



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**



**MANUAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
(TCC)**

Versão 5

**JOÃO PESSOA
2019**

Comissão organizadora (2010):

Profª Victoria Puntriano Zúñiga (coordenadora de TCC)
Prof. Valdério Freire de Moraes Júnior (vice-coordenador de TCC)
Profª Karla Katiúscia Nóbrega de Almeida (membro da Comissão de TCC)
Profª Renata Paes de Barros Câmara (membro da Comissão de TCC)

Agradecimentos:

Prof. José Marilson Dantas
Prof. Marcelo Pinheiro de Lucena
Prof. Wenner Glaucio Lopes Lucena

Colaboração:

Danielle Cristina Rodrigues Marques (monitora da disciplina Pesquisa Aplicada à Contabilidade)

Atualização (novembro/2013):

Profª Danielle Karla Vieira e Silva (coordenadora de TCC)
Profª Maria Sueli Arnoud Fernandes (membro da Comissão de TCC)
Sra. Rosângela Gonçalves Palmeira (Bibliotecária do CT/UFPB)

Atualização (agosto/2018):

Prof. Valdério Freire de Moraes Júnior (coordenador de TCC)
Profª Victoria Puntriano Zúñiga de Melo (vice-coordenadora de TCC)

Atualização (março/2019):**Comissão de TCC:**

Prof. Valdério Freire de Moraes Júnior (coordenador de TCC)
Profª Victoria Puntriano Zuniga de Melo (vice-coordenadora de TCC)
Profª Edmery Tavares Barbosa (membro)
Prof. Moisés Araújo Almeida (membro)
Prof. Robério Dantas de França (membro)
Profª Valdineide dos Santos Araújo (membro)

Atualização (julho/2019):**Comissão de TCC:**

Profª Victoria Puntriano Zuniga de Melo (coordenadora de TCC)
Profª Simone Bastos Paiva (vice-coordenadora de TCC)
Profª Edmery Tavares Barbosa (membro)
Prof. Moisés Araújo Almeida (membro)
Prof. Robério Dantas de França (membro)
Profª Valdineide dos Santos Araújo (membro)

*Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências Sociais Aplicadas
Curso de Graduação em Ciências Contábeis
Cidade Universitária - João Pessoa - PB
CEP: 58051-900
Fone: (83) 3216-7457*

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	5
2	ASPECTOS GERAIS DO TCC	7
2.1	DEFINIÇÃO E OBJETIVO	7
2.2	ÁREAS TEMÁTICAS PARA O TCC	7
3	FORMATAÇÃO DO TCC	9
3.1	DIGITAÇÃO	9
3.2	MARGENS	9
3.3	ESPAÇAMENTO, ALINHAMENTO E PARÁGRAFO	10
3.4	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	10
3.5	PAGINAÇÃO	11
3.6	ILUSTRAÇÕES	11
3.7	TABELAS	12
4	CITAÇÕES	14
4.1	CITAÇÕES DIRETAS	14
4.2	CITAÇÕES INDIRETAS	16
4.3	CITAÇÕES DE CITAÇÕES	16
4.4	INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE CITAÇÕES	17
5	ELEMENTOS ESTRUTURAIS DO TCC	19
5.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	19
5.1.1	Capa	19
5.1.2	Folha de rosto	20
5.1.3	Ficha catalográfica	20
5.1.4	Folha de aprovação	20
5.1.5	Dedicatória, agradecimentos e epígrafe	20
5.1.6	Resumo	21
5.1.7	Abstract	21
5.1.8	Lista de ilustrações e Lista de tabelas	21
5.1.9	Lista de abreviaturas e siglas	22
5.1.10	Sumário	22
5.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	23
5.2.1	Introdução	23
5.2.2	Desenvolvimento	24
5.2.2.1	Revisão da literatura / Fundamentação teórica	24

5.2.2.2 Procedimentos metodológicos	24
5.2.2.3 Apresentação e análise dos resultados	27
5.2.3 Conclusão	28
5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	28
5.3.1 Referências	28
5.3.1.1 Livros	29
5.3.1.2 Pessoa jurídica	31
5.3.1.3 Trabalhos acadêmicos	32
5.3.1.4 Artigo de publicação periódica	33
5.3.1.5 Trabalhos publicados em eventos	34
5.3.1.6 Legislação	34
5.3.1.7 Atos administrativos normativos	35
5.3.1.8 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	36
5.3.2 Apêndice e Anexo	37
REFERÊNCIAS	38
APÊNDICE A – MODELO DE CAPA	39
APÊNDICE B - MODELO DE FOLHA DE ROSTO	40
APÊNDICE C - MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA	40
APÊNDICE D - MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO	42
APÊNDICE E - MODELO DE DEDICATÓRIA	43
APÊNDICE F - MODELO DE AGRADECIMENTO	44
APÊNDICE G – MODELO DE EPÍGRAFE	45
APÊNDICE H – MODELO DE RESUMO	46
APÊNDICE I – MODELO DE ABSTRACT	47
APÊNDICE J – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES	48
APÊNDICE K - MODELO DE LISTA DE TABELAS	49
APÊNDICE L – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	50
APÊNDICE M - MODELO DE SUMÁRIO	51
APÊNDICE N - MODELO DE INTRODUÇÃO	52
APÊNDICE O - MODELO DE REVISÃO DA LITERATURA	53
APÊNDICE P - MODELO DE PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	54
APÊNDICE Q - MODELO DE APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS	55
APÊNDICE R - MODELO DE CONCLUSÃO	56
APÊNDICE S - MODELO DE REFERÊNCIAS	57

APÊNDICE T - MODELO DE APÊNDICE	58
APÊNDICE U - MODELO DE ANEXO	59

1 APRESENTAÇÃO

O presente manual tem como objetivo definir as normas e as orientações para as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Graduação em Ciências Contábeis da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), campus I, como também determinar as obrigações e as responsabilidades dos agentes envolvidos e padronizar a apresentação das monografias.

Segundo Beuren (2013), a elaboração de um trabalho monográfico é composta por partes que se inter-relacionam, quais sejam: definição do assunto a ser pesquisado, delimitação do tema, identificação do objeto de investigação e dos objetivos, definição dos métodos e dos procedimentos de investigação, construção do marco teórico-referencial, coleta e análise dos dados.

O assunto e o tema de interesse do aluno devem estar relacionados à área contábil em uma das seguintes subáreas: Contabilidade Financeira; Contabilidade Gerencial; Contabilidade Pública; Auditoria Contábil, Perícia e Arbitragem e Ensino e Pesquisa em Contabilidade. A delimitação do tema é importante para evitar um enfoque genérico sobre o fenômeno que está sendo investigado. Também, a clareza na descrição do objeto de investigação, na problematização e na elaboração dos objetivos a serem alcançados auxiliará no desenvolvimento da pesquisa, bem como a justificativa da importância do estudo.

Os métodos e procedimentos de investigação são definidos a partir da metodologia de pesquisa utilizada no desenvolvimento do trabalho. O rigor no processo metodológico faz com que a pesquisa tenha natureza científica, o que é esperado a partir da escolha criteriosa de procedimentos e de métodos na observação, na coleta e na análise de dados.

A construção do referencial teórico é outra parte essencial em uma monografia, na qual o discente deverá consultar obras de referências (enciclopédias, dicionários, livros, artigos publicados em periódicos e em eventos científicos etc.) e material teórico e técnico qualificado na internet para identificar estudos considerados relevantes, relacionados ao assunto/tema escolhido para a pesquisa.

A coleta dos dados referente ao problema proposto ocorre, geralmente, por meio da técnica do questionário, da entrevista, da análise documental, bem como da utilização de bases de dados secundárias. Na sequência, tem-se a análise dos dados, onde, por meio de uma interpretação consistente à luz do referencial teórico

construído, obtêm-se subsídios para as respostas satisfatórias à questão de pesquisa investigada e o alcance dos objetivos traçados. Por fim, tem-se a conclusão da pesquisa onde são enfatizados os principais achados da investigação.

Ressalta-se a importância da realização de um estudo baseado nos princípios éticos que regem a pesquisa científica. Assim, deve-se ficar atento para não incorrerem problemas de plágio e também se recomenda a submissão do projeto de pesquisa ao Comitê de Ética da instituição, sempre que a investigação envolver seres humanos, conforme preceitua a Resolução nº 510/2016-CNS. Maiores informações no *site* da Plataforma Brasil: <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>.

2 ASPECTOS GERAIS DO TCC

Neste capítulo apresentam-se a definição, o objetivo e as áreas temáticas para a realização do TCC.

2.1 DEFINIÇÃO E OBJETIVO

Lakatos e Marconi (2007, p. 236) informam que “os trabalhos científicos, em geral, apresentam a mesma estrutura: introdução, desenvolvimento e conclusão.” O enfoque empregado, o método e a técnica aplicados podem até variar, entretanto a forma e a estrutura desses trabalhos são similares.

Geralmente, um dos requisitos para a conclusão do curso de Graduação é a elaboração de um trabalho científico, ancorado em fontes bibliográficas, todavia, não precisa ser muito extenso nem muito específico (LAKATOS; MARCONI; 2007).

Este manual apresenta a orientação para a elaboração do TCC, no formato de monografia, destacando as 03 (três) partes básicas: (a) a **introdução**, que contextualiza o problema de pesquisa e apresenta os objetivos e a justificativa sobre a importância da pesquisa; (b) o **desenvolvimento**, que contém a fundamentação teórica da pesquisa, a metodologia empregada e as análises e os resultados da pesquisa e (c) a **conclusão**, que é a fase final da pesquisa, onde se relacionam as diferentes partes do trabalho, responde a questão de pesquisa e os objetivos traçados e, eventualmente, apresentam-se as limitações da pesquisa e as sugestões para futuros estudos.

