



*SQM 0433*  
**Redação de Documentos Técnicos**  
**(RDT)**

**Monografias**

Prof. Dr. Fernando M. Lanças  
Universidade de São Paulo  
Instituto de Química de São Carlos  
13560-970 – São Carlos/SP  
[flancas@iqsc.sc.usp.br](mailto:flancas@iqsc.sc.usp.br)

*Disciplina ministrada no Curso de Graduação do Instituto de Química de São Carlos (USP)*  
*1º. Semestre/2015*

# Quais as principais formas de divulgação científica?

Artigos → responder pergunta(s) científica(s)

Monografias

Dissertações (mestrado) | mostrar conhecimento

Teses (doutorado)

Relatórios científicos

Livros → transmitir conhecimento

Propostas e projetos → convencer o leitor

Outros

# Que regras seguir?





**ABNT - Associação  
Brasileira de  
Normas Técnicas**

Sede:

Rio de Janeiro  
Av. Treze de Maio, 13/26º andar  
CEP 20003-900 - Caixa Postal 1680  
Rio de Janeiro - RJ  
Tel.: PABX (21) 3974-2300  
Fax: (21) 2240-8249/2220-6436  
Endereço eletrônico:  
[www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

Copyright © 2003,  
ABNT-Associação Brasileira de  
Normas Técnicas  
Printed in Brazil/  
Impresso no Brasil  
Todos os direitos reservados

MAIO 2003

**NBR 6022**

## **Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação**

Origem: Projeto NBR 6022:2002

ABNT/CB-14 - Comitê Brasileiro de Finanças, Bancos, Seguros, Comércio,  
Administração e Documentação

CE-14:001.01 - Comissão de Estudo de Documentação

NBR 6022 - Information and documentation - Article in printed scientific  
periodical publication - Presentation

Descriptors: Documentation. Periodic article. Printed scientific periodical  
publication.

Esta Norma substitui a NBR 6022:1994

Válida a partir de 30.06.2003

Palavras-chave: Documentação. Artigo. Publicação periódica  
científica impressa.

5 páginas

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – SIBi/USP

# **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso**

## **Parte I (ABNT)**

Vânia Martins Bueno de Oliveira Funaro - Coordenadora – FO/USP  
Maria Cláudia Pestana - Vice-coordenadora – FO/USP  
Eliana Maria Garcia – ESALQ/USP  
Maria Alice de França Rangel Rebello – HU/USP  
Maria Aparecida Bezerra Ayello – IGc/USP  
Maria José de Jesus Carvalho – ICB/USP  
Maria Marta Nascimento – IP/USP  
Rosana Alvarez Paschoalino – EESC/USP  
Suely Campos Cardoso – FM/USP  
Valéria de Vilhena Lombardi – FM/USP

2ª edição

Revisada e Ampliada

São Paulo  
2009

## RECOMENDAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO (TG)

### 1. FORMATAÇÃO

- O documento deve ser formatado em papel A4,
- Margens espelho: 3 cm margens interna e superior; 2 cm margens externa e inferior.
- Tamanho da fonte: 12 pt.
- Parágrafo, espaçamento entre linhas: 1,5 linhas.

## **Monografia final do Trabalho de Graduação (TG), *segundo a estrutura da norma ABNT NBR 14724***

- I. capa (obrigatório);
- II. folha de rosto (obrigatório);
- III. verso da folha de rosto contendo ficha catalográfica (obrigatório);
- IV. folha de aprovação, devidamente assinada e inserida no exemplar de depósito após a apresentação e aprovação pela banca examinadora (obrigatório);
- V. dedicatória (*opcional*);
- VI. agradecimentos (obrigatório);

