

**AUTARQUIA EDUCACIONAL DO BELO JARDIM - AEB  
FACULDADE DO BELO JARDIM - FBJ  
GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

**REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO**

**BELO JARDIM - PE**

**2015**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1. PROCEDIMENTOS	4
2. ASPECTOS GRÁFICOS DA MONOGRAFIA	5
2.1. Formato do papel	5
2.2. Margens e espaçamento	5
2.3. Tipos de fontes/ gráficos	5
2.4. Paginação	6
2.5. Encadernação	6
2.6. Estrutura da monografia	6
3. DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS DA MONOGRAFIA	9
3.2. Elementos pré-textuais	9
3.2.1. Folha de rosto	9
3.2.2. Catalogação da publicação	9
3.2.3. Folha do examinador	10
3.2.4. Folha de dedicatória	10
3.2.5. Folha de pensamento (Epígrafe)	10
3.2.6. Folha de agradecimentos	10
3.2.7. Lista de ilustrações ou figuras	10
3.2.8. Lista de tabelas	10
3.2.9. Lista de abreviaturas e siglas	11
3.2.10. Lista de símbolos	11
3.2.11. Resumo	11
3.2.12. Sumário	11
3.3. Elementos textuais	12
3.3.1. Introdução	12
3.3.2. Revisão de literatura	12
3.3.3. Referencial teórico	12
3.3.4. Metodologia	13
3.3.5. Análise dos resultados	13
3.3.6. Considerações finais	13
3.4. Elementos pós-textuais	13
3.4.1. Referências	13
3.4.2. Apêndices	13
3.4.3. Anexos	13
4. MODELOS	14
5. MONOGRAFIA EM CD E ARQUIVO EM FORMATO PDF	16
6. MODELO PARA OS RESUMOS DAS MONOGRAFIAS	19
7. DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	20
8. REFERÊNCIAS PARA CONSULTA	21

## APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado com a finalidade de orientar os estudantes dos cursos de Graduação e Pós – Graduação da Faculdade do Belo Jardim – FBJ na construção de trabalhos acadêmicos.

Está baseado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, considerando ser o respectivo órgão responsável pela normatização concernente à produção intelectual, assegurando um trabalho de qualidade e ao mesmo tempo possibilitando um referencial aos estudantes, aos orientadores e à banca examinadora.

A proposta é facilitar a produção dos trabalhos acadêmicos, tornar mais acessíveis as normas técnicas e manter uma identidade nos procedimentos na construção da monografia.

## **1. PROCEDIMENTOS**

- 1.1. A monografia poderá ser elaborada e entregue individualmente ou em dupla.
- 1.2. A escolha do orientador feita pelo orientando se fará por meio do preenchimento de cadastro, levando-se em consideração a linha de pesquisa de cada orientador. Caso haja necessidade de mudança de orientador, o Conselho Diretor decidirá de acordo com o requerimento feito à coordenação do curso.
- 1.3. O quantitativo de projetos e TCC por orientador não excederá o número de oito, sendo quatro e quatro respectivamente, a não ser que haja necessidade de orientador; ou seja, cada orientador só poderá ser responsável pela orientação de quatro trabalhos científicos, com dois orientandos ou um orientando para cada trabalho.
- 1.4. A Coordenação do Curso terá a incumbência de definir o calendário de atendimento, ocorrendo com prévio entendimento entre coordenação/orientadores e orientandos, cuja frequência será registrada em formulário próprio, ficando estabelecidos dois encontros mensais no mínimo.
- 1.5. A coordenação do curso poderá prorrogar, em casos excepcionais, a data de entrega e defesa da monografia pelo aluno. Nesse caso, o aluno deverá fazer requerimento à Coordenação com comprovação de razão justa e anuência do orientador. Ao ser deferido o requerimento, a concessão não poderá ultrapassar o período de 60 dias, devendo uma cópia ser arquivada na pasta do aluno.
- 1.6. A entrega da monografia pelo aluno se fará mediante a entrega de três (3) vias, realizando-se o registro de recebimento pelo funcionário no setor

“Departamentos dos Cursos”, indicando a banca examinadora composta por orientador e dois (2) convidados, com a data da defesa já marcada.

