

MANUAL PARA FORMATAÇÃO E  
NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS DA FUCAPE

**VITÓRIA**  
**2025**

**FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A**

**Texto**

Valcemiro Nossa

Lorene A. Prates

Uarlens de Jesus Souza

**MANUAL PARA FORMATAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS DA FUCAPE**

**VITÓRIA  
2025**

Fucape Pesquisa e Ensino S/A  
Avenida Fernando Ferrari, 1358,  
Boa Vista, Vitória – ES, CEP 29075-505  
Tel.: (27) 4009-4444 – Site: www.fucape.br

## **Equipe Técnica**

### **Texto**

Valcemiro Nossa  
Lorene A. Prates  
Uarlens de Jesus Souza

### **Capa**

Setor de Marketing Fucape

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Fucape

Fucape Business School.  
Manual para formatação e normalização de Trabalhos Acadêmicos da  
Fucape / Fucape Business School. Vitória: FUCAPE, 2025.

57p.

1. Normalização – Trabalho acadêmico 2. American  
Psychological Association. I. Fucape Pesquisa e Ensino S/A. II.  
Nossa, Valcemiro. III. Prattes, Lorene A. IV. Souza, Uarlens de  
Jesus.

CDD – 001.42

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>2 FORMATAÇÃO GERAL.....</b>	<b>8</b>
2.1 FORMATO .....	8
2.2 MARGENS.....	8
2.3 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS E PARÁGRAFOS .....	9
2.4 TIPO E TAMANHO DA FONTE .....	10
2.5 PAGINAÇÃO.....	10
2.6 CITAÇÕES.....	10
<b>2.6.1 Citação direta .....</b>	<b>11</b>
<b>2.6.2 Citação indireta .....</b>	<b>14</b>
2.6.2.1 Citação de múltiplos trabalhos.....	15
<b>2.6.3 Citação de citação.....</b>	<b>15</b>
<b>2.6.4 Variações no sobrenome do autor.....</b>	<b>16</b>
2.7 TABELAS.....	17
2.8 ILUSTRAÇÕES.....	18
2.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS .....	19
2.10 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES .....	20
<b>3 ESTRUTURA DO TRABALHO .....</b>	<b>22</b>
3.1 ESTRUTURAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS .....	22
<b>3.1.1 Dissertações.....</b>	<b>22</b>
<b>3.1.2 Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) .....</b>	<b>23</b>
<b>3.1.3 Teses.....</b>	<b>24</b>
3.2 PARTE PRÉ-TEXTUAL .....	25
<b>3.2.1 Capa .....</b>	<b>25</b>

<b>3.2.2 Folha de rosto .....</b>	<b>26</b>
3.2.2.1 Anverso da folha.....	26
3.2.2.2 Ficha catalográfica.....	27
3.2.2.3 Folha de aprovação.....	27
3.2.2.4 Dedicatória.....	27
3.2.2.5 Agradecimentos.....	28
3.2.2.6 Epígrafe.....	28
3.2.2.7 Resumo na língua vernácula.....	28
3.2.2.8 Abstract na língua inglesa.....	29
3.2.2.9 Lista de tabelas e ilustrações.....	30
3.2.2.10 Lista de abreviaturas e siglas.....	30
3.2.2.11 Sumário.....	31
<b>3.3 PARTE TEXTUAL.....</b>	<b>31</b>
<b>3.3.1 Introdução.....</b>	<b>31</b>
<b>3.3.2 Desenvolvimento.....</b>	<b>32</b>
<b>3.3.3 Conclusão.....</b>	<b>32</b>
<b>3.4 PARTE PÓS-TEXTUAL.....</b>	<b>32</b>
<b>3.4.1 Referências.....</b>	<b>32</b>
3.4.1.1 Livro.....	33
3.4.1.2 Capítulo de livro.....	34
3.4.1.3 Artigo de periódico.....	35
3.4.1.4 Sessões e Apresentações em Congressos.....	36
3.4.1.5 Trabalhos Acadêmicos (Monografias, Teses, Dissertações, Trabalhos de Conclusão de Curso).....	36
3.4.1.6 Documento jurídico.....	38
3.4.1.7 Páginas e Sites da Web.....	39

3.4.1.8 Trabalhos Audiovisuais.....	40
<b>3.4.2 Glossário .....</b>	<b>41</b>
<b>3.4.3 Apêndices.....</b>	<b>41</b>
<b>3.4.4 Anexos.....</b>	<b>42</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>43</b>
<b>APÊNDICE A – Modelo da Capa .....</b>	<b>44</b>
<b>APÊNDICE B – Modelo da Folha de rosto – Dissertação/Tese .....</b>	<b>45</b>
<b>APÊNDICE C – Modelo da Folha de rosto – Monografia .....</b>	<b>46</b>
<b>APÊNDICE D – Modelo da Folha de aprovação.....</b>	<b>47</b>
<b>APÊNDICE E – Modelo de Agradecimentos .....</b>	<b>48</b>
<b>APÊNDICE F – Modelo de Epígrafe .....</b>	<b>49</b>
<b>APÊNDICE G – Modelo de Resumo .....</b>	<b>50</b>
<b>APÊNDICE H – Modelo de Abastract.....</b>	<b>51</b>
<b>APÊNDICE I - Modelo de Sumário.....</b>	<b>52</b>
<b>APÊNDICE J - Modelo de Referências .....</b>	<b>53</b>
<b>APÊNDICE K - Instruções para entrega final dos artigos.....</b>	<b>54</b>
<b>APÊNDICE L - Modelo de apresentação do Artigo.....</b>	<b>57</b>

## 1 INTRODUÇÃO

A apresentação de trabalhos científicos necessita de determinadas regras sistematizadas que permitam a transmissão adequada de seu conteúdo. As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da *American Psychological Association* (APA) 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 como requisito para elaboração de citações e referências. Na estrutura do trabalho acadêmico, devem ser consideradas as normas da ABNT. Este Manual serve de orientação para elaboração dos seguintes trabalhos acadêmicos: monografias, trabalhos de conclusão de curso, teses, dissertações e artigos.

Assim, este Manual procura evidenciar orientações das principais questões que normalmente geram dúvidas na apresentação de trabalhos acadêmicos. Não foram contempladas neste documento, as normas específicas de como elaborar as referências bibliográficas decorrentes das diversas fontes de publicações. Essas regras devem ser consultadas diretamente no Manual de Publicação da APA, disponível na biblioteca da Fucape e na Plataforma *Minha Biblioteca*.

O conteúdo deste Manual está dividido em duas seções: na primeira seção são apresentadas as regras para a formatação geral do trabalho (espaçamento, tipo e tamanho da fonte, paginação, margens, formatação de parágrafos etc.). Já na segunda seção, são expostas regras relacionadas com a estrutura do trabalho (partes pré-textuais, textuais e pós-textuais). Ao final, são apresentados apêndices com modelos que servem para ilustrar as regras de apresentação e formatação da estrutura dos trabalhos acadêmicos.

