

**CENTRO UNIVERSITÁRIO ALVES FARIA - UNIALFA**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMININSTRACÃO**

**MANUAL DE NORMATIZAÇÃO PARA TRABALHOS ACADÊMICOS,**  
**CONFORME NORMAS DA ABNT**

**GOIÂNIA**

**2024**

## SUMÁRIO

|   |          |
|---|----------|
| <b>APRESENTAÇÃO</b> .....                                   | <b>4</b> |
| <b>1 FORMATAÇÃO</b> .....                                   | <b>5</b> |
| 1.1 FORMATAÇÃO GERAL .....                                  | 5        |
| 1.2 MARGENS... .....  | 5        |
| 1.3 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS .....                          | 5        |
| 1.4 PAGINAÇÃO .....   | 5        |
| 1.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA .....                             | 6        |
| <b>2. ELEMENTOS QUE COMPÕEM UM TRABALHO ACADÊMICO</b> ..... | <b>7</b> |
| 2.1 PARTE EXTERNA (CAPA).....                               | 7        |
| 2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....                            | 9        |
| 2.2.1 Folha de Rosto .....                                  | 9        |
| 2.2.2 Ficha Catalográfica .....                             | 11       |
| 2.2.3 Folha de Aprovação .....                              | 13       |
| 2.2.4 Dedicatória.....                                      | 14       |
| 2.2.5 Agradecimentos .....                                  | 15       |
| 2.2.6 Epígrafe .....  | 16       |
| 2.2.7 Resumo .....  | 17       |
| 2.2.8 Abstract.....   | 18       |
| 2.2.9 Lista de Figuras .....                                | 19       |
| 2.2.10 Lista de Tabelas.....                                | 19       |
| 2.2.11 Lista de Quadros .....                               | 20       |
| 2.2.12 Lista de Abreviaturas e Siglas.....                  | 20       |
| 2.2.13 Sumário .....  | 21       |
| 2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS .....                                | 22       |
| 2.3.1 Introdução.....                                       | 22       |
| 2.3.2 Desenvolvimento.....                                  | 22       |
| 2.3.3 Conclusão .....                                       | 22       |
| 3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....                            | 23       |
| 3.4.1 Referências.....                                      | 23       |
| 3.4.2 Apêndice.....   | 23       |
| 3.4.3 Anexo.....  | 23       |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>3.4.4 Glossário.....</b>                                      | <b>23</b> |
| <b>4. CITAÇÕES .....</b>   | <b>24</b> |
| 4.1 CITAÇÕES NO SISTEMA AUTOR-DATA.....                          | 24        |
| 4.2 TIPOS DE CITAÇÕES.....                                       | 24        |
| <b>4.2.1 Citação Direta .....</b>                                | <b>24</b> |
| <b>4.2.2 Citação Indireta .....</b>                              | <b>25</b> |
| <b>4.2.3 Citação de documentos jurídicos.....</b>                | <b>25</b> |
| <b>4.2.4 Citação de entidades.....</b>                           | <b>26</b> |
| <b>4.2.5 Citação de documentos eletrônicos online .....</b>      | <b>26</b> |
| 4.3 NOTAS DE RODAPÉ.....   | 26        |
| <b>4.3.1 Notas de referência:.....</b>                           | <b>26</b> |
| <b>4.3.2 Notas explicativas .....</b>                            | <b>27</b> |
| 4.4 REFERENCIAR FIGURAS, QUADROS E TABELAS .....                 | 27        |
| <b>5. ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS .....</b>                        | <b>29</b> |
| 5.1 REFERÊNCIA DE ARTIGOS CIENTÍFICOS .....                      | 29        |
| 5.2 REFERÊNCIA DE LIVROS .....                                   | 29        |
| 5.3 REFERÊNCIA A PUBLICAÇÕES DE AUTORIA DE ENTIDADES OFICIAIS .. | 30        |
| 5.4 REFERÊNCIA DE MEIO ELETRÔNICO .....                          | 30        |
| 5.5 REFERÊNCIA DE DISSERTAÇÕES E TESES.....                      | 30        |
| 5.6 REFERÊNCIA DE DOCUMENTOS JURÍDICOS .....                     | 30        |

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual foi elaborado a partir das diretrizes descritas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Tem como objetivo orientar o usuário na elaboração dos trabalhos acadêmicos, visando também a padronização do formato de modo a facilitar o diálogo entre pesquisadores. Espera-se que o presente manual venha a contribuir de maneira clara e didática.