1.6.1. Após apresentação para a banca examinadora, o aluno deverá entregar uma nova cópia de sua monografia devidamente corrigida e encadernada, assim como uma cópia em CD, em formato PDF, para o arquivo eletrônico da biblioteca.

1.6.2. Após a entrega, na secretaria, das vias devidamente corrigidas, impressas e eletrônica, o orientador informará a nota na caderneta. (A defesa implica condição *Sine qua non* para o encerramento do curso.)

## 2. ASPECTOS GRÁFICOS DA MONOGRAFIA

### 2.1. Formato do Papel

O papel a ser utilizado para a digitação é o A4 (210 x 297 mm). A impressão é feita em laudas, isto é, utiliza-se apenas um lado da folha. Cada folha será uma página.

### 2.2. Margens e Espaçamento

A digitação do texto deverá ser realizada em espaço 1,5 entre linhas, porém, em partes específicas como: a nota de grau acadêmico (folha de rosto), citações com recuo, notas de rodapé, agradecimentos e resumo deverão ser digitados com espaço simples.

Quando a página iniciar capítulos ou seções (Introdução, Objetivos, Resultados etc.), deixar 5 (cinco) centímetros na borda superior. Nas demais páginas, a margem superior será de 3(três) centímetros.

O texto em geral guarda as seguintes margens, a partir das bordas da folha:

MARGEM	TAMANHO
Títulos ou Seções importantes	5 cm
Superior	3 cm
Esquerda	3 cm
Inferior	2 cm
Direita	2 cm

### 2.3. Tipos de Fontes / Gráficos

A fonte é Times New Roman ou Arial tamanho 12, inclusive a capa.

O parágrafo deve ter a primeira linha recuada da margem esquerda aproximadamente 2,0 cm. O espaçamento entre parágrafos é o mesmo que se utiliza entre as demais linhas do texto, espaço 1,5.

Cada capítulo deve ser iniciado em uma nova página. Citação com mais de três (3) linhas, utilizar fonte 10, recuo 4 cm, espaço simples, critério de normas da ABNT padronizada a todos os orientadores.

As seções que tiverem títulos e subtítulos, estes devem estar alfa-numerados, marcados por letras e números, como indicativos de sequência. Se, porém, o trabalho comportar várias subdivisões e existir necessidade da quinta subdivisão, deve-se recorrer a letras e todas as seções são alinhadas pela esquerda como segue no exemplo:

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1 Metodologia do Trabalho Científico

#### 1.1.1 Modelo para Preparação de Documentos Científicos

##### 1.1.1.1 Para Monografia

##### 1.1.1.2 Para Dissertação

##### a) Objetivos

##### b) Justificativa

## 2.4. Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e/ou anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

## 2.5. Encadernação

Um dos exemplares deve ser encadernado em espiral, em três vias para ser entregue aos participantes da banca. A versão do trabalho final só deverá ser encadernada após as correções.

## 2.6. Estrutura da Monografia

A estrutura da monografia dependerá da característica definida pelo professor orientador da mesma. A estrutura compreende: pré-texto, texto e pós-texto, podendo ter aspecto técnico-científico (Fig. 1) ou de revisão de literatura (Fig. 2).

1.1. Pré-Textual	Capa Folha de Rosto Folha de Aprovação Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula Resumo em língua estrangeira Lista de ilustrações (opcional) Lista de figuras (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário
1.2. Textual	Introdução Revisão de Literatura Material e Métodos Resultados Discussão Considerações finais
1.3. Pós-Texto	Referências Glossário (opcional) Apêndices (opcional) Anexos (opcional)

Figura 1: Estrutura da monografia com aspecto técnico-científico

1.1. Pré-Texto	Capa Página de Aprovação Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Lista de figuras (opcional) Resumo (dois resumos nas línguas vernácula e estrangeira) Sumário
1.2. Texto	Introdução Revisão de Literatura Metodologia (opcional, dependendo da área de estudo) Considerações finais
1.3. Pós-Texto	Referências Anexos (opcional)

Figura 2: Estrutura da monografia com aspecto de revisão de literatura



### **3. DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS DA MONOGRAFIA**

#### **3.1. Capa**

A capa é a proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação:

- Contém os elementos de identificação do trabalho, nome da Autarquia, nome da Faculdade e nome do Curso (caixa alta e negrito, fonte 12);
- Nome completo do (s) autor (es) (caixa alta e negrito, fonte 12);
- Título do trabalho (caixa alta e negrito, fonte 14);
- Local e data.