Esperamos que, na medida em que este Manual for utilizado, seus usuários, principalmente os alunos da Fucape, tenham facilidades para produção de seus trabalhos acadêmicos. Sugestões e dúvidas acerca deste Manual podem ser direcionadas para a Biblioteca e Secretaria de Pesquisa, através dos contatos:

[biblioteca@fucape.br](mailto:biblioteca@fucape.br) e [sec.pesquisa@fucape.br](mailto:sec.pesquisa@fucape.br)

## 2 FORMATAÇÃO GERAL

### 2.1 FORMATO

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores apenas para as ilustrações. 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 no anverso e verso das folhas. Em caso de impressão, deve-se utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm). No entanto, a Fucape não recomenda impressões, pois incentiva a prática do Projeto 120% Sustentável. Além disso, as Teses, Dissertações e Artigos produzidos pela Comunidade Acadêmica Fucape ficam disponíveis em formato digital, no Repositório de Produção Científica da instituição.

### 2.2 MARGENS

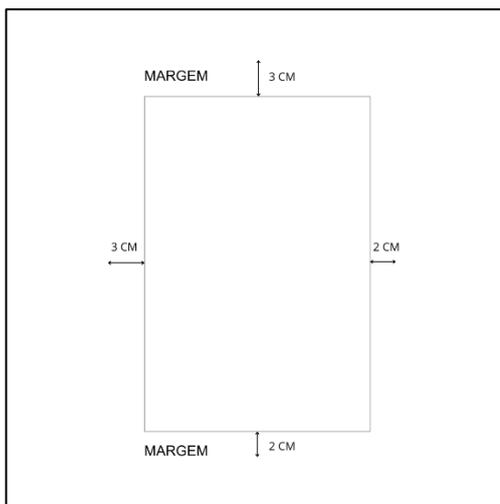
**Superior:** 3 cm

**Inferior:** 2 cm

**Esquerda:** 3 cm

**Direita:** 2 cm

Figura 1 – Modelo de configuração da margem



Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

As partes dos elementos textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão), devem ser justificadas às margens esquerda e direita.

### 2.3 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS E PARÁGRAFOS

**Texto normal:** espaço duplo.

**Notas de rodapé, títulos das ilustrações e das tabelas, fontes e legendas das ilustrações e das tabelas, natureza** (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração): espaço simples.

**Citações diretas 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 acordo com a seguinte orientação: **6 pt.** (antes) e **6 pt.** (depois). 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 e Citações com mais de quarenta palavras:** Arial, tamanho 12.

**Título das seções:** Arial, tamanho 12.

**Notas de rodapé; Títulos de ilustrações e tabelas; texto de ilustrações e tabelas; legendas de ilustrações e tabelas:** Arial, tamanho 10.

Utilize itálico para expressões estrangeiras.

## 2.5 PAGINAÇÃO

Os elementos pré-textuais, **a partir da folha de rosto**, devem ser contados sequencialmente, mas não numerados. A numeração deve ser inserida a partir da primeira folha da parte textual (introdução, desenvolvimento, conclusão, referências etc.), em algarismos arábicos, no **canto superior direito** da folha.

## 2.6 CITAÇÕES

Nas citações devem ser utilizadas as normas da APA. O método empregado pelas normas APA é o sistema autor-data, isto é, informar o sobrenome do autor e o ano de publicação do documento. Caso não seja possível localizar ou determinar o ano de publicação do documento, utilize a abreviatura "**n.d.**" (no date) na citação e na referência. Exemplo: Oliveira (n.d.) ou (Oliveira, n.d.).

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.

Quadro 1 - Estilos básicos de Citação no texto

<b>Tipo de citação</b>	<b>Citação dentro dos parênteses</b>	<b>Citação fora dos parênteses</b>
Um autor	(Santos, 1978)	Santos (1978)
Dois autores	(Santos & Pereira, 2022)	Santos e Pereira (2022)
A partir de três autores (utilize a expressão “et al.”)	(Santos et al., 2014)	Santos et al. (2014)
Mesmo autor e mesma data	(Borges & Silva, 2012a) (Borges & Silva, 2012b)	Borges e Silva (2012a) Borges e Silva (2012b)
Entidade como autor (agência governamental, associação, empresa, organização etc.) com o nome por extenso da entidade, seguida da abreviatura entre colchetes ( <b>primeira citação</b> )	(Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística [IBGE], 2020)	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2020)
Entidade como autor (agência governamental, associação, empresa, organização etc.) <b>somente com abreviatura nas citações subsequentes</b>	(IBGE, 2020)	IBGE (2020)
Sem autoria (quando o autor não for identificado. Nese caso, deve-se inserir o título abreviado do documento na posição do autor)	(A polêmica da dieta, 2006)	A polêmica da dieta (2006)

Fonte: elaborado pelos autores (2024).

### 2.6.1 Citação direta

Citação direta é a transcrição literal de trecho original da obra do autor consultado. A numeração de página só é colocada quando há uma citação direta. Nesse caso, usa-se o sobrenome do autor citado, vírgula, ano de publicação, vírgula seguida de “p.”. Utilize a abreviação “p.” para indicar uma página, e a abreviação “pp.” para indicar mais de uma página, conforme exemplo abaixo:

Santos (1978, p. 204) ou (Santos, 1978, p. 204).

Santos (1978, pp. 204-205) ou (Santos, 1978, pp. 204-205).

Se a citação direta compreende **menos de 40 palavras**, incorpore-a ao texto e coloque-a entre aspas duplas. **Obs.:** falas de entrevistados/participantes de pesquisa **com menos de 40 palavras** devem seguir essa mesma formatação.

**Exemplo – um autor:**

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.”

**Exemplo – dois autores:**

“O desenvolvimento corresponde à parte mais extensa do trabalho, chamada também corpo do assunto” (Cervo & Bervian, 2002, p. 138).

**Exemplo – três autores ou mais:**

De acordo com Ross et al. (2015, p. 89), “a assinatura de contratos de atletas famosos normalmente é acompanhada de grande alarde, mas os números às vezes enganam”.

**Obs.:** a expressão “et al”. deve ser utilizada somente na citação. Na lista de Referências, todos os autores (até o quantitativo de 21) devem ser informados.

**Exemplo - fala de entrevistado/participante de pesquisa – menos de 40 palavras**

“Pra mim o conhecimento ele não é, uma coisa que tá só em livro e quando fala aprender pensamos logo numa aula ou coisa assim” (Entrevistado 2).

O Entrevistado 2 relata o seguinte, “pra mim o conhecimento ele não é, uma coisa que tá só em livro e quando fala aprender pensamos logo numa aula ou coisa assim.”

Na citação direta **acima de 40 palavras**, é preciso apresentar a citação em um bloco independente, **sem aspas**, numa nova linha com recuo de 1,25 cm do parágrafo da margem esquerda, espaçamento simples e tamanho de fonte igual à do texto, ou seja, Arial tamanho 12. **Obs.:** falas de entrevistados/participantes de pesquisa **acima de 40 palavras** devem seguir essa mesma formatação.

**Exemplo:**

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)

**Exemplo - fala de entrevistado/participante de pesquisa:**

Aprender é você ler uma frase, interpretá-la e com isso aquela frase servir como ponto de partida. Eu digo, porque eu gosto muito de partir disso. O aprendizado é contínuo, ele não é estanque, ele não está parado no tempo e no espaço, ele é cíclico e ele é contínuo e multiplicador. (Entrevistado 1)

### 2.6.2 Citação indireta

Citação indireta é a transcrição de conceitos do autor consultado, porém escritos com as próprias palavras do autor do trabalho acadêmico. 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.

#### **Exemplo – um autor:**

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.

