

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
INSTITUTO DE INFORMÁTICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MICROELETRÔNICA

JOÃO DA SILVA

**Normas para apresentação de dissertações do
Instituto de Informática e do PGMICRO**

Tese apresentada como requisito parcial para a
obtenção do grau de Mestre em Microeletrônica.

Orientador: Prof. Dr. Orientador da Silva
Co-orientador: Prof. Dr. Co-orientador

Porto Alegre
2014

CIP – CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO

Silva, João da

Normas para Apresentação de Dissertações do Instituto de Informática e do PGMICRO [manuscrito] / João da Silva. – 2014.

15 f.:il.

Orientador: Orientador da Silva; Co-orientador: Co-orientador da Silva.

Dissertação (doutorado) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Programa de Pós-Graduação em Microeletrônica. Porto Alegre, BR – RS, 2014.

1.ABNT. 2.Processadores de Texto 3.Formatção eletrônica de documentos. I. Silva, Orientador da. II. Silva, Co-orientador da. III. Título.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Reitor: Prof. Carlos Alexandre Netto

Vice-Reitor: Prof. Rui Vicente Oppermann

Pró-Reitor de Pós-Graduação: Prof. Vladimir Pinheiro do Nascimento

Diretor do Instituto de Informática: Prof. Luís da Cunha Lamb

Coordenador do PGMICRO: Prof. Gilson Inácio Wirth

Bibliotecária-Chefe do Instituto de Informática: Beatriz Regina Bastos Haro

AGRADECIMENTOS

Quando desejado pelo autor do trabalho, são apresentados logo após a folha de rosto, nessa ordem. São de livre apresentação gráfica. Geralmente os Agradecimentos são apresentados como um capítulo não numerado. O mesmo é recomendado para os próximos itens, até o Resumo e Abstract.

RESUMO

Consiste na apresentação clara e concisa dos pontos relevantes do trabalho, de maneira a permitir ao leitor saber da conveniência ou não da sua leitura na íntegra. É redigido pelo autor, em português e em inglês, em páginas distintas. Cada resumo ocupará no máximo uma folha e terá até 500 palavras. Para maiores informações com relação à redação consultar a NBR 6028 da ABNT. Quanto ao estilo, o resumo deve ser composto por uma sequência de frases completas e não por uma enumeração de tópicos; a primeira frase deverá ser significativa, explicando o tema principal do documento. Na redação, dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa. Após o resumo e o abstract devem constar palavras-chave relativas aos assuntos da monografia, em português e inglês respectivamente, e separadas entre si por ponto.

Palavras-chave: ABNT. Processadores de texto. Formatação eletrônica de documentos.

This should be the title in English

ABSTRACT

This manual has the purpose of [...]. Consiste na versão do resumo na língua vernácula para a língua estrangeira. As palavras chaves também devem ser traduzidas. A versão pode ser em inglês (Abstract), espanhola (Resumen), ou francesa (Résumé). O abstract deve apresentar, adicionalmente, uma tradução do título do trabalho. O título traduzido é colocado antes do título do capítulo (“Abstract”), a 2 cm da margem superior, centralizado, em fonte Times New Roman, tamanho 12 e em negrito.

Keywords: ABNT. Text processors. Electronic document preparation.

LISTA DE FIGURAS

Figura 2.1: Exemplo de apresentação de uma figura no texto.....	15
Figura 2.2: Outro exemplo de figura	16
Figura 2.3: Terceira figura: Local das férias depois do Trabalho de Conclusão.....	17

LISTA DE TABELAS

Tabela 1.1: Parâmetros para formatação das subdivisões do texto	13
Tabela 2.1: Exemplo de apresentação de uma tabela no texto	16
Tabela 3.1: Deve-se escolher somente um tipo de citação para usar durante o texto	20
Tabela 3.2: Observação quanto às aspas	22

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BB	Banco do Brasil
CC	Código Civil
BR	Brasil
UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
BD	Banco de Dados