VII. resumo em Português e “abstract” em Inglês (obrigatórios);

VIII. listas de figuras e tabelas (obrigatório);

IX. listas de abreviaturas, siglas e símbolos (obrigatório);

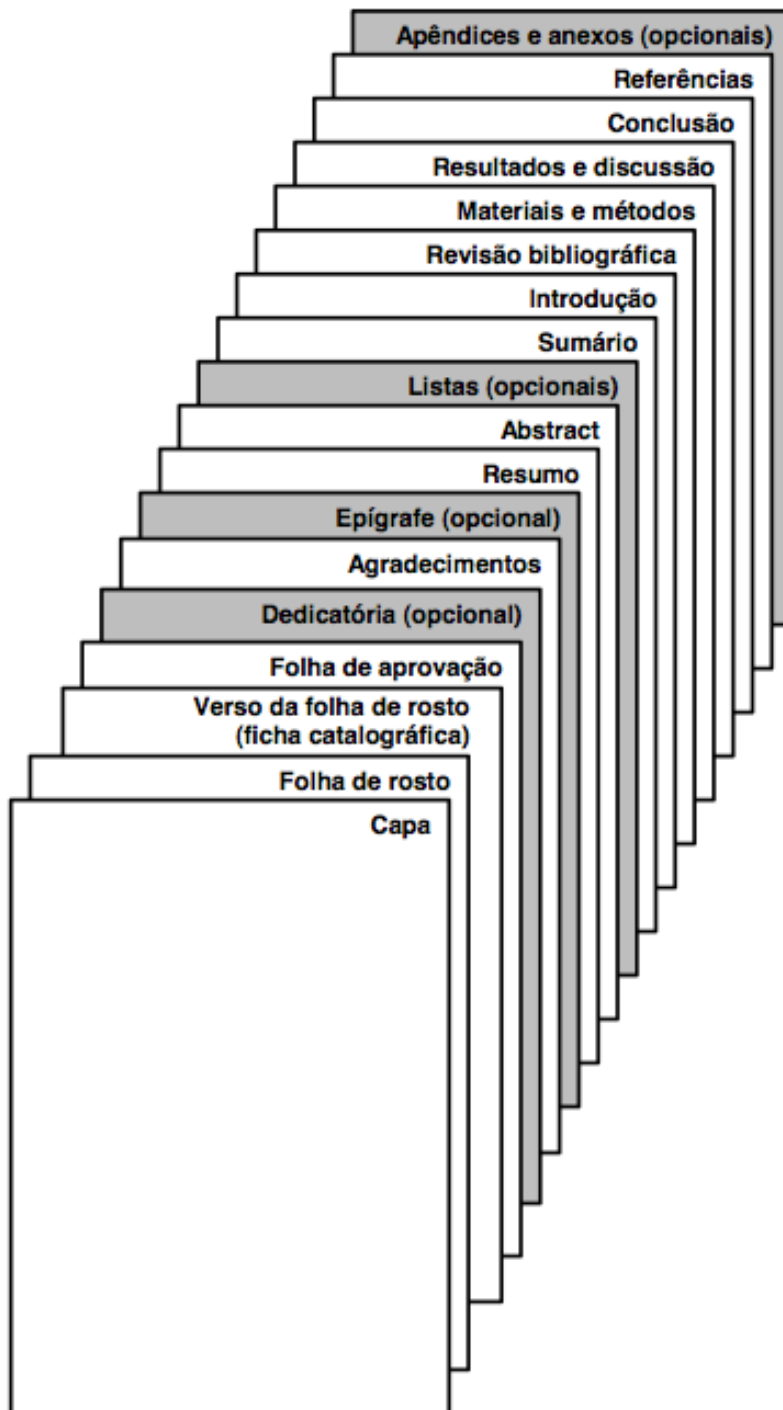
X. sumário (obrigatório);

XI. texto (obrigatório);

XII. referências (obrigatório);

XIII. apêndices e anexos (*opcionais*).





Elementos de uma monografia de Trabalho de Graduação (TG) segundo a ABNT

## 2. PALAVRAS em inglês ou língua estrangeira:

Observe que é possível escrever todo o trabalho em inglês.

No entanto, nos trabalhos escritos em português deve se evitar palavras em inglês ou outra língua estrangeira.

Procure a palavra equivalente em português e a use.  
Caso não haja, coloque a palavra estrangeira em *itálico*.

Mesmo para processos tradicionais, procure utilizar o termo equivalente em português.

(*crossflow* ⇒ fluxo cruzado, *pitting* ⇒ cárie, etc).

### 3. UNIDADES:

O sistema de unidades aprovado em Lei para uso no Brasil é o SI.

Use este sistema. Faça a grafia e concordância certa das unidades.

a. unidade de massa – *kg*; b.  $1 \times 10^{-3}$  *kg* equivale a um grama. (o grama),

c. pressão é indicada em Pascal ou *N m<sup>2</sup>* e não psig ou libras,

d. quilo quer dizer mil vezes alguma coisa.

Por exemplo, km (mil metros), kV (mil volts), kW (mil watts)..., **quilo não é unidade de massa.**

- e. a forma correta de se expressar as horas no Brasil é: 23h20min10s. Qualquer outra forma não é correta, como por exemplo 23:20 h.

A representação de uma unidade não leva plural, portanto não escreva hs, hrs e outras formas usadas fora do Brasil. Expresse sempre na forma h,min,s. Não escreva 23,5 horas para dizer 23h30min.