#### **Exemplo – dois autores:**

Impossível não falar sobre o surgimento da Sociedade da Informação, sem destacar a internet, e sua influência na realidade jurídica da coletividade (Fiorillo & Conte, 2016).

#### **Exemplo – três autores ou mais:**

No ambiente das grandes empresas, cargos mais altos, como função de diretor financeiro, vice-presidente e alguns cargos abaixo desses, são associados à atividade financeira (Ross et al., 2015).

**Obs.:** a expressão “et al”. deve ser utilizada somente na citação. Na lista de Referências, todos os autores (até o quantitativo de 21) devem ser informados.

#### 2.6.2.1 Citação de múltiplos trabalhos

Quando houver citação de vários trabalhos entre parênteses no mesmo parágrafo, os sobrenomes dos autores devem ser inseridos em ordem alfabética, separados por ponto e vírgula (;), como exemplificado a seguir.

**Exemplo:**

Embora essas variáveis tenham obtido médias mais baixas em comparação com outros desafios identificados, elas ainda representam aspectos que demandam esforços contínuos para serem enfrentados e superados, visando à melhoria na integração de tecnologias educacionais, destacando a necessidade de abordagens integradas para lidar com esses desafios (AlAjmi, 2022; Hart, 2023; Nicolete et al., 2021; Scherer & Brito, 2020; Simielli, 2021; Yoon, 2022).

**Obs.:** na lista de referências, os trabalhos também devem citados em ordem alfabética.

#### 2.6.3 Citação de citação

A citação de citação consiste em uma informação retirada de um documento, na qual não se teve acesso ao documento original. As citações de citações devem ser

utilizadas com moderação, ou seja, quando o documento original está esgotado, indisponível ou em um idioma não compreendido. Para descrever uma citação de citação, utilize a expressão “conforme citado em”. Deve-se inserir a citação na seguinte ordem: autor da obra original, o ano, e a expressão “conforme citado por”. Logo após, citar o autor, ano e página do documento consultado. Na lista de referências, deve inserir os dados da obra consultada.

### Exemplo:

Segundo Godar (1992) conforme citado por Romeiro (2001, p. 14), “ecologicamente não se pode falar em equilíbrio quando a capacidade de assimilação do meio é ultrapassada, como é o caso uma vez que a poluição permanece.\*

\*Na lista de referências, deve-se inserir os dados do trabalho do autor Romeiro.

### 2.6.4 Variações no sobrenome do autor

- Sobrenome indicando sufixo, como **Júnior**; **Filho**; **Neto**; **Segundo etc.:**

O sufixo não deve ser inserido na citação; somente na referência, de forma abreviada e após o penúltimo sobrenome abreviado.

### Exemplo:

**Citação:** Ferreira e Rita (2020) ou (Ferreira & Rita, 2020)

**Referência:** Ferreira, R. R., Jr., & Rita, L. P. S. (2020). Impactos da Covid-19 na Economia: Limites, desafios e políticas. *Cadernos de Prospecção*, 13(2), 459-476. <https://doi.org/10.9771/cp.v13i2.36183>

- Autores com sobrenome **composto**, **hispânico** ou **hifenizado**: insira os dois sobrenomes tanto na citação como na referência.

**Exemplo:**

<b>Citação:</b> García Márquez (2017) ou (García Márquez, 2017)
<b>Referência:</b> García Márquez, G. (2017). <i>Relato de um naufrago</i> . Record.

Mais informações sobre citações podem ser consultadas no Manual de Publicação da APA, disponível na Biblioteca da FUCAPE ou na Plataforma *Minha Biblioteca*.

## 2.7 TABELAS

Nas tabelas são apresentadas informações numéricas geralmente tratadas estatisticamente. As tabelas devem ser inseridas próximas ao trecho do texto a qual se referem.

A formatação deve ser conforme orientações das Normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE): o título da tabela deve ser inserido na parte superior, centralizado, precedido da palavra Tabela, seu número de ordem, sinal de travessão e em seguida o título da tabela. Tanto o título quanto o conteúdo da tabela devem ser grafados com fonte Arial, tamanho 10, sendo o título em letras minúsculas, apenas a inicial da primeira palavra em maiúsculo. No rodapé da tabela devem constar as seguintes informações: fonte consultada; notas e legendas (se necessário). Quando os dados que constam da tabela forem coletados e elaborados pelo autor do trabalho, ao informar a fonte, utilize expressões como:

“Fonte: “Dados da pesquisa (ano)””; “Fonte: Elaborado pelo autor (ano).”; “Fonte: Elaboração própria (ano).”. Essas informações também devem ter fonte Arial, tamanho 10. **Obs.:** a tabela não deve apresentar bordas laterais. Veja exemplo na Tabela 1 abaixo.

Caso o conteúdo da tabela exceda à margem, pode-se apresentá-la adicionando uma quebra de página no layout em modo paisagem.

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).

## 2.8 ILUSTRAÇÕES

São consideradas ilustrações: figura, quadro, gráfico, fotografia, desenho, organograma, fluxograma, entre outras. Ao inserir uma ilustração no trabalho, utilize o termo referente ao tipo de ilustração (figura, quadro, gráfico etc.) na descrição da imagem.

O título da ilustração deve aparecer na parte superior, precedido da palavra referente ao tipo de ilustração, seguido do número de ordem, travessão e depois o respectivo título da ilustração, grafado com a primeira letra em maiúsculo, fonte Arial, tamanho 10, sem negrito. A fonte consultada da ilustração (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legendas e notas (se houver) devem ser inseridas na parte inferior da ilustração. Ilustrações produzidas pelo autor, para o

trabalho, devem conter na fonte informações como: “Elaborado pelo autor (ano)”; ou “Elaboração própria (ano)”; ou “O próprio autor (ano)”, entre outros. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Veja exemplo a seguir.

Figura 2 - Matriz de risco

Frequência		Gravidade			
		1	2	3	4
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
		IV	III	II	I

Fonte: Moura (2000, p.98).

Nota: Adaptada pelo autor.

## 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 com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita, para facilitar sua referência no texto. Veja exemplo das fórmulas (1) e (2):

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

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k} \quad (2)$$

## 2.10 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES

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

Os títulos das seções primárias devem iniciar em nova página, uma vez que se referem às principais divisões do texto do trabalho. Os títulos das demais subdivisões serão grafados em fonte tamanho 12 e se diferenciarão com base no formato da letra, conforme segue:

**Seção primária:** em letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, alinhado à esquerda, com espaçamento de 24 pt. (antes) e 24 pt. (depois), com espaço entrelinhas simples.

**Seção secundária:** em letras maiúsculas, sem negrito e em tamanho 12, alinhado à esquerda, com espaçamento de 24 pt. (antes) e 24 pt. (depois), com espaço entrelinhas simples.

