



UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO  
CAMPUS TIMON  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO**

**NORMAS PARA FORMATAÇÃO DO TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DO CURSO**

**TIMON-MA  
2021**

## SUMÁRIO

<b>1 FORMATO GERAL DA MONOGRAFIA</b> .....	3
1.1 MARGEM.....	3
1.2 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS E PARÁGRAFOS.....	3
1.3 FONTE .....	3
1.4 PAGINAÇÃO .....	4
1.5 CITAÇÕES (NBR 10520).....	4
1.6 TABELAS.....	5
1.7 ILUSTRAÇÕES.....	6
1.8 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DOS CAPÍTULOS E SUBDIVISÕES .....	6
1.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	7
<b>2 ESTRUTURA DO TRABALHO</b> .....	7
2.1 PARTE PRÉ-TEXTUAL .....	8
<b>2.1.1 Capa</b> (obrigatória) .....	8
<b>2.1.2 Folha de rosto</b> (obrigatória).....	9
2.1.2.1 Anverso da folha.....	9
2.1.2.2 Verso da folha.....	9
<b>2.1.3 Folha de aprovação</b> (obrigatória) .....	10
<b>2.1.4 Dedicatória</b> (opcional).....	10
<b>2.1.5 Agradecimentos</b> (opcional) .....	10
<b>2.1.6 Epígrafe</b> (opcional) .....	10
<b>2.1.7 Resumo na língua vernácula</b> (obrigatório).....	11
<b>2.1.8 Abstract na língua inglesa</b> (obrigatório) .....	11
<b>2.1.9 Lista de tabelas e ilustrações</b> (Opcional).....	11
<b>2.1.10 Lista de siglas</b> (Opcional).....	12
<b>2.1.11 Sumário</b> (obrigatório) .....	12
2.2 PARTE TEXTUAL.....	13
<b>2.2.1 Introdução</b> (obrigatória).....	13
<b>2.2.2 Desenvolvimento</b> (obrigatório).....	13
<b>2.2.3 Conclusão</b> (obrigatória).....	14
2.3 PARTE PÓS-TEXTUAL .....	14
<b>2.3.1 Referências</b> (obrigatória).....	14
<b>2.3.2 Glossário</b> (opcional).....	14
<b>2.3.3 Apêndices e anexos</b> (se houver).....	14

<b>REFERÊNCIAS</b> .....	16
<b>APÊNDICE A - MODELO DA CAPA</b> .....	17
<b>APÊNDICE B - MODELO DA FOLHA DE ROSTO</b> .....	18
<b>APÊNDICE C - FOLHA DE APROVAÇÃO</b> .....	19
<b>APÊNDICE D - MODELO DA FOLHA DE AGRADECIMENTOS</b> .....	20
<b>APÊNDICE E - MODELO DE EPÍGRAFE</b> .....	21
<b>APÊNDICE F - MODELO DE RESUMO</b> .....	22
<b>APÊNDICE G - MODELO DE ABSTRACT</b> .....	23
<b>APÊNDICE H – NORMAS PARA FORMATAÇÃO DE ARTIGOS</b> .....	24

## 1 FORMATO GERAL DA MONOGRAFIA

Os textos devem ser digitados em cor preta e impressos no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

### 1.1 MARGEM

- Superior – 3 cm;
- Inferior – 2 cm;
- Esquerda – 3 cm;
- Direita – 2 cm.

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

### 1.2 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS E PARÁGRAFOS

- Texto normal - espaço 1,5;
- Notas de rodapé - espaço simples;
- Citações diretas acima de 03(três) linhas - espaço simples e com recuo de 4 cm do parágrafo da margem esquerda;
- Parágrafos - cada parágrafo deve ser formatado com o espaçamento de 6 pt antes e 6 pt. depois e deve iniciar-se com um recuo de 1,25 cm;
- 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.

### 1.3 FONTE

- Texto normal - Arial, 12;
- Título de capítulos e subdivisões - Arial, 12;
- Notas de rodapé - Arial, 10;
- Citações diretas com mais de 03(três) linhas - Arial, 10;
- Títulos de ilustrações e tabelas - Arial, 10;
- Fonte de ilustrações e tabelas - Arial, 10;

## 1.4 PAGINAÇÃO

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

## 1.5 CITAÇÕES (NBR 10520)

Considerando que os direitos autorais devem ser obrigatoriamente seguidos, qualquer utilização pelo autor de material de terceiros tem de ser citada. O que não indicar a origem da informação configura-se como **PLÁGIO**.

Dentro do parêntese:

- (SANTOS, 1978);
- (SANTOS; FREITAS, 1990);
- (MOREIRA; SOUSA; PEREIRA, 1995);

A partir de 03(três) autores usa-se 'et al.' a partir da segunda vez que a citação for apresentada. Exemplo: (MOREIRA et al., 1995).

