



**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

**JOÃO PESSOA
2010**

COMISSÃO ORGANIZADORA:

VICTORIA PUNTRIANO ZÚÑIGA (COORDENADORA DE TCC)
VALDERIO FREIRE DE MORAES JUNIOR (VICE-COORDENADOR DE TCC)
KARLA KATIUSCIA NÓBREGA DE ALMEIDA (MEMBRO)
RENATA PAES DE BARROS CÂMARA (MEMBRO)

COLABORAÇÃO:

DANIELLE CRISTINA RODRIGUES MARQUES (MONITORA DA DISCIPLINA
PESQUISA APPLICADA A CONTABILIDADE)

AGRADECIMENTOS

Aos Professores Msc. José Marilson Dantas, Marcelo Pinheiro de Lucena e Wenner Glaucio Lopes Lucena pelas suas valiosas contribuições;

A Danielle Cristina Rodrigues Marques, monitora da disciplina pesquisa aplicada à contabilidade, pelo seu empenho na formatação deste manual.

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1 APRESENTAÇÃO | 10 |
| 2 ASPECTOS GERAIS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO | 11 |
| 2.1 Conceito..... | 11 |
| 2.2 Objetivo..... | 11 |
| 2.3 Áreas Temáticas para o TCC | 11 |
| 2.3.1 Contabilidade Financeira | 11 |
| 2.3.2 Contabilidade Gerencial..... | 12 |
| 2.3.3 Ensino e Pesquisa em contabilidade | 12 |
| 2.3.4 Contabilidade Pública | 12 |
| 2.3.5 Auditoria contábil, Perícia e Arbitragem..... | 12 |
| 3 FORMATAÇÃO DO TCC | 13 |
| 3.1 Digitação..... | 13 |
| 3.2 Margens | 13 |
| 3.3 Espaçamento, Alinhamento e Entrada do parágrafo | 14 |
| 3.4 Numeração Progressiva | 14 |
| 3.5 Paginação | 15 |
| 3.6 Ilustrações | 15 |
| 3.7 Tabelas..... | 15 |
| 3.8 Quadros | 16 |
| 4 COMO FAZER CITAÇÕES | 17 |
| 4.1 Sistema Autor- Data..... | 17 |
| 4.2 Citações Diretas | 18 |
| 4.3 Citações Indiretas | 19 |
| 4.4 Citações de Citações | 19 |
| 5 ELEMENTOS ESTRUTURAIS DE UMA MONOGRAFIA | 20 |
| 5.1 Elementos Pré - Textuais | 20 |
| 5.1.1 Capa | 20 |
| 5.1.2 Lombada..... | 21 |
| 5.1.3 Folha de Rosto | 21 |
| 5.1.4 Folha de Aprovação..... | 21 |
| 5.1.5 Dedicatória..... | 22 |
| 5.1.6 Agradecimentos..... | 22 |
| 5.1.7 Epígrafe | 22 |
| 5.1.8 Resumo em Língua Vernácula | 22 |
| 5.1.9 Lista de Ilustrações | 23 |
| 5.1.10 Lista de Tabelas | 23 |
| 5.1.11 Lista de Abreviaturas e Siglas | 23 |
| 5.1.12 Sumário | 24 |
| 5.2 Elementos Textuais | 24 |

| | |
|--|-----------|
| 5.2.1 Introdução | 24 |
| 5.2.2 Desenvolvimento | 25 |
| 5.2.2.1 Fundamentação Teórica..... | 25 |
| 5.2.2.2 Procedimento Metodológico | 25 |
| 5.2.2.3 Resultado da Pesquisa..... | 29 |
| 5.2.3 Conclusão..... | 29 |
| 5.3 Elementos Pós- Textuais..... | 29 |
| 5.3.1 Referências..... | 29 |
| 5.3.1.1 Formas de Entrada | 30 |
| 5.3.1.2 Regras gerais para elaboração de referências | 31 |
| 5.3.2 Apêndice | 34 |
| 5.3.3 Anexos..... | 34 |
| REFERÊNCIAS | 35 |
| APÊNDICE A: MODELO DE CAPA..... | 36 |
| APÊNDICE B: MODELO DE LOMBADA..... | 36 |
| APÊNDICE C: MODELO DE FOLHA DE ROSTO | 38 |
| APÊNDICE D: MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO..... | 39 |
| APÊNDICE E: EXEMPLO DE DEDICATÓRIA..... | 39 |
| APÊNDICE F: EXEMPLO DE AGRADECIMENTOS | 41 |
| APÊNDICE G: EXEMPLO DE EPÍGRAFE..... | 41 |
| APÊNDICE H: LISTA DE ILUSTRAÇÕES..... | 43 |
| APÊNDICE I: LISTA DE TABELAS | 44 |
| APÊNDICE J: LISTA DE ABREVIATURAS..... | 44 |
| APÊNDICE L: MODELO DE SUMÁRIO..... | 46 |

1 APRESENTAÇÃO

O presente trabalho tem como objetivo definir normas e orientações nas atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de graduação em Ciências Contábeis da Universidade Federal da Paraíba; como também fixar as obrigações e responsabilidades dos envolvidos e padronizar a apresentação das monografias.

Segundo Beuren (2004), a elaboração de um trabalho monográfico é composta por partes que se inter-relacionam: assunto a ser pesquisado; delimitação do tema; identificação do objeto de investigação e dos objetivos; definição dos métodos e procedimentos de investigação; construção do marco teórico referencial, coleta e análise dos dados.

Para escolher o assunto de interesse, o aluno deve relacioná-lo à área, tendo cuidado de delimitar o assunto, para evitar um enfoque genérico sobre o que está sendo explorado com base em uma das cinco áreas desse manual: Contabilidade Financeira, Contabilidade Gerencial, Ensino e Pesquisa em Contabilidade; Contabilidade Pública e Auditoria contábil, Perícia e Arbitragem. Já na identificação do objeto de investigação e dos objetivos para se desenvolver o trabalho, a experiência do orientador é relevante, para auxiliar na elaboração do trabalho monográfico, com base em um problema de pesquisa a ser investigado.