SUMÁRIO

RESUMO.....	7
ABSTRACT	8
LISTA DE FIGURAS.....	9
LISTA DE TABELAS	10
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	11
SUMÁRIO	12
1 INTRODUÇÃO	12
1.1 Sobre o Sumário.....	13
1.1.1.1 Sobre a Lista de Abreviaturas e Siglas	13
1.1.1.2 Sobre a Lista de Símbolos	13
1.1.1.3 Sobre as Listas de Figuras e de Tabelas	13
1.2 Numeração das Páginas	13
2 AS ILUSTRAÇÕES NO TEXTO	14
2.1 Descrição das Figuras.....	14
2.1.1 Citações de fonte nas figuras	14
2.2 Descrição das Tabelas	15
2.2.1 Citações de fonte nas tabelas	15
2.3 Título 2.....	15
2.3.1 Título 3	15
2.3.1.1 subseção.....	16
2.3.1.2 Outra subseção.....	16
2.3.2 Segundo	16
2.3.3 Terceiro.....	16
3 CITAÇÕES	17
3.1 Citação Indireta ou Livre (paráfrase)	17
3.2 Citação Direta ou Textual (transcrição)	18
3.3 Citação de Citação	20
4 CONCLUSÃO.....	22
REFERÊNCIAS	23
GLOSSÁRIO	26
ANEXO A <DESCRIÇÃO DO ANEXO>.....	27
ANEXO B <EXEMPLO DE ANEXO>	28
APÊNDICE <DESCRIÇÃO DO APÊNDICE>	29

1 INTRODUÇÃO

Este capítulo tem o objetivo de descrever os detalhes necessários à correta formatação do documento. As informações aqui apresentadas devem ser suficientes para formatar corretamente o documento com qualquer ferramenta de edição. Este documento foi criado utilizando estilos. Observe isso com atenção.

Os capítulos são sempre iniciados em uma nova folha. O título do capítulo é formatado todo em letras maiúsculas, com fonte Times ou Arial, tamanho 12, em negrito. Para os numerados, é alinhado à esquerda, precedido do respectivo número. Em relação às margens, margem superior e esquerda será 3 cm, e margem inferior e direita será 2 cm. Os títulos das seções primárias devem começar na parte superior da margem da folha e separada do texto que o sucede por dois espaços de 1,5 cm. O alinhamento do texto é justificado, e dos títulos das seções o alinhamento é à esquerda. Para títulos de seções que não são numerados (resumo, abstract, sumário, referências, listas, apêndices, anexos, etc.), o alinhamento é centralizado.

1.1 Sobre os Títulos e Capítulos

As demais subdivisões do texto (seções, subseções, etc.) são formatadas com o título alinhado sempre à esquerda, precedido da respectiva numeração. Esta é formada pela união dos números relativos a cada nível de subdivisão, separados por pontos. Não se inclui um ponto no final.

São permitidas subdivisões até o 5º nível (onde o capítulo é o 1º nível). Os parâmetros para formatação dos títulos e espaçamentos nos diversos níveis de subdivisões são apresentados na Tabela 1.1.:

Tabela 1.1 - Parâmetros para formatação das subdivisões do texto

Nível	Tamanho	Estilo	Esp. Antes	Esp. Depois
1 (capítulo)	12 pt	negrito, maiúsc.	0 pt	0 pt
2 (seção)	12 pt	negrito	0 pt	0 pt
3 (subseção)	12 pt	negrito	0 pt	0 pt
4	12 pt	itálico	0 pt	0 pt
5	12 pt	normal	0 pt	0 pt

Fonte: Furasté (2002, p. 49-56).

1.1.1 Sobre o Sumário

Relaciona as principais divisões e seções do texto, na mesma ordem em que nele se sucedem, indicando, ainda, as respectivas páginas iniciais. O sumário deverá ser localizado antes da introdução. Para maiores detalhes, ver a Norma NBR 6027 da ABNT. Elemento obrigatório onde se relacionam as principais seções do texto na mesma ordem e grafia em que nele se sucedem, com a indicação da paginação inicial. Em monografias deve ser o último elemento pré-textual e deve iniciar no anverso de uma folha.

Os indicativos das seções (números arábicos) que compõem o sumário devem ser alinhados à esquerda. Recomenda-se que os títulos das seções e subseções sejam alinhados pela margem do título indicativo mais extenso (como exemplo, ver o sumário desta publicação). Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas. A designação da página das seções e subseções pode apresentar somente a página inicial ou a página inicial e final separadas por hífen.

1.1.1.1 Sobre a Lista de Abreviaturas e Siglas

Todas as abreviaturas e siglas devem ser ordenadas alfabeticamente e seguidas de seus respectivos significados. Um exemplo pode ser visualizado no início deste documento.