- f. a unidade de temperatura (potencial térmico) é o Kelvin (K). O SI admite o uso de graus Celsius para a escala comparativa de temperatura e, portanto, esta unidade pode ser usada, mas de forma correta.

Por exemplo, 200 °C, com um branco entre o número e a grandeza representada, é um valor de temperatura, no entanto, 200°C ou 200° C, informa um ângulo de duzentos graus a partir do ponto “C”.

#### **4. QUANDO SE UTILIZAR GRÁFICOS PARA FACILITAR A EXPLICAÇÃO OU REFORÇAR OS ARGUMENTOS APRESENTADOS:**

- a. colocar o nome das variáveis e as respectivas unidades nos eixos,
- b. especificar as escalas utilizadas; procurar utilizar múltiplos de 2, 5 e 10,
- c. citar a fonte de obtenção dos valores, caso não sejam resultados obtidos por experimentos realizados para o TG,
- d. a legenda deve ser colocada após a figura, usando fonte 10 pt,
- e. fazer o gráfico mais claro possível, usando tamanho e tipo de fontes adequados e linhas e símbolos distintos quando houver mais de uma curva no gráfico.

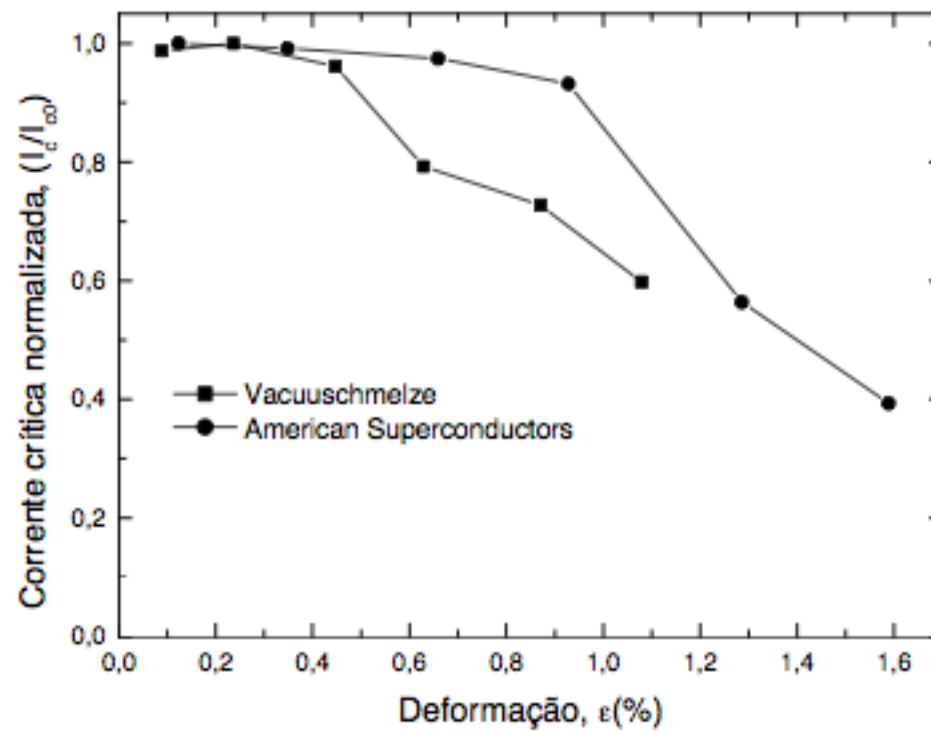


Figura X. Corrente crítica normalizada em função da deformação para dois tipos comerciais de fitas supercondutoras.

**5. QUANDO SE UTILIZAR TABELAS PARA FACILITAR A EXPLICAÇÃO OU REFORÇAR OS ARGUMENTOS APRESENTADOS:**

- a. cuidado ao elaborar as colunas e linhas para facilitar a leitura,
- b. colocar linhas separando o título das colunas e a primeira linha da tabela e após a última linha,
- c. colocar o título da tabela antes dela, usando fonte 10pt,
- d. Colocar a fonte de obtenção dos valores, caso não sejam resultados obtidos por experimentos realizados para o TG.

Tabela X. Propriedades físicas de alguns tipos de resina de polietileno.

