

ESAMC

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO
DE PROJETOS FINAIS DA ESAMC**

Uberlândia/ MG
Abril / 2008

Estrutura e Normalização de Trabalhos Acadêmicos

1 TRABALHOS ACADÊMICOS

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio da **NBR14724** normalizou e estabeleceu os princípios gerais para elaboração de trabalhos acadêmicos para graduação, especialização, mestrado e doutorado. Tais trabalhos são apresentados de acordo com a ABNT à Instituição de ensino e bancas examinadoras, compostas por especialistas designados e ou professores.

Qualquer trabalho acadêmico é considerado como um documento que representa o resultado de um estudo, baseado em conhecimento do assunto escolhido, de acordo, obrigatoriamente, com um curso, disciplina, módulo, estudo independente.

As informações deste manual devem ser observadas para o desenvolvimento e elaboração de Projeto de Graduação ESAMC (PGE) e Projeto Final de Conclusão do MBA Executivo ESAMC.

Os trabalhos do curso de MBA devem seguir os mesmos procedimentos de elaboração dos trabalhos acadêmicos e incluir no seu desenvolvimento o conteúdo da especialização requerida.

2 ESTRUTURA

O trabalho acadêmico apresenta a seguinte estrutura: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

2.1 Elementos pré-textuais

São informações precedentes ao texto e tem por finalidade orientar o leitor na identificação do trabalho.

São elementos pré-textuais:

2.1.1 Capa

Elemento obrigatório que contém informações para identificação do trabalho.

Exemplo:

<p>NOME DA INSTITUIÇÃO (OPCIONAL) NOME DO AUTOR (ES)</p> <p>TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver)</p> <p>LOCAL (CIDADE – ESTADO) ANO</p>
--

2.1.1.2 Capa criativa

Alguns trabalhos acadêmicos podem exigir capa criativa que tem por finalidade ilustrar a idéia, tema central do estudo desenvolvido. Neste caso, a capa criativa deve ser inserida apenas como parte ilustrativa; não deve ser numerada e nem contabilizada. O mesmo procedimento é válido para “capa dura”. A inserção da capa não interfere na montagem da estrutura que deve seguir o padrão do item 2.4.1.

2.1.2 Folha de rosto

Contém informações essenciais para identificação do trabalho. Deve conter: nome do autor; título; subtítulo (se houver); natureza (trabalho de conclusão de curso e outros); objetivo (aprovação em disciplina e outros); nome da instituição.

Esta folha é considerada a primeira folha do trabalho, mas não recebe numeração.

Exemplo:

<p>NOME DO AUTOR (ES)</p> <p>TÍTULO SUBTÍTULO (se houver)</p> <p>Projeto de Graduação ESAMC - Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para a obtenção do título de Bacharel em (NOME DO CURSO – HABILITAÇÃO. No caso do curso de administração, não há habilitação) da Escola Superior de Administração, Marketing e Comunicação. Orientadores: (NOME DOS PROFESSORES, por ordem alfabética)</p> <p>LOCAL (CIDADE – ESTADO) ANO</p>

O verso da folha de rosto deverá conter elementos indicadores do trabalho acadêmico os quais se referem à ficha catalográfica.

Exemplo:

<p>Monicaf: morada nova indústria & comércio de café Ltda / Bruno Fernandes Rosa... [et al] – Uberlândia, MG: Esamc (Uberlândia), 2006 215 p.</p> <p>Projeto de graduação ESAMC (graduação) Orientadora: Maria Rita</p> <p>I. ROSA, Bruno Fernandes. II. SILVEIRA, Janice Marques. III. CUNHA, Lílian Cristina Caixeta. IV. PORTO. Marcio Paranhos da Silva. V. FRAZÃO, Paula Arruda. 1. Marketing. 2. Planejamento Estratégico. 3. Negócio.</p>
--

2.1.3. Errata

Consiste numa lista das folhas e linha em que ocorrem erros seguidos das devidas correções.

A errata apresenta-se em folhas avulsas, acrescentadas após a impressão do trabalho.

