

**Instituto Federal do Espírito Santo**

**Princípios da metodologia e normas para apresentação  
de trabalhos acadêmicos e científicos**

4ª edição

Vitória  
Fevereiro de 2009

Reitor *Pro Tempore*

**Jadir José Pela**

Pró-Reitor de Ensino *Pro Tempore*

**Denio Rebello Arantes**

Pró-Reitor de Pesquisa e Extensão *Pro Tempore*

**Tadeu Pissinatti Sant' Anna**

Pró-Reitor de Administração e Planejamento *Pro Tempore*

**Lezi José Ferreira**

Pró-Reitor de Relações Empresariais *Pro Tempore*

**Ronaldo Neves Cruz**

© 2005 Adélia de Oliveira Montemor, Edna dos Reis, Lúcia Helena Paixão Roque Freitas,  
Márcia Regina Pereira Lima, Norma Pignaton Recla Lima, Sara Ramos da Silva

**Elaboração do texto, digitação e revisão técnica:**

Adélia de Oliveira Montemor

Edna dos Reis

Lúcia Helena Paixão Roque Freitas

Márcia Regina Pereira Lima

Norma Pignaton Recla Lima - CRB 12/247

Sara Ramos da Silva

**Revisão do texto:**

Edna dos Reis

**Editoração e diagramação:**

CSO - IFES

Instituto Federal do Espírito Santo

Princípios da metodologia e normas para apresentação de trabalhos  
acadêmicos e científicos. 4 ed. rev. e ampl.- Vitória : IFES, 2009.  
67 p.: il.

1. Normalização técnica 2. Redação técnica I. Título.

CDD 001.42



Apoio



Impressão  
2006

**Gráfica**  
do Cefetes

# SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO DE TEXTOS .....</b>	<b>8</b>
2.1 MONOGRAFIA.....	8
2.2 RESUMO .....	9
2.3 RESENHA .....	10
2.4 RELATÓRIO .....	11
2.5 ARTIGO CIENTÍFICO .....	13
2.6 COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA .....	14
2.7 FICHAMENTO .....	15
<b>3 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>16</b>
3.1 PRÉ-TEXTO.....	16
3.1.1 Capa .....	17
3.1.2 Folha de rosto .....	17
3.1.3 Lista de ilustrações .....	17
3.1.4 Lista de tabelas .....	17
3.1.5 Lista de abreviaturas e siglas .....	17
3.1.6 Lista de símbolos .....	17
3.1.7 Sumário .....	18
3.2 TEXTO .....	18
3.2.1 Introdução.....	18
3.2.2 Justificativa .....	18
3.2.3 Revisão de literatura .....	18
3.2.4 Objetivos .....	18
3.2.5 Metodologia .....	19
3.2.6 Recursos .....	19
3.2.7 Cronograma .....	19
3.3. PÓS-TEXTO .....	19
3.3.1 Referências.....	19
3.3.2 Glossário.....	19
3.3.3 Apêndice .....	19
3.3.4 Anexo .....	20

3.4. APRESENTAÇÃO GRÁFICA .....	20
<b>4 ESTRUTURA DA PESQUISA - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC), MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO</b> .....	<b>22</b>
4.1 PRÉ-TEXTO .....	23
4.1.1 Capa.....	23
4.1.2. Lombada.....	23
4.1.3 Folha de rosto .....	23
4.1.4 Errata .....	24
4.1.5 Folha de aprovação .....	24
4.1.6 Declaração do autor .....	24
4.1.7 Dedicatória – Agradecimento - Epígrafe.....	25
4.1.8 Resumo.....	25
4.1.9 Lista de tabelas, de ilustração, de abreviaturas, de siglas e/ou de símbolos.....	25
4.1.10 Sumário .....	26
4.2 TEXTO.....	26
4.2.1 Introdução .....	26
4.2.2 Desenvolvimento .....	26
4.2.3 Conclusão .....	26
4.3 PÓS-TEXTO .....	27
4.3.1 Referências .....	27
4.3.2 Glossário .....	27
4.3.3 Apêndice(s) .....	28
4.3.4 Anexo(s) .....	28
4.3.5 Índice .....	28
<b>5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA Da PESQUISA</b> .....	<b>29</b>
5.1 FORMATO.....	29
5.2 PAGINAÇÃO .....	30
5.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA .....	30
5.4 TabelaS e ILUSTRAÇÕES .....	31

5.5 EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	32
<b>6 Uso da Citação .....</b>	<b>33</b>
6.1 tipos de Citação .....	33
<b>6.1.1 Citação direta .....</b>	<b>33</b>
<b>6.1.2 Citação indireta .....</b>	<b>34</b>
<b>6.1.3 Citação de citação.....</b>	<b>35</b>
6.2 SISTEMAS DE CHAMADA .....	36
<b>6.2.1 Sistema autor-data.....</b>	<b>36</b>
<b>6.2.2 Sistema numérico .....</b>	<b>38</b>
6.3 USO DAS EXPRESSÕES LATINAS.....	40
<b>6.3.1 Notas de rodapé .....</b>	<b>40</b>
<b>6.3.1.1 Tipos de notas de rodapé.....</b>	<b>41</b>
6.3.1.1.1 Notas de referências.....	41
6.3.1.1.2 Notas explicativas.....	42
<b>6.3.2 Apresentação gráfica da nota de rodapé .....</b>	<b>43</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>44</b>
<b>APÊNDICE A .....</b>	<b>47</b>
Estrutura do Trabalho Acadêmico.....	47
<b>APÊNDICE B .....</b>	<b>48</b>
Estrutura de TCC, Tese e Dissertação .....	48
<b>Apêndice C .....</b>	<b>49</b>
Exemplo de Capa.....	49
<b>APÊNDICE D .....</b>	<b>50</b>
Exemplo de Lombada .....	50
<b>APÊNDICE E .....</b>	<b>51</b>
Exemplo Folha de Rosto .....	51
<b>APÊNDICE E 1 .....</b>	<b>52</b>
Exemplo de notas para Folha de rosto .....	52
<b>APÊNDICE F .....</b>	<b>53</b>
Exemplo de Ficha Catalográfica .....	53
<b>APÊNDICE G .....</b>	<b>54</b>
Exemplo de Folha de Aprovação .....	54
<b>APÊNDICE H .....</b>	<b>55</b>

Exemplo de Declaração de Autor .....	55
<b>APÊNDICE I</b> .....	56
Exemplo de Dedicatória .....	56
<b>APÊNDICE J</b> .....	57
Exemplo de Epígrafe - Agradecimento .....	57
<b>APÊNDICE L</b> .....	58
Exemplo de Resumo .....	58
<b>APÊNDICE M</b> .....	59
Exemplo de Abstract .....	59
<b>APÊNDICE N</b> .....	60
Exemplo Lista de Tabela .....	60
<b>APÊNDICE O</b> .....	61
Exemplo de Lista de Abreviaturas .....	61
<b>APÊNDICE P</b> .....	62
Exemplo de Lista de Siglas .....	62
<b>APÊNDICE Q</b> .....	63
Exemplo de Sumário utilizando numeração progressiva .....	63
<b>APÊNDICE R</b> .....	64
Exemplo de Lista Numérica de Referências .....	64
<b>APÊNDICE S</b> .....	65
Exemplo de Índice .....	65
<b>APÊNDICE T</b> .....	66
Exemplo de Formato de Página e de Texto* .....	66
<b>APÊNDICE U</b> .....	67
Exemplo de Paginação de Folhas .....	67
<b>APÊNDICE V</b> .....	68
Exemplo de Apresentação de Tabelas .....	68
<b>APÊNDICE X</b> .....	69
Exemplo de Apresentação de Ilustrações .....	69

## 1 INTRODUÇÃO

Este guia tem por objetivo auxiliar o Corpo Docente e Discente do Instituto Federal do Espírito Santo (IFES) no processo de desenvolvimento de seus trabalhos acadêmicos/científicos. Visa a atender o estudante em seus trabalhos disciplinares, os alunos de cursos de graduação e pós-graduação bem como os profissionais envolvidos em trabalhos de investigação científica na elaboração de monografias.

São ressaltados os principais tópicos relacionados com a pesquisa, os procedimentos e critérios de trabalhos acadêmicos/científicos, seguindo-se, com exatidão, sua estrutura e linguagem a fim de que tenham validade acadêmica.

O documento baseia-se nas recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, contudo, foram estabelecidas adaptações de acordo com a realidade da Instituição.

## 2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO DE TEXTOS

Todas as descobertas de informações científicas devem ser expressas por meio de textos escritos e/ou comunicadas publicamente, mesmo que as diretrizes metodológicas sejam práticas e tenham uma estruturação lógica de caráter universal. Portanto, os trabalhos científicos diferenciam-se quanto aos seus objetivos e à natureza do próprio objeto abordado de acordo com cada área do conhecimento humano.

Serão apresentadas, a seguir, as principais formas de textos de pesquisa normalmente requisitadas durante a vida do estudante e do pesquisador.

### 2.1 MONOGRAFIA

Em Lakatos e Marconi (apud MEDEIROS, 2004, p. 248), o termo monografia trata “de um estudo sobre um tema específico ou particular, com suficiente valor representativo e que obedece à rigorosa metodologia”.

Com relação ao uso do termo monografia, existe uma certa confusão por causa da sua utilização no meio acadêmico. Medeiros (2004, p. 250), aborda a finalidade desse trabalho que pode ser desenvolvido em variados níveis: atender às exigências dos cursos de graduação e pós-graduação em nível de mestrado e doutorado. De acordo com o autor, o que diferencia um texto do outro é o nível da pesquisa. Veja-se:



**Trabalhos acadêmicos – monografia (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, Trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros):** - Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Necessita de um orientador.

**Monografia para obtenção de grau de Mestre (Dissertação)** - é um estudo minucioso de uma pesquisa que versa sobre um tema único e delimitado. Embora não haja necessidade de apresentar novos conhecimentos, o pesquisador expõe novas formas de ver uma realidade já conhecida. Deve revelar capacidade metodológica, sistematização das informações e domínio das técnicas de pesquisa. Necessita de um orientador e deve ser defendida publicamente.

**Monografia para obtenção de grau em Doutor (Tese)** - é o resultado de um estudo científico de pesquisa teórica, de campo, documental, experimental, histórica ou filosófica de um tema único, específico, delimitado e restrito. Deve ser elaborado com base em investigações originais, ter rigor na argumentação, apresentar provas e representar um avanço para a respectiva área científica. Necessita de um orientador e deve ser defendida publicamente.

