***ORIENTAÇÕES***

*Este modelo* *tem por objetivo fornecer aos mestrandos da UNIFACCAMP as regras de formatação para desenvolvimento do projeto de dissertação a ser depositado na secretaria do Programa de Mestrado em Administração para o exame de qualificação.*

*Esse modelo difere do existente para a dissertação em poucos aspectos, portanto, você poderá utilizar o seu projeto para dar sequência em seu trabalho, após a aprovação da banca de qualificação, desde que ajuste os elementos faltantes ou diferentes. No projeto não são inclusas a ficha catalográfica, folhas de dedicatória, agradecimentos e epígrafe, nem a tradução do título para o inglês (verifique quais desses elementos são obrigatórios na versão final e quais são opcionais). Não há, também, presença de Resumo, pois se trata de um documento não publicável, ou seja, não necessita trabalhar metadados e metainformações voltadas à identificação e recuperação.*

*Deve-se utilizar papel branco ou reciclado, com folha no formato A4. Digitar na cor preta (com exceção das ilustrações, que podem ser coloridas). A impressão pode ser frente e verso, respeitando as seguintes regras: os elementos pré-textuais devem iniciar sempre no anverso (página ímpar) da folha, com exceção da ficha catalográfica, que deve vir no verso da folha de rosto; os capítulos devem começar sempre no anverso da folha.*

*Todas as páginas numeradas em romanos contêm os elementos pré-textuais da dissertação (essa numeração é opcional, vide abaixo. As folhas de dedicatória, agradecimentos e epígrafe devem ocupar apenas o anverso da folha, sem extrapolar os limites de uma página cada. O aluno deverá aumentar ou reduzir o número de parágrafos separadores (sem texto) para enquadrar essas páginas dentro de seu exato limite (a última informação de cada página deve estar localizada no seu último parágrafo).*

*O texto propriamente dito da dissertação pode ser impresso ocupando o verso e o anverso das folhas, como apenas seu anverso. Se preocupe com a formatação da numeração e do início das seções primárias, caso opte pela impressão anverso e verso.*

*Mantenha as margens como neste modelo (superior/esquerda = 3cm e inferior/direita = 2 cm). Utilizar fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12 para texto e tamanho 10 para legendas e fontes de figuras, tabelas e gráficos, notas de rodapé e citações com mais de 3 linhas. O espaço entrelinhas deve ser de 1,5. Espaço simples deve ser usado em citações diretas de mais de 3 linhas, notas de rodapé, referências bibliográficas no final do trabalho, legendas de ilustrações, tabelas e gráficos, ficha catalográfica e na folha de rosto, na parte que se refere à natureza do trabalho.*

*Recomenda-se recuo de 1,25 cm na primeira linha de cada parágrafo (exceto para citações diretas com mais de 3 linhas, que devem ter recuo de 4 cm no parágrafo todo).*

*Numeração das páginas: As páginas devem ser numeradas sequencialmente em algarismos arábicos, a partir da Introdução, no canto superior direito. As páginas anteriores à Introdução, ou seja, os elementos pré-textuais, devem ser contados a partir da página de rosto, mas a numeração é opcional. Caso seja feita, deve ser em algarismos romanos minúsculos (i, ii, iii, etc.). Caso faça a impressão frente e verso precisará formatar a posição da numeração (o verso ficará no canto esquerdo). Atenção: a capa nunca deve ser numerada e nem considerada na contagem.*

*As seguintes normas orientam a estrutura da dissertação. Qualquer dúvida adicional, o aluno deve consultá-las:*

1. *Para formatação geral do documento – Norma ABNT NBR 14724 de 2011*
2. *Para citações – Norma ABNT NBR 10520 de 2002*
3. *Para referências bibliográficas – Norma ABNT NBR 6023 de 2018*

***Disponibilização do documento em arquivo digital***

*O projeto deverá ser enviado com antecedência para os professores que forem convidados para a sua banca. Lembre-se que os professores que participarão da sua banca precisam ler e avaliar o seu trabalho. Por isso, o projeto deve ser enviado cerca de 3 semanas antes da data de sua banca. Envie uma cópia impressa e em PDF, a não ser que o professor orientador ou os professores convidados não queiram a cópia impressa. Verifique com seu Orientador o procedimento adequado e o prazo para o envio.*

