



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO E/OU
CIENTÍFICO: conforme a NBR 10719:2015 da Associação Brasileira de Normas
Técnicas (ABNT)**

Belo Horizonte

2022

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO E/OU
CIENTÍFICO: conforme a NBR 10719:2015 da Associação Brasileira de Normas
Técnicas (ABNT)**

Belo Horizonte

2022

Grão-chanceler: Dom Walmor Oliveira de Azevedo
Reitor: Prof. Dom Joaquim Giovani Mol Guimarães
Pró-reitora de Graduação: Profª Maria Inês Martins
Coordenador do Sistema de Bibliotecas da PUC Minas:
Bibliotecário Cássio José de Paula

Elaboração

Fabiana Marques de Souza e Silva

Revisão da 4. ed. reformulada e atualizada

Cássio José de Paula
Elizangela Ribeiro de Azevedo
Maria Madalena Loredo Neta (revisão de texto)
Renata Diniz Guimarães de Oliveira

Ficha catalográfica - informações:

3319 4329

3319 4282

Ficha catalográfica
Elaborada pela Biblioteca da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais*

P816o	<p>Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Sistema Integrado de Bibliotecas.</p> <p>Orientações para elaboração de relatório técnico e/ou científico: conforme a NBR 10719:2015 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) / elaboração: Fabiana Marques de Souza e Silva. Belo Horizonte, 2022 - 4. ed. reform. e atual.</p> <p>43 p. : il.</p> <p>1. Redação técnica - Normas. 2. Redação acadêmica. 3. Publicações científicas - Normas. 4. Pesquisa - Metodologia. 5. Relatórios - Redação. 6. Associação Brasileira de Normas Técnicas. I. Silva, Fabiana Marques de Souza e. II. Pontifícia Universidade Católica de Gerais. III. Título.</p> <p>SIB PUC MINAS</p> <p>CDU: 001.81</p>
-------	---

* Todos os direitos reservados à PUC Minas. A violação dos direitos autorais constitui crime, previsto no art. 184 do Código Penal, sem prejuízo de indenizações cabíveis, nos termos da Lei n.º 9.610/98.

Para referenciar este documento:

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-Reitoria de Graduação. Sistema Integrado de Bibliotecas. **Orientações para elaboração de relatório técnico e/ou científico:** conforme a NBR 10719:2015 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 4. ed. reform. e atual. Belo Horizonte: PUC Minas, 2022. Disponível em: www.pucminas.br/biblioteca. Acesso em: **informar a data de acesso.**

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Estrutura relatório de pesquisa.....	7
---	---

LISTA DE MODELOS

Modelo 1 - Capa	17
Modelo 2 - Folha de rosto	18
Modelo 3 - Verso da folha de rosto ou folha subsequente à folha de rosto	19
Modelo 4 - Errata.....	20
Modelo 5 - Agradecimentos	21
Modelo 6 - Resumo na língua vernácula.....	22
Modelo 7 - Lista de ilustrações	23
Modelo 8 - Lista de tabelas	24
Modelo 9 - Lista de abreviatura e siglas.....	25
Modelo 10 - Lista de símbolos	26
Modelo 11 - Sumário.....	27
Modelo 12 - Elementos textuais	28
Modelo 13 - Referências	29
Modelo 14 - Glossário.....	30
Modelo 15 - Apêndice	31
Modelo 16 - Anexo.....	33
Modelo 17 - Índice	34
Modelo 18 - Formulário de identificação	35
Modelo 19 - Alíneas	36
Modelo 20 - Equações e fórmulas	37
Modelo 21 - Ilustrações (Imagem)	38
Modelo 22 - Ilustrações (Mapa)	39
Modelo 23 - Ilustrações (Gráfico)	40
Modelo 24 - Quadros.....	41
Modelo 25 - Tabelas	42

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO.....	6
2	ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO	8
2.1	Elementos pré-textuais.....	8
2.2	Elementos textuais.....	11
2.3	Elmentos pós-textuais	12
3	CONFIGURAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO	13
	REFERÊNCIAS	43

1 APRESENTAÇÃO

Esta norma aponta os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de relatório técnico e/ou científico.

Conforme Koche (2004, p. 137), “a finalidade de um relatório de pesquisa é a de comunicar os processos desenvolvidos e os resultados obtidos em uma investigação, dirigido a um leitor ou público-alvo específico, dependendo dos objetivos a que se propôs”.

O relatório técnico/científico é elaborado principalmente para “descrever experiências, investigações, processos, métodos e análises” (PASSOS; SANTOS, 1998).

A Norma Brasileira (NBR) 10719:2015 conceitua como relatório técnico e/ou científico documento “que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 3).

A estrutura de um relatório compreende: parte externa e parte interna. Figura 1, a seguir.

a) parte externa:

- ✓ capa (**opcional**);
- ✓ lombada (**opcional**).

b) parte interna:

✓ elementos pré-textuais:

- folha de rosto (**obrigatório**);
- errata (**opcional**);
- agradecimento (s) (**opcional**);
- resumo na língua vernácula (**obrigatório**);
- lista de ilustrações (**opcional**);
- lista de tabelas (**opcional**);
- lista de abreviaturas e siglas (**opcional**);
- lista de símbolos (**opcional**);
- sumário (**obrigatório**).