#### **3.2. Elementos pré-textuais**

##### **3.2.1. Folha de Rosto**

Contém os seguintes elementos de identificação do trabalho:

- Nome completo do (s) autor (es) (caixa alta e negrito, fonte 12);
- Título do trabalho (caixa alta e negrito, fonte 14);
- Caixa de texto sem linhas contendo as seguintes informações nesta ordem: tipo do trabalho, nome do curso, nome da Faculdade, propósito do trabalho; Orientador;
- Co-orientador (quando for necessário);
- Local e data (mês e ano da defesa ou da apresentação do trabalho).

##### **3.2.2. Catalogação da publicação**

Localizada no verso da folha de rosto, escrevendo-se:

- Tema/autor – cidade: ano, nº de páginas;
- Tipo do trabalho – Instituição, sigla do departamento – Nome do curso – Ano;
- Informar se inclui referências e/ou anexos;
- Área do conhecimento – Nome do curso – Palavras-chave.

##### **3.2.3. Folha da banca examinadora**

Essa folha deverá conter os seguintes dados: nome do autor, título, data de aprovação e os membros componentes da banca examinadora (2 membros internos

e/ou interno e externo e o orientador). Colocar primeiro o nome completo do orientador depois os nomes completos da banca convidada.

#### **3.2.4. Folha de dedicatória**

Folha opcional na qual o autor dedica seu trabalho ou presta uma homenagem a alguém que porventura tenha contribuído para a elaboração do trabalho. Deve figurar à direita na parte inferior da folha.

#### **3.2.5. Folha de Pensamento**

Página opcional na qual o autor inclui um pensamento ou citação. Deve figurar à direita na parte inferior da folha.

#### **3.2.6. Folha de Agradecimentos**

São registrados os agradecimentos às pessoas que contribuíram para a realização do trabalho, como por exemplo, ao orientador, ao digitador, ao bibliotecário... Recomenda-se restringi-los ao absolutamente necessário.

#### **3.2.7. Lista de ilustrações ou figuras**

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) (ABNT NBR 14724:2005/ das normas de 2011)

#### **3.2.8. Lista de tabelas**

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo

número da página (ABNT NBR 14724/2011).

### **3.2.9. Lista de abreviaturas e siglas**

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (ABNT NBR 14724/2011).

### **3.2.10. Lista de símbolos**

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado (ABNT NBR 14724/2011).

### **3.2.11. Resumo**

O texto do resumo deve ser escrito em tamanho 12, fonte Times New Roman ou Arial. O resumo deve conter de 150 a 500 palavras, sendo uma INTRODUÇÃO DO ASSUNTO, OBJETIVOS (definir com clareza e relevância as finalidades da Monografia. Ter coerência.), METODOLOGIA (descrever o modo de investigação, os instrumentos, demonstrando coerência com os objetivos propostos e ainda com os resultados obtidos.), RESULTADOS e CONSIDERAÇÕES FINAIS (ter pertinência com os resultados alcançados). Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O texto deve ser redigido em espaço simples, com parágrafo único. Abaixo do resumo, colocar de 3 a 5 palavras-chave antecedidas do termo palavras-chave: separadas por ponto que identificarão as chamadas do contexto do trabalho.

### **3.2.12. Sumário**

O sumário é a relação das principais seções do trabalho, na ordem em que se sucedem no texto e com indicação da página inicial de cada uma. As seções do trabalho devem ser numeradas em algarismos arábicos. Elementos como agradecimentos, resumo e apêndices não devem ser numerados.

O sumário deve figurar logo após a dedicatória e/ou caixa alta e em negrito, agradecimentos, se houver, com o título centralizado, em letras maiúsculas e em

negrito sem pontuação. E os subtítulos deverão conter apenas as letras iniciais maiúsculas.