## 2.2 RESUMO

É a apresentação concisa do conteúdo do texto destacando os elementos de maior relevância: a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento, o objetivo, a metodologia, resultados e as conclusões do trabalho. A finalidade do resumo é permitir a quem lê decidir sobre a conveniência de consultar ou não o texto integralmente (NBR 6028).

Tipos de resumos:

- a) indicativo - indica os pontos principais do texto, mas não dispensa a leitura original do documento.
- b) informativo - deve salientar o objetivo da obra, os métodos e as técnicas empregadas, os resultados e as conclusões. Pode dispensar a leitura do texto inteiro.
- c) crítico - resumo redigido por especialistas com análise interpretativa de um documento. Também chamado de resenha.

Quanto à extensão, os resumos devem ter:

- a) de 150 a 500 palavras - os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- b) de 100 a 250 palavras - os de artigos de periódicos;
- c) de 50 a 100 palavras - os destinados a indicações breves.

## 2.3 RESENHA

De acordo com Santos (2002), resenhar consiste em examinar e apresentar o conteúdo de obras prontas, acompanhadas ou não de avaliação crítica.

Para Medeiros (2006, p. 156 ),

Resenha é [...] um tipo de redação técnica que inclui variadas modalidades de texto: descrição, narração e dissertação. Estruturalmente descreve as propriedades da obra (descrição física da obra), relata as credenciais do autor, resume a obra, apresenta as suas conclusões e metodologia empregada, bem como expõe um quadro de referências em que o autor se apoiou (narração) e, finalmente, apresenta uma avaliação da obra e diz a quem a obra se destina (dissertação).

Segundo Martins (2007) resenha é um tipo de texto em que há simultaneamente, exigências de forma e de conteúdo. Nas exigências de conteúdo todo resenha deve conter: uma síntese do texto resenhado; análise aprofundada de pelo menos um ponto relevante do texto; um julgamento do texto. Nas exigências de forma deve conter até três laudas; é um texto corrido; deve sempre indicar a obra que está sendo resenhada.

A resenha pode ser:

- descritiva – o objetivo é julgar a verdade (idéias) do autor, investigar a firmeza dos seus argumentos e pertinência de suas conclusões. Mostrar se o que o autor diz faz sentido.
- crítica – o objetivo é julgar o valor do texto, a sua relevância.

As partes essenciais da apresentação do corpo de uma resenha são:

- **identificação da obra** - autor, título, imprensa, total de páginas resenhadas;
- **credenciais do autor** - formação, publicações, atividades desenvolvidas na área;
- **conteúdo** - idéias principais, pressupostos para o entendimento do assunto e conclusões do autor;
- **crítica** - contribuições importantes, estilo, forma, méritos, considerações.

## 2.4 RELATÓRIO

É o documento por meio do qual se expõem os resultados de atividades variadas. O relatório é um recurso das administrações modernas pela impossibilidade de acompanhar ou conhecer todos os fatos e problemas que ocorrem no seu ambiente.

Para elaborar um relatório, o autor deve responder às seguintes perguntas:

*O quê? Por quê? Para quê e para quem? Onde? Como? Com quê? Quanto? Quando? Quem? Com quanto?*

Para redigir um bom relatório, devem ser seguidas algumas regras básicas:

- a) extensão adequada - deve-se evitar relatório muito longo. A sua extensão varia de acordo com a importância dos fatos relatados;
- b) linguagem - deve ser objetiva, clara e concisa, sem omitir fatos importantes;
- c) redação - deve ser simples, com pontuação e ortografia corretas. Quando o relatório for redigido de técnico para técnico, poderá ser usada a linguagem específica. Caso seja para um leigo, deve-se “traduzir” as expressões;
- d) objetividade - o relatório deve ter uma destinação específica, evitar rodeios e ter clareza como qualidade essencial;
- e) exatidão - as informações devem ser precisas, não deixando quaisquer dúvidas quanto aos problemas, números, estatística etc;

f) conclusão - deverá ser elaborada uma conclusão em que poderão ser incluídas sugestões ou recomendações.

Sugestão para a montagem do relatório:

- a) título
- b) objetivo do relatório
- c) introdução
- d) desenvolvimento
- e) conclusão
- f) sugestões

**Relatório técnico científico** – Segundo a NBR 10719 é um documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica. O relatório técnico-científico apresenta, sistematicamente, informação suficiente para um leitor qualificado, traça conclusões e faz recomendações. É estabelecido em função e sob a responsabilidade de um organismo ou de pessoa a quem será submetido.

Fazem parte do relatório técnico-científico os seguintes itens:

<b>Elementos pré-textuais</b>	Capa Folha de rosto Prefácio (apresentação)* Resumo Lista de símbolos, abreviaturas etc. Lista de ilustrações Sumário
<b>Elementos textuais</b>	Introdução Desenvolvimento <b>Conclusão</b>
<b>Elementos pós-textuais</b>	Anexos Agradecimentos* Referências Glossário* Índice* Ficha de identificação do relatório Lista de destinatários e forma de acesso ao relatório* Terceira e quarta capas

(\*) os itens com asteriscos são considerados elementos complementares (opcionais)

## 2.5 ARTIGO CIENTÍFICO

Visa à publicação dos resultados de um estudo ou de uma pesquisa. Embora a extensão seja relativamente pequena (de 5 a 6 páginas), é sempre um texto integral. É publicado em revistas especializadas ou jornais com objetivo de divulgar conhecimentos (NBR 6022).

Quanto ao conteúdo, o artigo científico deve abordar temas atuais. Sua redação deve ser clara e objetiva e levar em conta o público a que se destina. O artigo científico deve atender às normas de submissão à revista de escolha do pesquisador.

Estruturalmente, o artigo científico é composto de:

<b>Elementos pré-textuais</b>	Título (subtítulo) do trabalho
	Autor (es) com credencial (ais)
	Credenciais do(s) autor(es)
	Resumo na língua do texto
	Palavras-chave na língua do texto
<b>Elementos textuais</b>	Introdução
	Desenvolvimento
	Conclusão
<b>Elementos pós-textuais</b>	Título, subtítulo (se houver), em língua estrangeira
	Abstract (resumo em língua estrangeira)
	Palavra-chave em língua estrangeira
	Nota(s) explicativa(s)
	Referências
	Glossário
	Apêndices
	Anexos

## 2.6 COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA

É um texto para poster ou comunicação oral em congressos, seminários, encontros etc. Deve ser original, reconhecer as fontes que foram utilizadas e atender às normas de apresentação de texto do evento. Tem como finalidade a publicação posterior em atas e/ou anais de congressos do evento em que foi apresentado. Em geral, o formato de apresentação consta de:

- Título (subtítulo)
- Autor(es)
- Credenciais do(s) autor(es)
- Resumo
- Palavras-chave

- Texto (introdução, desenvolvimento, conclusão)
- Agradecimentos
- Referências

## 2.7 FICHAMENTO

É uma forma organizada de registrar informações obtidas na leitura de um texto. Ao se lerem textos científicos ou acadêmicos podem-se apresentar algumas dificuldades na apreensão dos conteúdos e das informações transmitidas. Para isso, é preciso usar fichas para registrar as informações obtidas na leitura de um texto preparando-se, assim para a execução do trabalho. Um fichamento completo deve apresentar os seguintes dados:

- Indicação bibliográfica – mostrando a fonte de leitura conforme as normas de referência (6023) da ABNT;
- Resumo – sintetizando o conteúdo da obra;
- Citações – apresentando as transcrições significativas da obra;
- Comentários – expressando a compreensão crítica do texto, baseando-se ou não em outros autores e em outras obras;
- Ideação – colocando em destaque as novas idéias que surgiram durante a leitura reflexiva

### 3 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa compreende uma das fases da pesquisa. De acordo com NBR 15.287/2006, a estrutura do projeto de pesquisa compreende:

<b>Estrutura</b>	<b>Elementos</b>
<b>Pré-textuais</b>	Capa (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário(obrigatório)
<b>Textuais</b>	Introdução ( problema -hipótese) Justificativa Revisão de literatura Objetivo Metodologia Recursos Cronograma
<b>Pós-textuais</b>	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)

#### 3.1 PRÉ-TEXTO



Os elementos que compõem o pré-texto são:

### **3.1.1 Capa**

É um elemento opcional. Tem como objetivo proteger e oferecer melhor apresentação ao trabalho. A capa deve conter o nome da entidade para à qual deve ser submetido o trabalho, o nome(s) do(s) autor(es), título, subtítulo(se houver), local (cidade) da entidade, onde deve ser apresentado, ano.

### **3.1.2 Folha de rosto**

É um elemento obrigatório. Deve conter as seguintes informações: nome(s) do(s) autor(es), título, subtítulo (se houver), tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido, local(cidade) da entidade onde deve ser apresentado, ano.

### **3.1.3 Lista de ilustrações**

É um elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

### **3.1.4 Lista de tabelas**

É um elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número de página.

### **3.1.5 Lista de abreviaturas e siglas**

É um elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

### **3.1.6 Lista de símbolos**

É um elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentado no texto, com o devido significado.

### **3.1.7 Sumário**

É um elemento obrigatório. É a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho na mesma ordem e grafia em que o assunto foi desenvolvido seguido da respectiva paginação inicial (NBR 6027). Os elementos pré-textuais não figuram no sumário.

Deve-se utilizar a numeração progressiva seguindo a NBR 6024/2003 da ABNT.

## **3.2 TEXTO**

Os elementos textuais devem ser constituídos de:

### **3.2.1 Introdução**

Contextualização do projeto na qual devem ser expostos o tema, problema a ser abordado, a(s) hipótese(s) ou pressupostos. Deve-se considerar a atualidade e a relevância do tema.

### **3.2.2 Justificativa**

Reflete o “o porquê” da realização da pesquisa buscando identificar os motivos da preferência pelo tema escolhido e sua importância em comparação a outros temas. O conteúdo de uma justificativa deve constituir-se dois aspectos: relevância(social, científica ou acadêmica) do tema e a abrangência do assunto.

### **3.2.3 Revisão de literatura**

Deve ser feito um levantamento da literatura já publicada sobre o assunto na área de interesse da pesquisa a qual servirá de referencial teórico para elaboração do trabalho proposto.

### **3.2.4 Objetivos**

O objetivo geral deve sintetizar o que se pretende alcançar com a pesquisa. Os objetivos específicos indicarão os detalhes e serão um desdobramento do objetivo geral. Os enunciados dos objetivos deve começar com um verbo no infinitivo e que indique uma ação passível de mensuração.

