FACULDADES INTEGRADAS IPIRANGA
FACULDADE DE TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA
COORDENAÇÃO DE TCC E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

LUCIA BECKMANN C. MENEZES
ELENA ALMEIDA DE CARVALHO

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

BELÉM
2010

LUCIA BECKMANN C. MENEZES
ELENA ALMEIDA DE CARVALHO

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Documento produzido com vistas a orientar na elaboração de trabalhos acadêmicos apresentados pelos discentes das Faculdades Integradas Ipiranga e Faculdade de Tecnologia da Amazônia

BELÉM
2010

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 5
2 ESTRUTURA DE TCCs E MONOGRAFIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO 6
2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 7
2.1.1 Capa 7
2.1.2 Folha de rosto 7
2.1.3 Folha de aprovação 8
2.1.4 Dedicatória 8
2.1.5 Agradecimentos 9
2.1.6 Epígrafe 9
2.1.7 Resumo 9
2.1.8 Resumo em língua estrangeira 9
2.1.9 Lista de ilustrações 10
2.1.10 Lista de tabelas 10
2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas 10
2.1.12 Lista de símbolos 10
2.1.13 Sumário 11
2.2. ELEMENTOS TEXTUAIS 11
2.2.1 Introdução 11
2.2.2 Corpo do trabalho (desenvolvimento) 11
2.2.2.1 Objetivos 12
2.2.2.2 Revisão da Literatura 12
2.2.2.3 Metodologia (Material e Métodos) 12
2.2.2.4 Resultados e Discussão 13
2.2.3 Conclusão (Considerações Finais) 13
2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 13
2.3.1 Referências 14
2.3.2 Glossário 14
2.3.3 Apêndice 15
2.3.4 Anexo 15
3 ESTRUTURA DE RELATÓRIO 16
3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 16
3.1.1 Capa 16

3.1.2 Folha de rosto 17
3.1.3 Folha de aprovação 17
3.1.4 Agradecimentos 17
3.1.5 Resumo 17
3.1.6 Resumo em língua estrangeira 18
3.1.7 Lista de ilustrações 18
3.1.8 Lista de tabelas 18
3.1.9 Lista de abreviaturas e siglas 18
3.1.10 Lista de símbolos 18
3.1.11 Sumário 18
3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS 18
3.2.1 Introdução 18
3.2.2 Corpo do trabalho (desenvolvimento) 19
3.2.2.1 Objetivos 19
3.2.2.2 Revisão da Literatura 19
3.2.2.3 Metodologia (Material e Métodos) 19
3.2.2.4 Apresentação dos Dados 19
3.2.2.5 Interpretação dos Resultados 20
3.2.3 Conclusão (Considerações Finais) 20
3.2.4 Recomendações e/ou Sugestões 20
3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 20
3.3.1 Apêndice 20
3.3.2 Anexo 20
3.3.3 Bibliografia 20
4 REDAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA 21
4.1 OBJETIVIDADE E COERÊNCIA 21
4.2 CLAREZA E PRECISÃO 21
4.3. UNIFORMIDADE 21
4.4. CONJUGAÇÃO VERBAL 21
5. FORMAS DE APRESENTAÇÃO 22
5.1 FORMATO 22
5.2 MARGEM 22
5.3 ESPACEJAMENTO 22
5.3.1 Indicativos de Seção 22

5.4 PAGINAÇÃO 23
5.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA 23
5.5.1 Alíneas 23
5.5.2 Subalíneas 24
5.6 CITAÇÕES 24
5.7 ABREVIATURAS E SIGLAS 24
5.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS 24
5.9 PALAVRAS EM LATIM E/OU OUTROS IDIOMAS 24
5.10 ILUSTRAÇÕES 24
5.11 TABELAS 25
6. CITAÇÃO 26
6.1 CITAÇÃO DIRETA 26
6.2 CITAÇÃO INDIRETA 27
6.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO 27
6.4 SUPRESSÕES NO TEXTO 27
7 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS 28
7.1 FORMAS DE ENTRADA NAS REFERÊNCIAS 28
7.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTOS CONSIDERADOS NO TODO 28
7.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS PARA PARTES DE DOCUMENTOS 29
BIBLIOGRAFIA 31
APÊNDICE A- Exemplo de Capa, Folha de Rosto e Folha de Aprovação 33
APÊNDICE B- Exemplo de Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe 36
APÊNDICE C- Exemplo de Resumo e Resumo em língua estrangeira 39
APÊNDICE D- Exemplo de Lista de Ilustrações e Lista de Tabelas 41
APÊNDICE E- Exemplo de Anexo 43
APÊNDICE F - Exemplo de Folha de Rosto para Relatórios 45

1 INTRODUÇÃO

A normalização de documentos técnico-científicos é fundamental para que seja alcançada a excelência no meio acadêmico.

As Faculdades Integradas Ipiranga e a Faculdade de Tecnologia da Amazônia, através da Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na busca de uma padronização para os trabalhos acadêmicos, elaboraram este Guia, que estabelece recomendações para a apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação e Monografias de Pós-Graduação, além de outros trabalhos acadêmicos.

De acordo com as regras das Faculdades, em algumas situações, podem ser apresentados, tanto na Graduação como na Pós-Graduação, relatórios de pesquisa e de estágio.

A padronização aqui recomendada tem como base as normas para documentação elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Nos casos omissos, não relatados pela ABNT, recorreu-se a outras normas consagradas pelo uso e registradas na literatura sobre o assunto.

Procurou-se proporcionar explicações adicionais, para uma melhor compreensão e uso correto das NBR 14724/2005, Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação; NBR 6023/2002, Informação e documentação – referências – elaboração e NBR 10520/2002, Informação e documentação – citações em documentos – apresentação.

Portanto, as diretrizes aqui apresentadas visam orientar o processo de elaboração de trabalhos acadêmicos.