Exemplo:

ERRATA:

Folha (página)	Linha	Onde se lê	Leia-se
12	5	comunicação	comunicação
27	8	variavel	variáveis

2.1.4 Folha de aprovação

Deve conter: nome do autor; título; subtítulo (se houver); natureza (trabalho de conclusão de curso e outros); objetivo (aprovação em disciplina e outros); nome da instituição; curso; data de aprovação; nome; titulação e assinatura do orientador (a data de aprovação e assinatura do orientador serão colocadas após aprovação do trabalho).

Exemplo:

<p style="text-align: center;">NOME DO AUTOR (ES)</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO SUBTÍTULO (se houver)</p> <p style="text-align: center;">Projeto de Graduação Esamc - Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para a obtenção do título de Bacharel em (NOME DO CURSO - HABILITAÇÃO. No caso do curso de administração, não há habilitação) da Escola Superior de Administração, Marketing e Comunicação.</p> <p style="text-align: center;">Data de aprovação:</p> <p style="text-align: center;">Banca Examinadora:</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p style="text-align: center;">CIDADE ANO</p>

2.1.5 Dedicatória

A dedicatória tem um cunho bastante pessoal e é neste momento que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

Recomenda-se que o texto seja escrito no fim da página.

Exemplo:

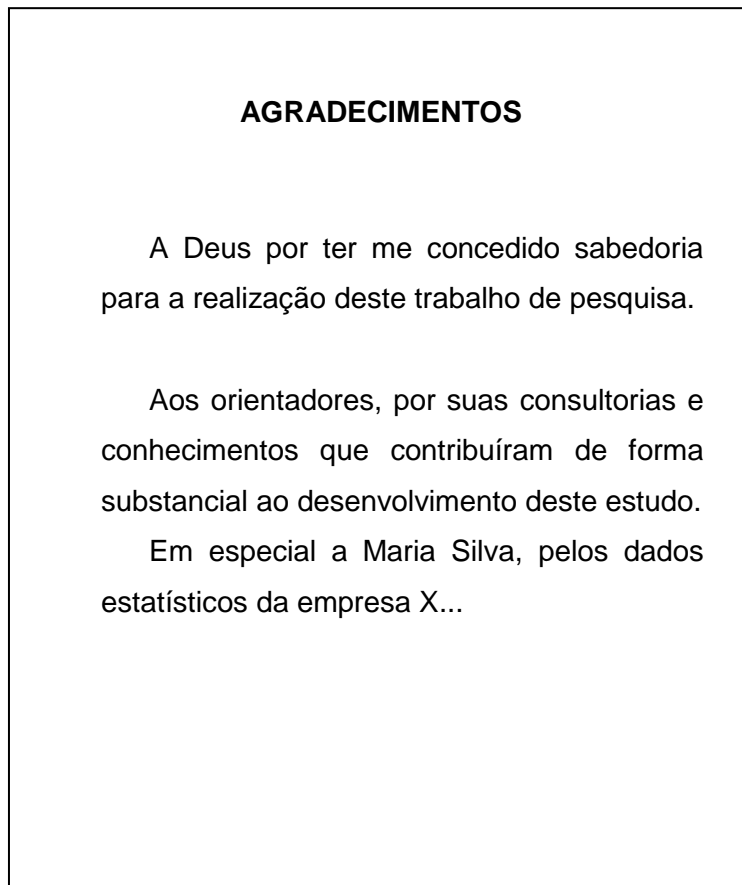
Aos meus pais, pelo carinho e apoio.
Aos colegas de curso que me
incentivaram a prosseguir.

2.1.6 Agradecimentos

Os agradecimentos são dirigidos às pessoas que colaboraram e cooperaram de forma relevante para a elaboração do trabalho.

Recomenda-se uma redação simples, restringindo-se ao necessário.

Exemplo:



2.1.6 Epígrafe

É a citação de um pensamento que está embasada no contexto do trabalho. Pode-se adicionar epígrafe como “abertura” para cada capítulo.