## 1 FORMATAÇÃO

Nesta seção, expõem-se as regras gerais quanto à formatação da apresentação gráfica das dissertações de mestrado.

### 1.1 FORMATAÇÃO GERAL

O trabalho deve ser apresentado em folha no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), em papel branco ou reciclado com impressão na cor preta, utilizando-se a mesma fonte em todo a extensão do trabalho. Os textos devem ser digitados em fonte Times New Roman, cor preta, tamanho 12.

Exceto os elementos a seguir, os quais, devem ter fonte menor do que 12:

Fonte tamanho menor (10 ou 11): Notas de rodapé; Paginação; Ficha catalográfica; Legendas e fontes das ilustrações e das tabelas; Citações longas com mais de três linhas.

### 1.2 MARGENS

Margem esquerda e superior de 3 (três) cm e margem direita e inferior de 2 (dois) cm.

### 1.3 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS

O Espaçamento deve ser de 1,5 entre as linhas de todo o trabalho, exceto as partes a seguir:

Espaçamento simples: Notas de rodapé; Natureza do trabalho; Legendas das ilustrações e das tabelas; Citações com mais de três linhas.

Entre os títulos das seções primárias e das subseções e o texto que os sucede deve ter 1 (um) espaço de 1,5.

As referências, ao final do trabalho, devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

### 1.4 PAGINAÇÃO

Com exceção da capa, a partir da folha de rosto todas as folhas do trabalho devem ser contadas sequencialmente, incluindo os elementos pré-textuais. A numeração das páginas só é colocada a partir da primeira folha da parte textual, geralmente a parte que recebe como título (Introdução). Por exemplo, se a partir da folha de rosto até a folha do sumário somaram-se 10 folhas, a

numeração só aparecerá na folha da introdução e receberá o nº 11 e assim sucessivamente. A numeração deve ser em algarismos arábicos, a 2 cm da borda no canto superior direito do anverso(frente) da folha. Em caso do trabalho constituir de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas do primeiro ao último volume. As folhas dos apêndices e anexos devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal. A numeração deve ser inserida ao lado direito e superior da página.

## 1.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

As numerações das seções deverão ser empregadas em algarismos arábicos, alinhadas à margem esquerda antes dos títulos.

Não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após a indicação numérica de seção ou de título.

Para cada nova seção atribui-se um título, e essa deve ter um texto a ela relacionado. As seções deverão ser limitadas até subdivisão quinária e deve ter uma formatação tipográfica das fontes diferentes para cada título das seções e subseções. A formatação tipográfica deve ser idêntica tanto no sumário, quanto no texto.

Títulos das seções primárias: Todo o texto em caixa alta e negrito.

Títulos das seções secundárias: Todo o texto em caixa alta, sem negrito.

Títulos das seções terciárias: Somente a primeira letra em caixa alta e texto negrito.