2 ESTRUTURA DE TCCs E MONOGRAFIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Os TCCs e as Monografias podem conter os seguintes elementos materiais (relativos à sua estrutura física) e textuais (relativos ao seu conteúdo):

ESTRUTURA	ELEMENTO	CARACTERÍSTICA
PRÉ-TEXTUAIS	Capa	Obrigatório
	Folha de Rosto	Obrigatório
	Folha de Aprovação	Obrigatório
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimento	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo da Língua Vernácula	Obrigatório
	Resumo em Língua Estrangeira	Obrigatório
	Listas de Ilustrações	Opcional
	Listas de Tabelas	Opcional
	Lista de Abreviaturas e Siglas	Opcional
	Listas de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório
TEXTUAIS	Introdução	
	Desenvolvimento	
	Conclusão	
PÓS-TEXTUAIS	Referências	Obrigatório
	Obras consultadas	Opcional
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional

O trabalho acadêmico está estruturado em elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Alguns destes elementos são obrigatórios e outros opcionais.

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Antecedem o texto, trazendo informações que identificam o trabalho, na seqüência a seguir:

2.1.1 Capa

Nela deve constar, na seguinte ordem (Apêndice A):

a) nome da instituição, seguido da área e curso, todos centralizados a partir da primeira linha do texto, em letras maiúsculas**;**

b) nome do autor, centralizado e colocado após o cabeçalho inicial, em letras maiúsculas; quando houver mais de um, relacioná-los em ordem alfabética;

c) título em letras maiúsculas e centralizado, colocado após o nome do autor;

d) subtítulo (se houver) em letras maiúsculas, separado do título por dois pontos;

e) local (cidade) da instituição onde vai ser apresentado o trabalho, em letras maiúsculas, na margem inferior e centralizado na penúltima linha;

f) ano de entrega, seguindo o local, na margem inferior e centralizado na última linha.

2.1.2 Folha de rosto

Deve conter, na seguinte ordem (Apêndice A):

a) nome do autor, centralizado na primeira linha do texto, em letras maiúsculas; quando houver mais de um, relacioná-los em ordem alfabética;

b) título principal do trabalho em letras maiúsculas e centralizado, colocado após o nome do autor;

c) subtítulo (se houver) em letras maiúsculas, separado do título por dois pontos;

d) nota explicativa contendo a natureza do trabalho, objetivo, transcrita em espaço simples, justificada, e em letras maiúsculas/minúsculas, alinhada a partir do centro da folha para a margem direita em fonte Times New Roman 10 ou Arial 9;

e) nome do orientador e co-orientador (se houver) iniciando e finalizando nas mesmas margens da nota explicativa;

f) local (cidade) da instituição onde vai ser apresentado o trabalho, em letras maiúsculas e centralizado;

g) ano de entrega, centralizado.

2.1.3 Folha de aprovação

Colocada em folha distinta logo após a folha de rosto, contendo (Apêndice A):

a) nome do autor, centralizado na primeira linha do texto, em letras maiúsculas; quando houver mais de um, relacioná-los em ordem alfabética;

b) título e subtítulo (se houver), centralizados e em letras maiúsculas, colocados logo após o autor; o subtítulo deve ser separado do título por dois pontos;

c) nota explicativa contendo a natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição, transcrita em espaço simples, justificada, e em letras maiúsculas/minúsculas, alinhada a partir do centro da folha para a margem direita em fonte Times New Roman 10 ou Arial 9;

d) data de aprovação, colocada logo após a nota explicativa, alinhada a partir do centro da folha para a margem direita;

e) nome e nota atribuída a cada aluno, alinhados a partir do centro da folha para a margem direita;

f) no caso de haver defesa com banca examinadora, colocar o termo “banca examinadora”, seguido de dois pontos, e abaixo as titulações, os nomes, espaço para assinatura dos componentes da banca e instituição a que pertencem, ocupando a metade inferior da folha, alinhados à esquerda.

g) no caso de haver apenas um avaliador para situações de aproveitamento de relatórios, portfólio e artigo publicado, colocar a titulação, o nome do avaliador e espaço para assinatura, ocupando a metade inferior da folha, alinhado à direita.

2.1.4 Dedicatória (opcional)

Homenagem prestada pelo autor, colocada em folha distinta logo após a folha de aprovação. Deve aparecer à direita e na metade inferior da folha. Dispensa o uso da palavra dedicatória (Apêndice B).

2.1.5 Agradecimentos (opcional)

Colocados em folha distinta logo após a dedicatória, dirigidos aqueles que contribuíram de forma relevante à elaboração do trabalho. A palavra AGRADECIMENTOS deve ser centralizada na parte superior da folha, em letras maiúsculas, negrito e sem pontuação (Apêndice B).

2.1.6 Epígrafe (opcional)

Citação apresentada em folha distinta, após os agradecimentos. Deve estar diretamente relacionada com o tema do trabalho. Deve ser apresentada entre aspas, seguida da indicação de autoria, disposta à direita e na metade inferior da folha. Dispensa o uso da palavra epígrafe (Apêndice B).

2.1.7 Resumo

Deve ser informativo e apresentar objetivos, metodologia, resultados mais importantes e conclusões (Apêndice C).

É escrito em parágrafo único, contendo de 150 a 500 palavras; recomenda-se usar o verbo na voz ativa e na 3ª pessoa;

A palavra RESUMO deve aparecer em letras maiúsculas, negrito e centralizada, na margem superior da página, sem pontuação;

O texto do resumo deve ser seguido, após espaçamento simples pelas palavras mais representativas do trabalho antecedidas da expressão Palavras-chave, alinhada a esquerda, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

2.1.8 Resumo em língua estrangeira (opcional)

É a tradução do resumo para o idioma estrangeiro escolhido, sendo os mais comuns o inglês (ABSTRACT), espanhol (RESUMEN) e francês (RÉSUMÉ). Aparece na folha logo após o resumo em língua vernácula e em formato idêntico, inclusive com as palavras-chave, seguindo as regras gramaticais do idioma em questão (Apêndice C).

2.1.9 Lista de ilustrações (opcional)

É a relação dos desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas e outros (Apêndice D).

Recomendada desde que apresente no mínimo cinco itens. É elaborada conforme a ordem que aparecem no texto, onde cada item é acompanhado do nome específico da ilustração, conforme está no texto e da respectiva página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, desde que a lista apresente no mínimo cinco itens (LISTA DE FIGURAS, LISTA DE GRÁFICOS, LISTA DE MAPAS, LISTA DE FOTOS, etc.).

A frase LISTA DE ILUSTRAÇÕES ou de cada lista própria para cada tipo de ilustração deve aparecer em letras maiúsculas, negrito e centralizada, na margem superior da página, sem pontuação.