Resina	Índice de Fluidez (g/10 min)	Densidade
Polietileno de alta densidade (PEAD)	9,0	0,949
Polietileno de baixa densidade (PEBD)	0,3	0,921
Polietileno de baixa densidade linear (PEBDL)	0,75	0,920
Polietileno de média densidade (PEMD)	0,77	0,939



## 6. NA INSERÇÃO DA BIBLIOGRAFIA:

- a. Seguir a norma ABNT, NBR 6023. Coloque no texto um número para a referência, entre colchetes [1], [2],..., começando pela unidade como a primeira referência no texto. Na lista de bibliografia colocar os trabalhos em ordem numérica crescente.
- b. Como forma opcional no texto, ao usar uma referência, coloque o nome do autor e a data, p.ex.: De acordo com Pereira (2002) a segurança ao exercer uma atividade é um direito... Na lista bibliográfica os trabalhos devem aparecer por ordem alfabética de autores.
- c. no texto, ao usar uma citação de algum autor, colocar o nome do autor, a data e a página da citação, p. ex.: De acordo com Pereira (2002, p 100) ou (Pereira, 2002:100), “toda doença do trabalho é previsível”...

## **7. NÃO SE ESQUEÇA DE COMPARAR SEUS OBJETIVOS COM AS CONCLUSÕES.**

Deve haver coerência entre seus objetivos e as suas conclusões. P. ex.: Se for objetivo determinar um fator de segurança, devem constar de suas conclusões referências a este fator de segurança.

## **8. VARIÁVEIS E PRECISÃO**

Cuidado com a precisão de seus valores. O número de casas significativas é importante. A ordem de grandeza de suas variáveis é importante.

Ex.: ao somar dois números com diferentes casas significativas faça o arredondamento para o menor número de casas decimais.

Ao somar um valor de ordem 1000 com um valor de ordem 0,1 verifique se é possível desprezar este último valor. Ao informar um valor médio apresente o número de amostras que gerou este valor médio. o valor médio de duas amostras, uma com 99 e outra com 1, é 50 mas o desvio é muito grande.

Verifique suas medidas novamente ou re-examine o problema.

## 9. CONFIABILIDADE DO EXPERIMENTO

Verifique a repetitividade do experimento.

Os resultados foram os mesmos em experimentos repetidos?

É possível outra pessoa repetir o experimento e obter resultados equivalentes?

Não se esqueça que a ciência necessita que seus dados sejam confiáveis e que portanto possam ser obtidos por outros pesquisadores.

## 10. DO EXPERIMENTO

Ao realizar um experimento não se esqueça de:

- a. identificar o material através de suas propriedades (caracterização)
- b. identificar as transformações ocorridas (processos)

## 11. SOBRE A ENTREGA DO TRABALHO PARA A COMISSÃO E A SUA DEFESA


- a. O trabalho deve ser entregue com (pelo menos) duas semanas de antecedência da defesa para a apreciação da Comissão Examinadora.
- b. A comissão examinadora poderá ter mais de três membros, sendo que todos os membros deverão ter formação de nível superior na área do tema do TG.
- c. Cada aluno terá tipicamente um prazo máximo de 40 minutos para a apresentação do TG. O tempo de arguição para cada membro da banca é, tipicamente, de até 40 minutos.
- d. A apresentação é, usualmente, feita através de programa de apresentação (por exemplo, PowerPoint).

## 12. ENTREGA DO TRABALHO FINAL

Após a apresentação do TG deverá ser entregue uma cópia impressa da monografia sem encadernar.

A encadernação poderá ser providenciada pela Comissão do Curso.

A nota final será emitida após homologação da cópia final pela banca de defesa.

A cópia final também deverá ser entregue em versão eletrônica no formato Acrobat  PDF, gravada em mídia óptica (CD ou DVD).

Àqueles que desejarem receber a versão eletrônica PDF com a folha de aprovação, deverão entregar a versão no formato Word.

# Exemplo de estrutura de uma monografia de conclusão de curso de graduação (TG)

FONTE:



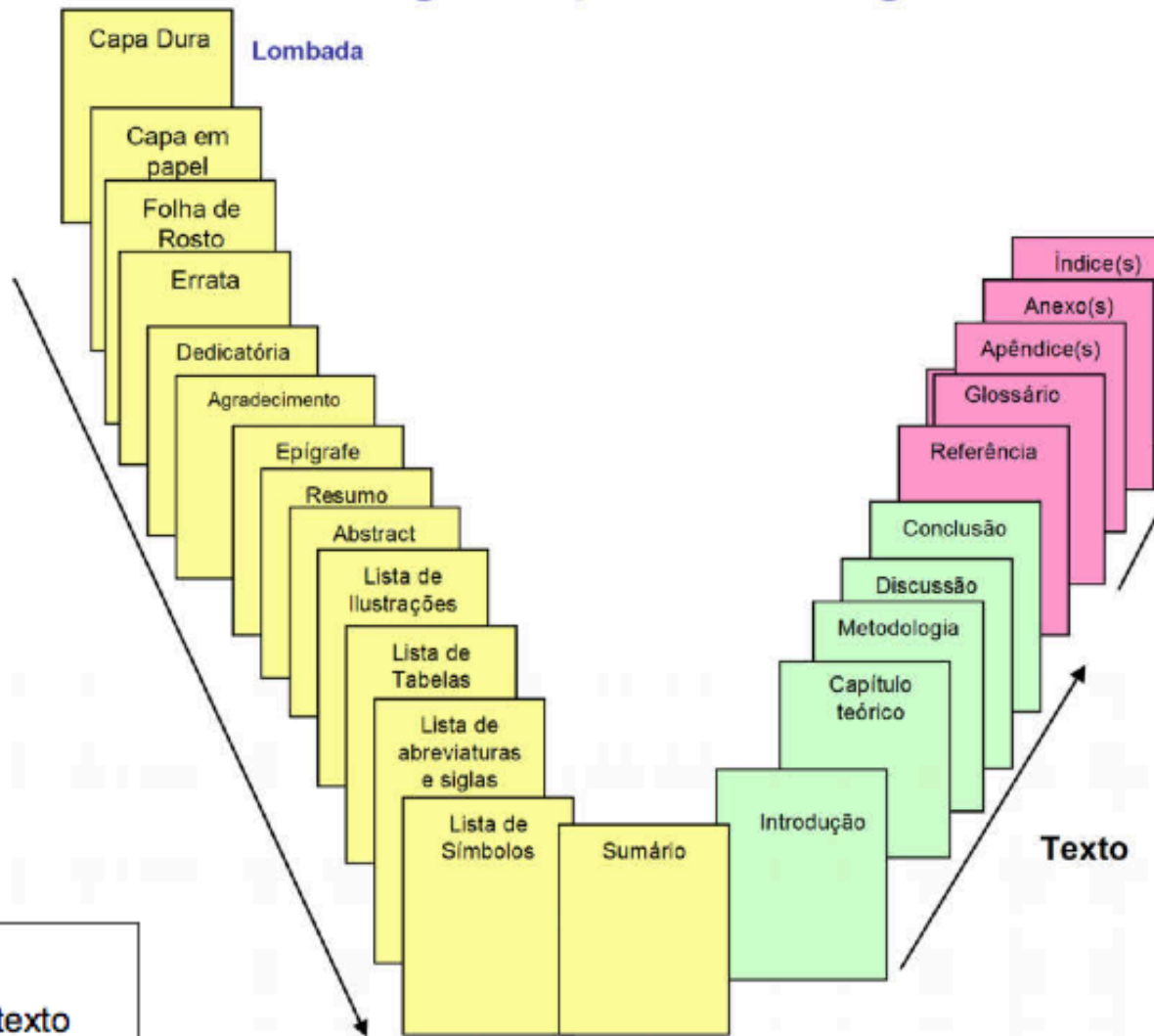
---

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EAD

**DIRETRIZES PARA O TRABALHO DE  
GRADUAÇÃO I**

[http://www.fatecpp.edu.br/documentos/  
Diretrizes TG I GE EaD-20160926111934.pdf](http://www.fatecpp.edu.br/documentos/Diretrizes_TG_I_GE_EaD-20160926111934.pdf)

# Organização da Monografia



## Legenda:

Amarelo = Pré texto

Verde = Texto

Rosa = Pós texto

# Estrutura de um trabalho acadêmico

Parte	Elementos	Itens	Obrigatório Opcional	Posição na página
Parte externa		Capa	Obrigatório	
		Lombada	Opcional	
Parte interna	Elementos Pré-textuais	Folha de Rosto	Obrigatório	
		Ficha catalográfica	Obrigatório	Verso F. Rosto
	(anteriores ao texto)	Errata	Opcional	
		Folha de aprovação	(não obrigatório no TCC)	
		Dedicatória(s)	Opcional	Centro
		Agradecimentos	Opcional	Centro
		Epígrafe	Opcional	
		Resumo na língua vernácula	Obrigatório	Centro
		Resumo em língua estrangeira	Obrigatório	Centro
		Lista de ilustrações	Opcional	Centro
		Lista de tabelas	Opcional	Centro
		Lista de abreviaturas e siglas	Opcional	Centro
	Lista de símbolos	Opcional	Centro	
	Sumário	Obrigatório	Centro	
	Elementos textuais	Introdução		À esquerda
		Desenvolvimento ( <b>capítulos</b> )		À esquerda
		Conclusão		À esquerda
Elementos	Referências	Obrigatório	Não justificar	



	pós-textuais	Glossário	Opcional	Centro
	(posteriores ao texto)	Apêndice(s)	Opcional	Centro
		Anexo(s)	Opcional	Centro
		Índice *(não obrigatório no TCC)	Opcional	Centro

Fonte: ABNT - NBR 14724, 2011, p. 5.