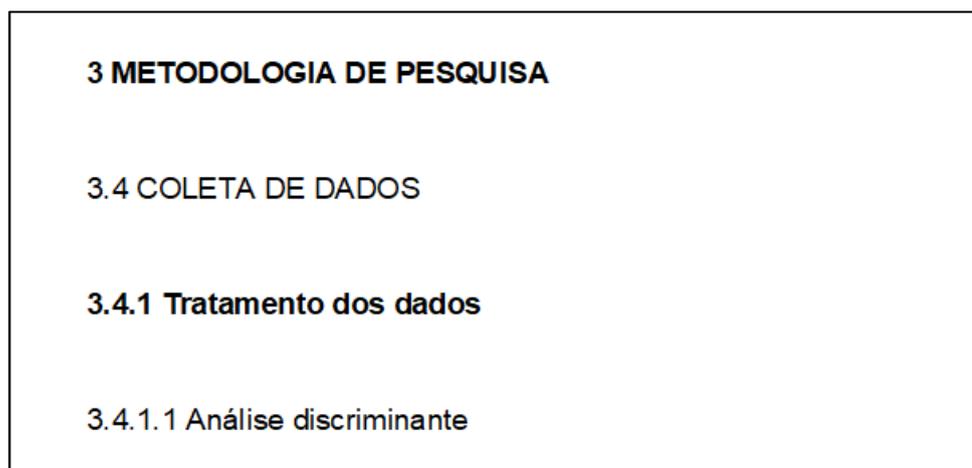
**Seção terciária:** em letras minúsculas e a inicial em maiúscula, em negrito e em tamanho 12, alinhado à esquerda, com espaçamento de 24 pt. (antes) e 24 pt. (depois), com espaço entrelinhas simples.

**Seção quaternária:** em letras minúsculas e a inicial em maiúscula, sem negrito e em tamanho 12, alinhado à esquerda, com espaçamento de 24 pt. (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. **Obs.:** Recomenda-se evitar uso de títulos muito longos. Caso haja necessidade, os títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Não utilize ponto, hífen, travessão,

parênteses ou qualquer sinal entre o indicativo da seção e seu título. Veja o exemplo das seções até a seção quaternária na Figura 4 a seguir:

Figura 3 – Modelo para evidenciação de numeração progressiva



Fonte: Elaborado pelos autores (2025).

### 3 ESTRUTURA DO TRABALHO

#### 3.1 ESTRUTURAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

##### 3.1.1 Dissertações

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

Quadro 2 - Estrutura do trabalho acadêmico – Dissertações

<b>Estrutura (partes)</b>	<b>Elemento</b>
<b>Pré-textuais</b>	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (opcional) 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)
<b>Textuais</b>	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
<b>Pós-textuais</b>	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (se houver) Anexos (se houver)

Fonte: Elaborado pelos autores (2024).  
 Nota: Adaptado da NBR 14724:2024.

### 3.1.2 Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)

A estrutura de Monografia e TCC devem seguir as orientações abaixo:

Quadro 3 - Estrutura do trabalho acadêmico – Monografia e TCC

<b>Estrutura (partes)</b>	<b>Elemento</b>
<b>Pré-textuais</b>	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)
<b>Textuais</b>	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
<b>Pós-textuais</b>	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (se houver) Anexos (se houver)

Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

Nota: Adaptado da NBR 14724:2024.

### 3.1.3 Teses

A estrutura de Teses deve seguir as orientações abaixo:

Quadro 4 - Estrutura do trabalho acadêmico – Teses

<b>Estrutura (partes)</b>	<b>Elemento</b>
<b>Pré-textuais</b>	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo geral na língua vernácula (obrigatório) Abstract geral na língua inglesa (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Sumário (obrigatório)
<b>Artigos 1, 2 e 3</b>	Resumo na língua vernácula (obrigatório) Abstract na língua inglesa (obrigatório) Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão (obrigatório) Referências (obrigatório)
<b>Pós-textuais</b>	Conclusão geral (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (se houver) Anexos (se houver)

Fonte: Elaborado pelos autores (2024).

Nota: Adaptado da NBR 14724:2024.

## 3.2 PARTE PRÉ-TEXTUAL

### 3.2.1 Capa

**Nome da Instituição:** centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, Arial tamanho 12. **Obs.:** inserir o nome da Instituição de acordo com a Unidade Fucape na qual o aluno está matriculado, conforme exemplos abaixo.

**FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE ES**

**FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE RJ**

**FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE BH**

**FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE MA**

**FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE BSB**

**Nome do autor:** deve ser inserido após quatro espaços simples do nome da instituição, centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, Arial tamanho 12. Para verificar o modelo de Capa, consulte o **Apêndice A** deste Manual.

**Título e subtítulo:** deve ser inserido após onze espaços simples do nome do autor, centralizado e em negrito. O título deve ser em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 12, e o subtítulo em letras minúsculas. Havendo nome próprio ou científico compondo o subtítulo, deverá ser grafado com a inicial maiúscula.

**Local:** cidade da Instituição onde o trabalho será apresentado. Inserir após vinte e um espaços simples do título. Deve ser centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 12.

**Ano:** ano do depósito ou entrega do trabalho. Deve ser centralizado, em negrito, fonte Arial tamanho 12.

### 3.2.2 Folha de rosto

#### 3.2.2.1 Anverso da folha

**Nome do autor:** grafado em letras maiúsculas, negrito, centralizado, fonte Arial, tamanho 12.

**Título e subtítulo do trabalho:** deve ser inserido após onze espaços simples do nome do autor, centralizado e em negrito. O título deve ser em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 12, e o subtítulo em letras minúsculas. Havendo nome próprio ou científico compondo o subtítulo, deverá ser grafado com a inicial maiúscula.

**Natureza:** informação sobre o tipo do trabalho (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso etc.), o objetivo (grau pretendido e outros); o 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:** deve constar logo abaixo da natureza do trabalho, precedido da palavra “Orientador” e grafado em letras minúsculas (somente com a letra inicial em maiúsculo), a 1 espaço duplo do texto anterior, fonte Arial, tamanho 12, finalizado com ponto final (.).

**Local:** cidade da Instituição onde o trabalho será apresentado. Inserir após vinte e um espaços simples do título. Deve ser centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 12.

**Ano:** ano do depósito ou entrega do trabalho. Deve ser centralizado, em negrito, fonte Arial tamanho 12.

Para visualizar o modelo da Folha de rosto, consulte o **Apêndice A**.

### 3.2.2.2 Ficha catalográfica

A Ficha catalográfica é opcional e sua elaboração deverá ser realizada pela Biblioteca da Fucape, após apresentação da defesa da dissertação/tese, no depósito da versão final.

**Obs.:** a Ficha catalográfica passou a ser opcional na estrutura de trabalhos acadêmicos da Fucape. Caso o aluno deseje inserir, deverá solicitar a elaboração através do e-mail da Biblioteca (biblioteca@fucape.br).

### 3.2.2.3 Folha de aprovação

Deve ser inserida após a folha de rosto, e conter as seguintes informações: **nome do autor do trabalho, título do trabalho** e subtítulo, se houver, **natureza** (informação sobre o tipo do trabalho - tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso etc.; o objetivo; nome da instituição a que é submetido e área de concentração); **data da aprovação**, dados dos membros componentes da **banca examinadora**. Os dados da Folha de aprovação devem ser formatados com fonte Arial, tamanho 12. Para consultar modelo da Folha de aprovação veja o **Apêndice D**.

### 3.2.2.4 Dedicatória

A Dedicatória é um elemento opcional e se refere à 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 tamanho 12 com espaçamento de 1,5 entre linhas.

**Obs.:** não há necessidade de inserir o título Dedicatória na folha, apenas o texto.

#### 3.2.2.5 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, em negrito, fonte Arial, tamanho 12. 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, texto justificado, espaçamento duplo entrelinhas e 6pt de espaçamento entre parágrafos antes e depois (ver **Apêndice E**).