2.1.10 Lista de tabelas (opcional)

É elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, onde cada item deve ser acompanhado do respectivo número da página e do nome específico da tabela, conforme aparece no texto (Apêndice D).

A frase LISTA DE TABELAS deve aparecer em letras maiúsculas, negrito e centralizada, na margem superior da página, sem pontuação.

2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas dos respectivos significados por extenso.

A frase LISTA DE ABREVIATURAS deve aparecer em letras maiúsculas, negrito e centralizada, na margem superior da página, sem pontuação.

2.1.12 Lista de símbolos (opcional)

Elaborada conforme a ordem em que aparecem no texto com o respectivo significado. A frase LISTA DE SÍMBOLOS deve aparecer em letras maiúsculas, negrito e centralizada, na margem superior da página, sem pontuação.

2.1.13 Sumário

Consiste na apresentação das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e com as mesmas palavras do texto, no formato idêntico do texto, acompanhado respectivamente pelo número da página. Deve aparecer em folha distinta, com a palavra SUMÁRIO centralizada na parte superior, em letras maiúsculas, negrito e sem pontuação.

2.2. ELEMENTOS TEXTUAIS

É a parte do trabalho em que o assunto é apresentado e desenvolvido. Pode ser dividido em seções ou capítulos e subseções. Cada capítulo ou seção primária deve iniciar em folha própria. Cada seção primária pode ser subdividida em seções secundárias, estas em seções terciárias, etc. A estruturação do texto pode ser feita de forma distinta, mas geralmente consiste em três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.2.1 Introdução

O que? Por quê? Para que? Trata-se do elemento explicativo do autor para o leitor. Tem como finalidade dar ao leitor uma visão clara e simples do tema do trabalho, ressaltando se:

a) a caracterização do assunto: informação necessária para entender de que assunto trata o trabalho e a pesquisa;

b) a justificativa da escolha do tema;

c) a contextualização: situa o problema do tema para o leitor.

2.2.2 Corpo do trabalho (desenvolvimento)

Não há um tipo específico nem normas rígidas para o desenvolvimento de um trabalho acadêmico. Este pode ser dividido em capítulos que devem oferecer uma visão completa do conteúdo. Não se usa como título o termo “desenvolvimento do trabalho” ou semelhante.

No desenvolvimento é comum a divisão de capítulos em: objetivos, revisão da literatura, metodologia, resultados e discussão.

2.2.2.1 Objetivos

Deve ser dividido em objetivo geral e objetivos específicos. Devem ser escritos iniciando com o verbo no infinitivo, como, por exemplo, conhecer, identificar, caracterizar, descrever, explicar, dentre outros.

O objetivo geral deve definir o que se pretende atingir com o desenvolvimento do trabalho. Está ligado a uma visão global e abrangente do tema.

Os objetivos específicos definem as etapas a serem realizadas para o alcance do objetivo geral. Tem caráter mais concreto, com uma função intermediária e instrumental.

2.2.2.2 Revisão da Literatura

É um dos elementos básicos para trabalhos acadêmicos e científicos, na qual se deve fazer referências a trabalhos anteriormente publicados, situando a evolução do assunto. Deve limitar-se às contribuições mais importantes, diretamente ligadas ao assunto e oferecer a fundamentação para as hipóteses e explicações, quando for o caso.

2.2.2.3 Metodologia (Material e Métodos)

Metodologia é o conjunto de métodos ou caminhos utilizados para a condução da pesquisa e deve ser apresentada na seqüência cronológica em que o trabalho foi conduzido. Geralmente o termo é empregado pelas áreas humanísticas; as áreas tecnológicas e afins utilizam a denominação “Material e Métodos”, que compreende o instrumental empregado e a descrição das técnicas adotadas.

Devem-se levar em consideração os seguintes aspectos:

a) *locus* da pesquisa (área, local onde foi realizado o trabalho);

b) o método de abordagem utilizado (amplo) com justificativas de sua utilização;

c) os métodos de procedimento aplicados, que se constituem em etapas mais concretas da investigação;

d) as técnicas utilizadas, que correspondem à parte prática de coleta de dados, com descrição precisa, incluindo a aplicação de entrevistas, questionários e formulários. Devem ser descritos tanto a característica quanto a forma de aplicação, indicando como foram codificados e

tabulados os dados obtidos, de forma a permitir a repetição do estudo por outros pesquisadores;

e) métodos inéditos e técnicas novas devem ser descritos com detalhe e justificados; novos equipamentos devem ser ilustrados com fotografias ou desenhos; técnicas e métodos já conhecidos podem ser apenas referenciados, sem necessidade de descrição;

f) a delimitação do universo, que consiste em explicitar o que foi pesquisado;

g) o tipo de amostragem deve ser caracterizado e descritas as etapas concretas de seleção de amostras;

h) os dados utilizados na análise estatística devem figurar no texto ou ser anexados ao trabalho.

2.2.2.4 Resultados e Discussão

É a seção na qual são apresentados os resultados e feita a análise dos dados, sua interpretação, discussão teórica, relação com o problema estudado.

Podem ser apresentados conjugados (Resultados e Discussão) ou separados: uma seção para Resultados, na qual estes são apenas apresentados, e outra seção para Discussão, onde serão interpretados e analisados.

2.2.3 Conclusão (Considerações Finais)

A conclusão deve ser uma decorrência natural do que foi exposto no desenvolvimento. Assim, em qualquer tipo de trabalho, a conclusão deve resultar de deduções lógicas sempre fundamentadas no que foi apresentado e discutido anteriormente, correspondente aos objetivos propostos. A conclusão visa recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa.

A conclusão deve ser redigida de maneira precisa e categórica.

Pode ainda conter a indicação para novos estudos, além de recomendações, quando for o caso. Sugere-se então, a apresentação em folha distinta com o título Recomendações ou Sugestões.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Sucedem o texto e complementam o trabalho, na ordem em que se segue:

2.3.1 Referências

Consiste numa listagem ordenada alfabeticamente das publicações citadas na elaboração do trabalho (ver seção 6).

Todos os documentos mencionados no trabalho devem obrigatoriamente figurar na lista de referências. Documentos utilizados como suporte, tais como dicionários gerais, não devem ser referenciados.

Deve apresentar-se em página distinta, com a palavra REFERÊNCIAS em letras maiúsculas e negrito, sem indicativo numérico e centralizada.