*Elimine essas páginas de orientações após concluir seu texto.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Resultado de imagem para unifaccamp logo |  | | |  | | |

**NOME DO MESTRANDO**

**TÍTULO DO PROJETO**

**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**20XX**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO LIMPO PAULISTA**

**MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO DAS MICRO E** **PEQUENAS EMPRESAS**

**NOME DO MESTRANDO**

**Digitar o título do projeto (somente a primeira palavra do título e do subtítulo, se existir, com a inicial maiúscula)**

Projeto apresentado ao Programa de Mestrado em Administração das Micro e Pequenas Empresas do Centro Universitário Campo Limpo Paulista para exame de qualificação.

Orientador(a): Prof.(a) Dr.(a) (completar com o nome do orientador).

Linha de Pesquisa: (incluir linha de pesquisa)

**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**(Ano)**

**LISTA DE FIGURAS**

*Enquadram-se Figuras: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, retratos e outras. Criar tantas páginas quanto forem necessárias e listar as figuras de acordo com a ORDEM APRESENTADA NO TEXTO, com cada item designado por seu nome específico (Figura 1, 2, ...), título e respectivo número da folha ou página.*

*Pode utilizar a ferramenta automática do word para geração do índice de figuras. Para isso deve inserir as legendas abaixo das Figuras, utilizando: Referências > Inserir legenda > Definir como rótulo Figuras.*

Exemplo de formatação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Figura 1 | Correlação entre o grau de competitividade das empresas e o valor do foco no campo em que a empresa compete ......... | 15 |
| Figura 2 | Organograma da empresa de produção de embalagem........ | 23 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE GRÁFICOS**

*Criar quantas páginas quanto forem necessárias e listar os gráficos de acordo com a ORDEM APRESENTADA NO TEXTO, com cada item designado por seu nome específico (Gráfico 1, 2, ...), título e respectivo número da folha ou página.*

*(Utilizar a tabela abaixo formatada, sem bordas, para alinhar os títulos e os números de página. Vide exemplos seguintes).*

*Pode utilizar a ferramenta automática do word para geração do índice de gráficos. Para isso deve inserir as legendas abaixo dos gráficos, utilizando: Referências > Inserir legenda > Definir como rótulo Gráfico.*

Exemplo de formatação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gráfico 1 | Evolução do desempenho de estudantes de empreendedorismo da Faculdade de Administração ............ | 43 |
| Gráfico 2 | Valores de vendas das empresas investigadas no período entre 2010 e 2017................................................................... | 56 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE QUADROS**

*Criar quantas páginas quanto forem necessárias e listar os quadros de acordo com a ORDEM APRESENTADA NO TEXTO, com cada item designado por seu nome específico (Quadro 1, 2, ...), título e respectivo número da folha ou página.*

*(Utilizar os a tabela abaixo formatada, sem bordas, para alinhar os títulos e os números de página. Vide exemplos seguintes.).*

*Pode utilizar a ferramenta automática do word para geração do índice de quadros. Para isso deve inserir as legendas acima dos quadros, utilizando: Referências > Inserir legenda > Definir como rótulo Quadros.*

Exemplo de formatação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Quadro 1. | Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo em antropometria no Estado de São Paulo ................................. | 05 |
| Quadro 2. | Mapa estratégico para a formulação da estratégia competitiva de negócio da empresa de produção de embalagens. .......................................................................... | 11 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE TABELAS**

*Criar tantas páginas quantas forem necessárias e elaborar a lista de tabelas de acordo com a ORDEM APRESENTADA NO TEXTO, com cada item designado por seu nome específico (Tabela 1, 2, ...), acompanhado do respectivo número da folha ou página.*

*(Utilizar os a tabela abaixo formatada, sem bordas, para alinhar os títulos e os números de página. Vide exemplos seguintes.).*

