

GUIA PARA ELABORAÇÃO

DE TRABALHOS ACADÊMICOS em Contabilidade e Administração

Atualizado com as novas
diretrizes da ABNT

Grupo de Pesquisa
em Contabilidade,
Finanças e Gestão



**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)**

Alencar, Cléa Maria Machado de.
A623p Guia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos em
Contabilidade e Administração/ Cléa Maria Machado de
Alencar, Christiane Carvalho Veloso, Elivânia Leal Ribeiro,
Salvina Lopes Lima Veras, Juliana Reis Bernardes, João
Carlos Hipólito Bernardes do Nascimento, José Jonas Alves
Correia, Joécio Braga de Sousa, Gilvânia Andrade do
Nascimento – Teresina: UFPI, 2024.
63 p.; Il.

Inclui Bibliografia

ISBN: 978-65-84546-72-1

DOI: 10.29327/5412116

1. Trabalho de conclusão de curso. 2. TCC. 3. Manual. 4.
Normas da ABNT. I. Título.

APRESENTAÇÃO

Bem-vindo ao "Guia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos em Contabilidade e Administração". Este e-book é um compilado das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), desenvolvido com o intuito de facilitar a vida dos alunos dos cursos de Ciências Contábeis e Administração na elaboração de seus trabalhos acadêmicos.

A elaboração de trabalhos acadêmicos pode ser um desafio para muitos estudantes, especialmente quando se trata de seguir rigorosamente as normas de formatação e estrutura estabelecidas pela ABNT. Reconhecendo essa dificuldade, o Grupo de Pesquisas em Contabilidade, Finanças e Gestão (GCFG) dedicou-se a criar este guia prático e acessível, com o objetivo de tornar o processo de criação de trabalhos acadêmicos mais simples e eficiente para os alunos de Contabilidade e Administração.

Este guia abrange todos os aspectos necessários para a confecção de trabalhos acadêmicos, desde a formatação da capa até a estruturação das referências bibliográficas. Cada seção foi cuidadosamente elaborada para fornecer orientações claras e exemplos práticos que ajudarão os estudantes a seguir as normas da ABNT de maneira precisa e confiante.

Através deste e-book, esperamos não apenas simplificar o cumprimento das exigências formais, mas também incentivar a produção de trabalhos de alta qualidade que reflitam o rigor acadêmico e a competência dos estudantes de Ciências Contábeis e Administração.

Estamos certos de que este guia será um recurso valioso para você, ajudando-o a alcançar excelência em seus trabalhos acadêmicos e a destacar-se em sua trajetória acadêmica e profissional.

Desejamos a todos uma leitura proveitosa e muito sucesso na elaboração de seus trabalhos!

Atenciosamente,

Grupo de Pesquisas em Contabilidade, Finanças e Gestão (GCFG)

Sumário

1 INTRODUÇÃO	3
2 PROJETO DE PESQUISA	7
2.1 ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA	7
2.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	20
2.2.1 <i>Formato (NBR 14724/2011)</i>	20
3 MONOGRAFIA (NBR 14724/2011)	21
3.1 DESCRIMINAÇÃO DAS PARTES.....	22
3.1.1 <i>Elementos pré-textuais</i>	22
3.1.2 <i>Elementos textuais</i>	29
3.1.3 <i>Elementos pós-textuais</i>	30
3.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	34
3.2.1 <i>Formato (NBR 14724/2011)</i>	34
3.2.2 <i>Paginação</i>	35
3.2.3 <i>Numeração progressiva (NBR 6024/2012)</i>	36
4 ARTIGO CIENTÍFICO (NBR 6022/2018)	37
4.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	39
4.1.1 <i>Elementos Pré-textuais</i>	39
4.1.2 <i>Elementos textuais</i>	43
4.1.3 <i>Elementos pós-textuais</i>	44
4.2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO (CONFORME A NBR 6022/2018).....	45
5. AS NOVAS DIRETRIZES DA ABNT: UMA REVOLUÇÃO NAS CITAÇÕES	46
5.1 CITAÇÕES LONGAS: FLEXIBILIDADE NA FORMATAÇÃO	46
5.2 CITAÇÕES DIRETAS: MAIOR LIBERDADE COM AS PÁGINAS.....	46
5.3 AUTORES EM CAIXA ALTA: SIMPLIFICAÇÃO VISUAL	46
5.4 EXPRESSÕES EM LATIM: ESTILO E CONSISTÊNCIA	47
5.5 ILUSTRAÇÕES: NOVA ABORDAGEM PARA INSERÇÃO	47
5.6 TABELAS: PADRONIZAÇÃO E INSERÇÃO.....	47
REFERÊNCIAS	48
ANEXOS	50

1 INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente fundamental que integra a matriz curricular de todos os cursos de Graduação, Licenciatura e Pós-graduação da Universidade Federal do Piauí – UFPI. Juntamente à disciplina Metodologia do Trabalho Científico (MTC), o TCC visa primordialmente padronizar a produção e apresentação dos trabalhos acadêmicos, bem como a divulgação dos dados obtidos, analisados e registrados continuamente, proporcionando a outros pesquisadores fontes fidedignas de pesquisa, capazes de orientar futuras investigações. Com o intuito de garantir a padronização dos referidos estudos, o Grupo de Pesquisas em Contabilidade, Finanças e Gestão (GCFG) recomenda a utilização das normas defendidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

A ABNT, fundada em 1940, é a entidade responsável pela normalização técnica no Brasil. Ao longo das décadas, a ABNT tem desempenhado um papel crucial no desenvolvimento tecnológico e acadêmico do país, estabelecendo padrões que garantem a qualidade e a uniformidade na produção científica e industrial. A normalização promovida pela ABNT abrange uma vasta gama de setores, incluindo a construção civil, tecnologia da informação, saúde e meio ambiente, entre outros. No contexto acadêmico, as normas da ABNT são indispensáveis para assegurar que os trabalhos científicos sejam apresentados de maneira clara, consistente e padronizada, facilitando a comunicação e a disseminação do conhecimento.

A evolução das normas da ABNT acompanha as transformações no cenário científico e tecnológico. Com a crescente digitalização e a globalização das pesquisas, a ABNT tem atualizado suas normas para incluir diretrizes sobre a apresentação de trabalhos digitais, o uso de referências eletrônicas e a padronização de dados em formato digital. Essa evolução é fundamental para manter a relevância e a aplicabilidade das normas no contexto contemporâneo, garantindo que os trabalhos acadêmicos brasileiros estejam alinhados com as melhores práticas internacionais. A seguir ABNT possui diversas normas que orientam a elaboração de trabalhos acadêmicos:

Quadro 1 – Resumo das Normas ABNT

Norma	Descrição
NBR 6022	<p>Informação e Documentação – Artigo em Publicação Periódica Técnica e/ou Científica – Apresentação</p> <p>Especifica os requisitos para a apresentação de artigos em publicações periódicas técnicas e científicas. Define elementos essenciais como título, autoria, resumo, palavras-chave, corpo do texto, conclusões e referências.</p>
NBR 6023	<p>Informação e Documentação – Referências – Elaboração</p> <p>Orienta a elaboração de referências bibliográficas. Estabelece como citar corretamente livros, artigos, documentos eletrônicos e outras fontes, garantindo a padronização e a clareza na documentação científica.</p>
NBR 6024	<p>Informação e Documentação – Numeração Progressiva das Seções de um Documento Escrito – Apresentação</p> <p>Define a estrutura e a numeração progressiva das seções em documentos escritos, permitindo uma organização lógica e hierárquica dos conteúdos, facilitando a leitura e a consulta.</p>
NBR 6027	<p>Informação e Documentação – Sumário – Apresentação</p> <p>Estabelece a forma correta de apresentação do sumário em documentos, incluindo todos os capítulos, seções e subseções, de modo a facilitar a localização dos conteúdos.</p>
NBR 6028	<p>Informação e Documentação – Resumo – Apresentação</p> <p>Trata da elaboração de resumos, especificando a estrutura e o conteúdo que devem incluir, como objetivo, metodologia, resultados e conclusões, de forma clara e concisa.</p>
NBR 6034	<p>Informação e Documentação – Índice – Apresentação</p> <p>Orienta a elaboração de índices em documentos, garantindo que a localização dos assuntos seja rápida e eficiente, facilitando a consulta ao documento.</p>
NBR 10520	<p>Informação e Documentação – Citações em Documentos – Apresentação</p> <p>Específica como as citações devem ser feitas em documentos, abordando citações diretas, indiretas e de citação de citação, assegurando a clareza e a padronização.</p>
NBR 10525	<p>Informação e Documentação – Número Padrão Internacional para Publicações Seriadas – ISSN</p> <p>Define os requisitos para a atribuição e uso do ISSN (International Standard Serial Number) em publicações seriadas, garantindo sua identificação única e facilitando o controle bibliográfico.</p>

Norma	Descrição
NBR 12225	<p>Informação e Documentação – Lombada – Apresentação</p> <p>Estabelece os padrões para a apresentação da lombada de documentos, incluindo a disposição dos elementos informativos como título, autor e volume, assegurando a identificação e organização em estantes.</p>
NBR 14724	<p>Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação</p> <p>Especifica os requisitos para a apresentação de trabalhos acadêmicos, como monografias, dissertações e teses, garantindo a uniformidade e a qualidade na apresentação dos documentos.</p>

Fonte: Elaboração Própria (2024)

A observância das normas supracitadas é essencial para garantir que os trabalhos acadêmicos sejam apresentados de maneira clara, organizada e padronizada, facilitando a comunicação científica e a disseminação do conhecimento.

Embora a ABNT seja amplamente utilizada no Brasil para a formatação de trabalhos acadêmicos e referências, é importante que os leitores saibam que existem diversas outras normas internacionais que também regulam essas práticas. Normas como a APA (American Psychological Association), comum nas ciências sociais e comportamentais, a MLA (Modern Language Association), predominante nas humanidades, e a Chicago/Turabian, amplamente utilizada em história e ciências sociais, oferecem diferentes abordagens para a organização de citações e referências. Além disso, normas como a Harvard, popular nas ciências naturais e engenharias, a Vancouver, essencial nas ciências da saúde, e a IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers), indispensável em engenharia e ciências da computação, são igualmente relevantes em seus respectivos campos. Cada uma dessas normas possui características específicas e é preferida em diferentes áreas do conhecimento e instituições, destacando a importância de conhecer e seguir as diretrizes apropriadas para cada contexto acadêmico ou científico.

Segundo o parecer CES/CNE nº 0146/2002, a Monografia se insere no eixo dos conteúdos curriculares opcionais, cuja adequação aos currículos e aos cursos ficará a cargo de cada instituição que assim optar. Dentre os trabalhos acadêmicos, o de conclusão de curso, a critério da instituição de ensino, pode ser: relatórios técnicos científicos, artigos, monografias, dissertações e teses, sendo que os dois últimos se caracterizam como trabalhos de programas *stricto sensu*.

- **Projeto de Pesquisa:** Deve ser um roteiro detalhado para a elaboração de uma pesquisa em uma determinada área, que possibilita a produção do conhecimento e sua sistematização sobre o tema específico a ser abordado. O tema abordado deve constituir-se no objeto de estudo da pesquisa, envolvendo uma revisão bibliográfica extensa e a definição de uma metodologia adequada para a coleta e análise dos dados.
- **Monografia:** O trabalho de pesquisa pode ser denominado monografia quando é apresentado como requisito parcial para obtenção do título de especialista ou de graduado, com orientação de um professor ou profissional da área (doutor, mestre ou especialista) no caso de conclusão de curso. A monografia deve refletir um estudo aprofundado sobre um tema específico, envolvendo a aplicação de métodos científicos rigorosos para a coleta, análise e interpretação dos dados.
- **Artigo Científico:** É a apresentação escrita sucinta de um resultado de pesquisa realizada de acordo com a metodologia da ciência aceita por uma comunidade de pesquisadores. Por esse motivo, considera-se científico o artigo que foi submetido ao exame de outros cientistas, que verificam as informações, os métodos e a precisão lógico-metodológica das considerações finais ou resultados obtidos. Os artigos científicos são fundamentais para a disseminação rápida de novos conhecimentos e para o avanço das diversas áreas do saber.

O TCC é um documento que descreve o resultado de um estudo sistematizado, devendo expressar conhecimento fundamentado acerca do tema/problema formulado. Compreende um planejamento inicial e a elaboração de um Projeto de Pesquisa que tem por objetivo delimitar e caracterizar o tema que se pretende estudar. Com a delimitação da temática de pesquisa, delinea-se a questão-problema e os objetivos do estudo, bem como a metodologia a ser trabalhada, de maneira a obter os resultados a partir da análise dos dados. O TCC deve também incluir uma revisão de literatura que contextualize a pesquisa no âmbito das teorias existentes e identifique lacunas que a pesquisa pretende preencher.

A elaboração do TCC exige do estudante uma postura crítica e reflexiva, além de habilidades de planejamento e execução de pesquisa. Durante esse processo, o estudante desenvolve competências essenciais para sua formação acadêmica e profissional, como a capacidade de formular hipóteses, realizar experimentos, analisar dados e comunicar os resultados de forma clara e objetiva. Ao final, o TCC representa não apenas a conclusão de um ciclo acadêmico, mas também uma contribuição original ao conhecimento na área de estudo do estudante.

2 PROJETO DE PESQUISA

O Projeto de Pesquisa representa um planejamento detalhado das ações a serem desenvolvidas ao longo da investigação. Ele deve antecipar todas as etapas que serão realizadas durante a pesquisa. Nesse documento, o pesquisador expõe suas principais intenções, define claramente o foco e a direção que guiarão o trabalho, manifesta seus reais interesses e destaca as questões que o motivaram a escolher um determinado percurso teórico-metodológico. Conforme a NBR 15287/2011, as seções do projeto de pesquisa devem ser apresentadas em folha corrida, seguindo uma estrutura organizada e padronizada, que facilita a compreensão e a avaliação do projeto.

2.1 ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA

O Quadro 2 detalha a estrutura de um projeto de pesquisa conforme a norma ABNT NBR 15287/2011. A estrutura é dividida em três partes principais: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Cada parte desempenha um papel crucial na organização e apresentação do projeto. A seguir, detalhamos a seguinte estrutura:

Quadro 2 – Estrutura do Projeto de Pesquisa.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS
CAPA
FOLHA DE ROSTO
SUMÁRIO
ELEMENTOS TEXTUAIS
1 INTRODUÇÃO
2 PROBLEMA
3 FORMULAÇÃO DE HIPÓTESES
4 OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GERAL
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5 REFERENCIAL TEÓRICO
6 METODOLOGIA
7 RESULTADOS ESPERADOS
8 CRONOGRAMA
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS
REFERÊNCIAS
ANEXOS

Fonte: ABNT NBR 15287/2011.

Os *elementos pré-textuais* são as partes iniciais de um projeto de pesquisa, que antecedem o corpo principal do texto. Eles têm a função de introduzir o documento, fornecer informações básicas e facilitar a identificação e navegação. De acordo com a norma ABNT NBR 15287/2011, os principais elementos pré-textuais incluem:

- **Capa:** É a primeira página do projeto de pesquisa. Ela contém informações essenciais para a identificação do documento. Deve incluir o título do projeto, nome do autor, nome da instituição, local (cidade) e data (mês e ano) de conclusão (vide Anexo 1/A).
- **Folha de Rosto:** Segue a capa e fornece informações detalhadas sobre o projeto. Inclui o título e subtítulo (se houver), nome do autor, natureza do trabalho (projeto de pesquisa), objetivo (por exemplo, "projeto de pesquisa apresentado à [nome da instituição] para [objetivo do trabalho]"), nome do orientador e coorientador (se houver), instituição, local e data (vide Anexo 2).
- **Sumário:** lista as partes e seções do projeto de pesquisa com as respectivas páginas. Deve conter todas as divisões, seções e subseções do trabalho na ordem em que aparecem, com a indicação das páginas correspondentes. Ele facilita a navegação e consulta ao documento. (vide Anexo 12).

Os elementos pré-textuais são essenciais para a identificação do trabalho e do pesquisador, proporcionando uma estrutura inicial que organiza e apresenta o conteúdo de forma clara. Esses elementos garantem que o projeto de pesquisa seja apresentado de maneira profissional e organizada, atendendo aos padrões estabelecidos pelas normas da ABNT. Já os *elementos textuais* são a parte central de um projeto de pesquisa, onde se desenvolve o conteúdo principal do trabalho.