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

A construção do referencial teórico é outra parte essencial em uma monografia, no qual o discente irá consultar obras de referências (enciclopédias, dicionários, livros, periódicos, artigos publicados em congressos científicos e internet) para buscar estudos considerados relevantes dentro do assunto escolhido pelo aluno.

A coleta de dados ocorre, geralmente, através da técnica da entrevista ou do questionário relacionado ao problema elaborado; já o passo seguinte é a análise dos dados que vai fornecer subsídios, através de uma correta interpretação, por meio de respostas satisfatórias ao que se foi perguntado.

2 ASPECTOS GERAIS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

2.1 Conceito

Lakatos e Marconi (2006, p.236) definem os trabalhos científicos, de uma forma geral, como aqueles que “apresentam a mesma estrutura: introdução, desenvolvimento e conclusão. Pode haver diferenças quanto ao material, o enfoque dado, a utilização desse ou daquele método, dessa ou daquela técnica, mas não em relação à forma ou à estrutura”.

Portanto, esse manual apresenta uma orientação sobre a elaboração da monografia, destacando a presença de três itens básicos. A introdução que discute, de forma breve, trabalhos anteriores sobre o tema, a metodologia adotada e a definição do problema e objetivos; o desenvolvimento contendo a fundamentação da pesquisa, com a finalidade de expor o assunto e, por fim, a conclusão que é a fase final do trabalho, relacionando as diferentes partes, unindo as idéias expostas.

2.2 Objetivo

O Trabalho de Conclusão de Curso possibilita ao aluno pesquisar um tema do seu interesse dentro da Ciência Contábil, para que haja a reflexão e sistematização dos conhecimentos teóricos e práticos, e assim poder levantar uma situação problema e aprofundar seus conhecimentos e habilidades.

2.3 Áreas Temáticas para o TCC

Conforme o regulamento do TCC, há cinco áreas temáticas, conforme descrição abaixo:

2.3.1 Contabilidade Financeira

Objetivo: aplicar os conhecimentos teóricos e práticos de Contabilidade, de uma forma geral.

Disciplinas correspondentes: Contabilidade I, Contabilidade II, Contabilidade III, Contabilidade IV, Análise das Demonstrações Contábeis e Administração Financeira

2.3.2 Contabilidade Gerencial

Objetivo: Analisar financeira e gerencialmente as informações contábeis, fornecendo informações úteis para o processo de tomada de decisão das entidades, usando as informações contábeis ao alcance do usuário externo ou interno.

Disciplinas correspondentes: Contabilidade Gerencial, Contabilidade de Custos, Análise de Custos, Sistema de Informações Contábeis e Controladoria Organizacional.

2.3.3 Ensino e Pesquisa em contabilidade

Objetivo: Avaliar a área de ensino e pesquisa em Contabilidade, através da análise das formas de ensino-aprendizagem e de pesquisas apresentadas em congressos e periódicos e outros meios de divulgação.

Disciplinas correspondentes: Pesquisa Aplicada a Contabilidade, Tópicos Especiais em Contabilidade, História do Pensamento Contábil, Teoria da Contabilidade, Ética Geral e Profissional e Trabalho de Conclusão de Curso.

2.3.4 Contabilidade Pública

Objetivo: Aplicar adequadamente os conceitos da Contabilidade pública, com base em temas relacionados a essa área, que possam proporcionar compreensão plena de sua estrutura e funcionamento.

Disciplinas correspondentes: Auditoria Pública; Contabilidade Pública e Contabilidade Governamental.

2.3.5 Auditoria contábil Perícia e arbitragem

Objetivo: Interpretar pareceres e relatórios que, de alguma forma, contribuam para o desenvolvimento eficiente de seus usuários, independente do tipo de organização. Possibilitar o desenvolvimento dos conhecimentos de Perícia Contábil com a aplicação de metodologia em conformidade com as normas e legislação pertinente.

Disciplinas correspondentes: Auditoria Contábil, Auditoria Fiscal, Perícia Contábil e Contabilidade Tributária.

3 FORMATAÇÃO DO TCC

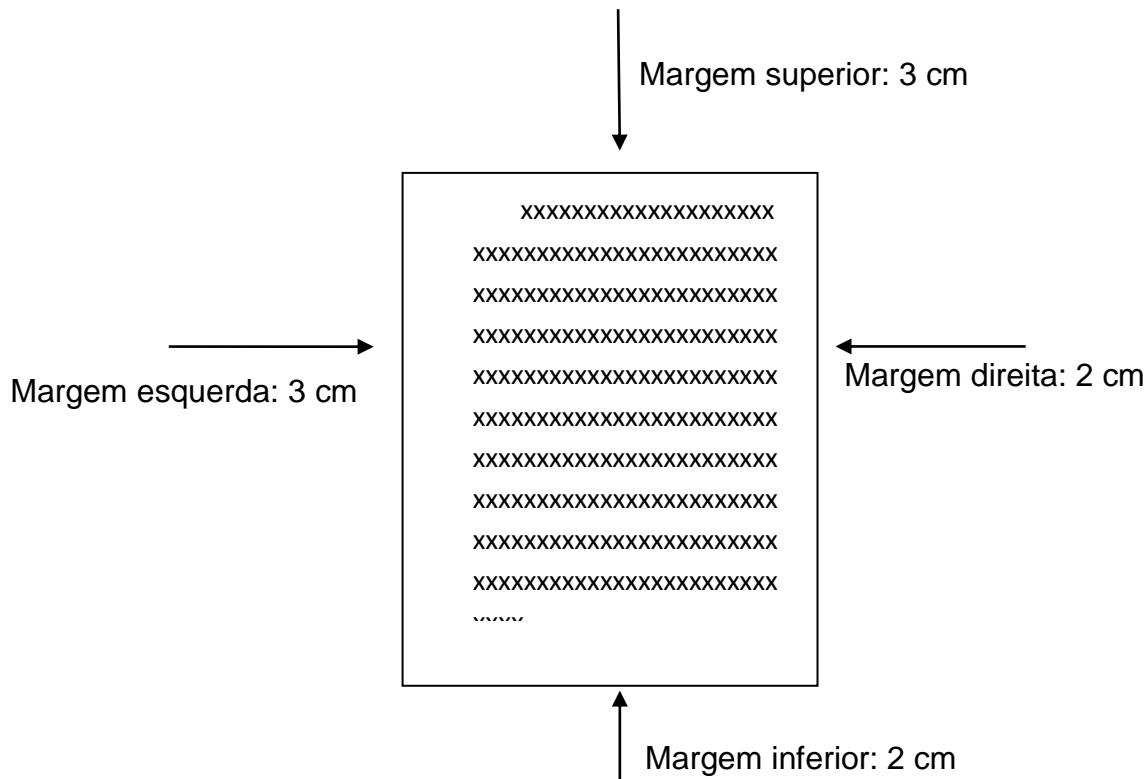
Neste item serão abordados aspectos relacionados com a estética do trabalho, como por exemplo, a fonte a ser utilizada, margens da página; espaçamento, alinhamento e entrada do parágrafo.

