

FÁBIO BERANIZO FONTES LOPES

Título do trabalho: subtítulo do trabalho

São Paulo

2016

FÁBIO BERANIZO FONTES LOPES

Título do trabalho: subtítulo do trabalho

Texto de Exame de Qualificação apresentado à Escola de Artes, Ciências e Humanidades da Universidade de São Paulo como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Ciências pelo Programa de Pós-graduação em Sistemas de Informação.

Área de concentração: Metodologia e Técnicas da Computação

Orientador: Prof. Dr. Ivandré Paraboni

São Paulo

2016

Ficha catalográfica

Errata

Texto de Exame de Qualificação de autoria de Fábio Beranizo Fontes Lopes, sob o título **“Título do trabalho: subtítulo do trabalho”**, apresentado à Escola de Artes, Ciências e Humanidades da Universidade de São Paulo, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Ciências pelo Programa de Pós-graduação em Sistemas de Informação, na área de concentração Metodologia e Técnicas da Computação, aprovado em ___ de _____ de _____ pela comissão examinadora constituída pelos doutores:

Prof. Dr. _____

Presidente

Instituição: _____

Prof. Dr. _____

Instituição: _____

Prof. Dr. _____

Instituição: _____

Prof. Dr. _____

Instituição: _____

Escreva aqui sua dedicatória, se desejar, ou remova esta página...

“Escreva aqui uma epígrafe, se desejar, ou remova esta página...”

(Autor da epígrafe)

Resumo

SOBRENOME, Nome1 Nome2 Nome3. **Título do trabalho:** subtítulo do trabalho. 2016. 64 f. Dissertação (Mestrado em Ciências) – Escola de Artes, Ciências e Humanidades, Universidade de São Paulo, São Paulo, AnoDeDefesa.

Escreva aqui o texto do seu resumo... (redigido em parágrafo único, no máximo em uma página, contendo no “máximo 500 palavras”, e apresentando um resumo de todos o seu trabalho, incluindo objetivos, metodologia, resultados e conclusões). Texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo.

Palavras-chaves: Palavra1. Palavra2. Palavra3. Etc.

Abstract

SURNAME, FirstName MiddleName1 MiddleName2. **Work title:** work subtitle. 2016. 64 p. Dissertation (Master of Science) – School of Arts, Sciences and Humanities, University of São Paulo, São Paulo, DefenseYear.

[illegible]

Keywords: Keyword1. Keyword2. Keyword3. Etc.

Lista de figuras

Figura 1 – Exemplo de título de ilustração do tipo figura	20
Figura 2 – Exemplo de título de ilustração do tipo figura, que pode ser maior para apresentar mais explicações sobre o conteúdo da figura, se for o caso . .	21
Figura 3 – Exemplo de título de ilustração do tipo figura	22
Figura 4 – Exemplo de título bem grande de ilustração do tipo figura, bem grande	23
Figura 5 – Exemplo de título de ilustração do tipo figura	25

Lista de algoritmos

Algoritmo 1 – Exemplo de título de ilustração do tipo algoritmo, que pode ser maior para apresentar mais explicações sobre o conteúdo do algoritmo, se for o caso . .	27
Algoritmo 2 – Exemplo de título de ilustração do tipo algoritmo	28
Algoritmo 3 – Exemplo de título de ilustração do tipo algoritmo	29
Algoritmo 4 – Exemplo de título bem grande de ilustração do tipo algoritmo, bem grande	30

Lista de tabelas

Tabela 1	– Exemplo de título de tabela	17
Tabela 2	– Exemplo de título de tabela, que pode ser maior para apresentar mais explicações sobre o conteúdo da tabela, se for o caso	21
Tabela 3	– Exemplo de título de tabela	23
Tabela 4	– Exemplo de título bem grande de tabela, bem grande	24
Tabela 5	– Exemplo de título de tabela	25