### **3.2.5 Metodologia**

Proposta de como será realizada a pesquisa, contemplando o tipo de abordagem, levantamento bibliográfico e documental, materiais, métodos e a descrição das suas etapas de execução: o universo da pesquisa, a amostragem, os instrumentos de coleta de dados, tratamento e análise dos dados. Quanto se tratar de pesquisa com abordagem qualitativa deverá ter a aprovação no Comitê de Ética em Pesquisa.

### **3.2.6 Recursos**

Descrição dos recursos físicos, humanos e financeiros necessários à execução do projeto e suas responsabilidades.

### **3.2.7 Cronograma**

Descrição do tempo necessário para o desenvolvimento de cada uma das etapas da pesquisa. Deve-se observar, atentamente o cronograma do projeto de pesquisa e adequá-lo caso necessário, ao desenvolvimento do trabalho.

## **3.3. PÓS-TEXTO**

### **3.3.1 Referências**

É um elemento obrigatório. Relação das obras efetivamente mencionadas na elaboração do projeto de pesquisa. Devem ser elaboradas conforme a NBR 6023 da ABNT.

### **3.3.2 Glossário**

É um elemento opcional. Relação de palavras, em ordem alfabética, empregadas no texto e acompanhadas das definições.

### **3.3.3 Apêndice**

É um elemento opcional. Material elaborado pelo próprio autor do trabalho para possível consulta durante a leitura do texto

### 3.3.4 Anexo

É um elemento opcional. Material que não foi elaborado pelo autor do trabalho, mas que deve servir de consulta durante a leitura do texto.

## 3.4. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

O projeto de pesquisa deve ser apresentado:

- em papel em branco formato A 4 , digitados no anverso da folha, impressos em cor preta;
- fonte tamanho 12 para todo o texto, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé paginação e legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme;
- para citações de mais de três linhas, deve-se observar, também, um recuo de 4 cm da margem esquerda;
- as folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm;
- o texto deve ser digitado com espaço 1,5 , entrelinhas excetuando as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e tabelas, tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade, que devem ser digitados em espaço simples. As referências ao final do projeto devem ser separadas entre si por dois espaços simples;
- o indicativo de seção deve ser alinhado na margem esquerda precedendo o título, dele separado por um espaço;
- os títulos das subseções devem ser separadas do texto que os precede ou que a sucede por dois espaços de 1,5;
- na folha de rosto, o tipo de projeto de pesquisa e o nome da entidade a que é submetido deve ser alinhado do meio da mancha para a margem direita;
- os títulos sem indicativo numérico - lista de ilustrações, lista de abreviaturas, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos, e índices devem ser centralizados;
- deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto conforme a NBR 6024 da ABNT;

- todas as folhas do projeto, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração deve ser colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha;
- as citações devem ser apresentadas conforme a NBR 10.520 da ABNT;
- as tabelas devem ser apresentadas conforme as Normas de Apresentação tabular do IBGE.

#### 4 ESTRUTURA DA PESQUISA - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC), MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO

A pesquisa busca desenvolver as etapas propostas no projeto de pesquisa. De acordo com a NBR 14.724/2005, a estrutura de trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (apêndice A , B).

<b>Estrutura</b>	<b>Elementos</b>
<b>Pré-textuais</b>	Capa (obrigatório) Lombada (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Declaração do autor (obrigatório)* Dedicatória (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) <b>Sumário (obrigatório)</b>
<b>Textuais</b>	Introdução Desenvolvimento Conclusão
<b>Pós-textuais</b>	Referência(s) (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) <b>Índice(s) (opcional)</b>

---

\* Elemento exigido pelo Cefetes.

## 4.1 PRÉ-TEXTO

Os elementos que compõem o pré-texto são:

### 4.1.1 Capa

É um elemento obrigatório. Tem como objetivo proteger e oferecer melhor apresentação ao trabalho. A capa deve conter o nome da instituição, do autor, o título e subtítulo, se houver, local e ano de entrega (APÊNDICE C). Obrigatoriamente, tem que ser capa dura na cor especificada por curso.

### 4.1.2. Lombada

É um elemento obrigatório. O nome do autor e o título do trabalho devem ser impressos longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Recomenda-se a reserva de um espaço de 30 mm na borda inferior da lombada. A impressão das informações devem seguir a NBR 12.225 (APÊNDICE D).

### 4.1.3 Folha de rosto

É um elemento obrigatório. Contém dados essenciais para a identificação do trabalho (APÊNDICE E e E1).

a) Anverso da folha de rosto:

- **Nome do autor:** responsável intelectual do trabalho. Deve estar centrado, no alto da página, com letras menores que a utilizada para título.
- **Título principal do trabalho:** identificação do conteúdo do trabalho. Deve estar centrado, abaixo do autor e com tipo maior de letra.
- **Subtítulo (se houver):** é separado do título por dois pontos, quando for explicativo, ou ponto e vírgula, no caso de subtítulo complementar, grafados em letra minúscula.
- **Finalidade do trabalho:** deve constar de uma nota explicativa sobre o tipo de trabalho, curso, instituição e grau pretendido com:
  - nome do orientador e do co-orientador;
  - local (cidade);
  - ano.

b) Verso da folha de rosto:

**Ficha Catalográfica** – é um elemento obrigatório. O verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica do trabalho, segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano 2. Recomenda-se que sua elaboração seja feita por um profissional bibliotecário.

A NBR 14.724 determina que a ficha catalográfica seja impressa no verso da folha de rosto, porém os trabalhos acadêmicos comumente são impressos somente no anverso da folha. Recomenda-se, então, que ela **seja impressa em folha separada**, logo após a folha de rosto. Deverá conter o nº da tabela de Cutter (referente ao sobrenome do autor), o nome do autor, o título/subtítulo do trabalho, o número de páginas, o curso, o ano, o nome do orientador, o tipo de trabalho acadêmico (Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado), o nome da instituição em que o trabalho foi elaborado, as palavras-chave do conteúdo do trabalho acadêmico (até quatro no máximo) e a classificação do assunto, segundo o Código Decimal de Dewey (CDD). (APÊNDICE F)

#### **4.1.4 Errata**

É um elemento opcional. Lista de erros de natureza tipográfica ou não, contendo elemento eventual, as devidas correções, indicando as páginas e/ou linhas em que aparecem. Impressa sempre num retalho de papel avulso ou encartado, acrescido ao volume depois de impresso. A errata, se houver, deve ser inserida antes da página de rosto, após a defesa da Dissertação ou Tese.

#### **4.1.5 Folha de aprovação**

É um elemento obrigatório. Deve conter os elementos da folha de rosto, data de aprovação, nome dos componentes da banca examinadora bem como o das instituições a que pertencem. O orientador deve ser identificado (APÊNDICE G).

#### **4.1.6 Declaração do autor**

É um elemento obrigatório. O autor deve elaborar uma declaração autorizando a utilização parcial ou total do trabalho, desde que seja citada a fonte nas referências. O trabalho passará a ter domínio público, após a apresentação (APÊNDICE H).



#### **4.1.7 Dedicatória – Agradecimento - Epígrafe**

Dedicatória - é um elemento opcional. Contém o oferecimento do trabalho a determinada pessoa ou a pessoas (APÊNDICE I).

Agradecimento - é um elemento opcional. Localiza-se após a folha de aprovação. Deve ser dirigido àqueles que realmente contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho. Deve-se utilizar uma linguagem simples e sóbria (APÊNDICE I).

Epígrafe - é um elemento opcional. É a citação de um pensamento relacionado com o assunto tratado (APÊNDICE J).

#### **4.1.8 Resumo**

É um elemento obrigatório. É a condensação do trabalho que delinea e/ou enfatiza os pontos mais relevantes da pesquisa, os resultados e as conclusões (NBR 6028/2003). O resumo deve dar uma visão concisa e objetiva do conteúdo da pesquisa e deve ser redigido pelo próprio autor. Deve-se fazer uso da terceira pessoa no singular, verbo na voz ativa, ser redigido em parágrafo único, espaço de entrelinhas um e meio (1,5) e conter no máximo 500 palavras. O resumo deve ser redigido na mesma língua do texto e localizado em folha separada. Apresentar, também, uma versão em língua estrangeira para um idioma de divulgação internacional (inglês - Abstracts; francês - Résumé; espanhol - Resumen).

As palavras-chave devem constar logo abaixo do texto do resumo, separadas por ponto e guiarão a elaboração da ficha catalográfica (APÊNDICES L e M).

#### **4.1.9 Lista de tabelas, de ilustração, de abreviaturas, de siglas e/ou de símbolos**

É um elemento opcional. A exemplo do sumário, essa lista relaciona figuras, tabelas, quadros etc. e respectivas páginas. Deve-se fazer uma lista para cada tipo de item quando existirem mais de cinco (5) elementos em cada lista. Aparece, por extenso, com a respectiva abreviatura entre parênteses na primeira vez em que for mencionada no texto (APÊNDICES N, O e P).

As listas de abreviaturas e siglas devem ser apresentadas em ordem alfabética.

#### **4.1.10 Sumário**

É um elemento obrigatório. É a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho na mesma ordem e grafia em que o assunto foi desenvolvido seguidos da indicação da página inicial de cada parte (NBR 6027/2003). Os elementos pré-textuais não figuram no sumário.

Deve-se utilizar a numeração progressiva seguindo a NBR 6024/2003 da ABNT. (APÊNDICE Q)

Não confundir sumário com índice, que é a relação detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos e outros, que aparece em ordem alfabética no final do trabalho.

### **4.2 TEXTO**

É a parte do trabalho em que se expõe o conteúdo.

#### **4.2.1 Introdução**

Nesta parte do trabalho, é apresentado, de forma sucinta e objetiva, o assunto a ser tratado. Deve fornecer informações sobre a importância do trabalho e seu desenvolvimento: objetivos, métodos e procedimentos seguidos.

#### **4.2.2 Desenvolvimento**

Abrange todo o conteúdo teórico e metodológico da pesquisa e como foi devidamente desenvolvida. Divide-se geralmente em seções que variam de acordo com a natureza do problema e da metodologia adotada.

#### **4.2.3 Conclusão**

É a constatação da pesquisa, elucidando se esta conseguiu ou não atingir o objetivo proposto. Sugere-se que sejam feitas recomendações finais para implementação e pesquisas adicionais.

## 4.3 PÓS-TEXTO

### 4.3.1 Referências

É um elemento obrigatório. Fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para a transcrição e a apresentação da informação originada do documento e/ou de outras fontes de informação (NBR 6023/2002).

As obras que não tenham sido citadas no transcorrer do texto não devem ser relacionadas nas referências. Se for necessário, essas obras devem ser citadas como outras obras consultadas ou bibliografia.