*Pode utilizar a ferramenta automática do word para geração do índice de tabelas. Para isso deve inserir as legendas acima das tabelas, utilizando: Referências > Inserir legenda > Definir como rótulo Tabelas.*

Exemplo de formatação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabela 1. | Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010. ............................. | 12 |
| Tabela 2. | Resultado das respostas obtidas pela entrevista. ......…....... | 123 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

*Consiste na relação EM ORDEM ALFABÉTICA das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.*

*(Alinhar a descrição de todas as abreviaturas e siglas de uma MESMA página utilizando teclas de tabulação. Vide exemplos seguintes.)*

|  |  |
| --- | --- |
| ABNT | Associação Brasileira de Normas Técnicas |
| IBGE | Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística |
| INMETRO | Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial |

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE SÍMBOLOS**

*Elaborar de acordo com a ORDEM APRESENTADA NO TEXTO, com o devido significado.*

*(Alinhar a descrição de todos os símbolos de uma MESMA página utilizando teclas de tabulação. Vide exemplos seguintes.).*

σ[amostra] Desvio padrão da amostra

dab Distância euclidiana

O(n) Ordem de um algoritmo

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE GRÁFICOS**

*Criar quantas páginas quanto forem necessárias e listar os gráficos de acordo com a ORDEM APRESENTADA NO TEXTO, com cada item designado por seu nome específico (Gráfico 1, 2, ...), título e respectivo número da folha ou página.*

*(Utilizar a tabela abaixo formatada, sem bordas, para alinhar os títulos e os números de página. Vide exemplos seguintes).*

*Pode utilizar a ferramenta automática do word para geração do índice de gráficos. Para isso deve inserir as legendas abaixo dos gráficos, utilizando: Referências > Inserir legenda > Definir como rótulo Gráfico.*

Exemplo de formatação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gráfico 1 | Evolução do desempenho de estudantes de empreendedorismo da Faculdade de Administração ............ | 43 |
| Gráfico 2 | Valores de vendas das empresas investigadas no período entre 2010 e 2017................................................................... | 56 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE QUADROS**

*Criar quantas páginas quanto forem necessárias e listar os quadros de acordo com a ORDEM APRESENTADA NO TEXTO, com cada item designado por seu nome específico (Quadro 1, 2, ...), título e respectivo número da folha ou página.*

*(Utilizar os a tabela abaixo formatada, sem bordas, para alinhar os títulos e os números de página. Vide exemplos seguintes.).*

*Pode utilizar a ferramenta automática do word para geração do índice de quadros. Para isso deve inserir as legendas acima dos quadros, utilizando: Referências > Inserir legenda > Definir como rótulo Quadros.*

Exemplo de formatação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Quadro 1. | Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo em antropometria no Estado de São Paulo ................................. | 05 |
| Quadro 2. | Mapa estratégico para a formulação da estratégia competitiva de negócio da empresa de produção de embalagens. .......................................................................... | 11 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE TABELAS**

*Criar tantas páginas quantas forem necessárias e elaborar a lista de tabelas de acordo com a ORDEM APRESENTADA NO TEXTO, com cada item designado por seu nome específico (Tabela 1, 2, ...), acompanhado do respectivo número da folha ou página.*

*(Utilizar os a tabela abaixo formatada, sem bordas, para alinhar os títulos e os números de página. Vide exemplos seguintes.).*

*Pode utilizar a ferramenta automática do word para geração do índice de tabelas. Para isso deve inserir as legendas acima das tabelas, utilizando: Referências > Inserir legenda > Definir como rótulo Tabelas.*

Exemplo de formatação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabela 1. | Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010. ............................. | 12 |
| Tabela 2. | Resultado das respostas obtidas pela entrevista. ......…....... | 123 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

*Consiste na relação EM ORDEM ALFABÉTICA das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.*

*(Alinhar a descrição de todas as abreviaturas e siglas de uma MESMA página utilizando teclas de tabulação. Vide exemplos seguintes.)*

|  |  |
| --- | --- |
| ABNT | Associação Brasileira de Normas Técnicas |
| IBGE | Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística |
| INMETRO | Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial |

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**LISTA DE SÍMBOLOS**

*Elaborar de acordo com a ORDEM APRESENTADA NO TEXTO, com o devido significado.*

*(Alinhar a descrição de todos os símbolos de uma MESMA página utilizando teclas de tabulação. Vide exemplos seguintes.).*

σ[amostra] Desvio padrão da amostra

dab Distância euclidiana

O(n) Ordem de um algoritmo

**ATENÇÃO**: *a numeração continua em romanos, sequencial. Elimine todo o texto explicativo*.

**SUMÁRIO**

*Elaborar conforme a ABNT NBR 6027.*

*Utilizar a tabela abaixo formatada, sem bordas, para alinhar os títulos e os números de página. Vide exemplo seguinte). Complete a linha da descrição com pontos .......*

*Opcionalmente pode utilizar o sumário automático do word – para isso deve marcar todos os títulos e subtítulos do seu trabalho de acordo com os níveis e o texto como NORMAL (o que é normal não aparece no sumário automático) – vide lado superior direito do word para essa marcação. Nesse template os títulos já estão marcados com essa finalidade. Elimine este texto explicativo.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | INTRODUÇÃO............................................................................ | 15 |
| 1.1 | Digite subtítulo aqui.................................................................... | 15 |
| 1.2 | Digite subtítulo aqui.................................................................... |  |
| Etc. | Etc. ............................................................................................. |  |
|  |  |  |
| 2. | DIGITE O TÍTULO DA SEÇÃO AQUI ........................................ |  |
| 2.1 | Digite subtítulo aqui.................................................................... |  |
| 2.1.1 | Digite subtítulo aqui.................................................................... |  |
| 2.2 | Digite subtítulo aqui.................................................................... |  |
| Etc. | Etc. ............................................................................................. |  |
|  |  |  |
| 3. | DIGITE O TÍTULO DA SEÇÃO AQUI ........................................ |  |
| 3.1 | Digite subtítulo aqui.................................................................... |  |
| Etc. | Etc. ............................................................................................ |  |
|  |  |  |
| 4. | ASSIM SUCESSIVAMENTE...................................................... |  |
| 4.1 | Assim sucessivamente............................................................... |  |
| 4.1.1 | Assim sucessivamente............................................................... |  |

# 1. TÍTULO DO CAPÍTULO 1 *(todo em letras maiúsculas, para criar sumário automático, utilizar* *Estilo do texto - Título Nível 1)*

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

**ATENÇÃO**: *Essa é a primeira página numerada com algarismos arábicos. Essa numeração deve ser sequencial até o final do trabalho. Deve continuar a numeração anterior (de números romanos, caso tenha utilizado), apenas havendo a troca para números arábicos. Caso não tenha utilizado os números romanos, mesmo assim deve considerar as páginas desde a folha de rosto e contá-las.* *Capa e contracapa não devem ser contadas na numeração das páginas. Neste modelo, a numeração arábica iniciou-se com 15. Se precisar alterar, clique sobre o número e vá em Número de página > Formatar. Elimine todo o texto explicativo*.

## 1.1 Título da seção *(primeira letra maiúscula, para criar sumário automático, utilizar Estilo do texto - Título Nível 2)*

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

## 1.2 Título da seção *(primeira letra maiúscula, para criar sumário automático, utilizar Estilo do texto - Título Nível 2)*

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

### 1.2.1 Título da subseção *(primeira letra maiúscula, para criar sumário automático, utilizar Estilo do texto - Título Nível 3)*

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

### 1.2.2 Título da subseção *(primeira letra maiúscula, para criar sumário automático, utilizar Estilo do texto - Título Nível 3)*

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

## 1.3 Título da seção *(primeira letra maiúscula, para criar sumário automático, volte a utilizar Estilo do texto - Título Nível 2)*