As referências devem aparecer sempre alinhadas à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

Os elementos essenciais são: autor (es), título, edição, local, editora e ano de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

A edição deve ser indicada após o título da obra, em numerais ordinais seguidos de ponto e da abreviatura da palavra edição no idioma da publicação. A primeira edição não é citada.

O título da obra deve aparecer em negrito. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, cujo elemento de entrada é o próprio título.

A caixa alta é usada para: sobrenome do autor; primeira palavra da referência quando esta não possuir autor e iniciar pelo título; títulos de eventos científicos; nome geográfico, quando se referir a órgão da administração governamental.

Quando se repete o nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente, este pode ser substituído por um traço equivalente a 6 (seis) toques e ponto (_____.) nas referências seguintes à primeira.

2.3.2 Glossário (opcional)

É uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, acompanhadas de seus respectivos significados ou definições.

Deve apresentar-se em página distinta, com a palavra GLOSSÁRIO em letras maiúsculas e negrito, sem indicativo numérico e centralizada.

2.3.3 Apêndice (opcional)

Texto ou documento elaborado pelo autor complementando sua argumentação. O(s) APÊNDICE(S) devem ser identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo(s) respectivo(s) título(s). Podem-se utilizar letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Deve apresentar-se em página distinta, com a palavra APÊNDICE em letras maiúsculas e negrito, sem indicativo numérico e centralizada.

2.3.4 Anexo (opcional)

Texto ou documento não-elaborado pelo autor servindo como fundamentação, comprovação e/ou ilustração para o trabalho apresentado. O(s) ANEXO(S) aparece(m) em folha distinta, identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Podem-se utilizar letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Deve apresentar-se com a palavra ANEXO em letras maiúsculas e negrito, sem indicativo numérico e centralizada.

3 ESTRUTURA DE RELATÓRIO

Os Relatórios podem conter os seguintes elementos materiais (relativos à sua estrutura física) e textuais (relativos ao seu conteúdo):

ESTRUTURA	ELEMENTO	CARACTERÍSTICA
PRÉ-TEXTUAIS	Capa	Obrigatório
	Folha de Rosto	Obrigatório
	Folha de Aprovação	Obrigatório
	Agradecimento	Opcional
	Resumo da Língua Vernácula	Obrigatório
	Resumo em Língua Estrangeira	Obrigatório
	Listas de Ilustrações	Opcional
	Listas de Tabelas	Opcional
	Lista de Abreviaturas e Siglas	Opcional
	Listas de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório
TEXTUAIS	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório
	Recomendações e/ou Sugestões	Obrigatório
PÓS-TEXTUAIS	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional
	Bibliografia	Obrigatório

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

3.1.1 Capa

Ver tópico 2.1.1.

3.1.2 Folha de rosto

Deve conter, na seguinte ordem (Apêndice F):

a) nome da instituição, seguido da área e curso, todos centralizados a partir da primeira linha do texto, em letras maiúsculas**;**

b) título principal do trabalho em letras maiúsculas e centralizado, colocado após o nome do autor;

c) subtítulo (se houver) em letras maiúsculas, separado do título por dois pontos;

d) nome do autor, centralizado na primeira linha do texto, em letras maiúsculas; quando houver mais de um, relacioná-los em ordem alfabética;

e) nota explicativa contendo a natureza do trabalho, objetivo, transcrita em espaço simples, justificada, e em letras maiúsculas/minúsculas, alinhada a partir do centro da folha para a margem direita em fonte Times New Roman 10 ou Arial 9;

e) nome do orientador iniciando e finalizando nas mesmas margens da nota explicativa;

f) local (cidade) da instituição onde vai ser apresentado o trabalho, em letras maiúsculas e centralizado;

g) ano de entrega, centralizado.

3.1.3 Folha de aprovação

Ver tópico 2.1.3.

3.1.4 Agradecimentos (opcional)

Colocados em folha distinta logo após a folha de aprovação.

Ver tópico 2.1.5.

3.1.5 Resumo

Ver tópico 2.1.7.

3.1.6 Resumo em língua estrangeira (opcional)

Ver tópico 2.1.8.

3.1.7 Lista de ilustrações (opcional)

Ver tópico 2.1.9

3.1.8 Lista de tabelas (opcional)

Ver tópico 2.1.10.

3.1.9 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Ver tópico 2.1.11.

3.1.10 Lista de símbolos (opcional)

Ver tópico 2.1.12.

3.1.11 Sumário

Ver tópico 2.1.13.

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

3.2.1 Introdução

Apresenta a justificativa para a realização da pesquisa, sendo o único tópico do relatório que responde a pergunta “Por quê?”. Deve ser uma exposição sucinta, porém completa, das razões que tornaram importante a realização da pesquisa. A justificativa difere da revisão bibliográfica, não apresentando citações.

Na introdução deve ser colocado ainda, o problema da pesquisa, que está associado ao tema escolhido e que indica exatamente qual a dificuldade que foi resolvida na pesquisa. Deve ser enunciado de forma explícita, clara e compreensível, podendo ser formulado como uma pergunta.

Completando as informações, após o problema, deve(m) ser colocada(s) a(s) hipótese(s), que é a resposta proposta e, portanto, "suposta, provável e provisória", sendo afirmativa.

3.2.2 Corpo do trabalho (desenvolvimento)

Não há um tipo específico nem normas rígidas para o desenvolvimento de um trabalho acadêmico. Este pode ser dividido em capítulos que devem oferecer uma visão completa do conteúdo. Não se usa como título o termo "desenvolvimento do trabalho" ou semelhante.

No desenvolvimento é comum a divisão de capítulos em: objetivos, revisão da literatura, metodologia, apresentação dos dados e interpretação dos resultados.

3.2.2.1 Objetivos

Ver tópico 2.2.2.1

3.2.2.2 Revisão da Literatura

Ver tópico 2.2.2.2

3.2.2.3 Metodologia (Material e Métodos)

Ver tópico 2.2.2.3

3.2.2.4 Apresentação dos Dados

A divisão desta parte dependerá da quantidade e da natureza dos dados. Devem ser incorporadas ao texto as tabelas, quadros, gráficos e ilustrações necessárias à compreensão do raciocínio; os demais devem vir no apêndice.

As relações e correlações entre os dados obtidos são a parte central deste tópico.