3.1 Digitação

O papel utilizado para a apresentação do trabalho 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 ARIAL tamanho 12 para textos e 10 para citações longas, quadros, tabelas, gráficos e notas de rodapé.

3.2 Margens

O trabalho deve ser digitado obedecendo às seguintes margens:



3.3 Espaçamento, Alinhamento e Entrada do parágrafo

Entre as linhas do texto é utilizado o espaçamento de 1,5 cm. Nas entrelinhas das referências, citações longas, notas de rodapé e as legendas de ilustrações e tabelas devem-se utilizar o espaçamento simples. Os títulos e subtítulos são alinhados a esquerda da página com espaçamento duplo entre as partes que os antecedem e sucedem.

O alinhamento da parte textual é justificado e a entrada do parágrafo do trabalho deverá ser de 1,5 cm.

3.4 Numeração Progressiva

Com o objetivo de facilitar a localização das partes que compõem o trabalho será utilizado à numeração progressiva. Os títulos principais constituem as seções primárias, as subdivisões desses são seções secundárias e terciárias e assim por diante. Em relação às subdivisões será utilizada até as seções terciárias. Exemplo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Seção secundária

1.1.1 Seção terciária

3.5 Paginação

A partir da folha de rosto, todas as páginas do trabalho devem ser contadas, mas não numeradas. A numeração deverá ser colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, a 2 cm da borda superior do lado direito da folha.

3.6 Ilustrações

As ilustrações englobam as figuras que compõe o trabalho, a exemplo de gráficos, fotografias, mapas e organogramas. **O título deve constar abaixo da ilustração**, mencionando após o mesmo a fonte de origem, já em relação à formatação, utiliza-se a fonte arial 10, com espaçamento simples e alinhado a esquerda. Lembrando que antes do título é necessário a indicação numérica da ilustração. Exemplo:

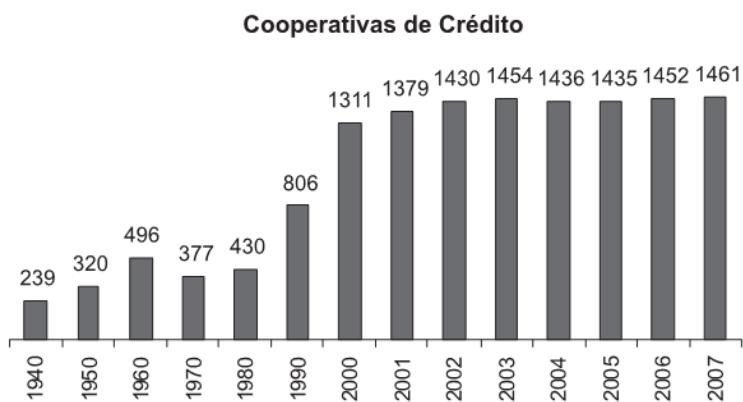


Figura 1: A evolução do número de cooperativas no Brasil entre 1940 a 2007.
Fonte: (PINHEIRO, 2008, p.13)

3.7 Tabelas

Diferente de **uma ilustração, em que o título é colocado embaixo** da mesma, nas tabelas o título deve ser colocado acima e centralizado e a fonte de origem abaixo da tabela alinhada à esquerda. Utiliza-se a fonte arial 10 com espaçamento simples. Salientando que antes do título é necessária indicação numérica. Outro

cuidado que deve ser tomado diz respeito a sua inserção o mais próximo possível do trecho a que se referem e a seguir o mesmo padrão gráfico, isto é, utilizar de forma o tipo da fonte, bem como as letras maiúsculas e minúsculas.

As tabelas são elementos demonstrativos de síntese que apresentam dados numéricos e possuem as bordas laterais abertas. Deve-se evitar o uso de traços verticais para separar as colunas e traços horizontais para separar as linhas. Somente o cabeçalho pode apresentar as linhas horizontais e verticais para separar os títulos das colunas. Ao final da tabela é utilizado um fio horizontal.

Quando a tabela não couber em uma folha, se continua na folha seguinte repetindo-se o título, ressaltando que somente se colocará o traço horizontal ao final da tabela. Exemplo:

Tabela 1 – Faixas de contribuição do INSS para segurado empregado ou trabalhador avulso*

| Salário de contribuição (R\$) | Alíquota para fins de recolhimento ao INSS (%) |
|--------------------------------------|---|
| até R\$ 965,67 | 8,00% |
| de R\$ 965,68 a R\$ 1.609,45 | 9,00% |
| de R\$ 1.609,46 até R\$ 3.218,90 | 11,00% |

Fonte: www.previdenciasocial.gov.br

*A partir de 01/01/2010.