1.1.1.2 Sobre a Lista de Símbolos

Semelhante à lista de abreviaturas e siglas, os símbolos utilizados no documento devem ser apresentados na ordem em que nele aparecem acompanhados de seus respectivos significados.

1.1.1.3 Sobre as Listas de Figuras e de Tabelas

Separadamente para as Figuras e Tabelas, devem ser relacionadas às ilustrações na ordem em que aparecem no texto, indicando, para cada uma, o seu número, legenda e página onde se encontra.

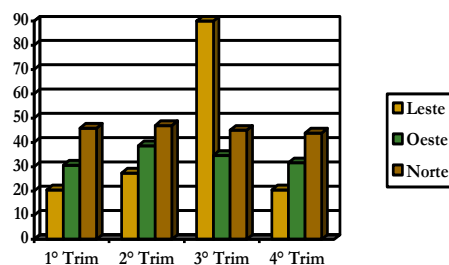
1.2 Numeração das Páginas

Os números de página são colocados na margem superior do documento, a 2 cm da borda superior do papel, alinhados à margem externa do texto. Por margem externa entende-se a margem direita nas páginas ímpares e a esquerda nas páginas pares. Quando o documento é produzido somente anverso, utiliza-se sempre a margem direita para a numeração. Todas as páginas do documento, a partir da folha de rosto, são contadas, mas a numeração só é mostrada a partir do primeiro capítulo de texto propriamente dito, ou seja, normalmente a Introdução. Assim, as primeiras páginas não devem apresentar numeração.

2 ILUSTRAÇÕES NO TEXTO

As ilustrações no texto são geralmente apresentadas ou como Figuras ou como Tabelas. Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, **mesmo que seja produção do próprio autor**), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Figura 2.1 – Exemplo de apresentação de uma ilustração no texto



Fonte: Meregali (2004, p. 12).

2.1 Descrição das Tabelas

Veja exemplo de formatação da Tabela 2.1 a seguir: a legenda aparece acima da tabela, à descrição deve ser centralizada, no número de identificação 2.1, o número 2 corresponde ao capítulo onde se localiza a tabela e o número 1 a ordem da tabela dentro do capítulo, seguido de travessão, espaço e título da mesma, que deve ter a primeira letra em maiúsculo e o restante em minúsculo.

Observe que **as laterais das tabelas são abertas**. Isso torna a imagem mais limpa e clara. As tabelas do texto não devem exceder a margem.

Em relação à referência da tabela, esta deve se localizar na parte inferior da tabela, precedida da palavra fonte e seguida por dois pontos. Na sequência, coloca-se o(s) nome(s) da(s) autoria(s) da tabela, seguida do ano e respectiva página entre parênteses. Exemplo da tabela 2.1:

Tabela 2.1 – Exemplo de apresentação de uma tabela no texto

<i>Manga</i>	<i>Abacaxi</i>	<i>Morango</i>
12	100.000,00	10.000,00
12	10.000,00	100.000,00

Fonte: Meregali (2004, p. 12).

3 CITAÇÕES

Há duas formas de se fazer uma citação: a **citação indireta** ou **livre** (também chamada de paráfrase) e a **citação direta** ou **textual**. Pode haver, ainda, a **citação de citação**. Todas as citações devem trazer a identificação de sua autoria.

3.1 Citação Indireta

A citação indireta ou livre (paráfrase) é aquela citação na qual se expressa o pensamento de outra pessoa com nossas próprias palavras. Após fazer a citação, deve-se indicar o nome do autor em letras minúsculas se estiver no corpo do texto, e com letras maiúsculas se estiver dentro dos parênteses, juntamente com o ano da publicação da obra em que se encontra a ideia referida. Não são indicadas páginas já que a ideia pode estar resumida de uma obra inteira, de um capítulo, de diversas partes ou de um conjunto delas. **Desta forma (com o nome no corpo do texto):**

Depois de analisar a situação, Nóvoa (1993) chegou a afirmar que o brasileiro ainda não está capacitado para escolher sua governante por causa de sua precária vocação política e da absoluta falta de escolaridade, já que o homem do povo, o zé-povinho, geralmente não sabe sequer em quem votou nas últimas eleições, não sabe sequer quem são seus governantes, não saber sequer quem determina seu próprio meio de sobreviver.