3.2.2.5 Interpretação dos Resultados

É a parte mais importante do relatório. Devem-se discutir os dados apresentados de modo a confirmar ou refutar a(s) hipótese(s).

3.2.3 Conclusão (Considerações Finais)

Ver tópico 2.2.3

3.2.4 Recomendações e/ou Sugestões

As recomendações são indicações de ordem prática para intervenções na natureza e na sociedade. Nas sugestões, devem-se apresentar novas temáticas de pesquisa a partir das conclusões da pesquisa.

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Sucedem o texto e complementam o trabalho, na ordem em que se segue:

3.3.1 Apêndice (opcional)

Ver tópico 2.3.3.

3.3.2 Anexo (opcional)

Ver tópico 2.3.4

3.3.3 Bibliografia

Inclui todas as obras já apresentadas no projeto acrescidas das que foram utilizadas durante a execução da pesquisa e a redação do relatório.

4 REDAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

4.1 OBJETIVIDADE E COERÊNCIA

O tema precisa ser tratado de maneira simples e direta obedecendo-se uma seqüência lógica, ordenada e coerente das idéias. Os objetivos devem ser mantidos ao longo do desenvolvimento. A explanação deve se apoiar em dados e não em opiniões.

4.2 CLAREZA E PRECISÃO

As idéias devem ser apresentadas de modo claro, evitando comentários irrelevantes e redundância.

Deve ser utilizado um vocabulário preciso, evitando a linguagem prolixa.

Devem ser evitados termos e expressões que não indiquem claramente proporções e quantidades (grande, bastante, alguns, etc.), e adjetivos no grau superlativo.

4.3. UNIFORMIDADE

O texto deve ser uniforme em relação a formas de tratamento, pessoa gramatical, utilização de números, unidades de medida, abreviaturas, fórmulas, citações, título das ilustrações e tabelas, etc.

4.4. CONJUGAÇÃO VERBAL

Recomenda-se a utilização da forma impessoal dos verbos (na terceira pessoa), a fim de garantir a cientificidade do trabalho.

5. FORMAS DE APRESENTAÇÃO

5.1 FORMATO

O papel deve ser de cor branca, formato A4 (210 mm x 297 mm). O texto deve ser digitado em cor preta com fonte Times New Roman 12 ou Arial 11.

A fonte Times New Roman 10 ou Arial 9 deve ser utilizada para citações de mais de três linhas, paginação, legendas de ilustrações, fontes de origem das ilustrações, notas explicativas e notas de rodapé.

5.2 MARGEM

As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.

5.3 ESPACEJAMENTO

Todo o texto deve ser digitado com espaço de 1,5 entre linhas.

Apenas o resumo, as citações longas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, e os elementos que aparecem na nota explicativa da folha de rosto e folha de aprovação, devem ser separados com espaço simples entre linhas.

As referências ao final do trabalho devem ser separadas entre si por espaço duplo.

Os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede ou os sucede por dois espaços de 1,5 de linha.

5.3.1 Indicativos de Seção

O título de cada seção é antecedido de um indicativo numérico arábico, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

Os títulos sem indicativo numérico (agradecimentos, resumo, listas de ilustrações, lista de tabelas, listas de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos) devem ser centralizados.

Quando uma seção terminar próxima ao fim de uma página, coloca-se o título da seção na página seguinte.

5.4 PAGINAÇÃO

Todas as páginas do trabalho são contadas a partir da folha de rosto, seqüencialmente, porém, a numeração é colocada a partir da Introdução.

A numeração deve ser feita em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

A numeração de apêndices e anexos, quando utilizados, deve ser contínua à do texto principal.

5.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

É utilizada para a sistematização do conteúdo do trabalho. São as seções em que se divide o texto: primária, secundária, terciária e quaternária, sempre alinhadas à margem esquerda.

O título de uma seção primária deve iniciar em folha distinta, em caixa alta e negrito.

As seções secundárias aparecem em caixa alta sem negrito; as seções terciárias são em letras maiúsculas e minúsculas em negrito e as quaternárias são em letras maiúsculas e minúsculas sem negrito. Ver exemplo abaixo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

5.5.1 Alíneas

É a subdivisão de diversos assuntos de uma seção, quando for necessário, ordenada alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses.

O trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos. A matéria da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula. Nos casos em que seguem subalíneas, as alíneas terminam em vírgula. A última alínea termina em ponto.

5.5.2 Subalíneas

As subalíneas devem começar por um hífen e o texto da subalínea começa com um espaço após o hífen. A pontuação das subalíneas é igual à das alíneas.

O trecho final da alínea correspondente, anterior às subalíneas, termina em vírgula.

5.6 CITAÇÕES

São informações colocadas no texto, mas que foram extraídas de outra fonte (ver seção 6).

5.7 ABREVIATURAS E SIGLAS

Deve-se colocar o nome por extenso quando aparecem pela primeira vez no texto, seguido da abreviatura ou sigla entre parênteses.

Ex: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

5.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura devem aparecer destacadas no texto, centralizadas, e identificadas com algarismos arábicos seqüenciais entre parênteses, alinhados à direita.

Ex:

$$C_0 = \frac{Q_r \cdot OD_r + Q_e \cdot OD_e}{Q_r + Q_e} \qquad (1)$$

5.9 PALAVRAS EM LATIM E/OU OUTROS IDIOMAS

Os nomes em latim e/ou outros idiomas usados no texto, devem ser destacados com o itálico.

5.10 ILUSTRAÇÕES

São elementos que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos, outros).

Em trabalhos acadêmicos todas as ilustrações são denominadas figuras. Sua identificação aparece na parte inferior, com a palavra FIGURA alinhada à lateral esquerda desta, sucedida do número que a identifica (em algarismos arábicos) e separada deste por um travessão, seguido pelo título, preferencialmente em letras maiúsculas, sem ponto final. O título deve ser breve e claro, dispensando consultas ao texto.

As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

A fonte deve ser citada no rodapé da figura, precedida da palavra FONTE.

Quando a lista de figuras é muito grande é conveniente numerá-las empregando-se o número da seção primária do texto associado ao número da figura, separados por um ponto.

5.11 TABELAS

Sua identificação aparece na parte superior, com a palavra TABELA alinhada à lateral esquerda desta, sucedida do número que a identifica (em algarismos arábicos) e separada deste por um travessão, seguido pelo título em letras maiúsculas, sem ponto final.