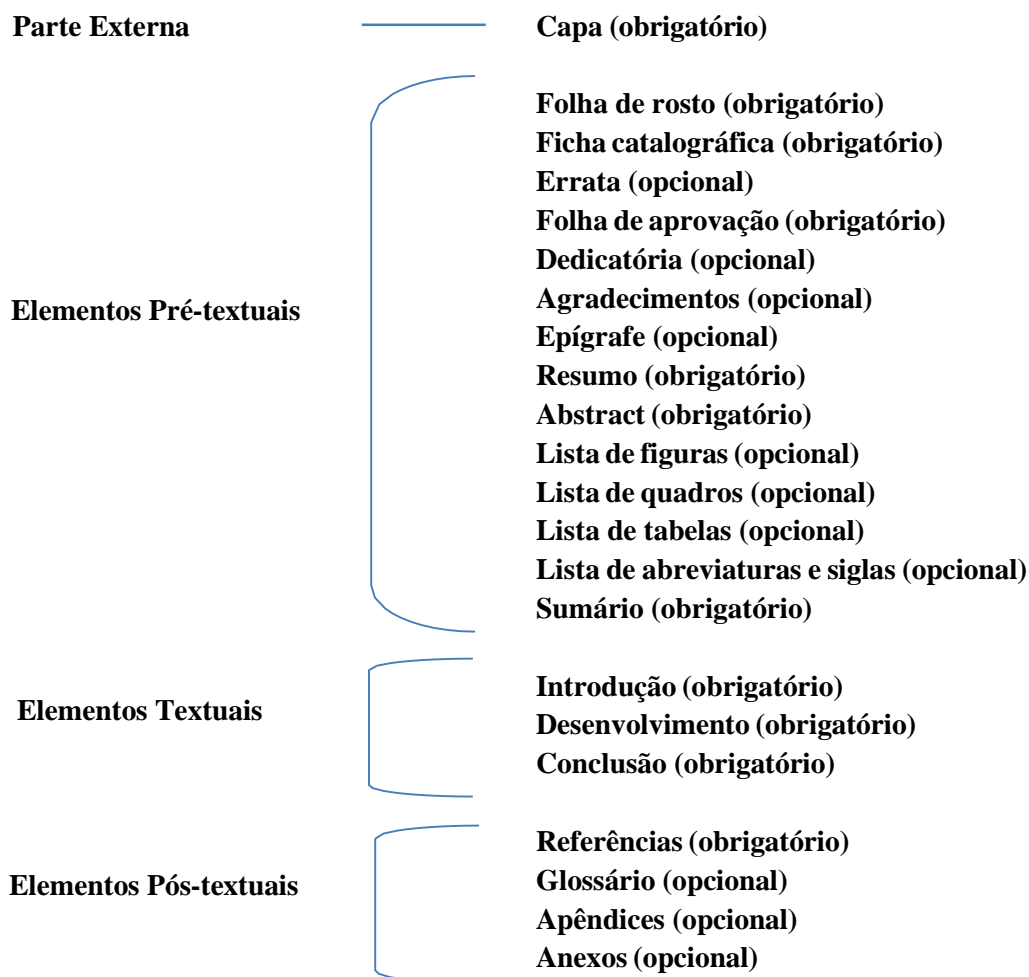
Títulos quartenários ou superior: Somente a primeira letra em caixa alta e sem negrito

Exemplo:

|   |
|---|
| <p><b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</b></p> <p>1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA</p> <p><b>1.1.1 Seção Terciária</b></p> <p>1.1.1.1 Seção quartenária</p> <p>1.1.1.1.1 Seção quinária</p> |
|---|

## 2. ELEMENTOS QUE COMPÕEM UM TRABALHO ACADÊMICO

De acordo com a ABNT NBR, a estrutura do trabalho acadêmico é composta de três partes: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. A apresentação do trabalho deve iniciar com essa ordem abaixo, seguindo a padronização de cada elemento, ficando a critério do aluno adicionar ou não as partes não obrigatórias. Veja a seguir:



### 2.1 PARTE EXTERNA (CAPA)

A capa para a Dissertação deverá ter fonte Times New Roman, tamanho 12. Atenção às margens conforme seção 1. Veja exemplo a seguir:



3 cm

**CENTRO UNIVERSITÁRIO ALVES FARIA - UNIALFA**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMININSTRACÃO**

**NOME DO ALUNO**



3 cm

**TÍTULO DO TRABALHO**



2 cm

**GOIÂNIA**

**2024**



2 cm

## 2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 2.2.1 Folha de Rosto

A folha de rosto é primeiro elemento interno de uma Dissertação. É o primeiro elemento que aparece após a capa. Observe que a apresentação e posição das informações é diferente da capa, mas as margens continuam sendo as mesmas mencionadas na seção 1 (margem esquerda e superior de 3 (três) cm e margem direita e inferior de 2 (dois) cm. Também é adicionado a Natureza do trabalho, logo abaixo do título.

Veja abaixo um exemplo de uma folha de rosto. Lembrando que os nomes aqui são fictícios!