Eles compreendem a fundamentação teórica, a metodologia, a apresentação e discussão dos resultados, e são essenciais para a construção e demonstração do conhecimento produzido durante a pesquisa. De acordo com a norma ABNT NBR 15287/2011, os principais elementos textuais incluem:

- **Introdução:** Para a introdução de um projeto de pesquisa, é fundamental descrever objetivamente, com suporte da literatura, o problema a ser focalizado, sua relevância no contexto da área de estudo e a importância específica da proposta para o avanço ou consolidação do conhecimento. Ao final da introdução, deve-se incluir a justificativa para a execução do projeto, sem necessariamente destacá-la como um tópico separado. A justificativa é uma parte crucial do projeto de pesquisa, pois é nela que o pesquisador convence o leitor (professor, examinador e demais interessados) da importância e necessidade da realização do projeto. A justificativa deve abordar os seguintes elementos: delimitação, relevância e viabilidade.

a) Delimitação

Devido à impossibilidade de abarcar todo o conhecimento de uma área em uma única pesquisa, é necessário fazer recortes para focalizar o tema. Delimitar significa estabelecer limites. Os aspectos a serem delimitados incluem:

- **Área específica do conhecimento:** Definir claramente o campo de estudo dentro do qual a pesquisa será conduzida.
- **Espaço geográfico de abrangência:** Especificar a região ou local onde a pesquisa será realizada.
- **Período focalizado na pesquisa:** Determinar o intervalo de tempo que será considerado no estudo.

b) Relevância

A relevância do projeto deve ser evidenciada através da contribuição que ele proporcionará tanto para a ciência quanto para a sociedade. É essencial demonstrar de que maneira a execução do projeto irá subsidiar o

conhecimento científico existente e beneficiar a sociedade, de forma geral e específica.

c) Viabilidade

A justificativa deve também demonstrar a viabilidade do projeto, considerando aspectos financeiros, materiais (como equipamentos necessários) e temporais. O pesquisador deve mostrar que o projeto é exequível com os recursos disponíveis, garantindo que todas as etapas planejadas possam ser realizadas dentro das limitações de tempo e orçamento.

A elaboração dessas seções de maneira clara e detalhada assegura que o projeto de pesquisa é bem fundamentado, relevante e realizável, o que é crucial para a sua aprovação e sucesso.

- **Problema:** a formulação de um problema de pesquisa é uma etapa crucial no desenvolvimento de um projeto científico. Sem um problema claramente definido, não há pesquisa. No entanto, é importante considerar alguns aspectos para evitar equívocos durante essa formulação. Primeiramente, é necessário distinguir entre o problema de pesquisa e os problemas enfrentados pelo pesquisador ou acadêmico. O desconhecimento, a desinformação ou a dúvida do pesquisador em relação a um assunto ou tema não constituem um problema de pesquisa. Tais lacunas podem ser preenchidas com uma leitura seletiva e aprofundada, sem a necessidade de desenvolver um projeto de pesquisa. A pesquisa deve ser motivada por um problema específico e bem definido que não possa ser resolvido apenas pela revisão da literatura existente. Em segundo lugar, é essencial não confundir tema com problema. O tema é o assunto geral abordado na pesquisa e possui um caráter mais amplo. Por exemplo, "educação ambiental" pode ser um tema de pesquisa. Já o problema de pesquisa é uma questão específica que será investigada dentro do tema, como "quais são as estratégias mais eficazes para ensinar educação ambiental nas escolas primárias?". O problema de pesquisa deve ser formulado de maneira a focalizar um aspecto particular do tema que necessita de investigação detalhada e pode contribuir para o avanço do conhecimento na área. Dessa forma, a formulação do

problema de pesquisa deve ser feita com clareza e precisão, identificando uma questão específica que é relevante para o campo de estudo e que pode ser investigada através de métodos científicos apropriados.

- **Formulação de hipóteses:** As hipóteses surgem como possíveis respostas para os problemas de pesquisa, direcionando a busca por novas informações e orientando a condução do estudo. Por exemplo, uma hipótese na área contábil poderia ser: "A implementação de um sistema de controle interno mais robusto reduz a incidência de fraudes nas empresas". Essa hipótese representa uma possível conexão entre as variáveis "robustez do sistema de controle interno" e "incidência de fraudes". As variáveis, por sua vez, são as características observáveis do fenômeno em estudo, presentes em todos os tipos de pesquisa. No exemplo mencionado, as variáveis são "robustez do sistema de controle interno", que pode ser mensurada pela presença de procedimentos específicos e níveis de automação, e "incidência de fraudes", que pode ser medida pelo número de casos relatados de fraudes em um determinado período. Nas pesquisas quantitativas, as variáveis são mensuradas com precisão, como ao determinar o impacto numérico das novas políticas contábeis na redução dos erros fiscais. Já nas pesquisas qualitativas, as variáveis são descritas ou interpretadas, como ao analisar a percepção dos contadores sobre a eficácia das normas de contabilidade internacional. Na área da administração, um exemplo de hipótese poderia ser: "A implementação de um programa de capacitação contínua aumenta a satisfação dos funcionários". Aqui, as variáveis envolvidas são "programa de capacitação contínua", que pode ser avaliado pelo número de horas de treinamento oferecidas e a qualidade dos cursos, e "satisfação dos funcionários", que pode ser medida por meio de pesquisas de satisfação e índices de rotatividade. A formulação de hipóteses deve ser feita com clareza e precisão, assim como a identificação e medida das variáveis, a fim de garantir a solidez e confiabilidade do estudo. No caso contábil, isso implica em definir claramente as métricas e métodos para avaliar a "robustez do sistema de controle interno" e a "incidência de fraudes", assegurando que os dados coletados sejam válidos e confiáveis para testar a hipótese proposta. De maneira similar, na administração, é essencial definir as métricas para avaliar

a "implementação do programa de capacitação contínua" e a "satisfação dos funcionários", garantindo que a pesquisa forneça resultados sólidos e aplicáveis na prática organizacional.

- **Objetivos:** o pesquisador formula suas pretensões com a investigação, definindo, esclarecendo e revelando os focos de interesse do estudo. Os objetivos são divididos em geral e específicos. Os objetivos (geral e específicos) devem sempre ser iniciados com um verbo no infinitivo, dispostos em tópicos e separados por ponto e vírgula. Não é necessário explicar os objetivos em detalhes, apenas descrevê-los de forma clara e direta. Cada objetivo específico é uma meta a ser alcançada, e todas as metas contribuem para atingir o objetivo geral, conforme as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). O **Objetivo Geral** relaciona-se diretamente ao problema central da pesquisa, esclarecendo e direcionando o foco principal da investigação de maneira ampla. Ele é redigido em uma frase concisa, utilizando um verbo no infinitivo. Por exemplo, em uma pesquisa sobre a eficácia de sistemas de controle interno em empresas, o objetivo geral poderia ser: "Investigar a influência dos sistemas de controle interno na redução de fraudes corporativas". Já os **Objetivos Específicos** detalham os diferentes aspectos a serem abordados, visando confirmar as hipóteses e concretizar o objetivo geral. São as ações específicas que serão desenvolvidas para alcançar o objetivo geral. Assim como no objetivo geral, os verbos devem ser utilizados no infinitivo. Esses objetivos são essenciais para guiar a metodologia da pesquisa, garantindo que todas as etapas do estudo estejam alinhadas e contribuam para os resultados esperados.

A escolha dos verbos utilizados na formulação dos objetivos é crucial para a clareza e precisão da pesquisa. Verbos no infinitivo são utilizados para garantir que os objetivos sejam claros, diretos e específicos. Abaixo, destacamos a importância dos diferentes tipos de verbos utilizados nos objetivos gerais e específicos:

Verbos Redundantes/Genéricos:

a) Objetivo Geral

Estudar, Conhecer, Saber*, Observar*, Apreciar*, Investigar*:** Esses verbos são frequentemente utilizados para descrever ações amplas e genéricas, focando na exploração e entendimento inicial do tema. São apropriados para objetivos gerais que buscam uma compreensão ampla do problema de pesquisa.

Analisar+, Descrever+, Demonstrar+, Verificar++, Avaliar+/-, Desvelar+, Compreender+, Interpretar+: Verbos que oferecem um nível mais profundo de análise e interpretação. Eles são ideais para objetivos gerais que visam uma análise mais detalhada e uma compreensão aprofundada do fenômeno estudado.

Verbos Utilizados na Elaboração dos Objetivos Específicos:

b) Objetivos Específicos

Caracterizar++, Identificar++, Comparar+, Classificar/Categorizar+, Diferenciar+, Discriminar+, Ordenar-: Verbos que ajudam a definir e detalhar as características específicas do objeto de estudo. São úteis para criar objetivos específicos que envolvem a distinção e organização dos dados coletados.

Relacionar++, Revisar+/-, Exemplificar+/-, Criticar+/-, Justificar+/-, Provar-, Testar-, Sustentar, Determinar+:* Esses verbos são utilizados para estabelecer conexões entre variáveis, testar hipóteses e justificar resultados. Eles são essenciais para objetivos específicos que demandam uma análise rigorosa e fundamentada.

Legenda:

- (*) Somente empregados por necessidade;
- (+) Verbos bons;
- (++) Verbos ótimos;
- (+/-) Dá margem a várias interpretações;
- (-) Se puderem ser evitados.

Para melhor compreensão veja o **exemplo aplicado** a seguir:

- ✓ Objetivo Geral: Investigar o impacto das políticas de sustentabilidade na lucratividade das empresas.
- ✓ Objetivos Específicos:
 1. Analisar a implementação de práticas sustentáveis em empresas de diferentes setores;
 2. Comparar os indicadores de desempenho financeiro antes e depois da adoção de políticas de sustentabilidade;
 3. Identificar os principais desafios enfrentados pelas empresas na implementação dessas políticas;
 4. Avaliar a percepção dos stakeholders sobre a eficácia das iniciativas de sustentabilidade corporativa.

De acordo com as normas da ABNT, os objetivos devem ser formulados de maneira clara, concisa e específica, evitando ambiguidades. A estruturação correta dos objetivos contribui para a organização e direcionamento da pesquisa, facilitando a avaliação dos resultados e a replicação do estudo por outros pesquisadores. A clareza na definição dos objetivos é fundamental para a coerência e relevância da pesquisa científica, garantindo que todas as etapas do estudo sejam devidamente planejadas e executadas.

- **Metodologia:** Quando o pesquisador revela sua estratégia de investigação, ele delinea a abordagem, os métodos e as técnicas que utilizará para se aproximar do fenômeno em estudo. A pesquisa pode ser conduzida por meio de abordagens qualitativas, quantitativas ou quali-quantitativas. A abordagem qualitativa foca no entendimento do objeto de estudo sem a preocupação de quantificar dados, enquanto a abordagem quantitativa se preocupa essencialmente com a medição dos dados coletados. A abordagem quali-quantitativa, por sua vez, combina elementos das duas primeiras. É crucial definir o que entendemos por método. Em uma pesquisa, o método é o caminho a ser seguido. Existem métodos de abordagem e métodos de procedimento. O método de abordagem refere-se à concepção teórica adotada pelo pesquisador, enquanto o método de procedimento diz respeito à maneira específica de trabalhar o objeto de estudo durante a pesquisa. Exemplos de métodos de abordagem incluem o hipotético-dedutivo, indutivo,

fenomenológico, dialético, positivista e estruturalista. Já os métodos de procedimento podem ser: histórico, estatístico, comparativo, observacional, monográfico e experimental. A escolha do método depende do objeto e do tipo de pesquisa. Os tipos mais comuns de pesquisa são: de campo; bibliográfica; descritiva; e experimental. Além dos métodos, as técnicas de pesquisa são instrumentos essenciais para atingir os objetivos propostos. As técnicas mais comuns incluem: questionários (coleta de dados sem a presença do pesquisador); formulários (coleta de dados com a presença do pesquisador); entrevistas (estruturadas ou não estruturadas); levantamento documental; observação (participante ou não participante); e estatísticas. Nesta etapa, é fundamental também especificar as amostragens (população alvo da pesquisa), o local, os elementos relevantes, o planejamento do experimento, os materiais a serem utilizados e a análise dos dados. Todos esses detalhes são fundamentais para trilhar o caminho que levará à concretização da pesquisa. Veja a seguir um quadro com exemplos de metodologia considerando cada uma das abordagens apresentadas:

Quadro 3 – Exemplos de Abordagens Qualitativas, Quantitativas e Quali-Quantitativas nas Áreas de Contabilidade e Administração

Tipo de Abordagem	Título do Estudo	Objetivo	Métodos
Qualitativa	Estudo de Caso sobre Governança Corporativa	Analisar como práticas de governança corporativa impactam a transparência financeira em empresas familiares	Entrevistas semiestruturadas com membros do conselho de administração e análise documental das políticas internas
Qualitativa	Análise Fenomenológica da Cultura Organizacional	Explorar como a cultura organizacional influencia as práticas contábeis em startups	Observação participante e entrevistas em profundidade com funcionários e gestores das startups
Quantitativa	Estudo Estatístico sobre Desempenho Financeiro	Investigar a relação entre a adoção de novas normas contábeis internacionais (IFRS) e o desempenho financeiro de empresas	Análise de regressão linear múltipla utilizando dados financeiros coletados de relatórios anuais

		de grande porte	
Quantitativa	Pesquisa de Satisfação dos Stakeholders	Avaliar a satisfação dos stakeholders com os relatórios de sustentabilidade divulgados por empresas do setor de energia	Aplicação de questionários estruturados e análise estatística descritiva dos resultados
Quali-Quantitativa	Estudo Misto sobre Controle Interno	Examinar a eficácia dos controles internos na prevenção de fraudes financeiras em empresas de médio porte	Combinação de entrevistas qualitativas com auditores internos e análise quantitativa de dados financeiros
Quali-Quantitativa	Análise do Impacto da Tecnologia na Contabilidade Gerencial	Investigar como a implementação de sistemas ERP (Enterprise Resource Planning) afeta a tomada de decisões gerenciais	Realização de grupos focais com gerentes de contabilidade e aplicação de questionários quantitativos para uma amostra maior de funcionários

Fonte: Elaborado pelos autores (2024)

- **Referencial Teórico (ou Embasamento Teórico, Revisão Bibliográfica, Revisão da Literatura com Estado da Arte):** Nesta etapa crucial do projeto de pesquisa, mergulhamos nas produções científicas mais recentes e relevantes que tratam do tema em questão ou que fornecem a base teórica e metodológica necessária para o desenvolvimento da pesquisa. Este é o momento de esclarecer os principais conceitos e termos técnicos que serão utilizados ao longo do estudo, garantindo que a investigação esteja ancorada em fundamentos sólidos e atualizados. Conhecida como “estado da arte”, a revisão da literatura tem como objetivo demonstrar que o pesquisador está atualizado com as últimas discussões e avanços no campo de conhecimento investigado. Esta revisão é mais do que uma simples coleção de resumos ou uma "colcha de retalhos" de citações; é uma análise crítica e sistemática das obras mais relevantes e recentes, proporcionando uma visão abrangente e profunda do tema.

Para construir uma revisão da literatura robusta, é essencial consultar uma variedade de fontes, que incluem:

- ✓ **Artigos em Periódicos Nacionais e Internacionais:** Estes artigos representam o que há de mais recente em termos de pesquisa e discussões acadêmicas, refletindo as tendências e avanços mais atuais. *Recomenda-se que os artigos sejam dos últimos cinco anos para garantir a contemporaneidade da revisão. No entanto, nada impede a citação de literatura mais antiga, especialmente se forem obras clássicas que continuam a ser relevantes.*
- ✓ **Livros Publicados:** Obras que consolidam teorias e práticas estabelecidas, oferecendo uma base sólida de conhecimento. Da mesma forma, *é preferível utilizar livros recentes, mas os clássicos da área são sempre uma exceção valiosa.*
- ✓ **Monografias, Dissertações e Teses:** Trabalhos acadêmicos que exploram temas específicos com profundidade, muitas vezes trazendo perspectivas inovadoras e dados empíricos relevantes. *Priorize trabalhos dos últimos cinco anos, mas não exclua aqueles mais antigos que sejam essenciais para a compreensão do tema.*

A revisão da literatura deve ser organizada de maneira lógica e coerente, podendo ser dividida em seções e subseções, numeradas e nomeadas de acordo com os temas a serem discutidos. Esta estrutura facilita a leitura e a compreensão dos diferentes aspectos do tema de pesquisa. Uma possível organização poderia incluir:

1. Introdução ao Tema:
 - Apresentação do tema e sua relevância.
 - Objetivos da revisão da literatura.
 - Conceitos e Definições:
2. Definição dos principais conceitos.
 - Discussão das terminologias e sua aplicação no contexto da pesquisa.
3. Discussões Teóricas:
 - Análise das teorias mais relevantes e como elas se relacionam com o tema.

- Comparação entre diferentes abordagens teóricas.

4. Evidências Empíricas:

- Apresentação dos principais estudos empíricos.
- Resultados e implicações das pesquisas anteriores.