3.8 Quadros

Os quadros apesar de semelhantes à tabela divergem desta porque armazenam dados ou informações textuais tais como: propriedades, características, entre outros e apresentam todas as bordas fechadas. Todas as outras orientações referentes a tabela são aplicados aos quadros. Exemplo:

Quadro 1: Elementos estruturais de um projeto de pesquisa

| | |
|--------------------------|---|
| 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) |

4 COMO FAZER CITAÇÕES

Citação pode ser conceituada como uma menção no texto de uma informação extraída de outra fonte tais como livros, periódicos, etc. O objetivo das citações é sustentar a idéia do autor fornecendo respaldo necessário, bem como possibilitar aprofundamento das informações fornecidas. A NBR 10520 da ABNT é responsável por especificar a maneira como se devem apresentar as citações em documentos. As citações feitas devem constar nas referências.

4.1 Sistema Autor- Data

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 ainda o título de entrada (caso se desconheça a autoria do texto), seguido da data de publicação e a página de onde foi extraído o texto citado, tudo separado por vírgulas. A obrigatoriedade da indicação da página é apenas para citações diretas. A primeira vez em que instituições são citadas escreve-se seus nomes por extenso a partir da segunda citação usa-se a sigla, por exemplo: (INSTITUTO BRASILEIRO

DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA-IBGE, 2010) para primeira citação, a partir da segunda utiliza-se (IBGE, 2010).

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

4.2 Citações Diretas

As citações diretas são aquelas em que há a transcrição exata, das palavras ou trechos de um texto.

Nas citações diretas deve-se apresentar o sobrenome do autor, data da publicação e a página da qual o texto foi extraído. Quando o nome do autor é apresentado no próprio texto, ou seja, é apresentado o autor antes da citação, o seu sobrenome é escrito com a primeira letra maiúscula e as demais minúsculas, sendo que a data da publicação e a página do texto devem ser escritos entre parênteses, por exemplo:

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 explicá-lo”.

Quando o nome do autor não é apresentado no próprio texto, ou seja, é indicado o autor no final da citação, o sobrenome do mesmo deverá ser escrito em letras maiúsculas, entre parênteses, junto com a data e página do texto. Exemplo:

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

As citações diretas podem ser curtas ou longas.

- Citações diretas curtas: são as citações de até 3 linhas, devem ser apresentadas no texto entre aspas. Exemplo:

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

- Citações diretas longas: são as citações com mais de três linhas, estas devem ser escritas com um recuo de 4 cm da margem esquerda do texto, utilizando a fonte arial 10. Não é utilizada aspas, além disso, nas entrelinhas de uma citação longa utiliza-se espaço simples, não é utilizada a entrada de parágrafo nessas citações, além disso, elas são separadas dos textos que antecedem e sucedem por espaço duplo. Exemplo:

Vergara (2003, p. 21) argumenta 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.

4.3 Citações Indiretas

As citações indiretas são aquelas em que são utilizadas as idéias do texto consultado sem, no entanto, transcrever o texto. Neste tipo de citação o autor não faz parte do texto, logo o seu sobrenome é apresentado entre parênteses e escrito em letras maiúsculas, seguida da data de publicação da obra, sem a obrigatoriedade de indicar a página, já que se trata de citação indireta. Exemplo:

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

4.4 Citações de Citações

As citações de citações são aquela em que o autor do texto não teve acesso direto à obra consultada, extraíndo uma citação de outra, podendo ser direta ou indireta. Neste tipo de citação é utilizada a palavra latina *apud* cujo significado é conforme, de acordo com ou segundo. Deve-se indicar primeiramente o sobrenome do autor do texto que foi citado seguido da expressão *apud* e o sobrenome do autor da obra que foi consultada. Exemplo:

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 que recebeu o nome de Sociedade dos Probos Pioneiros de Rochdale.

5 ELEMENTOS ESTRUTURAIS DE UMA MONOGRAFIA

A estruturação da monografia é composta por três elementos:

- Pré- textuais;
- Textuais;
- Pós- textuais.

5.1 Elementos Pré - Textuais

Neste item será evidenciado os elementos que compõem a parte pré – textual do trabalho, ou seja, que antecedem o texto.

Os elementos pré- textuais da monografia são:

Capa (obrigatório)
 Lombada (opcional)
 Folha de Rosto (obrigatório)
 Folha de Aprovação (obrigatório)
 Dedicatória (opcional)
 Agradecimento (Opcional)
 Epígrafe (Opcional)
 Resumo em língua vernácula (obrigatório)
 Lista de Ilustrações (opcional)
 Lista de Tabelas (opcional)
 Lista de Abreviaturas e Siglas (opcional)
 Sumário (obrigatório)

5.1.1 Capa

A capa é um elemento obrigatório que deverá conter informações indispensáveis a identificação do trabalho, na seguinte ordem, conforme a NBR 14724:

- nome da instituição (opcional);
- nome do autor;
- título;
- subtítulo, se houver;
- número de volumes, em caso se houver mais de um;
- cidade da instituição onde será apresentado o trabalho;
- ano da entrega.

A capa de uma monografia deve ser confeccionada com material rígido e de cor azul, envolvendo todas as folhas que constituem o trabalho. Modelo de capa: VER APÊNDICE A.

5.1.2 Lombada

A lombada é um elemento opcional localizada na lateral da monografia que reúne as dobras das folhas que compõem o trabalho. Na lombada deve conter o ano de defesa da monografia (na horizontal), Título (na vertical) e autor (na vertical). A lombada facilita a identificação de uma obra quando estiver disposta de forma vertical, por exemplo, em uma biblioteca. VER APÊNDICE B.

5.1.3 Folha de Rosto

A folha de rosto deve conter os principais elementos para a identificação da monografia, VER APÊNDICE C.

No verso da folha de rosto deverá ser impresso a ficha catalográfica cuja elaboração é de responsabilidade de um profissional bibliotecário conforme o Código de Catalogação Anglo-American vigente. Na ficha catalográfica deverá conter as informações fundamentais do documento, tais como: autor, título, local, Assunto, número de folhas.

5.1.4 Folha de Aprovação

A folha de aprovação é conceituada por Lopes (2006, p. 129) como “folha obrigatória, elaborada para a aprovação dada pela banca ao trabalho em avaliação”.

