

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS,
DISSERTAÇÕES E TESES PARA O CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO UFMG**

BELKIZ INEZ REZENDE COSTA CRB 1510

WESLEY RODRIGO FERNANDES CRB 2214

Belo Horizonte
Junho 2005

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Modelo de capa de dissertação ou tese.....	10
Quadro 2 – Modelo da falsa folha de rosto do curso de CEI	11
Quadro 3 – Modelo de lombada	12
Quadro 4 – Modelo de folha de rosto de tese	13
Quadro 5 – Modelo de folha de rosto de monografia.....	14
Quadro 6 – Modelo de ficha catalográfica.....	15
Quadro 7 – Modelo de errata.	16
Quadro 8 – Modelo de dedicatória.....	17
Quadro 9 – Modelo de Agradecimentos	18
Quadro 10 – Modelo de Epígrafe	19
Quadro 11 – Modelo de resumo em língua nacional.....	20
Quadro 12 – Modelo de resumo em língua estrangeira	21
Quadro 13 – Modelo de lista de figuras	22
Quadro 14 – Modelo de lista de tabelas	22
Quadro 15 – Modelo de lista de siglas.....	23
Quadro 16 – Modelo de lista de siglas.....	23
Quadro 17 – Modelo de sumário	24
Quadro 18 – Modelo de seções	34
Quadro 19 – Expressões latinas usadas em notas de rodapé	42

LISTA DE SIGLAS

ABNT	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS
CEI-ES	CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM INFORMÁTICA ÊNFASE ENGENHARIA DE SOFTWARE
IBGE	INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA
ICE _x	INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
NBR	NORMAS BRASILEIRAS
UFMG	UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
UML	UNIFIED MODELING LANGUAGE
TCC	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
TGI	TRABALHO DE GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 TRABALHOS ACADÊMICOS	6
2.1 <u>Passos para elaboração de um trabalho acadêmico:</u>	6
2.2 <u>Definições no âmbito da ABNT para trabalhos acadêmicos:</u>	6
3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	8
<u>3.1 Elementos pré-textuais</u>	9
3.1.1 Capa	9
3.1.2 Lombada ou dorso	12
3.1.3 Folha de rosto	13
3.1.4 Errata	16
3.1.5 Folha de aprovação	17
3.1.6 Dedicatória	17
3.1.7 Agradecimentos	18
3.1.8 Epígrafe	19
3.1.9 Resumo na língua nacional	20
3.1.10 Resumo em língua estrangeira	21
3.1.11 Lista de ilustrações	22
3.1.12 Lista de tabelas	22
3.1.13 Lista de abreviaturas e siglas	23
3.1.14 Lista de símbolos	23
3.1.15 Sumário	24
<u>3.2 Elementos textuais</u>	25
3.2.1 Introdução	25
3.2.2 Desenvolvimento	25
3.2.3 Conclusão	25
<u>3.3 Elementos pós-textuais</u>	26
3.3.1 Referências	26
3.3.2 Glossário	26
3.3.3 Apêndice	26
3.3.4 Anexo	26
3.3.5 Índice	27
4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO ACADÊMICO	28
<u>4.1 Dimensões de páginas e margens</u>	28
<u>4.2 Apresentação gráfica de seções e subseções</u>	28
<u>4.3 Fonte</u>	28
<u>4.4 Paginação</u>	29
<u>4.5 Espacejamento</u>	29
<u>4.6 Parágrafo</u>	29
<u>4.7 Siglas</u>	29
<u>4.8 Ilustrações</u>	30
<u>4.9 Figuras</u>	30
<u>4.10 Gráficos</u>	30
<u>4.11 Tabelas e quadros</u>	30

4.11.1	Notas de rodapé de tabelas e quadros	32
4.11.2	Localização das tabelas e quadros	32
4.11.3	Disposição das tabelas	32
5	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO	34
6	CITAÇÕES	35
6.1	Tipos de citação	35
6.1.1	Citação direta	35
6.1.2	Citação Indireta	35
6.1.3	Citação de citação	35
6.1.4	Outros tipos de citação	36
6.2	Regras gerais de apresentação	37
6.3	Indicação de fonte da citação	38
6.3.1	Sistema autor-data	38
6.3.2	Sistema numérico	40
7	NOTAS DE RODAPÉ	41
7.1	Notas de referencia	41
7.2	Notas explicativas	42
8	REFERÊNCIAS SEGUNDO ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS	43
8.1	Publicações avulsas – Considerados no todo (formato convencional e eletrônico)	43
8.1.1	Livros e folhetos	43
8.1.2	Teses, dissertações e monografias	44
8.1.3	Congressos, conferências, encontros, e outros eventos	44
8.1.4	Normas técnicas	45
8.2	Partes de publicações avulsas, no formato convencional e no eletrônico	45
8.2.1	Livros -mesmo autor (partes isoladas)	45
8.2.2	Capítulos de livros - Para autor do capítulo diferente do autor da obra	46
8.2.3	Trabalhos apresentados em congresso ou eventos	47
8.3	Publicação Periódica	47
8.3.1	Fascículo no todo	47
8.3.2	Artigo de periódico	48
8.4	Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	48
8.4.1	Lista de Discussão	49
8.4.2	E-mail	49
8.4.3	Programa (Software)	49
	REFERÊNCIAS	50
	ANEXO A - ABREVIATURA DOS MESES	51

1 INTRODUÇÃO

O objetivo deste trabalho é padronizar a apresentação das monografias, dissertações e teses do Curso de Pós Graduação do Departamento de Ciência da Computação (DCC) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Os tópicos abordados a seguir foram baseados nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), órgão responsável pela normalização técnica brasileira e em vários textos sobre normalização de trabalhos científicos.

O trabalho foi elaborado pelos bibliotecários da UFMG do Instituto de Ciências Exatas (ICEx): Belkiz Inez Rezende Costa e Wesley Rodrigo Fernandes.

2 TRABALHOS ACADÊMICOS

2.1 Passos para elaboração de um trabalho acadêmico:

- a) Definição do problema; (Objetivo Geral)
 - Subproblemas; (Objetivos específicos)
 - Delimitação (área geográfica, extensão do assunto, verba, tempo, equipamento e material necessários);
 - Definição de temas.
- b) Revisão da literatura
 - Levantamento bibliográfico (Bibliotecas, Bancos de Dados, Bibliotecas Digitais, WEB)
 - Mostrar as pesquisas relacionadas com o trabalho;
 - Revelar fontes de dados;
 - Citar os principais pesquisadores que estudam sobre o tema;
 - Situar a pesquisa no contexto histórico (mostrar o estado da arte sobre o tema);
 - Comparar novas idéias e abordagens.
 - **Questão de ética: não plagiar, isto é : não copiar e colar**
- c) Justificativa;
- d) Estabelecer a metodologia;
 - Coleta de dados;
 - Instrumentos para a coleta dos dados;
 - Análise dos dados;
 - Relatar e apresentar os dados.
- e) Orçamento;
- f) Cronograma.

É importante salientar que os tópicos acima não são obrigatórios para todos os tipos de pesquisas. Também não são necessariamente elaborados nesta ordem.

2.2 Definições no âmbito da ABNT para trabalhos acadêmicos:

- a) **Monografia:** documento que relata a primeira experiência científica, é uma preparação para futuros trabalhos. A estrutura assemelha-se a de dissertações e teses. A NBR 14724 – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação – dá as seguintes definições para estes trabalhos:
 - Trabalho de conclusão de curso (TCC);
 - Trabalho de graduação interdisciplinar (TGI);
 - Trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento visando a obtenção do **título de especialista**.

b) **Dissertação**: documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o **conhecimento de literatura existente sobre o assunto** e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do **título de mestre**;

- c) **Tese**: A tese representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado; deve ser elaborado com base em **investigação original**, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do **título de doutor, ou similar**.

O que diferencia uma tese da dissertação é o grau de conhecimento sobre o assunto e a originalidade da mesma.

3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende as seguintes partes:

- Pré-textuais
- Textuais
- Pós Textuais

Abaixo os elementos que devem compor o Trabalho Acadêmico. A sequência em que estão colocados os elementos, é a ordem em que devem ser intercalados no trabalho acadêmico.

Pré-textuais

- ✓ Capa (Obrigatório)
- ✓ Falsa folha de rosto (obrigatória para as monografias do curso especialização – não é norma da ABNT)
- ✓ Lombada (Opcional)
- ✓ Folha de rosto (Obrigatório)
- ✓ Ficha catalográfica -verso da folha de rosto (Obrigatório)
- ✓ Errata (Obrigatório, se houver erro de impressão)
- ✓ Folha de aprovação (Obrigatório)
- ✓ Dedicatória(s) (Opcional)
- ✓ Agradecimento(s) (Opcional)
- ✓ Epígrafe (Opcional)
- ✓ Resumo na língua vernácula, ao final incluir lista de palavras com a expressão: **Palavras –chave** (Obrigatório)
- ✓ Resumo em língua estrangeira ao final incluir lista de palavras com a expressão : **Keywords** (Obrigatório)
- ✓ Lista de ilustrações (Obrigatório, se aparecer no texto mais de 1 ilustração)
- ✓ Lista de tabelas (Obrigatório, se aparecer no texto mais de 1 tabela)
- ✓ Lista de abreviaturas e siglas (Obrigatório, se aparecer no texto mais de 1 sigla)
- ✓ Lista de símbolos (Obrigatório, se aparecer no texto mais de 1 símbolo)
- ✓ Sumário (Obrigatório)

Os elementos pré-textuais não entram no sumário e cujas páginas não são numeradas mas são contadas a partir da folha de rosto.

Textuais

O trabalho acadêmico deve apresentar itens ou seções relacionadas:

- ✓ Introdução
- ✓ Desenvolvimento
- ✓ Conclusão.

Pós-textuais

- ✓ Referências (Obrigatório)
- ✓ Glossário (Opcional)
- ✓ Apêndice(s) (Opcional)
- ✓ Anexo(s) (Opcional)
- ✓ Índice(s) (Opcional)