Lista de abreviaturas e siglas

Sigla/abreviatura 1	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 2	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 3	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 4	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 5	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 6	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 7	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 8	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 9	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso
Sigla/abreviatura 10	Definição da sigla ou da abreviatura por extenso

Lista de símbolos

Γ	Letra grega Gama
Λ	Lambda
ζ	Letra grega minúscula zeta
\in	Pertence

Sumário

1	Introdução	17
1.1	Uma seção secundária	20
1.1.1	Uma seção terciária	21
1.1.2	Outra seção terciária	22
1.1.3	Mais uma seção terciária	22
1.2	Outra seção secundária	24
1.3	Mais uma seção secundária	25
2	Outra seção primária	27
2.1	Uma seção secundária	27
2.1.1	Uma seção terciária	28
2.1.2	Outra seção terciária	29
2.1.3	Mais uma seção terciária	29
2.2	Outra seção secundária	30
2.3	Mais uma seção secundária	31
3	Mais uma seção primária	32
3.1	Uma seção secundária	32
3.1.1	Uma seção terciária	32
3.1.1.1	Uma seção quartenária	33
3.1.1.1.1	Uma seção quinária	33
3.1.1.1.2	Outra seção quinária	33
3.1.1.1.3	Mais uma seção quinária	33
3.1.1.2	Outra seção quartenária	34
3.1.1.3	Mais uma seção quartenária	34
3.1.2	Outra seção terciária	34
3.1.3	Mais uma seção terciária	34
3.2	Outra seção secundária	35
3.3	Mais uma seção secundária	35
4	Mais uma outra seção primária	37

4.1	Uma seção secundária	37
4.1.1	Uma seção terciária	37
4.1.2	Outra seção terciária	38
4.1.3	Mais uma seção terciária	38
4.2	Outra seção secundária	38
4.3	Mais uma seção secundária	39
5	Conclusão	40
5.1	Uma seção secundária	40
5.1.1	Uma seção terciária	40
5.1.2	Outra seção terciária	41
5.1.3	Mais uma seção terciária	41
5.2	Outra seção secundária	41
5.3	Mais uma seção secundária	42
	Apêndice A–Exemplo de apêndice	43
	Apêndice B–Exemplo de apêndice	45
	Apêndice C–Exemplo de apêndice	47
	Anexo A–Resumo das normas	49
	Anexo B–Exemplo de anexo	61
	Anexo C–Exemplo de anexo	63

- sentença A.1;
- sentença A.2:
 - * sentença A.2.1;
 - * sentença A.2.2;
 - * sentença A.2.3.
- sentença A.3.
- sentença B:
 - sentença B.1:
 - * sentença B.1.1;
 - * sentença B.1.2;
 - * sentença B.1.3.
 - sentença B.2;
 - sentença B.3.

A seguir é apresentado um exemplo de lista de numeração de vários níveis (se você finalizar cada item da lista com ponto e vírgula, elas devem ser iniciadas com letra minúsculas; se você finalizar cada item da lista com ponto, elas devem ser iniciadas com letra maiúsculas):

1. Sentença A:
 - a) Sentença A.1.
 - b) Sentença A.2:
 - i. Sentença A.2.1.
 - ii. Sentença A.2.2.
 - iii. Sentença A.2.3.
 - c) Sentença A.3.
2. Sentença B:
 - a) Sentença B.1:
 - i. Sentença B.1.1.
 - ii. Sentença B.1.2.
 - iii. Sentença B.1.3.
 - b) Sentença B.2.

de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo,
texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo.

texto de ejemplo, texto de ejemplo, texto de ejemplo, texto de ejemplo, texto de ejemplo,
texto de ejemplo, texto de ejemplo, texto de ejemplo, texto de ejemplo.

As fórmulas 1 e 2 são exemplos de como apresentar fórmulas e equações destacadas do parágrafo normal do texto. Veja mais detalhes no anexo A deste documento.

$$X + Y = Z \quad (1)$$

texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo,
texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo.

Texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de
exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto
de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto
de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo.

Texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de
exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto
de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto
de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo, texto de exemplo.

Anexo A – Resumo das normas

Considerando a dificuldade para formatar um texto acadêmico sem conhecimento básico do conteúdo da norma NBR 14724 “Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação”, este anexo apresenta um resumo de alguns conceitos dessa norma, conforme publicada em julho de 2011. Sugere-se a leitura completa da norma para garantir que seu documento seja completamente aderente à mesma. Em alguns casos específicos, este anexo apresenta alguns ajustes da norma especificamente para o PPgSI.

1 NBR 14724: estrutura e algumas descrições

A estrutura de uma tese, dissertação ou qualquer outro trabalho acadêmico, deve compreender elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, que aparecem no texto na seguinte ordem:

1.1 Elementos pré-textuais

- Capa (obrigatório)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo em língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Listas de ilustrações: lista de figuras, lista de algoritmos, lista de quadros, etc. (opcional)
- Lista de tabelas (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

1.2 Elementos textuais

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

1.3 Elementos pós-textuais

- Referências (obrigatório)
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)
- Glossário (opcional)

2 Definições relacionadas a elementos pré-textuais

A seguir, são apresentadas algumas definições contidas na norma relacionadas a elementos pré-textuais.

2.1 Capa

Elemento obrigatório, para proteção externa e sobre o qual se imprimem informações que ajudam na identificação e uso do trabalho, na seguinte ordem:

1. Nome completo do autor: responsável intelectual do trabalho.
2. Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação.
3. Subtítulo (se houver): deve ser evidenciada sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:).
4. Número do volume (obrigatório apenas se houver mais de um volume, de forma que deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume).
5. Local (cidade) da instituição de apresentação.
6. Ano do depósito (entrega).

2.2 Folha de rosto (anverso)

Os elementos do anverso da folha de rosto devem figurar na seguinte ordem:

1. Nome completo do autor: responsável intelectual do trabalho.
2. Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação.
3. Subtítulo (se houver): deve ser evidenciada sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:).
4. Número do volume (obrigatório apenas se houver mais de um volume, de forma que deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume).
5. Natureza (tese, dissertação e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração.
6. Nome do orientador e, se houver, do co-orientador.
7. Local (cidade) da instituição de apresentação.
8. Ano de depósito (entrega).

2.3 Folha de rosto (verso)

No verso da folha de rosto deve constar a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano – CCAA2.

2.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, que contém autor, título por extenso e subtítulo, se houver, local e data de aprovação, nome e instituição dos membros componentes da banca examinadora.

2.5 Dedicatória e agradecimentos

Elementos opcionais. Os agradecimentos devem ser dirigidos apenas àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

2.6 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, que consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto; constitui-se em uma sequência de frases concisas e objetivas, e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores.

2.7 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, que consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês Abstract, em castelhano Resumen, em francês Résumé, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na respectiva língua estrangeira.

2.8 Lista de figuras e lista de tabelas

Elementos opcionais, elaborados de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item acompanhado do respectivo número da página.

2.9 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas usadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

2.10 Lista de símbolos

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

2.11 Sumário

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração das principais divisões (seções e outras partes do trabalho) dos elementos textuais e pós-textuais, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele sucede, acompanhado do respectivo número da página.

3 Definições relacionadas a elementos textuais

O autor deve criar quantas seções primárias (também chamadas informalmente de capítulos) desejar para tratar dos seguintes elementos textuais que são obrigatórios: introdução, desenvolvimento e conclusão. Normalmente, existe apenas uma seção primária para a introdução, uma ou mais seções primárias para o desenvolvimento, e apenas uma seção primária para a conclusão.

4 Definições relacionadas a elementos pós-textuais

A seguir, são apresentadas algumas definições contidas na norma relacionadas a elementos pós-textuais.

