



**Margot Terada**

**APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS PARA A  
ESCOLA SUPERIOR CETESB (ESC): baseado na ABNT  
NBR 14724/2011 – roteiro**

**CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo**

**São Paulo, out. 2016**

## DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO

(CETESB, Biblioteca, SP, Brasil)

T293a Terada, Margot  
Apresentação de trabalhos acadêmicos para a Escola Superior CETESB (ESC) [recurso eletrônico] : baseado na NBR 14724/2011 - roteiro / Margot Terada. – São Paulo : CETESB, 2016.  
1 arquivo de texto (59 p.): il., PDF ; 1,20 MB

Parte complementar da disciplina Metodologia da Pesquisa.  
Disponível em: <<http://cetesb.sp.gov.br/>>  
ISBN 978-85-9467-009-0

1. Documentação 2. Informação 3. Normalização brasileira – ABNT 4. Trabalhos acadêmicos - apresentação I. Título.

CDD (21.ed. esp.) 808.025 651.780 218 81  
CDU (2.ed. port.) 006.72 (81)

Catálogo na fonte: Margot Terada – CRB 8.4422

Direitos reservados de distribuição e comercialização.  
Permitida a reprodução parcial desde que citada a fonte.

© CETESB.  
Av. Profº Frederico Hermann Jr., 345  
Pinheiros - SP - Brasil - CEP 05459900  
Site: <<http://www.cetesb.sp.gov.br>>

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES E TABELAS

<b>Tipo</b>	<b>Nº</b>	<b>Título</b>	<b>p.</b>
Figura	1	Estrutura do Trabalho Acadêmico	10
Figura	2	Capa e Lombada	12
Figura	3	Área da mancha gráfica	12
Figura	4	Estrutura dos elementos pré-textuais	13
Figura	5	Margens anverso	14
Figura	6	Margens verso	15
Figura	7	Folha/página de rosto (Anverso)	16
Figura	8	Folha/página de rosto (Verso)	17
Figura	9	Errata	18
Figura	10	Folha/Termo de aprovação	20
Figura	11	Dedicatória	21
Figura	12	Agradecimentos	22
Figura	13	Epígrafe	23
Figura	14	Resumo em português	24
Figura	15	Resumo em outro idioma	25
Figura	16	Lista de ilustrações e tabelas	26
Figura	17	Lista de abreviaturas e siglas	27
Figura	18	Lista de símbolos	28
Figura	19	Sumário	30
Figura	20	Elementos textuais	31
Figura	21	Elementos pós-textuais	34
Figura	22	Glossário	36
Figura	23	Apêndice	37
Figura	24	Anexo	38
Figura	25	Índice	40
Tabela	1	Capas e Lombada	11
Tabela	2	Folha/página de rosto	15
Tabela	3	Errata	18
Tabela	4	Folha de Aprovação	19
Tabela	5	Dedicatória	21
Tabela	6	Agradecimentos	22
Tabela	7	Epígrafe	23
Tabela	8	Resumo em português	24
Tabela	9	Resumo em outro idioma	25
Tabela	10	Listas de Ilustrações e Tabelas	26
Tabela	11	Lista de Abreviaturas e Siglas	27
Tabela	12	Lista de Símbolos	28

<b>Tipo</b>	<b>Nº</b>	<b>Título</b>	<b>p.</b>
<b>Tabela</b>	<b>13</b>	<b>Sumário</b>	<b>29</b>
<b>Tabela</b>	<b>14</b>	<b>Elementos textuais</b>	<b>31</b>
<b>Tabela</b>	<b>15</b>	<b>Referências</b>	<b>35</b>
<b>Tabela</b>	<b>16</b>	<b>Glossário</b>	<b>36</b>
<b>Tabela</b>	<b>17</b>	<b>Apêndice</b>	<b>37</b>
<b>Tabela</b>	<b>18</b>	<b>Anexo</b>	<b>38</b>
<b>Tabela</b>	<b>19</b>	<b>Índice</b>	<b>39</b>

## SUMÁRIO

	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>1</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>PARTE EXTERNA</b>	<b>11</b>
2.1	Capas	11
2.2	Lombada	11
<b>3</b>	<b>PARTE INTERNA</b>	<b>13</b>
3.1	Elementos pré-textuais	13
3.1.1	<i>Folha/Página de rosto</i>	15
3.1.2	<i>Errata</i>	18
3.1.3	<i>Folha de aprovação</i>	19
3.1.4	<i>Dedicatória</i>	21
3.1.5	<i>Agradecimentos</i>	22
3.1.6	<i>Epígrafe</i>	23
3.1.7	<i>Resumo</i>	24
3.1.8	<i>Resumo em língua estrangeira</i>	25
3.1.9	<i>Lista de ilustrações e tabelas</i>	26
3.1.10	<i>Lista de abreviaturas e siglas</i>	27
3.1.11	<i>Lista de símbolos</i>	28
3.1.12	<i>Sumário</i>	29
3.2	Elementos textuais	31
3.3	Elementos pós-textuais	34
3.3.1	<i>Referências</i>	35
3.3.2	<i>Glossário</i>	36
3.3.3	<i>Apêndice</i>	37
3.3.4	<i>Anexo</i>	38
3.3.5	<i>Índice</i>	39
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>41</b>
	<b>APÊNDICE A – Exemplo de Capas e Lombada</b>	<b>42</b>
	<b>APÊNDICE B – Exemplo de Folha de Rosto</b>	<b>44</b>
	<b>APÊNDICE C – Exemplo de Errata</b>	<b>46</b>
	<b>APÊNDICE D – Exemplo de Epígrafe</b>	<b>47</b>
	<b>APÊNDICE E – Exemplo de Resumo em português</b>	<b>48</b>
	<b>APÊNDICE F – Exemplo de Resumo em outro idioma</b>	<b>49</b>
	<b>APÊNDICE G – Exemplos de Listas de Ilustrações e Tabelas</b>	<b>50</b>
	<b>APÊNDICE H – Exemplo de Lista de Abreviaturas e Siglas</b>	<b>52</b>
	<b>APÊNDICE I – Exemplo de Lista de Símbolos</b>	<b>53</b>
	<b>APÊNDICE J – Exemplo de Sumário</b>	<b>54</b>
	<b>APÊNDICE K – Exemplo e Explicações de Citações e Notas de Rodapé</b>	<b>55</b>
	<b>APÊNDICE L – Exemplo de Referências</b>	<b>63</b>
	<b>APÊNDICE M – Exemplo de Glossário</b>	<b>65</b>
	<b>APÊNDICE N – Exemplo de Índice</b>	<b>67</b>



## APRESENTAÇÃO

Este roteiro apresenta como fazer um trabalho acadêmico final para a Escola Superior da CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (ESC). A sua redação baseia-se na norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 14724 (2011) e nas demais normas sobre documentação e informação que compõem qualquer documento técnico-científico. A necessidade de adaptação do instrumento normativo visa atender um padrão a ser adotado na instituição.

Os documentos que foram citados e referenciados encontram-se em suas edições vigentes no momento da elaboração deste roteiro. Assim sendo, quando forem aplicados os conhecimentos, devem ser verificadas as edições mais recentes para utilização e atualização.