3.1 Elementos pré-textuais

3.1.1 Capa.

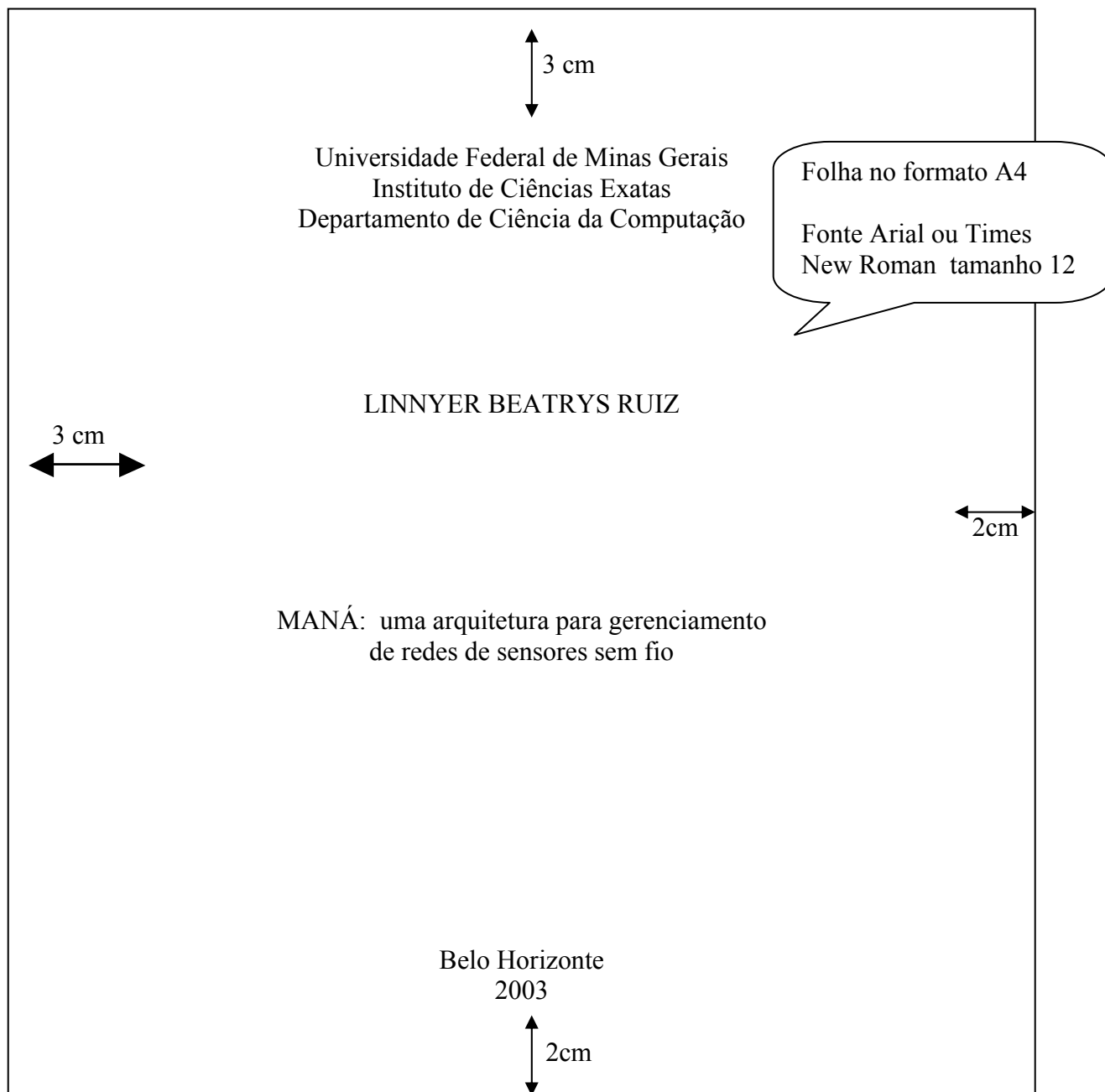
Elemento obrigatório. É a proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

As capas das **dissertações e teses** deverão ser **encadernadas, em capa dura, na cor preta** e com as informações **gravadas em dourado**.

Para as monografias **as capas são fornecidas pela coordenação do curso**.

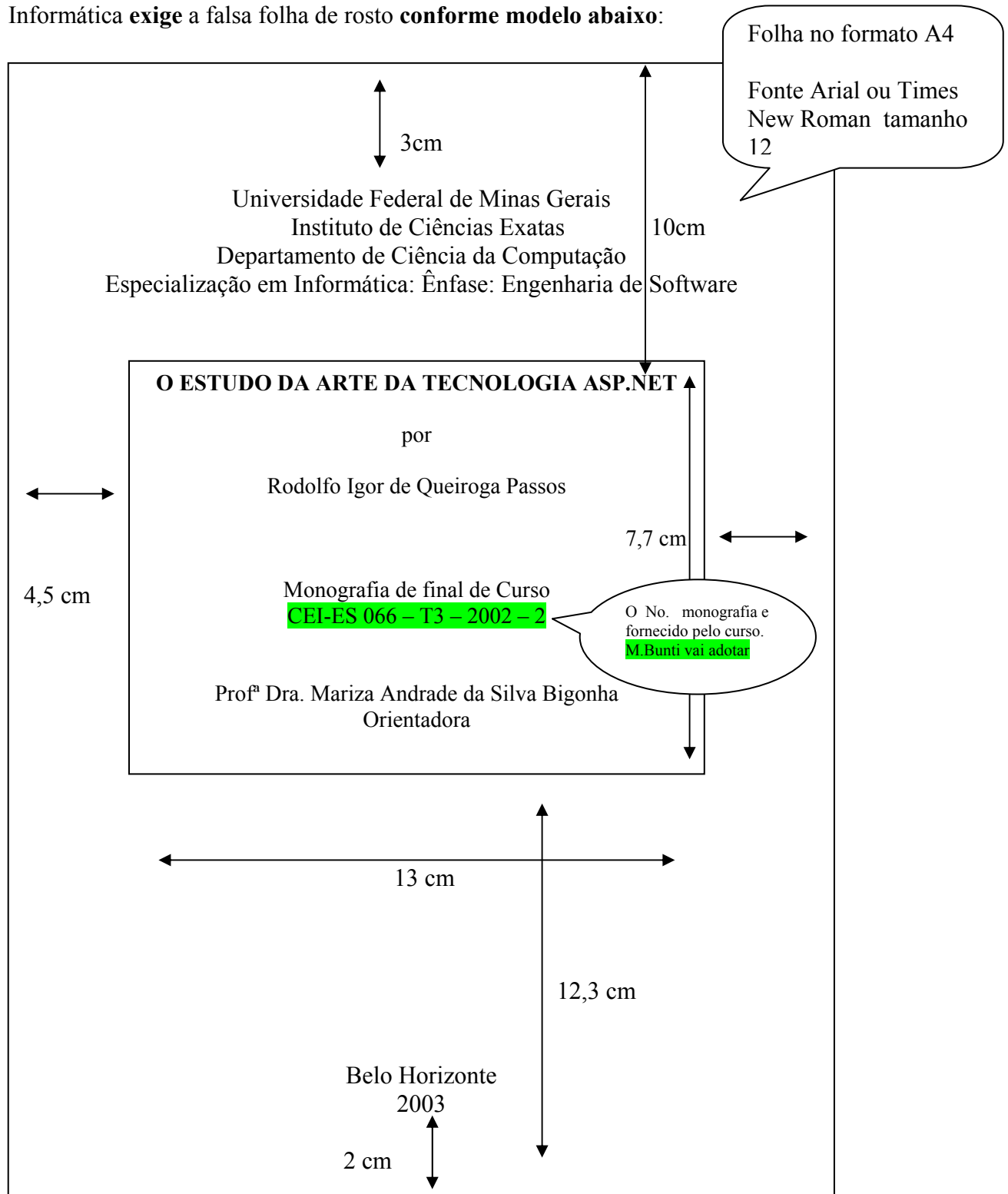
As informações devem ser transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo, se houver;
- e) número de volume (se houver mais de um volume deve constar em cada capa a numeração correspondente ao volume);
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano de depósito (da entrega).



Quadro 1 – Modelo de capa de dissertação ou tese

OBSERVAÇÃO : FALSA FOLHA DE ROSTO – O Curso de Especialização em Informática exige a falsa folha de rosto conforme modelo abaixo:



Quadro 2 – Modelo da falsa folha de rosto do curso de CEI

3.1.3 Folha de rosto

3.1.3.1 Frente da Folha de rosto

Elemento obrigatório. A partir desta folha as partes pré-textuais são contadas porém não são numeradas. A numeração das folhas inicia na primeira folha da parte textual.

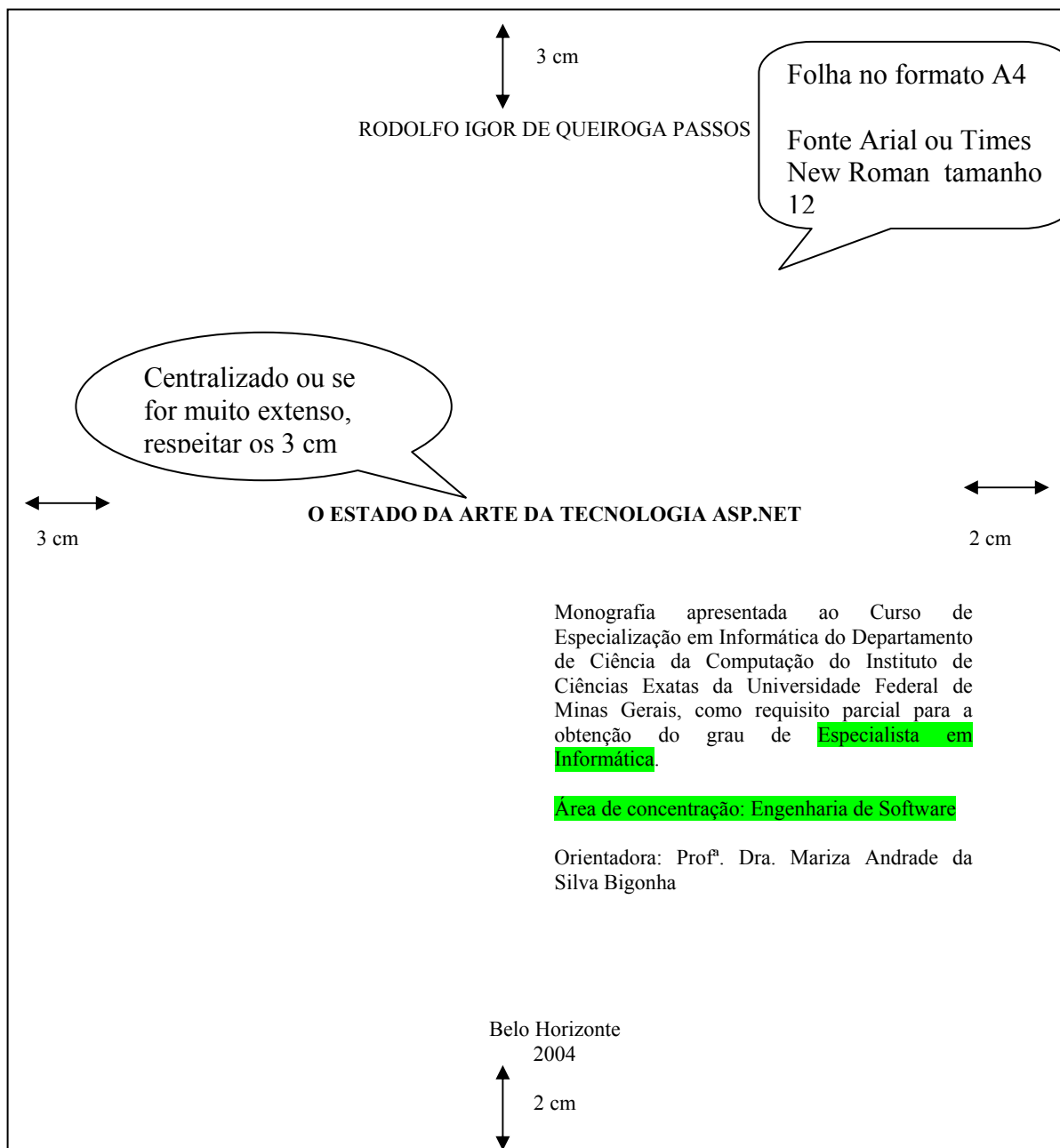
Deve-se obedecer às especificações a seguir (veja modelo nos Quadros 3 e 4):

- a) nome do autor
- b) título principal do trabalho;
- c) subtítulo (se houver, deve ser colocado após o título principal, precedido de dois pontos);
- d) número de volumes (se houver mais de um volume)
- e) natureza do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros);
- g) objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- h) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- i) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- j) ano de depósito (da entrega).