“A capacidade definitiva de um homem não está nos momentos de conforto e conveniência, mas nos períodos de desafios e controvérsias”.

(Martin Luther King)

2.1.7 Resumo

Trata-se de um parágrafo que sintetiza os objetivos pretendidos, a metodologia utilizada e as conclusões alcançadas no trabalho.

Deve conter entre 250 e 500 palavras redigidas num único parágrafo.

Palavras-chave (de 03 a 05 palavras) devem ser inseridas como descritores relacionados ao tema.

Exemplo:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES¹

Ilustração 1 – Quadro do pintor Léo nh bdgdfdr.....	XX
Ilustração 2 –	XX
Ilustração 3 –	XX
Ilustração 4 –	XX
Ilustração 5 –	XX
Ilustração 6 –	XX

2.1.9 Sumário

Elemento que consiste na enumeração das principais divisões, seções, capítulos entre outras partes integrantes do trabalho.

Exemplo:

SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO	9
1 HISTÓRICO DA EMPRESA	10
1.1 Análise do macroambiente	12
2 MIX DE COMUNICAÇÃO	17
2.1 Propaganda	23
2.2 Promoção de Vendas	31
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS	45
REFERÊNCIAS	53
APÊNDICE	54
ANEXOS	55

¹ Esta lista está em tamanho menor da que a normal. Cada lista deve ser apresentada individualmente, em página separada.

2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais são considerados como a parte principal e essencial dos trabalhos acadêmicos, a saber: introdução; desenvolvimento e conclusão.

2.2.1 Introdução

Parte inicial do texto. Deve constar: delimitação do assunto tratado; objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

Alguns autores recomendam que a introdução deve ser a última parte escrita do texto, tendo em vista que o autor tem de conhecer todo o seu trabalho para conseguir expor ao leitor a elaboração do texto.

2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções (capítulos e subcapítulos), que variam em função da abordagem do tema e do método.

2.2.3 Conclusão

Parte final do texto na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

2.2.3.1 *Recomendações para uma boa conclusão:*

- Não se deve fazer citações ou notas de rodapé;
- Evitar o pleonasma “conclusões finais” (se são conclusões, já são finais);
- Se o seu trabalho não for conclusivo, intitule-o de “considerações finais”.

2.3 Elementos pós-textuais

São elementos que completam o trabalho. Nesse item incluem-se: referências, apêndice, anexo e glossário.

2.3.1 Referências

As referências bibliográficas são consideradas como um conjunto padronizado, uma lista de elementos descritivos, retirados de um documento que permite identificação. É a lista das obras (livros, monografias, periódicos, capítulos de livros, artigos, revistas, jornais, etc.) mencionadas no corpo da monografia ou em notas de rodapé.

A finalidade das referências é informar o leitor sobre as fontes de pesquisa para a realização do trabalho acadêmico.

2.3.1.1 *Elementos essenciais para a elaboração das referências:*

- autor (es);
- título da obra;
- edição;
- local;
- editora;
- data de publicação.

Quando necessário, acrescenta-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

2.3.1.2 *Edição das referências:*

- Alinhamento à margem esquerda e de forma a identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo;
- Organizadas em ordem alfabética por sobrenome dos autores;
- Utiliza-se negrito para destacar o título da obra;
- Utilizar somente um padrão para abreviação de nomes de autores.

Exemplos:

Pessoa Física:

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data de publicação. Nº de páginas ou volumes. (Nome da Coleção ou Série.)

JIMENEZ, Enrique. **Derecho processual penal.** 2. ed. Madri: Ver. De Derecho Privado, 1950, 2 v.

SANTAELLA, Lúcia. **O que é semiótica.** São Paulo: Brasiliense, 1983.

CANCLINI, Nestor G. **Consumidores e cidadãos:** conflitos multiculturais da globalização. Rio de Janeiro: UFRJ, 1999, 20 p.

MADALOZZO, A. (Org.) **Da inteligência ao coração e à ação.** Porto alegre: EDIPUCRS, 1977.

Entidades Coletivas (órgãos Governamentais, Empresas, etc.)