ROBERTO RODRIGUES MOREIRA



Para o espaçamento entre as informações, coloque a barra de digitação no final de cada informação e clic 9x na tecla Enter de seu teclado. Espaçamento simples

TÍTULO DO TRABALHO

Recuo esquerdo de 8cm, tamanho 10 justificado.  
Espaçamento entre linhas simples.



Dissertação apresentada ao Mestrado Profissional em Administração do Centro Universitário Alves Faria, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Administração.

Orientador: Prof. Dr. José da Silva

Posicionar no final da página  
(último Enter)



GOIÂNIA  
2024

### **2.2.2 Ficha Catalográfica**

Obrigatória para Dissertação. Adotado no Brasil pelo código de catalogação Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2), a ficha catalográfica é um conjunto de dados sistematicamente ordenados, que traz a descrição física e temática do trabalho.

É um elemento obrigatório segundo a NBR 14724/2005.

Deve ser impressa no verso da página de rosto, na parte inferior da folha com o tamanho padrão de 7,5 cm X 12,5 cm.

O aluno deverá solicitar a elaboração da ficha catalográfica para o Bibliotecário da unidade.

Segue modelo para Dissertação de Mestrado.

## Catalogação na fonte: Biblioteca UNIALFA

M488p Moreira, Roberto Rodrigues  
Protesto extrajudicial : acesso à justiça / Roberto Rodrigues Moreira –  
2024. 28 fls; 30cm.

Dissertação (Mestrado) – Centro Universitário Alves Faria – UNIALFA –  
Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado em Administração –  
Goiânia, 2024.

Orientador (a) Prof. Dr. José da Silva

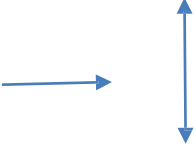

Inclui bibliografia

1. Protesto extrajudicial. 2. Desjudicialização. 3. Acesso à justiça. I.  
Medeiros, Júlio Cesar. II. Centro Universitário Alves Faria. III. Título.

CDU 34

### 2.2.3 Folha de Aprovação

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto: **As margens são as mesmas mencionadas na Seção 1.**

|  |   |
|--|---|
| <p>Coloque a barra de digitação no final do nome do autor e dê 5 cliques no enter. Espaço simples</p>      | <p><b>Nome do autor</b></p>   |
|  |    |
| <p>Coloque a barra de digitação no final do título do trabalho e dê 5 cliques no enter. Espaço simples</p> | <p><b>TÍTULO DO TRABALHO</b></p>  |
|  |    |
| <p>Recuo esquerdo de 8cm Fonte Arial tamanho 10 Justificado. Espaçamento entre linhas simples</p>          | <p><b>Dissertação apresentada ao Mestrado Profissional em Administração do Centro Universitário Alves Faria, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Administração.</b></p> |
|  | <p><b>Orientador: Prof. Dr. José da Silva</b></p>   |
| <p><b>Goiânia, 01 de fevereiro de 2024</b></p>   |   |
| <p><b>Banca examinadora:</b></p>   |   |
| <hr/> <p><b>Nome do Professor - Orientador</b></p>   |   |
| <hr/> <p><b>Nome do Professor – Membro Interno</b></p>   |   |
| <hr/> <p><b>Nome do Professor - Membro Externo</b></p>   |   |

### 2.2.4 Dedicatória

Elemento opcional. Deve-se utilizar um recuo de 8 centímetros à esquerda da margem e escrever sempre próxima ao rodapé. Seguir regras de margens e espaçamentos.

Exemplo:

Este trabalho é dedicado aos familiares, amigos e mestres, que contribuíram significativamente para o meu crescimento intelectual e pessoal.

### 2.2.5 Agradecimentos

Elemento opcional. Menções pessoais, acadêmicas e profissionais de agradecimentos.

Exemplo:

#### **Agradecimentos**

Aos meus pais, pelo dom da vida. Aos meus mestres, por terem me mostrado o caminho do saber. Um agradecimento especial ao meu orientador, sempre firme paciente. A todos os colegas de turma, companheiros de jornada na busca do conhecimento.

### 2.2.6 Epígrafe

Elemento opcional. Frase que representa o tema, resume o sentido ou situa a motivação do estudo. Deve seguir a norma de citação.

