

FUCAPE
BUSINESS SCHOOL

NORMAS PARA FORMATAÇÃO
DE TRABALHOS ACADÊMICOS

FUCAPE

VITÓRIA
2021

Responsável:

VALCEMIRO NOSSA
LORENE ALEXANDRE PRATES

NORMAS PARA FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos, dissertações, teses, monografias e trabalhos de conclusão de curso.

VITÓRIA
2021

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 FORMATAÇÃO GERAL	4
2.1 FORMATO	4
2.2 MARGEM	4
2.3 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS E PARÁGRAFOS	4
2.4 TIPO E TAMANHO DA FONTE	5
2.5 PAGINAÇÃO	5
2.6 CITAÇÕES	5
2.7 TABELAS	7
2.8 ILUSTRAÇÕES	8
2.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS	9
2.10 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DOS CAPÍTULOS E SUBDIVISÕES	10
3 ESTRUTURA DO TRABALHO	12
3.1 PARTE PRÉ-TEXTUAL	13
3.1.1 Capa	13
3.1.2 Folha de rosto	14
3.1.3 Folha de aprovação	15
3.1.4 Dedicatória	15
3.1.5 Agradecimentos	15
3.1.6 Epígrafe	16
3.1.7 Resumo na língua vernácula	16
3.1.8 Abstract na língua inglesa	17
3.1.9 Lista de tabelas e ilustrações (Opcional)	17
3.1.10 Lista de siglas (Opcional)	18
3.1.11 Sumário	18
3.2 PARTE TEXTUAL	19
3.2.1 Introdução	19
3.2.2 Desenvolvimento	20
3.2.3 Conclusão	20
3.3 PARTE PÓS-TEXTUAL	20
3.3.1 Referências	20
3.3.2 Glossário	21
3.3.3 Apêndices e anexos	21
REFERÊNCIAS	23
APÊNDICE A - MODELO DA CAPA	25
APÊNDICE B - MODELO DA FOLHA DE ROSTO – DISSERTAÇÃO	26
APÊNDICE C - MODELO DA FOLHA DE ROSTO - MONOGRAFIA	31
APÊNDICE D - MODELO DA FOLHA DE AGRADECIMENTOS	33
APÊNDICE E - MODELO DE EPÍGRAFE	34
APÊNDICE F - MODELO DE RESUMO	35
APÊNDICE G - MODELO DE ABSTRACT	36
APÊNDICE H - MODELO DE REFERÊNCIAS	37
APÊNDICE I - FOLHA DE APROVAÇÃO	38
APÊNDICE J – NORMAS PARA FORMATAÇÃO DE ARTIGOS	39

1 INTRODUÇÃO

A apresentação de trabalhos científicos necessita de determinadas regras sistematizadas que permitam a transmissão adequada de seu conteúdo. As normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e APA – American Psychological Association procuram cumprir esse papel na geração e atualização de padrões para evidenciação de estudos científicos.

Atentos às mudanças e necessidade de internacionalização da produção acadêmica institucional a FUCAPE adotou a norma APA nas citações e referências. Na estrutura do trabalho manteremos as normas da ABNT.

Assim, este guia procura evidenciar orientações das principais questões que geralmente geram dúvidas na apresentação de trabalhos científicos. Não foram contempladas neste guia as normas específicas de como elaborar as referências bibliográficas decorrentes das diversas fontes de publicações. Essas regras devem ser consultadas diretamente no manual APA, disponível na biblioteca da FUCAPE.

O texto está dividido em duas partes: na primeira parte são apresentadas as regras para a formatação geral do trabalho (espaçamento, tipo e tamanho de letra, paginação, margens, formatação de parágrafos etc.); na segunda parte são expostas regras relacionadas com a estrutura do trabalho (partes pré-textuais, textuais e pós-textuais). Ao final são apresentados anexos com alguns modelos de acordo com as descrições feitas no texto.

Esperamos que na medida em que este roteiro for utilizado, seus usuários, principalmente os alunos da FUCAPE, façam suas críticas, sugestões, esclarecimentos e indicação de outras questões que poderiam ser evidenciadas no guia. Para isso, favor enviar e-mail para o endereço: biblioteca@fucape.br.

2 FORMATAÇÃO GERAL

2.1 FORMATO

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm). Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Os elementos textuais e pós-textuais devem ser digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.