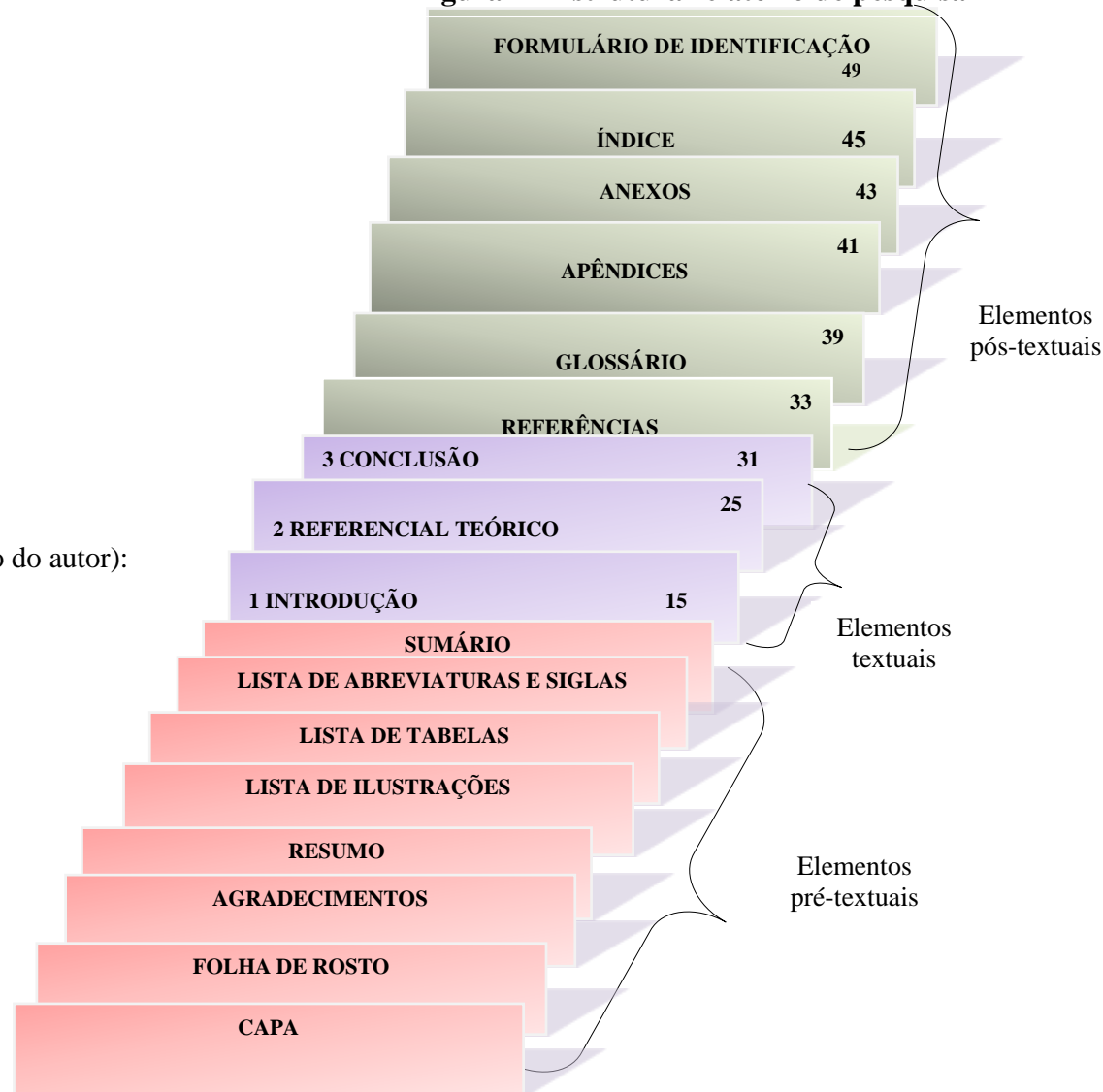
✓ elementos textuais (a nomenclatura fica a critério do autor):

- introdução (**obrigatório**);
- desenvolvimento (**obrigatório**);
- conclusão (**obrigatório**).

✓ elementos pós-textuais:

- referências (**obrigatório**);
- glossário (**opcional**);
- apêndices (**opcional**);
- anexo (**opcional**).
- índice (**opcional**);
- formulário de identificação (**obrigatório**);

Figura 1 - Estrutura relatório de pesquisa



Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos de ABNT (2015, p. 4).

2 ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

2.1 Elementos pré-textuais

São elementos que antecedem o texto com informações que auxiliam “na identificação e utilização do documento”, conforme a ABNT (2015, p. 2)

<p>Capa - elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 1</p>	<p>Identificação da instituição localizada na margem superior, centralizada, caixa alta;</p> <p>Endereço da instituição responsável;</p> <p>Número do relatório;</p> <p>ISSN (se houver);</p> <p>Título: em caixa alta e centralizado e; subtítulo em caixa baixa, se houver;</p> <p>Classificação de segurança (se houver) - exemplos: reservado; secreto; confidencial; público, entre outros. Compreende o “grau de sigilo atribuído ao relatório técnico e/ou científico, de acordo com a natureza de seu conteúdo, tendo em vista a conveniência de limitar sua divulgação e acesso” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 2).</p> <p>A classificação de segurança é avaliada mediante estimativas dos prejuízos que a divulgação não autorizada pode causar aos interesses da entidade responsável.</p>
<p>Folha de rosto – elemento obrigatório</p> <p>Ver Modelo 2</p>	<p>Nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório;</p> <p>Título do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado;</p> <p>Título do relatório e subtítulo, se houver;</p> <p>O relatório em vários volumes deve ter um título geral. Além deste, cada volume pode ter um título específico;</p> <p>Número de volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume, em algarismo arábico;</p> <p>Código de identificação, se houver. Esse código é formado pela sigla da instituição, categoria do relatório, data, indicação do assunto e número sequencial do relatório;</p>

