

FORMATAÇÃO GERAL: para todos os tipos de trabalhos acadêmicos

PAPEL:

Formato **A4** (210x297 mm) de cor **branca** (ou reciclado), em tinta na cor **preta**. O uso de cores só é permitido para ilustrações.

MARGENS:

Superior de **3** cm;
Inferior de **2** cm;

Esquerda de **3** cm;
Direita de **2** cm;

Cabeçalho: **2** cm.
Rodapé: **1,25** cm.

ENTRELINHAMENTO:

1,5 para o corpo do trabalho;

Simples para citações longas, notas de rodapé, legenda das ilustrações, o elemento Resumo e o elemento Referências.

PARÁGRAFO:

Desloca-se a primeira linha de cada parágrafo em **1,5** cm da margem esquerda.

TIPO E TAMANHO DA LETRA:

Times New Roman tamanho **13** ou Arial tamanho **12** para digitação do texto (corpo do trabalho)

Times New Roman tamanho **11** ou Arial tamanho **10** para digitação de citações longas, notas de rodapé e legendas das ilustrações.

Times New Roman tamanho **13** ou Arial tamanho **12** para títulos e subtítulos.

Exceção: a Capa e a Folha de Rosto são apresentadas com Times New Roman ou Arial tamanho **14**.

TÍTULOS E SUBTÍTULOS:

1 TÍTULO DE ABERTURA DE CAPÍTULO (MAIÚSCULAS, negrito)

1.1 TÍTULO SECUNDÁRIO (MAIÚSCULAS, sem negrito)

1.1.1 Título terciário (Primeira letra maiúscula, sem negrito)

PAGINAÇÃO:

Todas as folhas do trabalho deverão ser contadas a partir da folha de rosto, porém a numeração só deverá aparecer na 1ª folha dos elementos textuais, (a partir da introdução) são numeradas em algarismos **arábicos** no canto superior direito da página, a **2 cm** da borda superior da folha. A capa não é contada na numeração das páginas.

ARTIGOS CIENTÍFICOS

TÍTULO e, se houver, SUBTÍTULO

Em maiúsculas e negrito, vem acompanhado de um número alceado para chamada em rodapé.

No rodapé, somente na página de abertura, são apresentadas informações de publicação do artigo (nome do periódico, número e volume, entre outros) ou, se for um trabalho acadêmico, uma nota explicativa ("Artigo apresentado à disciplina Tal, da Universidade Tal, como requisito avaliativo para a disciplina Tal, sob orientação do professor Tal").

NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)

Com asterisco para chamada por currículo(s) resumido(s) do(s) autor(es) em rodapé, somente na página de abertura. O breve currículo inclui endereço eletrônico ou postal.

RESUMO E PALAVRAS-CHAVE na língua do texto:

O resumo é um elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas que apresentam os pontos relevantes de um trabalho. É seguido pelas palavras-chave (também conhecidas como "descritores"), isto é, palavras representativas do conteúdo do texto (de 3 a 5 termos ou expressões).

Conteúdo do Resumo: a primeira frase deve explicitar o objeto de estudo da pesquisa, isto é, o **tema delimitado**. A seguir, são elencados os **objetivos**, a **metodologia**, os **resultados e as conclusões** do documento. Conforme os propósitos do trabalho e a área de estudo, o resumo pode conter elementos complementares, tais como a justificativa, o problema de pesquisa com suas hipóteses, ou outros.

Formatação do Resumo: um único parágrafo, sem recuo da margem, espaçamento simples entre linhas.

INTRODUÇÃO:

Tem a função de fazer a abertura do trabalho. Podem ser apresentados na introdução:

- a delimitação e contextualização do tema tratado,

- os objetivos do trabalho,
- a problematização, a motivação e a justificativa da escolha do tema,
- o problema de pesquisa e suas hipóteses, se houver,
- a metodologia da pesquisa,
- o referencial teórico e, ainda,
- os tópicos principais do desenvolvimento, dando o roteiro ou ordem de exposição no decorrer do texto.

DESENVOLVIMENTO:

Hierarquia de Títulos:

A formatação da hierarquia deve ser a mesma, tanto do decorrer do texto quanto no Sumário.