Exemplo:

O futuro não está à nossa frente.  
Ele já aconteceu.  
Philip Kotler





### 2.2.9 Lista de Figuras

Elemento opcional. Listagem das ilustrações, fotos, mapas, gráficos, fluxogramas, desenhos, fotografias, mapas, etc.

Exemplo:

| <b>LISTA DE FIGURAS</b> |   |
|-------------------------|---|
| Figura 1.....           | 1 |
| Figura 2.....           | 2 |

### 2.2.10 Lista de Tabelas

Elemento opcional. Tabela tem por finalidade a síntese de dados numéricos, de um modo geral com tratamento estatístico.

Exemplo:

| <b>LISTA DE TABELAS</b> |   |
|-------------------------|---|
| Tabela 1.....           | 1 |
| Tabela 2.....           | 2 |

### 2.2.11 Lista de Quadros

Elemento opcional. Quadro tem por finalidade a síntese de informações textuais.

Exemplo:

| <b>LISTA DE QUADROS</b> |   |
|-------------------------|---|
| Quadro 1.....           | 1 |
| Quadro 2 .....          | 2 |

### 2.2.12 Lista de Abreviaturas e Siglas

Elemento opcional. Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Exemplo:

| <b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</b> |  |
|---------------------------------------|--|
| BID                                   | Banco Interamericano de Desenvolvimento                              |
| CAPES                                 | Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior |

### 2.2.13 Sumário

Elemento obrigatório que consiste na enumeração das partes do texto, suas seções e/ou divisões e a indicação da página onde se localiza no corpo do trabalho. O sumário deve seguir a formatação dos títulos apresentados no texto.

**1 SEÇÃO PRIMÁRIA**  
 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA  
**1.1.1 Seção Terciária**  
 1.1.1.1 Seção quartenária  
 1.1.1.1.1 Seção quinária

Exemplo:

| <b>SUMÁRIO</b>  |          |
|---|----------|
| <b>1 INTRODUÇÃO.....</b>                                  | <b>1</b> |
| <b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....</b>                       | <b>3</b> |
| 2.1 ESTUDOS CLÁSSICOS .....                               | 4        |
| <b>2.1.1 Subcapítulo dos Estudos Clássicos .....</b>      | <b>5</b> |
| <b>3 METODOLOGIA.....</b>                                 | <b>5</b> |
| <b>4 RESULTADOS E DISCUSSÃO.....</b>                      | <b>5</b> |
| <b>5 CONCLUSÃO.....</b>                                   | <b>6</b> |
| <b>6 REFERÊNCIAS.....</b>                                 | <b>7</b> |
| <b>APÊNDICE A – Modelo do questionário aplicado .....</b> | <b>8</b> |

## 2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Área do trabalho apropriada a exposição escrita do tema. Constitui-se de três partes principais: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. Essa divisão se dá apenas para melhor organização do trabalho, sendo nomeados os capítulos de acordo com o conteúdo pelos autores.

### **2.3.1 Introdução**

A Introdução deve expressar de forma sucinta como o trabalho irá se desenvolver. O texto deve apresentar a contextualização do tema (histórico, evolução, contexto atual do tema, estatísticas de órgãos oficiais), além de justificativa (importância do tema, carência de outros estudos, relevância da pesquisa), lacunas (sugestões de estudos futuros apresentados em pesquisas recentes), problematização, objetivos da pesquisa (geral e específicos), estruturação da Dissertação (capítulos que serão apresentados posteriormente)

### **2.3.2 Desenvolvimento**

O desenvolvimento é dividido em capítulos e subcapítulos, sempre enumerados, a ordem vai depender da natureza da pesquisa. De maneira geral, envolve: FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, METODOLOGIA, RESULTADOS E DISCUSSÃO.

### **2.3.3 Conclusão**

Parte do texto construída pelo autor do trabalho, onde se deve demonstrar se as questões do problema apresentadas na Introdução foram devidamente respondidas e os objetivos atingidos. Apresentar de forma breve os principais resultados; detalhar as contribuições da pesquisa (práticas, teóricas, para a sociedade), apresentar as limitações para realização da pesquisa e sugestões de pesquisas futuras.