O TCC possibilita ao aluno pesquisar um tema do seu interesse no contexto das Ciências Contábeis para que, a partir de uma sistematização de conhecimentos teóricos e práticos e uma reflexão, possa delinear uma situação-problema, aprofundar seus conhecimentos científicos, desenvolver competências metodológicas e de análises de dados, visando a compreensão e uma contribuição sobre a realidade estudada.

2.2 ÁREAS TEMÁTICAS PARA O TCC

Conforme o regulamento do TCC do curso de Ciências Contábeis da UFPB, têm-se 05 (cinco) áreas temáticas, às quais as pesquisas devem estar vinculadas, que

são: Contabilidade Financeira, Contabilidade Gerencial, Contabilidade Pública, Auditoria Contábil, Perícia e Arbitragem e Ensino e Pesquisa em Contabilidade (Quadro 1).

Quadro 1 – Áreas temáticas para o desenvolvimento do TCC

Áreas temáticas	Objetivo	Disciplinas correspondentes
Contabilidade Financeira	Aplicar os conhecimentos teóricos e práticos da Contabilidade, de uma forma geral.	Contabilidade I, Contabilidade II, Contabilidade III, Contabilidade IV, Análise das Demonstrações Contábeis e Administração Financeira
Contabilidade Gerencial	Analisar financeira e gerencialmente as informações contábeis, fornecendo informações úteis para o processo de tomada de decisão das entidades, a partir das informações contábeis ao alcance dos usuários externo ou interno.	Contabilidade Gerencial Contabilidade de Custos Análise de Custos Sistemas de Informações Contábeis Controladoria Organizacional
Contabilidade Pública	Aplicar os conceitos da Contabilidade Pública, a partir de temas que possam proporcionar compreensão plena de sua estrutura, funcionamento e finalidade.	Contabilidade Pública Contabilidade Governamental Auditoria Pública
Auditoria Contábil, Perícia Contábil e Arbitragem	Possibilitar o desenvolvimento dos conhecimentos teóricos, práticos e normativos, acerca de Auditoria Contábil, Perícia Contábil e Arbitragem.	Auditoria Contábil Perícia Contábil Contabilidade Tributária
Ensino e Pesquisa em Contabilidade	Analisar o processo de ensino-aprendizagem em Contabilidade, por meio da investigação das metodologias de ensino e outros aspectos referentes à formação profissional. Também abrange estudos realizados acerca de pesquisas científicas já realizadas, bem como estudos referentes à atuação do profissional contábil no mercado de trabalho.	Pesquisa Aplicada a Contabilidade Tópicos Especiais em Contabilidade História do Pensamento Contábil, Teoria da Contabilidade Ética Geral e Profissional

Fonte: Elaboração própria (2019)

Após a escolha da área em que a pesquisa se enquadra, deve-se definir um assunto no contexto da referida área, delimitá-lo a um tema específico de modo que possa ser objeto da pesquisa pretendida.

3 FORMATAÇÃO DO TCC

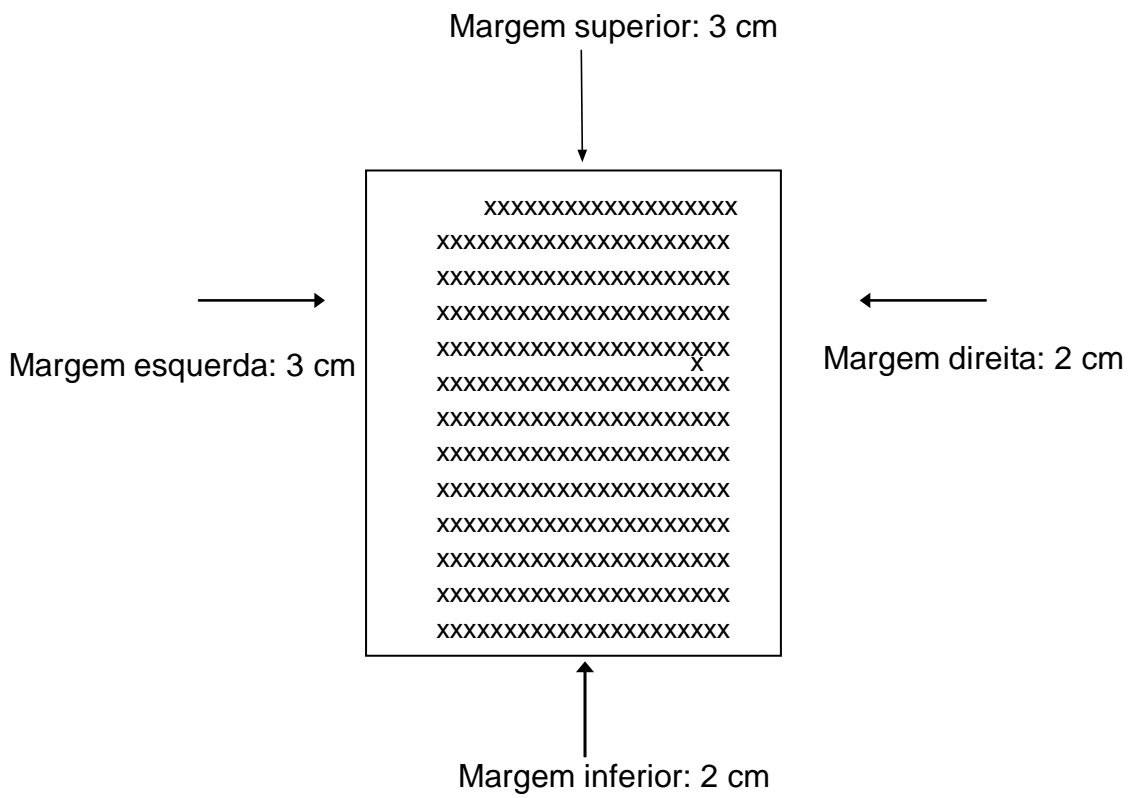
Neste capítulo serão abordados os aspectos relacionados com a formatação do texto escrito (por exemplo: a fonte a ser utilizada) e com a sua apresentação estética na folha (por exemplo: margens, espaçamento, alinhamento), de modo a padronizar o formato de apresentação dos TCC.

3.1 DIGITAÇÃO

O papel utilizado para a apresentação do trabalho escrito deverá ser branco no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm) digitado na cor preta, com exceção para gráficos e figuras. A fonte a ser utilizada é a tipo “Arial”, tamanho 12, para textos e tamanho 10 para citações diretas longas, paginação, ilustrações, tabelas e notas de rodapé.

3.2 MARGENS

O trabalho deve ser digitado obedecendo às seguintes margens da página:



3.3 ESPAÇAMENTO, ALINHAMENTO E PARÁGRAFO

Entre as linhas de todo o texto deve ser utilizado o espaçamento de 1,5 cm, exceto nas referências, nas citações diretas longas, nas ilustrações, nas tabelas e nas notas de rodapé onde se deve utilizar o espaçamento simples (1,0 cm). As referências, ao final do texto, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Os títulos das seções primárias devem começar na página seguinte. Os títulos e subtítulos são alinhados à esquerda da página com espaçamento 1,5 cm entre os textos que os antecedem e os sucedem. O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado apenas por um espaço em branco. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

O alinhamento da parte textual deve ser justificado e a entrada da primeira linha de cada parágrafo deve ser de 1,5 cm. Nas referências o alinhamento deve ser à margem esquerda da página

3.4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Com o objetivo de facilitar a localização das partes que compõem o trabalho será utilizada a numeração progressiva. Os títulos principais constituem as seções primárias, as subdivisões desses são seções secundárias e assim por diante. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto. Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

Em relação às subdivisões do texto, deve ser utilizada até as seções quaternárias, com os seguintes recursos, conforme o exemplo:

- 1 SEÇÃO PRIMÁRIA**
- 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA
- 1.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA
- 1.2.1 **Seção terciária**
- 1.2.1.1 Seção quaternária
- 1.2.1.2 Seção quaternária

3.5 PAGINAÇÃO

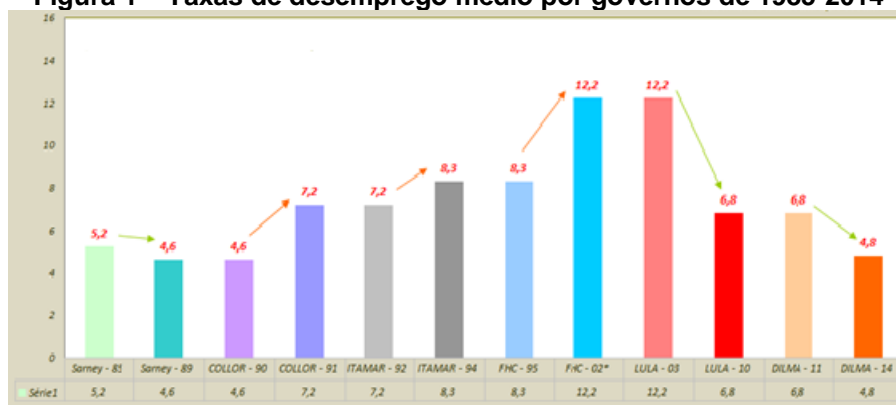
A capa do trabalho não deve ser contada nem numerada. A partir da folha de rosto, todas as páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. A partir da primeira folha da parte textual, a numeração deverá ser colocada a 2 cm da borda superior no lado direito da folha, em algarismos arábicos. Utilizar a fonte arial, tamanho 10 na paginação.