4.1 Apêndice

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento elaborado pelo próprio autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Um apêndice deve ser identificado por uma letra maiúscula, seguida por um hífen (entre caracteres de espaço), seguido pelo respectivo título. Os apêndices devem ser identificados por letras consecutivas, a partir da letra “A” (independentemente dos anexos).

4.2 Anexo

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, a fim de fundamentar, comprovar ou ilustrar a argumentação do autor. Um anexo deve ser identificado por uma letra maiúscula, seguida por um hífen (entre caracteres

de espaço), seguido pelo respectivo título. Os anexos devem ser identificados por letras consecutivas, a partir da letra “A” (independentemente dos apêndices).

4.3 Glossário

Elemento opcional, que consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou de expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, usadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

5 Formas de apresentação

A seguir, são apresentadas algumas definições contidas na norma relacionadas a formas de apresentação em geral.

5.1 Formato

O texto deve estar impresso em papel branco, formato A4 (21,0 cm 29,7 cm), apenas no anverso da folha (ou seja, na “frente” da folha), excetuando-se a folha de rosto que deve estar impressa tanto no anverso quanto no verso (com a ficha catalográfica).

5.2 Projeto gráfico

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor.

5.3 Fonte

Usar sempre cor preta.

Usar sempre tamanho de fonte 12, com as seguintes exceções: tamanho de fonte 10 para citações longas (com mais de três linhas), notas de rodapé, legendas de ilustração e de tabela, fontes de ilustração e de tabela, números de página; e tamanho de fonte maiores para títulos de seção (conforme apresentado na seção 6.1 a seguir).

5.4 Margens

Todas as folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 cm; e margens direita e inferior de 2 cm, considerando impressão apenas no anverso (ou seja, apenas na “frente”).

Se a impressão precisar, por algum motivo especial, ser realizada em anverso e verso (ou seja, em frente e verso), neste caso, há que se configurar as margens de forma diferente, conforme detalhes da norma ABNT, além de outros detalhes de configuração; por isso solicita-se não realizar impressão em frente e verso.

5.5 Espaçamento entre linhas

Usar sempre espaçamento entre linhas de 1,5 linhas, com as seguintes exceções: espaçamento entre linhas “simples” para citações longas (com mais de três linhas), notas de rodapé, referências, resumos (em vernáculo e em língua estrangeira), legendas de ilustração e de tabela, fontes de ilustração e de tabela, ficha catalográfica, natureza do trabalho, grau pretendido, nome da instituição a que é submetido, e área de concentração; e espaçamento entre linhas “duplo” para equações e fórmulas e para separação das referências entre si.

Os títulos das seções devem começar na margem superior da folha separados do texto que os sucede por um espaço em branco de 1,5 e, da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede, ou que os sucede, por um espaço em branco de 1,5.

5.6 Numeração das seções

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Nos títulos sem indicativo numérico, como lista de ilustrações, sumário, resumo, referências e outros, devem ser centralizados.

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias (chamadas informalmente de capítulos), por serem as principais divisões do texto, devem iniciar em folha distinta. Títulos das seções e subseções devem ser destacados gradativamente, usando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal.

5.7 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto (desconsiderando a capa, mas considerando a ficha catalográfica), devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da dos elementos textuais (ou seja, a partir da “Introdução”), 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.

Havendo apêndices e/ou anexos, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal, em algarismos arábicos.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve-se manter uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume.

5.8 Equações e fórmulas

Equações e fórmulas devem aparecer destacadas no texto, para facilitar sua leitura.

Se as equações e fórmulas forem apresentadas na sequência normal do texto (ou seja, dentro do próprio parágrafo normal de texto), é permitido usar um espaçamento entre linhas duplo para comportar seus elementos (ou seja, expoentes, índices e outros).

Se as equações e fórmulas forem apresentadas fora do parágrafo, então elas devem ser centralizadas e, se necessário, devem ser numeradas. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

5.9 Ilustrações

Cada tipo de ilustração (tais como figura, gráfico, algoritmo, fotografia, quadro, esquema, desenhos, esquemas, fluxogramas, mapa, organograma, planta, retrato, entre outros) tem numeração independente e consecutiva.