	<p>Classificação de segurança;</p> <p>Nome do autor ou autor-entidade. Podem ser incluídos o título e a qualificação ou a função do autor. Caso a instituição que solicitou o relatório seja a mesma que o gerou, suprima-se o nome da instituição no campo de autoria;</p> <p>Local (cidade) da instituição responsável e/ou solicitante (em caso de cidade homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação);</p> <p>Ano de publicação, em algarismos arábicos. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 5-6).</p>
<p>Verso da folha de rosto ou folha subsequente à folha de rosto</p> <p>Ver Modelo 3</p>	<p>Equipe técnica (elemento opcional): comissão de estudo, colaboradores, coordenação, entre outros. Título, qualificação ou a função do autor podem ser incluídos;</p> <p>Ficha catalográfica (elemento obrigatório) quando não utilizado o formulário de identificação.</p>
<p>Errata - elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 4</p>	<p>Apresenta a “lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções” constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. A errata é apresentada após a folha de rosto “em papel avulso, acrescido ao relatório depois de impresso” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 2; 6).</p>
<p>Agradecimentos - elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 5</p>	<p>Agradecimentos (comentários) às pessoas ou instituições que contribuíram para a elaboração da pesquisa.</p> <p>Apresente com o título AGRADECIMENTOS em caixa alta, negrito e centralizado.</p>
<p>Resumo na língua vernácula - elemento obrigatório</p> <p>Ver Modelo 6</p>	<p>Apresente o título RESUMO em caixa alta, negrito e centralizado.</p> <p>Abaixo do título apresente de forma sucinta o conteúdo de seu relatório em um parágrafo único sem enumeração de tópicos, com a apresentação gráfica no mesmo padrão do trabalho. O resumo deve conter objetivo, metodologia, resultados e conclusões do documento. Convém usar o verbo na terceira pessoa. Elabore o resumo com extensão de 150 a 500 palavras.</p> <p>Abaixo do resumo apresente a expressão Palavras-chave e, após os dois pontos, os termos com as iniciais em letra minúscula e separadas com ponto e vírgula, exceto para nomes próprios e científicos (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2021).</p>

<p>Listas de ilustrações - elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 7</p>	<p>Recomenda-se a elaboração de uma lista para cada tipo de ilustração.</p> <p>Indique o nome específico da ilustração seguido de travessão, título e o número da página.</p> <p>As listas seguirão a ordem de aparecimento da ilustração no texto.</p>
<p>Listas de tabelas - elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 8</p>	<p>Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o seu nome específico e número de página.</p>
<p>Lista de abreviaturas e siglas - elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 9</p>	<p>Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no corpo do texto, seguidas das palavras e expressões correspondentes grafadas por extenso. Lembrando que a primeira vez que aparecer no texto deve-se pontuar a expressão por extenso, seguida da abreviatura ou sigla entre parênteses; nas outras vezes, cita-se somente a sigla, inserida normalmente no texto.</p>
<p>Lista de símbolos - elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 10</p>	<p>Deve ser “elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado”. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 7).</p>
<p>Sumário – elemento obrigatório</p> <p>Ver Modelo 11</p>	<p>É o último elemento pré-textual e consiste na “enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a, p. 1).</p> <p>Regras gerais para apresentação do sumário de acordo com a NBR 6027:2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a palavra SUMÁRIO deve ser centralizada em negrito e seguir o mesmo tipo de fonte que foi utilizada para as seções primárias do documento; b) o corpo do sumário é composto pelo número da seção, o título da seção (conforme esta consta no texto) e a página correspondente; c) os itens descritos no sumário deverão ser grafados com a mesma fonte utilizada nos títulos e subtítulos das seções, obedecendo a sequência disposta no texto, inclusive os elementos pós-textuais; d) os elementos pré-textuais não poderão ser levados para o sumário (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a).

Acompanhe a configuração do sumário automático através do vídeo que preparamos

Atenção: Utilize diferentes recursos tipográficos para identificar as seções e subseções. Veja a sugestão:

- 1** SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)
- 1.1** Seção secundária (Caixa baixa, negrito, tamanho 12)
- 1.1.1* Seção terciária (Caixa baixa, negrito, itálico, tamanho 12)
- 1.1.1.1* Seção quaternária (Caixa baixa, itálico, tamanho 12)
- 1.1.1.1.1* Seção quinária (Caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

2.2 Elementos textuais

<p>Introdução</p> <p>Ver Modelo 12</p>	<p>A introdução é redigida de forma sucinta, contendo fundamentos teóricos nos quais é fundamentada a experiência descrita (PASSOS; SANTOS, 1998).</p> <p>“Apresenta os objetivos do relatório e as razões de sua elaboração” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 6).</p>
<p>Desenvolvimento</p> <p>Ver Modelo 12</p>	<p>Detalha a pesquisa ou estudo realizado (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 6).</p> <p>Na descrição das atividades relacione os materiais utilizados e os procedimentos adotados, as condições em que a pesquisa foi desenvolvida. Ao utilizar aparelhos comerciais, mencione a marca, modelo e precisão de medida, além disso, apresente por meio de ilustrações, se for necessário.</p> <p>Nos resultados apresente o que foi observado, de preferência através de tabelas ou gráficos.</p> <p>Na discussão interprete observações e os resultados obtidos. Os resultados são comparados com os valores esperados ou encontrados na literatura (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, [20--]).</p>
<p>Considerações finais</p> <p>Ver Modelo 12</p>	<p>Consiste em sintetizar os resultados obtidos ressaltando o alcance e as consequências do estudo (PASSOS; SANTOS, 1998).</p>