### 3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Elementos que possuem como principal função complementar informações sobre o trabalho e são apresentados na seguinte ordem:

#### 3.4.1 Referências

Referência é o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2018). É um item obrigatório, onde irá conter a relação das obras utilizadas no texto por meio de citações e/ou notas de rodapé. A palavra “REFERÊNCIAS” deve comparecer em caixa alta, centralizado, em negrito e não deve ser numerada, já que também não é considerada um capítulo.

#### 3.4.2 Apêndice

Material ou texto elaborado pelo autor do trabalho acadêmico para complementar a sua argumentação. São reconhecidos pela palavra APÊNDICE seguidos de uma letra do alfabeto iniciada em A, e apresentadas da seguinte forma:

- Em letras maiúsculas, seguida de travessão;
- Fonte Times New Roman tamanho 12;
- Paginação continuada a do texto principal.

#### 3.4.3 Anexo

Elemento opcional. Texto ou documento que não foi produzido pelo autor do trabalho, e que contribui para melhor entendimento do trabalho. Identificadas pela palavra ANEXO e apresentadas da seguinte forma:

- Em letras maiúsculas, seguida de travessão;
- Fonte Arial tamanho 12

#### 3.4.4 Glossário

O glossário é uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. A sua utilização é opcional.

## 4. CITAÇÕES

### Regras Gerais (NBR 10520 da ABNT)

Em 19 de julho de 2023, a ABNT divulgou a sua mais recente atualização, que se refere à NBR 10520

#### 4.1 CITAÇÕES NO SISTEMA AUTOR-DATA

No sistema autor-data, a indicação da fonte é feita pelo último sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido da data de publicação.

Exemplo 1:

Conforme enfatizam Wiltris e Bordiar (2020), a pesquisa bibliográfica é apropriada para os primeiros estágios da investigação quando a familiaridade, o conhecimento e a compreensão do fenômeno por parte do pesquisador são geralmente pouco ou inexistentes.

Exemplo 2:

Os estudos exploratórios têm como principal característica a informalidade, a flexibilidade e a criatividade, e neles procura-se obter um primeiro contato com a situação a ser pesquisada (Wiltris; Bordiar, 2020).

#### 4.2 TIPOS DE CITAÇÕES

As citações podem ser de diferentes tipos: diretas, indiretas ou citação de citação, conforme estabelecido pela NBR 10520 da ABNT.

##### 4.2.1 Citação Direta

Transcrição de trechos da obra do autor citado. Devendo ser igual ao texto original, destacadas por aspas ou por recuo de texto. Neste tipo de citação, indica-se o número da página correspondente, volume, tomo ou seção da fonte consultada após a data; separados por vírgula e precedidos pelo termo que os caracteriza, na forma abreviada (ABNT NBR 10520).

**Citação direta de até três linhas**, devem ser inseridas no texto, entre aspas duplas, com o mesmo tamanho e tipo de fonte utilizada no texto.

Veja exemplo

Segundo Garvin (1992, p. 3), “nos séculos XVIII e XIX ainda não existia o controle da qualidade tal como o conhecemos hoje”.

**Citação direta com mais de três linhas**, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto e sem aspas. Recomenda-se fonte tamanho 10 para estas citações.

Veja exemplo

Só uma coisa faltava ainda: uma instituição que não só protegesse as riquezas recém-adquiridas por cada indivíduo contra as contradições comunistas da ordem genérica, [...], mas que também apusesse a marca do reconhecimento social geral às novas formas da aquisição de propriedade que iam desenvolvendo umas a seguir às outras [...].

E essa instituição veio: foi inventado o Estado (Engels, 1975, p. 176).

#### 4.2.2 Citação Indireta

Produção de um texto baseado na obra do autor consultado. São apresentadas sem aspas e indicação das páginas consultadas é opcional.

Veja Exemplo

De acordo com Tellis e Golder (2002), os cinco fatores que impulsionam e diferenciam os líderes duradouros dos mercados são: a visão, persistência, inovação, comprometimento e alavancagem de ativos, sendo que estes últimos têm a ver com a perseverança e a determinação.