3.6 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações englobam vários elementos presentes no trabalho, a exemplo de gráficos, quadros, figuras, fotografias e organogramas. Quando as ilustrações tiverem elementos com cores, a impressão deve seguir o mesmo padrão. O título deve constar na parte superior, logo após a designação da ilustração (Exemplo: gráfico, quadro...) e a indicação numérica seguida de travessão. Na parte inferior da ilustração deve ser mencionada a fonte consultada; se for de elaboração própria também deve ser indicada.

As ilustrações devem ser posicionadas o mais próximo possível do conteúdo que as mencionam no texto. Em relação à formatação, a ilustração e o título devem estar centralizados na página; utilizar a fonte arial, tamanho 10 e espaçamento simples no título e na fonte. O título deve estar em negrito e a fonte nivelada à margem esquerda. No caso dos quadros, estes devem estar justificados na largura da página. Exemplos:

Figura 1 – Taxas de desemprego médio por governos de 1985-2014



Fonte: IBGE (2015, p.7)

Quadro 2 – Elementos estruturais de um projeto de pesquisa

Partes de um projeto de pesquisa	Elementos estruturais
Elementos pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos textuais	Introdução (obrigatório) Objetivos (obrigatório) Justificativa (obrigatório) Referencial teórico (obrigatório) Metodologia (obrigatório)
Elementos pós-textuais	Cronograma (obrigatório) Referências (obrigatório) Apêndices (opcional) Anexos (opcional)

Fonte: Elaboração própria (2019) a partir da ABNT NBR 15287 (2005)

Os quadros apesar de semelhantes às tabelas divergem destas porque armazenam dados ou informações textuais tais como: propriedades, características, entre outros e apresentam todas as bordas fechadas. Quando um quadro não couber em uma mesma página, seguir o mesmo procedimento das tabelas, conforme item 3.7, a seguir.

3.7 TABELAS

As tabelas são elementos demonstrativos de síntese que apresentam dados numéricos e seguem normas próprias elaboradas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993). Devem ser posicionadas o mais próximo possível do conteúdo que as mencionam no texto e adotar o mesmo padrão gráfico, isto é, utilizar o mesmo tipo de letra, bem como uniformidade no uso das letras maiúsculas e minúsculas.

Quanto à sua formatação, seguem o mesmo padrão das ilustrações, ou seja, título na parte superior, em negrito e centralizado (arial 10). No conteúdo da tabela também deve-se utilizar a fonte arial, tamanho 10, com espaçamento simples e justificada (na largura da página). O título deve ser precedido da designação “Tabela” seguida pela indicação numérica em algarismos arábicos, na sequência em que aparecem no texto, e por um travessão. Na parte inferior da tabela deve ser

mencionada a fonte consultada; se for de elaboração própria também deve ser indicada.

Deve-se evitar o uso de traços verticais para separar as colunas e traços horizontais para separar as linhas. Somente o cabeçalho deve apresentar linhas horizontais e verticais para separar os títulos das colunas e o final da tabela para incluir totais (se houver). No final da tabela utiliza-se uma linha horizontal. As bordas laterais devem ser abertas.

Sempre que possível a tabela deve ser apresentada em uma única página. Quando a tabela não couber em uma mesma página, deve continuar na página seguinte repetindo-se o título e o cabeçalho. Neste caso, na primeira página, na parte superior direita da tabela, coloca-se a palavra “continua” entre parêntese e na página que concluir a tabela, coloca-se, na parte superior direita da tabela, a palavra “conclusão” entre parêntese. Esta observação deve ser adotada também para os quadros. Ressalta-se que somente se colocará o traço horizontal ao final da tabela/quadro, na última página, fechando-a. Exemplos:

Tabela 1 – Incidência mensal do IRPF 2019*

Base de cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Parcela a deduzir do IRPF (R\$)
Até 1.903,98	-	-
De 1.903,99 até 2.826,65	7,5	142,80
De 2.826,66 até 3.751,05	15	354,80
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5	636,13
Acima de 4.664,68	27,5	869,36

Fonte: Receita Federal (2019, p.1)

* A partir do mês de abril do ano-calendário de 2015

Tabela 2 – Número total e taxa de empregados (colaboradores) contratados, por gênero

Gênero	2016		2017		2018	
	Número total	Taxa	Número total	Taxa	Número total	Taxa
Homens	127	0,13	155	0,12	207	0,16
Mulheres	69	0,16	95	0,15	114	0,17
Total	196	0,14	250	0,13	321	0,16

Fonte: Relatório anual da B3 (2018)

Para outras informações deve-se consultar as Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993).

4 CITAÇÕES

Citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” (ABNT, 2002, p.1), tais como livros, periódicos, dissertações, teses etc. O objetivo das citações é sustentar as ideias do autor, com o respaldo necessário, bem como possibilitar o aprofundamento das informações fornecidas.

A NBR 10520 da ABNT é a norma que especifica a maneira de apresentação das citações em documentos. Todas as fontes das citações do texto devem constar nas referências, conforme NBR 6023 da ABNT.

As citações do trabalho devem ser feitas utilizando o sistema de chamada autor-data. Nesse sistema é indicado o sobrenome do autor ou unidade responsável ou o título de entrada (caso se desconheça a autoria do texto), seguido da data de publicação (ano) e a página de onde foi extraído o texto citado, separando cada item com vírgula. A obrigatoriedade da indicação da página é apenas para as citações diretas. Caso decida for também inserir a página nas citações indiretas, deve-se fazer em todo o texto.

As citações podem ser de três tipos: direta, indireta e citação de citação.

4.1 CITAÇÕES DIRETAS

As citações diretas são aquelas em que há a transcrição exata, das palavras ou trechos de um texto, podendo ser curta (até três linhas) ou longa (quando ultrapassar três linhas). Nas citações diretas deve-se apresentar o sobrenome do autor, data da publicação (ano) e a página da qual o texto foi extraído.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) é(são) apresentado(s) no próprio texto, no início da citação, ou seja, apresenta-se o(s) autor(es) antes da citação, o(s) sobrenome(s) é(são) escrito(s) com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas, sendo que a data da publicação e a página do texto devem ser escritas entre parênteses.

EXEMPLOS:

Conforme Vergara (2003, p. 47), “a pesquisa de campo é investigação empírica realizada no local onde ocorre ou ocorreu um fenômeno ou que dispõe de elementos para analisá-lo”.

De acordo com Horngren, Foster e Datar (2000, p. 26), “as empresas do setor industrial fornecem produtos tangíveis que foram transformados em outros produtos, diferentes daqueles adquiridos dos fornecedores”.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) não é(são) apresentado(s) no início da citação, ou seja, é(são) indicado(s) no final da citação, o(s) sobrenome(s) deverá(ão) ser escrito(s) em letras maiúsculas, separados por ponto e vírgula, entre parênteses, junto com a data e página do texto.

EXEMPLOS:

“A pesquisa de campo é investigação empírica realizada no local onde ocorre ou ocorreu um fenômeno ou que dispõe de elementos para analisá-lo.” (VERGARA, 2003, p. 47).

“As empresas do setor industrial fornecem produtos tangíveis que foram transformados em outros produtos, diferentes daqueles adquiridos.” (HORNGREN; FOSTER; DATAR, 2000, p. 26).

As citações diretas curtas são as citações de até três linhas e devem ser apresentadas no texto entre aspas.

EXEMPLO:

“Qualquer pesquisa para ser desenvolvida, necessita de um projeto, bem feito que a oriente. Ele pode não garantir o sucesso da investigação, mas sua inadequação, ou sua ausência, certamente garantem insucesso.” (VERGARA, 2003, p. 15).

Já as citações diretas longas, ou seja, com mais de três linhas, devem ser escritas com um recuo de 4 cm da margem esquerda da página, utilizando fonte (letra) com tamanho menor que a utilizada no texto e espaçamento simples nas entrelinhas. Não são utilizadas aspas nem a entrada de parágrafo nessas citações e, além disso, são separadas dos textos que a antecedem e sucedem por um espaço 1,5 cm.

EXEMPLOS:

Vergara (2003, p.21) esclarece que:

Problema é uma questão não resolvida, é algo para o qual se vai buscar resposta, via pesquisa. Uma questão não resolvida pode estar referida a alguma lacuna epistemológica ou metodológica percebida, a alguma dúvida quanto a sustentação de uma afirmação geralmente aceita, a alguma necessidade de pôr a prova uma suposição, a interesses práticos, à vontade de compreender e explicar uma situação do cotidiano ou outras situações.

Para Sousa, Beuren e Colauto (2013, p. 145),

a trajetória de elaboração de um trabalho monográfico só é concluída após a redação do documento que transcreve as partes que o compõem. Essa etapa, muitas vezes, é desenvolvida paralelamente às anteriores, no sentido de adiantar o término do trabalho.

4.2 CITAÇÕES INDIRETAS

As citações indiretas são aquelas em que são utilizadas as ideias do texto consultado sem, no entanto, transcrever o texto. Neste tipo de citação o(s) autor(es) não faz(em) parte do texto, logo o(s) sobrenome(s) é(são) apresentado(s) com a primeira letra maiúscula (se estiver no início da ideia), seguido(s) da data de publicação da obra, sem a obrigatoriedade de indicação da página. Se apresentado no final da ideia, o(s) sobrenome(s) vem/vêm entre parênteses, escrito em letras maiúsculas, seguido da data. Não se utilizam aspas.