2.3 Elementos pós-textuais

<p>Referências - Elemento opcional Ver Modelo 13</p>	<p>Atenção: se forem apresentadas citações no relatório será obrigatório apresentar as referências.</p> <p>As referências devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018, p. 5).</p> <p>Para maiores informações, consulte o arquivo de orientações para elaboração de referências ou a NBR 6023:2018 disponíveis no Catálogo da SIB PUC Minas:</p> <p>http://bib.pucminas.br/pergamum/biblioteca/index.php</p>
<p>Glossário - elemento opcional Ver Modelo 14</p>	<p>Apresente em ordem alfabética as palavras ou expressões técnicas utilizadas no documento, acompanhadas das respectivas definições.</p>
<p>Apêndice - elemento opcional Ver Modelo 15</p>	<p>É constituído de textos ou documentos elaborados pelo autor, como por exemplo, Termo de Consentimento Livre e Esclarecido e Questionário.</p> <p>O título “APÊNDICE” deve ser centralizado, com letras em caixa alta e negrito. Recebe identificação alfabética com letras maiúsculas, travessão e seu respectivo título.</p>
<p>Anexo - elemento opcional Ver Modelo 16</p>	<p>São textos ou documentos não elaborados pelo autor e que servem como comprovação de sua argumentação teórica. Por exemplo: estatuto, leis, etc.</p> <p>O título “ANEXO” deve ser centralizado, com letras em caixa alta e negrito. Recebe identificação alfabética com letras maiúsculas, travessão e seu respectivo título.</p>
<p>Índice - elemento opcional Ver Modelo 17</p>	<p>Ordene segundo determinado critério palavras ou frases e remeta para as informações contidas num texto.</p>
<p>Formulário de identificação - elemento opcional Ver Modelo 18</p>	<p>O formulário será obrigatório quando não for confeccionada a ficha catalográfica e será inserido na última página do relatório.</p>

3 CONFIGURAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

Papel	Papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).
Configuração da página	Margens: superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2 cm.
Fonte	<p>Todo o texto deverá ser digitado em fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12.</p> <p>Exceção: As citações acima de três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas terão tamanho de fonte menor (10).</p>
Espaçamento	<p>O espaçamento entre linhas adotado em o todo texto será de SIMPLES.</p> <p>Observação: As referências devem ser separadas umas das outras com um espaço simples em branco.</p>
Recuo do parágrafo	O recuo do parágrafo deverá iniciar em 1,25 cm.
Alinhamento do texto	Justificado, com exceção das referências que serão alinhadas à esquerda.
Notas de rodapé	<p>Devem ser separadas do texto por um espaçamento simples e com fonte tamanho 10.</p> <p>Alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota com recuo de 5 cm, abaixo da primeira letra da primeira palavra.</p>
Títulos das seções e subseções Ver modelo 12	<p>As seções do relatório que são numeradas (introdução, desenvolvimento e conclusão) são indicadas por algarismo arábico alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.</p> <p>Os títulos das seções primárias devem começar no anverso da página (frente), na parte superior e separados do texto que os sucede por um espaço entre linhas.</p> <p>Além das informações acima:</p> <ol style="list-style-type: none"> devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração; deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária; o título deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço; ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não

	<p>podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;</p> <ul style="list-style-type: none"> e) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas; f) o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1; g) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções; h) errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias; i) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a, p. 2-3, grifo nosso).
<p>Alíneas</p> <p>Ver modelo 19</p>	<p>Os assuntos das subdivisões de um documento que não “possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas.” O texto que as antecede termina em dois pontos (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012b, p. 3).</p> <p>Devem ser indicadas pelo alfabeto: a), b), c) etc., em letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última, que termina com ponto.</p> <p>Para as subdivisões dentro das alíneas devem ser utilizados símbolos. Recomenda-se utilizar sempre os mesmos símbolos em todo o texto (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012b, p. 3).</p>
<p>Paginação</p> <div> <p>Acompanhe as orientações sobre configuração da paginação (verso e anverso) através do vídeo que preparamos</p> </div>	<p>As páginas são contadas a partir da folha de rosto (mas não numeradas).</p> <p>A partir da página inicial da introdução, todas as páginas devem ser numeradas.</p> <p>O número da página deve ser configurado no canto superior direito, a 2 cm da borda superior com tamanho de fonte 10.</p> <p>Para a paginação no anverso e verso (frente e verso), indique a numeração no canto superior direito do anverso e no canto superior esquerdo do verso.</p> <p>Mantenha a sequência da numeração das páginas para publicações com mais de um volume.</p> <p>Os apêndices e anexos seguem a sequencial do texto.</p>

<p>Equações e fórmulas</p> <p>Ver modelo 20</p>	<p>“Destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 10).</p>
<p>Ilustrações</p> <p>Ver modelos 21, 22, 23</p>	<p>As ilustrações devem ser posicionadas no texto e inseridas o mais próximo possível da informação a que se referem.</p> <p>Indique o nome da ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, tabelas, entre outros) na parte superior, centralizada, seguida por uma indicação numérica sequencial em algarismos arábicos, separada por hífen e o título correspondente. Tamanho da fonte 12, espaçamento entre linhas simples.</p> <p>Na parte inferior da ilustração, indique a fonte consultada: tamanho da fonte 10, espaçamento entre linhas simples.</p> <p>Não citar endereços eletrônicos como fonte, pois estes devem ser citados na referência bibliográfica.</p>
<p>Quadros</p> <p>Ver modelo 24</p>	<p>Os quadros são considerados pela ABNT como ilustrações. Geralmente, os quadros apresentam dados qualitativos mas também podem ser utilizados para apresentar conteúdos teóricos.</p> <p>Os quadros apresentam um formato fechado, ou seja, com uma moldura em torno de suas linhas e colunas e sua localização dos será o mais próximo possível do texto.</p> <p>O título deve ser inserido na parte superior, centralizado, seguido por uma indicação numérica sequencial em algarismos arábicos, separado por hífen e o título correspondente. Tamanho da fonte 12 e espaçamento entre linhas simples.</p> <p>Os quadros devem ser apresentados no mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto (12) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura.</p> <p>Na fonte, informe a citação do documento de onde foram extraídas as informações e legendas (se for o caso). Tamanho da fonte 10.</p>