O diagrama ilustra o layout de uma folha de rosto de tese no formato A4. As especificações são as seguintes:

- Formato e Fonte:** Folha no formato A4, Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12.
- Margens:**
 - Superior: 3 cm
 - Esquerda: 3 cm
 - Direita: 2 cm
 - Inferior: 2 cm
- Conteúdo:**
 - Nome do autor:** LINNYER BEATRYS RUIZ
 - Título principal:** MANÁ: uma arquitetura para gerenciamento de redes de sensores sem fio
 - Subtítulo/Descrição:** Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação do Instituto de Ciências Exatas da Universidade Federal de Minas Gerais, como requisito parcial para a obtenção do grau de **Doutor** em Ciência da Computação.
 - Orientador:** Orientador: Prof. Dr. José Marcos da Silva Nooneira
 - Local e Ano:** Belo Horizonte 2003

Quadro 4 – Modelo de folha de rosto de tese

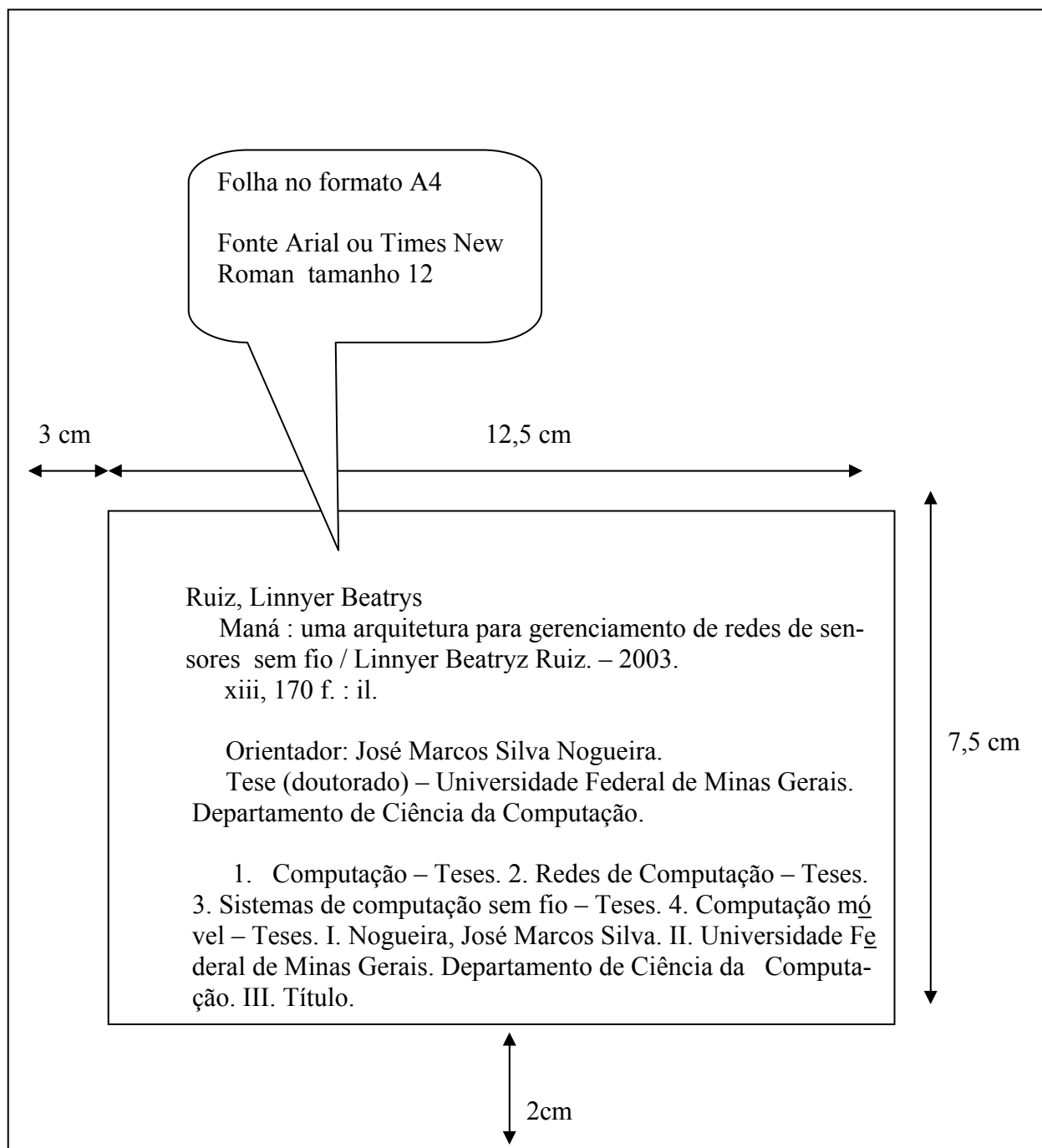


Quadro 5 – Modelo de folha de rosto de monografia

3.1.3.2 Verso da Folha de rosto

Ficha catalográfica . Elemento obrigatório.

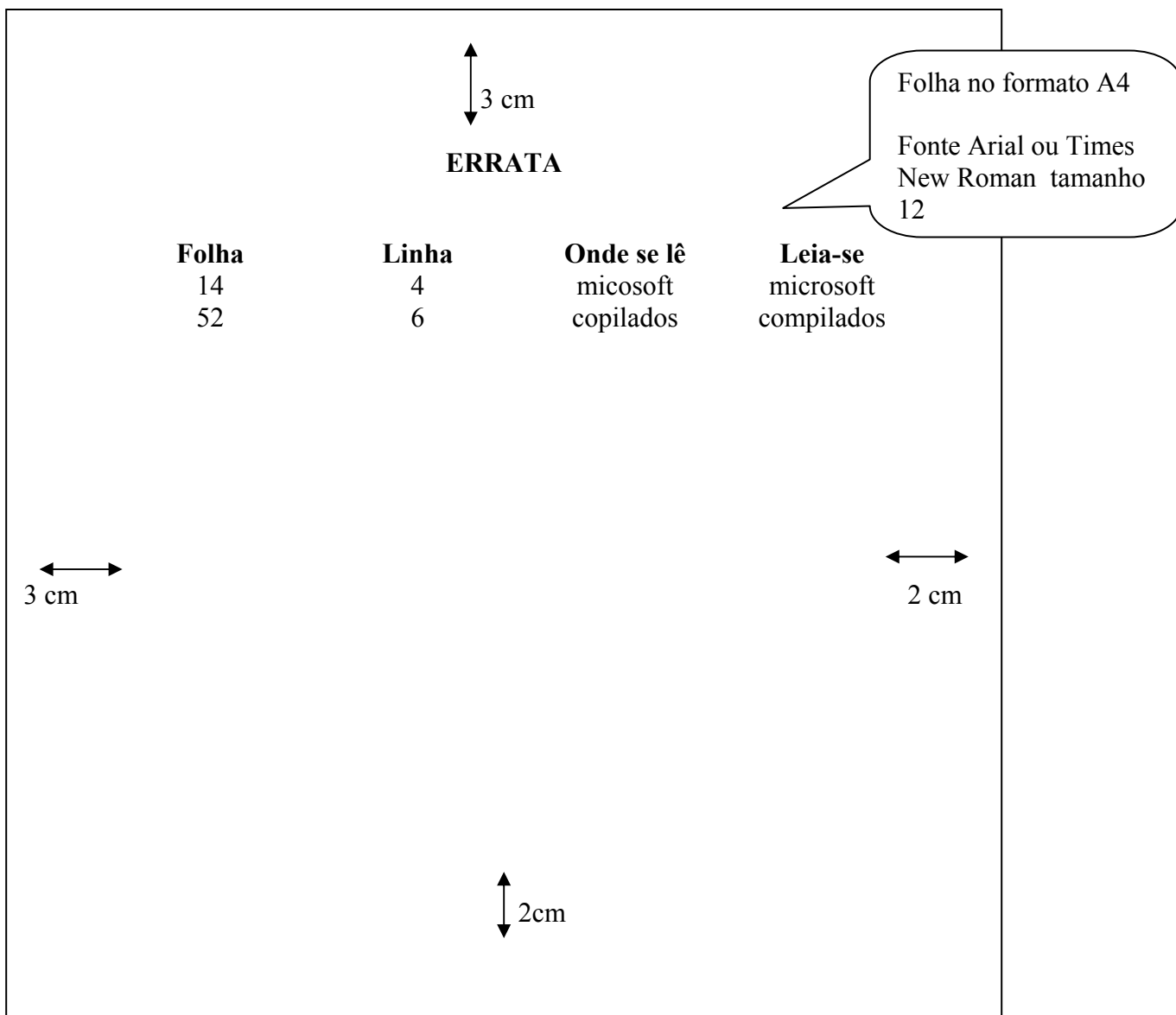
Baseada no Código de Catalogação Anglo-Americano. Veja modelo no Quadro 6.



Quadro 6 – Modelo de ficha catalográfica

3.1.4 Errata

Elemento opcional. Não usa indicativo numérico e nem título. É uma lista que informa onde ocorrem erros de impressão no trabalho, com as devidas correções. Apresenta-se quase sempre em folha avulsa ou encartada, acrescida ao trabalho, quando necessário, depois de impresso.



Quadro 7 – Modelo de errata.

3.1.5 Folha de aprovação

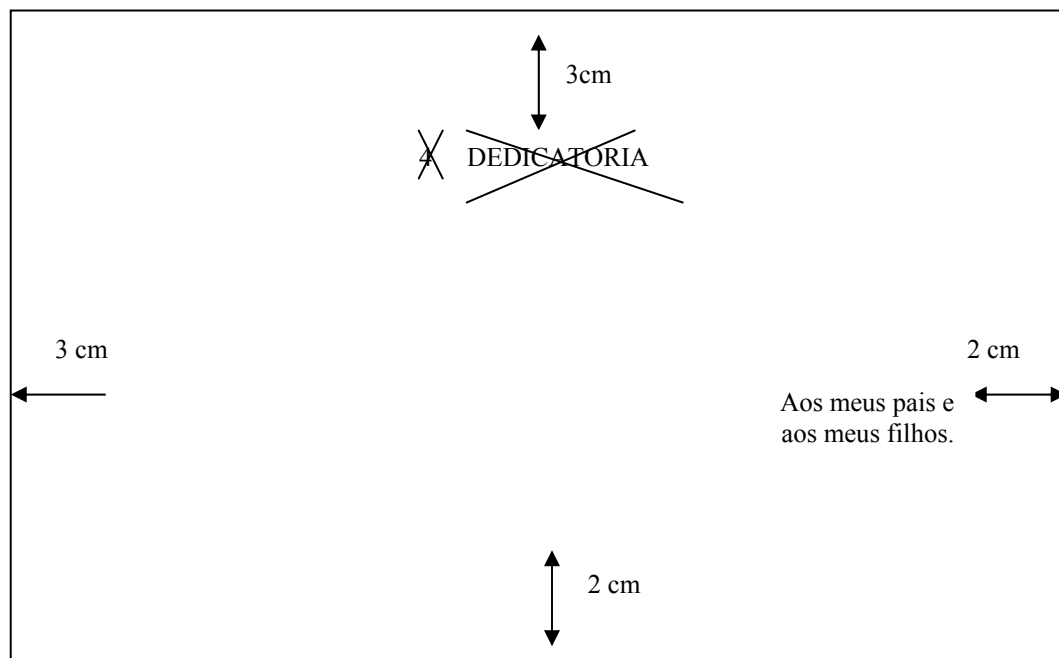
Elemento obrigatório. A Folha de aprovação é fornecida pela secretaria do Programa Pós-graduação em Ciência da Computação UFMG com as assinaturas do orientador e da banca examinadora comprovando a aprovação do trabalho . Contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho . Deve apresentar as seguintes informações:

- ✓ Nome do autor do trabalho
- ✓ Título do trabalho
- ✓ Subtítulo (se houver)
- ✓ Natureza (Tese, dissertação ou monografia)
- ✓ Objetivo;
- ✓ Nome da instituição a que é submetido;
- ✓ Área de concentração;
- ✓ Data de aprovação;
- ✓ Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e a instituição a que pertencem.