EXEMPLOS:

De acordo com Lima (2005), cooperativas são sociedades compostas por pessoas que têm como objetivo desempenhar determinadas atividades em função do benefício comum.

Cooperativas são sociedades compostas por pessoas que têm como objetivo desempenhar determinadas atividades em função do benefício comum (LIMA, 2005).

4.3 CITAÇÕES DE CITAÇÕES

As citações de citações são aquelas em que o autor do texto não teve acesso direto à obra consultada, extraindo uma citação de outra, podendo ser direta ou

indireta. Neste tipo de citação é utilizada a palavra latina “apud” cujo significado é citado por, conforme, segundo. Deve-se indicar primeiramente o sobrenome do autor do texto que foi citado, a data e a página (se for o caso), seguido da expressão “apud” e o sobrenome do autor da obra que foi consultada, a data e a página (se for o caso).

EXEMPLOS:

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

Conforme considera Thenório Filho (1999 apud GERIZ, 2004, p.83),

Os primeiros registros do surgimento de cooperativas remontam do século XIX. A primeira cooperativa de que se tem notícia surgiu em Rochdale, Manchester, Inglaterra. Foi constituída em 1844 por 28 tecelões que buscavam uma alternativa à crise econômica e ao desemprego decorrente das mudanças empreendidas pela Revolução Industrial. A sociedade tinha natureza de cooperativa de consumo e recebeu o nome de Sociedade dos Probos Pioneiros de Rochdale.

4.4 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE CITAÇÕES

Ainda, de acordo com a NBR 10520, para enfatizar trechos da citação, deve-se analisá-los, indicando esta alteração com a expressão “grifo nosso”, entre parênteses, após a chamada da citação, ou “grifo do autor”, caso o destaque esteja presente na obra consultada. Para a indicação de supressão ou acréscimo de algum trecho na citação, deve-se utilizar colchetes e reticências [...].

EXEMPLO:

“[...] O controle gerencial é o processo pelo qual **os executivos influenciam outros membros da organização**, para que obedeçam às estratégias adaptadas.” (ANTHONY; GOVINDARAJAN, 2001, p. 34, grifo nosso).

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética. E quando as citações são de autores com o mesmo sobrenome, deve-se acrescentar ao sobrenome do autor a inicial da primeira letra do nome.

EXEMPLOS:

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

Para Faria, J. (2009, p.325),

A autogestão coletivista de trabalho pode ser definida como um modelo de gestão que tem como pressuposto básico as relações de igualdade e valorização do trabalhador na medida em que rompe o processo de alienação, expande e estimula a difusão do conhecimento [...]

... a vertente autogestionária é constituída a partir dos movimentos de ruptura social em que os trabalhadores, nas suas lutas contra esse modo de produção, constroem formas de organização inteiramente novas, impossíveis de serem recuperadas pelo capitalismo (FARIA, M., 2011, p. 24-25).

Observe que no primeiro caso, o primeiro autor é “Faria, J.”, e no segundo, o autor é “Faria, M.”, incluído no final do texto.

Quando houver uma citação no interior de outra citação, deve-se utilizar aspas simples para indicar a primeira. E quando houve texto traduzido pelo autor na citação, deve-se incluir a expressão tradução nossa, entre parênteses, após a chamada da citação.

EXEMPLOS:

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

Para outras informações sobre citações, deve-se recorrer à norma NBR 10.520 (2002) da ABNT.

5 ELEMENTOS ESTRUTURAIS DO TCC

A estruturação da monografia é composta por três elementos: a) pré-textuais; b) textuais e c) pós-textuais, com base na NBR 14724 da ABNT.

5.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Nesta seção serão evidenciados os elementos que compõem a parte pré-textual do trabalho, ou seja, que antecedem o texto. São os seguintes:

- Capa (obrigatório)
- Lombada (opcional)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Abstract (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de tabelas (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Sumário (obrigatório)

Além desses itens, deverá ser providenciada a Ficha catalográfica (obrigatória), a ser impressa no verso da Folha de rosto.

5.1.1 Capa

A capa (APÊNDICE A) é um elemento obrigatório que deverá conter as informações indispensáveis à identificação do trabalho na seguinte ordem: a) nome da instituição; b) nome do autor; c) título; d) subtítulo, se houver; e) cidade da instituição onde será apresentado o trabalho e f) ano da entrega.

5.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto (APÊNDICE B) deve conter os principais elementos para a identificação do trabalho: a) nome do autor; b) título; c) subtítulo, se houver; d) tipo do trabalho (monografia), objetivo (grau pretendido e outros) e nome da instituição a que é submetido; e) nome do orientador; f) cidade da instituição onde será apresentado o trabalho e g) ano da entrega.

5.1.3 Ficha catalográfica¹

A ficha catalográfica (APÊNDICE C) é um elemento obrigatório segundo a NBR 14724. Compreende um conjunto de dados sistematicamente ordenados, que traz a descrição física e temática do trabalho, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Deve ser impressa no verso da página de rosto, na parte inferior da folha com o tamanho padrão de 7,5 cm (altura) x 12,5 cm (largura).

5.1.4 Folha de aprovação

A folha de aprovação (APÊNDICE D) é um elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, e deve conter os seguintes elementos: a) nome do autor; b) título e subtítulo do trabalho (se houver); c) natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição); d) nome, titulação, instituição e assinatura dos membros da banca examinadora e e) data da aprovação do trabalho².

5.1.5 Dedicatória, agradecimentos e epígrafe

A dedicatória (APÊNDICE E) é um elemento opcional no qual o autor dedica o trabalho a alguém. Na página de agradecimentos (APÊNDICE F), o autor agradece às pessoas que contribuíram para o seu sucesso acadêmico e a elaboração do

¹ A ficha catalográfica deverá ser solicitada pelo SIGAA: Bibliotecas > ficha catalográfica > solicitar ficha. Serão solicitadas as seguintes informações: autor, título, orientador, assunto, número de páginas etc. Assim, deverá ser solicitada somente após a defesa do TCC e a realização de todas as correções.

² A data de aprovação e as assinaturas dos membros da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

trabalho. Os agradecimentos, bem como a epígrafe (APÊNDICE G), são elementos opcionais; nesta o autor faz uma citação relacionada com o tema do trabalho ou que o motivou para a elaboração do mesmo, seguida da indicação da autoria.

5.1.6 Resumo

O resumo (APÊNDICE H), normatizado pela NBR 6028 da ABNT, consiste na apresentação concisa das partes relevantes do trabalho. Deve-se apresentar um resumo informativo, indicando os principais elementos da pesquisa realizada, tais como, o objetivo geral tal qual aparece no corpo do texto, a metodologia utilizada, os resultados mais significantes e as principais conclusões.

O resumo é feito em um único parágrafo com espaçamento simples. As frases devem apresentar uma sequência lógica, de maneira coerente e concisa, e não ser simplesmente uma enumeração de tópicos. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. Deverá ser escrito na língua portuguesa com um número de palavras entre 150 e 500, com o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

Após o resumo devem ser incluídas três palavras-chave, antecedidas da indicação Palavras-chave, seguida por dois pontos. As palavras-chave devem representar o principal conteúdo do trabalho, estar separadas entre si por um ponto e finalizadas também por um ponto final.

5.1.7 Abstract

O abstract (APÊNDICE I), ou seja, o resumo em Língua Estrangeira (Inglês) é elemento obrigatório, e deve ser a tradução do resumo em língua vernácula para um idioma de divulgação internacional, neste caso o inglês. Deve-se aplicar a mesma formatação do resumo, em outra página, utilizando-se a expressão Keywords para designar as palavras-chave traduzidas.

5.1.8 Lista de ilustrações e Lista de tabelas

A lista de ilustrações (APÊNDICE J) é opcional. Apresenta a relação das ilustrações presentes no trabalho, por exemplo, gráficos, quadros, figuras, fotografias

e organogramas e deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico. Opcionalmente, pode-se agrupar por tipo de ilustração, na lista.

Nesta lista devem constar os seguintes elementos: a) tipo de ilustração (por exemplo: Figura); b) o indicativo numérico (em algarismos arábicos, conforme a numeração no texto), seguido por travessão; c) o título e d) a página que contém a ilustração.

Já, a lista de tabelas (APÊNDICE K), também opcional, deve ser elaborada separadamente, e apresentar a relação das tabelas constantes no trabalho. Segue a mesma estrutura de uma lista de ilustrações. Ambas – ilustração e tabelas – devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

5.1.9 Lista de abreviaturas e siglas

Apresenta a listagem, em ordem alfabética, das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, alinhadas à esquerda, com o correspondente significado escrito por extenso (APÊNDICE L).

A primeira vez em que a sigla é citada no texto, escreve-se o seu nome por extenso seguida da sigla, e a partir da segunda menção usa-se a sigla. Exemplo, para a primeira citação: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); a partir da segunda, utiliza-se o formato IBGE.

5.1.10 Sumário

Conforme Lopes (2006, p. 283), “o sumário é a relação organizada do trabalho concluído, que tem por finalidade orientar e facilitar aos leitores, indicando a página da cada seção do trabalho”.

O sumário (APÊNDICE M) é o último elemento pré-textual, que serve para enumerar as divisões e subdivisões que compõem o trabalho, devendo ser apresentado na mesma ordem e grafia utilizadas no texto, e com a página onde se inicia a seção.