Os exemplos constantes neste roteiro foram elaborados, adaptados ou capturados especialmente para elucidação de partes da norma, não tendo sido necessariamente extraídos em sua totalidade de documentos pré-existentis.

As etapas de formatação textual automáticas em programas de computadores, ou mesmo o ensino da utilização de *softwares* especializados em editoração de documentos eletrônicos, não são abordados neste roteiro.

Assim, os alunos da ESC deverão apresentar seus trabalhos finais seguindo este roteiro, na seguinte distribuição:

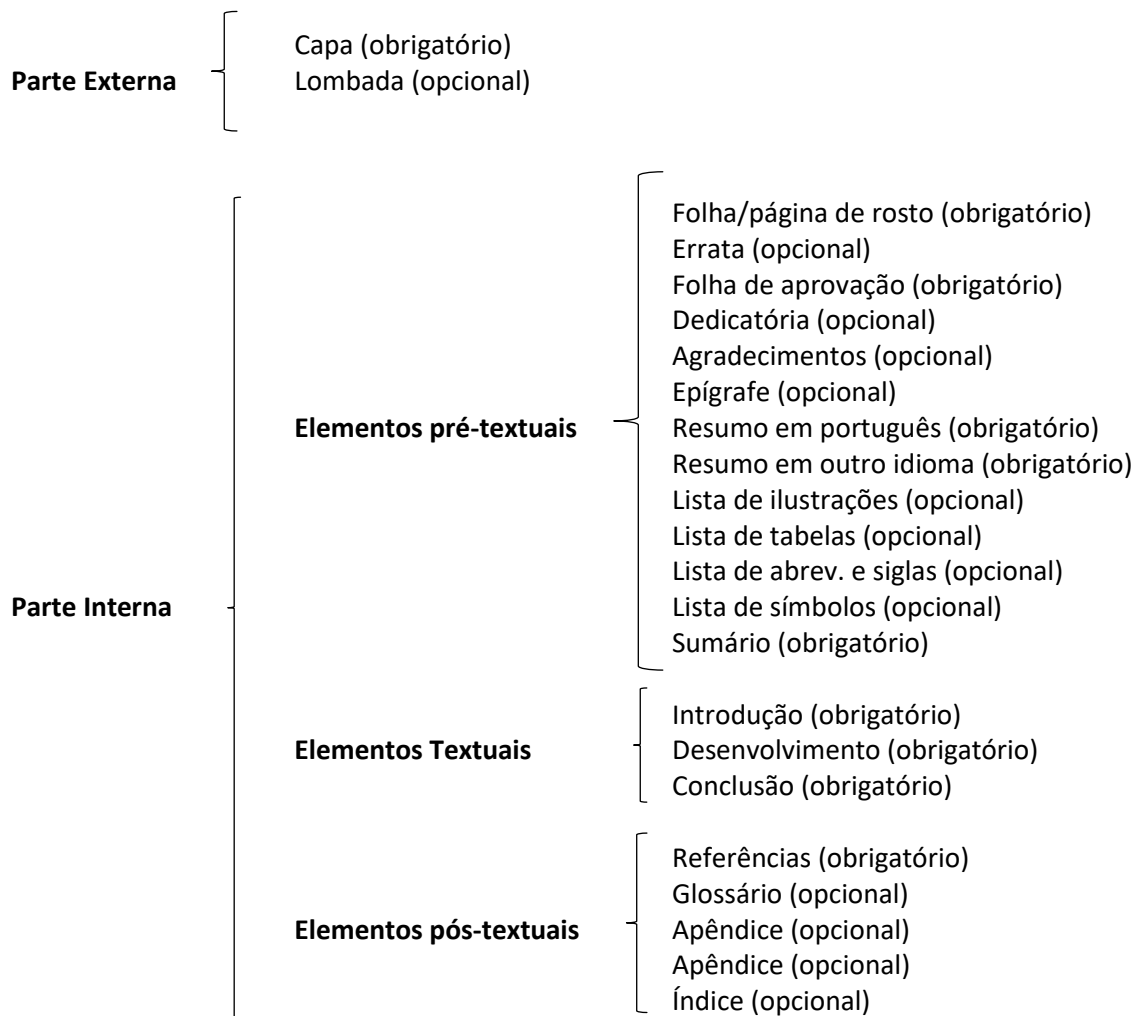
- a) 2 exemplares para o orientador, sendo 1 no suporte impresso (papel) e 1 no eletrônico (CD ou DVD);
- b) 2 exemplares para os membros da banca examinadora, sendo 1 no suporte impresso (papel) e 1 no eletrônico (CD ou DVD);
- c) 2 exemplares da versão final (após aprovação) para o Setor de Biblioteca e Memória Institucional – Biblioteca Prof<sup>o</sup> Dr. Lucas Nogueira Garcez, ambos em suporte eletrônico (CD ou DVD e *online*);
- d) 2 exemplares da versão final (após aprovação) para a Secretaria da Pós-Graduação, sendo 1 no suporte impresso (papel) e 1 no eletrônico (CD ou DVD);

Qualquer dificuldade no entendimento ou utilização deste roteiro poderá ser dirimida pela Biblioteca da CETESB.

# 1 ESTRUTURA

O trabalho acadêmico é formado por duas partes: **interna** e **externa**. A parte externa constitui-se de capas e lombada (quando impresso), e a parte interna constitui-se dos elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme a estrutura abaixo (**Fig. 1**).

**Figura 1 – Estrutura do Trabalho acadêmico**



Fonte: baseado na norma NBR 14724 (ABNT, 2011, p. 5).

## 2 PARTE EXTERNA

Composta por Capas e Lombada, detalhadas na **Tabela 1**. O exemplo encontra-se no **Apêndice A**.

**Tabela 1 – Capas e Lombada**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Capas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letra (fonte) Arial, cor preta, negrito, tam. 12, caixa alta e baixa, centralizado para: autor, subtítulo, v./parte, cidade e ano;</li> <li>• letra Arial, cor preta, negrito, caixa alta, centralizado, tam. 12 para Instituição;</li> <li>• título em negrito, caixa alta, Arial, centralizado, tam. 14;</li> <li>• espaço simples entre as linhas da mesma informação;</li> <li>• espaço alternado para cada tipo de informação;</li> <li>• no suporte papel, encadernação brochura/espiral, em Duplex (gramatura 250g) plastificado ou Reciclato (gramatura 180 ou 240g);</li> <li>• nos suportes digitais/eletrônicos incluir a imagem/foto da capa no arquivo.</li> </ul>	<p>Somente na 1ª capa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome da Instituição, programa, curso;</li> <li>• Logos (um à direita e outro à esquerda);</li> <li>• Autor (es);</li> <li>• Título e subtítulo (se houver);</li> <li>• Nº do v., parte, tomo (se houver);</li> <li>• Cidade da instituição de defesa;</li> <li>• Ano do depósito/entrega.</li> </ul> <p>As 2ª a 4ª capas não apresentam informações.</p>	NBR 14724 em 4.1.1
<b>Lombada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letra (fonte) Arial, cor preta, negrito, tam. proporcional à largura, caixa alta e baixa, com as inscrições no mesmo sentido;</li> <li>• em papel Duplex (gramatura 250g) plastificado ou Reciclato (gramatura 180 ou 240g);</li> <li>• logos nas cores da instituição com redução possível.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autor (es);</li> <li>• Título;</li> <li>• Nº do volume, parte, tomo (se houver mais de um);</li> <li>• Logos das instituições.</li> </ul>	NBR 12225

Fonte: baseado nas normas NBR 14724 e NBR 12225 (ABNT, 2011, 2004a), adaptado pela autora (2016).