3.1.6 Dedicatória

Elemento opcional. Não usa indicativo numérico e nem título

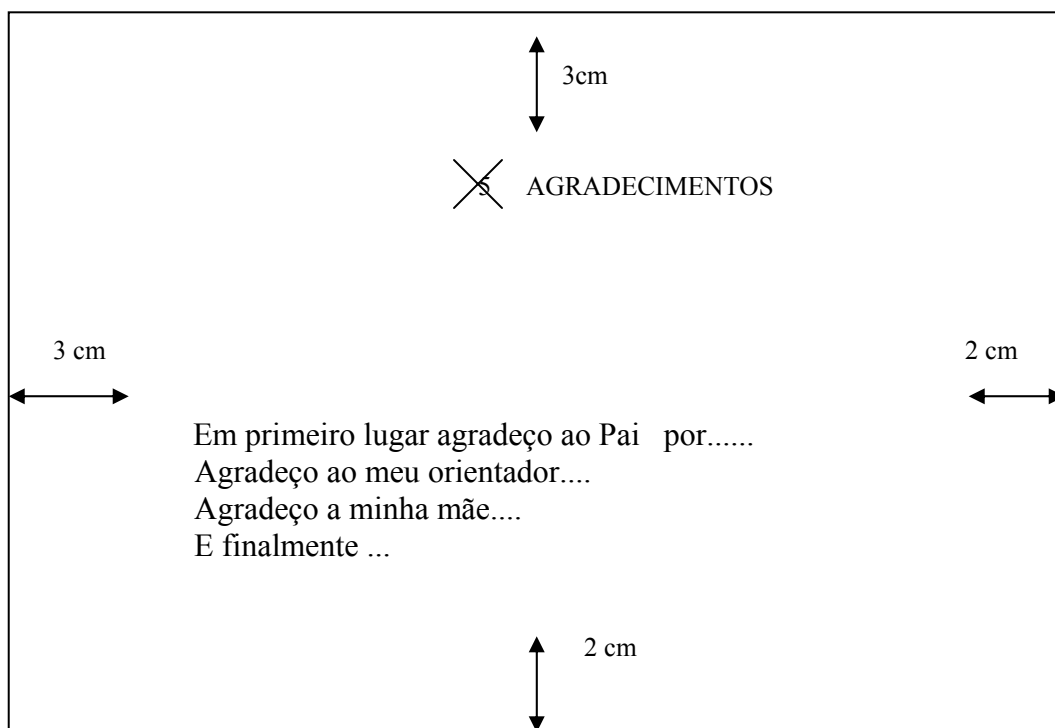
Contém o oferecimento do trabalho a determinada pessoa.



Quadro 8 – Modelo de dedicatória

3.1.7 Agradecimentos

Elemento opcional. Não usa indicativo numérico São expressos em folha distinta e opcional, onde o autor presta reconhecimentos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

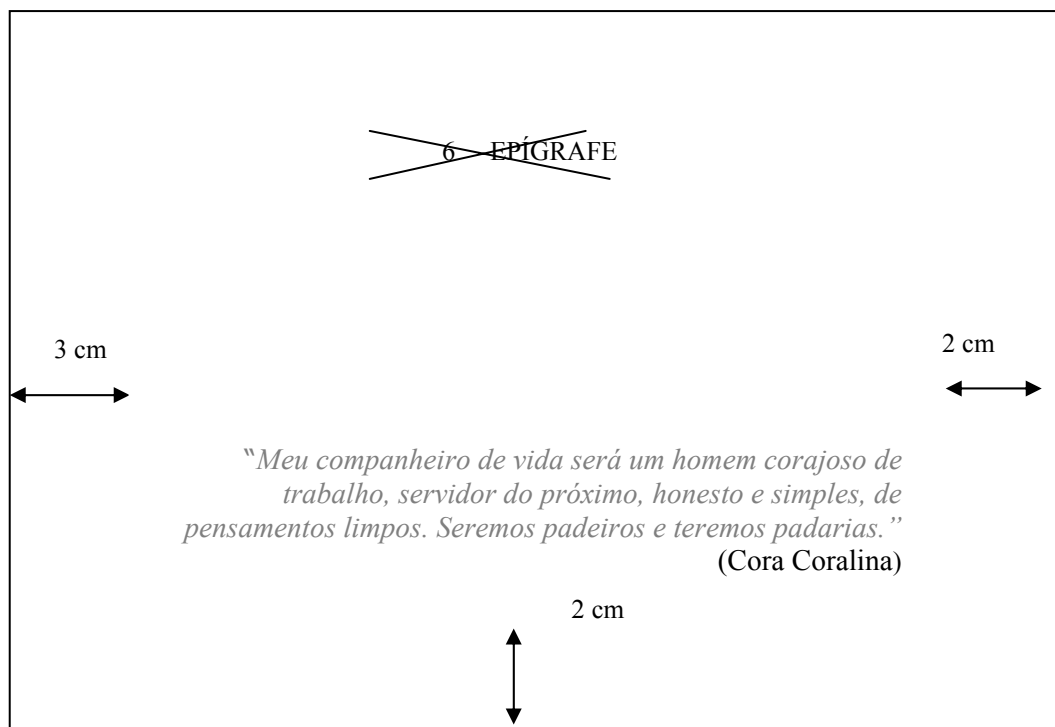


Quadro 9 – Modelo de Agradecimentos

3.1.8 Epígrafe

Elemento opcional. Não usa indicativo numérico e nem título

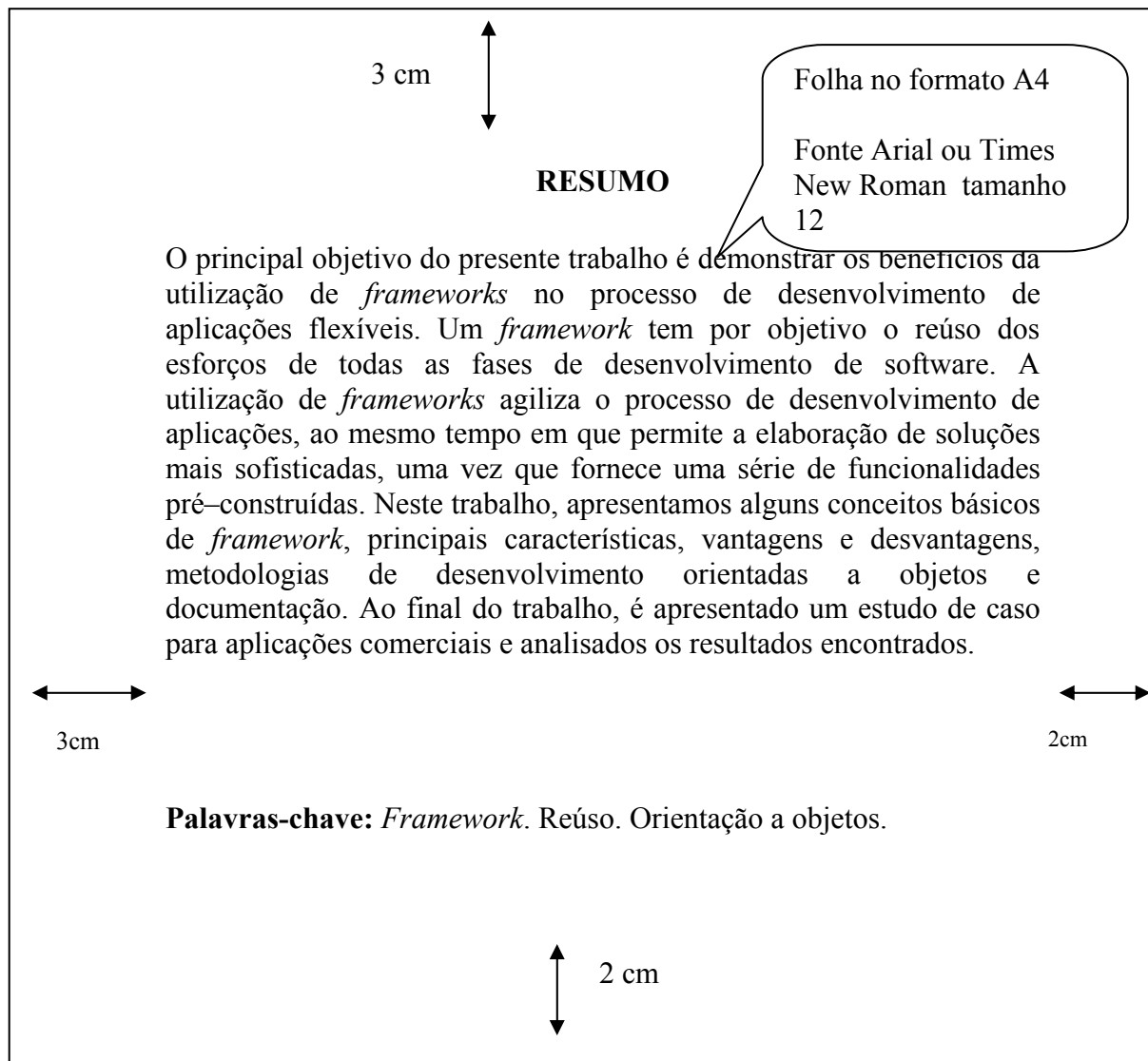
É a folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.



Quadro 10 – Modelo de Epígrafe

3.1.9 Resumo na língua nacional

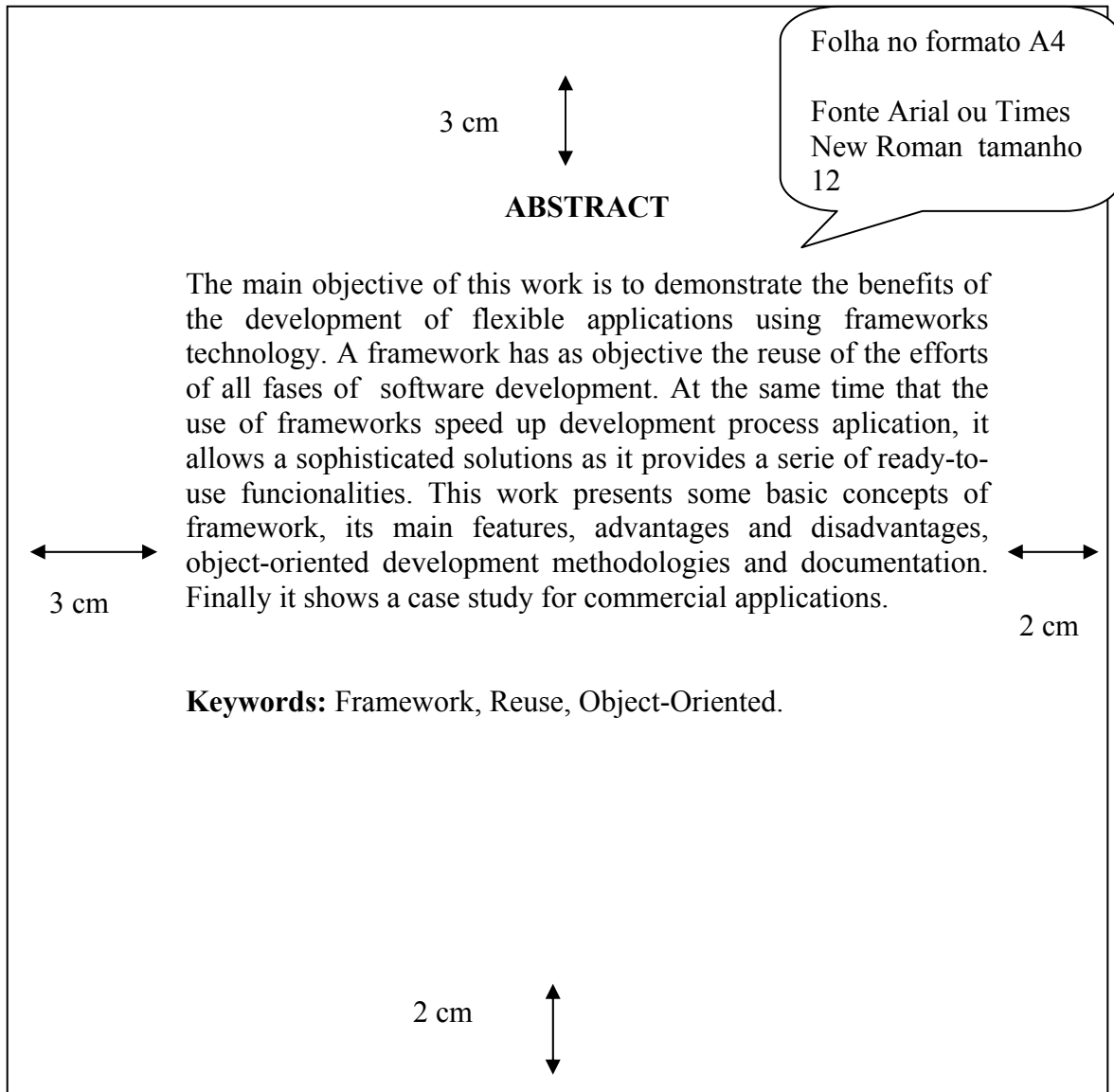
Elemento obrigatório. Não usa indicativo numérico É a apresentação concisa dos pontos importantes do trabalho. O resumo deve ter no mínimo 150 e no máximo 500 palavras. Deve ser seguido, logo abaixo de sua apresentação, das **palavras-chave (obrigatório)** representativas do conteúdo do trabalho. O resumo deve ser composto por uma sequência de frases completas. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do trabalho. Na redação dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa. Para maiores informações em relação à redação consultar a NBR 6028 da ABNT.