A NBR 6027, da ABNT, regulamenta a apresentação do sumário. A palavra sumário deve estar centralizada e em letra maiúscula e negrito (mesma grafia das

seções primárias do texto). Os indicativos (numeração) do sumário devem estar alinhados à esquerda, sem recuo nas seções, e recomenda-se que os títulos sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso. Também, deve-se utilizar a fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento de 1,5 cm entre linhas. No sumário não devem constar os elementos pré-textuais.

5.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais obrigatórios que compõem a monografia são: a) introdução; b) desenvolvimento e c) conclusão. Cada uma dessas partes, que constitui um capítulo próprio, deve se iniciar em nova página.

5.2.1 Introdução

A introdução (APÊNDICE N) deve fornecer uma visão geral do trabalho, indicando do que trata a pesquisa, e ser composta pelas seguintes seções: a) formulação do problema de pesquisa (problematização); b) objetivos (geral e específicos) e c) justificativa. Além desses itens, poderá indicar como o texto está estruturado.

No primeiro item deverá constar a delimitação do tema e a formulação do problema da pesquisa de maneira contextualizada e com a indicação da questão motivadora da pesquisa. A contextualização deve trazer o encadeamento de ideias e argumentos ancorados em estudos anteriores

O segundo item da introdução é composto pelos objetivos, que são subdivididos em objetivo geral e objetivos específicos. O objetivo geral indica a principal finalidade do trabalho; já, os objetivos específicos indicam as etapas para se alcançar o objetivo geral, ou seja, o que será realizado para que o objetivo principal do trabalho seja alcançado. Devem ser utilizados verbos no infinitivo para a indicação das ações pretendidas com os objetivos.

A justificativa é o último item que compõe a introdução, onde se identifica a relevância do trabalho, ou seja, ressalta-se a importância e as razões que justificam a realização da pesquisa. Também é importante destacar a contribuição do estudo nas perspectivas teórica, prática e social.

5.2.2 Desenvolvimento

É no desenvolvimento que o trabalho será exposto detalhadamente, sendo, assim, a parte mais extensa da monografia. Estruturalmente é dividido em seções e subseções, sendo composto pelos seguintes itens: a) revisão de literatura; b) procedimentos metodológicos e c) apresentação e análise dos resultados. Cada uma dessas partes, que constitui um capítulo próprio do desenvolvimento do trabalho, deve se iniciar em nova página.

5.2.2.1 Revisão da literatura / Fundamentação teórica

Segundo Lopes (2006, p. 278), na revisão da literatura (APÊNDICE O), “o pesquisador procura toda base teórica conceitual da pesquisa, fundamentada em autores relevantes na área de estudo, apresentando em sua redação ideias, confirmações, controvérsias, inovações de forma clara e com objetividade”. Na fundamentação teórica o pesquisador irá expor e discutir conceitos que fundamentem a sua pesquisa. Nesta construção teórica também é importante a utilização de trabalhos recentes (publicados nos últimos cinco anos), compreendendo, preferencialmente, artigos, monografias, dissertações, teses, além dos livros.

5.2.2.2 Procedimentos metodológicos

Nos procedimentos metodológicos (APÊNDICE P) deve-se contemplar os seguintes elementos: a tipologia da pesquisa, o processo e as técnicas de coleta de dados, o universo e a amostra, o modelo econométrico ou operacional (se for o caso) e os métodos de análise dos dados. O pesquisador deve descrever o caminho percorrido para realizar a pesquisa.

Em relação à tipologia, a pesquisa científica pode ser classificada sob vários aspectos, por exemplo, quanto aos fins, quanto aos meios e quanto à natureza dos dados, conforme apresentado no Quadro 3:

Quadro 3 – Tipologias da pesquisa científica

Quanto aos fins (objetivos)	
Exploratória	Tem como objetivo buscar mais informações sobre o que está sendo pesquisado, aprofundar os conhecimentos, pesquisar algo pouco estudado.
Descritiva	Tem como objetivo descrever características de determinadas populações ou fenômenos, por meio de levantamentos e observações. Esse tipo de pesquisa é utilizado quando já existem alguns estudos e publicações acerca do tema.
Explicativa	Tem como objetivo explicar o porquê das coisas, ou seja, procura identificar a causa de determinados fenômenos.
Quanto aos meios	
Bibliográfica	Elaborada a partir de material já publicado, utilizando-se por exemplo de livros, jornais, revistas e artigos científicos.
Documental	Utilizada com materiais que ainda não receberam tratamento analítico, por exemplo, materiais de arquivos públicos, de arquivos particulares, dados estatísticos, relatórios de órgãos, atas de reunião, discursos, dentre outros.
Experimental	Tem como objetivo testar hipóteses por meio de experimentos. Esse tipo de pesquisa envolve a escolha de um objeto de estudo e as variáveis que poderiam afetá-lo, a determinação de um grupo de controle e por último verificar os efeitos das variáveis no objeto de estudo.
Levantamento/survey	Realizada por meio da interrogação direta às pessoas com objetivo de se conhecer determinado comportamento. Quando o levantamento envolve todo o universo pesquisado tem-se o censo.
Estudo de caso	Quando há um estudo aprofundado sobre um ou poucos objetos possibilitando, assim, aprofundar a descrição e identificar novos elementos ou dimensões que possam agregar valor ao estudo, o qual é realizado dentro da situação onde ocorre. Considera-se multicaso quando envolve mais de um objeto de pesquisa, sendo a abrangência de dados e informações maior pois não se limita a apenas um objeto (por exemplo: uma organização).
Pesquisa de campo	Nesse tipo de pesquisa o interesse está voltado para o estudo de indivíduos, comunidades, instituições, empresas e outras entidades, onde se realiza a coleta de dados sobre o fenômeno ou situação estudada.
Quanto à abordagem	
Quantitativa	A pesquisa quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir opiniões e informações em números para analisá-los. Requer o uso de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão etc.).
Qualitativa	A pesquisa qualitativa tem como propósito compreender com profundidade o fenômeno estudado, a partir de interpretações das realidades sociais.

Fonte: Elaboração própria (2019) baseada em Beuren (2013) e Gil (2008)

O pesquisador pode dispor de alguns instrumentos de pesquisa, os quais o ajudarão a alcançar os objetivos almejados, tais como: questionários, entrevistas, formulários e diário de campo.

O questionário é um instrumento de coleta de dados constituído por perguntas, que podem ser fechadas, abertas ou mistas. É aconselhável que o questionário seja submetido a um pré-teste, utilizando uma amostra reduzida, para que o pesquisador possa identificar e corrigir eventuais erros na elaboração desse

instrumento.

A entrevista é a técnica de pesquisa que consiste em uma conversação dirigida entre o pesquisador e o pesquisado, de modo a se obter os dados necessários à pesquisa. Pode ser estruturada, semiestruturada ou não estruturada.

A entrevista estruturada é muito adotada em entrevista de levantamento, em que é feita uma série de questões predeterminadas, do tipo perguntas e respostas; a semiestruturada ou semiaberta corresponde a uma entrevista menos impositiva e por isso mais focada na perspectiva do(a) informante; e a não estruturada ou aberta é desenvolvida por meio de conversação continuada menos estruturada, onde a ênfase é mais em absorver o conhecimento local e a cultura por um período de tempo mais longo do que em fazer perguntas dentro de um período relativamente limitado (BAUER; GASKELL; ALLUM, 2002).

Têm-se, ainda, o formulário. Para Selltiz (1965, p. 172 apud LAKATOS; MARCONI, 2007, p. 212), formulário “é o nome geral usado para designar uma coleção de questões que são perguntadas e anotadas por um entrevistador numa situação face a face com outra pessoa”. Desse modo é o contato direto entre o pesquisador e o pesquisado bem como o preenchimento do roteiro de perguntas pelo pesquisador, no momento da conversação, que caracteriza o formulário (LAKATOS; MARCONI, 2007).

Quando se realiza a observação, o registro deve ser realizado no momento e assume diversos formatos, por exemplo, notas por escrito, gravação de sons e/ou imagens, devendo, assim, o instrumento de registro ser estruturado de acordo com os objetivos da pesquisa (GIL, 2008).

Na definição do campo de pesquisa, dois conceitos são importantes: população e amostra, principalmente para a aplicação do questionário, quando é preciso definir onde será realizada a pesquisa de campo e a sua extensão. Por meio da estatística é que se definem a população e o tipo de amostra a ser empregada, bem como as medidas a serem aplicadas nos estudos quantitativos.

A população ou universo da pesquisa engloba todos os elementos envolvidos no estudo, já a amostra representa apenas uma parcela representativa da população. Dependendo do tipo de pesquisa, escolhe-se o tipo de amostra a ser utilizada podendo ser probabilística (quando todos os elementos da população tiveram uma probabilidade conhecida e diferente de zero, de pertencer à amostra) ou não probabilística (quando não se conhece a probabilidade de um elemento da população

pertencer à amostra).

Um exemplo de amostragem probabilística é a amostragem aleatória simples, que “consiste em atribuir a cada elemento da população um número único para depois selecionar alguns desses elementos de forma casual.” (GIL, 2008, p. 91) e um exemplo de amostragem não probabilística é a amostragem por acessibilidade, onde “o pesquisador seleciona os elementos a que tem acesso, admitindo que estes possam, de alguma forma, representar o universo.” (GIL, 2008, p. 94). Quando a pesquisa é qualitativa, como um estudo de caso ou multicase, utiliza-se mais a amostragem não probabilística.