5. Lacunas e Oportunidades de Pesquisa:

- Identificação das lacunas na literatura existente.
- Sugestão de novas direções e perguntas de pesquisa.

A revisão da literatura é uma parte vital do embasamento teórico de qualquer pesquisa científica. Ao explorar o estado da arte, o pesquisador não apenas demonstra um entendimento profundo do campo de estudo, mas também estabelece uma base sólida sobre a qual novas investigações podem ser construídas. Este processo rigoroso de revisão e análise garante que a pesquisa esteja bem fundamentada e alinhada com os avanços mais recentes e relevantes na área de conhecimento.

- **Resultados esperados:** devem ser claramente delineados, incluindo diversas formas de disseminação e aplicação do conhecimento gerado. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:
 - **Publicações Acadêmicas:** Produção de artigos científicos em periódicos de alto impacto e livros que consolidem o conhecimento gerado.
 - **Apresentações em Eventos Científicos:** Comunicações em congressos e simpósios, permitindo a troca de ideias e a divulgação dos resultados para a comunidade acadêmica.
 - **Registro de Patentes:** Desenvolvimento de inovações que resultem no registro de patentes, protegendo a propriedade intelectual e incentivando a aplicação prática das descobertas.
 - **Exposições:** Realização de exposições que apresentem os achados da pesquisa de forma interativa e acessível ao público, promovendo a disseminação do conhecimento.

- **Desenvolvimento de Produtos:** Criação ou industrialização de novos produtos baseados nos resultados da pesquisa, contribuindo para o avanço tecnológico e econômico.

Esses resultados práticos evidenciam o impacto tangível da pesquisa, destacando sua contribuição para o avanço do conhecimento e sua aplicação na sociedade.

- **Cronograma:** você delinea cada etapa do desenvolvimento da pesquisa ao longo do tempo disponível para sua execução. Geralmente, cronogramas são organizados por meses, facilitando a visualização do progresso do projeto. Recomenda-se o uso de um quadro, conforme o exemplo a seguir, onde um "X" é marcado no período correspondente a cada atividade. Este exemplo é meramente ilustrativo, e cada projeto deve desenvolver seu próprio cronograma específico (ver Anexo 17 A/B). A elaboração de um cronograma detalhado é essencial para a gestão eficiente do projeto de pesquisa. Ele ajuda a garantir que todas as etapas sejam concluídas no tempo previsto e que os recursos sejam utilizados de maneira eficaz. Adaptar o cronograma às necessidades específicas do seu projeto é fundamental para o sucesso da pesquisa.

Os elementos pós-textuais são componentes que aparecem após o corpo principal do trabalho acadêmico. Eles têm a função de complementar e enriquecer o conteúdo apresentado, proporcionando referências adicionais, esclarecimentos e dados que suportam a pesquisa. Estes elementos incluem:

- **Referências:** ao final de um trabalho de pesquisa, é essencial incluir as referências utilizadas ao longo do estudo. Estas referências devem ser apresentadas de acordo com a NBR 6023/2018 (corrigida em 2020), que define as normas para a elaboração de referências em documentos. Esta padronização é fundamental para garantir a clareza, a uniformidade e a credibilidade da pesquisa. As referências devem ser organizadas em ordem alfabética e seguir uma formatação específica que inclui informações como autor(es), título, edição, local de publicação, editora e data. O Anexo 13

fornece instruções detalhadas sobre como elaborar essas referências de acordo com a NBR 6023/2018. Este documento é uma ferramenta valiosa para assegurar que todas as referências estejam corretas e completas, seguindo os padrões exigidos. A inclusão de referências bem elaboradas não apenas confere credibilidade ao trabalho, mas também facilita o acesso às fontes utilizadas, permitindo que outros pesquisadores verifiquem e expandam os resultados encontrados. Seguir rigorosamente a NBR 6023/2018 é essencial para manter a integridade e a qualidade do trabalho acadêmico.

- **Anexos:** Documentos não elaborados pelo autor, mas que foram utilizados como suporte durante a pesquisa. Podem incluir legislação, estatísticas, mapas, entre outros tipos de materiais relevantes que ajudam a contextualizar e fortalecer o estudo. (vide Anexo 15).

2.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Para garantir a uniformidade e a clareza na apresentação de trabalhos acadêmicos, é essencial seguir normas específicas que regulamentam aspectos como formatação, margens, citações e espaçamento. A norma NBR 14724/2011 da ABNT estabelece diretrizes detalhadas para esses elementos, assegurando que os trabalhos sigam um padrão reconhecido e aceito.

2.2.1 Formato (NBR 14724/2011)

- a) Margem superior: 3,0 cm;
- b) Margem inferior: 2,0 cm;
- c) Margem direita: 2,0 cm;
- d) Margem esquerda: 3,0 cm;
- e) Citações curtas (com até 3 linhas) são inseridas no parágrafo entre aspas duplas. Citações longas (com 4 ou mais linhas) são digitadas em parágrafo recuado de 4 cm, fonte menor (Arial ou Times New Roman 10 ou 11) e espaço interlinear simples;
- f) Entre linhas (espaço): 1 e $\frac{1}{2}$
- g) Fonte: 12;
- h) Tipo: Arial ou Times New Roman;

- i) Papel: A4 branco.

Seguir essas regras é fundamental para a padronização e a correta apresentação dos trabalhos acadêmicos, facilitando a leitura e a avaliação deles por parte dos leitores e avaliadores. Além disso, ao utilizar essa norma, o pesquisador encontra maior facilidade na adaptação do trabalho para diferentes formatos exigidos em congressos e revistas científicas, garantindo que o conteúdo mantenha a qualidade e consistência.

3 MONOGRAFIA (NBR 14724/2011)

Todo trabalho acadêmico deve seguir uma estrutura lógica que inclua início, meio e fim, garantindo a clareza e a coesão do conteúdo apresentado. Isso se traduz em uma introdução, desenvolvimento e conclusão. A seguir, detalhamos a seguinte estrutura:

Quadro 4 – Estrutura da monografia.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	
CAPA	Obrigatório
FOLHA DE ROSTO	Obrigatório
VERSO DA FOLHA DE ROSTO – FICHA CATALOGRÁFICA	Obrigatório
FOLHA DE APROVAÇÃO	Obrigatório
ERRATA	Condicionada
DEDICATÓRIA	Opcional
AGRADECIMENTOS	Opcional
EPÍGRAFE	Opcional
RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA	Obrigatório
RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA	Obrigatório
LISTA DE FIGURAS	Opcional
LISTA DE TABELAS	Opcional
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	Opcional
SUMÁRIO	Obrigatório
ELEMENTOS TEXTUAIS	
1 INTRODUÇÃO – deve conter uma breve explanação sobre o tema, o objetivo geral e os objetivos específicos, a justificativa, o problema, as hipóteses e como está dividido o trabalho.	Obrigatório
Desenvolvimento deve ser dividido em:	Obrigatório
2 REFERENCIAL TEÓRICO (ou Embasamento Teórico, Revisão Bibliográfica, Revisão da Literatura ou Estado	

da Arte) – este item pode ser subdividido em subitens, nomeados de acordo com os assuntos a serem tratados.	
3 METODOLOGIA	
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO – quando for uma revisão integrativa ou sistemática.	
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	Obrigatório
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
REFERÊNCIAS	Obrigatório
GLOSSÁRIO	Opcional
APÊNDICES	Condicionado
ANEXOS	Condicionado
ÍNDICE	Opcional

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

A elaboração de uma monografia seguindo uma estrutura bem definida é essencial para garantir a coerência, a organização e a qualidade do trabalho acadêmico. A estrutura do Quadro 4, baseada na ABNT NBR 14724/2011, fornece diretrizes claras sobre como formatar e organizar uma monografia, facilitando a comunicação eficiente das ideias e descobertas do autor.

3.1 DESCRIMINAÇÃO DAS PARTES

3.1.1 Elementos pré-textuais

3.1.1.1 Capa

A capa é a primeira impressão do seu trabalho acadêmico e deve ser cuidadosamente formatada para refletir profissionalismo e clareza. Ela deve conter:

- ✓ **Nome completo da instituição e sigla:** Deve ser posicionado no topo da página, em caixa alta e negrito, sem sublinhar ou utilizar aspas.
- ✓ **Nome do autor:** Colocado logo abaixo do nome da instituição, também em caixa alta e negrito.
- ✓ **Título e subtítulo do trabalho (se houver):** Centralizado no meio da página, em caixa alta e negrito, sem sublinhar ou utilizar aspas. O título deve ser claro e refletir precisamente o conteúdo do trabalho.
- ✓ **Informações de localização e data:** Na parte inferior da página, inclua o nome da cidade, a sigla do estado e o ano de apresentação, com espaçamento de 1,5 entre as linhas.

Todas as informações devem ser centradas na folha, garantindo uma aparência equilibrada e ordenada. Seguir essas diretrizes assegura que a capa do trabalho esteja conforme os padrões acadêmicos, conforme detalhado no Anexo 1.

3.1.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto é posicionada imediatamente após a capa e deve seguir uma formatação específica para garantir clareza e profissionalismo. Aqui estão os detalhes de como formatá-la:

- ✓ **Nome completo do autor:** Posicionado no topo da página, em caixa alta e sem negrito.
- ✓ **Título do trabalho:** Centralizado no meio da folha, em caixa alta e negrito, com espaçamento de 1,5 entre as linhas.
- ✓ **Objetivos acadêmicos:** Logo abaixo do título, posicionado na metade direita da folha, deve ser incluída uma breve explicação sobre os objetivos do trabalho. Este texto deve estar em caixa baixa, tamanho 12 e com espaçamento simples.
- ✓ **Nome do orientador(a) e titulação:** Abaixo dos objetivos, inclua o nome completo do orientador(a) seguido de sua titulação (Especialista – Esp. / Mestre(a) – Me. ou Ma. / Doutor(a) – Dr^o. ou Dr^a.).
- ✓ **Informações de localização e data:** Na parte inferior da página, insira o nome da cidade, a sigla do estado e o ano de apresentação.

Seguir essas diretrizes, conforme detalhado no Anexo 2, assegura que a folha de rosto do trabalho esteja conforme os padrões acadêmicos, proporcionando uma apresentação limpa e organizada.

3.1.1.3 Verso da folha de rosto (Ficha Catalográfica)

Para trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses que serão arquivados na instituição ou doados à biblioteca, é essencial incluir a ficha catalográfica no verso da folha de rosto. Esta ficha deve ser elaborada conforme o

Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) pelo bibliotecário da instituição de ensino superior (IES).

Quando o aluno tiver a monografia pronta, deve procurar o bibliotecário, que, no prazo de até 48 horas, encaminhará a ficha catalográfica por e-mail. Esta ficha é indispensável para trabalhos acadêmicos propostos ao longo do curso, em diversas disciplinas da matriz curricular, conforme a Resolução nº 184/2017 do CFB.

A inclusão da ficha catalográfica garante que o trabalho seja devidamente catalogado e acessível na biblioteca, facilitando a sua localização e consulta por outros pesquisadores e estudantes. Mais detalhes sobre este procedimento podem ser encontrados no Anexo 3.

3.1.1.4 Errata

A errata é um documento adicional que lista as folhas e linhas onde ocorreram erros no trabalho, acompanhados das devidas correções. Geralmente, a errata é apresentada em um papel avulso ou encartado, sendo acrescentada ao trabalho após a sua impressão. A folha de errata não é numerada, garantindo que não interfira na sequência original da paginação do documento.

Este elemento é essencial para assegurar a precisão e a correção do trabalho acadêmico, permitindo que quaisquer equívocos sejam devidamente corrigidos e informados aos leitores. Mais detalhes sobre a formatação e inclusão da errata podem ser encontrados no Anexo 5.

3.1.1.5 Folha de Aprovação

A folha de aprovação é um elemento crucial nos trabalhos de conclusão de curso e deve ser formatada com as seguintes informações:

- ✓ **Nome do autor:** Posicionado no topo da página.
- ✓ **Título e subtítulo (se houver):** Centralizados, em negrito.
- ✓ **Natureza e objetivo do trabalho:** Descrição breve da natureza do trabalho (monografia, dissertação, tese) e seu objetivo, seguido do nome da instituição.
- ✓ **Data de aprovação:** Inserida na parte inferior da página, após a aprovação do trabalho.

- ✓ **Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora:**
Listados abaixo da data de aprovação, com espaço para as assinaturas. A titulação deve ser indicada de forma completa (Especialista – Esp. / Mestre(a) – Me. ou Ma. / Doutor(a) – Drº. ou Drª.).

A data de aprovação e as assinaturas dos membros da banca examinadora são adicionadas apenas após a aprovação do trabalho. Em trabalhos realizados sob a coordenação de um orientador, a folha de aprovação é obrigatória. No entanto, em trabalhos acadêmicos desenvolvidos ao longo do curso para enriquecimento dos temas curriculares, a apresentação da folha de aprovação não é necessária.

Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão da folha de aprovação, consulte o Anexo 4.

3.1.1.6 Dedicatória

A dedicatória é um texto breve no qual o autor presta uma homenagem a alguém especial. Este texto deve ser digitado no final da folha, alinhado à direita, com espaçamento simples. A palavra "DEDICATÓRIA" não deve ser incluída no cabeçalho desta seção.

A dedicatória é uma forma pessoal e significativa de reconhecer o apoio e a influência de pessoas importantes na jornada acadêmica do autor, adicionando um toque humano ao trabalho acadêmico. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão da dedicatória, consulte o Anexo 6.

3.1.1.7 Agradecimentos

A seção de agradecimentos é destinada a expressar gratidão às pessoas e/ou instituições que contribuíram para a elaboração do trabalho. A palavra "AGRADECIMENTOS" deve ser centralizada na margem superior da página e formatada em negrito.

Nesta seção, o autor pode reconhecer o apoio e a colaboração recebidos durante o processo de pesquisa e escrita. Isso pode incluir agradecimentos a orientadores, colegas, familiares, amigos, financiadores e qualquer outra entidade ou pessoa que tenha oferecido suporte significativo ao longo do projeto.

Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão dos agradecimentos, consulte o Anexo 7.

3.1.1.8 Epígrafe

A epígrafe é uma citação relacionada ao tema tratado no trabalho, seguida da indicação de sua autoria. Este elemento deve ser digitado no final da folha, alinhado à direita, com espaçamento simples. A indicação do autor deve ser colocada logo abaixo da citação. Importante notar que a palavra "Epígrafe" não deve ser incluída no cabeçalho desta seção.

A epígrafe serve para inspirar e contextualizar o leitor, proporcionando uma reflexão inicial sobre o tema abordado. Ela adiciona um toque pessoal e filosófico ao trabalho, conectando o conteúdo acadêmico com pensamentos ou ideias de outras fontes relevantes.

Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão da epígrafe, consulte o Anexo 8.

3.1.1.9 Resumo em língua vernácula (NBR 6028/2021)

O resumo, redigido pelo próprio autor do TCC, deve ressaltar sucintamente o conteúdo do texto. A ordem e a extensão dos elementos dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original. O resumo deve ser composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos. Em documentos técnicos ou científicos, recomenda-se o resumo informativo. Convém usar o verbo na terceira pessoa do singular.

Estrutura do Resumo

1. Extensão:

- ✓ Trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos: Entre 150 e 500 palavras.
- ✓ Artigos de periódicos: Entre 100 e 250 palavras.

2. Palavras-chave:

- ✓ Devem ser apresentadas logo abaixo do resumo.

- ✓ Antecedidas pela expressão "Palavras-chave" em negrito, seguida de dois-pontos (:).
- ✓ Separadas por ponto e vírgula (;).
- ✓ Finalizadas por ponto (.)
- ✓ Devem ser grafadas em letras minúsculas, exceto substantivos próprios, siglas, nomes científicos ou nomes em outra língua.

O resumo serve para oferecer uma visão geral e rápida do conteúdo do trabalho, permitindo ao leitor compreender os principais pontos abordados e os objetivos da pesquisa. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão do resumo, consulte o Anexo 9.

3.1.1.10 Resumo em língua estrangeira (NBR 6028/2021)

O resumo em idioma de divulgação internacional é uma versão do resumo original traduzida para uma língua amplamente utilizada na comunidade acadêmica global, como inglês (Abstract), espanhol (Resumen) ou francês (Résumé). Esta versão deve ser apresentada em uma folha separada do resumo em língua vernácula.

Estrutura do Resumo em Idioma Internacional

1. **Título do Resumo:** Deve ser traduzido para o idioma escolhido e posicionado no topo da página.
2. **Texto do Resumo:** Versão traduzida do resumo original, mantendo a concisão e formato de parágrafo único.
3. **Palavras-chave:**
 - Seguem imediatamente após o texto do resumo.
 - Devem ser apresentadas na língua correspondente ao resumo.
 - Antecedidas pela expressão "Keywords" (em inglês), "Palabras clave" (em espanhol) ou "Mots-clés" (em francês), em negrito, seguida de dois-pontos (:).
 - Separadas entre si por ponto e vírgula (;).
 - Finalizadas por um ponto (.)