Quadro 11 – Modelo de resumo em língua nacional

3.1.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Não usa indicativo numérico É a versão do resumo para idioma de divulgação internacional Deve conter as mesmas características do resumo em língua nacional, traduzido, preferencialmente, para o idioma inglês. Deve ser seguido das palavras-chave **Keywords** (obrigatório) palavras representativas do conteúdo do trabalho na língua estrangeira.



Quadro 12 – Modelo de resumo em língua estrangeira

3.1.11 Lista de ilustrações

Elemento obrigatório. Não usa indicativo numérico Consiste na relação das ilustrações, na ordem que se sucedem, acompanhadas do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

3 cm		
LISTA DE FIGURAS		
3 cm	FIG. 1 Hospedeiro em um sistema distribuído FIG. 2 Modelo de referencia OMA FIG. 3 Comunicação via Java FIG. 4 Tarefa remota de 0 ms FIG. 5 Reuso de implementação remota FIG. 6 Requisições síncronas FIG. 7 Requisições unidirecionais FIG. 8 Requisições assíncronas FIG. 9 Comunicação via Java RMI FIG. 10 Tarefa remota de 10 ms FIG. 11 Tarefa remota de 100 ms	65 11 36 52 58 62 69 82 91 102 115
	2 cm	

Folha no formato A4
 Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12

Quadro 13 – Modelo de lista de figuras

3.1.12 Lista de tabelas

Elemento obrigatório. Não usa indicativo numérico Consiste na relação das tabelas, na ordem em que se sucedem, acompanhadas do respectivo número da página.

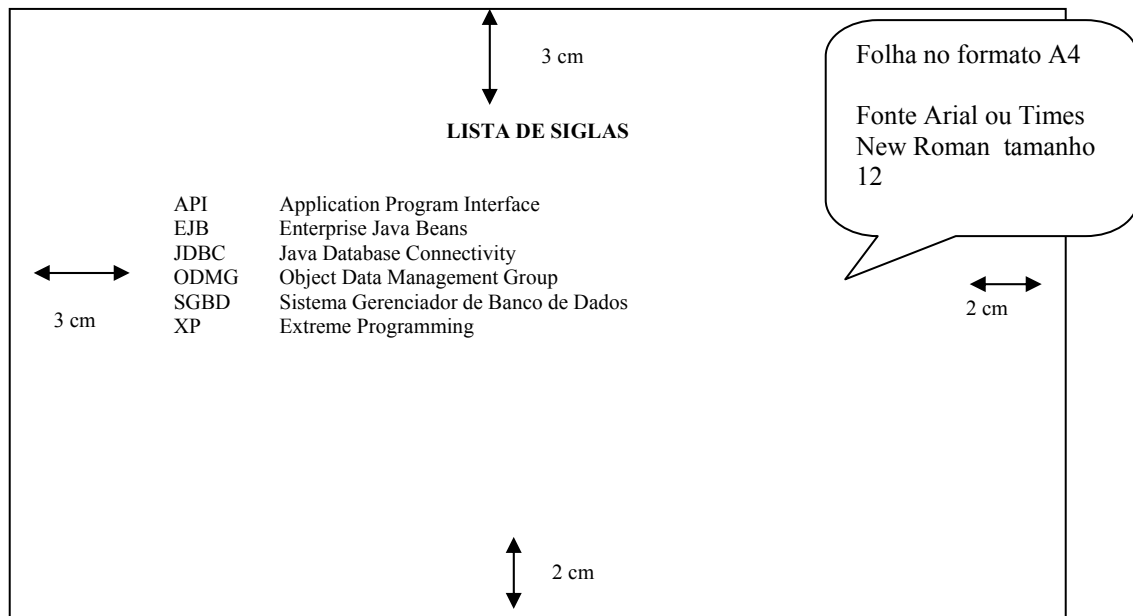
3 cm		
LISTA DE TABELAS		
3 cm	TAB. 1 Casos de uso TAB. 2 Densidade média de tráfego e probabilidade de bloqueio por população de usuários TAB. 3 Conjunto de tags da linguagem WML	03 11 36
	2 cm	

Folha no formato A4
 Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12

Quadro 14 – Modelo de lista de tabelas

3.1.13 Lista de abreviaturas e siglas

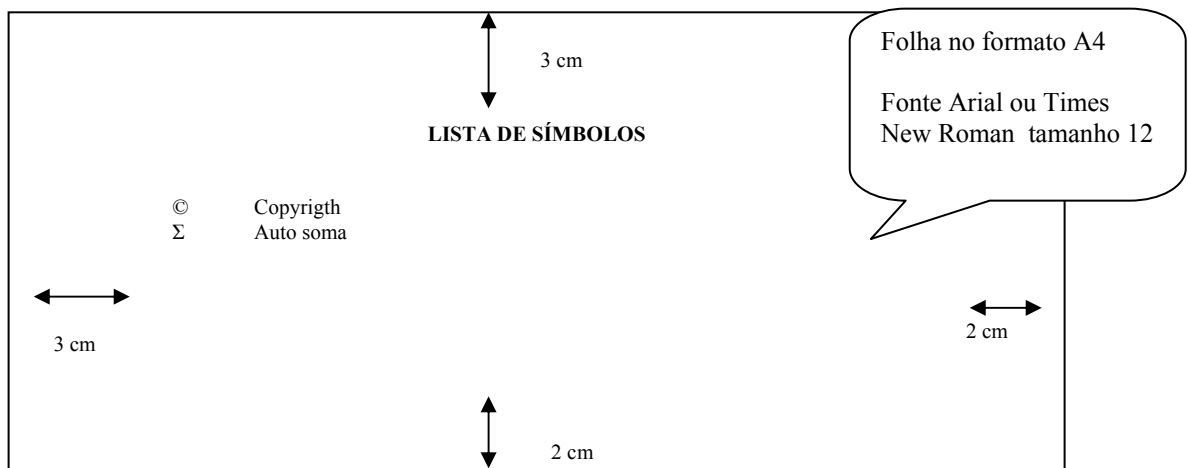
Elemento obrigatório. Não usa indicativo numérico. Consiste na relação, em ordem alfabética, das abreviaturas e siglas utilizadas no texto e seu respectivo significado. Recomenda-se uma lista própria para cada tipo.



Quadro 15 – Modelo de lista de siglas

3.1.14 Lista de símbolos

Elemento obrigatório. Não usa indicativo numérico. Consiste na relação dos símbolos utilizados no texto, na ordem em que aparecem e seguidos do seu respectivo significado.



Quadro 16 – Modelo de lista de siglas

3.1.15 Sumário

Elemento obrigatório. Não usa indicativo numérico Consiste na enumeração das principais seções e outros elementos componentes do trabalho, na ordem e grafia em que se sucedem, acompanhadas da respectiva paginação . Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho. *Os elementos pré textuais não devem constar no sumário.* Devem ser consultadas a NBR 6027(Sumário) de maio de 2003 e NBR 6024 (Numeração progressiva das seções de um documento).

as seções devem aparecer de forma idêntica ao texto			3 cm	SUMÁRIO		Folha no formato A4
						Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12
1	INTRODUÇÃO	9				
2	MÉTODOS E PROCESSOS	11				
2.1	Introdução	13				
2.2	Desenvolvimento.....	16				
2.3	Programação para restrições	19				
2.3.1	Redução de domínios e programação de restrições	22				
2.3.2	Busca de soluções	24				
3	PROBLEMA DE SEQUENCIAMENTO COM MÁQUINAS IDENTICAS	29				
3.1	Características do problema	33				
3.2	Formulação do problema	39				
3.2.1	Limites superiores	42				
4	PROBLEMA DE SEQUENCIAMENTO COM DOIS ESTAGIOS	51				
4.1	Introdução	58				
4.2	Programação inteira e mista	65				
4.2.1	Notação	70				
4.2.2	Modelo	76				
5	ANÁLISE DOS MODELOS	85				
5.1	Análise das simplificações	89				
5.2	Teste	92				
6	CONCLUSÃO	100				
	REFERÊNCIAS	102				
	GLOSSÁRIO	107				
	APÊNDICE A	109				
	APÊNDICE B	112				
	ANEXO A	115				
	ÍNDICE	121				

Quadro 17 – Modelo de sumário

3.2 Elementos textuais

Parte do documento onde o conteúdo é apresentado e desenvolvido. Geralmente consiste em: introdução, desenvolvimento e conclusão, divididos em seções.

3.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

A introdução fornece uma visão global da pesquisa realizada, incluindo a formulação de problema a ser resolvido, delimitações do assunto tratado e os objetivos da pesquisa.

3.2.2 Desenvolvimento

É a parte principal do texto e mais extensa. Contém a exposição ordenada e detalhada do assunto. Em relação ao estilo da redação, o trabalho deve ser escrito na terceira pessoa e consistente, ou seja, manter o mesmo critério usado em uma página em todo o texto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método, porém os elementos abaixo são essenciais:

- **A revisão de literatura** apresenta a literatura básica sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores. Todo documento citado e analisado deve constar na bibliografia ao final do trabalho.
- **Metodologia** apresenta a descrição detalhada das técnicas utilizada no desenvolvimento da pesquisa para que seja *possível o leitor compreender, interpretar e* comprovar dos resultados obtidos.
- **Resultado** é apresentado de forma clara, objetiva com o auxílio de tabelas, gráficos, ilustrações e outros. Através dos resultados é possível comparar os resultados obtidos na revisão de literatura com os resultados alcançados na pesquisa.

3.2.3 Conclusão

É a parte final do texto e constitui uma resposta a hipótese (ou problema) levantada na introdução. Na conclusão o autor deve apresentar resumidamente, os resultados da pesquisa, salientando a extensão e os resultados de sua contribuição.