1 TÍTULO DE ABERTURA DE CAPÍTULO (MAIÚSCULAS, negrito)

1.1 TÍTULO SECUNDÁRIO (MAIÚSCULAS, sem negrito)

1.1.1 Título terciário (Primeira letra maiúscula, sem negrito)

Referência das Citações:

Apesar de haver dois sistemas vigentes pela NBR 10520, os trabalhos apresentados na UTP usam o sistema AUTOR-DATA: aquele que apresenta a fonte da qual foi extraída a citação no próprio corpo do texto. **Regra: Autoria, ano, página.** Nunca usar o endereço eletrônico nas citações.

Tipo de Autor	Norma para textos citados
Pessoa física	<p>Sobrenome (em maiúsculas se estiver dentro dos parênteses).</p> <p>Para Bastos (2009), o processo é inviável para a etapa seguinte.</p> <p>O processo é inviável para a etapa seguinte (BASTOS, 2009).</p>
Entidade coletiva (instituição, empresa e outros)	<p>Nome completo da entidade autora (em maiúsculas se estiver dentro dos parênteses).</p> <p>Conforme a Associação Brasileira de Cientistas (2009), o processo é inviável para a etapa seguinte.</p> <p>O processo é inviável para a etapa seguinte (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIENTISTAS, 2009).</p>
Autoria não declarada (autor desconhecido ou não informado)	<p>Primeira palavra do título (em maiúsculas se estiver dentro dos parênteses) seguida de reticências.</p> <p>Como informa o texto Ciência... (2009), o processo é inviável para a etapa seguinte.</p> <p>O processo é inviável para a etapa seguinte (CIÊNCIA..., 2009).</p> <p>Observação: artigos e monossílabos devem ser incluídos na indicação da fonte.</p> <p>O processo é inviável para a etapa seguinte (AS ETAPAS..., 2009).</p>

Se for citação direta, a página ou a seção da qual foi extraída a citação também deve aparecer:

Para Bastos (2009, p. 35), o processo é inviável para a etapa seguinte.

O processo é inviável para a etapa seguinte (BASTOS, 2009, p. 35).

Ilustrações:

- Especificar o tipo de ilustração todo em maiúsculas (FIGURA, FOTO, MAPA, TABELA, etc.).
- Numerar com algarismos arábicos em numeração simples e progressiva (FOTO 1, MAPA 8, QUADRO 14, etc.).
- O TÍTULO (em normal, sem negrito, sem itálico) deve ser todo em maiúsculas, em Arial 12 ou Times 13, na linha de cima da ilustração.

GRÁFICO 5 – JUROS APLICADOS

- A FONTE (em normal, sem negrito, sem itálico) deve ser em letra menor (Arial 10 ou Times 11), com autoria, ano e página, na linha de baixo da ilustração.

Tipo de Autor	Norma para ilustrações
Pessoa física (somente um autor)	Sobrenome em maiúsculas, ano e página separados por vírgula. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FONTE: BASTOS, 2009, p. 38.</div>
Pessoa física (dois ou três autores)	Sobrenomes em maiúsculas separados por ponto e vírgula, ano e página separados por vírgula. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FONTE: BASTOS; FERREIRA, 2009, p. 38.</div>
Pessoa física (quatro ou mais autores)	Sobrenome do 1º autor em maiúsculas seguido da expressão “ <i>et al.</i> ” ¹ , ano e página separados por vírgula. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FONTE: BASTOS <i>et al.</i>, 2009, p. 38.</div>
Entidade coletiva (instituição, empresa e outros)	Nome completo da entidade autora em maiúsculas, ano e página separados por vírgula. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FONTE: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIENTISTAS, 2009, p. 38.</div>
Autoria não declarada (autor desconhecido ou não informado)	Primeira palavra do título em maiúsculas seguida de reticências, ano e página separados por vírgula. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FONTE: CIÊNCIA..., 2009, p. 38.</div>
Quando a ilustração for elaborada pelo(s) autor(es) do trabalho	Deverá aparecer “o autor”, “o próprio autor” ou “autoria própria”. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FONTE: OS AUTORES</div>

Observação: se o documento estiver na internet, a página será o endereço eletrônico completo (colocado entre sinal de maior < e menor >); o ano é, preferencialmente aquele da postagem (usa-se o ano do acesso caso o ano de postagem não seja informado).