As referências são constituídas de elementos essenciais e elementos complementares.

Elementos essenciais - são as informações indispensáveis à identificação do documento, por exemplo: autor, título, edição, local, editora e data de publicação.

Elementos complementares - são as informações que se acrescentam aos elementos essenciais para melhor caracterização do documento, por exemplo: paginação, ilustração, extensão da obra, ISBN e outros (APÊNDICE R).

A referência pode aparecer:

- no rodapé;
- no fim de texto ou capítulo;
- em listas de referência;

A NBR 6023/2002 determina que as referências devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e de forma a se identificar cada documento. Devem ser digitadas em espaço simples, separadas entre si por dois espaços simples.

Os sistemas mais utilizados para ordenação de referência são:

- alfabético (ordem alfabética de entrada); e
- numérico (ordem de citação do texto).

### 4.3.2 Glossário

É um elemento opcional. É a relação alfabética do vocabulário técnico utilizado no texto com as respectivas definições de significados.

#### **4.3.3 Apêndice(s)**

É um elemento opcional. É um documento elaborado pelo próprio autor, com o objetivo de completar sua argumentação, sem que haja prejuízo para a unidade do trabalho. Nele incluem-se grandes desenvolvimentos matemáticos, modelos de instrumentos de pesquisa etc.

#### **4.3.4 Anexo(s)**

É um elemento opcional. Não é elaborado pelo próprio autor e constitui-se de suportes elucidativos e ilustrativos importantes para a compreensão do texto. Havendo mais de um anexo, sua identificação deve ser feita por letra maiúscula ou algarismo arábico (ANEXO A, ANEXO B). A numeração das folhas deve ser contínua à do texto principal.

#### **4.3.5 Índice**

É um elemento opcional. Relaciona assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos e outros, em ordem alfabética, remetendo à página em que se encontra o assunto (NBR 6034). Geralmente, localiza-se no final da obra (APÊNDICE S).

## 5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA PESQUISA

### 5.1 FORMATO

Os trabalhos acadêmicos/científicos devem ser digitados no anverso (frente) da folha A4, branca (210 x 297mm), impressos na cor preta.

Em relação às margens, a folha deve apresentar 3 cm à esquerda e na parte superior, 2 cm à direita e na parte inferior.

O texto deve ser escrito em língua portuguesa, em fonte Arial 12. Para título das seções deve-se usar uma fonte maior que a do texto, por exemplo, 14. Nas citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, ficha catalográfica, nota explicativa da folha de rosto, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas são digitadas com fonte menor, por exemplo, 10.

Na folha de rosto, o item finalidade (nota explicativa) do trabalho deve ser alinhado do meio da página para a margem direita.

Para a edição, deverão ser usados editores para textos gráficos e a impressão deverá ser de boa qualidade (impressora a laser ou jato de tinta), principalmente em se tratando de figuras ou gráficos.

O alinhamento do parágrafo é justificado, sem recuos à direita ou à esquerda (exceto as referências, que são alinhadas à esquerda).

Segundo a NBR 14724/2005, usa-se espaço um e meio (1,5) para as entrelinhas do texto. Nas citações diretas (com mais de três linhas) nas notas de rodapé, nas referências, nas legendas de ilustrações e de tabelas, na ficha catalográfica, na nota explicativa da folha de rosto e de aprovação, o espaço deve ser simples. As referências ao final do trabalho devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples.

O indicativo numérico do título de cada seção deve ser alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. O título de cada seção e/ou subseção deve iniciar na parte superior esquerda da folha, separada do texto que a sucede ou precede por dois espaços de um ponto e meio (1,5) (APENDICE T).

Os títulos sem indicativo numérico - errata, agradecimento, listas, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) - devem ser centralizados.

## 5.2 PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho devem ser contadas seqüencialmente a partir da folha de rosto, mas a numeração das páginas só constará a partir da primeira folha do texto.

Considerando que os trabalhos acadêmicos/científicos são impressos somente no anverso da folha, os números devem ser colocados em evidência no canto superior direito de cada página e com algarismos arábicos.

Se o trabalho for constituído de mais de um volume, deve ser mantida única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume (APÊNDICE U).

## 5.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A introdução, o desenvolvimento e a conclusão constituem a parte mais longa do documento acadêmico e, portanto, exigem uma detalhada divisão de seções, por meio de um sistema de numeração progressiva (NBR 6024/2003). As regras gerais básicas são:

- Utilizar algarismos arábicos.
- Limitar o número de seções a cinco, no máximo.
- Os títulos das seções são destacados, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal.
- A seção primária segue a seqüência dos números inteiros, iniciando-se a partir de 1.
- A seção secundária é formada pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído. Esses números são divididos por um ponto.
- O texto de cada seção pode incluir diversos parágrafos. Utilizam-se alíneas, representadas por letras minúsculas do alfabeto. O texto que antecede a alínea deve terminar em dois pontos. Cada alínea será separada por ponto e vírgula, exceto a última, que terminará com um ponto. Na penúltima alínea, é opcional o uso das conjunções “e”/“ou” em complementação ao ponto e vírgula.

*Exemplo:*

## **1 SEÇÃO PRIMÁRIA**

### **1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA**

#### **1.1.1 Seção Terciária**

##### **1.1.1.1 Seção quaternária**

##### **1.1.1.1.1 Seção quinária**

- a) alínea;
- b) alínea; e
- c) alínea.

## **5.4 TABELAS E ILUSTRAÇÕES**

São elementos que servem para elucidar, ilustrar, explicar e simplificar o entendimento do texto. Para informações mais detalhadas sobre elaboração de tabelas, ver “normas de apresentação tabular” do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Estas normas estão disponíveis no site: <<http://biblioteca.ibge.gov.br>> (APÊNDICES V e X).

Regras gerais de apresentação:

Cada tipo de ilustração deve ter uma numeração independente e seqüencial (QUADRO 1, QUADRO 2, QUADRO 3, FIGURA 1, FIGURA 2, TABELA 1, TABELA 2 etc).

- O título e a fonte das ilustrações devem ter entre si espaçamento simples
- Os títulos das tabelas devem ser colocados na parte superior, ordenados em algarismos arábicos.
- Os títulos das ilustrações devem ser colocados na parte inferior e precedidos do número de ordem em algarismo arábico.
- As ilustrações devem ser centralizadas horizontalmente.
- Cada quadro ou figura deve ter um nome breve, porém elucidativo.
- As ilustrações devem aparecer o mais próximo possível do lugar em que são mencionadas e destacadas do texto por espaçamentos.
- Sempre que a ilustração for copiada de um outro trabalho ou publicação, deve-se mencionar a fonte.

## 5.5 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Devem ser destacadas no texto. Se aparecerem na seqüência normal do texto, é permitido o uso de entrelinha maior que comporte seus elementos. Quando destacadas em parágrafo, devem ser centralizadas e numeradas, se necessário. A NBR 14.724/2002 recomenda que em caso de fragmentação em mais de uma linha, por falta de espaço, as equações devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois de adição, subtração, multiplicação e divisão.

*Exemplo:*

$$\begin{aligned} \text{a) } f(x) &= \frac{3x-2}{4} \Rightarrow Y = \frac{3X-2}{4}; \quad X = \frac{3Y-2}{4} \Rightarrow \frac{3Y-2}{4} \Rightarrow 3Y-2 = 4X \Rightarrow \\ &\Rightarrow 3Y = 4X+2 \Rightarrow Y = \frac{4X+2}{3} \Rightarrow F^{-1}(X) = \frac{4X+2}{3} \end{aligned}$$



## 6 USO DA CITAÇÃO

### 6.1 TIPOS DE CITAÇÃO

Segundo a NBR 10.520/2002, citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. Toda citação deve ter a identificação da fonte que foi utilizada. Essa identificação pode aparecer:

- incluída no texto;
- em nota de rodapé;
- remetendo às referências no final do texto.

#### 6.1.1 Citação direta

São transcrições literais extraídas do texto consultado.

Devem-se respeitar todas as características formais em relação à redação, à ortografia e à pontuação original. A citação direta, no texto, de até três linhas, deve ser transcrita entre aspas duplas.

*Exemplo:*

Como profissional, o Bibliotecário é capacitado por meio da Biblioteconomia, que é “uma área do conhecimento incumbida de reunir, processar e disseminar informações de forma racional, registrada nos mais diferentes suportes” (SANTOS, apud ARRUDA, 2002, p. 68).

No caso de citação direta com mais de 3 linhas, no texto, deve aparecer em parágrafo isolado, utilizando-se o recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor do que a do texto, com entrelinhas em espaço simples e sem aspas.

*Exemplo:*

Fávero (apud CABRAL, 1998, p. 40) assim definiu cultura:

Cultura é tudo o que o homem acrescenta à natureza; tudo o que não está inscrito no determinismo da natureza e que aí é incluído pela ação humana. Distinguem-se na cultura seus produtos: instrumentos, linguagem, ciência, a vida em sociedade; e os modos de agir e pensar comuns a uma determinada sociedade, que tornam possíveis a essa sociedade a criação da cultura.

Quando o trecho citado não for início de parágrafo, deverá ser antecedido de reticências entre colchetes [...]

*Exemplo:*

Para Teixeira (2002, p. 2) o profissional da informação “[...] tem a missão de transformar e socializar a informação para a geração de novos conhecimentos para a sociedade”.

Se o texto citado for interrompido antes do ponto final do parágrafo, deverá ser precedido de reticências entre colchetes [...]

*Exemplo:*

Em o “Manifesto da Biblioteca Escolar”, elaborado pela UNESCO (2002, p. 4-5), também fica evidente essa dimensão educativa [do trabalho bibliotecário] que é apresentada aqui:

Em vista das crescentes mudanças nos ambientes de rede, os bibliotecários escolares devem tornar-se competentes em questões de planejamento e instrução às diferentes habilidades para o manuseio de novas ferramentas de informação, tanto a professores como a estudantes [...].

### **6.1.2 Citação indireta**

É a reprodução de algumas idéias, sem haver transcrição das próprias palavras do autor consultado. Deve ser fiel ao texto original e não necessita de aspas. A identificação da página consultada é dispensável; porém, o autor deverá ser citado pelo sobrenome, acompanhado do ano de publicação da obra.

*Exemplo:*

É necessário compreender que a leitura não nasce de um *dom*, *vocação* ou *talento* de um indivíduo. É uma prática social que para se tornar efetiva depende de uma série de fatores existentes na sociedade como um todo. Ninguém é avesso à leitura por sua própria vontade, a pessoa pode, sim, ser levada a detestar a leitura (SILVA, 1991).