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Rio de Janeiro. **NBR 5891:** regras de arredondamento da numeração decimal. Rio de Janeiro, 1977, 1 f.

PORTO ALEGRE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Caderno de restauro:** Solar Lopo Gonçalves. Porto Alegre, 1987. 67 p.

Eventos (Congressos, Conferências, Simpósios, seminários, encontros, etc.)

NOME DO EVENTO, nº, ano, local de realização (cidade). Título. Local de publicação: Editora, data de publicação. Nº de páginas ou volume.

CONGRESSO PAULISTA DE ODONTOLOGIA, 15, 1992, São Paulo. Anais... São Paulo: APCD, 1992, 136 p.

ENCONTRO DE PESQUISA DA ESCOLA DE VETERINÁRIA DA UFMG, 10, 1982. Belo Horizonte: Núcleo de Assessoramento à Pesquisa, 1982. (Resumos).

Trabalhos Acadêmicos, Dissertações e Teses

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Ano. Número de páginas ou volumes. Categoria (Grau) – Curso, Instituição, Local.

FREITAS, Lilian Santos de. **A representação tipológica da criança em comerciais de TV.** 2003. 300 p. Dissertação (Mestrado em Ciências da Comunicação) – Curso de Pós-graduação em Ciências da Comunicação, Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo.

SEQUINO, Rosely. **Componentes estruturais cefalométricos da classe III em jovens xantodermas da região de Maringá.** 1997. 50 f. Monografia (Especialização em Ortodontia) – Curso de Pós-graduação em Ortodontia, Associação Maringense de Odontologia, Maringá.

Textos sem autoria

TÍTULO DA OBRA. Local: Editora, ano. nº do volume.

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britânica, 1993. 20 v.

Parte de textos (capítulos de livros, volumes, páginas, coleções) COM autoria própria

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Local: Editora, data. Número(s) da página(s) ou volumes consultados.

BORSOL, Izabel Cristina Ferreira. A saúde da mulher trabalhadora. In: CODO, Wanderley; SAMPAIO, José Jackson Coelho (Org.). **Sofrimento psíquico nas organizações.** Rio de Janeiro: Vozes, 1995. p. 115-126.

Parte de textos (capítulos de livros, volumes, páginas, coleções) SEM autoria própria

AUTOR DA PARTE. **Título da parte referenciada:** subtítulo (se houver). Seguido da expressão In: seguido de um travessão (_____). Título da obra no todo: subtítulo (se houver). Local: Editora, data. Página inicial-final da parte referenciada.

BOGGS, James. A revolução. In: _____. **Ação e pensamento.** São Paulo: Brasiliense, 1969. v. 3, p. 17-42.

Trabalhos apresentados em Congressos

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO CONGRESSO, Nº, ano, local de realização. **Título da publicação...** Local: Editora, data. Página inicial-final do trabalho.

SONNENBURG, Cláudio R. Um modelo de fluxo de dados e respectiva arquitetura. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE COMPUTADORES, 7, 1995, Canela. **Anais...** Porto Alegre: Instituto de Informática, UFRGS, 1995. p. 41-60.

Periódicos Considerados no Todo

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: Editora ou Entidade responsável, ano do primeiro volume. Periodicidade.

CADERNOS DE ARQUITETURA. Belo Horizonte: Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1993. Anual.

Fascículos

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editor, volume, nº, mês. Ano

CADERNOS DE PSICOLOGIA. Belo Horizonte: FAFICH – UFMG, v. 1, nº 1, outubro. 1994.

REVISTA DA ESCOLA DE BIBLIOTECONOMIA DE BRASÍLIA. Estudo e treinamento de usuários de informação. Brasília: ABDF, v.10, nº 2, jul./dez. 1982.

Artigos em Revistas

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da revista**, local, nº do volume, nº do fascículo, páginas inicial e final do artigo, mês. Ano.

BERTO, Nilo. A violência segundo Campagnat. **Veritas**. Porto Alegre, v.28, nº 11, p. 249-253, set. 1993.