A tradução do resumo e das palavras-chave assegura que o trabalho seja acessível a um público internacional, ampliando o alcance e a visibilidade da pesquisa. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão do resumo em idioma de divulgação internacional, consulte o Anexo 10.

3.1.1.11 Listas

As listas de elementos ilustrativos ou explicativos são componentes importantes em trabalhos acadêmicos, pois organizam e facilitam a consulta a diversos tipos de conteúdo visual e abreviado. Podem ser incluídas as seguintes listas:

a) Lista de Abreviaturas e Siglas:

- Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação.
- Seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso.

b) Lista de Ilustrações:

- Relação de figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), gráficos, fórmulas, lâminas e outros.
- Listadas na mesma ordem em que são citadas no texto.
- Inclui a indicação da página onde estão localizadas.

c) Lista de Tabelas:

- Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto.
- As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente.

As tabelas não podem ser extraídas de um documento sem autorização; você deve construir uma nova, obter autorização por escrito do autor para usá-la, ou citar a fonte de onde foi retirada, conforme explicitado no presente manual (Anexo 11/A).

Essas listas são essenciais para a organização e a clareza do trabalho acadêmico, facilitando a localização de informações específicas e a compreensão do conteúdo visual e abreviado. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão dessas listas, consulte o Anexo 11/A. Para compreender a diferença entre tabela e quadro, consulte o Anexo 11/B.

3.1.1.12 Sumário

Deve ser elaborado conforme as orientações da NBR 6027/2013 e é um elemento essencial em qualquer trabalho acadêmico. Se houver mais de um volume, é necessário incluir um sumário completo em cada volume, abrangendo todas as divisões, seções e partes do trabalho.

Estrutura do Sumário

1. **Enumeração das Divisões e Seções:** Consiste na listagem de todas as divisões, seções e outras partes do trabalho. Deve seguir a mesma ordem e grafia em que os assuntos são apresentados no texto.
2. **Indicação das Páginas:** Cada entrada no sumário deve ser acompanhada pelo respectivo número de página onde a seção ou divisão começa.
3. **Alinhamento dos Títulos:** Recomenda-se que os títulos sejam alinhados pela margem do indicativo numérico mais extenso, garantindo uma apresentação organizada e estética.

O sumário proporciona uma visão geral da estrutura do trabalho, facilitando a navegação e a localização de informações específicas para o leitor. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão do sumário, consulte o Anexo 12.

3.1.2 Elementos textuais

3.1.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto, destinada a situar o leitor sobre o tema do trabalho. Deve conter a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para contextualizar o estudo. É essencial que a introdução ofereça uma visão clara do que será abordado, justificando a importância e a relevância do tema.

3.1.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte principal do texto, onde ocorre a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Esta seção deve ser dividida em seções e subseções, que variam conforme a abordagem do tema e o método adotado. As

etapas do desenvolvimento são detalhadas no Quadro 5 – Estrutura do Desenvolvimento, conforme a seguir:

Quadro 5 – Estrutura do desenvolvimento.

REFERENCIAL TEÓRICO (ou Embasamento Teórico, Revisão Bibliográfica, Revisão da Literatura ou Estado da Arte) – este item pode ser subdividido em subitens, nomeados de acordo com os assuntos a serem tratados.
METODOLOGIA
RESULTADOS E DISCUSSÃO – é a forma adequada de começar a encaminhar um TCC que usou essa metodologia para uma conclusão descritiva. Seja para confirmar ou refutar o questionamento inicial, que originou a pesquisa, essa tabulação precisa seguir um padrão para ficar clara).

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

Esta estrutura, conforme a ABNT NBR 14724/2011, assegura que o trabalho seja organizado de maneira lógica e coerente, facilitando a compreensão e a avaliação do conteúdo apresentado.

3.1.2.3 Considerações Finais

Constituem a parte final do texto, onde são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses do trabalho. Esta seção deve sintetizar os principais achados da pesquisa, discutindo suas implicações e sugerindo possíveis direções para estudos futuros.

3.1.3 Elementos pós-textuais

3.1.3.1 Referências

As referências são uma listagem em ordem alfabética ou numérica das publicações utilizadas na elaboração do trabalho. Elas são normalizadas pela NBR 6023/2018 (corrigida em 2020) da ABNT e devem ser apresentadas em ordem alfabética, conforme o sistema autor-data utilizado para citação no corpo do texto. Este é o sistema adotado pela UFPI, que organiza as referências conforme a forma de entrada do documento: sobrenomes de autores pessoais, entidades coletivas (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) ou títulos, quando a obra for de autoria desconhecida.

Estrutura das Referências

1. Título (REFERÊNCIAS):

- Deve figurar no alto da página, alinhado à esquerda e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias (caixa alta e negrito, tamanho 12).

2. Inclusão de Documentos:

- Todos os documentos citados no trabalho devem aparecer na lista de referências.

3. Ordenação:

- A lista de referências deve estar ordenada alfabeticamente.

4. Formatação:

- As referências devem ser digitadas em espaço simples entre linhas e alinhadas à esquerda (não justificado).
- Devem estar separadas entre si por um espaço e meio.

5. Obras do Mesmo Autor:

- No caso de obras de um mesmo autor, deve-se repetir o nome completo dele em todas as referências, sem utilizar seis traços sublinhados (_____.).
- A ordem das obras consultadas, neste caso, é alfabética.

6. Links da Internet:

- Não deixar os links da Internet ativos. Exemplo: substituir [`https://outlook.live.com/owa/?path=/mail/inbox.\(ativo\)`](https://outlook.live.com/owa/?path=/mail/inbox.(ativo)) por [`https://outlook.live.com/owa/?path=/mail/inbox. \(desativado\)`](https://outlook.live.com/owa/?path=/mail/inbox. (desativado)).

Seguir essas diretrizes garante que as referências do trabalho estejam corretamente formatadas e organizadas, facilitando a consulta e verificabilidade das fontes utilizadas. Para mais detalhes sobre a formatação das referências, consulte o Anexo 13.

3.1.3.2 Glossário

É uma lista organizada em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito e contextualizado, ou de sentido obscuro, que foram utilizadas no texto. Cada termo listado é acompanhado de sua respectiva definição, facilitando a compreensão dos leitores sobre terminologias específicas e complexas presentes no trabalho.

Estrutura do Glossário

1. Organização Alfabética:

- Os termos devem ser organizados em ordem alfabética para facilitar a localização.

2. Definições:

- Cada termo listado deve ser seguido de uma definição clara e concisa, que explique seu significado no contexto do trabalho.

O glossário é um recurso valioso para esclarecer termos técnicos e assegurar que todos os leitores, independentemente de seu nível de familiaridade com o assunto, possam entender completamente o conteúdo apresentado. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão do glossário, consulte o Anexo 19

3.1.3.3 Apêndice(s)

São textos ou documentos elaborados pelo autor, destinados a complementar a argumentação principal do trabalho sem prejudicar sua unidade nuclear. Eles são recursos adicionais que fornecem informações suplementares, dados ou explicações que reforçam os pontos discutidos no texto principal.

Estrutura dos Apêndices

1. Identificação:

- Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas (A, B, C, etc.), seguidas de travessões e dos respectivos títulos.

2. Formato:

- Cada apêndice deve começar em uma nova página, com o título centralizado no topo da página.

Exemplo de Apêndice

Apêndice A – Questionário Utilizado na Pesquisa

Apêndice B – Entrevistas Realizadas com Especialistas

Apêndice C – Dados Estatísticos Complementares

Os apêndices são essenciais para fornecer suporte adicional à pesquisa, permitindo que o autor apresente material relevante que enriquece a compreensão do trabalho. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão dos apêndices, consulte o Anexo 14.

3.1.3.4 Anexo(s)

São textos ou documentos não elaborados pelo autor, mas que são incluídos no trabalho para servir de fundamentação, comprovação e ilustração. Eles fornecem suporte adicional e evidências que reforçam a argumentação principal do trabalho.

Estrutura dos Anexos

1. Identificação:

- Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas (A, B, C, etc.), seguidas de um travessão e dos respectivos títulos.

2. Formato:

- Cada anexo deve começar em uma nova página, com o título centralizado no topo da página.

Exemplo de Anexo

Anexo A – Lei Federal n.º 9.394/1996

Anexo B – Dados Estatísticos do IBGE

Anexo C – Mapas e Gráficos Relevantes

Os anexos são essenciais para fornecer suporte adicional à pesquisa, permitindo que o autor apresente material relevante que enriquece a compreensão do trabalho. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão dos anexos, consulte o Anexo 15.

3.1.3.5 Índice

Elaborado conforme a NBR 6034/2004, o índice constitui-se de uma lista organizada em ordem alfabética de palavras ou frases significativas, com indicação da localização das informações no texto. Este elemento é essencial para facilitar a busca por tópicos específicos dentro do trabalho.

Estrutura do Índice

1. Organização Alfabética:

- Os termos e frases significativas devem ser listados em ordem alfabética.

2. Cabeçalhos e Subcabeçalhos:

- A localização dos cabeçalhos (assuntos principais) e subcabeçalhos (subdivisões dos assuntos) deve ser indicada após uma vírgula.

3. Formato:

- Cada entrada no índice deve ser clara e precisa, indicando a página ou a seção onde a informação pode ser encontrada.

Exemplo de Índice

Contabilidade Gerencial, p. 23

Demonstração do Resultado do Exercício, p. 45

Análise de Balanços, p. 67

Fluxo de Caixa, p. 89

Gestão de Custos, p. 112

O índice é uma ferramenta valiosa para os leitores, permitindo uma navegação rápida e eficiente pelo conteúdo do trabalho. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão do índice, consulte o Anexo 20.

3.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Para garantir a uniformidade e a clareza na apresentação de trabalhos acadêmicos, é essencial seguir normas específicas que regulamentam aspectos como formatação, margens, citações e espaçamento. A norma NBR 14724/2011 da ABNT estabelece diretrizes detalhadas para esses elementos, assegurando que os trabalhos sigam um padrão reconhecido e aceito.

3.2.1 Formato (NBR 14724/2011)

- a) Margem superior: 3,0 cm;
- b) Margem inferior: 2,0 cm;

- c) Margem direita: 2,0 cm;
- d) Margem esquerda: 3,0 cm;
- e) Citações curtas (com até 3 linhas) são inseridas no parágrafo entre aspas duplas. Citações longas (com 4 ou mais linhas) são digitadas em parágrafo recuado de 4 cm, fonte menor (Arial ou Times New Roman – tamanho 10 ou 11) e espaço interlinear simples (conforme a NBR 10520/2023 os autores quando dentro do parêntese fica de acordo como fora do parêntese, somente a primeira letra em maiúsculo, Ex: (Costa, 2024), ficando no formato maiúsculo somente às siglas);
- f) Entre linhas (espaço): 1 e ½ ;
- g) Fonte: 12;
- h) Tipo: Arial ou Times New Roman;
- i) Papel: A4 branco.

Seguir essas regras é fundamental para a padronização e a correta apresentação dos trabalhos acadêmicos, facilitando a leitura e a avaliação deles por parte dos leitores e avaliadores. Além disso, ao utilizar essa norma, o pesquisador encontra maior facilidade na adaptação do trabalho para diferentes formatos exigidos em congressos e revistas científicas, garantindo que o conteúdo mantenha a qualidade e consistência.

3.2.2 Paginação

É um aspecto crucial na formatação de trabalhos acadêmicos, garantindo uma organização clara e sequencial de todo o conteúdo. Aqui estão as diretrizes para a paginação conforme as normas estabelecidas:

➤ **Contagem das Folhas:**

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas.

➤ **Numeração das Páginas:**

A numeração das páginas começa na primeira folha da introdução, utilizando algarismos arábicos. Os números das páginas devem ser posicionados no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, com o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

➤ **Volumes Múltiplos:**

Se o trabalho for constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas do primeiro ao último volume.

➤ **Apêndices e Anexos:**

Havendo apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua, seguindo a mesma sequência de numeração do texto principal.

Seguir essas diretrizes garante que a paginação do trabalho esteja organizada de maneira lógica e uniforme, facilitando a navegação e a consulta do conteúdo.

3.2.3 Numeração progressiva (NBR 6024/2012)

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho acadêmico, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em uma folha distinta. Os títulos das seções devem ser destacados gradativamente conforme a hierarquia, conforme o exemplo abaixo:

- 1 INSTRUÇÕES PARA MONOGRAFIAS** – maiúscula e negrito (seção primária)
- 1.1 **ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS** – maiúscula e não negrito (seção secundária)
- 1.1.1 **Capa** – maiúscula e negrito (seção terciária)
- 1.1.2.1 Folha de Rosto – maiúscula e não negrito (seção quaternária)
- 1.1.2.1.1 *Anverso da folha de rosto* – minúscula, não negrito e em itálico (seção quinária).

Diretrizes:

a) Seção Primária:

Deve iniciar em uma folha distinta.

Títulos em maiúscula e negrito.

b) Seção Secundária:

Títulos em maiúscula, sem negrito.

c) Seção Terciária:

Títulos em maiúscula e negrito.

d) Seção Quaternária:

Títulos em maiúscula, sem negrito.

e) Seção Quinária:

Títulos em minúscula, sem negrito e em itálico.

Adotar a numeração progressiva facilita a organização do conteúdo, tornando a estrutura do trabalho clara e acessível. Esta abordagem sistemática ajuda o leitor a navegar pelo documento e compreender a hierarquia e a relação entre as diferentes seções. Para mais detalhes sobre a numeração progressiva, consulte o Anexo 21.

4 ARTIGO CIENTÍFICO (NBR 6022/2018)

Conforme delineado pela ABNT na NBR 6022/2018, o artigo científico é uma obra com autoria declarada, destinada a apresentar e discutir ideias, métodos, processos, técnicas e resultados em diversas áreas do conhecimento. Este tipo de texto é essencial para o avanço da ciência, pois permite que novos conhecimentos e descobertas sejam compartilhados com a comunidade acadêmica e científica.

A ABNT reconhece dois tipos principais de artigos científicos:

- 1. Artigo Original:** é caracterizado pela apresentação de temas ou abordagens inéditas. Geralmente, relata os resultados de pesquisas originais, onde novos dados ou insights são introduzidos. É comumente denominado de artigo científico em muitos periódicos. Seu principal objetivo é contribuir para o corpo de conhecimento existente, trazendo novidades que podem influenciar futuras pesquisas e práticas.
- 2. Artigo de Revisão:** resume, analisa e discute informações que já foram publicadas anteriormente. Este tipo de artigo é fundamental para consolidar o conhecimento existente, identificar lacunas na pesquisa, e propor novas direções para estudos futuros. Ele fornece uma visão abrangente sobre um determinado tema, facilitando o entendimento do estado da arte e orientando novos pesquisadores.

A publicação em periódicos científicos é o alicerce que sustenta a ponte entre a descoberta e a aplicação prática. Quando os resultados de uma pesquisa são registrados e compartilhados, eles transcendem as paredes do laboratório ou da

biblioteca, alcançando cientistas e estudiosos ao redor do mundo. Este processo de divulgação não apenas valida o trabalho do pesquisador, mas também inspira novos estudos, fomenta debates e promove o desenvolvimento contínuo das diversas áreas do conhecimento.

O artigo científico, conforme definido pela ABNT, é uma ferramenta poderosa para a disseminação de conhecimento. Seja apresentando novas descobertas em artigos originais ou consolidando informações existentes em artigos de revisão, os cientistas desempenham um papel crucial na construção e na evolução do saber. Através da publicação em periódicos, esses conhecimentos alcançam um público especializado, estimulando o debate e a investigação contínua. Assim, a ciência avança, impulsionada pela troca incessante de informações e pela curiosidade incessante dos pesquisadores. A seguir, detalhamos a seguinte estrutura:

Quadro 6 – Estrutura do artigo científico.

ESTRUTURA	ELEMENTOS	ITENS
Pré-textuais (Anexo 18/A e B)	Título no idioma do documento	Obrigatório
	Título em outro idioma	Opcional
	Autor(es)	Obrigatório
	Resumo no idioma do documento	Obrigatório
	Resumo em outro idioma	Obrigatório
	Datas de submissão e aprovação do artigo	Obrigatório
	Identificação e disponibilidade	Opcional
Textuais	Introdução Desenvolvimento (contendo: fundamentação teórica, aspectos metodológicos, resultados e discussões). Considerações Finais	Obrigatório
Pós-textuais	Referências (Anexo 13)	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice(s) (Anexo 14)	Opcional
	Anexo(s) (Anexo 15)	Opcional
	Agradecimentos (Anexo 7)	Opcional

Fonte: ABNT NBR 6022/2018.