### 6.1.3 Citação de citação

O ideal é que se evite este tipo de recurso, mas permite-se que se faça, sob condições de aceitação do orientador. Trata-se da citação feita a partir de uma outra fonte a qual não se teve acesso. Utilizam-se as expressões “citado por” ou “apud”, interligando o nome do autor da obra diretamente consultada ao nome do autor original. A referência completa será citada na seção “Referências”.

*Exemplo: Citação de citação direta:*

Diz Ortega Y Gasset (apud MUELLER, 1984, p. 23-24), “há um estágio na nossa cultura, quando o que um indivíduo precisa fazer para satisfazer a uma necessidade pessoal se torna importante para todo o grupo, e como tal, necessário socialmente”.

*Exemplo: Citação de citação indireta:*

Para Lemos (apud AMARAL, 1991), a informação é um dos instrumentos que pode acionar as mudanças sociais, econômicas e políticas desejadas por um país, se bem administrada e de modo soberano.

### 6.1.4 citação de documento eletrônico on-line

A NBR 10.520/2002 da ABNT orienta a citação de documentos em meio impresso, não fazendo ainda, menção a citação de documentos eletrônicos on-line, os quais obedecem à mesmas regras do meio impresso. Portanto utiliza-se a International Organization for Standardization (ISO 690-2:1997).

a) Documento eletrônico on-line com autoria e data de publicação

Segundo Hesse (1991) , a norma constitucional reside em sua vigência, onde a pretensão de eficácia não pode ser separada das condições históricas de sua realização. Apesar disto, constitui um elemento autônomo em relação à estas condições.

Ou

A norma constitucional reside em sua vigência, onde a pretensão de eficácia não pode ser separada das condições históricas de sua realização. Apesar disto, constitui um elemento autônomo em relação à estas condições ( HESSE, 1991).

b) Documento eletrônico on-line sem autoria (identificação da fonte pelo título)

[...] Não mais se pode tolerar, sob pena de fraudar-se a vontade da constituição, esse estado de continuada, inaceitável, irrazoável e abusiva inércia do Congresso Nacional, cuja omissão, além de lesiva ao direito dos servidores públicos civis – a quem se vem negando, arbitrariamente, o exercício do direito de greve, já assegurado pelo ptexto constitucional – traduz um incompreensível sentimento de despreço pela autoridade, pelo valor e pelo alto significado de que se reveste a Constituição da República (SUPREMO, 2007).

c) Documento eletrônico on-line com autoria e sem data de publicação

[...] Portanto, Lassalle não concebe em seu pensamento a idéia de que a Constituição estaria composta por uma força normativa considerada por si só. Neste sentido, dentro de uma abordagem constitucionalista, é possível afirmar que tal interpretação é, de certa forma, paradoxal, tendo em vista que, segundo Gonçalves e Silva (acesso em 08 de nov. 2008) “ele forneceu um clássico do pensamento constitucional que não reconhecia a importância do direito como o instrumento de organização social”.

## 6.2 SISTEMAS DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada numérico ou autor-data. Qualquer que seja o método adotado, este deverá ser mantido em todo o trabalho.

### 6.2.1 Sistema autor-data

Nesse sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do(s) autor(es) ou o nome de cada entidade responsável, seguido da data da publicação, separado por vírgula entre parênteses.

*Exemplo no texto:*

O termo *dimensão* é definido como “o sentido em que se mede a extensão para avaliá-la; tamanho” (FERREIRA, 1989)

*Exemplo na referência:*

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Minidicionário da Língua Portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.

*Exemplo no texto:*

Segundo Martins (2001), Ortega y Gasset fala-nos que a nova natureza assumida pela biblioteca depois do Renascimento comprova um outro fato singular: é que antes dessa época não existia a figura do bibliotecário, ele é uma “invenção” da Renascença e, até então, o livro também não tinha uma existência social.

*Exemplo na referência:*

MARTINS, Wilson. **A palavra escrita**: história do livro, da imprensa e da biblioteca. São Paulo: Ática, 2001.

*Exemplo no texto:*

Macedo e Modesto (1999, p. 46) indicam ações para o bibliotecário como intermediário entre o Serviço de Recuperação da Informação (SRI) e o usuário, real e potencial: posicionar-se de forma ética, educacional e social para que melhor compreenda o seu projeto profissional [...].

*Exemplo na referência:*

MACEDO, Neusa Dias de; MODESTO, Fernando. Equivalências: do serviço de referência convencional e novos ambientes de redes digitais em bibliotecas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, Nova Série, v. 1, n. 1, p. 38-54, 1999.

*Exemplo no texto:*

Como existe uma certa ambigüidade no uso corrente do termo, a palavra [política] pode indicar a existência de uma intenção, plano ou programa; mas é, às vezes, usada apenas para referir-se a um curso de ação em alguma área para a qual pode existir um plano ou programa. É

usada também para referir-se a uma série de políticas e não a uma só (FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, 1987).

*Exemplo na referência:*

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. **Dicionário de ciências sociais**. 2. ed. Rio de Janeiro, 1987.

### 6.2.2 Sistema numérico

Nesse sistema, as citações devem ter numeração única (algarismos arábicos) e consecutiva, remetendo-se à lista de referências ao final do trabalho ou capítulo. O sistema numérico não deve ser usado quando há notas de rodapé.

*Exemplo:*

Diz Rubem Alves: “Leitura é uma deliciosa forma de alienação. Alienar-se é sair de si.” (15)

Diz Rubem Alves: “Leitura é uma deliciosa forma de alienação. Alienar-se é sair de si.”<sup>15</sup>

Regras básicas para citações:

- As chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou pelo título, incluídos na sentença, devem ser com a inicial em letras maiúsculas e quando for entre parênteses, devem ser todas em letras maiúsculas.

*Exemplos:*

Ao se reposicionarem as políticas públicas de informação na América Latina, Cubillo (2003) ressalta que nesses países latinos está o terreno de gestão e aplicação dessas políticas.

“A informação é o fluir permanente do conhecimento, e as ‘profissões da informação’ são aquelas que têm como missão social organizar, coordenar e explicar esse movimento, isto é o seu fluir” (SOUZA, 2002, p. 13).

- Informações obtidas em aulas, palestras, debates e comunicações etc, devem ser seguidas da expressão (informação verbal). A autoria dessas referidas fontes deve ser mencionada somente em *nota de rodapé*.

*Exemplo no texto:*

Bento constatou que apesar da confecção das painelas de barro ter sido o primeiro bem imaterial registrado no Livro dos Saberes pelo IPHAN, pouca coisa mudou em relação à qualidade de vida das Paneleiras de Goiabeiras e de seus familiares (informação verbal)<sup>1</sup>.

*Exemplo no rodapé da página:*

---

<sup>1</sup> Informação fornecida por Jamilda A. R. Bento, no Seminário Nacional de Políticas Públicas para Culturas Populares, em Brasília, em fevereiro de 2005.

- As palavras de uma citação direta devem ser transcritas tais como se encontram na origem e grifos (negritos, itálico ou sublinhação etc) para dar expressão, ênfase ou destaque que não sejam do autor devem ser seguidas da expressão [grifo nosso].

*Exemplo:*

A leitura do mundo precede a leitura da palavra. O ato de ler não se esgota na decodificação pura da palavra escrita ou da linguagem escrita, mas se antecipa e se alonga na inteligência do mundo (FREIRE, apud SILVA, 1991, p. 119, grifo nosso).

- Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, da seguinte forma:

a) As supressões (omissões de palavras) devem ser indicadas entre colchetes com reticência [...]

*Exemplo:*

Este elenco de textos acima, destacados pelo autor

[...] dá a condição necessária para que os profissionais da informação possam discutir onde sua ação se insere. Isto é, a organização e difusão da informação é substrato importante para a construção do mundo da cooperação ou da extinção [...] (SOUZA, 2002, p. 46).

b) Interpolações, acréscimos ou comentários [ ].

*Exemplo:*

Como existe uma certa ambigüidade no uso corrente do termo, a palavra [política] pode indicar a existência de uma intenção, plano ou programa; mas é, às vezes usada apenas para referir-se a um curso de ação em alguma área para a qual pode existir um plano ou programa. É usada também para referir-se a uma série de políticas e não a uma só (FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, 1987 apud MONTEMOR, 2005).

### 6.3 USO DAS EXPRESSÕES LATINAS

A primeira citação de uma obra, obrigatoriamente, deve ser referenciada por completo. As citações subseqüentes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, podendo ser adotadas as expressões latinas para evitar a repetição desnecessária de títulos e autores e destacadas em nota de rodapé. São termos usados comumente, embora recomenda-se que sejam evitadas por dificultarem a leitura. Segundo Curty (2000, p. 46), “em alguns casos, é preferível repetir tantas vezes quantas forem necessárias as indicações bibliográficas”.

*Tipos de expressões latinas:*

Idem ou **id.** - o mesmo autor;

Ibidem ou **ibid.** - na mesma obra;

**Passim** - aqui e ali - em diversas passagens;

Loco citado - **loc cit.** - no lugar citado;

Sequentia ou **et seq.** - seguinte ou que se segue;

**Cf.** - confira - confronto;

**Apud** - citado por;

Opus citatum, opere citado ou **op. cit.** - na obra citada, in.

#### 6.3.1 Notas de rodapé

Destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação que não deve ser incluída no texto. Essas notas devem ser colocadas, de preferência, ao pé das páginas. Podem



também conter informações obtidas em outras obras, meios, pesquisadas pelo autor, mas devidamente citadas como referências. Deve haver um certo equilíbrio no seu uso para que não se desviem os sentidos das idéias ou para fora do texto ou para dentro das notas de rodapé.

### 6.3.1.1 Tipos de notas de rodapé

#### 6.3.1.1.1 Notas de referências

Indicam a origem de sua citação ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado. Devem ser numeradas (feitas) com algarismos arábicos, em ordem seqüencial e devem conter o sobrenome do autor, a data da publicação e outros dados para localização da parte citada.

- As notas de referências de uma citação completa aparecem da seguinte forma:

*Exemplo no texto:*

Documentos eletrônicos<sup>1</sup>

*Exemplo no rodapé:*

---

<sup>1</sup> FERREIRA, S.M.S.P; KROEFF, M. S. **Referências de documento eletrônicos**. São Paulo; APB, 1996. 2v.