### 2.1 Capas

As capas são **obrigatórias** para o suporte **papel**, com as inscrições dentro da área da mancha gráfica (**Fig. 2-3**). Para os suportes eletrônicos e/ou digitais aparecem nos estojos e/ou rótulos. A imagem da capa (ou foto digital) também consta nestes últimos suportes, antes dos elementos pré-textuais.

### 2.2 Lombada

A lombada é **opcional** para o suporte **eletrônico/digital**, apresentando-se somente nos estojos. Para o suporte **papel**, nas encadernações capa dura, brochura ou margem de capa, torna-se **obrigatória** (**Fig. 2**). Para encadernações com acabamento em espiral, garra, costura artística, artesanal ou aparente, essa regra não se aplica.



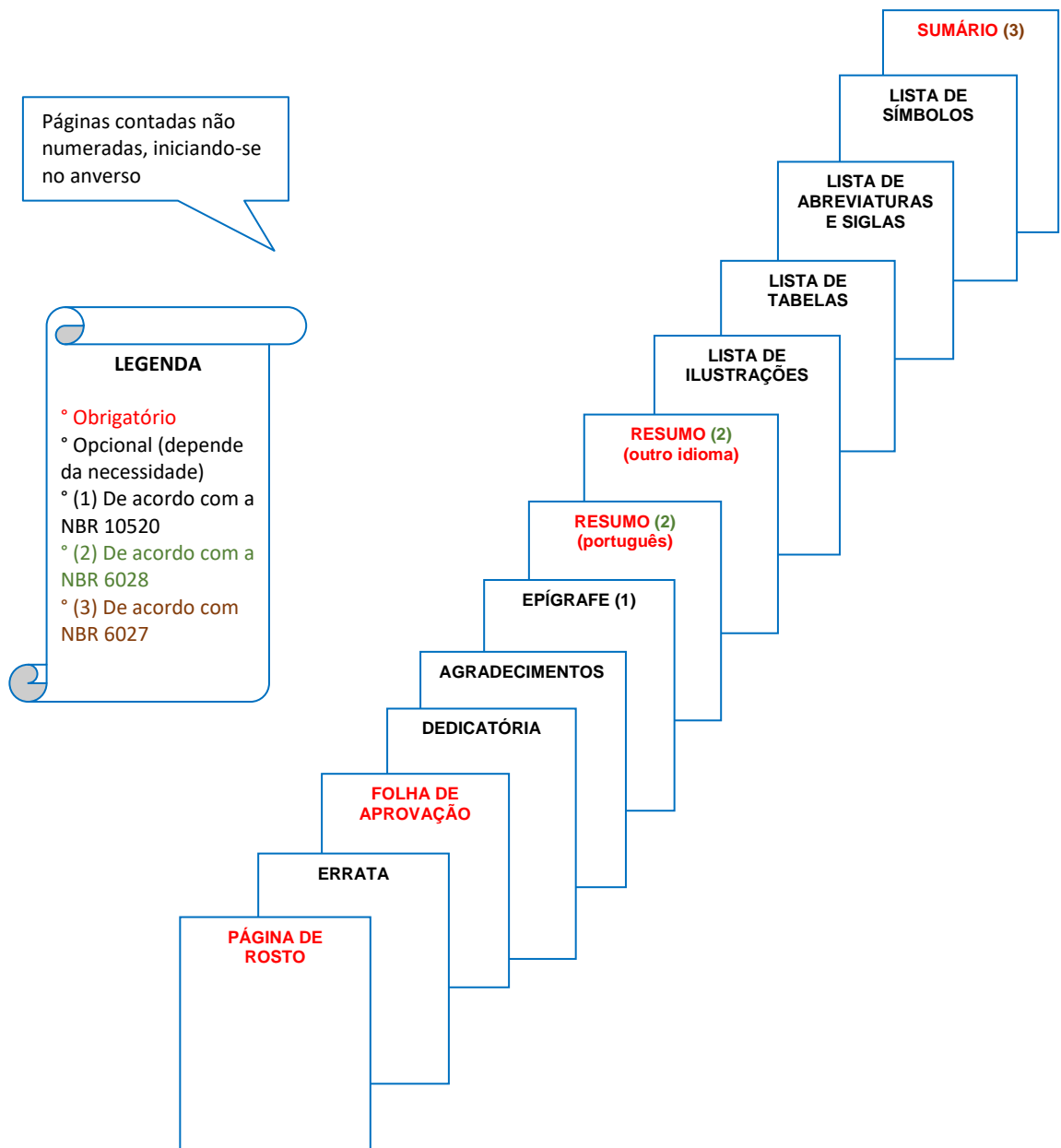
### 3 PARTE INTERNA

Subdivide-se nos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

#### 3.1 Elementos pré-textuais

A **Fig. 4** mostra todos os elementos pré-textuais e sua ordem no trabalho acadêmico. Somente três elementos pré-textuais possuem norma própria, os demais seguem as orientações da NBR 14724 (ABNT, 2011).

**Figura 4 – estrutura dos elementos pré-textuais**

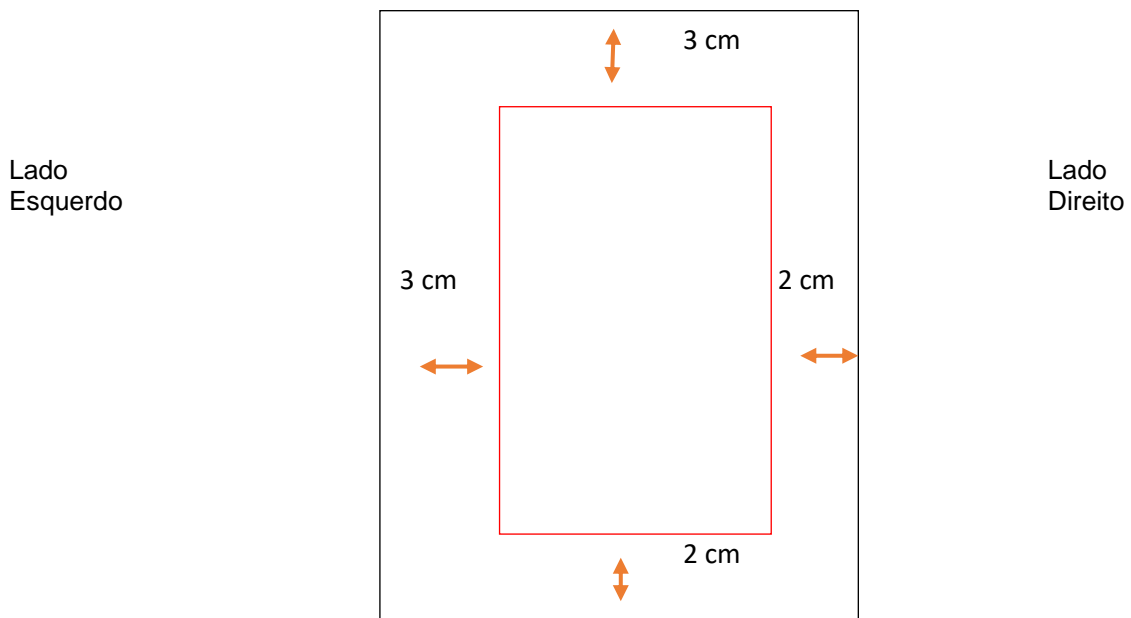


A apresentação tipográfica desses elementos é elaborada conforme as seguintes regras:

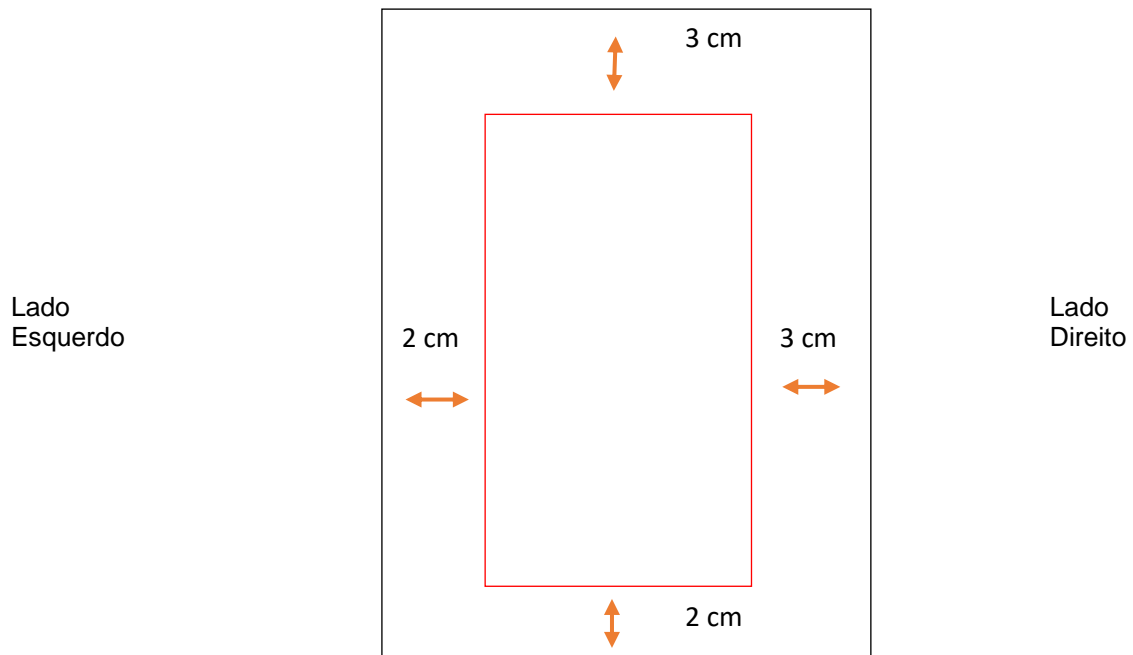
- a) Letra (fonte) Arial, cor preta;
- b) Letra tam. 12 em geral;
- c) Títulos das seções primárias e sem indicativo, em negrito, centralizados, caixa alta, tam. 14;
- d) Todas as seções iniciam-se no anverso e podem terminar no verso (suporte papel), com exceção da Catalogação (sempre no verso da p. de rosto);
- e) No suporte impresso em papel tam. A4;
- f) Espaçamento entre linhas é simples, com as informações dentro da área da mancha;
- g) Margens quando no suporte papel: anverso, esquerda e superior 3 cm, e direita e inferior 2 cm (**Fig. 5**); verso, direita e superior 3 cm, e esquerda e inferior 2 cm (**Fig. 6**);
- h) No suporte eletrônico/digital, as margens podem ficar iguais ao anverso do papel;
- i) Páginas/folhas são contadas sequencialmente desde a folha de rosto, mas não numeradas. A numeração arábica só aparece a partir dos elementos textuais.

Os elementos pré-textuais opcionais tornam-se obrigatórios desde que esses existam no documento.

**Figura 5 – Margens anverso (suporte papel ou eletrônico/digital)**



Fonte: Autora (2016).

**Figura 6 – Margens verso (suporte papel)**

Fonte: Autora (2016)

### 3.1.1 Folha/Página de rosto

Elemento obrigatório, elaborada conforme a Tabela 2.

**Tabela 2 – Folha/página de rosto**

			(Continua)
Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Folha ou página de rosto ANVERSO (Fig. 7)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letra (fonte) Arial, cor preta, negrito, tam. 12, caixa alta e baixa, centralizado para: autor, subtítulo, v./parte, cidade e ano;</li> <li>• letra Arial, cor preta, caixa alta e baixa, tam. 10, margem recuada (formando um bloco) do centro à direita para: Natureza do documento e Orientador;</li> <li>• título em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• espaço simples entre as linhas da mesma informação;</li> <li>• espaço alternado para cada tipo de informação;</li> <li>• papel A4, sentido retrato, quando no suporte Papel;</li> <li>• logos nas cores e tam. permitidos pela instituição de defesa.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (Fig.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logos da Instituição;</li> <li>• Autor (es);</li> <li>• Título e subtítulo (se houver);</li> <li>• Nº do v., parte, tomo (se houver);</li> <li>• Natureza do documento: objetivo, nome da instituição, nome do curso/programa, grau a ser obtido;</li> <li>• Formação acadêmica e nome do orientador;</li> <li>• Cidade da instituição de defesa;</li> <li>• Ano do depósito/entrega.</li> </ul>	NBR 14724 em 4.2.1.1.1