FONTE: CIÊNCIA..., 2012, disponível em: <<http://www.cienciahoje.pdf>>

CONCLUSÃO:

Tem a função de fazer o encerramento do trabalho. Podem ser apresentados na conclusão:

- a retomada dos objetivos, que lembra ao leitor quais eram os objetivos da pesquisa, anunciados no texto de introdução,
- o alcance dos objetivos, que informa se os objetivos foram alcançados ou não, seguidos de justificativas e explicações caso os mesmos não tenham sido alcançados,
- a verificação das hipóteses, observando as mesmas foram negadas ou corroboradas,
- comentários relativos aos resultados obtidos, fechando o raciocínio por meio de um processo dedutivo,
- a importância dos resultados obtidos,
- a projeção da pesquisa, com estimativas para o uso dos resultados,
- a repercussão, informando quem será beneficiado e em quê,
- as limitações do trabalho, mostrando seus pontos fracos e insuficientes,
- as dificuldades encontradas no decorrer da pesquisa, e
- indicações para trabalhos futuros, para o caso da continuidade da pesquisa em um próximo trabalho.

Observação: é possível usar a nomenclatura “Considerações Finais” quando trata de resultados parciais, não definitivos ou conclusões provisórias da pesquisa.

TÍTULO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA e, se houver, SUBTÍTULO:

Tradução do título para idioma de divulgação internacional.

RESUMO E PALAVRAS-CHAVE em língua estrangeira:

São a versão do resumo e das palavras-chave na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características. Em inglês *Abstract* e *Keywords*, por exemplo.

¹ “*Et al.*” é a abreviação da expressão “*et alii*” que significa “e outros”. Por estar em Latim, usa-se a expressão em itálico.

NOTA(S) EXPLICATIVA(S):

Nota usada para comentários, esclarecimentos, explanações, traduções e remissões que não convêm ser incluídos no texto. A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Isso significa que não se inicia a numeração a cada página. É um elemento condicionado à necessidade de cada trabalho.

REFERÊNCIAS:

É a lista ordenada (por ordem alfabética) dos documentos citados no texto. Dicionários gerais, normas para apresentação, entre outros, não devem ser referenciados. Para a apresentação de referências devem-se observar as seguintes regras:

1) Livro: SOBRENOME, Nome ou iniciais. *Título*. Edição. Local: Editora, ano. Exemplo:

SILVA, João Mendes da. *Motores Elétricos*. 3. ed. Curitiba: Ática, 2001.

2) Texto online (artigo) com autor: SOBRENOME, Prenome ou iniciais. Título do Artigo. *Nome do periódico/revista online*, ano da postagem. Disponível em: <endereço da Internet>. Acesso em: data. Exemplo:

VAZ, João Meneguere. Motores Especiais. *Quatro Rodas*, Rio de Janeiro, 2006. Disponível em: <http://quatorrodas.abril.com.br/reportagens_26.shtml>. Acesso em: 28 nov. 2007.

3) Texto online (site) de instituição: nome completo da instituição/empresa em maiúsculas. *Título do texto/ produto/ serviço*, data da postagem/atualização da página. Versão (se houver). Disponível em: <endereço da Internet>. Acesso em: data. Exemplo:

MICROSOFT CORPORATION. *Descrição Geral do Microsoft Office Visio 2007*. Disponível em: <<http://office.microsoft.com/H16.aspx>>. Acesso em: 31 jan. 2008.

4) Texto online sem autor: inicia-se pelo título do texto, sendo a primeira palavra escrita em maiúsculas. Ano da postagem (se houver). Disponível em: <endereço da Internet>. Acesso em: data. Exemplo:

MOTORES Elétricos. Disponível em: <<http://fastcar/informes.txt>>. Acesso em: 28 nov. 2007.

5) Wikipédia: mesma regra de texto online. Exemplo:

MICROCONTROLADOR. 2006. Disponível em: <<http://pt.wikipedia.org/wiki/Microcontrolador>>. Acesso em: 31 jan. 2008.