Conforme mencionado a folha de aprovação é um elemento obrigatório e colocado logo após a folha de rosto devendo conter o nome do autor, título e subtítulo do trabalho (caso haja, o nome dos membros da banca examinadora, bem como o das instituições a que pertencem (caso sejam membros de outras instituições) e suas assinaturas. É necessário identificar também a finalidade e o nome da instituição que está sendo submetido o trabalho bem como nome do curso. VER APÊNDICE D.

5.1.5 Dedicatória

A dedicatória é um elemento opcional no qual o autor dedica o trabalho a alguém. Exemplo de Dedicatória: VER APÊNDICE E.

5.1.6 Agradecimentos

É a página na qual o autor agradece as pessoas que contribuíram para a elaboração do trabalho. Exemplo de Agradecimentos: VER APÊNDICE F.

5.1.7 Epígrafe

É um elemento opcional no qual o autor faz uma citação seguida da indicação da autoria. Sugere-se que o conteúdo da citação esteja relacionado com o tema do trabalho ou que serviu de motivação para a elaboração do mesmo. Exemplo de epígrafe: VER APÊNDICE G.

5.1.8 Resumo em Língua Vernácula

O Resumo consiste na apresentação concisa das partes relevantes do trabalho devendo ser indicado os objetivos, o método utilizado, os resultados mais significantes e as principais conclusões. O resumo é feito em um único parágrafo com espaçamento simples, as frases devem apresenta-se em uma sequência lógica, de maneira coerente e concisa, e não fazer simplesmente uma enumeração de tópicos, além disso, deverá ser escrito na língua utilizada no trabalho com um número de palavras entre 150 a 500.

Após o resumo é incluído três palavras chaves antecedida da indicação palavra chave seguida de dois pontos. As palavras chaves devem representar o principal conteúdo do trabalho, devendo ser separadas entre si por ponto final.

Enfim, no resumo deverá conter os seguintes aspectos: Lucena (2010, p. 5)

- O objetivo proposto;
- A abordagem teórica abordada em linhas gerais;
- O procedimento metodológico em linhas gerais
- Apresentação dos principais resultados.

5.1.9 Lista de Ilustrações

É a página que contém a relação das figuras que compõe o trabalho, por exemplo, gráficos, mapas, organogramas, fluxogramas e fotografias. Nesta lista devem constar os seguintes elementos: tipo de ilustração (por exemplo: Figura), o indicativo numérico (as ilustrações devem ser numeradas com algarismos arábicos no decorrer do texto independente da numeração progressiva), o título e a página em que contém a ilustração, além disso, deve ser elaborada mediante a ordem de apresentação no texto. VER APÊNDICE H.

5.1.10 Lista de Tabelas

É a página que contém a relação de tabelas constantes no trabalho. A tabela tem como objetivo sintetizar dados fornecendo o máximo de informações possíveis. Uma lista de tabelas segue a mesma estrutura de uma lista de ilustrações. VER APÊNDICE I.

5.1.11 Lista de Abreviaturas e Siglas

Representam as páginas do trabalho que contém a listagem, em ordem alfabética, das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho com o correspondente significado. VER APÊNDICE J

5.1.12 Sumário

O sumário é o último elemento pré – textual, que serve para enumerar as divisões e subdivisões que compõem o trabalho, devendo ser escritos na mesma ordem e grafia utilizadas no texto com a respectiva página. 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”. No sumário não deve constar os elementos pré-textuais. A palavra sumário deve ser centralizado utilizando a mesma grafia das seções primárias do texto. VER APÊNDICE L.

5.2 Elementos Textuais

Os elementos textuais que compõem a monografia são:

- Introdução (obrigatório)
- Desenvolvimento (Obrigatório)
- Conclusão (Obrigatório)

5.2.1 Introdução

A introdução deverá fornecer uma visão geral do trabalho. Na monografia apresenta-se dividida em seções e subseções.

Na primeira seção da introdução o aluno apresentará o trabalho ao leitor, indicando do que se trata a pesquisa bem como poderá indicar como está estruturado o trabalho. As subseções da introdução são compostas pelos seguintes itens:

- No primeiro item deverá constar a delimitação do tema e a formulação do problema da pesquisa de maneira contextualizada. O autor deverá apresentar o tema delimitando-o de forma que atraia os leitores e indicar qual o problema motivador da pesquisa.
- O segundo item da introdução é composto pelos objetivos. Estes são subdivididos em objetivos gerais e objetivos específicos. O objetivo geral indica a principal finalidade do trabalho já os objetivos específicos indicam os meios para alcançar o objetivo geral, ou seja, o que será feito para que finalidade principal do trabalho seja

alcançada. São utilizados verbos no infinitivo para a indicação dos objetivos.

- A justificativa é o último item que compõe a introdução. É identificada a relevância do trabalho, ou seja, é indicada a importância e as razões que justificam a realização da pesquisa.

5.2.2 Desenvolvimento

É no desenvolvimento que o assunto do trabalho será exposto, é a principal e mais extensa parte da monografia. Apesar de não ser utilizada, na monografia, a expressão desenvolvimento, este elemento é de fácil identificação. Estruturalmente o desenvolvimento é dividido em seções e subseções, sendo composto pelos seguintes itens: fundamentação teórica, procedimento metodológico, resultado da pesquisa .

5.2.2.1 Fundamentação Teórica

A fundamentação Teórica é também conhecida como revisão bibliográfica ou da literatura, segundo Lopes (2006, p. 278) a revisão da literatura “é o momento que 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”. No referencial teórico o pesquisador irá expor e discutir conceitos que fundamentem a sua pesquisa. Na monografia não é utilizada a expressão “referencial teórico”, apesar de existir o referencial teórico ele não vem explícito no trabalho.

5.2.2.2 Procedimento Metodológico

No procedimento metodológico é indicada a metodologia utilizada, evidenciando, por exemplo, os tipos de pesquisas adotadas e os procedimentos técnicos. Conforme Fialho; Otani; Sousa (2007, p.83) procedimentos metodológicos “Explica os caminhos percorridos para chegar aos objetivos propostos. Indica como foi selecionada a amostra, aponta os instrumentos de pesquisa - questionário, observação, etc.-, explica como os dados foram tratados e analisados.