Artigos em Jornais

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia, mês, ano. Nº ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial e final do artigo.

MICHEL, Maria Helena. Tratamento com justiça. **O Estado de Minas**. Belo Horizonte, 7 jan. 2004. Caderno Opinião, p. 7.

Materiais Especiais:

CD-ROM – Texto Completo

AUTOR. **Título**. Local: Editora, data. Tipo de mídia. Notas.

CALDEIRA, Jorge et. Al. **Viagem pela história do Brasil**. São Paulo: Cia. Das Letras, 1997. 1 CD-ROM.

CD-ROM – Parte de Texto (trabalhos apresentados em eventos)

AUTOR. Título. In: NOME DO EVENTO, nº, ano, local. **Título...** Local: Editora, data. Tipo de mídia. Notas.

LIMA, Newton. A universidade e o trabalhador. In: REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA. 49, 1997, Belo Horizonte, Anais... Belo Horizonte. Videolar, 1991. 3 CD-ROM.

Internet

AUTOR. **Título.** Edição. Local: Editora, data. Disponível em: endereço eletrônico entre brachets < >. Acesso em: dia, mês. Ano.

MUELLER, Suzana Machado. A pesquisa na formação do bibliotecário. Disponível em: <http://biblioteconomia.cjb.net>>. Acesso em: 9 ago. 2000.

Filme

Título. Autor. Direção, ano, duração, color/B&W.

O nome da rosa. Umberto Eco. Direção Jean-Jacques Annaud. 1986. 130 min., color.

2.3.2 Apêndice

Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor com o objetivo de complementar sua argumentação. O(s) apêndice(s) é (são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas; travessão e pelo respectivo título.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação do comportamento do consumidor.

2.3.3 Anexos

É um conjunto de textos ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comparação e ilustração. O(s) anexo(s) é (são) identificado(s) por letras maiúsculas; travessão e pelo respectivo título.

Exemplo:

ANEXO A - Representação gráfica do crescimento do mercado de embalagens.

2.3.4 Glossário

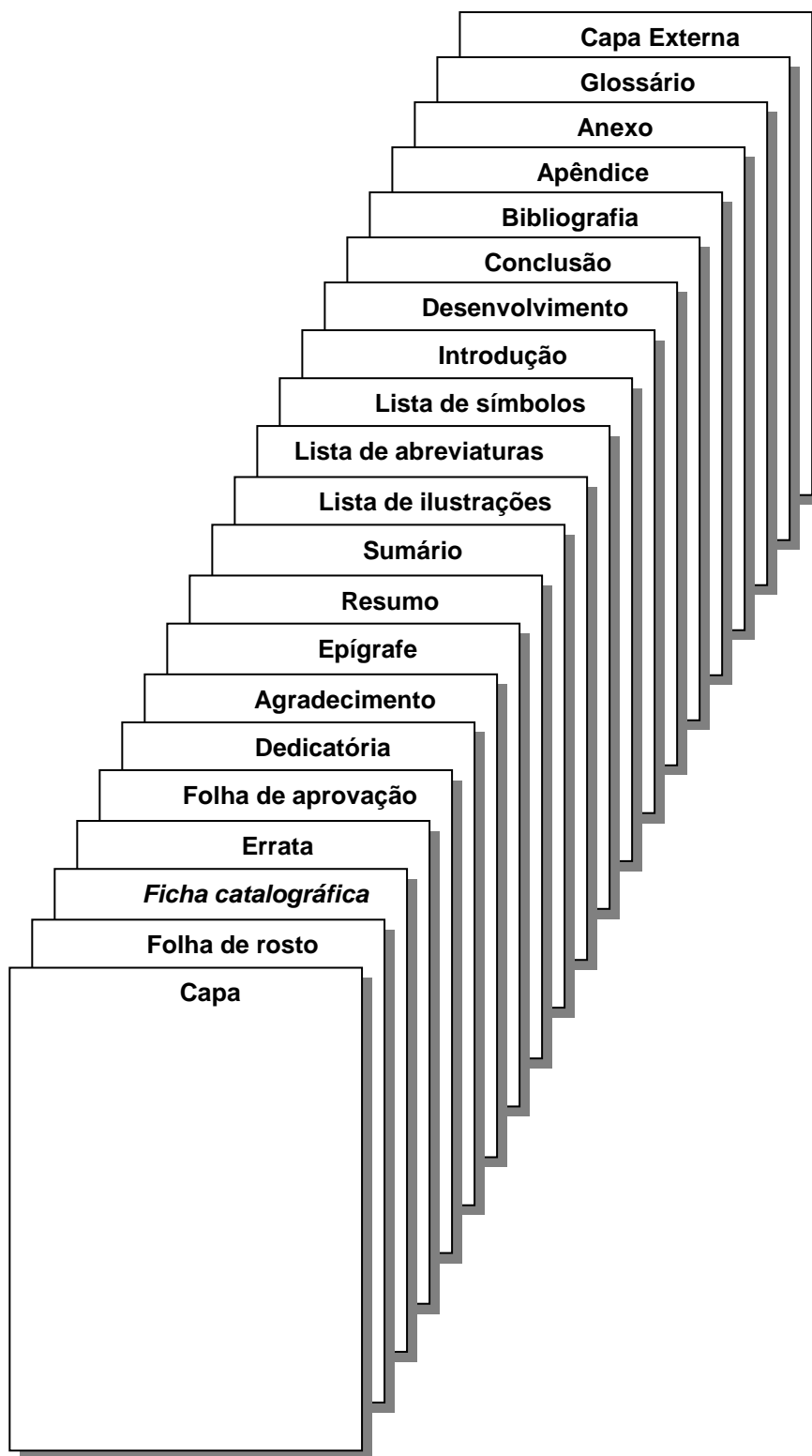
É considerado como uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. “Funciona” como um dicionário.