Inserir a ilustração o mais próximo possível do parágrafo em que ela é citada pela primeira vez no texto; nunca inserir uma ilustração antes de ela ser citada pela primeira vez no texto. Toda ilustração inserida no trabalho deve ser citada pelo menos uma vez no texto.

Qualquer que seja o tipo da ilustração, ela deve obrigatoriamente ter uma identificação (ou seja, um título), que deve aparecer sempre na parte superior da ilustração, precedida pela palavra que identifica seu tipo, por exemplo “Figura”, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismo arábico, e de um hífen entre caracteres de espaço (“ – ”), em fonte com tamanho 12, sem negrito, sem itálico, com apenas a primeira letra da sentença maiúscula, sem ponto final, e em espaçamento simples. Exemplo: “Figura 1 – Título da ilustração”.

Para toda ilustração, deve ser apresentada também obrigatoriamente sua fonte (mesmo quando a fonte é o próprio autor do trabalho). A fonte deve ser apresentada na parte inferior da ilustração e ser informada no seguinte formato: palavra “Fonte”, seguida pelo caractere dois pontos “:”, seguido por um caractere de espaço, seguido pela citação de onde a ilustração foi obtida (conforme regras de citação da norma ABNT) ou seguido pelo nome completo do autor do trabalho, por uma vírgula e pelo ano de elaboração do trabalho (caso a ilustração seja de elaboração do próprio autor), em fonte com tamanho 10, sem negrito, sem itálico, sem ponto final, e em espaçamento simples. Exemplo 1 (quando se trata de fonte externa): “Fonte: citação conforme norma ABNT”; Exemplo 2 (quando se trata do próprio autor do trabalho): “Fonte: Nome Completo, Ano”.

Para referenciar uma ilustração (por exemplo, do tipo “figura”) no texto, há duas formas: *(i)* se a referência à figura fizer parte do texto, mesmo que dentro de parênteses, use a palavra “figura” com todas as letras em minúsculo, por exemplo – “A figura 5 apresenta um exemplo de (...)” ou “(...) esses dados já foram apresentados na seção anterior (ver figura 5)”; *(ii)* se a referência à figura estiver completamente isolada do texto, dentro de parênteses, use a palavra “Figura” com a inicial em maiúsculo, por exemplo “(...) para um entendimento mais claro, essas informações estão apresentadas graficamente (Figura 5)”.

5.10 Tabelas

As tabelas têm numeração independente e consecutiva das ilustrações.

Inserir a tabela o mais próximo possível do parágrafo em que ela é citada pela primeira vez no texto; nunca inserir uma tabela antes de ela ser citada pela primeira vez no texto. Toda tabela inserida no trabalho deve ser citada pelo menos uma vez no texto.

Toda tabela deve obrigatoriamente ter uma identificação (ou seja, um título), que deve aparecer na parte superior, precedida pela palavra “Tabela”, seguida de seu número

de ordem de ocorrência no texto em algarismo arábico, e de um hífen entre caracteres de espaço (“ – ”), em fonte com tamanho 12, sem negrito, sem itálico, com apenas a primeira letra da sentença maiúscula, sem ponto final, e em espaçamento simples. Exemplo: “Tabela 1 – Título da tabela”.

Para toda tabela, deve ser apresentada também obrigatoriamente sua fonte (mesmo quando a fonte é o próprio autor do trabalho). A fonte deve ser apresentada na parte inferior da tabela e ser informada no seguinte formato: palavra “Fonte”, seguida pelo caractere dois pontos “:”, seguido por um caractere de espaço, seguido pela citação de onde a fonte foi obtida (conforme regras de citação da norma ABNT) ou seguido pelo nome completo do autor do trabalho, por uma vírgula e pelo ano de elaboração do trabalho (caso a fonte seja de elaboração do próprio autor), em fonte com tamanho 10, sem negrito, sem itálico, sem ponto final, e em espaçamento simples. Exemplo 1 (quando se trata de fonte externa): “Fonte: citação conforme norma ABNT”; Exemplo 2 (quando se trata do próprio autor do trabalho): “Fonte: Nome Completo, Ano”.