**1 Modelo de capa. Não usar negrito.**

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TURISMO

TITULO DO TRABALHO ( letra 12)

Nome do aluno(a)

Orientador(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

São Paulo

2014

## 2 Modelo de Folha de rosto:

Nome do aluno: (letra 12)

TITULO DO TRABALHO (letra 12)

### **METADE DA MANCHA DA PÁGINA**

Trabalho de Conclusão de Curso – TCC  
apresentado como exigência parcial para  
obtenção do título de Tecnólogo em **Xxxx**  
**Xxxx** pela FATEC-SP. (recoo de parágrafo  
de 8 cm, espaçamento 1 linha, sem negrito,  
fonte 10)

Nome do orientador (letra 12)

Nome do co-orientador (letra 12)

São Paulo

2014

### **3 Modelo de ficha catalográfica.**

**Observação: posição da ficha: verso da parte inferior da folha de rosto.**

Santos, Maria Evangelista

Livraria Cidadania e sua parceria com franqueadores: um relacionamento passado a limpo / Maria Isabel Santos. São Paulo, 2006.

120 p.

Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação) – Faculdade de Tecnologia de São Paulo- SP, Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo.

Área de concentração: Administração de empresas de Turismo

Orientador: Prof. Dr. João da Silva

1. Franquia. 2. Livrarias. 3. Consumidor

## 4 Modelo de folha de aprovação

TITULO DO TRABALHO (letra 12)

Trabalho de Conclusão de Curso – TCC  
Aprovado como requisito parcial para  
obtenção do certificado de Tecnólogo em  
XXX pela FATEC/SP (reco de parágrafo de  
8 cm, espaçamento 1 linha, sem negrito,  
fonte 12)

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Componentes da banca: (letra 12)

---

Primeiro membro da banca

Professor e titulação

---

Segundo membro da banca

Professor e titulação

---

Terceiro membro da banca

## 5 Modelo de Dedicatória

**Observação: Título não aparece.**

**A fonte tem tamanho 10 e o texto é justificado com espaçamento entre linhas 1 cm.**

DEDICATÓRIA (letra 12)

Dedico este ao trabalho

mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm  
mmmmmmmm

## **6 Modelo de Agradecimentos**

### **AGRADECIMENTOS ( letra 12)**

Corpo do texto (12)

## 7 Modelo de epígrafe

**Observação: Pode ser um poema ou um pensamento relacionado ao tema e a estética fica a critério do grupo)**

**Note-se que não se escreve a palavra epígrafe. Indicar a autoria.**

CCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCC

CCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCC

CCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCCC

Autoria



## 8 Modelo de resumo na língua vernácula

A indústria hoteleira é uma área fértil para pesquisas em fusões e aquisições (F&A), embora as evidências empíricas sejam surpreendentemente escassas considerando-se o grau das consolidações da indústria. Embora as F&As sejam motivadas pela sinergia antecipada entre o alvo e as firmas adquirentes, algumas fusões são bem sucedidas enquanto outras não são. Estudos demonstram que, em média, as transações na indústria hoteleira são distintas daquelas de outras indústrias porque os proprietários, tanto do alvo quanto do adquirente, se beneficiam muito depois da fusão. Uma análise detalhada das negociações de F&A poderá aumentar nosso conhecimento a respeito dos fatores relacionados às negociações bem sucedidas, não apenas na indústria hoteleira mas também em outras indústrias. Esta investigação a respeito da situação atual do que se conhece sobre o sucesso de F&A sugere uma agenda para pesquisas futuras das transações da indústria hoteleira. Particularmente, a identificação das melhores práticas associadas a cada etapa do processo de F&A. Especialmente aquelas voltadas para como as empresas de hospedagem se integram, transferem e gerenciam os recursos da empresa agregada, são pontos maduros para pesquisas futuras.

**Palavras-chave:** Fusões e aquisições. Fusões na indústria hoteleira. Cinergia. Integração.

### OBSERVAÇÕES<sup>1</sup>:

(Resumo informativo: informa, suficientemente, ao leitor para que esse possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto inteiro. Deve ressaltar o **objetivo** (finalidades), o **método** (metodologia), os **resultados** e as **conclusões** do trabalho.