2.2 MARGEM

Superior - 3 cm;

Inferior - 2 cm;

Esquerda - 3 cm;

Direita - 2 cm.

O texto normal deve ser justificado às margens esquerda e direita.

2.3 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS E PARÁGRAFOS

Texto normal - espaço duplo;

Notas de rodapé - espaço simples;

Citações acima de 40 palavras - espaço simples e com recuo de 1,25 cm do parágrafo da margem esquerda.

Parágrafos - cada parágrafo deve ser formatado com o espaçamento de 6 pt. antes e 6 pt. depois e deve iniciar-se com um recuo de 1,25 cm (recursos existentes nos programas de editor de texto).

Títulos e subseções - devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por 24 pt. antes e 24 pt. depois e espaço simples.

2.4 TIPO E TAMANHO DA FONTE

Texto normal - Arial, 12;

Título de capítulos e subdivisões - Arial, 14; Notas de rodapé - Arial, 10;

Citações com mais de quarenta palavras - Arial, 12;

Títulos de ilustrações e tabelas - Arial, 10;

Fonte de ilustrações e tabelas - Arial, 10;

2.5 PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é evidenciada a partir da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. A primeira folha de cada capítulo da parte textual deve ser contada, mas não numerada.

2.6 CITAÇÕES

Nas citações são utilizadas as normas da American Psychological Association (APA). O método empregado pelas normas APA é autor-data, isto é, o sobrenome do autor e o ano de publicação.

O sobrenome do autor deverá ser escrito com a primeira letra em maiúscula e o restante em minúsculo, independentemente de estarem fora ou dentro dos parênteses:

(Santos, 1978).

Santos (1978).

CITAÇÃO DIRETA é a transcrição literal de trecho original. A numeração de página só é colocada quando há uma citação direta. Nesse caso, usa-se o sobrenome do autor citado, vírgula, ano, vírgula seguida de p. se a fonte é uma página ou pp. se a fonte é mais de uma página e o número de página.

Santos, 1978, p. 204

Santos, 1978, pp. 204-230

Se a citação direta compreende menos de 40 palavras, incorpore-a ao texto e coloque entre aspas duplas:

Segundo Gil (2008, p.42), “as pesquisas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis”.

Na citação direta acima de 40 palavras é preciso apresentar a citação em um bloco independente, numa nova linha com recuo de 1,25 cm do parágrafo da margem esquerda, espaçamento simples e tamanho de fonte igual à do texto, Arial 12 pontos:

A discussão da problemática levantada pelo texto, bem como a reflexão a que ele conduz, deve levar o leitor a uma fase de elaboração a uma fase de elaboração pessoal ou de síntese. Trata-se de uma etapa ligada antes à construção lógica de uma redação do que à leitura como tal. De qualquer modo, a leitura benfeita deve possibilitar ao estudioso progredir no desenvolvimento das ideias do autor, bem como daqueles elementos relacionados com elas. (Severino, 2007, p. 62).

CITAÇÃO INDIRETA é a transcrição de conceitos do autor consultado, porém escritos com as próprias palavras do redator. Na citação indireta o autor tem a liberdade de parafrasear ou referir-se a uma ideia contida em outro trabalho. Na citação indireta não há uma exigência para informar o número de página ou de parágrafo, porém pode ser feito quando isso auxiliaria um leitor interessado a localizar a passagem citada em um texto longo ou complexo.

Conforme Perrenoud (2002), a transformação das práticas passa pela transformação do habitus, havendo a necessidade de se observar mais atentamente o habitus do professor, de se verificar suas condições de produção.

Mais informações sobre citações podem ser consultadas o manual da APA, disponível na Biblioteca da FUCAPE.

2.7 TABELAS

Nas tabelas são apresentadas informações numéricas geralmente tratadas estatisticamente.