Por fim, nos procedimentos metodológicos, deve-se descrever a forma como os dados (quantitativos e/ou qualitativos) serão analisados e interpretados, ou seja, se serão utilizadas medidas estatísticas (descritivas, testes, correlações etc.) e/ou métodos descritivos/interpretativos (análise de conteúdo, análise do discurso etc.).

5.2.2.3 Apresentação e análise dos resultados

Na apresentação e análise dos resultados (APÊNDICE Q), como o próprio nome indica, são apresentados, analisados/discutidos e interpretados os resultados alcançados.

Para uma melhor visualização dos resultados pode-se utilizar tabelas, gráficos, quadros etc. Esses recursos buscam sintetizar e apresentar os dados coletados, por exemplo, por meio da tabulação de medidas estatísticas obtidas com a análise descritiva, a análise de regressão, dentre outras. Já, o resultado da pesquisa qualitativa dar-se pela apresentação do *corpus*, mediante combinação sistemática de elementos coletados durante as entrevistas/observação: recortes das narrativas, fotografias, análise de conteúdo entre outros elementos (BAUER; GASKELL; ALLUM, 2002) que permitam uma análise interpretativa e crítica do objeto de estudo.

O pesquisador deve ter o cuidado de relacionar e comparar os resultados da sua pesquisa com a fundamentação teórica e os trabalhos anteriores, apresentados no seu texto, buscando mostrar de que forma os seus resultados contribuem para a construção do conhecimento científico na área de conhecimento.

5.2.3 Conclusão

A conclusão (APÊNDICE R) é o fechamento do trabalho. Deve ter uma redação clara e objetiva e, normalmente, não deve ser muito extensa (no máximo duas páginas). Nesta parte, o autor deve retomar os objetivos geral e específicos do trabalho, e responder à questão formulada na problematização.

Deve-se ter como ponto de partida os resultados obtidos, entretanto não se deve repetir os resultados que já foram apresentados na sessão anterior, mas enfatizar os principais achados da pesquisa, evidenciando a contribuição teórica e prática, por exemplo. Citações devem ser evitadas. Também é necessário indicar as possíveis limitações encontradas no trabalho e as sugestões para futuras pesquisas.

5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais que compõem a monografia são: as Referências (obrigatório), o Apêndice (opcional) e o Anexo (opcional).

5.3.1 Referências

Todas as fontes consultadas e citadas na elaboração do trabalho deverão constar na lista de referências (APÊNDICE S), de modo a serem identificadas. A NBR 6023 conceitua referência como “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação pessoal.” (ABNT, 2018, p.2).

As referências deverão constar em lista própria, classificadas em rigorosa ordem alfabética pela forma de entrada (por exemplo: sobrenome do autor) e alinhadas à esquerda da página. Também devem ser elaboradas em espaço simples, e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. A palavra Referência deve ser centralizada na 1ª linha da página, sem indicativo numérico e no mesmo formato da seção primária (maiúscula e negrito).

Também deve-se padronizar o recurso tipográfico (negrito) para destacar o elemento título em todas as referências, quando couber, e a adoção dos elementos complementares (por exemplo: quantidade de páginas, ISBN etc.) em todas as referências do mesmo tipo de documento.

As formas de entrada indicam como as referências se apresentam inicialmente. Alguns tipos de entradas são: autores pessoais, dois autores, três autores, mais de três autores, entidades coletivas dentre outros.

5.3.1.1 Livros

Os elementos essenciais para livros são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação.

a) Livros (com um autor)

A entrada é feita pelo último sobrenome do autor, todo em letra maiúscula, seguido do nome e outros sobrenomes em letras minúsculas (somente a 1ª letra maiúscula), abreviados ou não, conforme consta no documento.

EXEMPLOS:

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria contábil**: teoria e prática. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

OUTROS EXEMPLOS:

Sobrenomes Hispânicos:

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. **Ama y haz lo que quieras**. Madrid: Ver. Agustiniana, 2000.

Grau de parentesco:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

Sobrenomes compostos:

SAINT-ARNAUD, Yves. **A pessoa humana**: introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais. São Paulo: Loyola, 1984.

b) Livros (com dois ou três autores)

Todos os autores são citados e separados por ponto e vírgula.

EXEMPLOS:

HENDRIKSEN, E. S.; VAN BREDA, M. F. **Teoria da Contabilidade**. São Paulo: Editora Atlas, 1999.

YAMAMOTO, Marina M.; PACCEZ, João D.; MALACRIDA, Mara J. C. **Fundamentos de Contabilidade: a nova Contabilidade no contexto global**. São Paulo: Saraiva, 2011.

c) Livros (com mais de três autores)

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Também pode-se citar apenas o primeiro seguido da expressão *et al.*

EXEMPLOS:

GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades: de acordo com as normas internacionais e do CPC**. 3. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2018.

GELBCKE, Ernesto Rubens *et al.* **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades: de acordo com as normas internacionais e do CPC**. 3. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2018.

d) Observações gerais sobre livros

No caso de obras coletivas, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida do tipo de participação (organizador, coordenador, editor, entre outros), abreviada, em letras minúsculas, no singular e entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

EXEMPLOS:

FERREIRA, Leslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (ed.). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes**. Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

Em meio eletrônico, deve-se acrescentar a descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros).

EXEMPLO:

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

Em partes de publicações, devem-se indicar os números das páginas inicial e final, precedidos da abreviatura p. Se a publicação for em volumes, indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v.

EXEMPLOS:

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. *In*: CARRARO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. ver. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. v. 2.

Na edição, indicam-se emendas e acréscimos, de forma abreviada, como consta no documento. E quando houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Se forem três editoras ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

EXEMPLOS:

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 3. ed. ver. e aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1996.

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (coord.) **História da ciência: o mapa do conhecimento**. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995.

5.3.1.2 Pessoa jurídica

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

EXEMPLOS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

IBGE. **Amparo**: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983.

Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence. Quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

EXEMPLOS:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993.

VIÇOSA (MG). **Lei nº 2558/2016**. Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno e dá outras providências. Viçosa, MG: Sistema de Leis Municipais, 2017. Disponível em: leismunicipais.com.br. Acesso em: 22 jun. 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Relatório de gestão UFPB 2018**. João Pessoa: UFPB, 2018. Disponível em: <https://drive.ufpb.br/s/t3XKdyTzDiYt2Bf>. Acesso em: 01 jul. 2019.

5.3.1.3 Trabalhos acadêmicos

São trabalhos acadêmicos: tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros. Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa.

EXEMPLOS:

ALMEIDA, Karla Katiuscia Nóbrega de. **Controle gerencial nas relações entre organizações**: um estudo sob a perspectiva da teoria dos custos de transação. 2018. Tese (Doutorado em Contabilidade) – Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2018.

OTANI, Nilo. **A educação corporativa como estratégica competitiva: a** Universidade da Caixa Econômica Federal. Orientadora: Ana Maria Benciveni Franzoni. 2005. Dissertação (Mestrado em Administração) – Programa de Pós-Graduação em Ciências Administração, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2006.

Observação: O nome do orientador é um elemento complementar, podendo ser inserido após o título/subtítulo do trabalho.

Se os trabalhos forem acessados em meio eletrônico, às referências devem ser acrescentadas as informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

EXEMPLO:

COELHO, Ana Cláudia. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial:** uma análise multifatorial. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009.
Disponível em:
<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>.
Acesso em: 4 set. 2009.

5.3.1.4 Artigo de publicação periódica

Os elementos essenciais de um artigo em publicação periódica são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico (em negrito), subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. Quando acessados *online*, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

EXEMPLO:

SCHWARZ, L. A. D.; BARBOSA, A.; FREITAS NETO, R. M. de. Fatores determinantes da divulgação voluntária *web-based* das companhias brasileiras de saneamento básico. **Revista Evidenciação Contábil e Finanças**, João Pessoa, v. 7, n. 2, p. 118-141, maio/ago. 2019. Disponível em:
<http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/recfin/article/view/39791>. Acesso em: 15 jul. 2019.

O título da publicação periódica pode ser transcrito na forma abreviada, desde que conste na publicação.

EXEMPLO:

LEITÃO, D. M. A Informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

5.3.1.5 Trabalhos publicados em eventos

Inclui trabalhos publicados em eventos (congressos, encontros, conferências etc.). Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In:*, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento em negrito (anais, atas, *proceeding*), local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. O número do evento deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

EXEMPLOS:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In:* SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

LIMA, Mayne Douglas Xavier; FRANCA, Jamires Oliveira de. Um estudo sobre a influência dos níveis de *overhead* na captação de recursos por meio de doações das entidades de terceiro setor. *In:* INTERNATIONAL CONFERENCE IN ACCOUNTING, 18., 2018, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 2018.

Quando se tratar de trabalhos consultados *online* deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

EXEMPLO:

NASU, V. H. A importância da leitura extracurricular na educação superior: reflexos no desempenho acadêmico de estudantes de Ciências Contábeis. *In:* INTERNATIONAL CONFERENCE OF ACCOUNTING, 18., 2018, São Paulo. **Anais eletrônicos** [...]. São Paulo: USP, 2018. Disponível em: <https://congressosp.fipecafi.org/anais/Anais2018/ArtigosDownload/564.pdf>. Acesso em: 02 jul. 2019.

5.3.1.6 Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros. São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em

letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

EXEMPLO:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002.

Quando se tratar de legislação consultada *online* deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

EXEMPLO:

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

5.3.1.7 Atos administrativos normativos

Inclui ato normativo, aviso, circular, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, parecer, portaria, regimento, regulamento, resolução, entre outros. Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação.