Elaborar um artigo científico seguindo uma estrutura bem definida é crucial para garantir a clareza, a organização e a qualidade do trabalho. A estrutura do Quadro 6, baseada na ABNT NBR 6022/2018, fornece diretrizes claras sobre como

formatar e organizar um artigo científico, facilitando a comunicação eficiente das ideias e descobertas do autor.

4.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

4.1.1 Elementos Pré-textuais

Constituem elementos pré-textuais:

4.1.1.1 Título

O título do artigo científico é a primeira impressão que o leitor terá do seu trabalho, sendo crucial para capturar a essência da pesquisa de maneira clara e atraente. Deve figurar na página de abertura do artigo, podendo incluir um subtítulo diferenciado tipograficamente ou separado por dois-pontos (:).

Diretrizes para o Título:

- **Fonte e Tamanho:** O título deve ser digitado em fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12.
- **Estilo:** Utilize letras maiúsculas para todo o título.
- **Alinhamento:** O título deve estar centralizado na página.
- **Limite de Linhas:** O título não deve exceder três linhas.
- **Espaçamento:** Deixe uma linha de espaço entre o final do título e o nome do autor.

Um título bem elaborado não só transmite a ideia principal do artigo, mas também desperta o interesse dos leitores, convidando-os a explorar o conteúdo. É importante que o título seja conciso e informativo, refletindo com precisão o foco e o âmbito da pesquisa. Para dar um toque criativo e prático, considere o seguinte exemplo na área contábil/administrativa:

Exemplo de Título:

GESTÃO FINANCEIRA MODERNA: O IMPACTO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA CONTABILIDADE CORPORATIVA

Aqui, o título principal destaca o tema central, enquanto o subtítulo fornece uma especificação adicional, ambos devidamente formatados para garantir uma apresentação profissional e atraente.

4.1.1.2 Autor

A nova redação para a indicação do nome do autor em artigos científicos visa proporcionar clareza e uniformidade na apresentação dos créditos autorais. Aqui estão as diretrizes atualizadas para essa seção:

Formatação do Nome do Autor:

- **Nome Direto:** O nome do autor deve ser inserido de forma direta, utilizando prenome (abreviado ou não) seguido do sobrenome.
- **Múltiplos Autores:** Os nomes de vários autores podem ser grafados na mesma linha, separados por ponto e vírgula. Alternativamente, podem ser apresentados em linhas distintas.

Exemplo de Indicação do Nome do Autor:

João P. Silva; Maria Oliveira; Carlos A. Pereira

Currículo Sucinto:

Além do nome, deve constar um currículo sucinto de cada autor, incluindo a vinculação corporativa e o endereço de contato. Essa informação pode ser crucial para a credibilidade do trabalho e para futuras colaborações.

Vinculação Corporativa e Endereço de Contato:

Recomenda-se que esses dados sejam inseridos em nota, utilizando um sistema de chamada próprio, diferente do sistema adotado para citações no texto.

Exemplo de Currículo Sucinto:

João P. Silva – Doutor em Administração pela Universidade XYZ, Professor de Finanças na Universidade ABC. Email: joao.silva@universidadeabc.edu.br

Maria Oliveira – Mestre em Contabilidade pela Universidade DEF, Analista Financeira na Empresa GHI. Email: maria.oliveira@empresaghi.com

Carlos A. Pereira – Pós-doutorando em Gestão Empresarial pela Universidade JKL, Consultor Independente. Email: carlos.pereira@consultoriaindependente.com

Nota de Rodapé para Dados de Vinculação:

Os dados de vinculação e endereço devem ser colocados em nota de rodapé para manter a estética do documento e assegurar que a principal apresentação do autor permaneça limpa e focada.

Além disso, é altamente recomendável incluir o ORCID (Open Researcher and Contributor ID) dos autores, um identificador digital que distingue cada pesquisador, garantindo a correta atribuição de suas obras e facilitando a integração com outros sistemas de publicação e bases de dados.

4.1.1.3 Resumo no idioma do documento

O resumo é uma parte fundamental de um artigo científico, pois oferece uma visão geral concisa dos principais pontos abordados no trabalho. É essencial que o resumo seja claro, objetivo e informativo, descrevendo o objeto estudado, o problema, os principais teóricos envolvidos, o método utilizado e os resultados alcançados.

Diretrizes para o Resumo:

- **Título:** A palavra "RESUMO" deve ser digitada em negrito, seguida de dois pontos.
- **Formatação:** Sem trocar de linha, digitar o texto do resumo em fonte normal (tamanho 12), com alinhamento justificado. O resumo deve ser composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos.
- **Estilo:** O verbo deve ser usado na terceira pessoa.
- **Extensão:** De 150 a 500 palavras para trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos. De 100 a 250 palavras para artigos de periódicos.

Estrutura do Resumo:

- **Objeto Estudado:** Apresente de forma clara o tema central do artigo.
- **Problema:** Descreva o problema específico que foi investigado.
- **Principais Teóricos:** Mencione os teóricos mais relevantes que embasaram a pesquisa.
- **Método Utilizado:** Explique brevemente o método de pesquisa adotado.
- **Resultados Alcançados:** Resuma os principais resultados obtidos.

Exemplo de Resumo:

RESUMO: Este artigo analisa a evolução da contabilidade gerencial no contexto das empresas tecnológicas brasileiras. O estudo investiga como a implementação de sistemas de inteligência artificial (IA) tem impactado a eficiência e a precisão dos relatórios financeiros. Baseando-se nas teorias de Kaplan e Norton sobre *balanced scorecard*, utilizou-se uma abordagem metodológica quantitativa, analisando dados de 50 empresas do setor. Os resultados indicam um aumento significativo na acuracidade das previsões financeiras e na redução de erros humanos, demonstrando que a IA pode ser uma aliada poderosa na gestão contábil.

Palavras-chave:

Logo abaixo do resumo, deve-se listar de três a cinco palavras-chave que representem os principais temas do artigo. As palavras-chave devem ser precedidas pela expressão "Palavras-chave" em negrito, seguida de dois pontos, separadas por ponto e vírgula, e finalizadas por um ponto.

Exemplo:

Palavras-chave: inteligência artificial; contabilidade gerencial; eficiência financeira; *balanced scorecard*; empresas tecnológicas.

As palavras-chave ajudam a indexar o artigo em bases de dados, facilitando a busca e o acesso ao trabalho por outros pesquisadores e interessados no tema.

Seguir essas diretrizes para a elaboração do resumo garante uma apresentação profissional e eficaz do artigo científico, proporcionando ao leitor uma

compreensão rápida e precisa dos principais pontos abordados no estudo. Para mais detalhes sobre a formatação e inclusão do resumo, consulte o Anexo 18.

4.1.1.4 Resumo em outro idioma

O resumo em outro idioma amplia o alcance do artigo científico, seguindo os mesmos moldes do resumo na língua de origem, incluindo a formatação, a estrutura e a extensão. A tradução precisa ser fiel ao conteúdo original para garantir a consistência das informações, permitindo que a pesquisa atinja uma audiência internacional. (vide Anexo 18).

4.1.1.5 Datas de submissão e aprovação

As datas de submissão e aprovação do artigo para publicação devem ser claramente indicadas, incluindo dia, mês e ano. Essas informações são importantes para o registro do processo editorial e para a transparência do histórico de revisão do artigo.

4.1.1.6 Identificação e Responsabilidade

A seção de identificação e responsabilidade é uma adição recente que pode ser incluída no artigo. Esta seção permite indicar o endereço eletrônico, DOI, suportes e outras informações relativas ao acesso do documento. Essas informações aumentam a acessibilidade e a rastreabilidade do artigo, facilitando sua localização e citação por outros pesquisadores, além de promover a transparência e a credibilidade da pesquisa.

4.1.2 Elementos textuais

No corpo do texto, é fundamental incluir citações de outros autores sempre que necessário para respaldar argumentos ou fornecer contexto adicional. Essas citações devem ser devidamente creditadas e correspondentes às referências listadas ao final do artigo. Garantir que todas as fontes citadas sejam mencionadas nas Referências assegura a integridade acadêmica e facilita a verificação das informações pelo leitor. Constituem elementos textuais:

4.1.2.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do artigo, onde devem ser apresentados a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para contextualizar o tema do artigo. É fundamental capturar o interesse do leitor e fornecer um panorama claro do que será abordado.

4.1.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte principal do artigo, contendo a exposição ordenada e detalhada do assunto tratado. De acordo com a NBR 6024/2012, esta seção deve ser dividida em seções e subseções e deve incluir:

- **Fundamentação Teórica:** Revisão da literatura relevante e embasamento teórico.
- **Aspectos Metodológicos:** Descrição dos métodos e técnicas utilizados na pesquisa.
- **Resultados e Discussões:** Apresentação dos resultados obtidos e discussão sobre suas implicações.

4.1.2.3 Considerações Finais

Na parte final do artigo, apresentam-se as considerações correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses. De acordo com a NBR 6022/2018, não se utiliza mais a expressão "CONCLUSÃO" em artigos científicos. As considerações finais devem sintetizar os principais achados da pesquisa e sugerir possíveis direções para estudos futuros.

Esta estrutura assegura que o artigo seja organizado de maneira lógica e coerente, facilitando a compreensão e avaliação por parte dos leitores.

4.1.3 Elementos pós-textuais

Constituem elementos pós-textuais:

4.1.3.1 Referências

Devem constar ao final do artigo, alinhadas à esquerda, conforme a NBR 6023/2018 (vide Anexo 13).

4.1.3.2 Glossário

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética. (vide Anexo 19).

4.1.3.3 Apêndices

Suportes elucidativos e ilustrativos elaborados pelo autor, não essenciais à compreensão do texto. Identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos (vide Anexo 14).

4.1.3.4 Anexos

Suportes elucidativos destinados à compreensão do texto, não elaborados pelo autor. Identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos (vide Anexo 15).

4.1.3.5 Agradecimentos

Texto onde o autor agradece àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do artigo (vide Anexo 7).

4.2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO (CONFORME A NBR 6022/2018)

- a) **Formato:** Recomenda-se fonte em tamanho 12 e espaçamento simples, padronizados para todo o artigo. As citações com mais de três linhas, paginação, notas, legendas e fontes das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho menor e uniforme (10 ou 11).
- b) **Seções:** Os títulos das seções com ou sem indicativo numérico devem ser conforme a ABNT NBR 6024/2012.
- c) **Citações e Notas:** Citações e notas devem ser conforme a ABNT NBR 10520/2023. Notas de tabelas devem ser conforme as Normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5. AS NOVAS DIRETRIZES DA ABNT: UMA REVOLUÇÃO NAS CITAÇÕES

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) recentemente lançou a atualização da NBR 10520, transformando a maneira como lidamos com citações em trabalhos acadêmicos. Se você é um estudante, pesquisador ou profissional que se preocupa com a conformidade das suas publicações, aqui está o que você precisa saber sobre essas mudanças práticas e como elas tornam a vida acadêmica um pouco mais fácil e organizada.

5.1 CITAÇÕES LONGAS: FLEXIBILIDADE NA FORMATAÇÃO

Antes: Na versão anterior da NBR 10520:2002, as citações longas – aquelas com mais de três linhas – exigiam um recuo obrigatório de 4 cm à margem esquerda.

Agora: Com a NBR 10520:2023, essa rigidez foi suavizada. O recuo de 4 cm tornou-se opcional, permitindo que os autores tenham mais liberdade na formatação de seus textos. Isso facilita a adaptação de citações longas ao layout do trabalho, sem comprometer a clareza e a estética.

5.2 CITAÇÕES DIRETAS: MAIOR LIBERDADE COM AS PÁGINAS

Antes: A indicação do número da página após a data era obrigatória.

Agora: A nova norma torna essa prática opcional. Os autores podem escolher se querem ou não incluir a página, o que simplifica a inserção de citações diretas, especialmente em trabalhos onde as páginas das fontes podem ser extensas ou desorganizadas.

5.3 AUTORES EM CAIXA ALTA: SIMPLIFICAÇÃO VISUAL

Antes: Na versão de 2002, era comum ver autores em caixa alta dentro dos parênteses das citações – por exemplo, (GUIMARÃES, 2020).

Agora: A nova norma de 2023 abandona essa prática, recomendando o uso de caixa baixa – por exemplo, (Guimarães, 2020). A única exceção continua sendo

para siglas, que permanecem em caixa alta – por exemplo, (OMS, 2021). Esta mudança facilita a leitura e confere um aspecto mais moderno e menos agressivo ao texto.

5.4 EXPRESSÕES EM LATIM: ESTILO E CONSISTÊNCIA

Antes e Agora: As expressões latinas como *et al.*, *apud*, *ibid.*, *In:*, *etc.*, devem ser sempre destacadas em itálico.

Essa prática não mudou, mas a atualização reforça a importância de seguir esse estilo, alinhando-se melhor com a NBR 6023/2018, que trata das referências bibliográficas. Essa harmonização entre as normas indica um avanço na padronização, facilitando a consistência e o diálogo entre diferentes tipos de normas da ABNT.

5.5 ILUSTRAÇÕES: NOVA ABORDAGEM PARA INSERÇÃO

Foi dada uma nova e ampla redação à forma de inserção de ilustrações ao longo do artigo, incluindo um exemplo de seu uso para clareza do posicionamento do título e rodapé. Agora, qualquer que seja o tipo de ilustração (desenho, esquema, fluxograma etc.), esta deve ser precedida de sua palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título. Após a ilustração, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor) conforme a ABNT NBR 10520/2023, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. (vide Anexo 11/B).

5.6 TABELAS: PADRONIZAÇÃO E INSERÇÃO

Foi dada uma nova e ampla redação à forma de inserção de tabelas ao longo do artigo. Agora, devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, e padronizadas conforme as Normas de apresentação tabular do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), de acordo com a ABNT NBR 10520/2023 (vide Anexo 11/B).

As mudanças na NBR 10520:2023 não são meramente cosméticas; elas representam um esforço consciente para alinhar as normas de citação com as de referência bibliográfica (NBR 6023/2018). Este movimento para uma maior padronização reflete o compromisso da ABNT em facilitar a vida acadêmica, garantindo que os trabalhos sejam apresentados de forma clara, coesa e consistente. Adotar essas novas diretrizes não só melhora a qualidade dos trabalhos, mas também promove um entendimento uniforme entre autores e leitores, aprimorando a comunicação científica e acadêmica no Brasil.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação – artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração (Versão Corrigida 2:2020). Rio de Janeiro: ABNT, 2018/2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10525**: informação e documentação: Número Padrão Internacional para Publicações Seriadas: ISSN. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e

documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação — projeto de pesquisa — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ANEXOS

**ANEXO 1/A
CAPA**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS – CCHL
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

NOME COMPLETO DO ALUNO(A)

TÍTULO: SUBTÍTULO (sem houver)

Fonte: Arial ou Times New Roman
Tamanho: 12 (em negrito/caixa alta)
Espaçamento: 1,5
Papel: A4