Ou, então, com o nome nos parênteses:

Depois de analisar a situação, chegou-se a afirmar que o brasileiro ainda não está capacitado para escolher sua governante por causa de sua precária vocação política e da absoluta falta de escolaridade, já que o homem do povo, o zé-povinho, geralmente não sabe sequer em quem votou nas últimas eleições, não sabe sequer quem são seus governantes, não saber sequer quem determina seu próprio meio de sobreviver (NÓVOA, 1993).

No caso de o autor possuir outras obras, elas serão diferenciadas pela data da publicação. Havendo mais de uma obra no mesmo ano, acrescentamos uma letra após a data:

No caso do teatro ou do cinema quem melhor se definiu foi Antunes (1997a) quando declarou que aqueles espaços haviam sido todos tomados pela geração de 40. Por outro lado, ele próprio se contradisse mais tarde (1997b).

3.2 Citação Direta

São chamadas de citações diretas ou textuais aquelas em que se transcrevem exatamente as palavras do autor citado. As citações diretas ou textuais podem ser breves ou longas. São consideradas breves aquelas cuja extensão não ultrapassa três linhas. Essas citações devem integrar o texto e devem vir entre aspas. O tamanho da fonte da citação breve permanece o mesmo do corpo do texto.

Vimos que, para nosso esclarecimento, precisamos seguir os preceitos encontrados, já que Guimarães estabelece: "A valorização da palavra pela palavra encarna o objetivo precípua do texto literário" (1985, p. 32) e, se isso não ficar bem esclarecido, nosso trabalho será seriamente prejudicado.

Ou assim:

Vimos que, para nosso esclarecimento, precisamos seguir os preceitos encontrados, já que ficou estabelecido que "A valorização da palavra pela palavra encarna o objetivo precípua do texto literário" (GUIMARÃES, 1985, p. 32) e, se isso não ficar bem esclarecido, nosso trabalho será seriamente prejudicado.

As citações com mais de três linhas são chamadas de longas e devem receber um destaque especial com recuo de 4 cm da margem esquerda. Elas não deverão ter aspas e o tamanho da fonte deve ser menor que o do texto (tamanho 10). A distância entre as linhas do corpo da citação deve ser de um espaço simples. Entre o texto da citação e o restante do trabalho, devem-se deixar dois espaços 1,5 cm antes e depois. Exemplo:

Os pronomes O, A, OS e AS passam a serem pronomes demonstrativos sempre que numa frase puderem ser substituídos, sem alterar a estrutura dessa frase com toda certeza para facilitar a escrita na língua vernácula do próprio autor que pensou no seu público de origem. (SIMÕES, 2001, p. 19).

Havendo supressão de trechos no texto citado, faz-se a indicação com reticências entre colchetes, denominadas elipses [...]: "Na comunicação diária, aquela comunicação que utilizamos no dia-a-dia, além da referencialidade da linguagem [...] há pinceladas de função conativa [...]" (CHALHUB, 1991, p. 37).

Em relação à citação de uma citação, é a reprodução de uma informação já citada por outro autor e, por sua vez, utiliza-se somente na impossibilidade de consultar o documento original. No texto, deve ser citado o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão **apud**, e o nome do autor do documento consultado. Em nota de rodapé devem ser mencionados os dados do documento original. Na lista de referências bibliográficas, incluir o documento efetivamente consultado. Outra opção é incluir as duas referências dos documentos na lista de referências do trabalho; neste caso, não se inclui nota de rodapé. A seguir um exemplo com nota de rodapé:

Segundo Franco² (apud FURTADO, 1996, p. 5), texto texto texto texto texto

ou

texto texto texto texto texto (FRANCO, 1995 apud FURTADO, 1996, p. 5)²

No rodapé da página ficará:

²FRANCO, G. H. B. **O plano real e outros**. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1995.

[illegible]

REFERÊNCIAS

Monografia no todo

Livros e Anais de Congresso (Autor. **Título:** subtítulo. Edição. Local de Publicação: Editora, ano de publicação).

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico:** explicitação das normas da ABNT. Porto Alegre: [s.n.], 2002.

BRADLEY, N. **The XML companion**. 3rd ed. Boston: Addison-Wesley, 2002.

OLIVEIRA, R. S. de; CARISSIMI, A. da S.; TOSCANI, S. S. **Sistemas operacionais**. 2. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2001. 247 p. (Série Livros Didáticos, 11).