O título deve ser grafado em negrito e aparecer na parte superior precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem e em seguida o nome da tabela. Tanto o título quanto o conteúdo da tabela devem ser grafados com fonte Arial, tamanho 10, sendo o título em letras maiúsculas. A fonte citada na construção da tabela ou eventuais notas devem aparecer no rodapé da tabela após o fio de fechamento. A nota ou o corpo da tabela devem ter fonte Arial, tamanho 10. A tabela não deve apresentar bordas laterais. Veja exemplo:

TABELA 1: PRODUÇÃO MUNDIAL DE PAPEL, CELULOSE E PASTAS

Em milhões de toneladas

	Mercado Mundial		
	1990	1999	Variação %
Papel	239	316	32
Celulose e Pastas	161	179	11
Celulose e Pastas / Papel - %	67,3	56,7	

Fonte: Valença e Mattos (2001, p. 2, 28)

Caso o conteúdo da tabela exceda à margem, pode-se apresentá-la adicionando uma quebra de página no layout em modo paisagem. Existem recursos nos editores de textos que auxiliam na elaboração do título (legenda) e na lista de tabelas (índice).

2.8 ILUSTRAÇÕES

Qualquer tipo de ilustração que não seja tabela deve ser chamado de figura. Uma figura pode ser um quadro, um gráfico, uma fotografia, um desenho, um organograma, um mapa, ou outra forma de apresentação.

O título da figura deve aparecer na parte inferior, precedido da palavra Figura, seguido do número de ordem e depois com o nome da ilustração, grafado com a primeira letra em maiúsculo, fonte Arial, tamanho 10 sem negrito. A fonte da ilustração também aparece na parte inferior e precede a identificação, conforme exemplo.

Frequência					
A	5	5	10	15	20
B	4	4	8	12	16
C	3	3	6	9	12
D	2	2	4	6	8
E	1	1	2	3	4
		1	2	3	4
		IV	III	II	I
		Gravidade			

Figura 1: Matriz de risco
Fonte: Moura (2000, p.98).
Nota: Adaptada pelo autor.

Tanto a identificação quanto a fonte devem ter letra tamanho 10.

2.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

As equações e fórmulas devem aparecer de forma destacada no texto de modo a facilitar sua leitura. Sugere-se que sejam elaboradas com recursos próprios para tal fim (como exemplo, o Microsoft Equation). Devem ser numerados para facilitar sua referência no texto. Veja exemplo das fórmulas (1) e (2):

$$x = -b \pm \sqrt{\frac{b^2 - 4ac}{2a}} \quad (1)$$

$$x + \frac{\sum z^n}{\sqrt[p]{p-1}} \cong w \quad (2)$$

2.10 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DOS CAPÍTULOS E SUBDIVISÕES

Nas várias seções do texto deve-se usar a numeração progressiva com a finalidade de evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho.

Os títulos de cada capítulo (seções primárias) devem iniciar-se em folha distinta, uma vez que se referem às principais divisões de um texto. O título do capítulo (1º nível) deve ser grafado em letras maiúsculas, em negrito e em tamanho 14, e na página em que aparece, embora contado, o número da página não é evidenciado. Na linha anterior ao título do respectivo capítulo aparece o nome “Capítulo” seguido do número a que se refere e deve ser grafado em letras minúsculas com inicial maiúscula

Os títulos das demais subdivisões serão grafados em fonte tamanho 14 e se diferenciarão com base no formato da letra, conforme segue:

Título de 1º nível (capítulo) - em letras maiúsculas, negrito, tamanho 14, alinhado à esquerda, com espaçamento de 24pt. Antes e 24 pt. depois, com espaço entrelinhas simples.

Título de 2º nível - em letras maiúsculas e em tamanho 14, alinhado à esquerda, com espaçamento de 24pt. antes e 24 pt. depois, com espaço entrelinhas simples.

Título de 3º nível - em letras minúsculas e a inicial em maiúscula, em negrito e em tamanho 14, alinhado à esquerda, com espaçamento de 24pt. antes e 24 pt. depois, com espaço entrelinhas simples.

Título de 4º nível (se houver) - em letras minúsculas e a inicial em maiúscula, sem negrito e em tamanho 14, alinhado à esquerda, com espaçamento de 24pt. antes e 24 pt. depois, com espaço entrelinhas simples.

A numeração indicativa será de acordo com o nível da seção e precede o título, alinhado à margem esquerda, separada por um espaço de caractere. Veja o exemplo de títulos de capítulos e subdivisões até o 4º nível:

Capítulo 3

3 METODOLOGIA DE PESQUISA

3.4 COLETA DE DADOS

3.4.1 Tratamento dos dados

3.4.1.1 Análise discriminante

3 ESTRUTURA DO TRABALHO

As dissertações e teses defendidas na FUCAPE devem obedecer a seguinte estrutura e elementos:

Estrutura (partes)	Elemento
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Abstract na língua inglesa (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (se houver) Anexos (se houver)

Para Monografia e TCC segue estrutura e elementos:

Estrutura (partes)	Elemento
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (se houver) Anexos (se houver)

3.1 PARTE PRÉ-TEXTUAL

3.1.1 Capa ¹

Nome da Instituição: centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, Arial 14.