TERESINA – PI

ANO

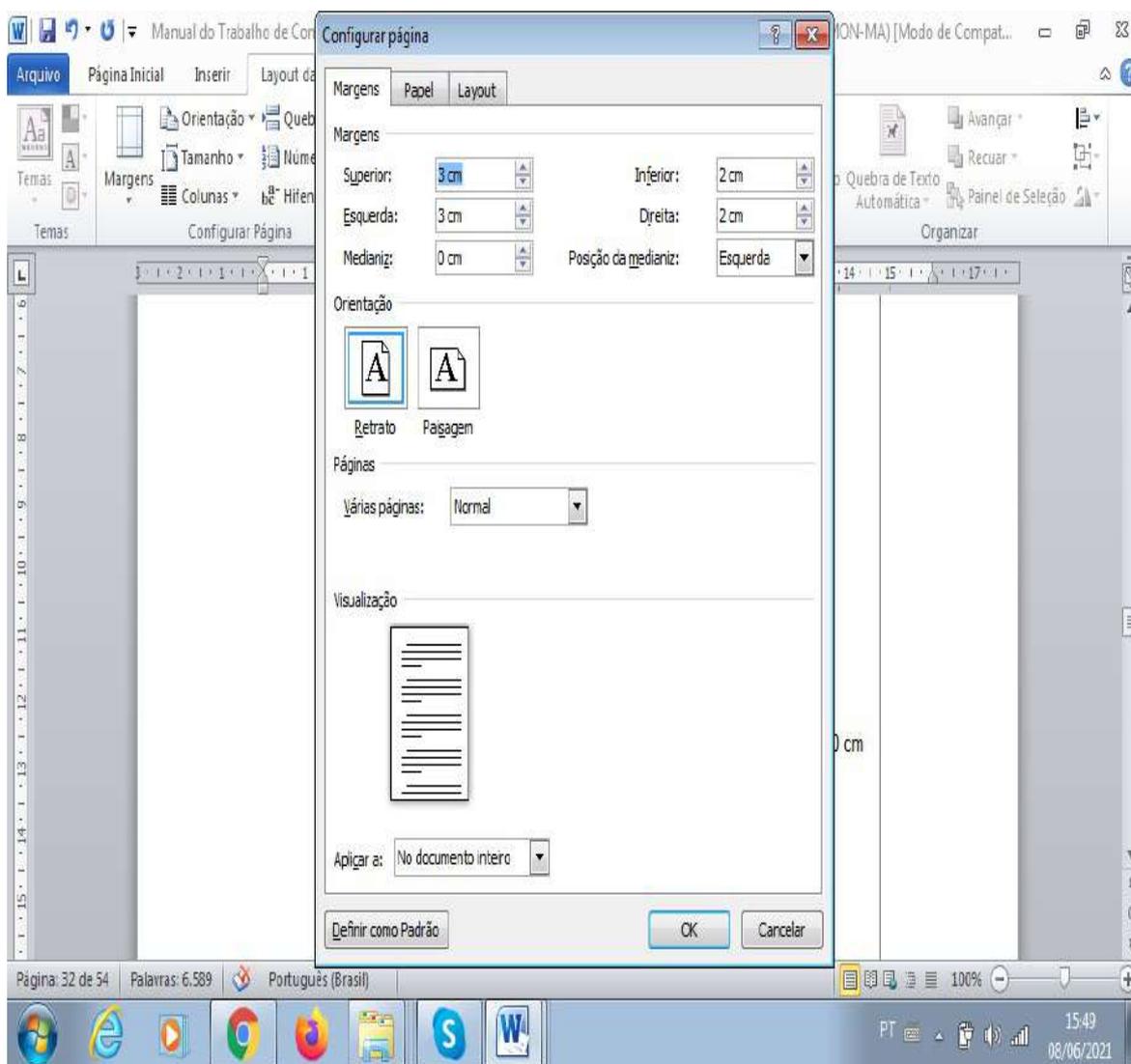
Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

**ANEXO 1/B
MEDIDAS / CONFIGURAÇÃO NO WORD**

2,0 cm

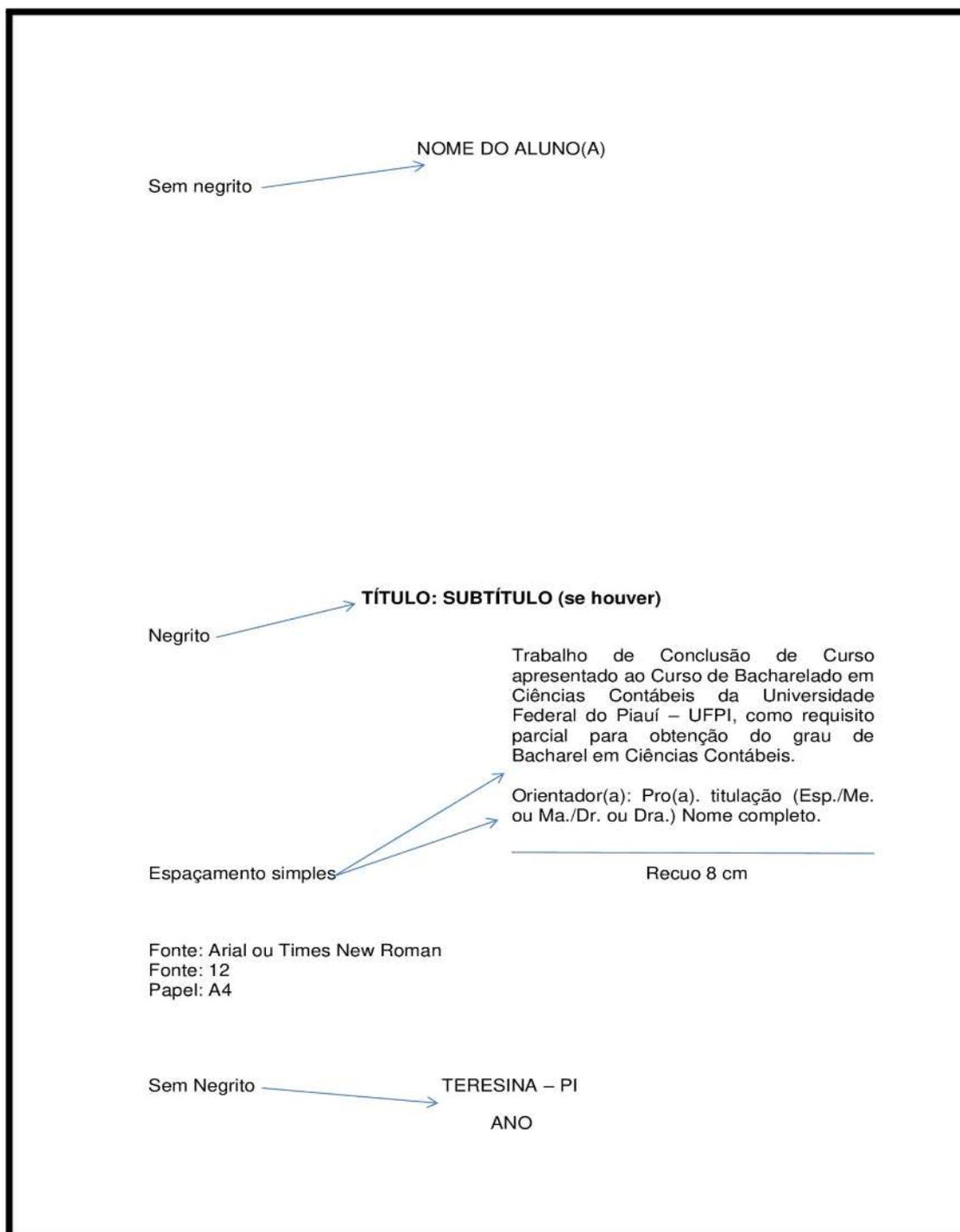
Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

ANEXO 1/C CONFIGURAÇÃO



Fonte: Google (2024).

ANEXO 2
FOLHA DE ROSTO



Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

ANEXO 3
VERSO DA FOLHA DE ROSTO – FICHA CATALOGRÁFICA

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)**

A623p Alencar, Cléa Maria Machado de.
Percursos Metodológicos para Elaboração de Trabalhos Científicos. / Cléa Maria Machado de Alencar, Christiane Carvalho Veloso, Elivânia Leal Ribeiro, Salvina Lopes Lima Veras. – Teresina: UFPI, 2024.
36 f.; Il.

Inclui Bibliografia
ISBN:

1. Trabalho de conclusão de curso. 2. TCC. 3. Manual. 4. Normas da ABNT. I. Título.

CDD 001.8

Bibliotecário Responsável: **Rogério Cunha Teixeira (CRB-3/1077)**

A ficha catalográfica é um elemento obrigatório nos trabalhos de conclusão de curso, conforme consta na NBR 14.724 publicada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Resolução CFB nº 184, de 29 de setembro de 2017 – Dispõe sobre a obrigatoriedade da indicação do nome e do registro profissional do bibliotecário nos documentos de sua responsabilidade e nas fichas catalográficas em publicações de qualquer natureza. A não colocação dos dados do bibliotecário torna esse documento sem efeito.

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

NOME DO ALUNO(A)

Sem negrito →

TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver)

Negrito →

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de Bacharelado em
Ciências Contábeis da Universidade
Federal do Piauí – UFPI, como requisito
parcial para obtenção do grau de
Bacharel em Ciências Contábeis.

Espaçamento simples →

Recuo 8 cm

Aprovado em: ___/___/___.

BANCA EXAMINADORA

Negrito →

Prof(a)
Orientador(a)
Universidade Federal do Piauí – UFPI

Prof(a)
Membro
Universidade Federal do Piauí – UFPI

Prof(a)
Membro
Universidade Federal do Piauí – UFPI

Fonte: Arial ou Times New Roman
Fonte: 12
Papel: A4

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

ANEXO 5 ERRATA

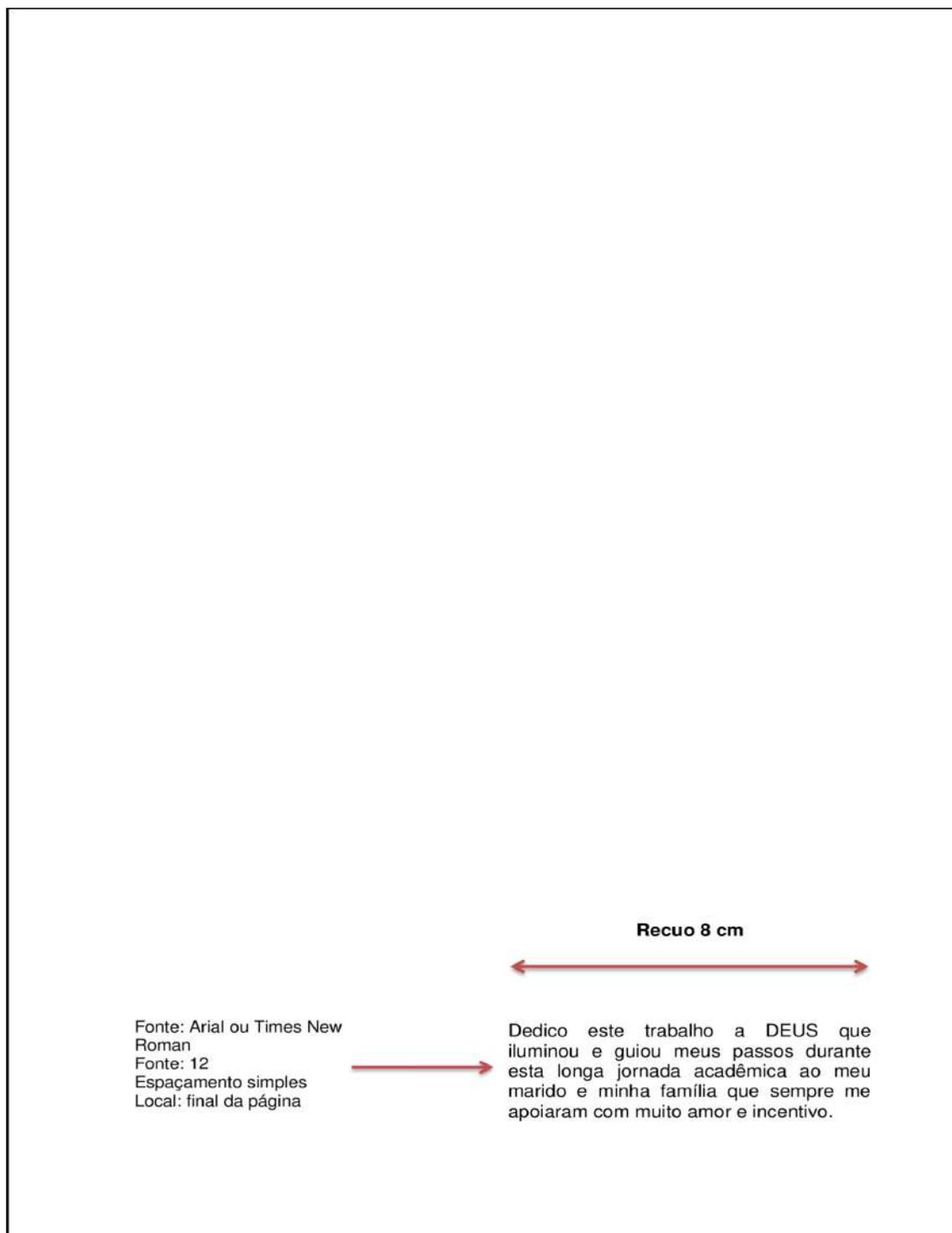
ERRATA

CHAVES, Andréia. Análise do comportamento de compra de bens de luxo pela internet de consumidoras de Porto Alegre. 2011. 120 f. Trabalho de conclusão de curso (graduação em Comunicação Social – Habilitação em Publicidade e Propaganda) – Escola Superior de Propaganda e Marketing – ESPM Sul. Porto Alegre, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
25	12	inter-disciplinar	interdisciplinar
37	15	acerca de	a cerca de

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

**ANEXO 6
DEDICATÓRIA**



Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

ANEXO 7 AGRADECIMENTOS

AGRADECIMENTOS**2 espaços** 

Primeiramente gostaria de agradecer a DEUS por ter me permitido realizar esse sonho, que é a conclusão do meu projeto de pesquisa e formação acadêmica com saúde, força, persistência e dedicação para chegar até o final.

Agradecer aos meus Pais, irmãos, avós e tios, pois cada um contribuíram como puderam para que eu chegasse até aqui.

E em especial queria agradecer ao meu marido MARCELO MENDES que teve uma participação fundamental na minha jornada acadêmica, sempre me motivando, incentivando e apoiando de todas as formas possíveis, serei sempre muito grata pelo companheirismo, dedicação e cuidado que você tem comigo.

Quero deixar um agradecimento muito especial também aos meus orientadores; Prof. Juscelino e Prof. Cléa Maria, obrigada pelas orientações e apoio técnico e científico durante todo o processo de construção do meu projeto de pesquisa.

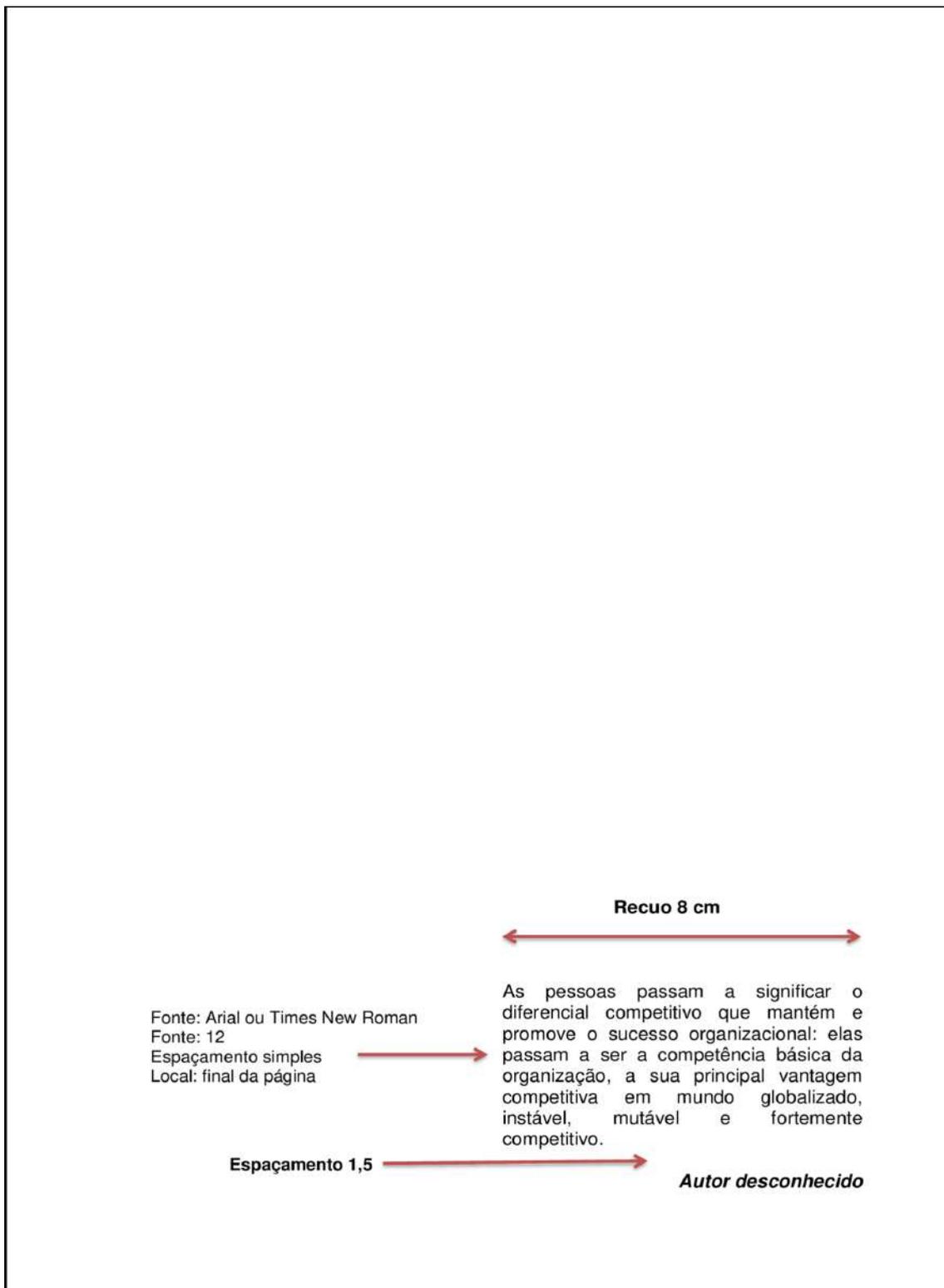
E por fim quero agradecer a todos meus mestres professores que nos conduziram com muita dedicação, paciência e motivação que serviram como pilares de sustentação ao longo da nossa jornada acadêmica que nos impulsionou a chegar nessa etapa de conclusão da nossa graduação e projeto de pesquisa.