EXEMPLO:

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular nº 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 85, p. 32, 4 maio 2007.

Quando se tratar de documentos consultadas *online* deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

EXEMPLOS:

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 289/2003**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e dá outras providências. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2003. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2003/pces289_03.pdf. Acesso em: 10 jul. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

5.3.1.8 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico.

EXEMPLOS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1IGE2-U&ref=inf. Acesso em: 21 set. 2017.

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. *In*: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

LAPAROTOMIA. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://en.wikipedia.org/wiki/Laparotomia>. Acesso em: 18 mar. 2010.

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

5.3.2 Apêndice e Anexo

O apêndice (APÊNDICE T) é um elemento pós-textual que conforme Lopes (2006, p. 42) “compõe-se pelo material elaborado exclusivamente pelo autor, com o intuito de complementar, ilustrar e enriquecer o próprio trabalho”. Como exemplos de apêndices tem-se os questionários e os formulários elaborados pelo autor do trabalho.

O anexo (APÊNDICE U) também é um elemento pós-textual, definido por Lopes (2006, p. 37) como “tudo aquilo (documentos, questionários e outros) que o autor acrescenta em seu trabalho, da autoria de outros, para ilustrar, comprovar e fundamentar o seu estudo”. Assim, anexos são documentos não elaborados pelo autor que servem para fundamentar ou comprovar o seu trabalho, por exemplo, uma lei, um organograma dentre outros. Ambos - apêndice e anexo – são elementos opcionais, segundo a NBR 14724 (ABNT, 2011).

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023:** informações e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027:** informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028:** informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520:** informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724:** informações e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287:** informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.
- BAUER, Martin W.; GASKELL, George; ALLUM, Nicholas C. Qualidade, quantidade e interesses do conhecimento: evitando confusões. In: BAUER, Martin W.; GASKELL, George (org.). **Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som: um manual prático**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
- BEUREN, Ilse Maria (org, e col.). **Como elaborar trabalhos monográficos em Contabilidade:** teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: ATLAS, 2008.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- LOPES, Jorge. **O fazer do trabalho científico em ciências aplicadas**. Recife: Editora Universitária da UFPE, 2006.

APÊNDICE A – Modelo de capa



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Usar a fonte arial 12 e espaço simples, na capa)

(Mais ou menos 10 espaços simples)

NOME DO AUTOR

(Mais ou menos 10 espaços simples)

TÍTULO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX: SUBTÍTULOXXXXXXXXXX

(O subtítulo, se houver, deve ser todo maiúsculo e não ter negrito)

APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto**NOME DO AUTOR**

(Fonte arial 12, todo maiúsculo, negrito, centralizado)

(Começar na 1ª linha da página em todas as páginas pré-textuais, sempre que possível)

(Mais ou menos 12 espaços simples)

TÍTULO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX: SUBTÍTULOXXXXXXXX

(Fonte arial 12, todo maiúsculo, negrito, centralizado. O subtítulo, se houver, deve ser todo maiúsculo e não ter negrito)

(Mais ou menos 12 espaços simples)

Monografia apresentada ao Curso de Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador(a): Prof.(a) Me.(a)/Dr.(a).XXXXXXXXXX

(Fonte arial 12, espaço simples, alinhado do centro para a direita, recuo de 6,0 cm)

APÊNDICE C - Modelo de ficha catalográfica
(Deve ser impressa no verso da Folha de rosto)

(25 espaços simples)

Código fornecido pela Biblioteca

S....

SOBRENOME, Nome
Título do trabalho. Subtítulo (se houver). / Nome por extenso. – João Pessoa:
UFPB, 20__.

Número de páginas

Orientador(a): Prof(a). Dr(a)...

Monografia (Bacharelado em Ciências Contábeis) Universidade Federal da Paraíba.
Centro de Ciências Sociais Aplicadas...

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. SOBRENOME, Nome. II Universidade
Federal da Paraíba. III Título

CDU:

ASSUNTO (Palavras chave / Unitermos)

Código fornecido pela Biblioteca

Observação: A ficha catalográfica deverá ser solicitada via SIGAA, pelo seguinte caminho: **Biblioteca > Ficha catalográfica > Solicitar ficha catalográfica**. Maiores informações no site:
<http://www.ccsa.ufpb.br/bccsa/contents/menu/servicos/ficha-catalografica>

APÊNDICE D - Modelo de folha de aprovação

NOME DO AUTOR

(Fonte arial 12, todo maiúsculo, negrito, centralizado)

(Mais ou menos 6 espaços simples)

TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver)

(Mais ou menos 6 espaços simples)

Esta monografia foi julgada adequada para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis, e aprovada em sua forma final pela Banca Examinadora designada pela Coordenação do TCC em Ciências Contábeis da Universidade Federal da Paraíba.

(Fonte arial 12, sem negrito, espaço simples, recuo 1,5 na 1ª linha)
(Mais ou menos 6 espaços simples)

BANCA EXAMINADORA

(Fonte arial 12, sem negrito, centralizado)
(Mais ou menos 4 espaços simples)

Presidente(a): Prof.(a) Me.(a)/Dr.(a) (Nome do Orientador/a)
Instituição: UFPB

(Mais ou menos 4 espaços simples)

Membro: Prof.(a) Me.(a)/Dr.(a) XXXXXXXX
Instituição: UFPB

(Mais ou menos 4 espaços simples)

Membro: Prof.(a) Me.(a)/Dr.(a) XXXXXXXX
Instituição: UFPB

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

APÊNDICE E - Modelo de dedicatória

(Recuo de 8,0 cm, fonte arial 12, espaçamento simples)

Dedico este trabalho aos meus pais (XXXXX e XXXXX), por todo o esforço, a dedicação e o apoio em cada momento de minha vida.

APÊNDICE F - Modelo de agradecimento

AGRADECIMENTOS

(Fonte arial 12, maiúscula, negrito, centralizado)
(Deixar um espaço 1,5 cm entre o título e o texto)

(Fonte arial 12, espaçamento 1,5)

A Deus, pela sua bondade e infinita misericórdia e por estar sempre guiando os meus caminhos;

Aos meus pais, por toda dedicação e amor;

Aos meus verdadeiros amigos, sempre aptos a ajudarem.

APÊNDICE G – Modelo de epígrafe

(Recuo de 8,0 cm, fonte arial 12, espaçamento simples)

“O período de maior ganho em conhecimento e experiência é o período mais difícil da vida de alguém.”

Dalai Lama

APÊNDICE H – MODELO DE RESUMO

RESUMO

(Fonte arial 12, maiúscula, negrito, centralizado)

(Deixar um espaço 1,5 cm)

Esta pesquisa teve por objetivo xxx
xx
xx
xx
xx
xx
xx

(Fonte arial 12, espaçamento simples, com no mínimo 150 e no máximo 500 palavras. Utilizar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular).

Palavras-chave: Palavra-chave 1. Palavra-chave 2. Palavra-chave 3.

APÊNDICE J – Modelo de lista de ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

(Fonte arial 12, maiúscula, negrito, centralizado, espaçamento 1,5 cm entre linhas)
(Deixar um espaço 1,5 cm)

Figura 1 – Fluxograma dos processos contábeis.....	10
Figura 2 – Etapas da NF-e.....	15
Gráfico 1 – Perfil dos pesquisados.....	33
Quadro 1 - Campo de atuação do contador.....	25
Quadro 2 - Usuários da Contabilidade Figura 2 – Etapas da NF-e.....	32

Observação: Na listagem: usar fonte sem negrito e apenas a 1ª letra maiúscula.

APÊNDICE K - Modelo de lista de tabelas

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Título.....	11
Tabela 2 - Título.....	30
Tabela 3 - Título.....	33
Tabela 4 - Título.....	34
Tabela 5 - Título.....	40

Observação: Na listagem: usar fonte sem negrito e apenas a 1ª letra maiúscula.

APÊNDICE L – Modelo de lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

(Fonte arial 12, maiúscula, negrito, centralizado, espaçamento 1,5 cm entre linhas)
(Deixar um espaço 1,5 cm)

CFC	Conselho Federal de Contabilidade
Cia.	Companhia
IASB	<i>International Accounting Standards Board</i>
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IBRACON	Instituto de Auditores Independentes do Brasil
IES	Instituição de Ensino Superior
Ltda.	Limitada
SIGAA	Sistema Integrado de Gerenciamento de Atividades Acadêmicas
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UFPB	Universidade Federal da Paraíba
USP	Universidade de São Paulo

APÊNDICE M - Modelo de sumário

SUMÁRIO

(Fonte arial 12, maiúscula, negrito, centralizado, espaçamento 1,5 cm entre linhas)
(Deixar um espaço 1,5 cm)

1	INTRODUÇÃO	12
1.1	PROBLEMATIZAÇÃO.....	12
1.2	OBJETIVOS	14
1.2.1	Objetivo geral	14
1.2.2	Objetivos específicos	14
1.3	JUSTIFICATIVA	14
2	REVISÃO DE LITERATURA	17
2.1	SISTEMA DE SAÚDE BRASILEIRO	17
2.2	TERCEIRIZAÇÃO DO SISTEMA PÚBLICO DE SAÚDE	20
2.3	EFICIÊNCIA NO SETOR DA SAÚDE	25
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	27
3.1	CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA	27
3.2	POPULAÇÃO E AMOSTRA	27
3.3	PROCEDIMENTOS DE COLETA DE DADOS	28
3.3.1	Instrumento de pesquisa	28
3.3.2	Variáveis e indicadores	28
3.4	MÉTODOS DE ANÁLISE DOS DADOS.....	29
4	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS	30
4.1	ANÁLISE DO PERFIL DOS GESTORES DE HOSPITAIS PÚBLICOS.....	30
4.2	ANÁLISE DESCRITIVA DA REDE HOSPITALAR	32
4.3	ANÁLISE DA EFICIÊNCIA HOSPITALAR.....	35
4.3	ANÁLISE COMPARATIVA DA EFICIÊNCIA HOSPITALAR.....	37
5	CONCLUSÃO	41
	REFERÊNCIAS	43
	APÊNDICE A - RANKINGS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	46
	ANEXO A - LISTA DE GASTOS DOS HOSPITAIS PÚBLICOS.....	47