- As citações seguintes de uma mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, usando-se as seguintes expressões latinas abreviadas, quando for o caso:

a) Idem - mesmo autor - **Id.:**

*Exemplo:*

---

<sup>1</sup> GIL, A. .G. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1987

<sup>2</sup> Id. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.

b) Ibidem - na mesma obra - **ibid.:**

*Exemplo:*

---

<sup>1</sup> VERGARA, S. C. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

<sup>2</sup> Ibid., p. 30

<sup>3</sup> Ibid., p. 89

c) Opus citatum, opere citato - na obra citada - **op cit**;

*Exemplo:*

---

<sup>1</sup> COSTA, C. A. N; ARRUDA, C. A. **Em busca do futuro: a competitividade no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

<sup>2</sup> DRUMOND, M. B. Desenvolvendo um plano de capacitação em logística. **Rev. Tecnológica**, São Paulo, n. 116, p. 48-54, jul. 2005.

<sup>3</sup> COSTA, op. Cit., p. 69.

d) Passim - aqui e ali, em diversas passagens - **passim**;

*Exemplo:*

---

<sup>1</sup> COSTA, 1999, p. 20-30 passim.

e) Conferere ou confira, confronto - **cf.**;

---

<sup>1</sup> Cf. GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002, p. 15-20.

<sup>2</sup> Cf. nota 4.

f) Sequentia - seguinte ou que se segue - **et seq.** - expressão usada para omitir algumas das páginas da obra citada.

*Exemplo:*

---

<sup>1</sup> MAGRIS, R.A. **Avaliação da eficiência de uma estação de...** Vitória, CEFETES, 2004, p.67 et seq.

#### 6.3.1.1.2 Notas explicativas

São usadas para a apresentação de comentários, esclarecimentos ou explorações que podem ser incluídas no texto. Para esse tipo de nota, usa-se o asterisco como chamada.

*Exemplo no texto:*

A Biblioteca escolar enquanto instituição\* educativa.

*Exemplo no rodapé:*

---

\* “INSTITUIÇÃO” designa um elemento da vida social em que orientações de valor e de interesse característicos, concentrando-se em aspectos sociais importantes, por exemplo, educação, casamento, propriedade, geram formas características de interação social (DICIONÁRIO DE CIÊNCIAS SOCIAIS).

As notas de rodapé são utilizadas com as seguintes finalidades:

- indicar a fonte de uma citação;
- fornecer a tradução de uma citação;
- fazer observações pertinentes, além de comentários adicionais esclarecedores.

### **6.3.2 Apresentação gráfica da nota de rodapé**

Segundo (CURTY, 2000), a apresentação é feita da seguinte forma:

- As notas de rodapé\* se localizam na margem inferior da mesma página em que ocorre a chamada numérica recebida do texto. São separadas do texto por um traço contínuo de 5 cm, digitadas em espaço simples e com caracteres menores do que o usado para o texto.
- Havendo notas explicativas e de referências na mesma página, transcrevem-se primeiro as notas explicativas e, em seguida, as notas de referências, usando-se números auto-independentes da sua localização no texto. Cada nota deve ser indicada numa nova linha. A última linha da folha deve coincidir com a última nota de rodapé.
- O texto deve ser separado das notas de rodapé por dois espaços duplos, observando-se entre uma nota e outra um espaço simples.
- O indicativo numérico é separado do texto da nota por um espaço.
- As chamadas podem ser feitas por algarismos arábicos e asteriscos e quando na mesma folha houver chamada dos dois tipos, as chamadas com asterisco precedem as chamadas com algarismos.

---

\* O Microsoft Word, possui um recurso para a inserção automática de notas de rodapé. No menu, selecionar “inserir”, “notas”... “Notas de Rodapé”. Toda a formatação é automática e obedece às regras da ABNT.

## REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marco Antonio Chaves de. **Projeto de pesquisa**: guia prático para monografia. 2. ed. Rio de Janeiro: Wak, 2002. 121 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação - apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2004. 7 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 6 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225**: informação e documentação - lombada - apresentação. Rio de Janeiro, 2004. 3 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023**: informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento escrito. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: informação e documentação - sumário - apresentação . Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação - resumo - apresentação . Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 10719**: apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 1989. 9 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6022**: informação e documentação - artigo em publicação periódica científica impressa - apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 5 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 15287**: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. 6 p.

CARVALHO, Maria Cecília M. de. **Construindo o saber**: técnica de metodologia científica. 2. ed. Campinas: Papiros, 1989. 40 p.

CURTY, Marlene Gonçalves; CRUZ, Ana Maria da Costa. **Apresentação de trabalhos científicos**: guia para alunos de cursos de especialização. Maringá: Dental Press. 2000. 83 p.

KAYO, Eduardo Kazuo; PINTO; Manuel José Nunes; CRUSCO, Marizilda de Almeida (Coord). **Manual da FACESP para a elaboração de monografias e trabalhos acadêmicos**: forma, conteúdo e dicas. São Paulo: FACESP, 1999. 17 p.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 175 p.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONE, Mariane de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. amp. Porto Alegre: Sagra Luzzato, 2003. 288 p.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBEKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 1994. 560 p.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994. 103 p.

MARTINS, Ronaldo. **O que é resenha?** Disponível em: <http://www.ronaldo.martins.pro.br/materiais/resenha.htm>. Acesso em 08 dez. 2007.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: a prática de fichamento, resumos e resenhas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 323 p.

MINICUCCI, Agostinho. **Técnicas do trabalho de grupo**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993. 285 p.

REY, Luis. **Planejar e redigir trabalhos científicos**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1997. 40 p.

SALOMON, Dêlcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes. 1995. 94 p.

SEVERINO, Joaquim Antônio. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002. 335 p.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 3. ed., rev. atual. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001. 121 p.

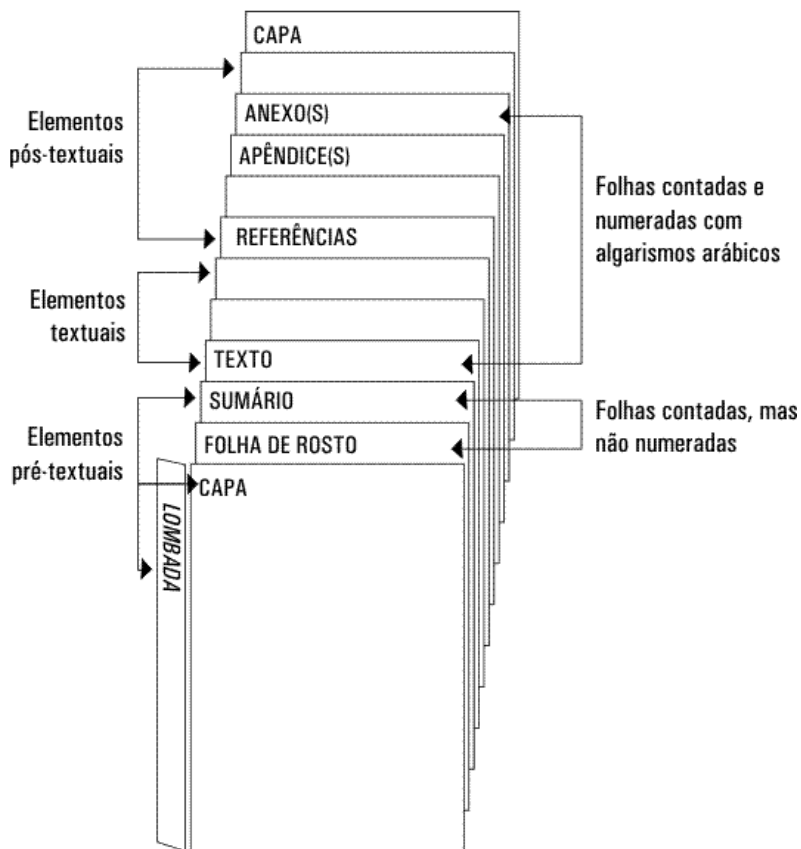
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Normalização de trabalhos acadêmicos**: guia para alunos, professores e pesquisadores da Ufes. 6. ed. rev. e ampl. Vitória, 2004. 60 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social. **Tabelas**. Curitiba, UFPR, 2002. 53 p.