#### 4.2.3 Citação de documentos jurídicos

Veja exemplo

No texto: No ordenamento o art. 9º da Lei nº 9.249, dispõe:

Art. 9º. A pessoa jurídica poderá deduzir, para efeitos da apuração do lucro real, os juros pagos ou creditados individualizadamente a titular, sócios ou acionistas, [...], calculados sobre as contas do patrimônio líquido e limitados à variação, pro rata dia, da Taxa de Juros de Longo Prazo - TJLP (Brasil, 1995).

#### 4.2.4 Citação de entidades

Veja exemplo

“A biblioteca pública é o centro local de informação, tornando prontamente acessíveis aos seus utilizadores o conhecimento e a informação de todos os géneros (UNESCO, 1994).

#### 4.2.5 Citação de documentos eletrônicos online

Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:”. Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

Veja exemplo

A oferta para fins de desapossamento prévio do imóvel há de ser aquela resultante da apuração segundo o procedimento administrativo, previsto no art. 142 do CTN para lançamento tributário,<sup>16</sup> isto é, deve corresponder ao valor venal sobre o qual incide o imposto imobiliário (Harada, 2015).

### 4.3 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente sem espaço entre elas e com fonte menor. Elas podem ser: notas de **referência** ou notas **explicativas**.

#### 4.3.1 Notas de referência:

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

### 4.3.2 Notas explicativas

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

Exemplo no rodapé:

---

<sup>1</sup> Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

### 4.4 REFERENCIAR FIGURAS, QUADROS E TABELAS

Figuras: Quando se utiliza ilustrações, fotos, mapas, gráficos ou qualquer tipo de imagem em trabalhos. Deve-se ter o cuidado de fornecer as informações ao leitor.

Tabelas: Tem por finalidade a síntese de dados numéricos, de um modo geral com tratamento estatístico.

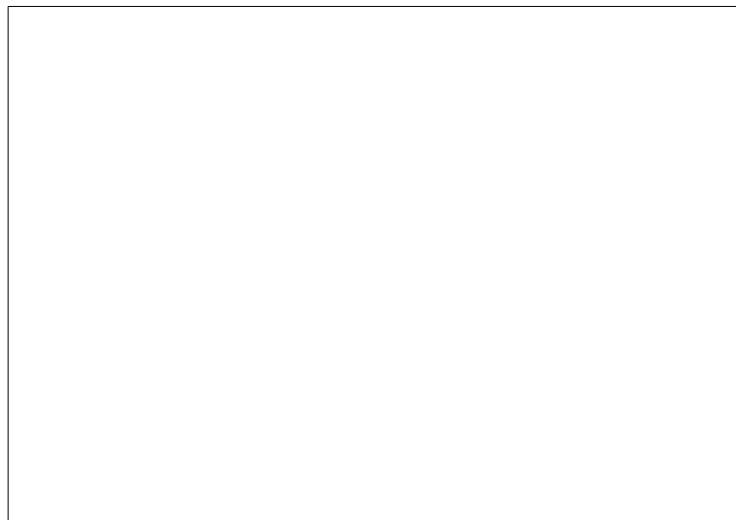
Quadros: Tem por finalidade a síntese de informações textuais.

Ambos devem ser enumerados, descreverem o item e, também, citar a sua fonte. O número é conforme a ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e o título. A respectiva fonte deve ter o tamanho 10.

Exemplos:

a) Se tiver sido elaborada por outra pessoa e copiada de um livro, periódico ou artigo:

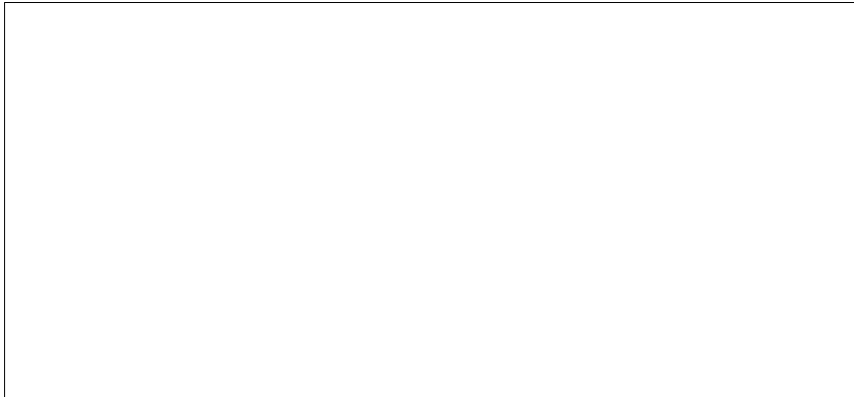
**Figura 3 – A expansão japonesa no Extremo Oriente**