Usar traços horizontais apenas para delimitar o cabeçalho da tabela e o início e o fim da tabela. Não usar traços horizontais para separar cada linha de conteúdo da tabela e também não usar traços verticais para separar cada coluna de conteúdo da tabela.

Se a tabela não couber em uma folha, ela deve ser continuada nas folhas seguintes. Nesse caso, a tabela não deve ser delimitada por traço horizontal na parte inferior nas primeiras folhas (mas sim apenas na última folha em que ela realmente é finalizada), e a legenda e o cabeçalho da tabela devem ser repetidos nas folhas seguintes. Além disso, as folhas devem ter as seguintes indicações: “continua” (no fim das primeiras folhas); “continuação” (no início das folhas intermediárias, se houver) e “conclusão” (no início da última folha).

Para referenciar uma tabela no texto, há duas formas: (i) se a referência à tabela fizer parte do texto, mesmo que dentro de parênteses, use a palavra “tabela” com todas as letras em minúsculo, por exemplo – “A tabela 5 apresenta um exemplo de (...)” ou “(...) esses dados já foram apresentados na seção anterior (ver tabela 5)”; (ii) se a referência à tabela estiver completamente isolada do texto, dentro de parênteses, use a palavra “Tabela” com a inicial em maiúsculo, por exemplo “(...) para um entendimento mais claro, essas informações estão apresentadas graficamente (Tabela 5)”.

Não confundir “tabela” com “quadro”. Uma tabela deve ter dados numéricos como informação central. Outros tipos de organização de informações devem ser apresentados em

quadros, que é um dos tipos de ilustração. A formatação de um quadro é muito parecida a de uma tabela, porém todos os traços horizontais e verticais devem ser apresentados.

6 Outras normas

6.1 Seções

As seções primárias são as principais divisões do texto, denominadas informalmente de “capítulos”. As seções primárias podem ser divididas em seções secundárias; as secundárias em terciárias, e assim por diante, até a quinta ordem, em formatação distinta. Não é possível dividir o texto mais do que a quinta ordem.

A formatação adotada para este *template* em particular é a seguinte:

- Seções primárias: tamanho 16, com negrito.
- Seções secundárias: tamanho 15, com negrito.
- Seções terciárias: tamanho 14, com negrito.
- Seções quartenárias: tamanho 13, sem negrito.
- Seções quinárias: tamanho 12, sem negrito.

São empregados algarismos arábicos na numeração. O “indicativo” de uma seção precede o título ou a primeira palavra do texto, se não houver título, separado por um espaço. O indicativo da seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária que a precede seguido do número que lhe foi atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções. Na leitura, não se lê os pontos (por exemplo: “2.1.1” lê-se “dois um um”).

Os indicativos devem ser citados no texto de acordo com os seguintes exemplos: (...) na seção 4 (...); (...) no capítulo 2 (...); (...) ver 9.2 (...); (...) em 1.1.2.2 parág. 3º [ou] (...) no 3º parágrafo de 1.1.2.2; (...) (Seção 2.1) (...).

6.2 Referências bibliográficas e citações às referências bibliográficas

A norma é bastante complexa e extensa em relação às regras de referências bibliográficas (cerca de 19 páginas) e citações às referências bibliográficas, não sendo possível fazer um resumo aqui. Assim, é necessário fazer uma consulta às normas detalhadas.

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, com as citações no texto obedecendo ao sistema autor-data. Todos os documentos relacionados nas Referências devem ser citados no texto, assim como todas as citações do texto devem constar nas Referências.

Anexo B – Exemplo de anexo