Para monografias e artigos, deve conter até 250 palavras; para relatórios e teses, até 500 palavras).

O RESUMO língua estrangeira deve seguir o mesmo padrão. ABSTRACT inglês / RESUMEN espanhol).

## 9 Modelos de listas de elementos utilizados no texto

(CADA TIPO DE LISTA EM PÁGINA SEPARADA)

a)

### LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1	Local onde ocorreu a coleta de dados para a pesquisa	3
Ilustração 2	xxxxxxxxxxxx	5
Ilustração 3	xxxxxxxxxxxx	8

b)

### LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Sexo dos participantes da pesquisa	15
Tabela 2	xxxxxxxx	16
Tabela 3	xxxxxxxx	17

c)

### LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Comparativo de autores sobre o assunto	15
Quadro 2	xxxxxxxx	16
Quadro 3	xxxxxxxx	17

d)

**LISTA DE FIGURAS (FLUXOGRAMAS, MAPAS, FOTOS, GRÁFICOS, ETC)**

Figura 1	Local onde foi realizada a pesquisa	10
Figura 2	xxxxxxxxxx	20
Figura 3	xxxxxxxxxx	23

e)

**LISTA DE ABREVIATURAS / SIGLAS**

ABIH	- Associação Brasileira de Indústria de Hotéis
CNT	- Conselho Nacional do Turismo
FATEC	- Faculdade de Tecnologia de São Paulo
OMT	- Organização Mundial do Turismo

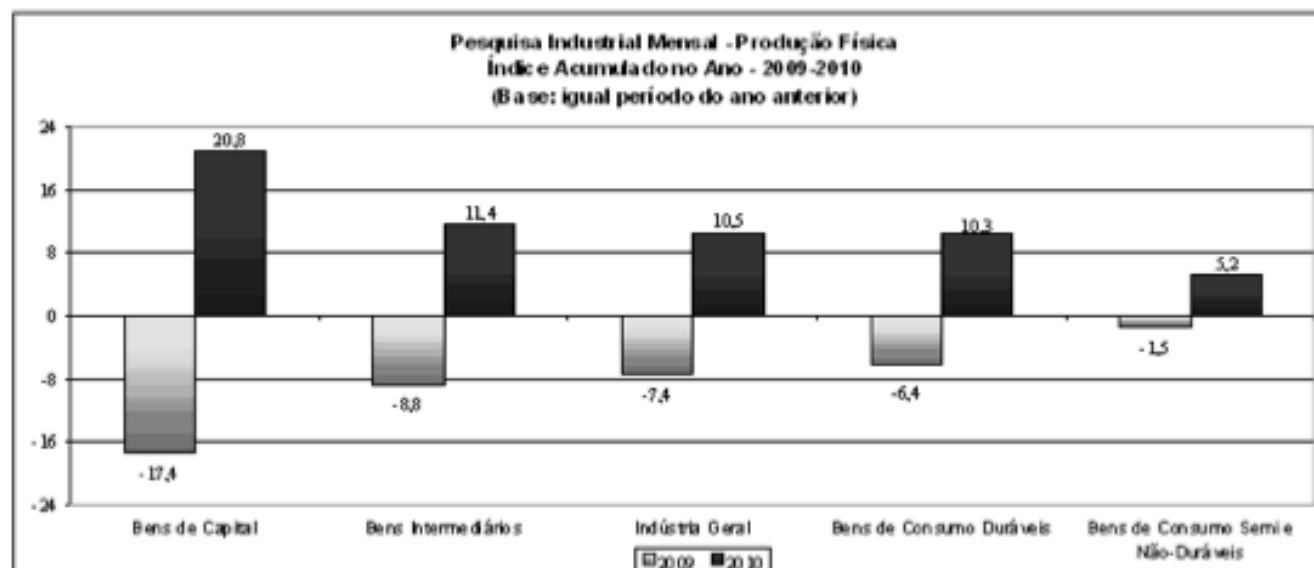
f)

**LISTA DE SÍMBOLOS**

@	- Arroba
®	- Marca Registrada
$\Sigma$	- Média
§	- Parágrafo

## g) Modelos de ilustrações

Gráfico 1 – Pesquisa Industrial Mensal – Produção Física



Fonte: IBGE, 2011

Nas referências ficaria assim:

IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Pesquisa industrial mensal:** produção física. Disponível em: [www.ibge.gov.br/home/presidencia/noticias/noticia\\_visualiza.php?id\\_noticia=1811&id\\_pagina=1](http://www.ibge.gov.br/home/presidencia/noticias/noticia_visualiza.php?id_noticia=1811&id_pagina=1)>. Acesso em: 09 fev. 2012)

Figura 1 - Mapa da cidade de São Paulo em 1890.