3.3 Elementos pós-textuais

3.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Especificam os documentos utilizados e citados no trabalho, devendo ser elaboradas conforme NBR 6023 (Informação e documentação – Referências –Elaboração) e reunidas em uma lista. **Veja modelos no item Referências.**

3.3.2 Glossário

Elemento opcional. **Não usa indicativo numérico** Consiste na relação alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

3.3.3 Apêndice

Elemento opcional. **Não usa indicativo numérico**. Traz texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. O apêndice é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Exemplos:

APÊNDICE A - Roteiro das entrevistas realizadas

APÊNDICE B – Questionários aplicados na Avaliação do Software

3.3.4 Anexo

Elemento opcional. **Não usa indicativo numérico** Traz texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração ao trabalho. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplos:

ANEXO A – ISO INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION – 35.220
DATA STORAGE DEVICES

ANEXO B – ISO INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION – 33.040
TELECOMMUNICATIONS SYSTEMS

3.3.5 Índice

Elemento opcional. Não usa indicativo numérico É uma lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Para elaboração do índice consulte a NBR 6034 (Preparação de índice de publicações - Procedimento)

4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO ACADÊMICO

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme as especificações descritas nos itens a seguir.

4.1 Dimensões de páginas e margens

O trabalho acadêmico deve ser apresentado em papel branco, formato A4 (21cm x 29,7cm), digitados na cor preta, no anverso (frente) das folhas. Ilustrações podem ser coloridas. A ficha catalográfica ou a ficha de descrição bibliográfica deverá ser impressa no verso da folha de rosto. As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3cm, direita e inferior de 2cm. O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

4.2 Apresentação gráfica de seções e subseções

As **seções primárias**, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em **folha distinta**. Destaca-se gradativamente os títulos das seções e subseções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico, grifo, caixa alta e outros (conforme exemplo acima), **no sumário as seções devem aparecer de forma idêntica ao texto**. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e sucede por dois espaços duplos de linha cada. O indicativo numérico de uma seção ou subseção precede seu título separado por um espaço de caractere, alinhado à margem esquerda.

- a) **Dedicatória e epígrafe** – não usa indicativo numérico e nem título
- b) **Errata, Folha de aprovação, Agradecimento, Lista de ilustrações, Lista de Abreviaturas e Siglas, Lista de Símbolos, Resumos, Sumário, Referências, Glossário, Apêndice(s), Anexo(s) e Índice(s)** – não usa indicativo numérico, mas possuem título, que deve estar no topo da página e centralizado em relação à margem esquerda e direita.

4.3 Fonte

Deve-se adotar fontes do mesmo tipo e tamanho para todo o trabalho. ação da fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, de forma a permitir melhor legibilidade. Utiliza-se tamanho menor de fonte nos seguintes casos:

- citações de mais de três linhas (que ainda deve estar com um recuo de 4 cm da margem esquerda);

- notas de rodapé;
- paginação;
- legendas das ilustrações e tabelas.

Utiliza-se o *estilo itálico* para *nomes científicos e expressões estrangeiras*, caso ocorram no texto. Nas Referências, utiliza-se itálico ou negrito para destacar o título.

4.4 Paginação

“Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.” (ABNT NBR 14724, Ago 2002, p.6)

No caso do trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

4.5 Espacejamento

Todo o texto deve ser digitado com **espaço duplo**. As seções e subseções devem ser separadas por dois espaços duplos. Inicia-se um novo capítulo em uma nova página.

4.6 Parágrafo

A primeira linha do parágrafo pode ter recuo de 2 cm (equivalente a 6 toques) da margem esquerda. Pode-se também usar o estilo sem recuo, alinhado à margem esquerda, separando-se os parágrafos **por dois espaços duplos**.

4.7 Siglas

Quando a sigla aparece **pela primeira vez no texto, a forma completa** do nome a precede (a sigla é colocada entre parênteses). Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Deve-se relacionar as siglas que aparecem no texto na Lista de Siglas.

4.8 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenho, esquemas, mapas e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, **seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto**, em algarismos arábicos, (exemplo: FIG.1 Hospedeiro em um sistema distribuído, FIG. 2 Modelo de referencia OMA)do respectivo título e /ou legenda explicativa de forma breve e , clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

4.9 Figuras

Todas ilustrações (menos tabelas, quadros e gráficos) são designadas e mencionadas no texto como **figuras**.

As figuras **são numeradas em algarismos arábicos, em uma seqüência própria**, independente das paginas ou numeração progressiva do trabalho .

O título deve ser digitado abaixo da ilustração e na mesma margem desta. A legenda que é um texto explicativo deve ser colocada logo abaixo do título da tabela.

As ilustrações que tem sido publicadas anteriormente, devem conter logo abaixo da legenda a **fonte** que inclui: **(autor, data e página – direitos autorais)** de onde foi extraída, e a referência completa, da fonte da ilustração, deve constar na listagem de referência.

As ilustrações devem ficar centralizadas na página, e o mais próximo possível do trecho onde são mencionadas.

4.10 Gráficos

O título deve ser digitado abaixo da ilustração. O título é precedido pela palavra GRÁFICO (todas em maiúsculo). A citação no texto será pela indicação GRAF., acompanhada do seu número de designação.

As orientações relativas às figuras também se aplicam aos gráficos.

4.11 Tabelas e quadros

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, já os quadros apresentam informações textuais agrupadas em colunas

Tabelas e quadros devem ter o **título claro e conciso, sem abreviação e localizado acima deles**. O título deve indicar a natureza do assunto e a abrangência geográfica e temporal dos dados numéricos.

Exemplo:

TABELA 1

Índice de mortalidade da região Nordeste brasileira no período de 1998-2004

As tabelas e quadros devem ser numerados seqüencialmente em todo o trabalho, com algarismos arábicos, de acordo com norma do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

No cabeçalho de cada coluna indica-se o seu conteúdo. Exemplo:

QUADRO 1

Notações estruturadas correspondentes à UML

Notação Orientada a objetos	Notações estruturadas
Casos de uso	Português estruturado
Diagramas de atividade	Fluxogramas
Diagramas de estado	Fluxogramas, variantes de diagramas de estados
Diagramas de classes	Modelos E-R
Diagramas de interação	DFD
Especificações de classes e relacionamentos	Dicionários de dados

Fonte: PAULA FILHO, 2003, p. 122

Não se deve deixar nenhuma célula vazia na tabela ou quadro. O autor do trabalho deve utilizar os seguintes símbolos (conforme convenção internacional)

-	quando pela natureza do fenômeno o símbolo não existir;
Z	quando o dado for rigorosamente zero;
..	quando não se aplicar dado numérico;
...	quando não se dispuser do dado;
/ ou -	quando os dados anteriores ao símbolo não forem comparáveis aos posteriores;
0; 0,0 ou 0,00	quando a aplicação dos critérios de arredondamento não permitir alcançar respectivamente, os valores 1; 0,1; 0,01; e assim por diante;
-0;-0,0 ou -0,00	quando o dado numerico for igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente negativo;
X	quando o dado for omitido

Na construção de tabelas ou quadros usam-se os seguintes traços

- a) dois traços duplos horizontais, limitando o quadro; o primeiro para separar o topo e o segundo para separar o rodapé;
- b) traço simples vertical, separando a coluna indicadora das demais e estas entre si; no corpo das tabelas; deve-se evitar o uso de traços verticais para separar as colunas;
- c) traços simples horizontais para separar o cabeçalho;
- d) no caso de ser necessário destacar parte do cabeçalho, ou parte dos dados numéricos, usar um ou mais traços verticais paralelos;
- e) no caso de uma linha representar uma soma ou um total, deverá ser destacada tipograficamente.
- f) quadros e tabelas não são fechados lateralmente, tampouco se colocam traços horizontais separando os dados numéricos

4.11.1 Notas de rodapé de tabelas e quadros

- a) **Nota de fonte:** Mostra a origem dos dados que constam na tabela, devendo-se ainda indicar a referência abreviada do documento original;
- b) **notas gerais:** são observações ou comentários para conceituar ou esclarecer o conteúdo das tabelas, informar o critério adotado no levantamento dos dados, ou método de elaboração de estatísticas derivadas;
- c) **notas referentes a uma parte específica da tabela;** Pode ser símbolos, fórmulas, alteração de dados originais e outros. A tabela deve conter, sempre que possível, a data em que foram colhidos os dados.

4.11.2 Localização das tabelas e quadros

Situam-se no local mais próximo possível do trecho onde foram mencionados pela primeira vez no texto, mas se estes forem muito extensos as tabelas e quadros devem ser apresentadas no final do trabalho como apêndice ou anexos, seguindo a numeração normal das tabelas ou quadros apresentados no texto. Se a última tabela ou quadro do texto for 16, a próxima no apêndice ou anexo será a de número 17.

4.11.3 Disposição das tabelas

As tabelas devem ser apresentadas preferencialmente em uma mesma página.

As tabelas menores devem ser centralizadas nas páginas. Já quando elas forem compridas e estreitas, ou seja formadas de poucas colunas e muitas linhas, recomenda-se dividir as colunas em partes iguais. As partes serão impressas lado a lado, na vertical e separadas por um traço vertical duplo. Exemplo.

TABELA X
Título

Anos	\$ 1000		Anos	\$ 1000		Anos	\$ 1000
1979	20		1987	24		1995	29
1980	22		1988	25		1996	30
1981	19		1989	26		1997	29
1982	18		1990	25		1998	30
1983	23		1991	23		1999	31
1984	20		1992	27		2000	32
1985	21		1993	23		2001	33
1986	24		1994	24		2002	34

Fonte:

Nota:

Se a tabela for mais larga que a página, a mesma poderá ser impressa no sentido vertical, mas se mesmo assim não for possível apresentar toda a tabela, ela poderá ser dividida, e colocada em folhas separadas, na mesma posição e exatamente nas mesmas dimensões, incluindo, após o título ou coluna indicadora, a palavra **continua** na primeira parte e **conclusão** na ultima parte da tabela.

5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho e facilitar a localização de suas partes, deve-se adotar a numeração progressiva para as divisões e subdivisões do texto de um documento, seguindo a norma NBR 6024 (Numeração progressiva das seções de um documento - Procedimento). As principais divisões de um trabalho acadêmico são denominadas seções primárias, as quais podem ser divididas em seções secundárias, que por sua vez podem ser divididas em seções terciárias e assim por diante. Recomenda-se não ultrapassar a quinta seção.

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Seção Secundária

1.2 Seção Secundária

1.2.1 Seção Terciária

1.2.1.1 Seção quaternária

2 SEÇÃO PRIMÁRIA

2.1 Seção Secundária

2.1.1 Seção Terciária

Quadro 18 – Modelo de seções

6 CITAÇÕES

As normas a seguir foram baseadas na NBR 10520 (Informação e documentação – citações em documentos – Apresentação) da ABNT. Citação é a utilização, no texto, de informação extraída de outra fonte, que tenha relação direta com o tema, auxiliando o desenvolvimento ou aprofundamento do trabalho de natureza técnico científica.

6.1 Tipos de citação

6.1.1 Citação direta

A citação direta **é a transcrição textual de parte de uma obra consultada**, mantendo todas as suas características como grafia, pontuação, idioma etc. Nas citações diretas as informações de página, volume, tomo ou seção da fonte consultada, devem vir após a data, separadas por vírgula e precedidas pelo termo que a caracteriza, de forma abreviada.

6.1.2 Citação Indireta

Citação indireta **é quando o autor, ao redigir seu texto, baseia-se em textos de outros autores.**

A lei não pode ser vista como algo passivo e reflexivo, mas como uma força ativa e parcialmente autônoma, a qual mediatiza as várias classes e compele os dominantes a se inclinarem às demandas dos dominados. (GENOVESE, 1974).