Não confundir o sumário com o índice (lista detalhada, em ordem alfabética dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos etc.), que sempre vem no final do trabalho.

### **3.3. Elementos textuais**

#### **3.3.1. Introdução**

Elemento obrigatório. De acordo com Costa (2003, p. 35), “nela se diz o que é ou de que trata o trabalho”. Deve fornecer uma visão geral do trabalho e sua contextualização dentro do cenário das pesquisas realizadas na respectiva área.

Expõe as razões que levaram o autor a escrever, define o assunto, referindo-se ao quadro teórico em que se fundamenta o trabalho, citando os autores mais importantes que estudaram o tema. Apresenta o estado da questão ou da formulação do problema e das hipóteses, assim como os objetivos e a relevância ou justificativa. Situa o assunto no tempo e no espaço, no conjunto dos conhecimentos ou das atividades já desenvolvidas e com as quais se relaciona, mostrando o que de novo se pretende sem se esquecer de apontar o que é comum. Define os termos empregados, caso tal definição seja necessária. Indica o caminho a seguir, mostrando às ideias mestras do desenvolvimento, os pontos principais, as deduções mais importantes. A importância da realização da pesquisa.

#### **3.3.2. Revisão de literatura**

Apresenta a literatura básica sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores. A literatura citada deve ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica, em tópicos, mostrando a evolução do tema de maneira integrada. Todo documento citado e analisado deve constar nas referências ao final do trabalho. Este item deve ser redigido por meio de citações diretas ou indiretas.

#### **3.3.3. Referencial teórico**

Apresenta as ideias principais que irão orientar a pesquisa, identificando

suas fontes (teóricos) e suas interrelações.

#### **3.3.4. Metodologia**

Escrever de forma clara, direta e objetiva onde (o ambiente) a pesquisa foi realizada, quem foi pesquisado (os participantes), os equipamentos, as técnicas, os instrumentos de coleta de dados, os procedimentos, as estratégias utilizadas na pesquisa.

#### **3.3.5. Análise dos resultados**

Apresenta os resultados obtidos, de forma organizada (tabelas e gráficos ou trechos de falas), analisando-os à luz do referencial teórico apresentado.

#### **3.3.6. Considerações finais**

Elemento obrigatório de um trabalho acadêmico. Apresenta a resposta à pergunta de pesquisa (ou problema). Sintetiza os principais achados relativos aos objetivos específicos ou justifica eventuais problemas que impediram o alcance de algum(ns) dele(s).

### **3.4. Elementos pós-textuais**

#### **3.4.1. Referências**

Elemento obrigatório, elaborado conforme a ABNT NBR 14724,2011, p.3. A Norma Brasileira (NBR) 6023:2002 da ABNT, baseada nas normas ISO 690:1987 e ISO 690/2:1997, que substitui a norma anterior NBR 6023/89, trata da normatização no âmbito da documentação e das referências. Verificar se existe norma mais recente.

#### **3.4.2. Apêndices**

Textos e/ou cópias dos instrumentos preparados pelo autor da pesquisa.

#### **3.4.3. Anexos**

São constituídos por material suplementar ao texto, e têm como característica

principal ser produzido por outros autores e utilizado durante a pesquisa.

#### 4. MODELOS

A seguir, estão os exemplos das diversas páginas que irão compor a Monografia.

##### Modelo da Capa

<p>AUTARQUIA EDUCACIONAL DO BELO JARDIM - AEB FACULDADE DO BELO JARDIM - FBJ CURSO DE .....</p>
<p>AUTOR</p>
<p>TÍTULO DA MONOGRAFIA</p>
<p>BELO JARDIM - PE 2015</p>

##### Modelo da Folha de Rosto

<p>AUTOR</p>
<p>TÍTULO DA MONOGRAFIA</p>
<p>Monografia apresentada ao Curso de .....da Faculdade do Belo Jardim - FBJ, em cumprimento às exigências para obtenção do título de Graduado. ORIENTADOR</p>
<p>BELO JARDIM - PE 20015</p>