Tabelas[Ver modelo 25](#)

As tabelas geralmente são utilizadas para apresentar dados quantitativos, tratados estatisticamente. O dado numérico destaca-se como informação central.

As tabelas devem estar localizadas o mais próximo possível do texto a que se referem e padronizadas conforme as orientações para apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

O título deve ser inserido na parte superior, centralizado, seguido por uma indicação numérica sequencial em algarismos arábicos, separado por hífen e o título correspondente. Tamanho da fonte 12 e espaçamento entre linhas simples. **As bordas nas laterais devem ser abertas.**

As tabelas devem ser apresentadas no mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto (12) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura.

Na fonte, informe a citação do documento de onde foram extraídos os dados e legendas (se for o caso). Tamanho de fonte 10.

ATENÇÃO!

Para maiores informações sobre citações e referências, consulte o Guia: “Citar e referenciar”.

Modelo 1 – Capa**3 cm**

PONTÍFICA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Avenida Dom José Gaspar, 500
Bairro Coração Eucarístico - Belo Horizonte – Minas Gerais
CEP: 30.535-901

Número do relatório

ISSN (se houver)

3 cm**2
cm**

TÍTULO: subtítulo (se houver)

Classificação de segurança

2 cm

Modelo 2 – Folha de rosto**3 cm**

NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL QUE SOLICITOU OU
GEROU O RELATÓRIO

Título do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado

3 cm**2
cm**

TÍTULO: subtítulo (se houver)

Volume (se houver)

Código de identificação

Classificação de segurança

Nome completo do autor

Cidade
Ano de publicação

2 cm

Modelo 3 - Verso da folha de rosto ou folha subsequente à folha de rosto

3 cm

EQUIPE TÉCNICA

COORDENADOR

Xxxx

Título ou função

PESQUISADORES

Xxxxx

Título ou função

Xxxxx

Título ou função

3 cm

**2
cm**

BOLSISTAS

Xxxxx

Título ou função

Ficha catalográfica

2 cm

Modelo 4 - Errata**ERRATA**

FERRIGNO, Cassio Ricardo Auada. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

Modelo 5 - Agradecimentos**3 cm****AGRADECIMENTOS**

À minha orientadora, Professora Maria Silva, que tornou possível a realização deste trabalho.

A todos que de alguma forma contribuíram para esta construção.

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 6 – Resumo na língua vernácula

3 cm

RESUMO

Este trabalho objetivou identificar e investigar uma abordagem mais atrativa do ensino de Física em sala de aula, tendo em vista as dificuldades de entendimento do aluno quanto a esta ciência, considerando-a complexa. Para atingir esses objetivos o método adotado centrou-se na revisão bibliográfica em livros, capítulos de livros, eventos, artigos de periódico e informações em meio eletrônicos relacionados com o assunto proposto. Portanto, foi possível constatar que a formação pedagógica do professor é fundamental nesse processo e aliada à competência para, de fato, ocorrer o ensino/aprendizagem. Assim, foi possível concluir que os métodos para ensinar física devem ser fundamentados na teoria e, principalmente, na prática, cujas técnicas estimulam um aprendizado mais efetivo e significativo para o aluno e também para o professor. Além disso, as faculdades e universidades tem o papel de criar ações junto aos professores na busca de um ensino mais dinâmico e criativo em prol do seu alunado.

3 cm

Palavras-chave: física; ensino e aprendizagem; competências; professores.

2
cm

2 cm

Modelo 7 - Lista de ilustrações**3 cm****LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 - Estrutura projeto de pesquisa.....	35
Figura 2 - Modelos de natureza do trabalho apresentada na folha de rosto.....	47
Figura 3 – Paginação.....	79
Figura 4 - Estrutura relatório de pesquisa.....	171

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 8 - Lista de tabelas**3 cm****LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 – Licenciamento: comerciais.....	35
Tabela 2 – Distribuição das faixas de renda, em salários mínimos.....	171

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 9 - Lista de abreviatura e siglas**3 cm****LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
LILACS	Literatura Latino-Americana em ciências da saúde
SciELO	Scientific Electronic Library Online

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 10 - Lista de símbolos**3 cm****LISTA DE SÍMBOLOS**

Hz	Hertz
%	Percentual
O(n)	Ordem de um algoritmo

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 11 - Sumário

3 cm

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	3
1.1	Objetivos.....	4
1.1.1	<i>Objetivo geral.....</i>	<i>4</i>
1.1.2	<i>Objetivos específicos.....</i>	<i>5</i>
2	METODOLOGIA.....	13
3	RESULTADOS DO ESTUDO DE CAMPO.....	15
4	DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	21
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	30
	REFERÊNCIAS.....	45
	GLOSSÁRIO.....	47
	APÊNDICE A - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.....	49
	ANEXO A - Certificados dos trabalhos apresentados em eventos.....	50
	ANEXO B - Trabalhos publicados.....	55

3 cm

2
cm

2 cm

Modelo 12 - Elementos textuais

3 cm

1 INTRODUÇÃO

Informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução.