6.1.3 Citação de citação

Esse tipo de citação só deve ser utilizada na total impossibilidade de acesso ao documento original (documentos muito antigos, dados insuficientes para localização etc.). Nesse caso, é necessário indicar o sobrenome do autor do texto original, seguido do termo **“apud”** (que significa citado por, conforme, segundo), e do sobrenome do autor em cuja obra a citação foi feita. Em Referências indica-se somente a obra consultada. Em nota de rodapé, insere-se a referência completa da obra citada.

- **No texto:**
Marinho¹ (1982 apud MARCONI e LAKATOS, 1982) apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

- **Em Referências (a obra consultada):**

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Técnicas de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 1982.

- **Em nota de rodapé (a obra citada):**

¹MARINHO, Pedro A. *A pesquisa em ciência humanas*. Petrópolis: Vozes, 1980.

6.1.4 Outros tipos de citação

a) Citação de informação verbal Os dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, etc) podem ser citados, indicando entre parênteses a expressão **informação verbal**, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

- **No texto:**

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (**informação verbal**)¹.

- **Em nota de rodapé:**

¹Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

b) Citação de trabalho em fase de elaboração. Indicar entre parênteses a expressão **em fase de elaboração**, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

- **No texto:**

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração).¹

- **Em nota de rodapé:**

¹ Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

c) Citação de documento eletrônico on-line. Indica-se, no texto, o autor ou título do documento (quando não houver autoria) e a data de publicação. Na referência desse documento, acrescenta-se a informação do endereço eletrônico e a data de acesso ao documento, conforme explicitado na seção 8 (Referências segundo ABNT).

- **No texto:**

O crescimento do número de funcionários do Macquaire Bank de 1997 a 2002 foi de 30% (MACQUAIRE BANK, 2002).

- **Em Referências:**

MACQUAIRE BANK. *Why MacQuaire*. [S.l.]: c2002. Disponível em:
<http://www.macquarie.com.au/au/about_macquarie/careers/why_macquarie.htm>.
Acesso em: 13 out. 2003.

6.2 Regras gerais de apresentação

- a) **Omissões ou Supressões** são permitidas desde que não alterem o sentido do texto citado e serão representadas por reticências entre colchetes [...].
“[...] a técnica é a maneira mais adequada de se vencer as etapas indicadas pelo método. Por isso diz-se que o método equivale à estratégia, enquanto a técnica equivale à tática [...]” (GALLIANO, 1979, p. 14).
- b) **Interpolações , acréscimos ou comentários ao texto** são permitidos, desde que estejam entre colchetes [].
“Existem três operações básicas [**primordiais**] de atualização nas relações: (1) inserir (insert), (2) excluir (delete) e (3) alterar (update) [...]” (ELMASRI, 2002, p. 172).
- c) **Ênfase ou destaque** deve-se usar os recursos de grifo, negrito ou itálico e ainda deve-se usar a expressão “**grifo nosso**” entre parênteses após a chamada da citação, ou “grifo do autor” caso o destaque já esteja na obra consultada.
“[...] desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, **grifo do autor**).
- d) **Tradução de citação** pode ser feita, desde que se inclua, após a chamada da citação, a expressão **tradução nossa**, entre parênteses.
“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, **tradução nossa**).
- e) **Autores com o mesmo sobrenome ou diversos documentos de mesma autoria**
- Se coincidir sobrenome, diferencia-se acrescentam-se as iniciais de seus prenomes, e se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

(BIGONHA, M., 2002a , 2002b) – Citação indireta **Obs:** Não usa número da página.

(BIGONHA, R, 2000a, p. 12) (BIGONHA, R, 2000b, p. 76) (BIGONHA, R, 2003, p. 42)	}	Citações diretas
---	---	------------------

6.3 Indicação de fonte da citação

A fonte de onde foi extraída a informação deve ser obrigatoriamente indicada no texto, respeitando-se os direitos autorais. Há duas formas de se indicar a fonte da citação:

- sistema autor-data
- sistema numérico

6.3.1 Sistema autor-data

No sistema autor-data, a indicação da fonte deve apresentar:

- a) autoria da informação citada: se autor pessoal, deve figurar o sobrenome; se autor-entidade, deve figurar o nome da instituição responsável; se de autoria desconhecida, deve figurar o título da publicação;
- b) ano de publicação;
- c) número da página, quando citação direta.

A fonte da citação pode apresentar variações quanto à autoria e ao ano de publicação, conforme os exemplos abaixo listados.

6.3.1.1 Citação direta, de um único autor, com até três linhas,

São inseridas no texto colocadas entre aspas duplas. Caso exista aspas no texto original, substitua-as, na citação, por aspas simples.

“Programas são freqüentemente lidos por pessoas, portanto devem ser redigidos de modo que facilitem a leitura e a compreensão.” (STAA, 2000, p. 106, grifo nosso)

OU

Quando a indicação de autoria (s) instituição(ões) ou responsabilidade (s) estiver (em) incluído (s) na sentença, indica-se apenas a data entre parênteses, acrescida da (s) página (s), se a citação for direta .

De acordo com Staa (2000, p. 106, grifo nosso) “Programas são freqüentemente lidos por pessoas, portanto devem ser redigidos de modo que facilitem a leitura e a compreensão.”

6.3.1.2 Citação direta, de um único autor, com mais de três linhas

Deve ser apresentada em parágrafo distinto com recuo de quatro centímetros da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e **sem aspas**. O espaçamento entre linhas deve ser simples. Recomenda-se que antes e depois da citação o espaçamento seja duplo para dar maior destaque.

Comentários devem acrescentar informação que não se conseguiria extrair facilmente do código. Comentários óbvios ou elucidativos de nada adiantam e, portanto devem ser eliminados. Assuma sempre que o leitor entende o suficiente da linguagem para conseguir ler o código. No padrão estabelecido pelo Apêndice 2, *Padrão para especificações e comentários*, são estabelecidos o formato, a natureza do conteúdo e a aplicação dos diversos comentários e que resumimos a seguir. (STAA , 2000, p. 106-107)

6.3.1.3 Citação direta com dois autores e três autores

“Para criar as melhores soluções, você deve seguir um processo detalhado para obter uma *análise* dos *requisitos* de seu projeto e desenvolver um *projeto* para satisfazer tais requisitos.” (DEITEL, H.; DEITEL, P., 2000, p. 69, grifo nosso)

Ou

Conforme Deitel, H. e Dietel, P (2000, p. 69 grifo nosso) “Para criar as melhores soluções, você deve seguir um processo detalhado para obter uma *análise* dos *requisitos* de seu projeto e desenvolver um *projeto* para satisfazer tais requisitos.”

Witten, Moffat e Bell (1999, p. 144) “In some circumstances, signature files require less processor time during the resolution of conjunctive queries than do compressed inverted files, [...]”

ou

“In some circumstances, signature files require less processor time during the resolution of conjunctive queries than do compressed inverted files, [...]” (WITTEN; MOFFAT; BELL, 1999, p. 144)

6.3.1.4 Citação direta com quatro ou mais autores

Da mesma maneira que podemos elaborar um modelo de um mapa rodoviário como um grafo orientado com a finalidade de encontrar o menor caminho de um ponto ate outro, também podemos interpretar um grafo orientado como um ‘fluxo em rede’ e usa-lo para responder a perguntas sobre fluxos de materiais. (CORMEN et al., 2002, p. 509)

ou

Segundo Cormen et al. (2002, p. 509)

Da mesma maneira que podemos elaborar um modelo de um mapa rodoviário como um grafo orientado com a finalidade de encontrar o menor caminho de um ponto ate outro, também podemos interpretar um grafo orientado como um ‘fluxo em rede’ e usa-lo para responder a perguntas sobre fluxos de materiais.

6.3.1.5 Citação direta com de uma Entidade como autor

“As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data.” (ASSOCIACAO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS, NORMAS BRASILEIRA 10520, 2002 , p. 3)*

* Nas citações seguintes pode mencionar apenas as siglas ABNT e NBR

ou

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002, p. .3) “As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data .”

6.3.2 Sistema numérico

Neste sistema a indicação da fonte de referencia e feita por uma numeração única e consecutiva (não se inicia uma nova numeração em uma nova pagina ou capítulo) em algarismos arábicos remetendo a referencia no fim do trabalho na mesma ordem em que aparecem no texto. **Este sistema dificulta a inserção de novas referências ao longo do texto.**

Recomenda se utilizar o **sistema autor-data para citações no texto e o numérico para notas explicativas.**

Não é utilizado o Sistema Numérico, para citações, quando utilizamos em notas de rodapé as notas de referência.

Recomendamos a utilização do sistema autor-data. A referência das obras citadas ao longo do texto deve figurar em Referências, no final do trabalho, ordenada alfabeticamente pelo sobrenome do autor da obra.

7 NOTAS DE RODAPÉ

O objetivo é prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação que não deve ser incluída no texto limitando-se ao mínimo necessário. As notas de rodapé são colocadas ao pé da página, separadas do texto por uma linha de aproximadamente 1/3 da largura útil da página, a partir da margem esquerda. É recomendável que a referência para o rodapé seja feita por meio de numeração superescrita, para não ser confundida com outra referência, eventualmente adotada no texto.

7.1 Notas de referencia

Contem o sobrenome do autor, data da publicação e outros dados para localização da fonte citada. Embora seja comum o uso dos termos , expressões e abreviatura latinas elas devem ser evitadas. Recomenda-se o uso quando fizerem referências as notas de uma mesma página ou em páginas confrontantes.

Expressão	Significado	Quando é usada
<i>Apud</i>	Citado por, conforme, segundo	Citação de citação. Pode ser usada no texto, rodapé e referencia.
<i>Ibidem ou Ibid</i>	Na mesma obra	Varias citações de um mesmo documento, variando apenas paginação
<i>Idem ou Id</i>	Do mesmo autor	Substitui o nome , quando se tratar de diferentes obras do mesmo autor
<i>Opus citatum ou Op.cit</i>	Na obra citada	Usada seguida do nome do autor, referido a obra citada anteriormente na mesma pág. Quando houve intercalação de 1 ou mais notas.
<i>Loco citato ou Loc. cit</i>	No lugar citado	Empregada para mencionar a mesma pág. de uma obra já citada quando houver intercalação de 1 ou mais notas.
<i>Sequentia ou Et seq.</i>	Sequinte ou que se segue	Usada quando não se quer mencionar todas as páginas da obra referenciada.
<i>Passim</i>	Aqui e ali; em vários trechos ou passagens	Usado quando quer fazer referencias a diversas paginas de onde foram tiradas idéias do

		autor. Indica a pag. Inicial e final do trecho, evitando a indicação repetida das páginas.
<i>Confira ou Cf.</i>	Confira, confronto	Usada para fazer referencia a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor.
<i>Sic.</i>	Assim mesmo, desta maneira	Usada para mencionar erros gráficos ou de outras natureza, informando ao leitor que estava assim mesmo no texto.

Quadro 19 – Expressões latinas usadas em notas de rodapé

7.2 Notas explicativas

Usadas apenas quando fazem considerações suplementar e não devem integrar o texto para não interromper a sequência do pensamento do leitor. Referem a comentários e /ou observações pessoais do autor. São usadas para indicar dados relativos a comunicação pessoal, trabalhos não publicados e documentos não consultados, mas citados pelo autor.

8 REFERÊNCIAS SEGUNDO ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

Apresentamos a seguir as orientações para a elaboração de referências de documentos utilizados para a produção de trabalhos acadêmicos e que tenham sido citados. O documento base é a norma NBR 6023 (Informação e documentação –Referências – Elaboração), edição de agosto de 2002 da ABNT.