## **APÊNDICES**

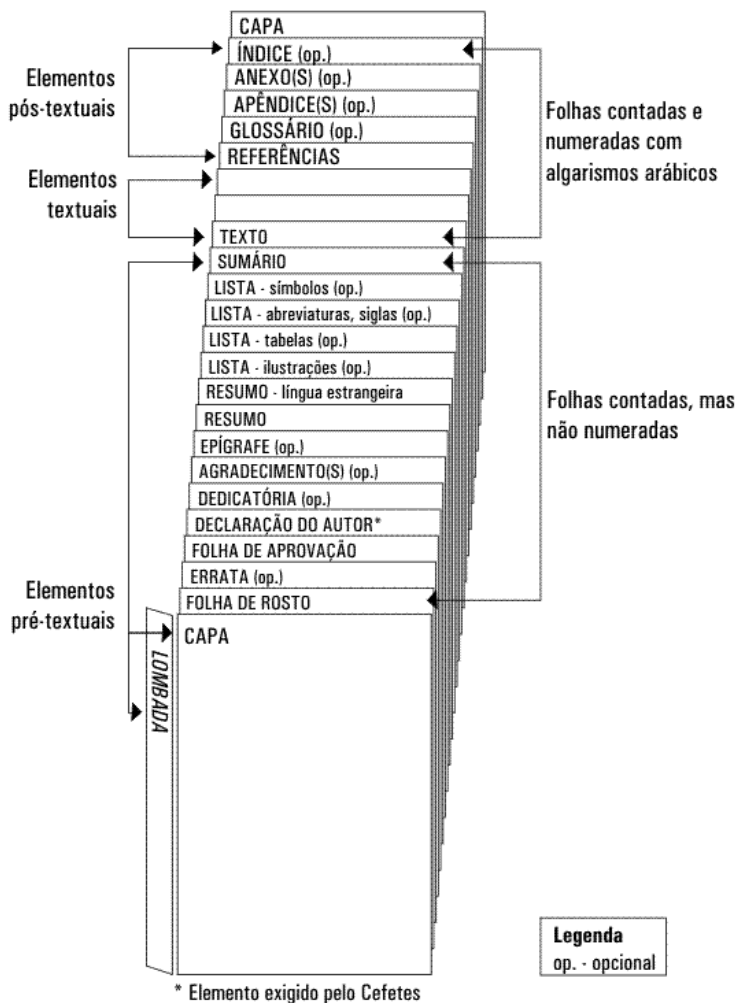
## APÊNDICE A

### Estrutura do Trabalho Acadêmico



## APÊNDICE B

### Estrutura de TCC, Tese e Dissertação





## **APÊNDICE C**

### **Exemplo de Capa**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM METALURGIA E MATERIAIS

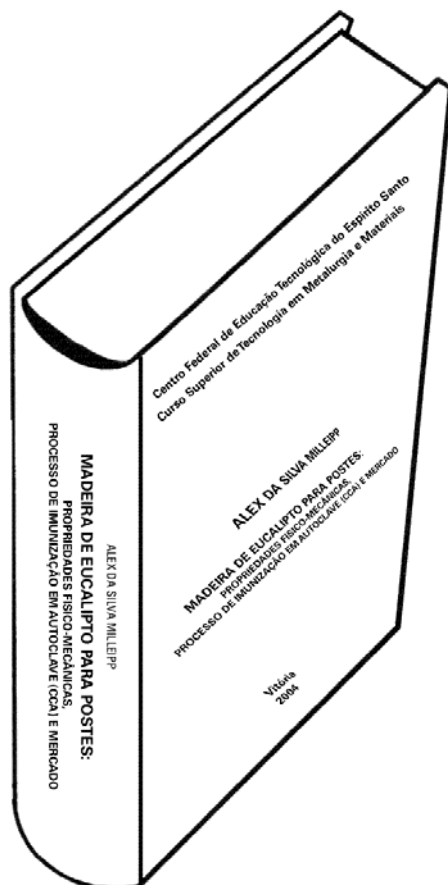
**ALEX DA SILVA MILLEIPP**

**MADEIRA DE EUCALIPTO PARA POSTES:  
PROPRIEDADES FÍSICO-MECÂNICAS, PROCESSO DE IMUNIZAÇÃO EM  
AUTOCLAVE (CCA) E MERCADO**

VITÓRIA  
2004

## APÊNDICE D

### Exemplo de Lombada



**APÊNDICE E**  
**Exemplo Folha de Rosto**

ALEX DA SILVA MILLEIPP

**MADEIRA DE EUCALIPTO PARA POSTES:  
PROPRIEDADES FÍSICO-MECÂNICAS, PROCESSO DE  
IMUNIZAÇÃO EM AUTOCLAVE (CCA) E MERCADO**

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado à Coordenadoria do  
Curso de Metalurgia e Materiais do  
Instituto Federal do Espírito Santo,  
como requisito parcial para a  
obtenção do título de Tecnólogo em  
Metalurgia e Materiais.

Orientador: Prof. MSc. Vicente de  
Paulo Ferreira Marques Sobrinho

Vitória  
2004

## APÊNDICE E 1

### Exemplo de notas para Folha de rosto

Monografia de Dissertação e Tese	<p>Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Metalúrgica e de Materiais do Instituto Federal do Espírito Santo como requisito parcial para obtenção do grau de Mestre em Engenharia de Metalúrgica e de Materiais.</p> <p>Orientador: xxxx xxxx</p>
Monografia de Especialização	<p>Monografia apresentada ao Programa de Pós-Graduação do Instituto Federal do Espírito Santo como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho.</p> <p>Orientador: Prof. Xxx xxx</p>
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	<p>Trabalho de conclusão de Curso apresentado a Coordenadoria do Curso de Saneamento Ambiental do Instituto Federal do Espírito Santo como requisito parcial para obtenção do título de graduação em Saneamento Ambiental.</p> <p>Orientador: Prof. Xxxx xxx</p>
Projeto de Pesquisa	<p>Projeto de Pesquisa apresentado ao Curso de Saneamento Ambiental do Instituto Federal do Espírito Santo, como requisito parcial para avaliação.</p> <p>Orientador: Prof. Xxx xxx</p>
Trabalho curricular	<p>Trabalho apresentado à disciplina Hidráulica do Curso de Saneamento Ambiental do Instituto Federal do Espírito Santo, como requisito parcial para avaliação.</p> <p>Prof. Xxx xxx</p>

## APÊNDICE F

### Exemplo de Ficha Catalográfica

#### Ex: ficha com 2 autores

P 628e Pignaton, Augusto Maioli

Estudo da adição de manganês na microestrutura do aço austenítico resistente ao calor série HH (FE-20%CR-16% ni) utilizado em fornos de pelotização da Companhia Vale do Rio Doce / Augusto Maioli Pignaton, Fábio Vieira Nunes. – 2006.

122 f. il.; 30 cm

Orientador: Flavio Antonio de Moraes Pinto

Monografia (graduação) – Instituto Federal do Espírito Santo, Coordenadoria do Curso de Metalurgia, Curso Superior de Tecnologia de Metalurgia e Materiais, 2006.

1. Pelotização 2. Barras de grelha 3. Aço austenítico I. Nunes, Fabio Vieira de II. Pinto, Flávio Antonio de Moraes III. Instituto Federal do Espírito Santo IV. Título

CDD 669

#### Ex: Ficha com 1 autor

M646m Milleipp, Alex da Silva

Madeira de eucalipto para postes: propriedades físico-mecânicas, processo de imunização em autoclave (CCA) e mercado/ Alex da Silva Mileipp. - 2004.

95 f. il; 30 cm

Orientador: Vicente de Paulo Ferreira Marques Sobrinho.

Monografia (graduação) – Instituto Federal do Espírito Santo, Coordenadoria de Metalurgia e Materiais, Curso Superior de Tecnologia em Metalurgia e Materiais, 2004.

1. Metalurgia 2. Madeira de eucalipto - Propriedades físico-mecânicas I. Marques Sobrinho, Vicente de Paulo Ferreira II. Insituto Federal do Espírito Santo. III. Título

CDD 669.07

## **APÊNDICE G**

### **Exemplo de Folha de Aprovação**

**ALEX DA SILVA MILLEIPP**

**MADEIRA DE EUCALIPTO PARA POSTES: PROPRIEDADES  
FÍSICO-MECÂNICAS, PROCESSO DE IMUNIZAÇÃO EM  
AUTOCLAVE (CCA) E MERCADO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Coordenadoria de Metalurgia e Materiais do Instituto Federal do Espírito Santo, como requisito parcial para obtenção de título de Tecnólogo em Metalurgia e Materiais.

Aprovado em 13 de maio de 2004.

**COMISSÃO EXAMINADORA**

Prof. M.Sc. Vicente de Paulo Ferreira Marques Sobrinho  
Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo  
Orientador

Profª M.Sc. Lucia Helena Paixão Roque Freitas  
Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo

Prof. Esp. Irineu Storch  
Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo

Eng. Eduardo Pessoa  
Sociedade Espírito-Santense de Industrialização de Madeiras - CEIMA

## APÊNDICE H

### Exemplo de Declaração de Autor

#### DECLARAÇÃO DO AUTOR

Declaro, para fins de pesquisa acadêmica, didática e técnico-científica, que o presente Trabalho de Conclusão de Curso pode ser parcialmente utilizado desde que se faça referência à fonte e ao autor.

Vitória, 13 de maio de 2004.

Alex da Silva Mileipp

## APÊNDICE I

### Exemplo de Dedicatória

*A Luciana e Mariana, razões de minha vida.  
A Maria Eunice e Marcos, que me deram a vida.*



## APÊNDICE J

### Exemplo de Epígrafe - Agradecimento

*“Aventurar-se causa ansiedade;  
porém, não se aventurar é  
perder-se. E aventurar-se no  
mais alto sentido é  
precisamente tomar  
consciência de si mesmo”.*

Sören Kierkgard

## APÊNDICE L

### Exemplo de Resumo

#### RESUMO

Objetiva obter informações e dados que possibilitem a implementação de uma política ambiental de gestão de resíduos sólidos das atividades de pesquisa do Laboratório de Saneamento (Labsan) da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES). O estudo de caso apresenta três etapas: a primeira etapa consiste em atividades preliminares, como revisão de material bibliográfico e visitas técnicas a outros laboratórios de atividades afins; a segunda etapa apresenta o maior número de informações possíveis para obter um perfil do laboratório, no que se refere à sua estrutura física e operacional, constatando a inexistência de um programa de gestão de resíduos estruturado; a terceira etapa consiste na elaboração de um plano de ação, baseado no princípio da “produção mais limpa”, a partir do qual espera-se ter contribuído para um melhor gerenciamento dos resíduos do Labsan. Além disso, promove a disseminação da responsabilidade socioambiental entre dirigentes e usuários do laboratório, que é de extrema importância para a confiabilidade e competitividade dos laboratórios públicos.

Palavras-chave: Resíduos sólidos - Gestão. Saneamento ambiental. Universidade Federal do Espírito Santo - Laboratório de Saneamento (LABSAN).

## **APÊNDICE M**

### **Exemplo de Abstract**

#### **ABSTRACT**

The aim of this paper is to gather information that could allow the implementation of an environmental policy to manage the solid wastes generated by the research activities from the Laboratory of Sanitation (Labsan) located at the Federal University of Espírito Santo (UFES). A case study was developed in three stages. In the first stage preliminary activities, like bibliographic research and visits to other laboratories with similar activities, were made. In the second stage the physical and operational structures of the laboratory were observed and a profile was built. According to that profile it was verified that the laboratory has no structured program of waste management. In the third stage a plan of action was traced based on the idea of "clean production". It is expected that this plan can contribute to a better management of the wastes from the Labsan and also promote the social and environmental responsibility among the users and managers of the laboratory what was considered to be extremely important to the reliability and competitiveness of the public laboratories.

**Keywords:** Solid wastes - To manage. Environmental Sanitation. Universidade Federal do Espírito Santo - Laboratory Sanitation (Labsan)

## APÊNDICE N

### Exemplo Lista de Tabela

#### LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Desativação de substâncias tóxicas ou perigosas .....	5
Tabela 2 - Índice de preços ao consumidor (IPC) em Curitiba .....	7
Tabela 3 - Coordenadas geográficas do Paraná, segundo os pontos extremos .....	9
Tabela 4 - .....	
Tabela 5 - .....	
Tabela 6 - .....	
Tabela 7 - .....	
Tabela 8 - .....	
Tabela 9 - .....	
Tabela 10 - .....	
Tabela 11 - .....	