Uma pesquisa científica pode ser classificada sob dois aspectos: quanto aos fins e quanto aos meios. Lembrando que existem outras classificações para as pesquisas.

Quanto aos fins (objetivos) as pesquisas científicas podem ser classificadas como:

- **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, através de levantamentos e observações. Esse tipo de pesquisa é utilizado quando existem mais estudos e publicações acerca do tema;
- **explicativa:** tem como objetivo explicar o porquê das coisas, ou seja, procura identificar a causa de determinados fenômenos. Sousa, Fialho e Otoni (2007, p. 39) argumentam que a pesquisa explicatória “Visa identificar os fatores que determinam ou contribuem para a ocorrência dos fenômenos.”

E quanto aos meios, ou seja, aos procedimentos técnicos utilizados para que os objetivos sejam alcançados, as pesquisas classificam-se como:

- **bibliográfica:** elaborada a partir de material já publicado, utilizando-se por exemplo de livros, jornais, revistas e artigos científicos;
- **documental:** é o meio de pesquisa em que é utilizado materiais que ainda não receberam tratamento analítico, utilizando-se, por exemplo, de arquivos públicos, arquivos particulares; dados estatísticos, leis, resoluções e instruções normativas, sem serem comentadas;
- **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-la, a determinação de um grupo de controle e por último verificar os efeitos das variáveis no objeto de estudo;

- **levantamento:** realizada através da interrogação direta a pessoas com objetivo de se conhecer determinado comportamento, quando o levantamento envolve todo o universo pesquisado tem-se o censo;
- **estudo de caso:** é o meio de pesquisa em que há um estudo aprofundado sobre um ou poucos objetos (neste caso refere-se a pesquisa do tipo multicaso, na qual a abrangência de informações é maior pois não se limita as informações de apenas um organação), 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 até 04 objetos de pesquisa. Conforme Souza, Fialho e Otani (2007, p. 42) o estudo de caso proporciona “um amplo e detalhado conhecimento do caso, ou fenômeno estudado, através do processo de análise e interpretação”.
- **pesquisa de campo:** é o meio de pesquisa cujo interesse está voltado para o estudo de indivíduos, comunidades, instituições, empresas e outras entidades, no qual se realiza a coleta e análise de dados sobre o fenômeno estudado. Este tipo de pesquisa comporta a utilização de amostras possibilitando o conhecimento sobre determinada situação além de possibilitar ao pesquisador responder ao seu problema de pesquisa.

Quanto à forma de abordagem uma pesquisa pode ser: quantitativa e qualitativa. A pesquisa quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números opiniões e informações para classificá-los e analisá-los. Requer o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc.). já a pesquisa qualitativa tem como objetivo entender com profundidade o fenômeno estudado. Ao invés de técnicas estatísticas, a pesquisa qualitativa trabalha, por exemplo, com descrições, comparações e interpretações (LUCENA, 2010). Para Fialho, Otani e Sousa (2007, p. 40) “A abordagem qualitativa difere-se

da quantitativa por não empregar o instrumento estatístico no processo de análise dos dados coletados na investigação do problema de pesquisa”.

Portanto, a natureza as pesquisa científica pode ser classificada quanto aos meios, aos fins e a forma de abordagem.

O pesquisador pode valer-se de alguns instrumentos de pesquisa, os quais ajudarão a alcançar os objetivos almejados, tais como: questionários, entrevistas e formulários.

O questionário é um instrumento de coleta de dados ordenados em formas de perguntas, podendo ser composto por perguntas abertas, fechadas ou mistas. É aconselhável que seja realizado um pré-teste, utilizando um universo reduzido, para que o pesquisador possa identificar e corrigir eventuais erros na formulação do questionário.

A entrevista é uma técnica de pesquisa em que se busca obter mais informações acerca do que está sendo pesquisado, tem que ser feita pelo pesquisador, mediante conversação dirigida. A entrevista pode ser: estruturada (composta de questões fechadas), semi-estruturada ou semi-aberta (composta de questões fechadas com extensão descritiva) ou aberta ou não-estruturada (composta de questões abertas).

Para a aplicação do questionário é preciso definir onde será realizada a pesquisa de campo e a sua extensão. Neste sentido os dois conceitos a seguir se tornam importantes.

A estatística é de suma importância na realização de uma pesquisa, é por esta técnica que se define a população a ser estudada e o tipo de amostra a ser empregada, bem como facilita a coleta e análise de dados.

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 (utilizada quando todos os elementos da população tiveram uma probabilidade conhecida e diferente de zero, de pertencer à amostra) e não – probabilística (é utilizada quando não se conhece a probabilidade de um elemento da população pertencer à amostra).

Quando a pesquisa é um estudo de caso ou multicaso estes conceitos não são aplicados.

5.2.2.3 Resultado da Pesquisa

No resultado da pesquisa, como o próprio nome evidencia, são demonstrados os resultados alcançados pela pesquisa, para uma melhor compreensão dos resultados utilizam-se ferramentas estatísticas para tabulação dos dados, usando, por exemplo, gráficos e tabelas.

5.2.3 Conclusão

A conclusão é o fechamento do trabalho. Conforme Lopes (2006, p. 74) “Uma conclusão não deve ser muito longa (uma página no máximo). Deve ter pontos claros e bem definidos partindo dos resultados obtidos através da pesquisa realizada”. Na conclusão o autor deve retomar ao objetivo principal do trabalho, respondendo a indagação formulada no problema proposto. Lembrando que a conclusão deve ser clara e fundamentada nos resultados da pesquisa e nas idéias expostas ao longo do trabalho.

5.3 Elementos Pós- Textuais

Os elementos pós-textuais que compõe a monografia são:

- Referências (obrigatório)
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)

5.3.1 Referências

Todas as fontes consultadas para a elaboração do trabalho deverá constar em lista de referências.

A ABNT (2002, p. 2) conceitua referências como “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação pessoal”. É por meio das referências que as fontes citadas e consultadas para elaboração do trabalho podem ser identificadas. As referências deverão constar em lista própria classificadas por ordem alfabética pela forma de entrada e alinhadas à

esquerda da página. O espaçamento nas entrelinhas das referências é simples, mas para separar referências utiliza-se espaçamento duplo.