2.4 Estrutura do trabalho Acadêmico: Itens Obrigatórios e Opcionais

Estrutura	Elemento	Descrição	Status na Obra
Pré-textuais	Capa	Proteção do documento	Obrigatório
	Folha de rosto	Auxilia e completa as informações de identificação	Obrigatório
	Errata		Opcional
	Folha de aprovação		Obrigatório
	Dedicatória		Opcional
	Agradecimentos		Opcional
	Epígrafe		Opcional
	Resumo	Sintetiza o texto do relatório	Obrigatório
	Lista de ilustrações		Opcional
	Lista de tabelas		Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas		Opcional
	Lista de símbolos		Opcional
	Sumário	Relação dos títulos e subtítulos do relatório	Obrigatório
Textuais: Corpo do	Introdução	Contexto/apresentação, justificativa, objetivo e metodologia	Obrigatório

<i>Relatório/Trabalho</i>	Desenvolvimento	Referencial teórico, revisão de literatura, relato da pesquisa de campo, análise dos dados (capítulos)	Obrigatório
	Conclusão	Representa o alcance dos objetivos, a confirmação das hipóteses. Apresenta análises conclusivas, proposições de novos estudos. Resultado do que se aprendeu com o trabalho	Obrigatório
<i>Pós-textuais</i>	Referências	Fontes consultadas para realizar o relatório/trabalho	Obrigatório
	Glossário	Documentos que esclarecem e/ou enriquecem as informações fornecidas no relatório, sem, contudo, dele serem parte integrante. (*tabelas, quadros, figuras, fotos, ilustrações, modelos de entrevistas, questionários)	Opcional
	Apêndice*		Opcional
	Anexos*		Opcional
Índice	Opcional		

2.4.1 Estrutura de montagem



OBS.: A ficha catalográfica fica no verso da folha de rosto.

3 FORMATAÇÃO DO TRABALHO

3.1 Formato

A redação do trabalho deve ser apresentada em papel no formato A4 21,0 cm x 29.7 cm) e alinhamento “justificado”.