#### 3.2.2.6 Epígrafe

Página em que o autor apresenta uma citação relacionada ao conteúdo do trabalho, um pensamento que represente o sentimento do autor referente ao tema, ou algo relacionado à sua personalidade. 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 Arial tamanho 12, com espaçamento de 1,5 entre linhas, com indicação de autoria da citação. Não há necessidade de inserir título nessa página (ver **Apêndice F**).

#### 3.2.2.7 Resumo na língua vernácula

O resumo é um elemento obrigatório e refere-se à 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 uma ideia geral do trabalho.

No resumo devem ser ressaltados o tema, o objetivo, a metodologia, os resultados e as conclusões do trabalho. Deve ser composto de uma sequência corrente de frases concisas, expressas em um único parágrafo. **A primeira frase do resumo deve ser significativa e explicar o tema principal do trabalho.** Recomenda-se elaborar o resumo utilizando o verbo na terceira pessoa do singular.

Em relação à extensão, varia conforme o tipo de trabalho: teses, dissertações, monografias e trabalhos de conclusão de curso (deve conter **de 150 até 500 palavras** e possuir pelo menos 03 palavras-chave); artigos (deve conter **até 250 palavras**).

O título **RESUMO** deve ser centralizado, em letras maiúsculas, em negrito, Arial tamanho 12. O texto do Resumo ser grafado em espaço 1,5 entre linhas, letra Arial, tamanho 12 e justificado às margens. As Palavras-chave devem ser inseridas logo abaixo do resumo, separadas entre si por ponto-vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Consulte o **Apêndice G** para verificar o modelo do Resumo.

#### 3.2.2.8 Abstract na língua inglesa

O Abstract é um elemento obrigatório e deve seguir as mesmas orientações de formatação do Resumo (seção 3.2.2.7). Consulte o **Apêndice H** para ver o modelo do Abstract.

### 3.2.2.9 Lista de tabelas e ilustrações

Lista de tabelas e ilustrações são elementos opcionais e devem ser inseridas se o trabalho contiver um número a partir de 5 (cinco) itens. Deve ser apresentada uma lista para cada tipo de ilustração, em páginas diferentes, na ordem em que é apresentada no texto.

O título da Lista deve estar centralizado, em letras maiúsculas, tamanho 12 e em negrito. No texto da Lista deve constar o nome do tipo de ilustração, o número de ordem e a descrição da ilustração, seguido do respectivo número da página em que aparece no corpo do trabalho. A descrição das ilustrações deve ser grafada em letras minúsculas (com as iniciais do tipo e do nome da ilustração em maiúsculas), tamanho 12 e com espaçamento entre linhas de 1,5 conforme modelo abaixo:

#### **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 - Produção de celulose, papel e pastas.....nº da página

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

### 3.2.2.10 Lista de abreviaturas e siglas

É um elemento opcional e refere-se à relação alfabética das siglas utilizadas no texto, seguidas das expressões correspondentes grafadas por extenso. O título “**LISTA DE SIGLAS**” deve estar centralizado, em letras maiúsculas, tamanho 12 e em negrito. O texto da lista deve conter espaçamento entre linhas de 1,5 conforme modelo a seguir:

## LISTA DE SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

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

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

### 3.2.2.11 Sumário

O Sumário indica o conteúdo do documento. Refere-se à enumeração das 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”, pois são elementos com significados diferentes.

O título “**SUMÁRIO**” deve estar centralizado, em negrito, com letras maiúsculas e tamanho 12. 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 sua elaboração, 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. Para modelo de sumário, consulte o **Apêndice I**.

## 3.3 PARTE TEXTUAL

Corresponde à parte do trabalho, na qual o autor deve apresentar, discutir e analisar o tema, até a chegada da conclusão.

### 3.3.1 Introdução

A Introdução consiste na parte em que autor deve apresentar e contextualizar

o tema que será abordado no trabalho; a relevância do estudo; o problema o qual o estudo vai discutir e/ou solucionar; os objetivos da pesquisa; e a metodologia utilizada.

### 3.3.2 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 seções que enfocam o **referencial teórico**, a **metodologia de pesquisa**, os **resultados** e as **discussões**.

### 3.3.3 Conclusão

Corresponde 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.

## 3.4 PARTE PÓS-TEXTUAL

### 3.4.1 Referências

Consiste em uma lista das obras efetivamente citadas na elaboração do trabalho. **Obs.:** todos os documentos citados no trabalho devem constar na lista de referências.

De acordo com a Norma APA (7ª Edição), as referências são compostas por quatro elementos essenciais:

**Autor:** responsável pela obra

**Data:** indicação de quando o trabalho foi publicado

**Título:** descrição do nome atribuído ao documento/obra

**Fonte:** informação sobre a localização do documento (essa parte da referência pode conter dados da editora, links de acesso, URL, DOI)

O termo **REFERÊNCIAS** deve ser alinhado à esquerda, em letras maiúsculas, negrito, Arial, tamanho 12. O texto das referências deve ser em ordem alfabética, sem numeração, Arial tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas, e espaçamento automático entre cada referência.

A primeira linha de cada referência deve ser alinhada à margem esquerda e as linhas subsequentes recuam em 1,25 cm à direita da página. Utilize a função de formatação de parágrafo do seu programa de editor de texto para aplicar automaticamente essa formatação. Trabalhos do mesmo autor devem ser organizados por ano de publicação, do mais antigo ao mais recente.

#### 3.4.1.1 Livro

A referência bibliográfica de um livro deve conter os elementos abaixo, de acordo com os dados de cada obra, na seguinte ordem de apresentação:

Autoria	Data	Título (em itálico)	Fonte	
			Dados da editora	DOI ou URL
Sobrenome, A. A.	(2024).	<i>Título do livro</i>	Nome da Editora. Nome da Primeira Editora; Nome da Segunda Editora	<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>
Sobrenome, A. A., & Sobrenome, B. B.		<i>Título do livro</i> (2ª ed., Vol. 2).		
Nome da Organização		<i>Título do livro</i> (E. E. Editor, Ed.).		
Editor, E. E. (Ed.)		<i>Título do livro</i> (T. Tradutor, Trad.).		

**Exemplo (livro impresso):**

Araujo, J. E. C. (2022). *Economia Digital e Tributação do Consumo no Brasil*. Almedina.

**Exemplo (livro impresso com edição):**

Cervo, A. L., & Bervian, P. A. (2002). *Metodologia científica* (4ª ed.). Prentice Hall.

**Exemplo (e-book):**

Marchionatti, C. (2019). *Como a economia muda sua vida*. EDIPUCRS.  
<https://editora.pucrs.br/download/livros/1318.pdf>

## 3.4.1.2 Capítulo de livro

A referência bibliográfica de capítulos publicados em livros com editores/coordenadores/etc., devem ser apresentados na seguinte ordem de apresentação:

Autoria	Data	Título	Fonte	
			Dados do livro	DOI ou URL
Sobrenome, A. A. Sobrenome, A. A., & Sobrenome, B. B. Nome da Organização Editor, E. E. (Ed.)	(2024).	Título do capítulo.	In E. E. Editor (Ed.), <i>Título do            livro em itálico</i> (pp. 1-15). Nome da editora. In E. E. Editor & F. F. Editor (Eds.), <i>Título do livro</i> (2ª ed., Vol. 2, pp. 1- 20). Nome da editora.	<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>

**Exemplo (capítulo de livro impresso):**

Singer, P. (2001). Moeda e crédito. In P. Singer, *Aprender economia* (20ª ed., pp. 42- 79). Contexto.