5.3.1.1 Formas de Entrada

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 e entidades coletivas.

- Autores Pessoais

A entrada é feita pelo último sobrenome do autor (exceto para sobrenomes compostos) em letra maiúscula seguida do(s) nome(s) e outros sobrenomes em letras minúsculas, abreviados ou não. Exemplo:

ANDRADE, Jorge Ferreira de.

CASTELO BRANCO, Camilo.

- Dois autores

Os autores são separados por ponto e vírgula, assim como de três autores. Exemplo:

ANDRADE, Jorge Ferreira de; SOUSA, Marcos Rabêlo de.

- Mais de Três Autores

Indica apenas o primeiro autor e utiliza a expressão “et al”. Exemplo:
RODRIGUES, José et al.

- Entidades coletivas

É quando a obra utilizada teve como autor: instituições, organização, empresas, associações, etc.

Exemplo: BRASIL. Ministério da Educação.

- Eventos

Nas referências de congressos, encontros, conferências, etc., a entrada é feita pelo título do evento em letras maiúsculas.

5.3.1.2 Regras gerais para elaboração de referências

- Livros

AUTOR (es) do livro. **Título do livro.** Número da edição seguido ed. Local de Publicação: Editora, ano. Exemplo:

IUDÍCIBUS, Sérgio. **Contabilidade básica.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997

Obs.: o número da edição é utilizado apenas a partir da segunda.

Quando o local de publicação e/ou editora for desconhecido utiliza-se respectivamente [S.I.] e [s.n.]

Se a obra não possuir autoria conhecida a entrada dar-se-á pelo título da obra sendo que a primeira palavra deve ser escrita em letras maiúscula.

- Capítulos de Livros

AUTOR (es) do capítulo. Título do Capítulo. In: AUTOR (es) do livro. **Título do livro.** Edição (a partir da segunda). Local da publicação: Editora, ano. Página inicial – página final.

Exemplo:

DE ITOZ, Clarete. Contabilidade na era da informação. In: IUDICIBUS, Sergio. **Contabilidade nos pequenos empreendimentos.** 2. ed. São Paulo: Roca, 1991. p.224-231.

- Revista

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano.

Exemplos:

GALILEU. São Paulo: Globo, n. 151, fev. 2004.

VEJA. São Paulo: Abril, v.31, n.1, jan, 1998

- Artigo de Revista

AUTOR (es) do artigo. Título do artigo. **Nome da revista**, Local de publicação, volume (v.), numero (n.), página inicial –página final do artigo, período, ano.

Exemplo:

MARINHO, Larisse Medeiros. O papel da família e dos pais na escolha profissional. **Psicologia em Estudo**, Marangá, v.10, n.1, p.57-66, jan./abr. 2005.

- Artigos de Revista Eletrônicos

AUTOR (es) do artigo. Título do artigo. **Nome da revista**, Local de publicação, volume (v.), numero (n.), página inicial - página final do artigo, período, ano.

Disponível em: < site>. Acesso em: mês e ano.

Exemplo:

ARAÚJO, Evandro Nicomedes; ROCHA, Elisa Maria Pinto da. Trajetória da sociedade da informação no Brasil: proposta de mensuração por meio de um indicador sintético **Ciência da Informação**. Brasília. v. 38, n. 3, p. 9 – 20, set./dez. 2009. Disponível em:<<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf>>. Acesso em maio de 2010.

- Eventos

NOME DO EVENTO, número, ano, local do evento. **Título** e subtítulo da publicação (se houver) Local da publicação: editora, ano de publicação.

Exemplos:

CONVENÇÃO DOS CONTABILISTAS DE PERNAMBUCO. 4., 1998, Olinda. **Anais...** ...Recife: Conselho Regional de Contabilidade, 1998.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES,13., 1995, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: UFMG, 1995.

- Norma entidade coletiva

ENTIDADE. **Número da norma:** título da norma. Edição. Local e data de publicação.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informações e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, agosto/2002

- Legislação

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto , número, data (dia, mês e ano).

Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

Exemplo:

BRASIL. Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as sociedades por ações. **Lei das Sociedades por Ações.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

- Artigos da internet

AUTOR(es) do artigo. **Título do artigo.** ano (se houver). Disponível em: <site>.

Acesso em: mês e ano.

Exemplo:

FERREIRA,C.V. **Qualidade no Serviço Público,** 2004. Disponível em: <dhhttp://www.eps.ufsc.br>. Acesso em: maio de 2009.

- Monografias, teses e dissertações

AUTOR. **Título:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes.

Categoria (Grau e área de concentração) - Instituição, local.

Exemplo:

OTANI, Nilo. **A educação corporativa como estratégica competitiva:** a Universidade da Caixa Econômica Federal. 2005. 178 f. Dissertação (Mestrado em Administração) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2006.

- Artigos de Jornal

AUTOR (es) do artigo . Título do artigo . **Título do Jornal** , Local de Publicação , dia, mês e ano . Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento e, páginas inicial e final do artigo.

Exemplo:

FRANCO, Gustavo. O que aconteceu com as reformas de 1999. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro de 1999. Caderno de Economia, p. 4.

5.3.2 Apêndice

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”. A exemplo de apêndice temos os questionários e formulários elaborados pelo autor do trabalho.

5.3.3 Anexos

Lopes (2006, p.37) conceitua o anexo como “é 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”. Enfim, anexos são documentos não elaborados pelo autor que servem para fundamentar o seu trabalho, por exemplo, pode-se colocar uma lei como anexo.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informações e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, agosto/2002.

_____. **NBR 14724**: Informações e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro, agosto/2002.2011.

_____. **NBR 6023**: Informações e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, agosto/2002.

FIALHO, Francisco Antônio Pereira; OTANI, Nilo; SOUZA, Antônio Carlos de. **TCC**: Métodos e Técnicas. Florianópolis: Visual Books, 2007.