2 DESENVOLVIMENTO

Pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções.

3 cm

2
cm

2.1 Título de seção secundária

Pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções.

2.1.1 Título de seção terciária

Pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo apresente as conclusões de seu estudo.

2 cm

Modelo 13 – Referências

3 cm

REFERÊNCIAS

ÁVILA, Luiz Augusto Lima de. **Uma teoria semântica fundada em formalismos lógicos para a análise linguística das regras de predicação e intermediação de conceitos jurídicos**. 2010. Tese (Doutorado em Letras) - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2010.

BRASIL. **Decreto nº 98.106, de 30 de agosto de 1989**. Altera dispositivo do Decreto nº 88.133, de 1º de março de 1983. Brasília, DF: Presidência da República, 1989. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D98106.htm. Acesso em: 24 jan. 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de vigilância em saúde**. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.

BRAYNER, Ângelo Roncalli Alencar; MEDEIROS, Claudia Bauzer. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: USP, 1994.

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **Cem anos de solidão**. Tradução de Eric Nepomuceno. 86. ed. Rio de Janeiro: Record, 2014.

HOLLANDA, Bernardo Buarque de. No tempo do futebol-arte. **Revista História da Biblioteca Nacional**, Rio de Janeiro, ano 9, n. 105, p. 58-59, jun. 2014.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. 37. ed. Rio de Janeiro Forense, 2014. *E-book*.

MENDONÇA, Alzino Furtado de *et al.* **Metodologia científica**: guia para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Goiânia: Faculdades Alves Faria, 2003.

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S. l.]: Ex Libris, 1981.

PUC Minas: mais que uma universidade. Belo Horizonte: PUC Minas, 7 jul. 2016. 1 vídeo (3 min). Publicado por PUC Minas. Disponível em: <https://youtu.be/ee5DefdpDSs>. Acesso em: 30 jan. 2019.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993.

2 cm

Modelo 14 - Glossário

3 cm

GLOSSÁRIO

Alínea: cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parêntese.

Anexo: texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Anverso: parte anterior ou principal de qualquer objeto que tenha dois lados opostos.

Apêndice: texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Artigo científico: parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

Artigo de revisão: parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.

Assunto: tema representado num documento por um conceito ou combinação de conceitos.

Autor(es): pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Autor(es) entidade(s): Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsável(eis) por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

2 cm

Modelo 15- Apêndice

APÊNDICE A - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

N.º Registro CEP: CAAE(colocar o número de registro obtido no CEP PUC Minas)

Título do Projeto: (colocar o título do projeto de pesquisa conforme registrado no CEP PUC Minas)

Prezado Sr(a),

Você está sendo convidado a participar de uma pesquisa que estudará ...(colocar o objetivo da pesquisa em linguagem clara e sem utilizar termos técnicos de difícil compreensão).

(*) Se o sujeito da pesquisa for menor, redigir o documento da seguinte forma: O menor sob sua responsabilidade está sendo convidado a participar de uma pesquisa que estudará....

Você foi selecionado(a) porque ... (especificar os critérios de **INCLUSÃO** e de exclusão dos sujeitos de pesquisa). A sua participação nesse estudo consiste em (especificar em linguagem clara os **PROCEDIMENTOS** relacionados à participação dos sujeitos no estudo: onde será realizada a coleta de dados, como e onde os dados serão coletados, etc.). Os riscos (e/ou desconfortos) envolvidos nesse estudo são....

() Se houver risco ou desconforto previsível como resultado direto da participação do sujeito neste estudo, descrever O RISCO/DESONFORTO e QUAL ASSISTÊNCIA/CUIDADO e/ou ENCAMINHAMENTO serão dados ao sujeito da pesquisa para minimizá-los.**

Sua participação é muito importante e voluntária e, conseqüentemente, não haverá pagamento por participar desse estudo. Em contrapartida, você também não terá nenhum gasto. (descrever como será feito o reembolso de passagem ou de outros gastos que o sujeito da pesquisa poderá ter para participar do estudo, se for o caso).

As informações obtidas nesse estudo serão confidenciais, sendo assegurado o sigilo sobre sua participação em todas as fases da pesquisa, e quando da apresentação dos resultados em publicação científica ou educativa, uma vez que os resultados serão sempre apresentados como retrato de um grupo e não de uma pessoa. Você poderá se recusar a participar ou a responder algumas das questões a qualquer momento, não havendo nenhum prejuízo pessoal se esta for a sua decisão.

Todo material coletado durante a pesquisa ficará sob a guarda e responsabilidade do pesquisador responsável pelo período de 5 (cinco) anos e, após esse período, será destruído. (caso o destino do material seja o arquivamento por tempo indeterminado, informar de quem será a guarda do material e em qual lugar/instituição).

Os resultados dessa pesquisa servirão para (informar como os resultados da pesquisa irão **BENEFICIAR**, direta ou indiretamente os sujeitos da pesquisa).

Para todos os participantes, em caso de eventuais danos decorrentes da pesquisa, será observada, nos termos da lei, a responsabilidade civil.

Você receberá uma via deste termo onde consta o telefone e o endereço do pesquisador responsável, podendo tirar suas dúvidas sobre o projeto e sua participação, agora ou a qualquer momento.

Pesquisador responsável: **Nome, endereço e telefone**

Este estudo foi aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, coordenado pela Prof.^a Cristiana Leite Carvalho, que poderá ser contatado em caso de questões éticas, pelo telefone 3319-4517 ou email cep.propogg@pucminas.br.