Fonte: Arquivo do Estado de São Paulo, 2006.

**Tabelas:** Apresentam informações estatísticas e devem ser tratadas conforme IBGE (1993). Os números são alinhados à direita e sem as bordas laterais.

Tabela 1 – Fundos setoriais e estimativas de contribuição.

Fundo	Contribuição esperada (R\$ milhões)	
	2001	2001-2005
Petróleo (CTPetro)	130	720
Infraestrutura	200	1.160
Informática	50	265
Telecomunicações	225	1.440
Universidade-Empresa (F. Verde - Amarelo)	240	1.320
Energia	100	560
Mineral	5	20
Transportes	10	120
Espacial	-	80
Recursos Humanos	25	120
<b>Total</b>	<b>1.015</b>	<b>5.805</b>

Fonte: Mendes; Marques, 2002.

**Quadros:** são elaborados quando se quer explicar algo, usando-se palavras.

Quadro 4. Competências para um Profissional.

<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>CONCEITOS</b>
Saber agir	Saber o quê e por que faz. Saber julgar, escolher, decidir.
Saber mobilizar recursos	Criar sinergia e mobilizar recursos e competências.
Saber comunicar	Compreender, trabalhar, transmitir informações, conhecimentos.
Saber aprender	Trabalhar o conhecimento e a experiência, rever modelos mentais; saber desenvolver-se.
Saber engajar-se e comprometer-se	Saber empreender, assumir riscos. Comprometer-se.
Saber assumir responsabilidades	Ser responsável, assumindo riscos e conseqüências de suas ações e sendo por isso reconhecido.
Ter visão estratégica	Conhecer e entender o negócio da organização, o seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas.

Fonte: LeBoterf *apud* Fleury & Fleury (2001, p. 188).

## 10 Modelo de Sumário

### SUMÁRIO (letra 12)

1. INTRODUÇÃO	8
2. MARCO TEÓRICO	12
2.1 Gastronomia regional	16
2.2 Vida caipira	32
3. METODOLOGIA DE PESQUISA	45
4. ANÁLISE E DISCUSSÃO	50
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	60
REFERÊNCIAS	63
APÊNDICE A Principais restaurantes de São Paulo	66
APÊNDICE B Roteiro de questões da entrevista	68
ANEXO A Legislação sobre abertura de restaurantes	69
ANEXO B Artigo do Jornal ESP de 30 dez 2013	72

(TAMANHO 12 NO CORPO DO SUMÁRIO)

A numeração das páginas começa a partir da capa, porém só aparecerá, no trabalho, no canto superior direito, a partir da introdução. Segue até a última página do trabalho.



# 11 Modelo de Referências

## REFERÊNCIAS (12) Exemplos

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS. **NBR 6023**. Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, ago 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**. Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro, maio 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**. Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro, maio 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**. Informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro, nov. 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**. Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, ago 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**. Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: 2011.

\_\_\_\_\_. **NBR 15287**. Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação. Rio de Janeiro: 2011.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 3. ed. São Paulo: Perspectiva, 1986.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

FLEURY, Maria Tereza Leme e FLEURY, Afonso. Construindo o conceito de competência. **Revista de Administração Contemporânea**. V. 5, p. 183-196, dez. 2001, Edição especial.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Centro de documentação e disseminação de informações**: normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro : IBGE, 1993. 62 p.

\_\_\_\_. **Comparação dos resultados do mês com mês anterior (%)**. Disponível em: <[www.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc\\_ipca/ipca-inpc\\_201201\\_1.shtm](http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc_ipca/ipca-inpc_201201_1.shtm)>. Acesso em: 17 fev. 2012

\_\_\_\_. **Pesquisa industrial mensal: produção física**. Disponível em: <[www.ibge.gov.br/home/presidencia/noticias/noticia\\_visualiza.php?id\\_noticia=1811&id\\_pagina=1](http://www.ibge.gov.br/home/presidencia/noticias/noticia_visualiza.php?id_noticia=1811&id_pagina=1)>. Acesso em: 09 fev. 2012)

JULIA, Dominique. A cultura escolar como objeto histórico. **Revista Brasileira de História da Educação**. Campinas, SP: Autores associados, Sociedade Brasileira de História da Educação, n.1, jan./jun. 2001, p.9-43.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágios e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudo de caso. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

**APÊNDICE A**

**Questionário da pesquisa de campo**

**ANEXO A**

**Legislação de Turismo Nº 012/2012**

# Conclusões