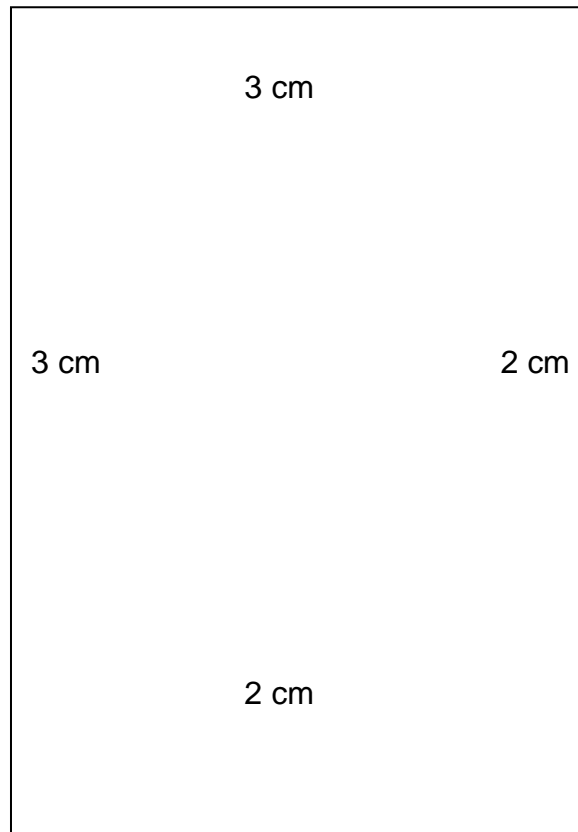
É recomendado que a impressão seja feita em apenas um dos lados da folha. Porém, deve-se consultar os orientadores no caso de impressão em papel reciclado e no verso da folha.

3.1.1 Fonte

- Com exceção das ilustrações, o texto deve ser digitado na cor preta;
- Fonte: arial ou times new roman;
- Tamanho da fonte: 12 para o texto, 14 e em negrito para títulos (capítulos) do texto; 12 em negrito para o subtítulo e, tamanho 10 para citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, legenda das ilustrações e tabelas.
- Títulos: Devem ficar em CAIXA ALTA, ou digitados em tamanho maior: 14 ou 16 (no máximo).
- Subtítulos: Letra Maiúscula apenas nas Letras Iniciais.

3.1.2 Margem

- Margens: Superior e esquerda: 3 cm; inferior e direita: 2 cm.



3.1.3 Espaçamento

Todo texto deve ser digitado em espaçamento entrelinhas duplo.

Os títulos das seções devem ser separados do texto por 02 (dois) espaços duplos.

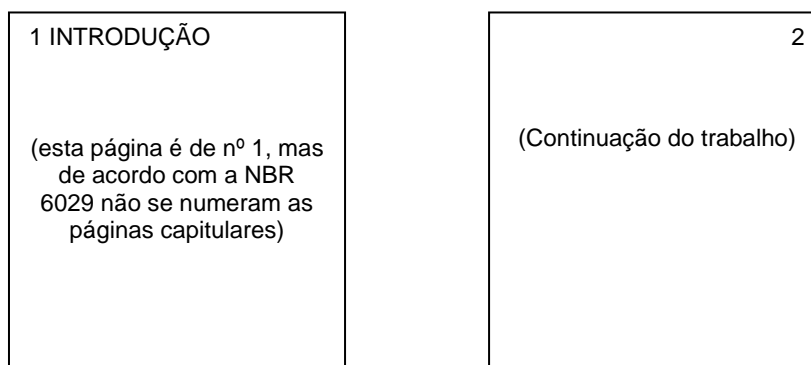
Exceções (digitar em espaço simples): Resumo (deve ser escrito em parágrafo único); Citações textuais; Notas de rodapé, Referências Bibliográficas (espaço simples entre linhas e duplo entre as citações).

3.1.4 Paginação

- Numeração de Páginas: A contagem inicia-se na folha de rosto, mas não é numerada. A numeração é colocada a partir da primeira folha textual. Deve ser sequencial, em números arábicos.
- Localização: superior direito da página.

Segundo a NBR 10719, o esquema de numeração inicia-se na introdução, mas, recomenda-se não numerar as páginas capitulares.