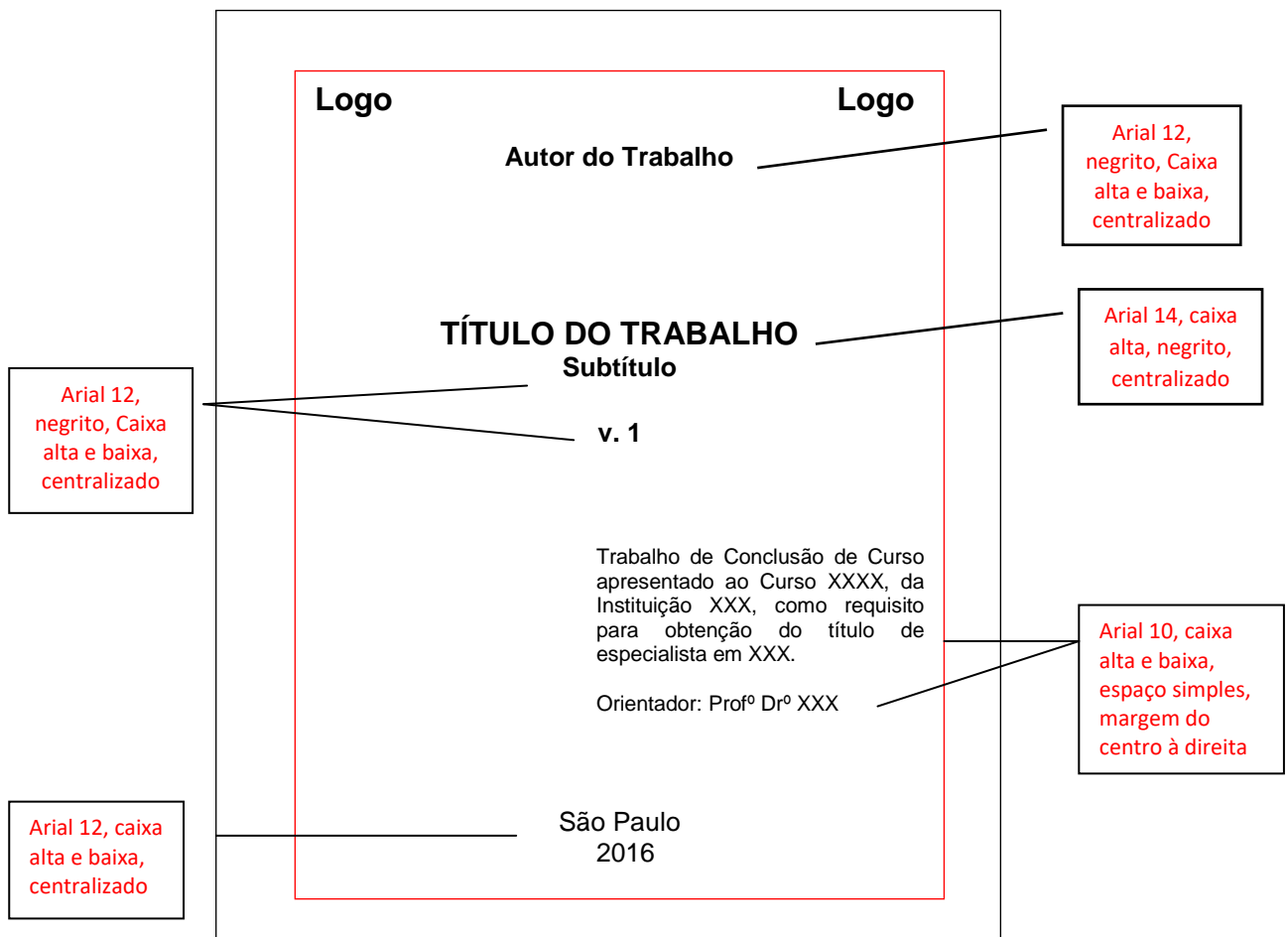
Tabela 2 – Folha/página de rosto

(Conclusão)

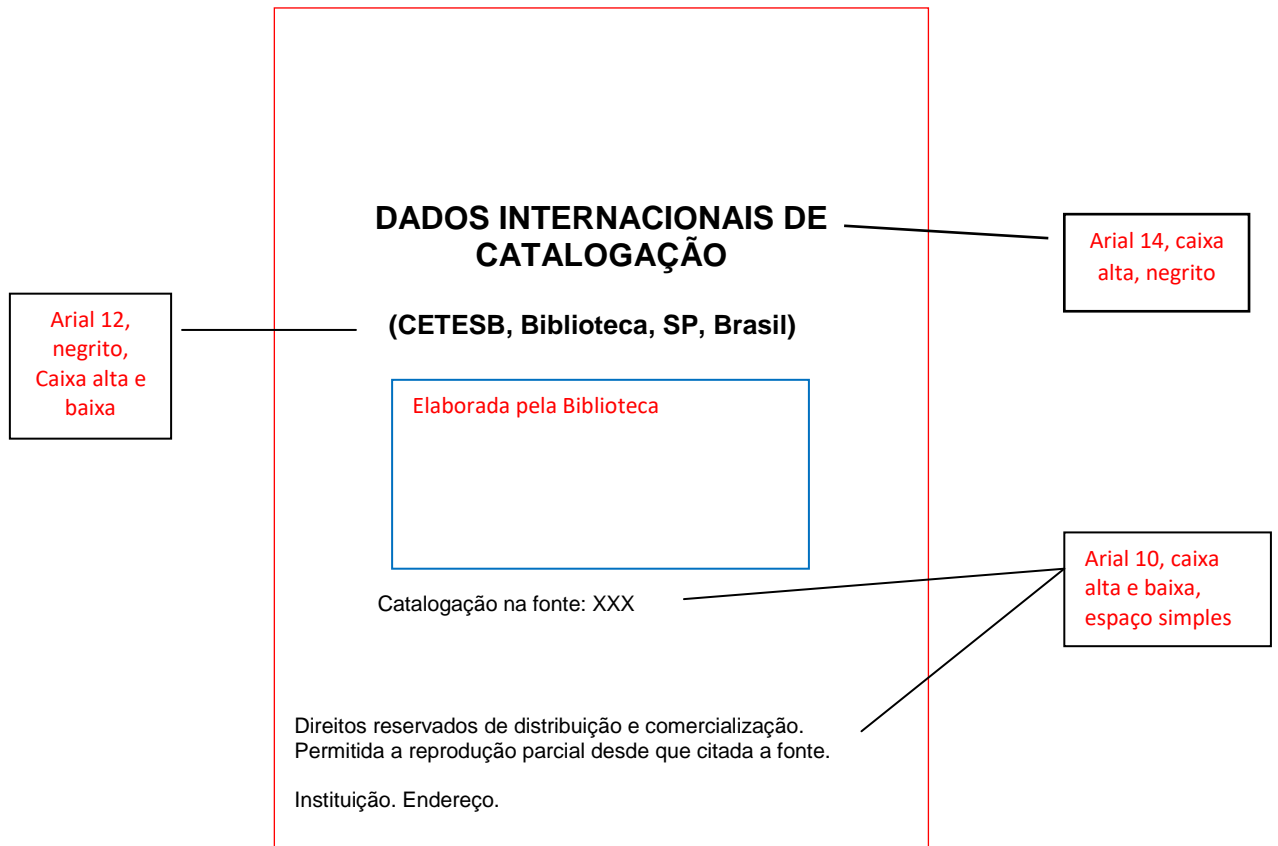
Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Folha ou página de rosto VERSO (Fig. 8)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letra (fonte) Arial, cor preta, tam. proporcional à largura da borda da catalogação, caixa alta e baixa;</li> <li>• bordas simples, cor preta na Catalogação;</li> <li>• letra (fonte) Arial, tam. 14, negrito para os termos sobre a catalogação (centralizado);</li> <li>• letra (fonte) Arial, tam. 10, para os créditos abaixo da catalogação;</li> <li>• letra (fonte) Arial, tam. 10, para Informações sobre o uso e reprodução do documento e endereço da instituição;</li> <li>• papel A4, sentido retrato, quando no suporte Papel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catalogação na fonte (elaborada pelo Setor de Biblioteca e Memória Institucional);</li> <li>• Informações sobre o uso e reprodução do documento;</li> <li>• Endereço da instituição de defesa.</li> </ul>	NBR 14724 em 4.2.1.1.2

Fonte: baseado na norma NBR 14724 (ABNT, 2011).