Nome do autor: centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, Arial 14, a dois espaços duplos do nome da instituição (ver APÊNDICE A).

¹ Modelos em anexos; capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract e referências.

Título e subtítulo: centralizado e em negrito. O título deve ser em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 14, e o subtítulo em letras minúsculas. Havendo nome próprio compondo o subtítulo, deverá ser grafado com a inicial maiúscula.

Local: cidade da instituição em que o trabalho deve ser apresentado. Deve ser centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 14.

Data: ano do depósito ou entrega do trabalho. Deve ser centralizada, em negrito, em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 14.

3.1.2 Folha de rosto

3.1.2.1 Anverso da folha

Nome do autor: grafado em letras maiúsculas, negrito, centralizado, em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 14.

Título e subtítulo do trabalho: centralizado e em negrito. O título deve ser em letras maiúsculas e o subtítulo em letras minúsculas. Havendo nome próprio compondo o subtítulo, deverá ser grafado com a inicial maiúscula, fonte Arial tamanho 14.

Natureza (tese, dissertação, monografia e outros) e objetivo (grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido e área de concentração: devem ser grafados a dois espaços duplos do título/subtítulo do trabalho, em letras minúsculas, Arial tamanho 12 e sem destaque, recuada a 7 cm da margem esquerda e com espaçamento simples entre linhas.

Nome do orientador: precedido da palavra “Orientador” e grafado em letras minúsculas a 1 espaço duplo do item anterior, fonte Arial tamanho 12.

Local: grafado em maiúsculas, negrito, centralizado, a 2 cm da margem inferior.

Data: ano do depósito ou entrega do trabalho. Deve ser centralizada, em negrito (ver APÊNDICE B).

3.1.2.2 Verso da folha

Ficha catalográfica: a sua elaboração será feita pela Biblioteca da FUCAPE após apresentação da defesa da dissertação/tese, no depósito da versão final.

3.1.3 Folha de aprovação

É colocada após a folha de rosto, deve ter o nome do autor do trabalho, título completo do trabalho, natureza (dissertação ou tese), instituição ao qual foi apresentado, área de concentração, data da aprovação, dados dos componentes da banca examinadora (ver APÊNDICE I).

3.1.4 Dedicatória

Página em que o autor presta uma homenagem ou dedica o seu trabalho a outras pessoas. Deve figurar a 15 cm da margem superior da página e recuados a 10 cm da margem esquerda da página. A fonte deve ser o Arial 12 com espaçamento de 1,5 entre linhas. Não há necessidade de título nessa página.

3.1.5 Agradecimentos

Página em que são registrados agradecimentos àqueles que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho, restringindo-se ao mínimo necessário. O título deve estar centralizado e em negrito. O texto deve ser redigido a

um espaço duplo do título. Os parágrafos devem iniciar com um recuo de 1,25 cm (recursos existentes nos programas de editor de texto), com letra Arial tamanho 12, alinhado à esquerda, espaçamento duplo entrelinhas e 6pt de espaçamento entre parágrafos antes e depois (ver APÊNDICE D).

3.1.6 Epígrafe

Página em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. O final da epígrafe deve figurar a 2 cm da margem inferior da página e recuados a 7 cm da margem esquerda da página. A fonte deve ser o Arial 12 com espaçamento de 1,5 entre linhas. Não há necessidade de título nessa página (ver APÊNDICE E).

3.1.7 Resumo na língua vernácula

Refere-se a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões. O resumo tem por objetivo fornecer elementos capazes de permitir ao leitor decidir sobre a necessidade de consulta ao texto original.

No resumo devem ser ressaltados o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Deve ser composto de uma sequência corrente de frases concisas, expressas em um único parágrafo e não na enumeração de tópicos. A primeira frase do resumo deve ser significativa e explicar o tema principal do trabalho. É quase uma repetição do título.