OBRIGADA A TODOS, POR TUDO!!!!

Fonte: Arial ou Times New Roman
Tamanho: 12
Espaçamento: 1,5

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

**ANEXO 8
EPÍGRAFE**



Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

ANEXO 9 RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA

Centralizado → **RESUMO** ← Dois espaços

O mercado competitivo e a velocidade da informação são determinantes ou variáveis que marcam, sobremaneira, os tempos atuais, interferindo nas rotinas empresariais que precisam ficar atentas às mudanças, bem como das análises inerentes aos seus concorrentes. Nessa conjuntura observa-se que o marketing digital é uma das áreas da empresa que mais precisa está vigilante em relação a tudo isso, tendo em vista sua missão de promover os produtos ou serviços da organização, buscando despertar no cliente o desejo de adquiri-los. O objetivo geral desta pesquisa é analisar e compreender de maneira aprofundada como o marketing digital afeta a prestação de serviços contábeis, investigando seus efeitos na aquisição de clientes, na visibilidade das empresas contábeis e na construção de relacionamentos sustentáveis com os clientes. O presente estudo consistirá na sua metodologia de uma pesquisa bibliográfica, de natureza qualitativa. A abordagem do tema será realizada com base em material já elaborado, principalmente, livros, artigos científicos e bancos de dados bibliográficos. A análise dos impactos do marketing digital na aquisição de clientes, visibilidade e relacionamentos dentro do setor contábil pode fornecer insights valiosos para profissionais da área, empresários e acadêmicos. Além disso, essa pesquisa pode fornecer diretrizes práticas para empresas contábeis que desejam adotar estratégias de marketing digital eficazes, permitindo-lhes alcançar melhores resultados e manter uma posição competitiva no mercado em constante evolução.

Palavras-chave: marketing digital; contabilidade; prestação de serviços.

Fonte: Arial ou Times New Roman
Tamanho: 12
Espaçamento: simples

Fonte: ABNT NBR 14724/2011

ANEXO 10 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Centralizado → **ABSTRACT** ← Dois espaços

The competitive market and the speed of information are determinants or variables that greatly mark the current times, interfering in business routines that need to be attentive to changes, as well as the analysis inherent to its competitors. In this context, it is observed that digital marketing is one of the areas of the company that most needs to be vigilant in relation to all this, in view of its mission to promote the organization's products or services, seeking to awaken in the customer the desire to acquire them. . The general objective of this research is to analyze and understand in depth how digital marketing affects the provision of accounting services, investigating its effects on customer acquisition, on the visibility of accounting firms and on building sustainable relationships with customers. The present study will consist of its methodology of a bibliographical research, of a qualitative nature. The approach to the theme will be carried out based on material already prepared, mainly books, scientific articles and bibliographic databases. Analyzing the impacts of digital marketing on customer acquisition, visibility and relationships within the accounting industry can provide valuable insights for professionals in the field, entrepreneurs and academics. Furthermore, this research can provide practical guidelines for accounting firms that want to adopt effective digital marketing strategies, allowing them to achieve better results and maintain a competitive position in the ever-evolving market.

Keywords: digital marketing; accounting; services provision.

Fonte: Arial ou Times New Roman
Tamanho: 12
Espaçamento: simples

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.
FMS	Fundação Municipal de Saúde.
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
OMS	Organização Mundial de Saúde.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Linha branca.....	33
Figura 2	Linha azul.....	34
Figura 3	Linha verde.....	35
Figura 4	Linha vermelha.....	36

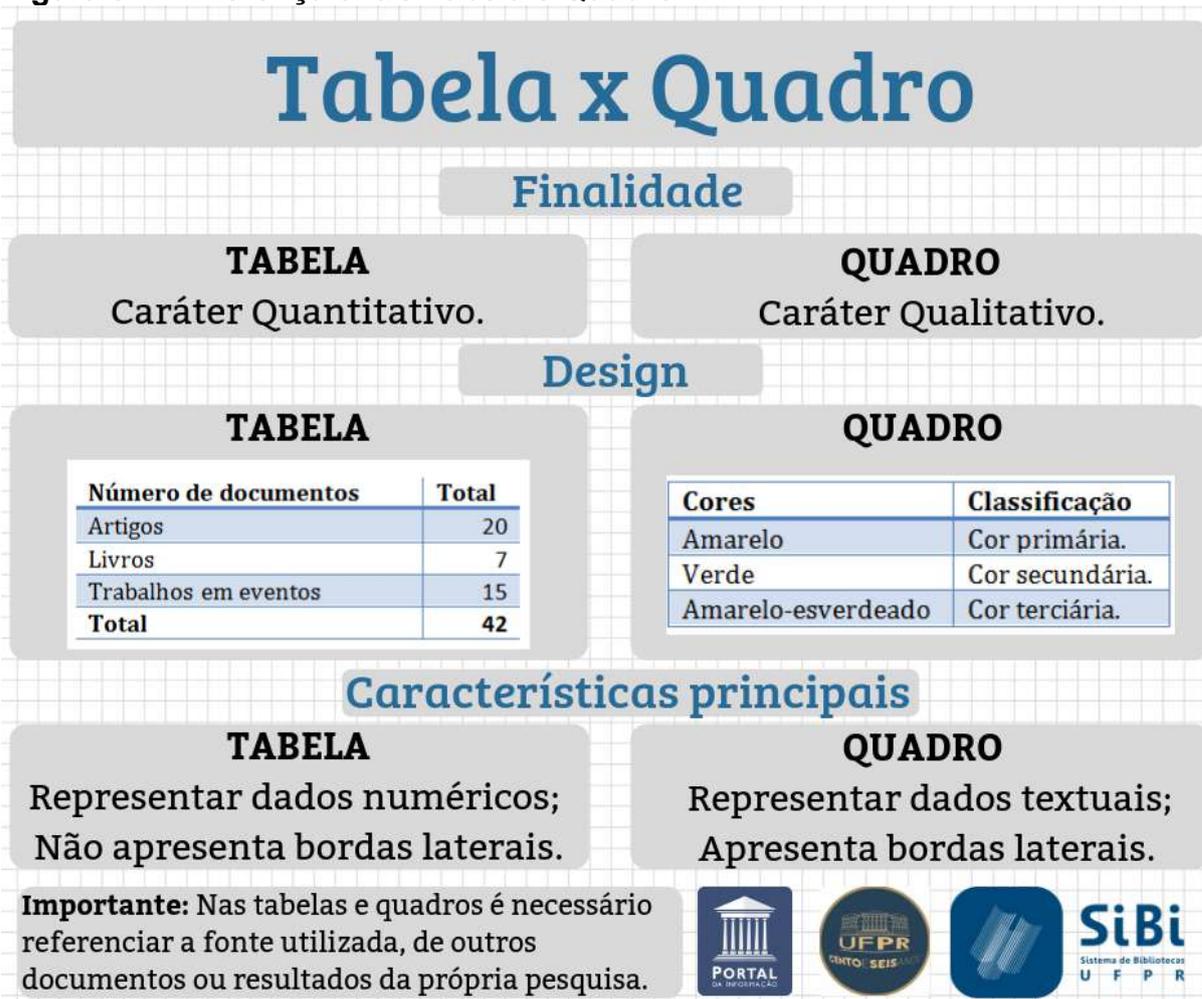
LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Linha branca.....	33
Tabela 2	Linha azul.....	34
Tabela 3	Linha verde.....	35
Tabela 4	Linha vermelha.....	36

Fonte: Arial ou Times New Roman
Tamanho: 12
Espaçamento: simples

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

Figura 01 – Diferença entre Tabela e Quadro



Fonte: Google (2024)

Centralizado → **SUMÁRIO** ← Dois espaços

1	INTRODUÇÃO.....	9
2	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL E A INFLUÊNCIA DAS TEORIAS DA MOTIVAÇÃO: PRESSUPOSTOS TEÓRICOS.....	11
2.1	ABORDAGEM HISTÓRICA DO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL.....	11
2.2	CONCEPÇÕES TEÓRICAS SOBRE COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL.....	14
2.3	CONCEPÇÕES TEÓRICAS SOBRE MOTIVAÇÃO.....	16
2.4	CONSIDERAÇÕES ACERCA DAS TEORIAS DA MOTIVAÇÃO.....	17
2.4.1	Teoria de Campo.....	18
2.4.2	Teoria X e Teoria Y.....	18
2.4.3	Teoria dos Sistemas de Administração.....	19
2.5	Teoria das Necessidades de Maslow.....	21
2.6	TEORIA DOS DOIS FATORES.....	22
2.7	CONSIDERAÇÕES SOBRE O CLIMA ORGANIZACIONAL.....	23
2.7.1	Comportamento humano e motivação.....	24
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	27
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	28
	REFERÊNCIAS.....	30
	ANEXOS.....	32
	ANEXOS A: TERMO DE ISENÇÃO.....	33
	ANEXOS B: REQUERIMENTO ESCOLAR.....	34
	ANEXOS C: ANTIPLÁGIO.....	35

Fonte: Arial ou Times New Roman
Tamanho: 12
Espaçamento: simples

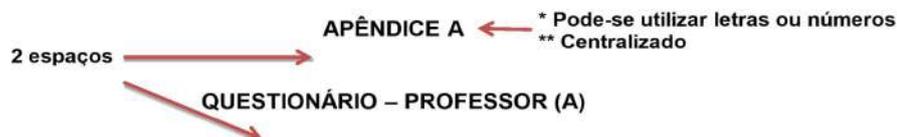
Fonte: ABNT NBR 6027/2012 (retificado)

ANEXO 13 REFERÊNCIAS

- REFERÊNCIAS** ← Alinhado à esquerda
← Dois espaços
- ADIR, R. L. **Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.
- AGUIAR, M. A. F. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar**. São Paulo: Saraiva, 2005.
- BERGAMINI, C. W. **Motivação nas organizações**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1997.
- BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 2011.
- BOWDITCH, J.; BUONO, A. **Elementos de comportamento organizacional**. São Paulo: Pioneira Thompson, 2002.
- CHIAVANETO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- DAVIS, F. P. **Introdução à administração**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 1992.
- DUBRIN, A. J. **Fundamentos de comportamento organizacional**. São Paulo: Atlas, 2003.
- FOREHAND, G. A.; GILMER, H. B. Environmental variation in studies of organizational behavior. **Psychological Bulletin**, v. 6, n. 6, p. 361-382, 1964.
- GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- GLICK, W. H. Conceptualizing and measuring organizational and psychological climate: pitfalls in multi-level research. **Academy of Management Review**, v. 10, n. 3, p. 601-616, 1985.
- GRIFFIN, R.W; MOORHEAD, G. **Fundamentos do comportamento organizacional**. São Paulo: Ática, 2006.
- HERSEY, P.; BLANCHARD, K. H. **Psicologia para administradores de empresas**. São Paulo: EPU, 1977.
- KAWASNICKA, E. L. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Atlas, 2011.
- KONDO, Y. **Motivação humana**. São Paulo: Gente, 1991.

Fonte: Arial ou Times New Roman
Tamanho: 12
Espaçamento: simples
Alinhado: esquerda

Fonte: ABNT NBR 6023/2018-2020 (atualizado).



Caro (a) professor (a),

Este questionário tem por objetivo pedagógico analisar a influência dos jogos no processo de ensino e aprendizagem na educação infantil e insere-se no âmbito do curso de Licenciatura em Pedagogia da Faculdade de Ensino Superior do Piauí – FAESPI.

Lembramos que o questionário é anônimo e todas as informações recolhidas serão estritamente confidenciais e apenas serão usadas na elaboração da Monografia para fins de publicação científica resultante deste estudo. Seu preenchimento deverá ser realizado após a leitura e assinatura do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) e levará aproximadamente 15 minutos.

Muito obrigada pela colaboração,

Aline Jucá.

I- SOBRE O PERFIL PROFISSIONAL

1. Endereço de e-mail

2. Qual a sua faixa etária?

() 18 a 29 anos

() 39 a 49 anos

() 50 a 59 anos

() 60 anos ou mais

3. Qual a sua formação, instituição e ano de graduação?

II- SOBRE O PAPEL DO/A PROFESSOR/A

4. Qual a importância e os benefícios do lúdico na educação infantil?

5. Como o lúdico afeta, como um todo, o processo de ensino e aprendizagem?

6. O lúdico realmente funciona como integrador de conduta social? Justifique.

7. De que maneira o lúdico pode promover o autorreconhecimento?

8. Como se encontra a perspectiva do professor (a) quanto ao lúdico?

Obrigada!

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

* Pode-se utilizar letras ou números
** Centralizado

ANEXO A

2 espaços →

ANTIPLÁGIO

PLAGIARISMO

89% Único

Total 50910 caracteres (2000 limite excedido) , 240 palavras, 6 frases originais.

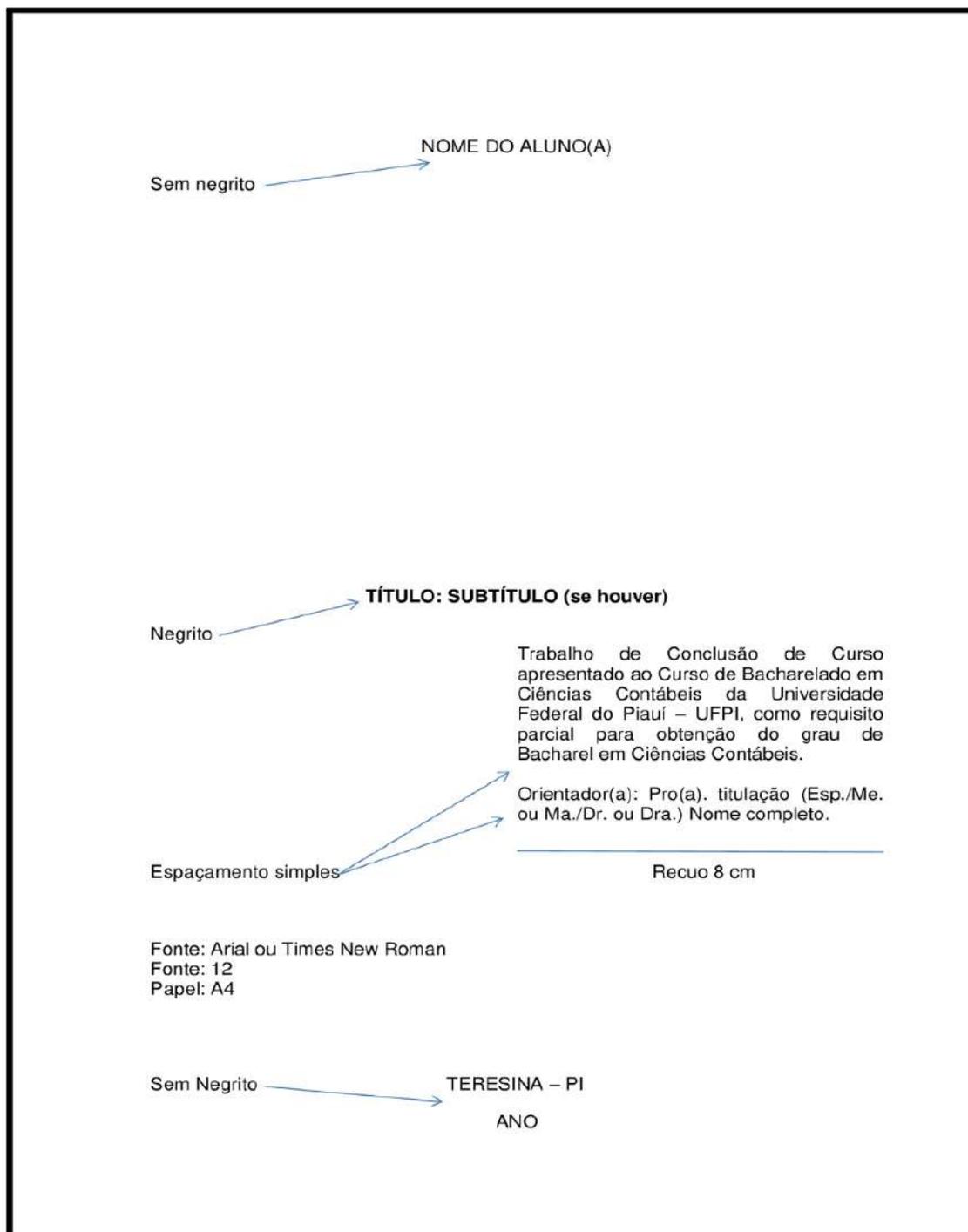
Ensaio em Inglês - *Papel escrito serviço que você pode confiar. Sua missão é a nossa prioridade! Documentos prontos em 3 horas! Escrita proficiente: top escritores acadêmicos ao seu serviço 24/7! Receba um papel de nível premium!*