- (COELHO NETO, 1991; FONSECA, 1997; SILVA, 1986);

Dentro do texto:

- Santos (1978);
- Santos e Freitas (1990);
- Moreira, Sousa e Pereira (1995);

A partir de 03(três) autores usa-se 'et al.' a partir da segunda vez que a citação for apresentada. Exemplo: Moreira et al. (1995).

- Coelho Neto (1991), Fonseca (1997) e Silva (1986);

**CITAÇÃO DIRETA** é a transcrição literal de trecho original deve informar o número da página do texto inicial. O texto deve aparecer entre aspas duplas.

Dentro do parêntese:

- (Santos, 1978, p. 204);

Dentro do texto:

- Gil (2008, p. 40);

Se a citação direta for com mais de 03(três) linhas, deve ser apresentada na linha seguinte, com recuo de 4 cm da margem esquerda, espaçamento simples, fonte 10 e 12 pt antes e 12 pt depois.

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

**CITAÇÃO INDIRETA** é a transcrição de conceitos do autor consultado, porém escritos com as próprias palavras do redator. Na citação indireta o autor tem a liberdade de parafrasear ou referir-se a uma ideia contida em outro trabalho. Na citação indireta não há uma exigência para informar o número da página.

Exemplo:

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.

## 1.6 TABELAS

Nas tabelas são apresentadas **informações numéricas** geralmente tratadas estatisticamente.

O título deve ser grafado em negrito e aparecer na parte superior precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem, em seguida o nome da tabela, centralizado.

Tanto o título quanto o conteúdo da tabela devem ser grafados em letras maiúsculas, fonte Arial, tamanho 10.

A fonte citada na construção da tabela ou eventuais notas devem aparecer no seu rodapé após o fio de fechamento. A nota ou o corpo da tabela devem ter fonte Arial, tamanho 10. A tabela não deve apresentar bordas laterais. Exemplo:

**TABELA 1: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

--	--	--

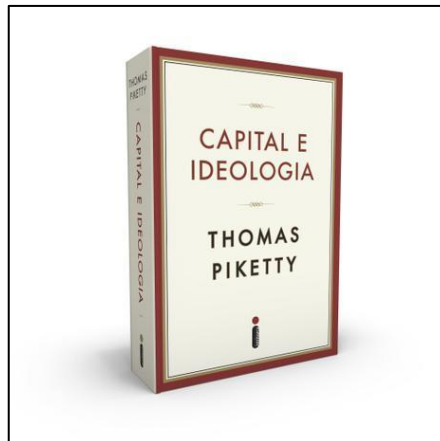
Fonte:

## 1.7 ILUSTRAÇÕES

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

O título deve ser grafado em negrito e aparecer na parte superior precedido da palavra Figura e de seu número de ordem e em seguida o nome da figura, centralizado.

A fonte citada na construção da figura deve aparecer no seu rodapé e deve ter fonte Arial, tamanho 10. Exemplo:

**FIGURA 1: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Fonte:

## 1.8 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DOS CAPÍTULOS E SUBDIVISÕES

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

Os títulos de cada capítulo (seções primárias) devem iniciar-se em folha nova, uma vez que se referem às principais divisões de um texto. Cada título e subtítulo deve ter 24 pt antes e 24 pt depois e a fonte deve ser 12.

Divisão:

1º Nível:

## 1 METODOLOGIA

2º Nível:

### 1.1 COLETA DE DADOS

3º Nível:

#### 1.1.1 Tratamento dos dados

4º Nível:

##### 1.1.1.1 Análise discriminante

## 1.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

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

$$(1) \quad a + b = c$$

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

## 2 ESTRUTURA DO TRABALHO

ESTRUTURA	ELEMENTOS
	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Folha de Aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional)



<b>PRÉ-TEXTUAIS</b>	Resumo em português (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)

## 2.1 PARTE PRÉ-TEXTUAL

### 2.1.1 Capa (obrigatória)

**Logomarca da UEMA.** Centralizada.

**Nome da Instituição:** centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, Arial 12, precedido da logomarca da Instituição.

**Nome do autor:** centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, Arial 12, a dois espaços duplos do nome da Instituição (ver APÊNDICE A).

**Título e subtítulo:** centralizado e em negrito. O título deve ser em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 12, e o subtítulo em letras minúsculas. Havendo nome próprio compondo o subtítulo, deverá ser grafado com a inicial maiúscula.

**Local:** cidade da instituição em que o trabalho deve ser apresentado. Deve ser centralizado, em negrito, em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 12.

**Data:** ano do depósito ou entrega do trabalho. Deve ser centralizada, em negrito, em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 12.

## 2.1.2 Folha de rosto (obrigatória)

### 2.1.2.1 Anverso da folha

**Nome do autor:** grafado em letras maiúsculas, negrito, centralizado, em letras

maiúsculas, fonte Arial tamanho 12.