No caso de dissertações ou teses, o resumo deve conter até 500 palavras e possuir pelo menos 03 palavras chave, separados por ponto e vírgula, conforme

modelo nos Apêndices F e G. E para monografias e artigos, até 250 palavras, ou de acordo com as normas das chamadas dos eventos, revistas e congressos. **Deve ser grafado em espaço 1,5 entre linhas, letra Arial tamanho 12 e justificado às margens.**

O título “**RESUMO**” deve ser centralizado, em letras maiúsculas e em negrito. Mais informações sobre a elaboração de Resumo podem ser consultadas na NBR 6028/1990 da ABNT, disponível na biblioteca da FUCAPE (ver APÊNDICE F).

3.1.8 Abstract na língua inglesa

Possui as mesmas características do Resumo, porém traduzido para a língua inglesa (ver APÊNDICE G).

3.1.9 Lista de tabelas e ilustrações (Opcional)

Deve ser apresentada uma lista para cada tipo de ilustração na ordem em que é apresentada no texto, (somente se você tiver um número superior a 5 de itens) como: “**LISTA DE TABELAS**”, “**LISTA DE FIGURAS**”, “**LISTA DE GRÁFICOS**”, “**LISTA DE QUADROS**” etc. Sugere-se que cada tipo de lista seja grafado em páginas diferentes.

O título “**LISTA DE TABELAS**” (ou outro tipo) deve estar centralizado, em letras maiúsculas e em negrito.

Deve constar o nome do tipo, o número de ordem e o nome específico da ilustração seguido do respectivo número da página em que aparece no corpo do texto. Deve ser grafado em letras minúsculas (com as iniciais do tipo e do nome da ilustração em maiúsculas) e com espaçamento entre linhas de 1,5.

Assim:

Tabela 1 - Produção de celulose, papel e pastasnº da página

Tabela 2 - Aumento da produção de celulose nos anos 90.....nº da página

Sugere-se que sejam elaborados com recursos próprios dos editores de textos, como o cadastramento da legenda no corpo do texto e a inserção automática da lista no local indicado.

3.1.10 Lista de siglas (Opcional)

Refere-se à relação alfabética das siglas utilizadas no texto, seguidas das expressões correspondentes grafadas por extenso.

Assim:

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

CRC-ES - Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Espírito

Santo

FUCAPE - Fundação Instituto Capixaba de Pesquisas em Contabilidade,

Economia e Finanças

O título “**LISTA DE SIGLAS**” deve estar centralizado, em letras maiúsculas e em negrito. O espaçamento entre linhas de 1,5.

3.1.11 Sumário

O sumário indica o conteúdo do documento. Refere-se à enumeração dos capítulos, divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em

que aparecem no texto. A palavra “sumário” não deve ser substituída pelo termo “índice”.

O título “**SUMÁRIO**” deve estar centralizado, em negrito e em letras maiúsculas. Mais informações sobre o sumário, consultar a NBR 6027/1989 da ABNT, disponível na FUCAPE.

Após item enumerado no sumário deve-se indicar à direita da página o respectivo número da página em que aparece no texto. O espaçamento entre as linhas do sumário deve ser de 1,5.

Para facilitar, sugere-se que o sumário seja elaborado com recursos próprios dos editores de textos, como o cadastramento dos títulos ao longo do texto e a sua inserção automática no local indicado.

3.2 PARTE TEXTUAL

3.2.1 Introdução

Refere-se à parte inicial do texto e devem constar informações necessárias para situar o tema do trabalho, tais como:

- Contextualização ou antecedentes do tema
- Formulação do problema
- Objetivos: geral e específicos (se for o caso)
- Justificativa da escolha do tema
- Delimitação do tema
- Hipóteses ou suposições

- Apresentação do conteúdo das partes (capítulos) do trabalho

3.2.2 Desenvolvimento

Refere-se à parte principal do texto que tem por objetivo apresentar a fundamentação lógica do trabalho, ou seja, discutir, explicar, testar, demonstrar etc. Essa parte do trabalho geralmente é dividida em capítulos que enfocam o referencial teórico pesquisado, a metodologia de pesquisa utilizada e os resultados e discussões.

3.2.3 Conclusão

Refere-se às respostas ao problema proposto. Pode-se fazer sinteticamente uma recapitulação dos resultados da pesquisa, destacando as suas principais contribuições, bem como sugestões de suas aplicações e/ou novos estudos.