Fonte: Vicentino, 1997, p. 339.

b) Se for de elaboração do autor do texto:

**Quadro 5 – Categorias de ex post de transformações digitais**



Fonte: Elaborada pelo autor (2024)

c) Tabelas devem ter suas laterais sem preenchimento

**Tabela 7 – Teste Estatístico x**

| Produto | Teste 1 | Teste 2 |
|---------|---------|---------|
|         |         |         |
|         |         |         |
|         |         |         |

Fonte: Elaborada pelo autor (2024)

A referência completa da fonte precisa ser apresentada nas Referências, ao final do texto.

## 5. ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Este capítulo orienta as formas de estruturação das referências por tipo de material, como livros, periódicos, teses, entre outros.

Os elementos principais da referência são: autoria, título e subtítulo, edição, local, editora, data, descrição física, ilustrações, dimensões, séries e coleções e, notas. Todos os elementos serão apresentados a seguir.

### 5.1 REFERÊNCIA DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

SOBRENOME(s), Nome(s) do Autor. Título do Artigo. **Revista**, volume, página, ano. DOI.

Exemplo:

LORANGE, A. K. F.; ROOS, A.; WEHRMEISTER, F. C. Promoting innovation based on social sciences and technologies: the prospect of a social innovation park. **European Journal of Social Sciences**, v. 52, p. 20-42, 2018. DOI 10.11606/s1518-87.2018052000260

### 5.2 REFERÊNCIA DE LIVROS

SOBRENOME, Nome do (s) autor (es). **Título do livro**: subtítulo. Local de publicação: Editora, ano de publicação.

Exemplos:

Obra com um autor

MOREIRA, Adriano. **Ciência política**. Coimbra: Almedina, 1997.

Obra com dois autores

ARAÚJO, I. S.; CARDOSO, J. M. **Comunicação e Saúde**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.

Obra com três autores

ALVIM, Arruda; ASSIS, Araken de; ALVIM, Eduardo Arruda. **Comentários ao código de processo civil**. Rio de Janeiro: GZ editora, 2012.

### **Obra com mais de três autores**

LUCCA, Newton de et al. **Direito e internet: aspectos jurídicos relevantes**. 2. ed. São Paulo: Quartier Latin, 2005.

### **5.3 Referência a Publicações de Autoria de Entidades Oficiais**

ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO. **Título**. Edição, Local da publicação: Editora, Ano.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MANTENEDORAS DE ENSINO SUPERIOR. **Catálogo geral das Instituições de Ensino Superior associadas à ABMES**. Brasília, 2002.

### **5.4 REFERÊNCIA DE MEIO ELETRÔNICO**

AUTOR (ES). **Título**. Edição. Local da publicação: Editora, Ano. Disponível em: <<http://www.site.com.br>>. Acesso em: 30 nov. 2018. \_

Exemplo:

RAMOS, Mozart Neves. **Estudantes paulistanos se preparam para o século XXI**. São Paulo: Instituto Ayrton Senna, 2018. Disponível em: <http://www.institutoayrtonsenna.org.br/pt-br/radar/estudantes-paulistanos-se-preparam-para-o-seculo-XXI.html>. Acesso em: 30 nov. 2018.

### **5.5 REFERÊNCIA DE DISSERTAÇÕES E TESES**

SOBRENOME, Nome do (s) autor (es). **Título**: subtítulo. Ano. Nº de folhas. Categoria (monografia / dissertação / tese), o grau alcançado, entre parênteses (mestrado, doutorado) – Instituição, local e ano da defesa.

Exemplo:

TAL, Fulano de. **Influência da Governança no Controle Corporativo: novos rumos**. 2016. Tese (Doutorado em Administração) – Universidade de Brasília, Brasília, 2021.

### **5.6 Referência de documentos jurídicos**

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Cidade). Lei nº data (dia, mês e ano).

Exemplo:

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.