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

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

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

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

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

### 2.1.2.2 Verso da folha

Ficha catalográfica: a sua elaboração será feita pela Biblioteca da UEMA Timon após apresentação da defesa do TCC, no depósito da versão final.

### **2.1.3 Folha de aprovação (obrigatória)**

É colocada após a folha de rosto, deve ter o nome do autor do trabalho, título completo do trabalho, natureza (monografia ou artigo), UEMA, data da aprovação, dados dos componentes da banca examinadora (ver APÊNDICE C).

### **2.1.4 Dedicatória (opcional)**

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

### **2.1.5 Agradecimentos (opcional)**

Página em que são registrados agradecimentos àqueles que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho, restringindo-se ao mínimo necessário. O título deve estar centralizado e em negrito. O texto deve ser redigido a um espaço duplo do título. Os parágrafos devem iniciar com um recuo de 1,25 cm (recursos existentes nos programas de editor de texto), com letra Arial tamanho 12, alinhado à esquerda, espaçamento duplo entrelinhas e 6pt de espaçamento entre parágrafos antes e depois (ver APÊNDICE D).

### **2.1.6 Epígrafe (opcional)**

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

### 2.1.7 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

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

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

No caso de dissertações ou teses, o resumo deve conter até 500 palavras e possuir pelo menos 03 palavras chave, separados por ponto e vírgula, conforme modelo nos Apêndices F e G. E para monografias e artigos, até 250 palavras, ou de acordo com as normas das chamadas dos eventos, revistas e congressos. Deve ser grafado em espaço 1,5 entre linhas, letra Arial tamanho 12 e justificado às margens.

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

### 2.1.8 Abstract na língua inglesa (obrigatório)

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

### 2.1.9 Lista de tabelas e ilustrações (Opcional)

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

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

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

Assim:

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

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

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

#### **2.1.10 Lista de siglas (Opcional)**

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

Assim:

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

CRA - Conselho Regional de Administração

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

#### **2.1.11 Sumário (obrigatório)**

O sumário indica o conteúdo do documento. Refere-se à enumeração dos capítulos, divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto.

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

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

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

## 2.2 PARTE TEXTUAL

### 2.2.1 Introdução (obrigatória)

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

- a) Contextualização ou antecedentes do tema
- b) Formulação do problema
- c) Objetivos: geral e específicos (se for o caso)
- d) Justificativa da escolha do tema
- e) Delimitação do tema
- f) Hipóteses ou suposições
- g) Apresentação do conteúdo das partes (capítulos) do trabalho

### 2.2.2 Desenvolvimento (obrigatório)

Refere-se à parte principal do texto que tem por objetivo apresentar a fundamentação lógica do trabalho, ou seja, discutir, explicar, testar, demonstrar etc. Compreende:

- a) Referencial teórico;
- b) Metodologia de pesquisa utilizada;
- c) Resultados;
- d) Discussão.

### 2.2.3 Conclusão (obrigatória)

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

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

## 2.3 PARTE PÓS-TEXTUAL

### 2.3.1 Referências (obrigatória)

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

Todas as linhas das referências devem ser alinhadas à esquerda da página. Trabalhos do mesmo autor colocar por ano de publicação, o mais antigo primeiro (ver APÊNDICE H).

### 2.3.2 Glossário (opcional)

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

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

### 2.3.3 Apêndices e anexos (se houver)

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

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

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

Exemplo de identificação de Apêndices e de anexos:

APÊNDICE A - Título do Apêndice A.

APÊNDICE B - Título do Apêndice B.

Ou

ANEXO A - Título do Anexo A.

ANEXO B - Título do Anexo B.



## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023:** Informação e documentação: referências - elaboração. 2ª ed. Rio de Janeiro, 2018.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024:** Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027:** Informação e documentação: sumário – apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225:** Informação e documentação: lombada – apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520:** Informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724:** Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

**APÊNDICE A - MODELO DA CAPA****UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO****UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO  
CAMPUS TIMON  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO****NOME DO(A) AUTOR(A)****TÍTULO DO TRABALHO:** subtítulo do trabalho**TIMON – MA  
2021**

**APÊNDICE B - MODELO DA FOLHA DE ROSTO****NOME DO(A) AUTOR(A)****TÍTULO DO TRABALHO:** subtítulo do trabalho

Monografia apresentada ao Curso de Administração Bacharelado como um dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Administração pela Universidade Estadual do Maranhão – UEMA, Campus Timon.  
Orientador (a): Professor (a) título e nome.