As tabelas devem ter significado próprio, dispensando consultas ao texto. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

As tabelas são alinhadas às margens laterais do texto e quando pequenas, centralizadas na página. A fonte deve ser citada no rodapé da tabela, precedida da palavra FONTE.

Caso a tabela precise ser continuada na folha seguinte, não será delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos em todas as páginas ocupadas pela tabela, colocando-se acima destes os termos: continua, na primeira página; continuação, nas demais e conclusão, na página final.

6 CITAÇÃO

6.1 CITAÇÃO DIRETA

É a transcrição exata de parte de uma obra consultada.

Até três linhas deve ser inserida no texto, entre aspas. Com mais de três linhas, deve ter recuo de 4 cm da margem esquerda, justificado, sem aspas.

A indicação da fonte deve ser feita colocando entre parênteses o sobrenome do autor em letra maiúscula, seguido do ano de publicação e da página da citação, separados por vírgula.

Quando o autor citado estiver incluído na sentença, apenas a inicial do sobrenome deve ser em maiúscula e somente o ano e a página ficarão entre parênteses. No caso de dois autores, devem ser citados os sobrenomes separados pela conjunção "e". Para três autores separam-se os dois primeiros por vírgula e os dois últimos com a conjunção "e". Para mais de três autores cita-se o sobrenome do primeiro seguido da expressão em latim "*et al.*". Ver exemplos abaixo:

a) um autor quando ao final da sentença:

(MEDEIROS, 2008, p.181);

b) um autor quando incluído na sentença:

Segundo Medeiros (2008, p.181)...

c) dois autores quando ao final da sentença:

(MARCONI; LAKATOS, 2009, p.57)

d) dois autores quando incluídos na sentença:

De acordo com Marconi e Lakatos (2009, p.57)...

e) três autores quando ao final da sentença:

(CARVALHO; MENEZES; BOULHOSA, 2010, p.28)

f) três autores quando incluídos na sentença:

... como afirmam Carvalho; Menezes e Boulhosa (2010, p.28).

g) mais de três autores quando ao final da sentença:

(CUNHA *et al*., 1999, p.226)

h) mais de três autores quando incluídos na sentença:

De acordo com Cunha *et al*. (1999, p.226)...

6.2 CITAÇÃO INDIRETA

É o texto baseado na idéia do autor consultado. As citações mantêm o conteúdo, mas são parafraseadas. Devem seguir as mesmas regras da citação direta, embora não necessitem de aspas nem do número da página.

6.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É a transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Deve ser mencionado, entre parênteses, o sobrenome do autor da obra original, seguido do ano, da expressão latina *apud*, do sobrenome do autor consultado, ano e página, esta no caso de citação direta. Segue as mesmas regras das citações diretas e indiretas. Veja exemplo abaixo:

a) quando ao final da sentença:

(CARVALHO, 2003, p.38 *apud* MENEZES, 2010, p. 228)

b) quando incluído na sentença:

Conforme Carvalho (2003, p.38 *apud* Menezes, 2010, p. 228)...

6.4 SUPRESSÕES NO TEXTO

Devem ser indicadas por reticências entre colchetes. Podem figurar no início, no meio ou no fim da sentença. Seguem as mesmas regras das citações. Veja exemplo abaixo:

[...] Enquanto todo mundo
Espera a cura do mal
E a loucura finge
Que isso tudo é normal
Eu finjo ter paciência...
O mundo vai girando
Cada vez mais veloz
A gente espera do mundo
E o mundo espera de nós
Um pouco mais de paciência [...]

7 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

A seguir estão alguns exemplos de diversos tipos de referências. Para tipos que não são apresentados aqui, consultar norma da ABNT NBR 6023:2002.

7.1 FORMAS DE ENTRADA NAS REFERÊNCIAS

São apresentadas no quadro abaixo:

ENTRADA	EXEMPLOS
Um autor	BRANCO, S. M.
Dois autores	SAWYER, C.N.; McCARTY, P.L.
Três autores	ROCHA, R.C.; ROSA, A.R.; CARDOSO, A.A.
Mais de três autores	BARROS, L.T.V. *et al.*
Organizador, compilador, etc.	FARIA, L. J. G; COSTA, C.M.L. (Org.).
Entidade coletiva	BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde.
Eventos (congressos, conferências, encontros...)	CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL, 23, 2005, Campo Grande.
Referência Legislativa (leis, decretos, portarias...)	BRASIL. Constituição, 1988. BRASIL. Lei Nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.
Título (autoria não determinada)	AVALIAÇÃO da Universidade, Poder e Democracia.

7.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTOS CONSIDERADOS NO TODO

São apresentados no quadro a seguir:

ENTRADA	ELEMENTOS E EXEMPLOS
Livro	SOBRENOME, Prenome. **Título**: subtítulo. Edição. Local: Editora, ano de publicação. nº de pág. (opcional) Ex.: VALLE, C.E.; LAGE, H. **Meio ambiente:** acidentes, lições, soluções. São Paulo: Ed. Senac. 2003. 256 p.