**Exemplo (capítulo de e-book):**

Eisenstein, T., Morais, T. D., & Ting, Emmalie. (2019). Resiliência e parentalidade preventiva. In K. S. Young & C. N. D. Abreu, *Dependência de internet em crianças e adolescentes: Fatores de risco, avaliação e tratamento* (pp. 161-176). Artmed.  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788582715321>

## 3.4.1.3 Artigo de periódico

Para referenciar artigos publicados em periódicos, deve-se seguir a ordem de apresentação abaixo:

Autor(es) do artigo	Data	Título	Fonte	
			Dados do periódico	DOI ou URL
Autor, A. A. Autor, A. A., & Autor, B. B. Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor, C. C.	(2024).	Título do artigo.	<i>Título em itálico, volume em itálico (número), páginas inicial-final.</i>	<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>

**Exemplo (artigo de periódico impresso):**

Tres, T. G. F., & Rissardo, A. (2015). A reforma da contabilidade governamental brasileira: Análise da percepção dos profissionais da contabilidade da região do Corede Serra. *Revista Brasileira de Contabilidade*, 44(216), 13-26.

**Exemplo (artigo de periódico com um DOI ou online):**

McCauley, S. M., & Christiansen, M. H. (2019). Language learning as language use: A cross-linguistic model of child language development. *Psychological Review*, 126(1), 1–51. <https://doi.org/10.1037/rev0000126>

### 3.4.1.4 Sessões e Apresentações em Congressos

Correspondem apresentações em formato de pôsteres, e apresentações realizadas em eventos (congressos, encontros, conferências, simpósios, seminários etc.).

Para referenciar trabalhos nessa modalidade, utilize a ordem de apresentação abaixo:

Autor(es)	Data	Título	Fonte	
			Nome do Evento, localização	DOI ou URL
Autor, A. A. Autor, A. A., & Autor, B. B.	(2024, Julho 25-27).	<i>Título do trabalho em itálico</i> [tipo de contribuição].	XX Congress Nacional de..., São Paulo, SP, Brasil.	<a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a>

#### Exemplo (Trabalho apresentado em Congresso):

Araújo, P. S. de, & Andrade, D. C. (2023, Novembro 7-11). *Green Economy Initiative e Green New Deal: Gênese, Contexto Político e Macroeconômico* [Artigo apresentado]. XV Encontro Nacional da Sociedade Brasileira de Economia Ecológica, Santarém, Paraná, Brasil.  
<https://www.ecoeco2023.sinteseeventos.com.br/anais/trabalhos/lista?simposio=470>

### 3.4.1.5 Trabalhos Acadêmicos (Monografias, Teses, Dissertações, Trabalhos de Conclusão de Curso)

A elaboração de referências que correspondem à trabalhos acadêmicos, como Monografias, Teses, Dissertações e Trabalhos de Conclusão de Curso, devem seguir a ordem de apresentação abaixo. **Obs.:** os trabalhos acadêmicos quando não publicados, devem constar essa informação na referência, entre colchetes (Exemplo: [Dissertação de mestrado não publicada]). Trabalhos acadêmicos não publicados são aqueles disponíveis de forma impressa na universidade ou faculdade. Já os trabalhos acadêmicos publicados são disponibilizados em algum banco de dados, repositórios,

arquivo universitário, site pessoal etc.

Utilize o modelo abaixo para elaboração de referências de **trabalhos acadêmicos não publicados**.

Autor(es)	Data	Título	Fonte
Autor, A. A.	(2024).	<i>Título do trabalho em itálico</i> [Dissertação de mestrado não publicada]	Nome da Instituição que concede o Grau.

**Exemplo (Trabalho acadêmico não publicado):**

Siqueira, N. A. S. (2002). *Substituição da força de venda própria por distribuidores: Um estudo de caso* [Dissertação de mestrado não publicada]. Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado – FECAP.

Utilize o modelo abaixo para elaboração de referências de **trabalhos acadêmicos publicados**.

Autor	Data	Título	Fonte	
			Nome do banco de dados, repositório ou site	URL
Autor, A. A.	(2024).	<i>Título do trabalho em itálico.</i> [Dissertação de mestrado, Nome da Instituição que concede o Grau].	Repositório da..... Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações	https://xxxx

**Exemplo (Trabalho acadêmico publicado):**

Magalhães, A. S. (2013). *Economia de baixo carbono no Brasil: Alternativas de políticas e custos de redução de emissões de gases de efeito estufa*. [Tese de doutorado, Universidade Federal de Minas Gerais]. Repositório Institucional da UFMG. <http://hdl.handle.net/1843/AMSA-9GXQ2U>

Arruda, A. F. D. (2008). *Macroeconomia e preços de commodities agrícolas*. [Dissertação de mestrado, Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz, Universidade de São Paulo]. Biblioteca Digital USP. <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/11/11132/tde-24072008-123523/publico/andrea.pdf>

Silva, M. B. F. F. da. (2022). *Da quebra da affectio societatis como fundamento para a retirada de sócio no direito brasileiro*. [Trabalho de Conclusão de Curso, Universidade Federal de Pernambuco]. Attena Repositório Institucional da UFPE. <https://repositorio.ufpe.br/handle/123456789/48717>

#### 3.4.1.6 Documento jurídico

O Manual de Publicação da APA (7ª ed.) informa o procedimento para referência de documentos jurídicos dos Estados Unidos. Sendo assim, recomenda-se que a elaboração de referências de documentos jurídicos (Leis, Constituição, Decreto, Decreto-lei, Portaria, Acordão etc.) devem seguir a ordem de apresentação abaixo. Para a informação do autor, considere o órgão governamental que publicou o documento, precedido do país referente ao órgão governamental. Caso essas informações não sejam identificadas, a entrada da referência pode ser pelo título/número do documento jurídico.

Autor*	Data	<i>Título</i> (em itálico).	Dados da publicação (Ementa. Informações da publicação)  Ex.: Diário Oficial da União, Seção X, de xx/xx/xx, X.	URL
--------	------	-----------------------------	---	-----

\*A autoria corresponde ao órgão governamental que publicou o documento. Caso essa informação não seja identificada a entrada da referência deve ser pelo nome/número do documento jurídico.

### Exemplo

Brasil. Presidência da República. Casa Civil. (1998). *Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998*. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Casa Civil. Diário Oficial da União, Seção 1, de 20/02/1998, 3. <https://legis.senado.leg.br/norma/551486/publicacao/15716667>

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. (2023). *Portaria MGI Nº 8.617, de 26 de dezembro de 2023*. Divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2024, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União nº 246, Seção 1, de 28/12/2023, 148. <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=28/12/2023&jornal=515&pagina=148>

**Exemplo (caso o órgão/instituição que publicou o documento não for identificado, a entrada da referência deve ser pelo título/número do documento)**

Decreto nº 12.024 de 25 de março de 2010. (2010). Regulamenta o Fundo Estadual de Recursos Hídricos da Bahia - FERHBA, em face do disposto na Lei Estadual nº 11.612, de 08 de outubro de 2009, e dá outras providências. <http://www.seia.ba.gov.br/sites/default/files/legislation/DECRETO%20N%C2%BA%2012024.pdf>

#### 3.4.1.7 Páginas e Sites da Web

A referência de um documento/texto/informação de uma página ou site da *web* deve ser elaborada caso o material consultado não se encaixe em outra categoria de referência (periódico, trabalhos apresentados em evento etc.). A referência de um material consultado em páginas ou sites da *web* deve seguir a ordem de apresentação abaixo. Esse modelo poder ser usado para elaborar referências de **notícias**.