O presente termo será assinado em 02 (duas) vias de igual

teor. Belo Horizonte, .

Dou meu consentimento de livre e espontânea vontade para participar deste estudo.

Nome do participante (em letra de
forma)

Assinatura do participante ou representante legal

Data

Eu, **xxxxxxxxxxxxxx (nome do pesquisador)**, comprometo-me a cumprir todas as exigências e responsabilidades a mim conferidas neste termo e agradeço pela sua colaboração e sua confiança.

Assinatura do pesquisador

Data

Modelo 16 - Anexo

ANEXO A - Regulamento do Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

1 REGULAMENTO: SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS (SIB PUC Minas)

Visa a estabelecer padrões e normas pertinentes ao funcionamento do Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas (SIB PUC Minas).

O objetivo desse Sistema é atender toda a comunidade interna e externa em suas necessidades bibliográficas e informacionais, prestando suporte ao ensino, pesquisa e extensão institucional, estimulando o desenvolvimento de sua comunidade acadêmica, a pesquisa científica e a informação, através do conhecimento registrado.

2 DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO*

Unidade	Horário de funcionamento	
	De Segunda-feira à Sexta-feira	Sábado
Arcos	13h às 22h	8h às 12h
Barreiro	8h às 21h50	8h às 14h
Betim	7h às 22h15	7h30 às 16h
Contagem	7h10 às 21h50	7h10 às 15h50
Belo Horizonte – Coração Eucarístico	7h15 às 22h20	7h15 às 15h50
Poços de Caldas	8h às 22h30	8h às 16h
Praça da Liberdade - Ed. Dom Cabral	8h às 21h50	8h às 13h
Praça da Liberdade - Ed. Fernanda	8h às 21h50	8h às 13h
São Gabriel	7h30 às 22h20	7h30 às 13h20
Serro	Segunda-feira e Terça-feira	13h às 22h
	Quarta-feira e Quinta-feira	13h30 às 22h
	Sexta-feira	12h às 21h30
	Sábado	8h às 13h

*Durante o período de férias dos alunos, o horário de atendimento poderá sofrer alterações, conforme a demanda e as características de cada unidade.

Modelo 17 - Índice

ÍNDICE

Atenção à saúde da mulher, 3

Integralidade, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 14, 17, 18

Intersetorialidade, 1, 13, 14, 15, 16

Mulheres privadas de liberdade, 1, 2, 6, 7, 8, 12, 13, 16, 17

Serviços de saúde, 1, 5, 7, 8, 10, 17

Sistema prisional, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18

Modelo 18 - Formulário de identificação

Dados do relatório técnico e/ou científico			
Título e subtítulo		Classificação de segurança	
		Nº	
Tipo de relatório		Data	
Título do projeto/programa/plano		Nº	
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/descriptores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN		Tiragem	Preço
Distribuidor			
Observações/notas			

Fonte: (AENOR UNE50135, 1996 *apud* ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 11).

Modelo 19 – Alíneas

Alínea:

recoo esquerda; 0,63
deslocamento: 0,63

3 cm

- a) condução - refere-se aos meios disponíveis para aconselhar, orientar, informar e conduzir os usuários na interação com o computador. Esse critério subdivide-se em:

- feedback imediato - retorno das informações;
- presteza - o que fazer e como utilizar;
- agrupamento de itens - organização visual dos itens, que terá maior interação se o sistema apresentar:
 - ✓ forma organizada;
 - ✓ correto posicionamento;
 - ✓ correta distinção dos objetos.

Alínea:

recoo esquerda; 0,63
deslocamento: 0,63

Subalínea:

recoo esquerda; 1,9
deslocamento: 0,63

- b) legibilidade - formas como as informações são organizadas;
c) carga de trabalho - filtrar informações, exibindo apenas o necessário;
d) compatibilidade - melhor aprendizagem se o sistema for no formato que o usuário já está habituado.

3 cm

2
cm

2 cm

Modelo 20 – Equações e fórmulas**3 cm**

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 21 – Ilustrações (Imagem)

3 cm

Imagem 1 – Bioma Cerrado



3 cm

2
cm

Fonte: (EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA, 2007)

Na lista de referências:

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Agência de Informação. **Bioma cerrado**. Brasília, DF: EMBRAPA, 2007. Disponível em: <https://www.agencia.cnptia.embrapa.br/Agencia16/AG01/Abertura.html>. Acesso em: 28 jan. 2021.

2 cm

Modelo 22 – Ilustrações (Mapa)

3 cm

Mapa 1 - Distritos Sanitários de Belo Horizonte



3 cm

2
cm

Fonte: (BELO HORIZONTE, 2006)