Figura 7 – Folha/página de rosto (Anverso)



**Figura 8 – Folha/página de rosto (Verso)**  
(dentro da mancha)



Fonte: Autora (2016), baseado na norma NBR 14724 (ABNT, 2011).

Vide exemplos no **Apêndice B**.

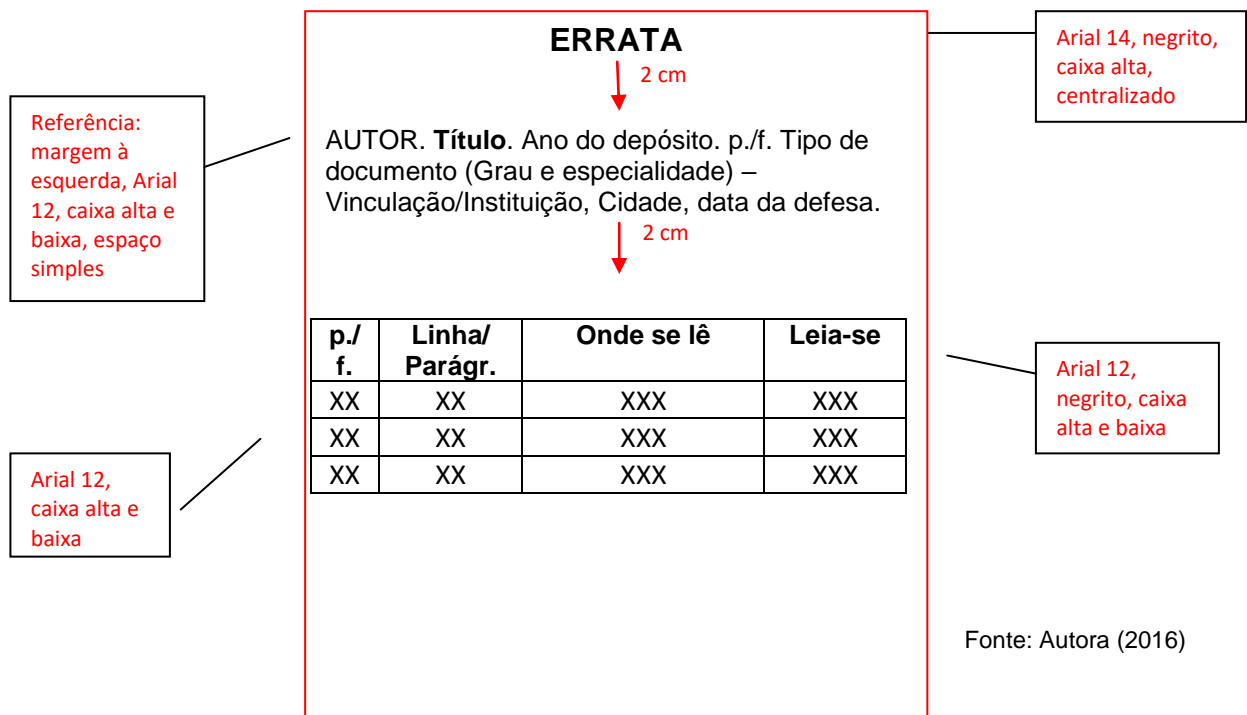
### 3.1.2 Errata

Elemento opcional e elaborado somente para suporte papel, conforme a **Tabela 3**. Nos suportes eletrônico/digital o arquivo deve ser corrigido e substituído.

**Tabela 3 – Errata**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Errata (Fig. 9)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa para referência (título em negrito), texto e dizeres (negrito);</li> <li>• pode ser elaborada em forma de tabela/quadro;</li> <li>• espaço simples entre as linhas da mesma informação;</li> <li>• espaço alternado para cada tipo de informação;</li> <li>• em papel avulso ou encartado (impresso), é inserida após a folha de rosto.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (<b>Fig.3</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo ERRATA;</li> <li>• Referência do documento;</li> <li>• Texto com os dizeres: folha/página, linha e/ou parágrafo, Onde se lê (cópia integral do erro no texto), Leia-se (forma correta).</li> </ul>	NBR 14724 em 4.2.1.2

**Figura 9 – Errata (dentro da mancha)**



Vide exemplo no **Apêndice C**.

### 3.1.3 Folha de Aprovação

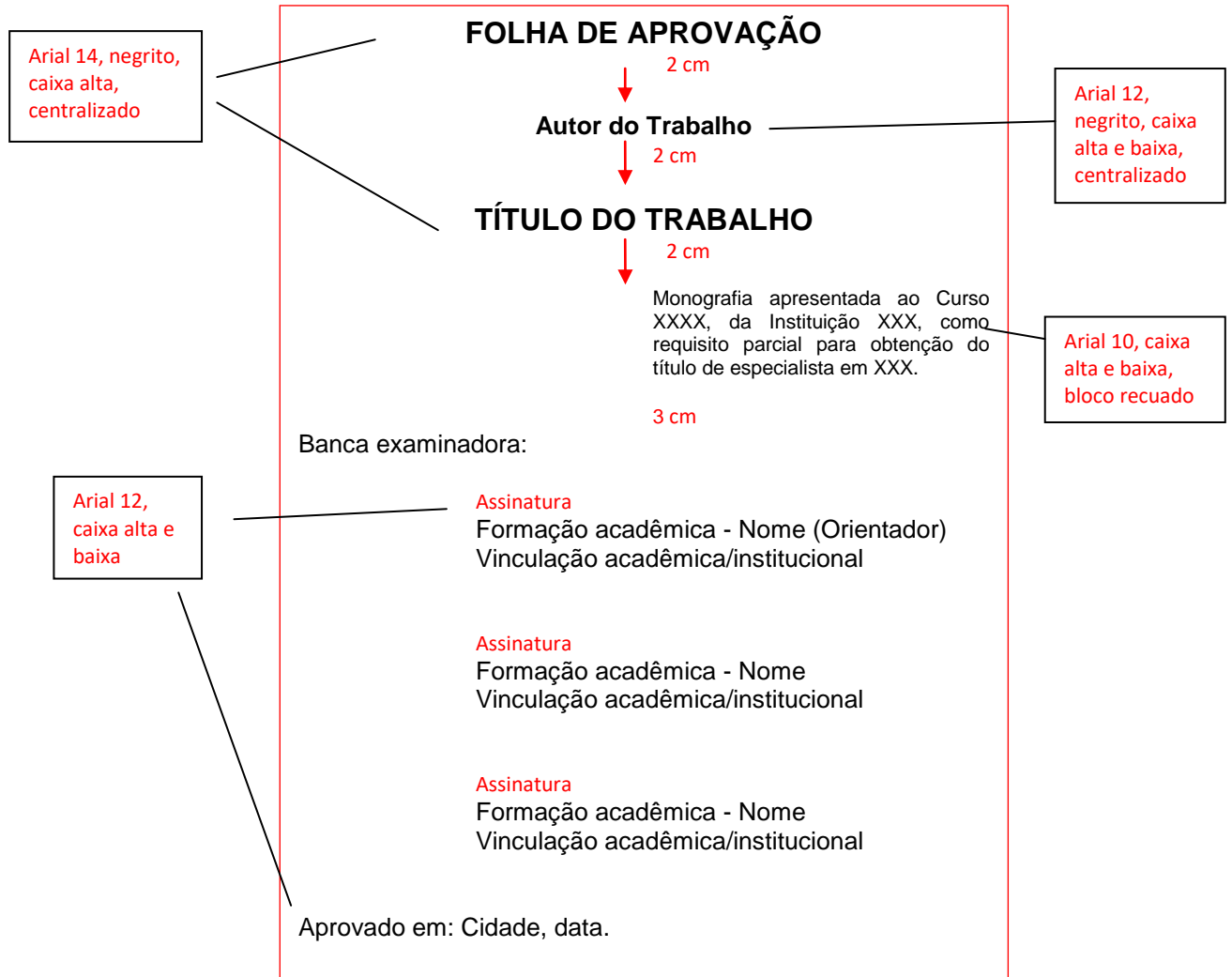
Elemento obrigatório, apresentado conforme a **Tabela 4**.