**TIMON – MA  
2021**

**APÊNDICE C - FOLHA DE APROVAÇÃO****AUTOR(A)****TÍTULO**

Monografia apresentada ao Curso e Administração Bacharelado, da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA), Campus Timon, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Aprovada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**COMISSÃO EXAMINADORA**

**Professor(a) Esp./Me./Ma./Dr.Dra: NOME DO ORIENTADOR**

**Professor(a) Esp./Me./Ma./Dr.Dra: NOME DO ORIENTADOR**

**Professor(a) Esp./Me./Ma./Dr.Dra: NOME DO ORIENTADOR**

**APÊNDICE D - MODELO DA FOLHA DE AGRADECIMENTOS****AGRADECIMENTOS**

Aos meus pais pelo ...

Aos colegas e professores do curso de Administração Bacharelado da UEMA Timon.

Aos Professores Fulano e Cicrano pelas valiosas

## APÊNDICE E - MODELO DE EPÍGRAFE

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

(Guimarães  
Rosa)

## APÊNDICE F - MODELO DE RESUMO

### RESUMO

O presente estudo examina o papel moderador da frequência do exercício e da atmosfera em academias de ginástica na relação entre a qualidade percebida e a lealdade do cliente. Para cumpri-lo, foi realizada uma pesquisa descritiva, com dados quantitativos e corte transversal, analisados por meio da Modelagem de Equações Estruturais, junto a 246 pessoas que declararam serem frequentadoras de academia de ginástica antes da pandemia Covid-19. Os resultados mostram que a frequência de exercícios na academia ao longo de um mês fortalece a relação entre a qualidade percebida dos serviços e a lealdade dos clientes. Já a atmosfera da academia não exerce influência sobre essa relação. Além disso, as variáveis sociodemográficas – renda, escolaridade, estado civil, gênero e idade do cliente – não interferem na lealdade para com a academia de ginástica. Assim, esse estudo contribui com um modelo conceitual diferente da maioria dos estudos que apenas procura estudar a relação direta da qualidade percebida pelo cliente sobre a lealdade, colocando a frequência do exercício como variável moderadora na relação entre a qualidade percebida e a lealdade. Também contribui com a realização de uma pesquisa mais ampla do mercado de academias, ao contrário das pesquisas existentes, que têm como amostra academias individuais ou redes de academias.

**Palavras-chave:** Academia de ginástica; Lealdade; Qualidade dos serviços.

## APÊNDICE G - MODELO DE ABSTRACT

### ABSTRACT

This study examines the moderating role of physical activity frequency and the gym atmosphere as they relate to perceived quality and customer loyalty. To this end, a descriptive, cross-sectional research with quantitative data was carried out; The data was analyzed using the structural equations modeling with 246 people who declared themselves to be gym regulars prior to the Covid-19 pandemic. The results show that the exercise frequency in a gym over the course of a month strengthens the relationship between the perceived quality of services and the customer loyalty. As for the gym atmosphere, it has no influence over this relationship. In addition, the sociodemographic variables – the client's income, education, marital status, gender and age - do not interfere with their loyalty to the gym either. Thus, this study contributes with a conceptual model that stands out from those which only seek to study the direct relationship of quality over loyalty, as perceived by the customer; it places the exercise frequency as a moderating variable in the relationship between perceived quality and loyalty. Another contribution is the conduction of a broader survey on the gym market, rather than focusing on gym networks or individual ones, like previous researches have done.

**Palavras-chave:** Gym; Loyalty; Services quality.



## APÊNDICE H – NORMAS PARA FORMATAÇÃO DE ARTIGOS

### H1 FORMATAÇÃO:

- **Papel:** formato A4 (210 x 297 mm).
- **Margens:** superior 3cm, inferior 2cm, esquerda 3cm, direita 2cm.
- **Fonte:** *Times New Roman*, tamanho 12.
- **Espaço entre linhas:** simples.
- **Entrada de parágrafo:** 1,5 cm.
- **Numeração:** canto superior direito da página, a partir da Introdução.
- **Texto:** justificado
- **Títulos:** Numerados em ordem sequencial, algarismos Romanos. Todas as letras maiúsculas, grifadas e em negrito.
- **Subtítulos:** Numerados em ordem sequencial. Somente a primeira letra de cada palavra em maiúsculo e grifado em negrito.
- **Figuras, gráficos, quadros e tabelas:** Em fonte Times New Roman, tamanho 10, apresentadas em preto e branco ou escala de cinza.
- **Páginas:** no mínimo 10 (dez), no máximo 16 (dezesesseis) excluindo a folha de rosto.

### H2 APRESENTAÇÃO DO ARTIGO:

#### a) FOLHA DE ROSTO (página 01)

Logomarca da UEMA centralizado

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

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

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

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

### H3 TEXTO DO ARTIGO (a partir da página 02).

- a) Na margem esquerda registrar **1 INTRODUÇÃO** (todas as letras maiúsculas) em negrito. Na próxima linha deve-se iniciar do texto;
- b) Espaçamento de 6 pt entre o último parágrafo e o próximo tópico.