## APÊNDICE O

### Exemplo de Lista de Abreviaturas

#### LISTA DE ABREVIATURAS

Av. - Avenida  
Broch. - Brochura  
cf. - Conforme, confira  
cm. - Centímetro  
Col. - Coleção (ões)  
Color. - Colorido  
Com. - Comercial  
ed. - Editora, edição  
Estr. - Estrada  
et. al. - Et alii (e outros)  
etc. - Etecetera  
f. - Folha (s)  
Ibid - Ibidem  
Id - Idem  
p. - Página (s)  
Reg. - Registro  
s. d. - Sem data  
S. l. - Sem local  
s. n. - Sem editor  
sic - Como impresso  
v. - Volume (s)

## **APÊNDICE P**

### **Exemplo de Lista de Siglas**

#### **LISTA DE SIGLAS**

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

CEFETES - Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo

CFB - Conselho Federal de Biblioteconomia

CVRD - Companhia Vale do Rio Doce

FID - Federação Internacional de Documentação e Informação

IBICT - Instituto Brasileiro de Informação e Ciência e Tecnologia

ISO - International Organization for Standardization

NBR - Norma Brasileira Registrada

UFES - Universidade Federal do Espírito Santo

UFRJ - Universidade Federal do Rio de Janeiro

## APÊNDICE Q

### Exemplo de Sumário utilizando numeração progressiva

#### SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA .....</b>	<b>2</b>
1.1 ASPECTOS GERAIS DA REPRESENTAÇÃO GRÁFICA .....	2
1.1.1 Proporções .....	3
1.1.2 Composição.....	3
1.1.3 Simplicidade.....	4
1.1.4 Clareza .....	4
<b>2 GRÁFICOS ESTATÍSTICOS</b> ..... ....	
2.1 ELEMENTOS NECESSÁRIOS EM GRÁFICOS .....	
2.1.1 Número .....	9
2.1.2 Título .....	11
2.1.2.1 Descrição do conteúdo .....	11
2.1.2.2 Data de referência.....	12
2.1.3 Fonte .....	15
2.1.4 Nota .....	18
2.2 APRESENTAÇÃO DE GRÁFICOS ESTATÍSTICOS .....	21
2.2.1 Diagramas .....	22
2.2.1.1 Diagrama de pontos .....	22
2.2.1.2 Diagrama de bastões .....	23
2.2.1.3 Diagrama de linhas .....	24
2.2.1.3.1 Outros diagramas .....	25
2.2.2 Pirâmide etária .....	38
<b>3 UTILIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS GRÁFICOS ESTATÍSTICOS .....</b>	<b>41</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>50</b>

## APÊNDICE R

### Exemplo de Lista Numérica de Referências

#### REFERÊNCIAS

- 1 SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em : <<http://www.Propesq.Ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.html>> Acesso em 21 jan. 1997, 15:20:20.
- 2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação - apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.
- 3 \_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 6 p.
- 4 REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.
- 5 ALMEIDA, Marco Antonio Chaves de. **Projeto de pesquisa**: guia prático para monografia. 2. ed. Rio de Janeiro: Wak, 2002. 121 p.
- 6 TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n.1, p. 18-23, fev. 2002.
- 7 SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex** : coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.
- 8 LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de direito. 7.ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CD-ROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.
- 9 AVES do Amapá: banco de dados. Disponível em <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>> Acesso em: 30 maio 2002, 16:30:30.



## APÊNDICE S

### Exemplo de Índice

- Aderência, Testes de, 385
- Amostra, 308
  - aleatória de uma variável aleatória, 310
- Bayes, Teorema de, 49
- Boole, Desigualdade de, 25
- Binomial, Coeficiente, distribuição, 77
- Cauchy, Distribuição de, 239
- Coeficiente
  - binomial, 33
  - de confiança, 356
- Desigualdade
  - De Boole, 25
  - De Tchebycheff, 165
- Enumeração, Métodos de, 29
  - combinações, 32
  - permutações, 31, 37
  - regra da adição, 31
  - regra da multiplicação, 30
- Fatorial, 32,
- Fórmula de Stirling, 289
- Frequência relativa, 15
- Gauss, Distribuição de, 353
- Gauss-Markoff, Teorema de, 353
- Grandes Números, Lei dos, 284
- Hipótese,
  - Básica, 264
  - Alternativa, 370
  - De nulidade, 379
- Independentes, Variáveis aleatórias, 198
  - Critério para, 122
- Integral de convocação, 298
- Intervalo de confiança, 355
- Lei de falhas
  - Exponencial, 268
  - e distribuição de Poisson, 271
  - gama, 273
- Máxima verossimilhança,
  - Estimativas de, 339
- Máximo de uma amostra, 314, 316
- Nível de significância de um teste, 374
- Normal, Distribuição, 214
- Números aleatórios, 322
- Parâmetros de uma distribuição, 137
- Partição de um espaço amostral, 47
- Pascal, Distribuição de, 206
- Rayleigh, Distribuição de, 256
- Região crítica de um teste, 381
- Resultados igualmente Verossímeis, 27, 28
- Série geométrica, 75
- Snedecor, Distribuição de F de, 368
- Teorema,
  - Binomial, 34
  - Da multiplicação de probabilidade, 45
  - Generalização do, 65
- Valor esperado, de uma variável
  - Aleatória, 137, 139, 142
  - aproximação do, 162
  - De uma função de variável aleatória, 145, 149
- Weibull, Distribuição de, 273

## APÊNDICE T

### Exemplo de Formato de Página e de Texto\*

**1 COMO ENCAMINHAR UMA PESQUISA?**

**1.1 O QUE É PESQUISA?**

←

Pode-se definir pesquisa como o procedimento racional e sistemático e que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos. A pesquisa é requerida quando não se dispõe de informação suficiente para responder ao problema, ou então quando a informação disponível se encontra em tal estado de desordem que não possa ser adequadamente relacionada ao problema.

A pesquisa é desenvolvida mediante o concurso dos conhecimentos disponíveis e a utilização cuidadosa de métodos e técnicas e outros procedimentos científicos.

←

←

**1.2 POR QUE SE FAZ PESQUISA?**

←

Há muitas razões que determinam a realização de uma pesquisa. Podem, no entanto, ser classificadas em dois grandes grupos: razões de ordem intelectual e razões de ordem prática. As primeiras decorrem do desejo de conhecer pela própria satisfação de conhecer. As últimas decorrem do desejo de conhecer com vistas a fazer algo de maneira mais eficiente e ou eficaz.

←

←

**1.3 O QUE É NECESSÁRIO PARA FAZER UMA PESQUISA?**

←

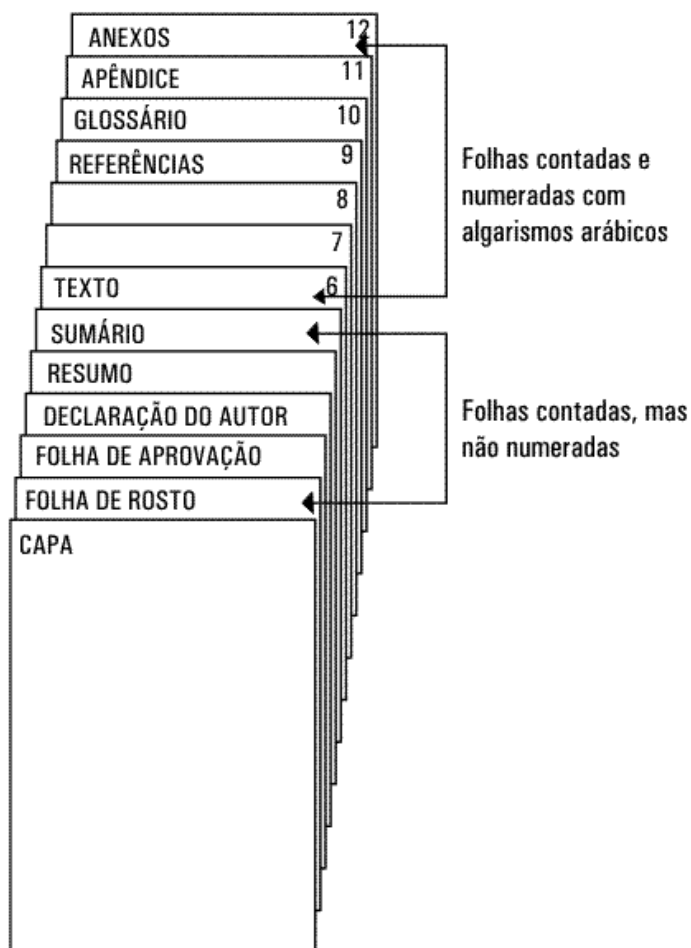
**1.3.1 Qualidades pessoais do pesquisador**

Conhecimento do assunto a ser pesquisado;  
Curiosidade;

\* Formação reduzida

## APÊNDICE U

### Exemplo de Paginação de Folhas



**APÊNDICE V****Exemplo de Apresentação de Tabelas****Tabela 1****Motivos que justificam a escolha do curso de saneamento**

<b>Motivos</b>	<b>Frequência Absoluta</b>	<b>Frequência Relativa</b>
Livre escolha	20	25
Facilidade de ingresso	16	25
...	...	...
...	...	...
<b>Total</b>	<b>306</b>	<b>100%</b>

Fonte: IBGE, 2000

## APÊNDICE X

### Exemplo de Apresentação de Ilustrações

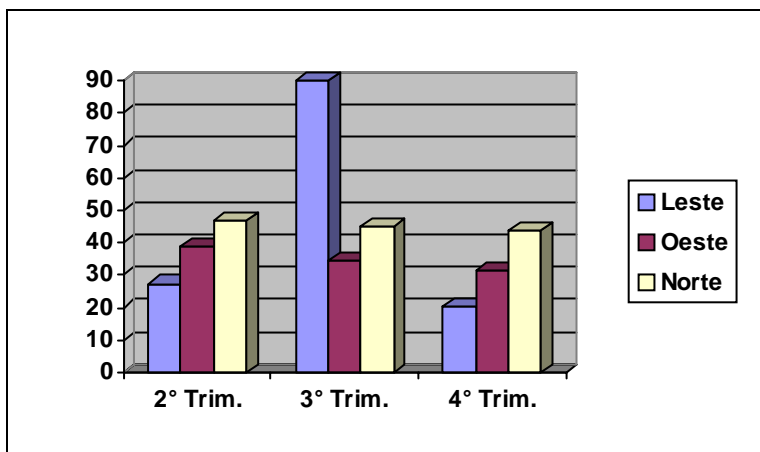


FIGURA 1 - Planilha de dados  
Fonte: C:\Docum. CEFETES

Especificações do equipamento	
1CD	CD + Disk Driver → para apenas uma entrada de disquete
Kit multimídia 8X	Kit com placa de som, caixas, microfone, CD-ROM com velocidade 8X e títulos
8 Mb RAM	Quantidade de memória RAM (ver memória)
66 Mhz	Velocidade da computador
PC 486 DX/2	Tipo e modelo do computador
840 Mb HD	Capacidade de armazenamento do computador

QUADRO 1 - CONFIGURAÇÃO DE MICROCOMPUTADOR  
Fonte: Barbosa, 1999 (apud UFES, 2004).