**Tabela 4 – Folha de aprovação**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Folha/Termo de Aprovação (Fig. 10)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo do elemento e do trabalho em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizados;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, negrito, tam. 12, caixa alta e baixa, centralizado, para Autor;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa para banca examinadora, local e data;</li> <li>• letra Arial, cor preta, caixa alta e baixa, tam. 10, margem esquerda recuada (formando um bloco) do centro à direita para Natureza do trabalho;</li> <li>• espaço simples entre as linhas da mesma informação;</li> <li>• espaço alternado para cada tipo de informação.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (<b>Fig.3</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo: FOLHA DE APROVAÇÃO;</li> <li>• Autor;</li> <li>• Título e subtítulo (se houver);</li> <li>• Natureza do trabalho;</li> <li>• Formação acadêmica e assinatura dos componentes da banca, Nome, iniciando pelo Orientador;</li> <li>• Local e data de aprovação.</li> </ul>	NBR 14724 em 4.2.1.3

Fonte: Autora (2016), baseado na norma NBR 14724 (ABNT, 2011).

**Figura 10 – Folha/Termo de aprovação**  
(dentro da mancha)



Fonte: Autora (2016), baseado na norma NBR 14724 (ABNT, 2011).

### 3.1.4 Dedicatória

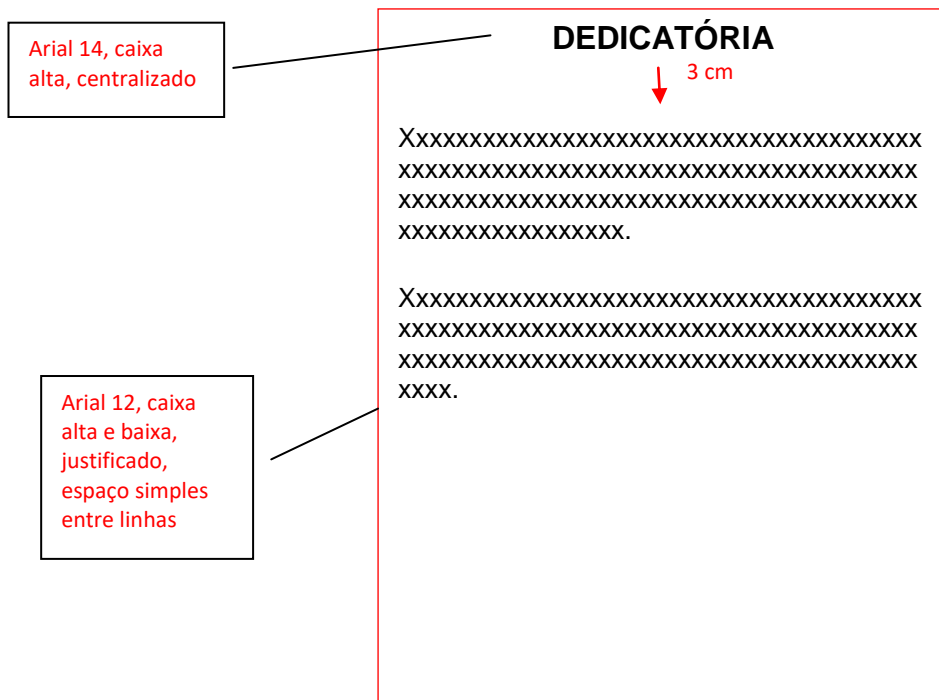
Elemento opcional, elaborada com texto livre, prestando uma homenagem ou dedicando o trabalho a alguém, conforme a **Tabela 5**.

**Tabela 5 – Dedicatória**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Dedicatória (Fig. 11)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa para o texto;</li> <li>• espaço simples entre as linhas;</li> <li>• texto justificado, sem recuo à esquerda.</li> </ul>	Dentro da área da mancha ( <b>Fig.3</b> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo DEDICATÓRIA;</li> <li>• Texto livre.</li> </ul>	NBR 14724 em 4.2.1.4

**Figura 11 – Dedicatória**

(dentro da mancha)



Fonte: Autora (2016), baseado na norma NBR 14724 (ABNT, 2011).

### 3.1.5 Agradecimentos

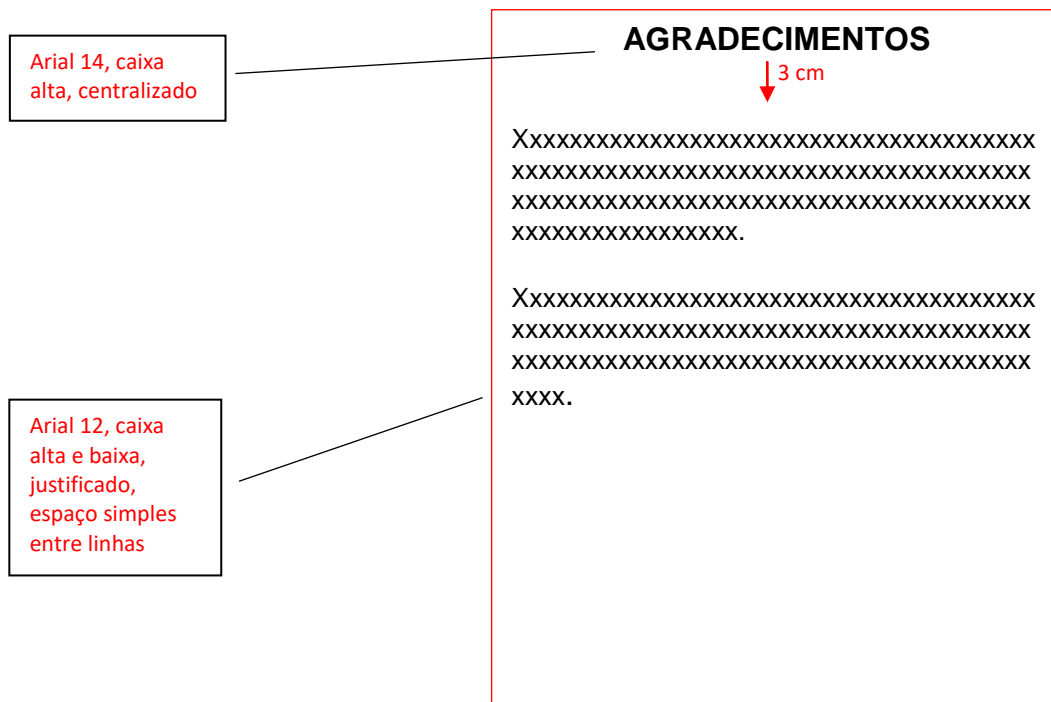
Elemento opcional, elaborado com texto livre, elencando todos que contribuíram com o trabalho, apresentado conforme a **Tabela 6**.