Periódico	TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: editor, ano. Ex. : BIO. Rio de Janeiro: ABES, 2007.
Monografia (TCC, Dissertação, Tese)	SOBRENOME, Prenome. **Título**: subtítulo. Local: Instituição, ano. Nº de pág. ou vol. Indicação de Dissertação ou tese, nome do curso ou programa da faculdade e universidade, local e ano da defesa. Ex.: MENEZES, L.B.C. **Considerações biogeoquímicas de ecossistemas amazônicos**: rios e lagos selecionados nas microrregiões Bragantina, do Salgado e Guajarina-PA. Belém: UFPA, 1999. 169 p. Tese (Doutorado) – Centro de Geociências, Universidade Federal do Pará, Belém, 1999.
Evento (congresso, conferência, encontro...)	NOME DO EVENTO, nº do evento, ano, local. **Título**. Local: Editor, ano de publicação. Nº de pág. (opcional) Ex.: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL, 23., 2005, Campo Grande. **Anais.** Campo Grande: ABES, 2005.
Documento eletrônico	SOBRENOME, Prenome. **Título**: subtítulo. Local: Editor, ano. Nº de pág. ou vol. (Série) (se houver) Disponível em: <http://...> Acesso em: dia mês (abreviado) ano. Ex.: PAOLIELLO, M.M.B.; CHASIN, A.A.M. **Ecotoxicologia do chumbo e seus compostos.** Salvador: Centro de Recursos Ambientais,2001. Cadernos de referência ambiental, vol. 3. Disponível em: <http://web.cena.usp.br/apostilas/Regina/PG/CEN%205738%20Ecotoxicologia/Chumbo.pdf>. Acesso em: 01 fev. 2008.
CD-ROM	AUTOR. **Título.** Edição. Local de publicação: Editora, ano. Tipo de mídia. Ex. : ELETRONORTE. **Programa Eletronorte de propriedade intelectual**. Brasília. 2005. CD-ROM.
Imagens em movimento (DVD, filme, etc.)	TÍTULO: subtítulo. Produção ou Direção. Local: Produtora, ano. Descrição física (duração em minutos), sistema de gravação, indicação de som, indicação de cor. Ex: BELÉM CIDADE DAS ÁGUAS. Direção de Jorane Castro. Belém: Cabocla Produções, 2003. DVD (22 min), NTSC, son., color
Documentos cartográficos (mapas, fotografias aéreas, etc.)	SOBRENOME, Prenome. **Título**. Local: Editora, ano. Designação específica. Escala. Ex:INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Carta do Brasil**. São Paulo. 1985. Mapa. Escala 1: 50.000.

7.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS PARA PARTES DE DOCUMENTOS

São apresentados no quadro a seguir:

DESCRIÇÃO	ELEMENTOS E EXEMPLOS
Capítulos de livro: **a) autoria diferente da autoria do livro no todo** **b) autoria igual à autoria da obra no todo**	SOBRENOME, Prenome (autor do capítulo). Título: subtítulo. In: SOBRENOME, Prenome (autor da obra no todo). **Título**: subtítulo Local: Editora, ano. Pág. inicial e final. Ex.: PAULA FILHO, P.N. Tratamento de esgotos urbanos para reuso: ETE Jesus Neto. In: TELLES, D.D.; COSTA, R.H.P.G (Coord.). **Reuso da água:** conceitos, teorias e práticas. São Paulo: Ed. Blucher, 2007. p. 246-255. Ex.:NUVOLARI, A..Um pouco de história. In: _____ (Coord.). **Esgoto sanitário:** coleta, transporte, tratamento e reuso agrícola**.** São Paulo: Edgar Blucher Ltda., 2003. p. 1-10.
Artigo de revista	SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo do artigo. **Título do periódico**, local, volume, fascículo, página inicial e final, mês e ano. Ex.: GOUVEIA, J.L.N.; NARDOCCI, A.C. Acidentes em postos e sistemas retalhistas de combustíveis: subsídios para a vigilância em saúde ambiental. **Engenharia Sanitária e Ambiental**, Rio de janeiro, v. 12, n. 3, p. 317-324, julho/setembro. 2007.
Artigo de jornal	SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia, mês e ano. Título do caderno, seção ou suplemento, página inicial e final. Ex.: CORREIA, E. Lixo tóxico assombra Ulianópolis. **O Liberal**, Belém, p. 7, 22 nov. 2006.
Trabalho apresentado em congresso	SOBRENOME, Prenome (autor do trabalho). Título: subtítulo. In: NOME DO CONGRESSO, nº. ano, local de realização. **Título** (da obra no todo). Local de publicação: Editora, ano. Páginas inicial e final do trabalho. Ex.: MENEZES, L.B.C.; FLORES, S.M.P; TAVARES, F.F.C. Aproveitamento do lodo dos decantadores da ETA Bolonha para produção de tijolos. In: ENCONTRO DE PROFISSIONAIS DA QUÍMICA DA AMAZÔNIA, 9., 2005, Belém. **Anais**... Belém: Conselho regional de Química – 6ª Região, 2005. CD-ROM.
Legislação publicada em Diário Oficial	JURISDIÇÃO. Lei nº ....., data completa. Ementa. **Nome da publicação**, local, volume, fascículo e data da publicação. Nome do caderno, página inicial e final. Ex.: BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil]**, Brasília, DF, v. 134, n. 248, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 27834-27841.

BIBLIOGRAFIA

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

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

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

_____. BR 6028: informação e documentação: resumos. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6029**: informação e documentação: apresentação de livros. Rio de Janeiro, 2006.

_____. **NBR 6032**: informação e documentação: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 6034**: informação e documentação: preparação de índice de publicações. Rio de Janeiro, 2004.

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

_____. **NBR 10522**: abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro, 1988.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

CRUZ, A. da C.; MENDES, M. T. R. **Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**: estrutura e apresentação (NBR 14724/2002). Niterói: Intertexto, 2003.

CURTY, M. G.; CRUZ, A. da C.; MENDES, M. T. R. **Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses (NBR14724/2002).** Maringá: Dental Press, 2002.

FERREIRA, S.M.S.P.; KROEFF, M.S. **Referências bibliográficas de documentos eletrônicos**. São Paulo: APB, 1996. 2 v. (Ensaios APB, 35).

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

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E SOCIAL. **Redação e editoração**. Curitiba: Ed. Da UFPR, 2001. 94 p. (Normas para apresentação de documentos científicos, 8).

LIRA, M.C.M.D.; MELO, H.C.A. **Normas para apresentação de trabalhos técnicos e científicos :** trabalhos acadêmicos, monografias, dissertações e teses. Belém: Cesupa, 2004.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico.** 6. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MATTAR NETO, J. A. **Metodologia cientifica na era da informática**. São Paulo: Saraiva, 2002.

MEDEIROS, J. B. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos e resenhas. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

RODRIGUES, A.J. **Metodologia científica.** São Paulo: Avercamp, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos.** Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. v 2. Teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos.