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

***ATENÇÃO:***

1. *Insira quantos subtítulos for adequado ao seu trabalho. Você pode ter quantas seções terciárias forem necessárias, tenha cuidado com a numeração correta das mesmas.*
2. *Perceba que novos capítulos (ou seções primárias) devem sempre começar em uma nova página. Caso a impressão seja em frente (anverso) e verso, os capítulos devem começar em páginas ímpares, de forma que estejam sempre no anverso.*
3. *Repare que nesse template que o capítulo 2 (seção primária) começará a seguir, na página 18. Caso sobre espaço ao finalizar o capítulo 1, deve ser deixado em branco.*

# 2. TÍTULO DO CAPÍTULO 2 *(todo em letras maiúsculas, para criar sumário automático, volte a utilizar Estilo do texto - Título Nível 1)*

# 

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

# 2.1 Título da seção *(primeira letra maiúscula, para criar sumário automático, volte a utilizar Estilo do texto - Título Nível 2)*

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

### 2.1.2 Título da subseção *(primeira letra maiúscula, para criar sumário automático, volte a utilizar Estilo do texto - Título Nível 3)*

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

***ATENÇÃO:***

1. *Insira quantos subtítulos for adequado ao seu trabalho.*
2. *Insira os demais capítulos seguindo o formato apresentado acima.*
3. *Lembre-se que no projeto deve ser incluído um cronograma com a sua proposta de trabalho.*

# REFERÊNCIAS

*Numeração de página progressiva à da página de conclusão do texto. Iniciar as Referências em nova folha ou na próxima página ímpar, caso a impressão seja em frente e verso. O espaçamento entrelinhas deve ser simples nas referências.*

*Em caso de dúvida sobre a formatação das referências, adotar as instruções da Norma NBR 6023 de 2018 (Informação e documentação – Referência – Elaboração).*

EXEMPLO:

CRESWELL, J. *Projeto* *de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

YIN, R.K. *Estudo de Caso: Planejamento e Métodos*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman. 2001.

***ATENÇÃO****: Elimine todo o texto explicativo.*

# APÊNDICES

*Incluir uma lista com todos os apêndices que irá apresentar na sequência. Caso tenha apenas um ou dois apêndices não há necessidade da inclusão dessa folha de rosto.*

*Verifique que o título “Apêndices” deve aparecer no sumário geral do trabalho. Caso suprima essa folha de rosto, deverá ser incluso no sumário o Apêndice A e demais.*

*O mesmo ocorre com os Anexos, que devem ser inclusos após os Apêndices.*

*Apêndices e Anexos são identificados com letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.*

Exemplo:

APÊNDICE A – Roteiro de entrevista com especialistas

APÊNDICE B – Questionário a ser aplicado na amostra selecionada

APÊNDICE C – Dados consolidados obtidos com a pesquisa empírica

***ATENÇÃO****: Elimine todo o texto explicativo.*

**APÊNDICE A**

**TÍTULO EM MAIÚSCULO NEGRITADO E CENTRALIZADO**

*A numeração das páginas do Apêndice segue a sequência, em algarismos arábicos. Elimine este texto explicativo.*

**APÊNDICE B**

**TÍTULO EM MAIÚSCULO NEGRITADO E CENTRALIZADO**

*A numeração das páginas do Apêndice segue a sequência, em algarismos arábicos. Elimine este texto explicativo.*

# ANEXOS

*Incluir uma lista com todos os anexos que irá apresentar na sequência. Caso tenha apenas um ou dois anexos não há necessidade da inclusão dessa folha de rosto.*

*Verifique que o título “Anexos” deve aparecer no sumário geral do trabalho. Caso suprima essa folha de rosto, deverá ser incluso no sumário o Anexo A e demais.*

*Anexos são identificados com letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.*

Exemplo:

ANEXO A – Tabela do IBGE (2015) com dados sociodemográficos da população

ANEXO B – Programa de mentoria elaborado por Hashimoto (2015)

***ATENÇÃO****: Elimine todo o texto explicativo.*

**ANEXO A**

**TÍTULO EM MAIÚSCULO NEGRITADO E CENTRALIZADO**

*A numeração das páginas do Anexo segue a sequência em algarismos arábicos. Elimine este texto explicativo.*