A conclusão deve ser baseada nos dados teóricos e empíricos comprovados no desenvolvimento, não se permitindo, assim, a inserção de dados novos nesta etapa.

3.3 PARTE PÓS-TEXTUAL

3.3.1 Referências

Consiste em uma lista das obras efetivamente citadas na elaboração do trabalho. Deve ser em ordem alfabética, sem numeração, letra Arial tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas e espaçamento automático entre parágrafos.

A primeira linha de cada referência deve ser justificada e as linhas subsequentes recuam em 0,75 cm à direita da página. Trabalhos do mesmo autor devem ser organizados por ano de publicação, o mais antigo primeiro.

Mais informações sobre como relacionar as diversas referências, consultar o manual da APA, disponível na Biblioteca da FUCAPE (ver APÊNDICE H).

3.3.2 Glossário

Refere-se à lista de palavras ou expressões técnicas de sentido obscuro ou de utilização restrita, usadas no texto, seguidas de seus respectivos significados.

O título “**GLOSSÁRIO**” deve ser centralizado, em negrito e em letras maiúsculas. A lista deve ser composta pela palavra ou expressão, em negrito, seguida de um travessão e por sua definição, em espaço 1,5 entre linhas e 6 pt antes e 6 pt depois entre parágrafos.

3.3.3 Apêndices e anexos

Apêndice - refere-se ao texto ou documento complementar elaborado pelo autor.

Anexo - refere-se ao texto ou documento complementar não elaborado pelo autor.

Os Apêndices ou os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo de identificação de Apêndices e de anexos:

APÊNDICE A - Título do Apêndice A.

APÊNDICE B - Título do Apêndice B.

Ou

ANEXO A - Título do Anexo A.

ANEXO B - Título do Anexo B.

A identificação dos apêndices ou dos anexos pode ser feita no topo da página em que estes são iniciados ou na página que os precede.

REFERÊNCIAS

ABNT NBR 6024, de 01 de fevereiro de 2012. Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ABNT NBR 6027, de 11 de dezembro de 2012. Informação e documentação: sumário – apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ABNT NBR 12225, de 30 de junho de 2004. Informação e documentação: lombada – apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ABNT NBR 14724, de 17 de março de 2011. Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. São Paulo: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author.

APÊNDICES

(Modelos de páginas pré-textuais e pós-textuais)

**APÊNDICE A - MODELO DA CAPA
VITÓRIA ES**

FUCAPE FUNDAÇÃO DE PESQUISA E ENSINO

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

**VITÓRIA
2021**

BELO HORIZONTE

FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE BH

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

BELO HORIZONTE
2021

BRASÍLIA

FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE BSB

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

BRASÍLIA
2021

MARANHÃO

FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE MA

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

SÃO LUIS
2021

RIO DE JANEIRO

FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE RJ

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

RIO DE JANEIRO
2021

**APÊNDICE B - MODELO DA FOLHA DE ROSTO – DISSERTAÇÃO
VITÓRIA ES**

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em **(nome do curso)**, da Fucape Fundação de Pesquisa e Ensino, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em **(nome do curso)** – Nível Profissionalizante.

Orientador: Nome do Orientador

**VITÓRIA
2021**

**APÊNDICE B - MODELO DA FOLHA DE ROSTO – DISSERTAÇÃO
RJ / MA / BSB / BH**

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em **(nome do curso)**, da Fucape Pesquisa e Ensino S/A, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em **(nome do curso)** (alterar de acordo com o curso) – Nível Profissionalizante.

Orientador: Nome do Orientador

LOCAL
2021

APÊNDICE C - MODELO DA FOLHA DE ROSTO - MONOGRAFIA

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

Monografia de MBA apresentada ao Programa de Pós-Graduação da Fucape Fundação de Pesquisa e Ensino, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em (nome do curso).

Orientador: Prof. Dr. Nome do Orientador

VITÓRIA
2021

APÊNDICE D - MODELO DA FOLHA DE AGRADECIMENTOS

AGRADECIMENTOS

Aos meus pais pelo ...

Aos colegas e professores do curso de Mestrado da Fundação Instituto Capixaba de Pesquisas em Contabilidade, Economia e Finanças, pelo convívio e crescimento em algumas calorosas discussões.