Todas as citações diretas e indiretas incluídas no texto devem constar em Referências (elemento pós-textual). As referências, que identificarão a fonte das citações, deverão estar devidamente normalizadas, padronizadas e ordenadas alfabeticamente. No corpo do texto, conseqüentemente, as citações serão identificadas pelo sistema autor-data (ver seção 6 deste manual).

8.1 Publicações avulsas – Considerados no todo (formato convencional e eletrônico)

Inclui livros e folhetos; monografias, dissertações e teses; congressos, conferências e outros eventos; normas técnicas.

8.1.1 Livros e folhetos

- *Formato convencional:*

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. *Título*: subtítulo. Edição. Local de publicação (Cidade): Editora, data. Número de paginas ou volumes. (Nome e número da série)

ZIVIANI, Nivio. *Projeto de algoritmos*: com implementações em PASCAL e C. 2. Ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. 552 p.

- *Formato eletrônico*

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. *Título*: subtítulo. Edição. Local (Cidade) de publicação: Editora, data. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos on-line)

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo Aurélio Século XXI*: o dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira; Lexikon Informática, 1999. (Dicionário eletrônico) 1 CD-ROM

8.1.2 Teses, dissertações e monografias

- *Formato convencional:*

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. *Título*: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração)–Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano da defesa.

CRUZ, Frederico Rodrigues Borges da. *Algoritmos para problemas de planejamento de redes*. 1997. 80 f. Tese (doutorado)-Departamento de Ciência da Computação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1997

BADUE, Claudine Santos. *Processamento distribuído de consultas usando arquivos invertidos particionados*. 2001. 65 f. Dissertação (mestrado)-Departamento de Ciência da Computação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2001.

CHAVES, Gabriel Novy Barbosa. *O uso de threads e sockets no desenvolvimento de servidores*. 2004. 23 f. Monografia (Especialização em Informática: Ênfase Engenharia de Software)-Departamento de Ciência da Computação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2004.

- *Formato eletrônico*

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. *Título*: subtítulo. Ano de apresentação. (Categoria e área de concentração)–Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano da defesa. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos on-line).

BENDER, Túlio Cléber. *Classificação e recuperação de imagens por cor utilizando técnicas de inteligência artificial*. 2003. 126 f. Dissertação (Mestrado)-Universidade do Vale do Rio dos Sinos. Programa Interdisciplinar em Computação Aplicada, São Leopoldo, 2003. Disponível em: <http://bdtd.unisinos.br/tde_arquivos/1/TDE-2004-04-30T11:01:16Z-2/Publico/Classificacaodeimagens.pdf>. Acesso em: 29 jun. 2005.

8.1.3 Congressos, conferências, encontros, e outros eventos

- *Formato convencional:*

NOME DO EVENTO, número., ano, local de realização (cidade). *Título*...subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Numero de paginas ou volumes.

CONGRESSO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO, 22., 2002, Florianópolis. *Anais ...* Florianópolis: SBC, 2002. 6 v.

- *Formato eletrônico*

NOME DO EVENTO, número., ano, local de realização (cidade). *Título...* subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos on-line).

SEMINÁRIO INTERNACIONAL SOBRE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA, 1999, Porto Alegre. *Anais...* Porto Alegre: Prefeitura Municipal de Porto Alegre, 1999. Disponível em: <<http://www.portoalegre.rs.gov.br/democraciaparticipativa/default.htm>>. Acesso em: 13 fev. 2001.

8.1.4 Normas técnicas

- *Formato convencional:*

AUTOR. *Número da norma:* título e subtítulo. Local de publicação (Cidade): Editora, data. Número de páginas.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023:* informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

- *Formato eletrônico*

AUTOR. *Número da norma:* título e subtítulo. Local de publicação (Cidade): Editora, data. Número de páginas. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos on-line).

8.2 Partes de publicações avulsas, no formato convencional e no eletrônico

8.2.1 Livros -mesmo autor (partes isoladas)

- *Formato convencional*

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. *Título:* subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. página inicial–página final.

STAA, Arndt von. *Programação modular*: desenvolvendo programas complexos de forma organizada e segura. Rio de Janeiro: Campus, 2000. p.10-29.

- *Formato eletrônico*

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, data. página inicial–página final. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos on-line).

8.2.2 Capítulos de livros - Para autor do capítulo diferente do autor da obra

- *Formato convencional:*

SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Prenome. Título do capítulo. In: SOBRENOME DO AUTOR DO LIVRO, Prenome. **Título**: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, data. Número do capítulo [se houver], página inicial–página final.

FARAH, Marta Ferreira Santos. Estratégias de adaptação à crise: tendências de mudança no processo de trabalho na construção habitacional. In: RIBEIRO, Luiz Cezar de Queiroz; AZEVEDO, Sérgio de. *A crise da moradia nas grandes cidades*: da questão da habitação à reforma urbana. Rio de Janeiro: Editora da UFRJ, 1996. cap. 3, p. 49-71.

- *Formato eletrônico*

SOBRENOME DO AUTOR DA PARTE, Prenome. Título da parte. . In: SOBRENOME DO AUTOR DO LIVRO, Prenome. **Título**: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, data. Número do capítulo [se houver], página inicial–página final. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos on-line).

OBS: Capítulos de livros - Para autor do capítulo for o mesmo autor da obra

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título da parte. In: _____. **Título**: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número do capítulo [se houver], página inicial–página final.

STAA, Arndt von. Padrões de programação. In: _____. *Programação modular*: desenvolvendo programas complexos de forma organizada e segura. Rio de Janeiro: Campus, 2000. cap. 4, p.186-209.

8.2.3 Trabalhos apresentados em congresso ou eventos

- *Formato convencional:*

SOBRENOME DO AUTOR DO TRABALHO, Prenome. Título do capítulo. In: NOME DO EVENTO, número., ano, local de realização (cidade). *Titulo...* subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. página inicial–página final.

MURTA, C.D.; ALMEIDA, V.A.F. Using performance maps to understand the behavior of Web caching policies. In: IEEE WORKSHOP ON INTERNET APPLICATIONS, 2., 2001, San Jose. *Proceedings....* WIAPP. [S.l.]: IEEE, 2001, p. 50-56.

- *Formato eletrônico :*

SOBRENOME DO AUTOR DO TRABALHO, Prenome. Título do capítulo. In: NOME DO EVENTO, número., ano, local de realização (cidade). *Titulo...* subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Página inicial–página final. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos on-line).

MURTA, C.D.; ALMEIDA, V.A.F. Using performance maps to understand the behavior of Web caching policies. In: IEEE WORKSHOP ON INTERNET APPLICATIONS, 2., 2001, San Jose. *Proceedings....* WIAPP. [SI]: IEEE, 2001, p. 50-56. Disponível em: <<http://ieeexplore.ieee.org/iel5/7497/20386/00941869.pdf?tp=&arnumber=941869&isnumber=20386>>. Acesso em: 29 jun 2005.

8.3 Publicação Periódica

Publicação editada em fascículos ou números, com designações numéricas e/ou cronológicas, destinada a ser continuada indefinidamente. Fazem parte desta categoria: revistas científicas ou não, jornais, boletins Para abreviar o nome dos meses do ano consulte o Anexo A.

8.3.1 Fascículo no todo

- *Formato convencional:*

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, ano e ou volume, número, mês e ano da publicação. Número de páginas.

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

- *Formato eletrônico*

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, ano e ou volume, número, mês e ano da publicação. Número de páginas. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos on-line).

8.3.2 Artigo de periódico

- *Formato convencional:*

SOBRENOME DO AUTOR DO TRABALHO, Prenome. Título do artigo. *Título do periódico*. Local da publicação (cidade). Número do volume, número do fascículo, página inicial–página final, mês e ano.

CALADO, P. et al. Local versus global link information in the Web. *ACM Transactions on Information System*. New York, v. 21, n. 1, p. 42-63, Jan. 2003.

- *Formato eletrônico*

SOBRENOME DO AUTOR DO TRABALHO, Prenome. Título do artigo. *Título do periódico*. Local de publicação, volume, número, mês e ano. Número de páginas ou Disponível em <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos on-line).

CALADO, P. et al. Local versus global link information in the Web. *ACM Transactions on Information Systems*. New York, v. 21, n. 1, p. 42-63, Jan. 2003. Disponível em: <http://portal.acm.org/ft_gateway.cfm?id=635486&type=pdf&coll=Portal&dl=ACM&CFID=47235455&CFTOKEN=43724998>. Acesso em: 29 Jun. 2005.

8.4 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui base de dados, lista de discussão, *site*, arquivo em disco rígido, disquete, programa e conjunto de programas, mensagem eletrônica entre outros. São elementos essenciais: autor(es), título e subtítulo do serviço ou produto, indicações de responsabilidade, acrescidos das informações sobre descrição física do meio ou suporte (disquete, CD-ROM etc.) ou, tratando-se de documento *on-line*, informação do endereço eletrônico e a data de acesso ao documento. No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao

arquivo. A ABNT recomenda que mensagens trocadas por e-mail, por terem caráter pessoal, informal e efêmero, não sejam utilizadas como fonte científica ou técnica de pesquisa.

8.4.1 Lista de Discussão

BIOLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: <lisserv@bdt.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1998.

8.4.2 E-mail

ACCIOLY, F. *Publicação eletrônica* [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmentes@uol.com.br> em 26 jan. 2000.

8.4.3 Programa (Software)

MICROSOFT Project for Windows 95, version 4.1: project planning software. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. Conjunto de programas. 1 CD-ROM.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: Informação e documentação: referências: elaboração*. Rio de Janeiro, 2002.

_____. *NBR 6027: sumário*. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *NBR 6028: resumos*. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.

_____. *NBR 12225: títulos de lombada*. Rio de Janeiro, 1992.

_____. *NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.

CURTY, Marlene Gonçalves; CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. *Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses*: (NBR 14724/2002). Maringá: Dental Press, 2002.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 7. ed. . Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004. 242 p.

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA KARL A. BOEDECKER. *Normas para apresentação de monografia*. 3. ed. São Paulo: FGV-EAESP, 2003.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. Ed. Rio de Janeiro, 1993.

LEITE, José Alfredo A. *Metodologia de elaboração de teses*. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1978.

ANEXO A - ABREVIATURA DOS MESES

Português

janeiro = jan.
fevereiro = fev.
março = mar.
abril = abr.
maio = maio
junho = jun.
julho = jul.
agosto = ago.
setembro = set.
outubro = out.
novembro = nov.
dezembro = dez.

Espanhol

enero = ene.
febrero = feb.
marzo = mar.
abril = abr.
mayo = mayo
julio = jul.
junio = jun.
agosto = ago.
septiembre = sep.
octubre = oct.
noviembre = nov.
diciembre = dic.

Italiano

gennaio = gen.
febbraio = feb.
marzo = mar.
aprile = apr.
maggio = mag.
giugno = giug.
luglio = giul.
agosto = ago.
settembre = set.
ottobre = ott.
novembre = nov.
dicembre = dic.

Francês

janvier = jan.
 février = fév.
 mars = mars.
 avril = avr.
 mai = mai
 juin = juin
 juillet = juil.
 août = août
 septembre = sept.
 octobre = oct.
 novembre = nov.
 decembre = dez.

Inglês

January = Jan.
 February = Feb.
 March = Mar.
 April = Apr.
 May = May
 June = June
 July = July
 August = Aug.
 September = Sept.
 October = Oct.
 November = Nov.
 December = Dec.

Alemão

Januar = Jan.
 Februar = Feb.
 Marz = Mar.
 April = Apr.
 Mai = Mai
 Juni = Juni
 Jule = Jule
 August = Aug.
 September = Sept.
 October = Oct.
 November = Nov.
 Dezember = Dez.