Resultados	Consulta	Domínios (link original)
477,000 results	BANCA EXAMINADORA Prof	core.ac.uk, ufpa.br, fapesv.usp.br, repositorio.ufpe.br, biblioteca.digital.fgv.br, ufpa.br, defesas.usp.br, dissertaui.com, zimbra.usp.br, psicom.ufpa.br, ufpa.br, anupedbanca@ufpa.br
57,100 results	"Não podemos prever o futuro, mas podemos criá-lo"	Clique acesso livre
Único	Sabe-se que o Comportamento Organizacional é o estudo do comportamento em ambientes organizacionais.	-
Único	ORGANIZACIONAL: UMA ABORDAGEM DAS PRINCIPAIS TEORIAS DA MOTIVAÇÃO Monografia apresentada à Faculdade de Ensino Superior do	-
7 results	apresentada à Faculdade de Ensino Superior do Piauí - FASESP, como requisito para obtenção do	Clique acesso livre
Único	Deus, seja supremo, que sempre me guio, que me sempre me bracia e me alivia	-
Único	Assim, meus pais, responsáveis por minha existência, pela minha índole, meu caráter, minha personalidade	-
Único	Assim, meus pais, pelos conhecimentos transmitidos, pela paciência, pela competência e pelo profissionalismo, terem	-
Único	Paper Title: RESUMO presente trabalho, versa sobre o comportamento organizacional diante de uma abordagem	-

Principais domínios de plagiar: ufpa.br (2 matches); ime.usp.br (1 matches); ppgen.cba.fimt.edu.br (1 matches); engenhariacivil.ufes.br (1 matches); defesas.cvu.ufsc.blogspot.com (1 matches); biblioteca.digital.fgv.br (1 matches); leses.usp.br (1 matches); repositorio.ufpe.br (1 matches); core.ac.uk (1 matches);

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

ANEXO 16 FOLHA DE ROSTO (PROJETO DE PESQUISA)



Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

ATIVIDADES (2021.1)	FEV.	MAR.	ABR.	MAIO	JUN.
Levantamento bibliográfico	X	X			
Construção do Referencial Teórico			X	X	
Redação do projeto				X	
Qualificação do Projeto					X
ATIVIDADES (2021.2)	AGO.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.
Elaboração dos instrumentais de pesquisa	X				
Aplicação dos instrumentais	X				
Análise dos resultados		X	X		
Redação da monografia		X	X	X	
Defesa					X

Fonte: ABNT NBR 15287/2011.

TABELA DE ABREVIATURAS DOS MESES DE ACORDO COM ABNT

	Espanhol	Francês	Inglês	Português
Janeiro	ene.	janv.	Jan.	jan.
Fevereiro	feb.	févr..	Feb.	fev.
Março	mar.	mars.	Mar.	mar.
Abril	abr.	avril.	Apr.	abr.
Mai	mayo	mai.	May.	maio
Junho	jun.	juin.	June.	jun.
Julho	jul.	juil.	July.	jul.
Agosto	ago.	aout.	Aug.	ago.
Setembro	sept.	sept.	Sept.	set.
Outubro	oct.	oct.	Oct.	out.
Novembro	nov.	nov.	Nov.	nov.
Dezembro	dic.	déc.	Dec.	dez.

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

OBS: são usadas em cronogramas, artigos, etc.

ARTIGO CIENTÍFICO

Caixa alta (negrito) e centralizado

AS RELAÇÕES INTERPESSOAIS E ESTILOS DE LIDERAÇÃO NAS EMPRESAS DE CALL CENTER EM TERESINA-PIAUI

Alinhado à direita

Lais Maria Oliveira Batista¹
Cléa Maria Machado de Alencar²

Espaços simples

RESUMO: A liderança é de suma importância nas relações interpessoais. Ela influencia a forma de trabalhar das pessoas, quem consegue o quê e quando, tornando o ambiente de trabalho aversivo, competitivo, amistoso e prazeroso. Diante do exposto e da necessidade de ter relacionamentos adequados entre líderes e liderados, definiu-se a pergunta da pesquisa em como desenvolver as relações interpessoais agregado aos estilos de liderança nas empresas de Call Center em Teresina-Piauí? Para efetivar a finalidade do estudo estabeleceu-se como objetivo geral analisar os estilos de liderança, mediante as relações interpessoais, visando ao desenvolvimento das Empresas de Call Center em Teresina-Piauí. Para tal intento, definiu-se os seguintes objetivos específicos: identificar os estilos de liderança nas empresas de Call Center em Teresina-Piauí; analisar a contribuição das relações interpessoais no processo de liderança empresarial e verificar o perfil de liderança numa perspectiva motivacional nas empresas de Call Center em Teresina-Piauí. Assim, o estudo teve caráter exploratório por meio de um levantamento bibliográfico, utilizando-se da técnica de análise de publicações que serviram como subsídios para a realização desta pesquisa como Moscovici (2013), Cardozo e Silva, (2014), Robins (2014), Araújo (2018), dentre outros; e uma pesquisa de campo que foi realizada com 50 colaboradores de Call Center em Teresina-Piauí através da aplicação de um questionário. Através do estudo constatou-se o perfil de liderança promove a motivação nas empresas de Call Center em Teresina-Piauí, demonstrando a relação existente, uma vez que os fatores motivacionais como um ambiente de trabalho harmonioso, valorização, reconhecimento e as relações interpessoais motivam ao trabalho e consequentemente a produtividade.

Palavras-chave: relações interpessoais; liderança; Call Center.

ABSTRACT: Leadership is of paramount importance in interpersonal relationships. It influences the way people work, who gets what and when, making the work environment aversive, competitive, friendly and enjoyable. Given the above and the need to have adequate relationships between leaders and followers, the research question was defined on how to develop interpersonal relationships in addition to leadership styles in Call Center companies in Teresina-Piauí? In order to accomplish the purpose of the study, it was established as a general objective to analyze the leadership styles, through interpersonal relationships, aiming at the development of Call Center Companies in Teresina-Piauí. For this purpose, the following specific objectives were defined: to identify leadership styles in Call Center companies in Teresina-Piauí; to analyze the contribution of interpersonal relationships in the business leadership process and to verify the leadership profile in a motivational perspective in Call Center companies in Teresina-Piauí. Thus, the study had an exploratory character through a bibliographic survey, using the technique of analysis of publications that served as subsidies for carrying out this research, such as Moscovici (2013), Cardozo and Silva, (2014), Robins (2014), Araújo (2018), among others; and a field research that was carried out with 50 Call Center employees in Teresina-Piauí through the application of a questionnaire. Through the study, it was found that the leadership profile promotes motivation in Call Center companies in Teresina-Piauí, demonstrating the existing relationship, since motivational factors such as a harmonious work environment, appreciation, recognition and interpersonal relationships motivate the work and consequently productivity.

Keywords: Interpersonal relationships. Leadership. Call Center.

Data de submissão: __/__/____.

Data de aprovação: __/__/____.

Fonte: Arial ou Times New Roman
Tamanho: 12
Espaçamento: simples

¹ Graduanda do Curso de Bacharelado em Administração pela Universidade Estadual do Maranhão – UEMA (Campos Timon-MA).

² Mestrado pela Universidade Federal da Paraíba –UFPB (2002).

Fonte: ABNT NBR 6022/2018.

OBS: primeira forma de se inserir os nomes dos autores.

ANEXO 18/B ARTIGO CIENTÍFICO



GLOSSÁRIO

ALÍNEA: subdivisão de um parágrafo indicada por letra minúscula seguida de sinal de fechamento de parênteses.

BIBLIOGRAFIA: relação de obras existentes sobre um assunto específico ou de um autor determinado, organizada em ordem alfabética, cronológica ou sistemática.

CABEÇALHO: conjunto de dados de identificação que encabeça um trabalho ou parte dele.

CATÁLOGO: relação de todo e qualquer documento, arranjada de acordo com algum plano definido.

CLASSIFICAÇÃO: a ordenação do conhecimento por classes, segundo determinado método ou sistema.

COLEÇÃO: conjunto ou reunião de documentos da mesma natureza que têm relação entre si.

COPYRIGHT: palavra inglesa, de uso internacional, indicativa de propriedade literária ou direito autoral, e que, no verso da folha de rosto de uma obra, acompanha o nome do beneficiário e o ano da primeira publicação para efeitos legais.

FONTE: qualquer documento que pode fornecer informações autorizadas.

IMPRENTA: conjunto de dados que contém o nome da cidade em que foi impressa ou editada uma obra, o nome do impressor ou editor e a data da publicação; é também chamada de notas tipográficas.

LEGENDA: conjunto de dados essenciais destinados à identificação de um periódico ou dos artigos nele contidos, que aparece geralmente no rodapé da folha de rosto e de cada uma das páginas do texto.

NOTA TIPOGRÁFICA: ver imprensa.

SUBALÍNEA: item subordinado à alínea e precedido de um hífen na sua apresentação.

ANEXO 20
ÍNDICE

ÍNDICE ALFABÉTICO REMISSIVO	
A	
• acionista controlador	151
ALIENAÇÃO ANTECIPADA	
• de bens	
- de guarda dispendiosa	51
- semoventes	50
- sujeitos à depreciação econômica	49
ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	
• penhorabilidade	75
• penhora de direitos e ações	75
APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DO CDC	
• à execução trabalhista	80
ARREMATAÇÃO	
• maior lance	
- preço vil	64
ARRESTO	
• de bens	
- sem prova de dívida líquida e certa	46
ATO ATENTATÓRIO À DIGNIDADE DA JUSTIÇA	
• multa e proibição do executado de falar nos autos	134
AVERBAÇÃO PREMONITÓRIA	
• aplicação de ofício na sentença	182
B	
BENS	
• alienação antecipada	
- de guarda dispendiosa	51
- semoventes	50
- sujeitos à depreciação econômica	49
• a alienação de patrimônio	
- a simulação pode ser declarada de ofício	162
• com alienação fiduciária	75
• com alienação mediante <i>leasing</i>	75
• de família	
- alugado	173
- doação com reserva de usufruto	
- fraude contra credores	153
- fraude à execução	
- aquisição de imóvel mais valioso	171
- pode ser penhorado quando luxuoso	66
- pode ser penhorado quando há responsabilidade civil	149
- solteiro	186
• eletrodomésticos	122
- penhorabilidade na execução trabalhista	122
• hipotecados	
- penhorabilidade	71
• na posse do executado	
- presume-se a propriedade	60
• indisponibilidade de bens na execução trabalhista	180
• penhora	
- bem alienado fiduciariamente	75
- bem gravado com <i>leasing</i>	75
- bens dos diretores administradores	70
- bens dos sócios	32, 112
- bens com hipoteca	71
- bens com penhor	72
- eletrodomésticos	122
- pequena propriedade rural	117
- quotas sociais	167
- salários, vencimentos e proventos de aposentadoria	77
- sociedade anônima de capital aberto	70
- sociedade anônima de capital fechado	34
- sócio minoritário	32
- sócio retirante	105, 107
- sócio retirante em caso de fraude	105, 107
• necessários ao exercício de qualquer profissão	
- impenhorabilidade	65
- bens necessários à atividade econômica	65

Fonte: ABNT NBR 14724/2011.

ANEXO 21 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração progressiva deve ser adotada no TCC para evidenciar a sistematização do conteúdo. Ela deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 6024/2012. Os títulos das seções primárias devem começar na parte superior da mancha (no topo da folha) e ser separados do texto que o sucede por um espaço e meios em branco. Por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precedem e que os sucedem por um espaço simples em branco.

O indicativo de seção deve ser alinhado à margem esquerda, antes do título e separado por apenas um espaço de caractere. Não podem ser utilizados ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal entre o indicativo da seção e o título. Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Para destacar gradativamente os títulos das seções e subseções utilizam-se os recursos tipográficos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outros.

Ex.:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA	(NEGRITO E LETRAS) MAIÚSCULAS)
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	(SEM NEGRITO E LETRA
1.1.1 Seção	(NEGRITO E A 1ª LETRA)
1.1.1.1 Seção quaternária	(SEM NEGRITO E A 1ª LETRA
<i>1.1.1.1.1 Seção</i>	<i>(ITÁLICO E A 1ª LETRA</i>

Fonte: ABNT NBR 6027/2012.

IMPORTANTE: utiliza-se o itálico como destaque da última seção, pois as palavras estrangeiras que não constam no vocabulário da Língua Portuguesa devem ser colocadas em itálico, exceto nomes próprios de pessoas, empresas e lugares. As palavras podem ser consultadas no Vocabulário da Língua Portuguesa-VOLP: <http://www.academia.org.br/abl/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=24>.

Se a palavra for localizada na busca não precisa ser colocada em itálico.

Todas as que o sistema não encontrar, serão colocadas em itálico a cada vez que aparecem.

- Alínea

Os assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas. Elas se apresentam da seguinte forma:

- a) O texto que antecede as alíneas termina em dois pontos (:);
- b) As alíneas devem ser ordenadas alfabeticamente, em letras minúsculas, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto;
- c) As letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda, ou seja, com o mesmo recuo do parágrafo;
- d) O texto da alínea deve iniciar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula (;), exceto a última alínea que termina em ponto final (.);
- e) Se houver subalínea, o texto da alínea termina em dois pontos (:);
- f) A segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam abaixo da primeira letra do texto da própria alínea.

- Subalínea

Quando houver necessidade de subdividir uma alínea, utilizamos as subalíneas. A apresentação deve ser conforme os itens a seguir: as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;

- g) Devem apresentar recuo em relação à alínea, ou seja, o travessão fica abaixo da primeira letra da primeira palavra do texto da alínea;
- h) O texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula (;). A última subalínea deve terminar em ponto final; se houver alínea subsequente, a subalínea termina em ponto-e-vírgula;
- i) A segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam abaixo da primeira letra do texto da própria alínea.

Ex.:

De acordo com Moraes (2010), os principais e mais prováveis perigos que podem ocorrer a uma empresa, são as ameaças. Elas podem ser:

- a) ameaças intencionais:
 - espião industrial;
 - criminoso profissional;
 - hacker;
 - funcionário mal-intencionado;
- b) ameaças relacionadas aos equipamentos;
- c) ameaças relativas a um evento natural;
- d) ameaças não intencionais.

Fonte: ABNT NBR 10520/2023.

Fonte: ABNT NBR 10520/2023.

Conforme Olifer e Olifer (2008) alguns dos problemas de endereçamento que a tecnologia TCP/IP visa resolver são:

- a) coordenar a utilização de diferentes tipos de endereços;
- b) proporcionar unidade de endereço;
- c) configurar interfaces de rede e aplicações de rede.

- Citações pelo sistema autor-data

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. A seguir são apresentadas informações básicas sobre a elaboração de citações. Para uma consulta mais completa, consulte a ABNT NBR 10520/23 (atual).

No sistema autor-data, a menção à obra citada no texto, deve aparecer de acordo com sua representação na lista de Referências (entrada por autor ou título e o ano da obra). As chamadas nesse sistema devem ser em letras maiúsculas e minúsculas quando a referência à fonte citada fizer parte da sentença. Quando citado entre parênteses, o nome do autor deve ser descrito em letras maiúsculas.

As citações seguintes da mesma obra, quando estiverem na mesma folha, podem ser substituídas por expressões latinas; e quando estiverem em páginas diferentes, podem ser apresentadas com o sobrenome do autor, ano e a página da citação. As expressões latinas devem ser colocadas nas notas de rodapé, e nunca nas citações. O quadro abaixo mostra quais são as expressões:

Ex.:

EXPRESSÃO LATINA	ABREVIATURA	SIGNIFICADO
Confira	<i>Cf.</i>	confronte
Ibidem	<i>Ibid.</i>	na mesma obra
Idem	<i>Id.</i>	mesmo autor
Loc citato	<i>loc. cit.</i>	no lugar citado
Opus citatum, Opere citato	<i>op. cit.</i>	obra citada
Passim	<i>passim</i>	aqui e ali, em diversas passagens
Sequentia	<i>et. seq.</i>	seguinte ou que se segue

Fonte: ABNT NBR 10520/2023.