Aos Professores Fulano e Cicrano pelas valiosas

APÊNDICE E - MODELO DE EPÍGRAFE

“O correr da vida embrulha tudo. A vida é assim: esquenta e esfria, aperta e daí afrouxa, sossega e depois desinquieta o que ela quer da gente é CORAGEM”

(Guimarães Rosa)

APÊNDICE F - MODELO DE RESUMO

RESUMO

Esta dissertação estuda o impacto da Nova Lei de Falências Brasileira na estrutura de capital das empresas após três anos do início de sua vigência. Utilizando microdados de balanços contábeis das firmas listadas na Bovespa e modelos em painel com efeito-fixo, os resultados são consistentes com as teorias que prevêem efeitos na estrutura de capital decorrente da mudança na expectativa de credores (redução dos custos de moral-hazard). Foram encontradas evidências de aumento na proporção de dívida na estrutura de capital medidas pelo endividamento total, de curto e de longo prazo.

Palavras-chave : Nova lei de falências brasileira; estrutura de capital; mudança de expectativa de credores.

APÊNDICE G - MODELO DE ABSTRACT

ABSTRACT

This dissertation studies the effect of the New Brazilian Bankruptcy Law on firms' capital structure after three years when the law went in force. Using firms' balance sheet micro data and fixed effects panel model, our results are in line with theories that predict effects at the capital structure due to changes at creditors expectative (a reduction of moral-hazard cost). We find evidences of an increase in the debt (total, short-term and long-term) portion in the capital structure.

Keywords: New brazilian bankruptcy law; capital structure; changes at creditors expectative.

APÊNDICE H - MODELO DE REFERÊNCIAS

REFERÊNCIAS

- Almeida, V. M. C., & Düsenberg, N. B. (2014). Envolvimento do consumidor com o produto: Comparação das escalas PII e NIP no contexto brasileiro. *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 16(50), 75-95. Doi:10.7819/rbgn.v16i50.959
- Banco Central do Brasil. (2003). Anuário de crédito rural. Recuperado em 10 novembro, 2003, de <http://www.bcb.gov.br/htms/CreditoRural/2001/rel53211.pdf>
- Bebchuk, L. (1999). A rent-protection theory of corporate ownership and control [Working Paper N° 7203]. *National Bureau of Economic Research*, Cambridge, MA.
- Galhardo, J. A. G., Pereira, A. C., & Silva, A. F. (2009). Artíficos adotados pelos gestores associados à presença potencial do contingenciamento orçamentário e financeiro da União: A esfera de poder e o órgão de vinculação importam? *Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Programas de Pós-Graduação em Administração*, Rio de Janeiro, RJ, Brasil, 33.
- Kotler, P., & Armstrong, G. (2007). *Princípios de marketing*. São Paulo: Prentice Hall.
- Lames, E. R. (2011). *O perfil do conhecimento experimental do professor de gestão de custos que atua em um curso de Ciências Contábeis* (Dissertação de mestrado). Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP, São Paulo, SP, Brasil. Recuperado em 10 novembro, 2003, de <http://pergamum.fecap.br/biblioteca/imagens/000007/00000772.pdf>
- Langrafe, T. F. (2015). *Desempenho social corporativo em instituições de ensino superior: A percepção dos gestores sobre os stakeholders* (Tese de doutorado). Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo, São Paulo, SP, Brasil. Recuperado em 10 novembro, 2003, de <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12139/tde-25062015-143117/>
- Watson, M. W. (1994). Vector autoregressions and cointegration. In R. F. Engle & D. L. McFadden (Eds.). *Handbook of econometrics*. Amsterdam: Elsevier.

APÊNDICE I - FOLHA DE APROVAÇÃO VITÓRIA ES

AUTOR

TÍTULO

Dissertação (Tese) apresentada ao Programa de Pós-Graduação em **(nome do curso)** da Fucape Fundação de Pesquisa e Ensino, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em **(nome do curso)**.

Aprovada em ____ de _____ de 20__.

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof° Dr.: NOME DO ORIENTADOR
Fucape Fundação de Pesquisa e Ensino

Prof° Dr.: NOME PARTICIPANTE DA BANCA
(Universidade, Faculdade etc.)

Prof° Dr.: NOME PARTICIPANTE DA BANCA
(Universidade, Faculdade etc.)