Autor(es)	Data	Título	Fonte	
			Nome do site	URL
Autor, A. A., & Autor, B. B.  Nome da organização/instituição	(2024).  (2024, Março 16)	<i>Título do trabalho/texto/material em itálico.</i>	Nome do site.	https://xxxx

**Exemplo:**

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. (2022, dezembro 7). *Tecnologia usa plantas na mineração e recuperação de solos*. Capes. <https://www.gov.br/capes/pt-br/assuntos/noticias/tecnologia-usa-plantas-na-mineracao-e-recuperacao-de-solos>

Caldeira, G. (2024, Junho 18). *Bolsas de NY ganham fôlego e índices voltam a bater recordes*. Valor Econômico. <https://valor.globo.com/financas/noticia/2024/06/18/bolsas-de-ny-ganham-folego-e-indices-voltam-a-bater-recordes.ghtml>

3. 4. 1. 8 Trabalhos Audiovisuais (filmes, vídeos, *webinar*, *podcasts* etc.)

Para elaboração de referências de mídias audiovisuais (filmes, vídeo, *webinar*, *podcasts* etc.), utilize o modelo abaixo:

Autor(es)	Data	Título	Fonte	
			Editora/Publisher	URL
Produtor, P. P. (Produtor)  Roteirista, R. R. (Roteirista), & Diretor, D. D. (Diretor)	(2024).  (2024, Setembro 20).	<i>Título do vídeo/filme/webinar em itálico [descrição].</i>	Nome do site/produtora/plataforma	https://xxxx

**Exemplo:**

Kobori, J. (2019, Junho 19). *Entenda como a Economia funciona de forma simples - A Fábula do Estado da Ilha - 1ª Temporada* [vídeo]. YouTube. [https://www.youtube.com/watch?v=RN7naqu3q\\_U](https://www.youtube.com/watch?v=RN7naqu3q_U)

Rosário, W., Fontenelle, R., & Brito, C. (2022, Maio 10). *Webinar: Programas de Integridade na Administração Pública* [Webinar]. BNDES.  
<https://www.bndes.gov.br/wps/portal/site/home/conhecimento/seminarios/programas-integridade-adm-publica>

Para mais informações sobre a elaboração de referências, consulte o Manual completo da APA, disponível na Biblioteca da FUCAPE ou na Plataforma *Minha Biblioteca*.

### 3.4.2 Glossário

É um elemento opcional e 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 alinhado à esquerda, em negrito, em letras maiúsculas, tamanho 12. A lista de palavras deve ser apresentada em ordem alfabética, e 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.

### 3.4.3 Apêndices

O Apêndice é um elemento opcional e refere-se a um documento complementar elaborado pelo autor. São exemplos comuns de Apêndice: questionários utilizados em trabalhos acadêmicos para coleta de dados; roteiros de entrevistas etc.

Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos em negrito, fonte Arial, tamanho 12, alinhado à esquerda (conforme exemplo abaixo). Para consultar modelos de apêndices, verifique

os apêndices inseridos neste Manual.

## **APÊNDICE A – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO**

### **3.4.4 Anexos**

O Anexo é um elemento opcional que se refere a textos ou documentos utilizados pelo autor durante seu trabalho, porém não elaborados por ele.

Os Anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos em negrito, fonte Arial, tamanho 12, alinhado à esquerda, conforme exemplo abaixo:

### **ANEXO A – REGULAMENTO INTERNO DA BIBLIOTECA DA FUCAPE**

## REFERÊNCIAS

- American Psychological Association. (2022). *Manual de Publicação da APA: O guia oficial para o estilo APA* (7ª ed.). Artmed.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2004). *Informação e documentação: lombada – Apresentação* (NBR 12225:2004). ABNT.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2024). *Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação* (NBR 14724:2024) (4ª ed.). ABNT.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2012). *Informação e documentação — Numeração progressiva das seções de um documento — Apresentação* (NBR 6024:2012) (2ª ed.). ABNT.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2012). *Informação e documentação: Sumário – Apresentação* (NBR 6027:2012) (2ª ed.). ABNT.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2021). *Informação e documentação — Resumo, resenha e recensão — Apresentação* (NBR 6028:2021) (2ª ed.). ABNT.
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. (1993). *Normas de apresentação tabular* (3ª ed.). Centro de Documentação e Disseminação de Informações do IBGE. <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>

**APÊNDICE A - MODELO DE CAPA**

**FUCAPE PESQUISA E ENSINO S/A – FUCAPE RJ**

**NOME DO AUTOR**

**TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho**

**RIO DE JANEIRO  
2025**

**APÊNDICE B - MODELO DA FOLHA DE ROSTO – DISSERTAÇÃO/TESE****NOME DO AUTOR****TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho**

Dissertação/Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis e Administração, da Fucape Pesquisa e Ensino S/A, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre/Doutor em Ciências Contábeis e Administração – Nível Profissionalizante.

Orientador: Prof. Dr. Nome do Orientador.

**VITÓRIA  
2025**

**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 em Ciências Contábeis, da Fucape Pesquisa e Ensino S/A, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em Investimentos e Mercado Financeiro.

Orientador: Prof. Dr. Nome do Orientador.

**VITÓRIA  
2025**

**APÊNDICE D - MODELO DA FOLHA DE APROVAÇÃO****NOME DO AUTOR****TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho**

Dissertação/Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis e Administração da Fucape Pesquisa e Ensino S/A, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre/Doutor em Ciências Contábeis e Administração – Nível Profissionalizante.

Aprovada em 20 de dezembro de 2024.

**BANCA EXAMINADORA**

**Prof. Dr. Nome Completo do Membro da Banca**  
Fucape Pesquisa e Ensino S/A

**Prof. Dr. Nome Completo do Membro da Banca**  
Nome da Instituição vinculada ao membro da banca

**Prof<sup>a</sup>. Dra. Nome Completo do Membro da Banca**  
Nome da Instituição vinculada ao membro da banca

**VITÓRIA**  
**2024**

**APÊNDICE E – MODELO DE AGRADECIMENTOS****AGRADECIMENTOS**

Aos meus pais pelo ...

Aos colegas e professores do curso de Mestrado da Fucape Pesquisa e Ensino S/A, pelo convívio e crescimento em algumas calorosas discussões.

Aos Professores ...