APÊNDICE S - Modelo de referências

REFERÊNCIAS

- BEUREN, I. M. **Gerenciamento da informação**: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 2000.
- DEITOS, M. L. M. S. Conhecer as especialidades das pequenas e médias empresas: uma necessidade que se impõe ao contador. **Revista do CRCPR**, Curitiba, ano 27, n.136, 2º quadrimestre de 2003. Disponível em: www.crcpr.org.br. Acesso em: 5 abr. 2019.
- FILIPINI, F.; BORTOLUZZI, C. A. P.; CAMARGO, T. F. de; PIEKAS, A. S.; MANFROI, L. A utilidade da informação contábil no processo de tomada de decisão: um estudo da percepção dos gestores das empresas de médio porte localizadas em Chapecó – SC. *In*: CONGRESSO DE CONTABILIDADE DA UFRGS, 3, 2018, Porto Alegre. **Anais [...]** Porto Alegre: PPGCONT, 2018.
- GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- ITO, M. H. **O processo de tomada de decisão em duas instituições de ensino superior catarinense**. Orientador: Pedro Antonio de Melo. 2007. Dissertação (Mestrado de Administração) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2007.
- IUDÍCIBUS, S. de; MARION, J. C. **Introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- LUNKES, R. J.; SCHNORRENBARGER, D. **Controladoria**: na coordenação dos sistemas de gestão. São Paulo: Atlas, 2009.
- MAGALHÃES, A. D. F.; LUNKES, I. C. **Sistemas contábeis**: o valor informacional da contabilidade nas organizações. São Paulo: Atlas, 2000.
- MARCELINO, C. V.; SUZART, J. A. da S. O papel das informações contábeis no processo decisório das indústrias situadas na Região Metropolitana de Salvador. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE CUSTOS, 16, 2009, Fortaleza. **Anais [...]** Fortaleza: ABC, 2009.
- MARTINS, N. C. Da contabilidade à controladoria: a evolução necessária. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, n. 28, p. 7-28, jan./abr. 2002. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rcf/v13n28/v13n28a01.pdf>. Acesso em: 11 mar. 2019.
- NASCIMENTO, A. M.; REGINATO, L. **Controladoria**: um enfoque na eficácia organizacional. São Paulo: Atlas, 2007.

APÊNDICE T - Modelo de apêndice

APÊNDICE A – Questionário

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS****QUESTIONÁRIO**

Este instrumento de pesquisa visa auxiliar a elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) sobre "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", que está sendo desenvolvido pelo(a) aluno(a) xxxxxxxxxxxxxxxx do curso de Ciências Contábeis da UFPB, sob orientação do(a) Prof(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Solicitamos a sua colaboração para responder o presente questionário, como também a sua autorização para apresentar os resultados deste estudo no TCC mencionado. Esclarecemos que a sua participação é voluntária e as respostas serão analisadas conjuntamente, preservando-se o sigilo da fonte.

Caso concorde em participar, por gentileza, responder as questões propostas.

Desde já, agradeço-lhe pela colaboração.

Contato: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PARTE 1 - Perfil do pesquisado

1 - Gênero

- a) Feminino
b) Masculino

2 - Faixa etária

- a) até 25 anos
b) de 26 a 35 anos
c) de 36 a 45 anos
d) de 46 a 55 anos
e) acima de 55 anos

3 - Formação Acadêmica (mais elevada)

- a) Ensino Fundamental
b) Ensino Médio/Ensino Técnico (ou equivalente)
c) Graduação Superior
d) Pós-Graduação

4 - Há quanto tempo você trabalha na atual empresa?

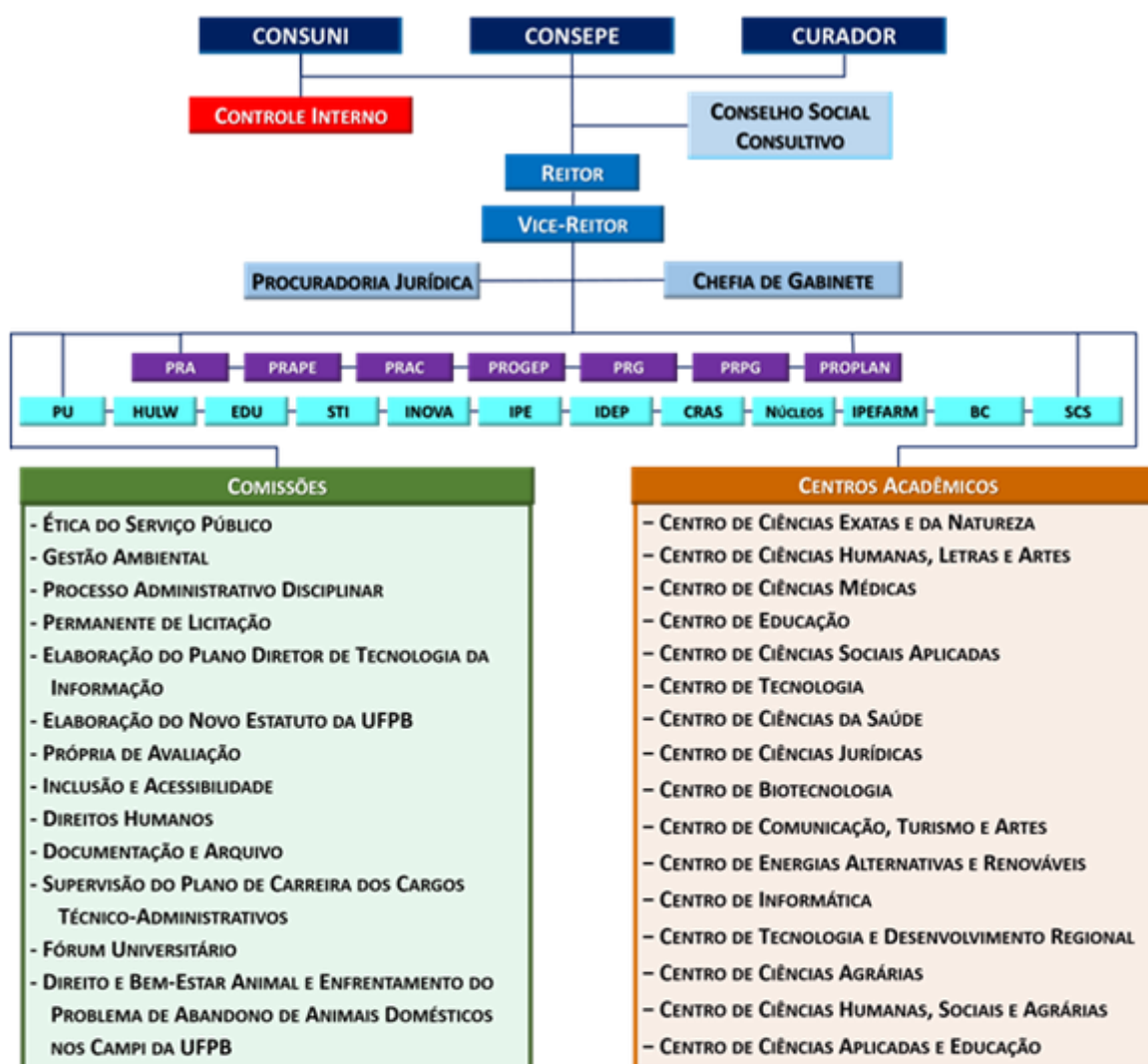
- a) até 5 anos
b) de 6 a 10 anos
c) de 11 a 15 anos
d) de 16 a 20 anos
e) mais de 20 anos

5 - Qual a sua função atualmente na empresa?

- a) Proprietário/Sócio proprietário
b) Administrador/Gerente geral
c) Gerente financeiro
d) Colaborador
e) Outro. Qual? _____

APÊNDICE U - Modelo de anexo

ANEXO A – Organograma da UFPB



LEGENDA DAS CORES

- ÓRGÃOS DELIBERATIVOS
- PRÓ-REITORIAS
- ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

ÓRGÃOS SUPLEMENTARES - SIGLAS

- PU: Prefeitura Universitária
- HULW: Hospital Universitário Lauro Wanderley
- EDU: Editora Universitária
- STI: Superintendência de Tecnologia da Informação
- INOVA: Agência de Inovação e Tecnologia da UFPB
- IPE: Instituto Paraibano de Envelhecimento
- IDEP: Instituto de Desenvolvimento da Paraíba
- CRAS: Centro de Referência e Atenção à Saúde
- IPEFARM: Instituto de Pesquisa em Fármacos e Medicamentos
- BC: Biblioteca Central
- SCS: Superintendência de Comunicação Social

Fonte: UFPB (2009).

Disponível em <http://www.ufpb.br/acessoainformacao/contents/imagens/organograma-completo.png/view>. Acesso em: 10 jul. 2019.