Exemplo:



Exceções: As referências, anexos e apêndices não são capítulos, não numeram como item, mas coloca-se o número da página.

4 NOTAS DE RODAPÉ

Tem a função de esclarecer, fazer comentários adicionais.

As notas podem ser bibliográficas (para indicar fontes bibliográficas) ou explicativas (comentários ou observações).

Apresentação no texto:

Tamanho da fonte: 10 > Estilo da Fonte: Normal > Espaçamento simples.

5 CITAÇÕES

São trechos transcritos, informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho.

Há dois tipos de citações:

1) *Direta ou literal*: Transcrição literal feita de outros autores. É reproduzida exatamente como aparece no original, acompanhada de dados da fonte, de acordo com os direitos à Lei nº 5.988, de 14-12-73, que regulamenta os direitos autorais. Deve ser destacada da seguinte forma, caso tenha mais de três linhas:

Apresentação no texto:

Tamanho da fonte: 10 > Estilo da Fonte: Negrito > espaço após parágrafo: 04 > Espaçamento simples > nota de rodapé para indicar a fonte.

Exemplo:

Conhecer a criança é pensá-la não apenas numa perspectiva evolutiva e etária. Conhecer a criança é pensá-la como um ser social determinado historicamente. Conhecer a criança é pensá-la interagindo dinamicamente, influenciando e sendo influenciada. Conhecer a criança é pensá-la como um ser de relações que ocorrem na família, na sociedade, na comunidade. É conhecê-la em casa, na escola, na igreja, na rua, no clube, em seus grupos sociais, nas “peladas”, enfim, em todas as suas atividades.²

2) *Citação indireta ou livre*: Ocorre quando são reproduzidas idéias e informações do documento sem, entretanto, transcrever com palavras utilizadas pelo autor. É feita em paráfrase (representar um texto com outras palavras, com fidelidade às idéias), conferindo sua autoria.

² PACHECO, Elza Dias. (org.) **Televisão, criança, imaginário e educação**. Campinas: Papirus, 1998, p 32.

A citação indireta ou livre é feita das seguintes formas:

a) quando a indicação da autoria fizer parte do texto.

Apresentação no texto:

Tamanho da fonte: 12 > Estilo da Fonte: Normal > No mesmo parágrafo > Espaçamento duplo > Autor (ano, página).

Exemplo:

Segundo Karsaklian (2000, 20), apenas nos séculos XV e XVI houve uma aproximação afetiva entre pais e filhos e a diferença entre adulto e criança foi notada. Porém, a diferença em tratar a criança não foi reduzida no século XVII, quando o infanticídio ainda era comum.

b) quando a indicação da fonte for inserida após o texto.

Apresentação no texto:

Tamanho da fonte: 12 > Estilo da Fonte: Normal > No mesmo parágrafo > Espaçamento duplo > (AUTOR, ano, página).

Exemplo:

As variáveis psicográficas são chamadas de estilo de vida, também abordadas como *estilo de vida* ou *atividade e atitude* (WEINSTEIN, 1995, 130).

6 SIGLAS

Ao aparecer pela primeira vez no texto deve-se colocar o nome completo e a siglas entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

7 ILUSTRAÇÕES

Os desenhos, fotografias, gráficos, mapas, etc. devem possuir identificação na parte inferior. Precede a palavra designativa seguida de número de ordem em algarismo arábico e título.

Exemplo:



Figura 1: Comportamento da Geração Z.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: (consultadas para este documento)

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Rio de Janeiro. Abreviação na descrição bibliográfica NBR 10.522. Rio de Janeiro: 1988. 11p.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais:** um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos. São Paulo: Atlas, 2005.

PESCUMA, Derna, CASTILHO, Antonio Paulo Ferreira de. **Trabalho Acadêmico : o que é? como fazer?:** um guia para suas apresentações. São Paulo: Olho d'Água, 2003.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de trabalhos monográficos de graduação, especialização, mestrado e doutorado.** São Paulo: Atlas, 2004.