**Importante: muita cautela no uso de blogs e Wikipédia
como fonte de pesquisa de conteúdo técnico.**

Seguem as regras para a apresentação gráfica das referências:

REFERÊNCIAS	Especificidades
<p>ANDACHT, Fernando. Duas variantes da representação do real na cultura midiática: o exorbitante <i>Big Brother Brasil</i> e o circunspeto <i>Edifício Master</i>. <i>Contemporânea</i>, vol. 3, n. 1, janeiro/junho de 2005, p. 95-122.</p>	<p>REFERÊNCIAS em maiúsculas, arial 12, centralizado, negrito, sem indicativo numérico.</p>
<p>BARTHES, Roland. <i>Elementos de Semiologia</i>. 16. ed. São Paulo: Cultrix, 2006.</p>	<p>Pula-se uma linha entre o título REFERÊNCIAS e as obras listadas.</p>
<p>HERÓIS do nosso cotidiano. <i>Personagens&Cia (online)</i>. Disponível em: <http://www.personagensecia/gallery_of_heroes.shtml>. Acesso em: 01 mar. 2010.</p>	<p>As obras listadas devem estar alinhadas somente à margem esquerda (não alinhar à margem direita) e sem recuo de parágrafo.</p>
<p>LOBO, Júlio César; PUCCI JR., Renato Luiz. O gosto do outro: estratégias narrativas e diferenças culturais no filme <i>Estômago</i>. <i>Ghrebh 14 – Apropriações do outro, modos de devorar</i>. São Paulo: outubro de 2009. Disponível em: <http://www.revista.cisc.org.br/ghrebh/index.php/ghrebh/article/view/52/57>. Acesso em: 02 maio 2010.</p>	<p>As obras listadas devem estar ordenadas alfabeticamente.</p>
<p>THELMA e Louise. <i>Direção: Ridley Scott</i>. EUA: 20th Century Fox Home Entertainment, 1991. 1 DVD (129 min).</p>	<p>Pula-se uma linha entre as obras listadas.</p>
	<p>Usa-se espaçamento simples na(s) página(s) de referências.</p>

GLOSSÁRIO: É uma relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho, como um mini-dicionário.

APÊNDICES E ANEXOS

Apêndices: são documentos e materiais elaborados pelo próprio autor da pesquisa a fim de complementar, esclarecer ou ilustrar o trabalho. São considerados Apêndices:

- os formulários, os questionários ou o roteiro da entrevista que foram elaborados para a pesquisa de campo;
- fotografias, filmagens e outros registros das práticas experimentais;
- os exercícios criados para serem aplicados no período de experimentações, testes e validações;
- as regras e os regulamentos criados para a implantação do projeto-piloto;
- os planos de ensino e de aula, elaborados para validar a metodologia proposta;
- os manuais de usuário ou de instalação do protótipo construído;
- o código-fonte do *software* desenvolvido, dentre outros.

São identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.

APÊNDICE A – MANUAL DO USUÁRIO

Anexos: são documentos e materiais não elaborados pelo autor da pesquisa, inseridos a fim de complementar, esclarecer ou ilustrar o trabalho. São considerados Anexos:

- mapas e documentos cartográficos;
- leis, estatutos e documentos jurídicos referentes à pesquisa;
- normas técnicas as quais a pesquisa esteja subordinada e se refere;
- as fichas (disponibilizadas pelo fabricante) que contêm especificações técnicas dos componentes utilizados na construção ou montagem de protótipos;
- textos e reportagens na íntegra, inclusive em outros idiomas;
- sinopses, capas ou fichas catalográficas de obras como filmes e livros;
- material promocional ou de divulgação (*folders*, panfletos),
- fotografias, filmagens e outros registros cedidos ao autor, dentre outros.

São identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.

ANEXO A – LEI DE VIOLAÇÃO DE DIREITO AUTORAL

AGRADECIMENTOS DO(S) AUTOR(ES):

Elemento opcional. Trata-se de expressões de agradecimento às pessoas que contribuíram efetivamente para o desenvolvimento do trabalho.

DATA DE ENTREGA DOS ORIGINAIS À REDAÇÃO DO PERIÓDICO:

A forma de apresentação e a obrigatoriedade ficam a critério do periódico.