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE SISTEMAS MULTIMÍDIA E HIPERMÍDIA, 7., 2001, Florianópolis, SC. **Anais...** Porto Alegre: Sbc, 2001.

NATIONAL CONFERENCE ON ARTIFICIAL INTELLIGENCE, 17., 2000, Washington, DC. **Proceedings...** Menlo Park, CA: MIT Press, 2000.

Parte de Monografia

Capítulo (Autor do capítulo. Título do capítulo. In: Autor/Editor/Organizador do livro. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação).

LUBASZEWSKI, M.; COTA, E. F.; KRUG, M. R. Teste e projeto visando o teste de circuitos e sistemas integrados. In: REIS, R. A. da L. (Ed.). **Concepção de circuitos integrados**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. p. 167-189.

ROESLER, V.; BRUNO, G. G.; LIMA, J. V. de. ALM: adaptative layering multicast. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE SISTEMAS MULTIMÍDIA, 7., 2001, Florianópolis, SC. **Anais...** Porto Alegre: Sbc, 2001. p. 107-121.

PFEFFER, A.; KOLLER, D. Semantics and inference for recursive probability models. In: NATIONAL CONFERENCE ON ARTIFICIAL INTELLIGENCE, 17., 2000, Washington, DC. **Proceedings...** Menlo Park, CA: MIT Press, 2000. p. 12-19

Dissertações, teses, trabalhos individuais, etc.

AUTOR. **Título**. Ano. Folhas. Nota de tese ou dissertação (Grau e Área) - Unidade de Ensino, Instituição, Local e data da defesa.

MENEGHETTI, E. A. **Uma proposta de uso da arquitetura trace como um sistema de detecção de intrusão**. 2002. 105 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Computação) – Instituto de Informática, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2002.

Artigo de periódico

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título da revista**, local, volume, número, página inicial e final do artigo, mês e ano.

GONÇALVES, L. M. G.; CESAR JUNIOR, R. M. Robótica, sistemas sensorial e motos: principais tendências e direções. **Revista de Informática Teórica e Aplicada**, Porto Alegre, v. 9, n. 2, p. 7-36, out. 2002.

Em meio eletrônico

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título da revista**, local, volume, número, página inicial e final do artigo, mês e ano. Disponível em: <local do site>. Acesso em: dia mês ano.

LISBOA FILHO, J.; IOCHPE, C.; BORGES, K. Reutilização de esquemas de bancos de dados em aplicações de gestão urbana. **Informática Pública**, Belo Horizonte, v. 4, n. 1, p. 105-119, jun. 2002. Disponível em: <<http://www.ip.pbh.gov.br/ip0401.html>>. Acesso em: 20 set. 2002.

Autoria Indeterminada

Na impossibilidade de determinar a autoria, a entrada é pelo título da obra:

HIGH technology. Beverly Hills: Sage, 1985.

Local e editora Indeterminados

Não sendo possível determinar o local (cidade) de publicação, utiliza-se à expressão sine loco, abreviada, entre colchetes [S.l.]. Exemplo:

KRIEGER, G.; NOVAES, L. A.; FARIA, T. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992.

Quando não for possível determinar a editora responsável pela publicação da obra, utiliza-se a expressão sine nomine, abreviada, entre colchetes [s.n.]. Exemplo:

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. São Paulo: [s.n.], 1993.

Quando o local e a editora não puderem ser identificados, utilizam-se [S.l.:s.n]. Exemplo:

PEDROSA, Israel. **Da cor a cor inexistente**. [S.l.:s.n], 1995.

GLOSSÁRIO

Esse item é opcional. Se houver glossário, apresentar depois das referências.

APÊNDICE <DESCRIÇÃO DO APÊNDICE>

Destina-se à inclusão de informações complementares ao trabalho, mas que não são essenciais à sua compreensão. Os apêndices devem apresentar material desenvolvido pelo **próprio autor**, formatado de acordo com a norma NBR 14724. No caso de haver apenas um apêndice, utiliza-se a palavra apêndice no singular.

ANEXO A <DESCRIÇÃO DO ANEXO>

Os anexos destinam-se à inclusão de material como cópias de artigos, manuais, etc., que não necessariamente precisam estar em conformidade com o modelo, e que não foram desenvolvidos pelo autor do trabalho. Nos anexos os números não precisam ser indicados, a não ser na página inicial de cada um.

ANEXO B <EXEMPLO DE ANEXO>

[illegible]