**APÊNDICE F - 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 G - 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-fixado, os resultados são consistentes com as teorias que preveem 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 H - 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 I – MODELO DE SUMÁRIO****SUMÁRIO**

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>2 REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	<b>10</b>
2.1 ECONOMIA BRASILEIRA.....	11
<b>2.1.1 História da economia do Brasil.....</b>	<b>13</b>
2.1.1.1 Economia na era imperial.....	14
2.2 INDUSTRIALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO .....	15
<b>2.2.1 Fases da industrialização no Brasil .....</b>	<b>16</b>
<b>3 METODOLOGIA DA PESQUISA.....</b>	<b>20</b>
3.1 PROCEDIMENTOS.....	21
<b>3.1.1 Universo e amostra.....</b>	<b>23</b>
<b>4 ANÁLISE DOS DADOS .....</b>	<b>25</b>
4.1 DESAFIOS DA ECONOMIA BRASILEIRA.....	27
<b>4.1.1 Futuro da industrialização .....</b>	<b>30</b>
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>35</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>38</b>
<b>APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE PESQUISA.....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO A - PROJETO DE LEI Nº 1874, DE 2022.....</b>	<b>45</b>

## APÊNDICE J – MODELO DAS 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.  
<https://doi.org/10.7819/rbgn.v16i50.959>
- Araújo, P. S. de, & Andrade, D. C. (2023, Novembro 7-11). *Green Economy Initiative e Green New Deal: Gênese, Contexto Político e Macroeconômico* [Artigo apresentado]. XV Encontro Nacional da Sociedade Brasileira de Economia Ecológica, Santarém, Paraná, Brasil.  
<https://www.ecoeco2023.sinteseeventos.com.br/anais/trabalhos/lista?simposio=470>
- Arruda, A. F. D. (2008). *Macroeconomia e preços de commodities agrícolas*. [Dissertação de mestrado, Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz, Universidade de São Paulo]. Biblioteca Digital USP.  
<https://teses.usp.br/teses/disponiveis/11/11132/tde-24072008-123523/publico/andrea.pdf>
- Brasil. Presidência da República. Casa Civil. (1998). *Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998*. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Casa Civil. Diário Oficial da União, Seção 1, de 20/02/1998, 3. <https://legis.senado.leg.br/norma/551486/publicacao/15716667>
- Decreto nº 12.024 de 25 de março de 2010. (2010). Regulamenta o Fundo Estadual de Recursos Hídricos da Bahia – FERHBA, em face do disposto na Lei Estadual nº 11.612, de 08 de outubro de 2009, e dá outras providências.  
<http://www.seia.ba.gov.br/sites/default/files/legislation/DECRETO%20N%C2%BA%2012024.pdf>
- Eisenstein, T., Morais, T. D., & Ting, Emmalie. (2019). Resiliência e parentalidade preventiva. In K. S. Young & C. N. D. Abreu (Orgs.), *Dependência de internet em crianças e adolescentes: Fatores de risco, avaliação e tratamento* (pp. 161-176). Artmed.
- Kotler, P., & Armstrong, G. (2007). *Princípios de marketing*. Prentice Hall.
- Magalhães, A. S. (2013). *Economia de baixo carbono no Brasil: Alternativas de políticas e custos de redução de emissões de gases de efeito estufa*. [Tese de doutorado, Universidade Federal de Minas Gerais]. Repositório Institucional da UFMG. <http://hdl.handle.net/1843/AMSA-9GXQ2U>

## APÊNDICE K – INSTRUÇÕES PARA ENTREGA FINAL DOS ARTIGOS

A entrega do artigo científico e/ou tecnológico após a defesa é requisito obrigatório para a conclusão do curso de Mestrado e Doutorado. Caso uma parte ou todo o resultado do estudo tenha sido publicado em congressos ou periódicos antes da conclusão do curso, no momento do depósito final da dissertação/tese, devem ser seguidos os seguintes procedimentos:

1) Encaminhar a versão submetida e o comprovante de submissão como cumprimento deste pré-requisito.

2) Incluir na versão final da dissertação/tese uma nota de rodapé no RESUMO contendo informação conforme o exemplo a seguir:

“Os resultados (ou parte dos resultados) desta pesquisa foram publicados em: Galhardo, J. A. G., Pereira, A. C., & Silva, A. F. da. (2009, Setembro 19-23). *Artifícios adotados pelos gestores associados à presença potencial do contingenciamento orçamentário financeiro da União: A esfera de poder e o órgão de vinculação importam?* [Trabalho apresentado]. XXXIII Encontro Nacional da Associação Nacional de Programas de Pós-Graduação em Administração, São Paulo, SP, Brasil. [https://arquivo.anpad.org.br/diversos/down\\_zips/45/APS632.pdf](https://arquivo.anpad.org.br/diversos/down_zips/45/APS632.pdf)”

O artigo pode ser entregue opcionalmente no formato padrão de um veículo de divulgação relevante para a área de estudo (periódico ou congresso nacional/internacional). Neste caso, o tamanho do texto e a apresentação do documento devem atender aos padrões especificados pelo periódico/congresso. Recomendamos que a escolha do veículo de divulgação seja previamente aprovada pelo professor orientador. A informação sobre a identificação do veículo de divulgação escolhido deve ser incluída em nota de rodapé na Página 1 – Informações do Artigo.

Os artigos que não tenham sido enviados para publicação em congresso ou periódico devem ser entregues em arquivo do Editor de Texto Word do Office 2003 ou posterior, em um único lado da folha, seguindo as especificações a seguir.

## 1. FORMATAÇÃO

**Papel:** formato A4 (210 x 297 mm).

**Margens:** superior: 3 cm; inferior: 2 cm; esquerda: 3 cm; direita: 2 cm.

**Fonte:** *Times New Roman*, tamanho 12.

**Espaçamento 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.

**Tamanho do texto:** no mínimo 7 mil palavras e no máximo 10 mil palavras (sem espaço), 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

### PÁGINA 1 – INFORMAÇÕES DO ARTIGO

**Título do trabalho:** todas as letras maiúsculas, centralizado, negrito e fonte

*Times New Roman*, tamanho 12.

**Nome do autor:** somente as primeiras letras em maiúsculo, em negrito, centralizado em fonte tamanho 12.

**Titulação do autor:** somente as primeiras letras em maiúsculo, sem negrito, centralizado, fonte tamanho 12.

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

**E-mail para contato:** letras minúsculas.

**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, limite de 250 palavras. Palavras-chave (três a cinco, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto).

**Abstract:** sem entrada de parágrafo e texto corrido, limite de 250 palavras. Palavras-chave (três a cinco, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto final).

## **PÁGINA 2 – TEXTO DO ARTIGO**

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. Veja o **Apêndice K**.

A partir desta página desenvolver todo o texto do artigo sem quebras entre seções.

## APÊNDICE L - MODELO DE APRESENTAÇÃO DO ARTIGO

### PÁGINA 1 – INFORMAÇÕES

**TÍTULO DO ARTIGO**  
**Nome completo do autor**  
Titulação do autor  
Vinculação do autor  
E-mail  
ORCID

#### **Resumo**

Apresentação concisa dos pontos principais do artigo (limite de 250 palavras).

**Palavras-chave:** palavra; palavra; palavra.

#### **Abstract**

Apresentação concisa dos pontos principais do artigo na língua inglesa (limite de 250 palavras).

**Keywords:** word; word; word.

### PÁGINA 2 - TEXTO DO ARTIGO

#### **1 INTRODUÇÃO**

Inicie aqui o texto corrido do artigo, incluindo todos os elementos textuais apropriados (introdução, referencial teórico, metodologia, conclusões e referências).

##### **1.1 Título Nível 02**

[Inicie aqui o texto.]

##### **1.1.1 Título Nível 03**

[Comece o texto aqui.]