_____, _____. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. v. 6. Referências.

_____, _____. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. v. 7. Citações e notas de rodapé.

_____, _____. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. v. 8. Redação e editoração.

_____, _____. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. v. 9. Tabelas.

_____, _____. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. v. 10. Gráficos.

APÊNDICE A - Exemplo de Capa, Folha de Rosto e Folha de Aprovação

NOME DA INSTITUIÇÃO

NOME DO CURSO

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

BELÉM

2009

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade Nnnnnnnn como requisito obrigatório para obtenção do grau de Nnnnnnnnnnnnn

Orientador: Titulação e Nome Completo

BELÉM

2009

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade Nnnnnnnn como requisito obrigatório para obtenção do grau de Nnnnnnnnnnnnn

Data: ___/___/ 2009

_____:_____
NOME COMPLETO NOTA

BANCA EXAMINADORA:

_____
Orientador

_____
Membro

_____
Membro

BELÉM

2009

APÊNDICE B- Exemplo de Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe

DEDICATÓRIA *(Dispensa o uso do termo)*

Nnnnnnnnn nnnnnn nnnnnn nnnnnn,
nnn, nnnnnnn nnnnn nnnn nnnnnn nnnnn

AGRADECIMENTOS

À Nnnnnnn nnnnn nnnnnn nnnnnnnnnnnnnnn nnn nnn nnnnnnn nn nnnnnn nnnn nnn nnn;

À Nnnn nnn nnnn nnn...

Ao Nnnn nnnnnnn nnnnn…

Ao Nnnnn nnnnn nnnnnnnnn nnnn nnnn..

....

EPÍGRAFE *(Dispensa o uso do termo)*

“Nnn nnnn nnnn nnn nnnnnn nnnn nnnn nnn nnnnnn nnnnnnnnnnnnnn nnnnnn”
(Autor)

APÊNDICE C- Exemplo de Resumo e Resumo em língua estrangeira

RESUMO

Utilizou-se neste trabalho, leveduras do gênero *Saccharomyces* imobilizadas em alginato, com o objetivo de promover a remoção de cromo e cádmio de efluentes industriais. Trabalhou-se com soluções de cromo e de cádmio de diferentes concentrações, a fim de avaliar a viabilidade e eficiência do uso de leveduras na remoção desse metal. Nos dois sistemas de reatores utilizados, foram realizados doze experimentos, que foram conduzidos em diversos tempos e nos quais as eficiências de retenção de cromo variaram entre 86,73 e 100%, enquanto que para o cádmio situaram-se na faixa de 71,43 e 81,33%.

Palavras-chave: *Saccharomyces,* cromo, cádmio, retenção

ABSTRACT

In this work were used yeasts *Saccharomyces* immobilized on alginate, with the purpose of chromium and cadmium uptaken from effluents. Chromium and cadmium aqueous solutions were used in different concentrations, to avaliate the viability and eficiency of using yeasts to these metals uptake. In both reactors systems, were done twelve experiments in different times. The chromium uptake efficiency was between 86,73 and 100% while to cadmium was between 71,43 and 81,33%.

Key words: *Saccharomyces,* chromium, cadmium, uptake

APÊNDICE D- Exemplo de Lista de Ilustrações e Lista de Tabelas

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1- Ruínas do Educandário Nogueira de Farias e Praça central ---------- 34
Figura 2 - Ponto inicial da Ilha onde chegam os turistas ---------- 35
Figura 3 - Localização da Ilha de Cotijuba – PA ---------- 36
Gráfico 1 - Perfil dos turistas entrevistados quanto a sua origem ---------- 42
Gráfico 2 - Perfil dos turistas entrevistados quanto ao grau de escolaridade ---------- 43
Gráfico 3 - Profissão dos veranistas entrevistados ---------- 44

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – Medida da condutividade de acordo com o grau de pureza da água---------- 30
TABELA 2 – Identificação dos pontos de vulnerabilidade---------- 37
TABELA 3 – Identificação dos pontos de coleta ----------39
TABELA 4 – Volume de frascos determinados para cada análise especificada ----------44
TABELA 5 – Estabelecimento das profundidades para coleta de oxigênio dissolvido em cada ponto 45
TABELA 6 – Identificação dos métodos e locais de realização das análises ---------- 46
TABELA 7 – Parâmetros de qualidade da água de classe II – Resolução CONAMA Nº. 357/2005 -- 49

APÊNDICE E- Exemplo de Anexo

ANEXO A - Capítulo I da Lei n° 9.795, de 27 de abril de 1999

Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Art. 1º Entendem-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade
constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para
a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade.
Art. 2º A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo
estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo,
em caráter formal e não-formal.
Art. 3º Como parte do processo educativo mais amplo, todos têm direito à educação ambiental, incumbindo:
I - ao Poder Público, nos termos dos arts. 205 e 225 da Constituição Federal, definir políticas públicas que incorporem a dimensão ambiental, promover a educação ambiental em todos
os níveis de ensino e o engajamento da sociedade na conservação, recuperação e melhoria
do meio ambiente;
II - às instituições educativas, promover a educação ambiental de maneira integrada aos
programas educacionais que desenvolvem;
III - aos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA, promover
ações de educação ambiental integradas aos programas de conservação, recuperação e melhoria
do meio ambiente;
IV - aos meios de comunicação de massa, colaborar de maneira ativa e permanente na disseminação
de informações e práticas educativas sobre meio ambiente e incorporar a dimensão
ambiental em sua programação;
V - às empresas, entidades de classe, instituições públicas e privadas, promover programas
destinados à capacitação dos trabalhadores, visando à melhoria e ao controle efetivo sobre
o ambiente de trabalho, bem como sobre as repercussões do processo produtivo no meio
ambiente;
VI - à sociedade como um todo, manter atenção permanente à formação de valores, atitudes
e habilidades que propiciem a atuação individual e coletiva voltada para a prevenção, a identificação
e a solução de problemas ambientais.

Art. 4º São princípios básicos da educação ambiental:
I - o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
II - a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre
o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
III - o pluralismo de idéias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;
IV - a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;
V - a garantia de continuidade e permanência do processo educativo;
VI - a permanente avaliação crítica do processo educativo;
VII - a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
VIII - o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.
Art. 5º São objetivos fundamentais da educação ambiental:

I - o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;
II - a garantia de democratização das informações ambientais;
III - o estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;
IV - o incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;
V - o estímulo à cooperação entre as diversas regiões do País, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;
VI - o fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia;
VII - o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

APÊNDICE F - Exemplo de Folha de Rosto para Relatórios

NOME DA INSTITUIÇÃO

NOME DO CURSO

TÍTULO DO RELATÓRIO

NOMES DOS AUTORES

Relatório apresentado à Faculdade Nnnnnnnn como requisito obrigatório para obtenção do grau de Nnnnnnnnnnnnn

Orientador: Titulação e Nome Completo

BELÉM

2009