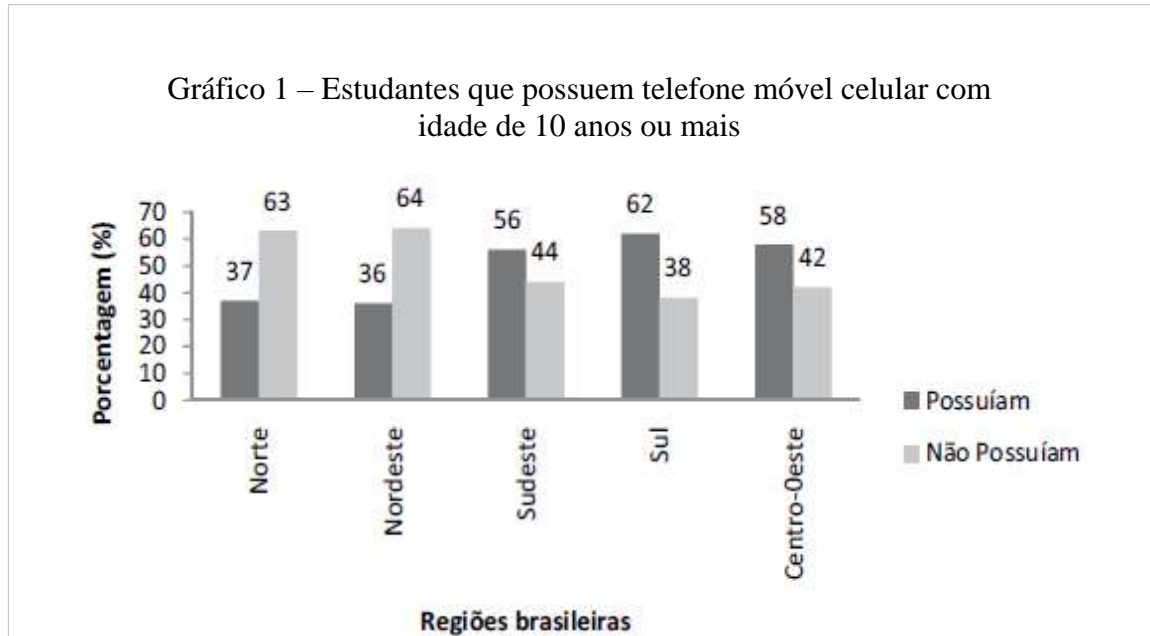
Na lista de Referências:

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde. **Distritos sanitários**. Belo Horizonte: PBH, 2006. 1 mapa, color. Disponível em: <http://www.pbh.gov.br/smsa/montapagina.php?pagina=distritos/index.html>. Acesso em: 25 jan. 2022.

2 cm

Modelo 23 – Ilustrações (Gráfico)

3 cm



Fonte: (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 2010)

3 cm

2
cm

Na lista de referências:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo 2010**. Rio de Janeiro: IBGE, 2010. Disponível em: <https://censo2010.ibge.gov.br/>. Acesso em: 06 set. 2021.

2 cm

Modelo 24 - Quadros

3 cm

Quadro 1 - Variáveis independentes utilizadas no estudo das desigualdades no acesso adequado a serviços de água e esgoto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil, em 2010.

NÍVEL	VARIÁVEL	CATEGORIAS CRIADAS
Domicílios	Situação	Rural
		Urbano
	Rendimento mensal domiciliar (em salários mínimos)	Até 1,5
		Mais de 1,5 a 3
		Mais de 3 a 5
		Mais de 5 a 10
		Mais de 10
Pessoa responsável pelo domicílio	Nível de instrução	Sem instrução ou Fundamental incompleto
		Fundamental completo ou Médio incompleto
		Médio completo ou Superior incompleto
		Superior completo
	Cor ou raça	Não branca
		Branca
	Sexo	Masculino
		Feminino

3 cm

Fonte: Nahas *et al.* (2019, p. e00100818).

2 cm

Na lista de referências:

NAHAS, Maria Inês Pedrosa *et al.* Desigualdade e discriminação no acesso à água e ao esgotamento sanitário na Região Metropolitana de Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil. **Cadernos de Saúde Pública**, Rio de Janeiro, v. 35, n. 4, p. e00100818, 2019. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/csp/a/5GTVh4bwhjVF66g9VGFRTwg/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 06 set. 2021.

2 cm

Modelo 25 – Tabelas

3 cm

Tabela 1 - Distribuição dos domicílios segundo faixas de renda, em salários mínimos per capita (%) Campinas e Goiânia

Faixas de renda	Campinas	Goiânia
0 (s/ renda declarada)	4,12	26,7
1 (até 0,5 SM)	3,11	8,7
2 (0,5 a 1 SM)	10,46	17,7
3 (1 a 2 SM)	24,25	20,0
4 (2 a 3 SM)	16,57	8,3
5 (3 a 5 SM)	14,35	4,9
6 (5 a 10 SM)	5,67	1,8
7 (10 a 15 SM)	1,78	0,5
8 (15 a 20 SM)	1,45	0,4

Fonte: Adaptado de Galeazzi, Domene e Schieri (1997, p. 12).

3 cm

2
cm

Na lista de Referência:

GALEAZZI, Maria Antonia Martins; DOMENE, Semiramis M. Alvares; SCHIERI, Rosely. **Estudo multicêntrico sobre consumo alimentar**. [Brasília]: Ministério da Saúde, 1997. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernospecial.pdf>. Acesso em: 28 jan. 2022.

2 cm

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: informação e documentação - relatório técnico e/ou científico - apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação - sumário - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação - resumo, resenha e revisão - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

PASSOS, Rosemary; SANTOS, Gildenir Carolino. **Como elaborar um relatório técnico científico**. Campinas: Faculdade de Educação da UNICAMP, 1998. Disponível em: <https://www.fe.unicamp.br/como-elaborar-um-relatorio-tecnico-cientifico>. Acesso em: 26 ago. 2021.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Comitê de Ética em Pesquisa. **Modelo de termo de consentimento livre e esclarecido**. Belo Horizonte: PUC Minas, 2021. http://portal.pucminas.br/documentos/modelo_tcle.pdf. Acesso em: 25 ago. 2021.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas. **Guia para escrever um relatório**. São Paulo: IAG/USP, [20--]. Disponível em: https://www.iag.usp.br/~eder/guia_relatorio.pdf. Acesso em: 26 ago. 2021.