MONOGRAFIA e RELATÓRIOS TÉCNICOS

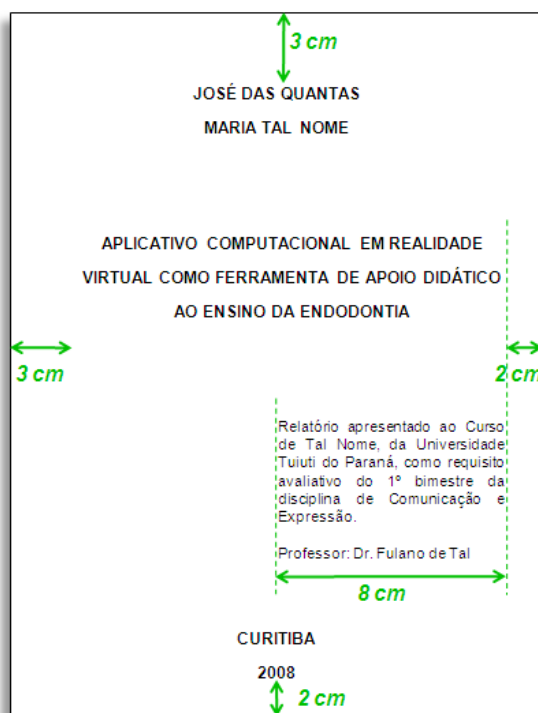
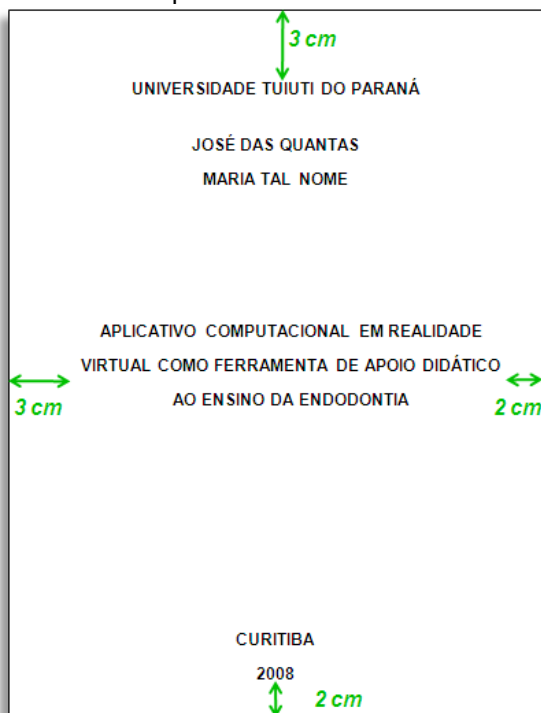
CAPA - Usar espaçamento 1,5 na capa.

- Nome da **UNIVERSIDADE** (tamanho 14, MAIÚSCULAS, negrito, centralizado);
- Nome do **AUTOR** (tamanho 14, Maiúsculas, negrito, centralizado);
- **TÍTULO** (tamanho 14, MAIÚSCULAS, negrito, centralizado, até 100 caracteres);
- **CIDADE** e **ANO** (tamanho 14, MAIÚSCULAS, negrito, centralizado).

FOLHA DE ROSTO

- Nome do **AUTOR** (tamanho 14, Maiúsculas, negrito, centralizado);
- **TÍTULO** (tamanho 14, MAIÚSCULAS, negrito, centralizado, até 100 caracteres);
- Nota (Maiúsculas somente nas iniciais de nomes próprios, fonte tamanho 10 e espaçamento simples, sem negrito, afastada 8 cm da margem esquerda);
- O nome do professor/orientador pode ser separado da nota por uma linha em branco;
- **CIDADE** e **ANO** (tamanho 14, MAIÚSCULAS, negrito, centralizado).

MODELOS: Capa e Folha de Rosto



AGRADECIMENTOS, DEDICATÓRIA, EPÍGRAFE:

Elementos opcionais que, quando existirem, devem ser apresentados nesta ordem, respectivamente. Sem normas específicas de apresentação gráfica.

RESUMO E PALAVRAS-CHAVE:

O resumo é um elemento obrigatório. *Vejam-se as regras para Artigo Científico.*

LISTAS:

Deve-se criar uma lista específica para cada tipo de ilustração, em páginas separadas. Usar a mesma formatação do Sumário para apresentar visualmente as listas.