##### Modelo da Folha do Examinador

<p>AUTOR</p>
<p>TÍTULO DA MONOGRAFIA</p>
<p>Aprovada em ___/___/___.</p>
<p>BANCA EXAMINADORA</p>
<p>_____ Prof. Titulação (orientador)</p>
<p>_____ Prof. Titulação nome do Examinador (instituição de origem)</p>
<p>_____ Prof. Titulação nome do Examinador (instituição de origem)</p>

##### Modelo da Folha de Dedicatória

<p>A meus pais ... e ..., OFEREÇO. Com carinho a minha esposa... e as minhas filhas ..., ... e ..., DEDICO.</p>
---

### Modelo da Folha de Agradecimentos

#### AGRADECIMENTOS

Ao Prof. Fulano de Tal, meu agradecimento especial pelos valiosos ensinamentos, orientação e apoio tornando possível a realização deste trabalho.

Aos colegas Fulano e Beltrano, pela colaboração constante, incentivando e amizade sempre presentes em muitos momentos.

A João e Maria pelo apoio e incentivo.

À minha esposa pelo carinho, paciência e estímulo indispensáveis à realização deste trabalho.

A todos aqueles que direta ou indiretamente, contribuíram para a realização deste trabalho.

### Modelo do Epígrafe

“Aqueles que param esperando que as coisas melhorem, acabam descobrindo mais tarde que os que não pararam estão na frente, e que não podem mais ser alcançados  
Rui Barbosa

### Modelo do Resumo

#### RESUMO

O texto do resumo deve ser escrito em tamanho 12, fonte Arial. O resumo deve conter uma INTRODUÇÃO DO ASSUNTO, OBJETIVOS (definir com clareza e relevância as finalidades da Monografia. Ter coerência). METODOLOGIA (descrever o modo de investigação, os instrumentos, demonstrando coerência com os objetivos propostos e ainda com os resultados obtidos). RESULTADOS E CONCLUSÕES (ter pertinência com os resultados alcançados).

### Modelo do Sumário

#### SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	8
2.	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	9
3.	METODOLOGIA.....	10
4.	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	11
5.	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	12
6.	REFERÊNCIAS .....	13
7.	ANEXOS .....	14

### Catálogo

SILVA, Elizabete Bezerra.

Cultura da mamona (*Ricinus communis*) no município do Belo Jardim e suas implicações no contexto social / Elizabete Bezerra Silva.

Belo Jardim: FABEJA,  
2006. P. 54

Monografia (Especialização) - Faculdade de Ciências Humanas e Aplicadas do Belo Jardim - DCB - Curso de Pós-Graduação "*Latu Sensu*" em Biologia, Meio Ambiente e Suas Tecnologias - 2006.

1.Cultura da mamona. 2-Biologia. 3. Pragas. 4. *Ricinus communis* L.. 5. Fonte alternativa de combustível. 6. Biodiesel. 7. Agricultura familiar. 8. Cooperativismo agrícola.

No ato de entrega da monografia, o aluno também deverá entregar em CD-ROM a monografia e o resumo da mesma de acordo com as normas estabelecidas no item a seguir. Esse resumo será publicado na Home Page da AEB.



## 5. MONOGRAFIA EM CD-ROM

A monografia e o resumo em CD-ROM têm a mesma redação da monografia, no entanto, segue o modelo exposto neste item.

Monografia – Gravar em PDF

Formatação - CD/Resumo

- O resumo deve ser digitado no Word for Windows 95 ou superior.
- Cada CD-ROM deve conter somente 1 (um) resumo.
- Use a fonte Times New Roman ou Arial 12.
- Não utilize **negrito**, utilize sublinhado ou *itálico*.
- Configure as margens esquerda e superior 3,0 (três) direita e inferior 2,0 (dois) centímetros.
- O número de palavras (da Introdução às Considerações Finais) deve ficar entre 2000 e 4500 (contar com “Ferramentas” do Word).
- Identifique o CD-ROM com o nome do autor, com o título da Monografia e com a área para classificação dos resumos.
- CD-ROM com problemas de leitura serão devolvidos ao autor.