APÊNDICE I - FOLHA DE APROVAÇÃO RJ / MA / BSB / BH

AUTOR

TÍTULO

Dissertação (Tese) apresentada ao Programa de Pós-Graduação em **(nome do curso)** da Fucape Pesquisa e Ensino S/A, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em **(nome do curso)**.

Aprovada em ____ de _____ de 20__.

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof° Dr.: NOME DO ORIENTADOR
Fucape Pesquisa e Ensino S/A

Prof° Dr.: NOME PARTICIPANTE DA BANCA
(Universidade, Faculdade etc.)

Prof° Dr.: NOME PARTICIPANTE DA BANCA
(Universidade, Faculdade etc.)

APÊNDICE J – NORMAS PARA FORMATAÇÃO DE ARTIGOS

A apresentação do artigo é requisito obrigatório para o cumprimento do depósito final da tese/dissertação. **Caso o artigo da tese/dissertação já tenha sido apresentado em congresso ou submetido/publicado em periódico antes da entrega final, deve-se encaminhar a via submetida como cumprimento deste pré-requisito.**

Em caso de publicação de parte ou todo o resultado do estudo em congressos ou periódicos antes da entrega final da dissertação/tese, deve-se informar a referida publicação na versão final da dissertação/tese com a inserção de uma nota de rodapé no Resumo, com a seguinte informação:

Os resultados (ou, parte dos resultados) desta pesquisa foram publicados em: Galhardo, J. A. G., Pereira, A. C., & Silva, A. F. (2009). Artíficos adotados pelos gestores associados à presença potencial do contingenciamento orçamentário e financeiro da União: A esfera de poder e o órgão de vinculação importam? In Encontro Nacional da Associação Nacional de Programas de Pós-Graduação em Administração, *Resumo dos trabalhos ENANPAD 2009* (p. 182). Rio de Janeiro: Autor.

Os artigos que, por ventura, não tenham sido enviados para publicação em congresso ou periódico devem ser apresentados em arquivo do Editor de texto Word do Office 2003 ou posterior, em um único lado da folha, nas seguintes condições:

1. FORMATAÇÃO:

Papel: formato A4 (210 x 297 mm).

Margens: superior 3cm, inferior 2cm, esquerda 3cm, direita 2cm.

Fonte: *Times New Roman*, tamanho 12.

Espaço entre linhas: simples e sem espaço entre parágrafos.

Entrada de parágrafo: 1,25 cm.

Numeração: canto superior direito da página

Texto: justificado

Títulos: Numerados em ordem sequencial, algarismos arábicos. Todas as letras maiúsculas, grifados e em negrito.

Subtítulos: Numerados em ordem sequencial. Somente a primeira letra de cada palavra em maiúsculo e grifado em negrito.

Figuras, gráficos, quadros e tabelas: Em fonte *Times New Roman*, tamanho 10, apresentadas em preto e branco ou escala de cinza.

Páginas: **no mínimo 10 (dez), no máximo 16 (dezesesseis)** excluindo a folha de rosto.

Notas: não devem ser colocadas no rodapé, mas, preferencialmente, inseridas como notas de final de texto.

2. APRESENTAÇÃO DO ARTIGO:

2.1 FOLHA DE ROSTO (página 01)

Dados:

Título do trabalho (todas as letras maiúsculas) centralizado, negrito e fonte 12 *Times New Roman*.

Nome do autor (somente as primeiras letras em maiúsculo) em negrito, centralizado e em fonte 12).

Titulação do autor (somente as primeiras letras em maiúsculo), sem negrito, centralizado, fonte 12).

Vínculo institucional do(s) autor(es) (somente as primeiras letras em maiúsculo).

Endereço, e-mail e telefone para contato (somente a primeira letra de cada palavra em maiúsculo).

Número do ORCID (identificador único e persistente). Caso não possua, cadastre-se no link <https://orcid.org/> .

Resumo: (sem entrada de parágrafo e texto corrido), entre 08 e 12 linhas.

Palavras-chave (três a cinco, separadas por ponto e vírgula).

2.2 TEXTO DO ARTIGO (a partir da página 02).

Na margem esquerda registrar **1 INTRODUÇÃO** (todas as letras maiúsculas) em negrito. Na próxima linha deve-se iniciar do texto. O texto deve obedecer às normas atuais da APA.