SUMÁRIO:

É a enumeração dos títulos e subtítulos na ordem em que aparecem no texto, bem como as folhas em que se iniciam. Sua apresentação deve ser feita da seguinte forma:

- Centraliza-se o título **SUMÁRIO** na primeira linha de texto, sem indicativo numérico, em letras maiúsculas em negrito, com mesma fonte e tamanho (Arial 12 ou Times New Roman 13) utilizada no restante do trabalho;
- Deixar uma linha em branco entre o título **SUMÁRIO** e os títulos e subtítulos das seções;
- Os títulos e subtítulos com seus indicativos numéricos devem estar alinhados à margem esquerda;
- Recomenda-se que os títulos e subtítulos sejam alinhados pela margem do indicativo numérico mais extenso (ver figura ao lado);
- Os números das páginas devem estar alinhados à margem direita;
- Usar espaçamento 1,5 e a mesma fonte e tamanho (Arial 12 ou Times New Roman 13) utilizada no restante do trabalho.

SUMARIO		
1	INTRODUÇÃO	12
2	PESQUISA DE MERCADO	15
2.1	MERCADO CONSUMIDOR	15
3	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	48
3.1	TUBO DE VENTURI	48
3.1.1	Princípio de funcionamento	48
3.2	EQUAÇÃO DE BERNOULLI	50
3.2.1	Formas da Equação de Bernoulli	51
3.2.2	Aplicação da Equação de Bernoulli	52
7	ARRANJO ESQUEMÁTICO DO PROJETO	68
8	FABRICAÇÃO E TESTES DO PROTÓTIPO	78
9	CONCLUSÃO	81
	REFERÊNCIAS	82
	APÊNDICES	84
	APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO DA PESQUISA DE MERCADO	85
	APÊNDICE B – DESENHOS TÉCNICOS DO PROJETO	88

INTRODUÇÃO:

Tem a função de fazer a abertura do trabalho. ***Vejam-se as regras para Artigo Científico.***

DESENVOLVIMENTO:

Vejam-se as regras para Artigo Científico:

- Hierarquia de Títulos
- Referência das Citações
- Ilustrações

CONCLUSÃO:

Tem a função de fazer o encerramento do trabalho. ***Vejam-se as regras para Artigo Científico.***

REFERÊNCIAS:

É a lista ordenada (por ordem alfabética) dos documentos citados no texto. ***Vejam-se as regras para Artigo Científico.***

GLOSSÁRIO:

É uma relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições. ***Vejam-se as regras para Artigo Científico.***

APÊNDICES E ANEXOS

Vejam-se as regras para Artigo Científico:

- Apêndices: são documentos e materiais elaborados pelo próprio autor da pesquisa a fim de complementar, esclarecer ou ilustrar o trabalho.
- Anexos: são documentos e materiais não elaborados pelo autor da pesquisa, inseridos a fim de complementar, esclarecer ou ilustrar o trabalho.

ÍNDICE:

É o último elemento do trabalho e aparece somente em MONOGRAFIAS. Não é obrigatório, mas recomendado em trabalhos muito extensos, onde há um grande número de títulos e subtítulos. Os títulos e subtítulos DO DESENVOLVIMENTO são organizados em ordem alfabética para facilitar sua localização no trabalho.

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO:

É o último elemento do trabalho e aparece somente em RELATÓRIOS. É um elemento necessário quando houve participação coletiva no projeto que deu origem ao relatório.

Deve incluir:

- Nome dos participantes;
- Formação ou função profissional;
- Instituição a que pertence cada um dos participantes;
- Função ou cargo no projeto.

EQUIPE TÉCNICA

Elinaldo Antonio Lima
Publicitário
Empresa Advertise Ltda.
Responsável pela redação e formatação

Francisco de Moron Júnior
Engenheiro Mecânico
Universidade Tuiuti do Paraná
Responsável pela construção e testes

Michele Fagundes e Bourbon
Cientista da Computação
Universidade Federal do Paraná
Responsável pela programação em C#

MAIS INFORMAÇÕES

Para informações mais detalhadas: **Livro de normas para formatação de trabalhos**
<http://www.utp.edu.br/wp-content/uploads/2014/04/NormasTecnicas-Ed-3.pdf>

Ou, na página inicial do site UTP,
na aba Atendimento Acadêmico > Biblioteca, clicar no ícone