Digitação do Resumo

- O resumo deve ser escrito em português.
- O resumo deverá ter exclusivamente texto, não sendo aceitos gráficos, tabelas, fotos, imagens e referências.
- O título do trabalho deve ser escrito em letras maiúsculas, negrito e tamanho 12.
- O nome do autor deve ser descrito, como também o(s) nome(s) do(s) orientador (es).
- O nome, titulação e instituição de origem do autor e do(s) orientador (es) devem vir na linha abaixo aos seus respectivos nomes.
- Indique as palavras-chave (no máximo 05).

- Se para a realização da Monografia houve algum financiamento, colocar no final do resumo o nome do órgão, se for o caso.
- O resumo, nesse caso, deve ter parágrafo único, com o mesmo conteúdo do resumo escrito da monografia.

## 6 MODELO PARA OS RESUMOS DAS MONOGRAFIAS

O TÍTULO DA MONOGRAFIA DEVE SER ESCRITO EM LETRAS MAIÚSCULAS, NEGRITO, TAMANHO 12

AUTOR(A): Cristiana Arruda  
Faculdade do Belo Jardim - FBJ

ORIENTADOR: Prof. Ms. Roberto Carlos dos Santos  
Faculdade do Belo Jardim – FBJ  
Sítio Inhumas – PE 140 Km 05 – Belo Jardim

Fones: (81) 3726 – 1800/3726-1929 [www.aeb.edu.br](http://www.aeb.edu.br).

Título, autor, orientador e instituição devem ser escritos conforme modelo acima, tudo em fonte tamanho 14, Arial. O texto do resumo deve ser escrito em tamanho 12. Entre as informações do título e o início do texto deve haver uma linha em branco. O resumo deve conter **INTRODUÇÃO**, **OBJETIVOS** (definir com clareza e relevância as finalidades da Monografia. Ter coerência). **METODOLOGIA** (descrever o modo de investigação, os instrumentos, demonstrando coerência com os objetivos propostos e ainda com os resultados obtidos). **RESULTADOS E CONCLUSÕES** (ter pertinência com os resultados alcançados). Depois de digitado o texto, deixar uma linha em branco e colocar a expressão “palavras-chave” em negrito, seguida de três a cinco palavras que sirvam para indexar o trabalho. Fazer referência ao apoio financeiro se for o caso. O resumo deverá ser digitado sem moldura, de forma justificada, com margens esquerda e superior de 3 (três) centímetros, direita e inferior de 2,0 (dois) centímetros.

**Palavras-chave:** \_\_\_\_\_.

## **7 DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

O presente regulamento poderá ser modificado em virtude de Lei ou por casos excepcionais, perante prévia aprovação do Conselho Diretor da FBJ.

Os casos omissos neste regulamento serão analisados e resolvidos pelos Coordenadores dos Cursos e informados à Direção da FBJ, e havendo necessidade, discutido no Conselho Diretor.

É importante destacar a importância da submissão do projeto de pesquisa ao comitê de ética em pesquisa com seres humanos e/ou comitê de ética em pesquisa com animais, quando a pesquisa a ser desenvolvida irá envolver diretamente seres humanos e/ou animais como sujeitos, principalmente nos cursos da área de saúde.

## 8. REFERÊNCIAS PARA CONSULTA

LAKATOS, Eva Maria, MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. Atlas, São Paulo, 2003.

LEOPARDI, Maria Tereza. **Metodologia da Pesquisa na Saúde**. Florianópolis: UFSC, 2002.

LOBIONDO-WOOD, G. Haber J. **Pesquisa em Enfermagem: Métodos, Avaliação Crítica e Utilização**. 4ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2001.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e Pesquisa Científica em Ciências Sociais**. Atlas, São Paulo, 2005.

OLIVEIRA, Maria Marly de. **Como Fazer Projetos, Relatórios, Monografias, Dissertações e Teses**. Bagaço, Recife, 2003.

JUCA, Mario. **Metodologia da Pesquisa em Saúde**. Rio de Janeiro: Edufal, 2006.

LEOPARDI, Maria Tereza. **Metodologia da Pesquisa na Saúde**. Florianópolis: UFSC, 2002.

PRESTES, Maria Luci de Mesquita. **A Pesquisa e a Construção do Conhecimento Científico**: do planejamento aos textos da escola à academia. Respel, São Paulo, 2002.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia Científica**: guia para eficiência nos estudos. Atlas, São Paulo, 2002.