GERIZ, Sheila Dantas. **As cooperativas de crédito no arcabouço institucional do sistema financeiro nacional**, 2004 Disponível em: <<http://www.ccj.ufpb.br/primafacie/prima/artigos/n4/ascooperativasdecredito.pdf> 25/01/2010>. Acesso em Janeiro de 2010

LIMA, Andréia de Oliveira. **A contabilidade nas sociedades cooperativas e sociedades empresariais**, 2005. Disponível em:<http://www.gestaocooperativa.com.br/Portals/11/Artigo1_David_Cavalcante.pdf > Acesso em janeiro de 2010.

LUCENA, Wenner Gláucio Lopes. **Estrutura básica de uma monografia**. Notas de aula. João Pessoa, 2010.

LOPES, Jorge. **O fazer do trabalho científico em ciências aplicadas**. Recife: Editora Universitária da UFPE, 2006.

PINHEIRO, Marcos Antônio Henrique. **Cooperativas de Crédito história da evolução normativa no Brasil**. 6 ed. Brasília: Banco Central do Brasil, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

APÊNDICE A: MODELO DE CAPA

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

(fonte arial 14 e espaço simples)

(9 espaços simples)

NOME DO AUTOR

(8 espaços simples)

Nome do aluno

**TÍTULO DO
trabalho**
o subtítulo deverá ser
(fonte arial 14, espaço simples)

**TRABALHO: o subtítulo do
em letras minúsculas**

**JOÃO PESSOA
2010**

(fonte arial 12, espaço

APÊNDICE B: MODELO DE

simples)

LOMBADA

Título da monografia

UFPB
Ano

APÊNDICE C: MODELO DE FOLHA DE ROSTO
NOME DO AUTOR
(Fonte arial 14)
(12 espaços simples)

(fonte arial 14) **TÍTULO DO TRABALHO:** Subtítulo do trabalho
O subtítulo deverá ser em letras minúsculas

(5 espaços simples)

(Fonte 12, alinhado do centro para a direita)
Monografia apresentada ao Curso de Ciências Contábeis, do Departamento de Contabilidade e Finanças, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial a obtenção do grau de bacharel em Ciências Contábeis, tendo como orientadora a professora Ms. Fulana

JOÃO PESSOA
2010
(Fonte arial 12)

APÊNDICE D: MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO**NOME DO AUTOR****TÍTULO e Subtítulo (se houver)**

Monografia apresentada ao Curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial a obtenção do grau de bacharel em Ciências Contábeis.

Resultado: _____
João Pessoa, _____ de _____ de 20_____

BANCA EXAMINADORA

Orientador: Prof. MS. Fulano

Prof. MS. Fulano

Prof. MS. Fulano

APÊNDICE E: EXEMPLO DE DEDICATÓRIA

Dedico este Trabalho aos meus pais, NOME DO PAI E NOME DA MÃE, por todo o esforço, dedicação e apoio em cada momento de minha vida.

APÊNDICE F: EXEMPLO DE AGRADECIMENTOS**AGRADECIMENTOS**

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

Aos meus Pais, por toda dedicação e amor;

Aos meus verdadeiros amigos, sempre aptos a ajudar.

APÊNDICE G: EXEMPLO DE EPÍGRAFE

“O único lugar onde sucesso vem antes do trabalho é no dicionário”.

Albert Einstein

APÊNDICE H: LISTA DE ILUSTRAÇÕES

(Fonte arial 12)

LISTA DAS ILUSTRAÇÕES
(2 espaços simples)

| Figura | 1: | Título |
|-------------|----------|--------|
| |pág | |
| Figura | 2: | Título |
| |pág | |
| Figura | | 3: |
| Título..... |pág | |
| Figura | | 4: |
| Título..... |pág | |
| Figura | | 5: |
| Título..... |pág | |

APÊNDICE I: LISTA DE TABELAS**LISTA DE TABELAS**
(2 espaços simples)

| | |
|-----------------------|-----|
| Tabela 1: Título..... | pág |
| Tabela 2: Título..... | pág |
| Tabela 3: Título..... | pág |
| Tabela 4: Título..... | pág |
| Tabela 5: Título..... | pág |

APÊNDICE J: LISTA DE ABREVIATURAS**LISTA DE ABREVIATURAS**
(2 espaços de simples)

ACI - Aliança Cooperativa Internacional

BACEN - Banco Central do Brasil

OCB - Organização das Cooperativas Brasileiras

SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SFN - Sistema Financeiro Nacional

APÊNDICE L: MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1 | |
| INTRODUÇÃO..... | 1 |
| 2 | |
| 1.1 Delimitação do Tema e Formulação do Problema de Pesquisa..... | 13 |
| 1.2 Objetivos | 14 |
| 1.2.1 Objetivo Geral | 14 |
| 1.2.2 Objetivos Específicos | 14 |
| 1.3 | |
| Justificativa..... | 15 |
| 2 ORÇAMENTO PÚBLICO | 17 |
| 2.1 Conceito de Orçamento | |
| Público..... | 17 |
| 2.2 Princípios Orçamentários | 19 |
| 2.3 Lei do Plano Plurianual (PPA) | |
| | 24 |
| 2.4 Lei das Diretrizes | |
| Orçamentárias(LDO)..... | 25 |
| 2.5 Lei do Orçamento Anual | |
| (LOA)..... | 28 |
| 3 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)..... | 36 |
| 3.1 Origem da Lei de Responsabilidade | |
| Fiscal..... | 36 |
| 3.2 Aspectos Legais | 39 |
| 3.3 Sanções..... | 41 |
| 4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS | 53 |
| 4.1 Tipo de Pesquisa | 53 |
| 4.2 Universo da Pesquisa e Amostra | 55 |
| 4.3 Coleta de Dados..... | 56 |
| 4.5 Tratamento dos Dados | 59 |
| 5 CONCLUSÃO..... | 79 |
| 5.1 Considerações Finais..... | 79 |
| 5.2 Recomendações | 81 |

| | |
|-------------------------|-----------|
| REFERÊNCIAS..... | 83 |
| APÊNDICE A | 88 |