**Tabela 6 – Agradecimentos**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Agradecimentos (Fig. 12)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa para o texto;</li> <li>• espaço simples entre as linhas;</li> <li>• texto justificado, sem recuo à esquerda.</li> </ul>	Dentro da área da mancha ( <b>Fig.3</b> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo AGRADECIMENTOS;</li> <li>• Texto livre.</li> </ul>	NBR 14724 em 4.2.1.5

**Figura 12 – Agradecimentos**

(dentro da mancha)



Fonte: Autora (2016), baseado na norma NBR 14724 (ABNT, 2011).



### 3.1.7 Resumo na língua vernácula

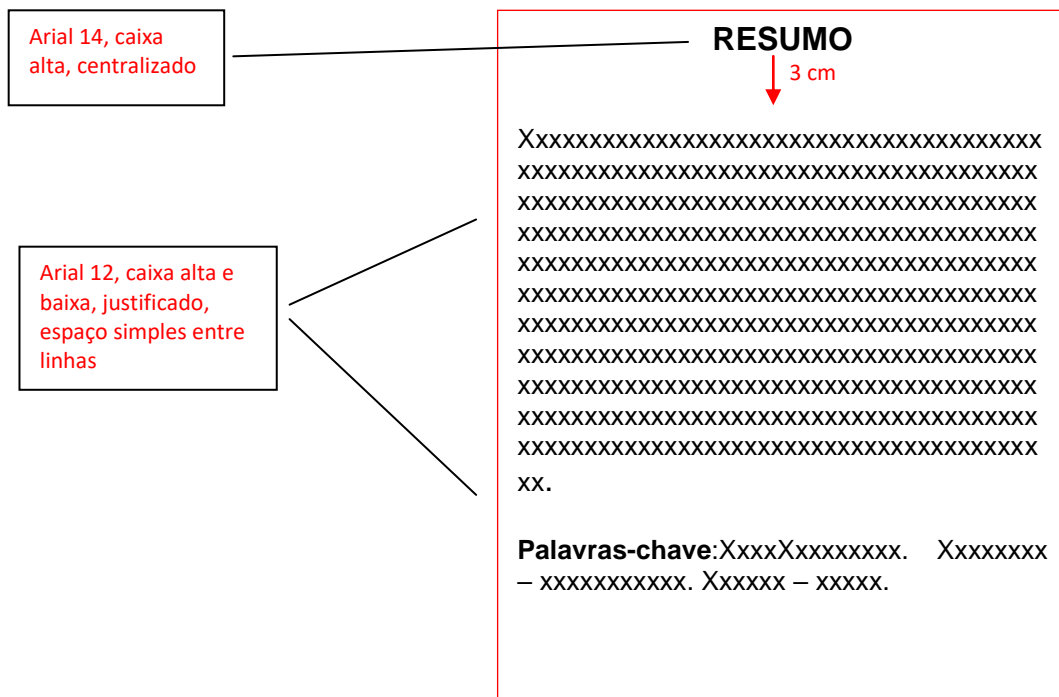
Elemento obrigatório, apresentado conforme descrito na **Tabela 8**. Vide Exemplo no **Apêndice E**.

**Tabela 8 – Resumo em português**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Resumo (Fig. 14)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa para o texto e palavras-chave (negrito);</li> <li>• espaço simples entre as linhas, parágrafo único;</li> <li>• texto justificado, sem recuo à esquerda;</li> <li>• texto entre 150 a 500 palavras, evitando-se usar símbolos, siglas, fórmulas, etc.;</li> <li>• o texto deve ressaltar o objetivo, o método, o resultado e a conclusão, com extensão relativa ao tipo de resumo (informativo ou indicativo);</li> <li>• separar as palavras-chave por ponto final.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (<b>Fig.3</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo RESUMO;</li> <li>• Texto em parágrafo único, 3ª pessoa singular, voz ativa;</li> <li>• Palavras-chave.</li> </ul>	NBR 6028

**Figura 14 – Resumo em português**

(dentro da mancha)



Fonte: Autora (2016), baseado na norma NBR 6028(ABNT, 2003).

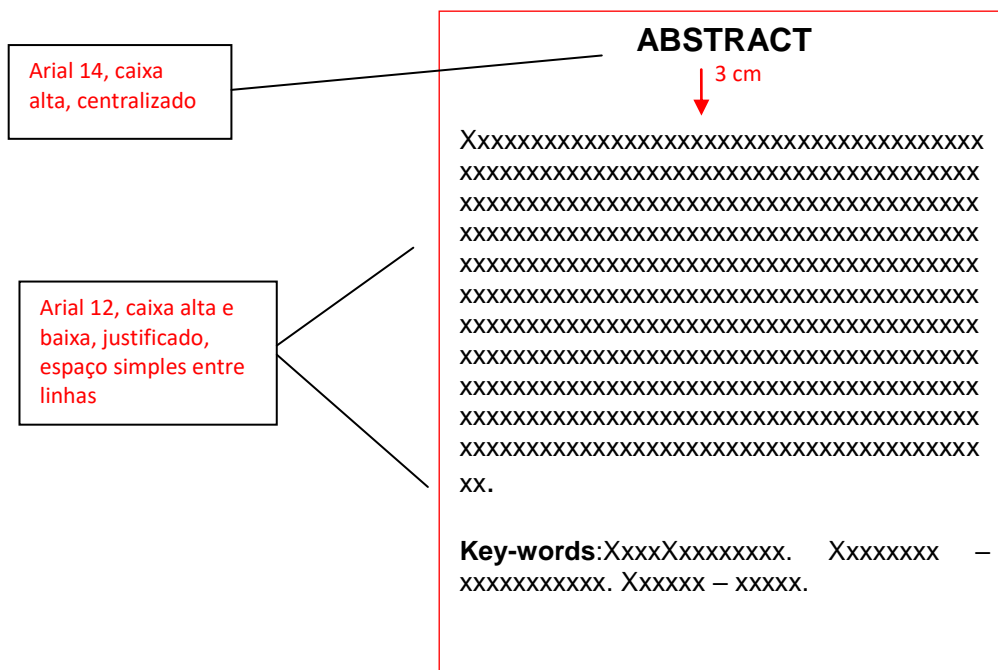
**3.1.8 Resumo em língua estrangeira**

Elemento obrigatório, apresentado conforme descrito na **Tabela 9**. Vide Exemplo no **Apêndice F**.

**Tabela 9 – Resumo em outro idioma**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Resumo (Fig. 15)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa para o texto e palavras-chave (negrito);</li> <li>• espaço simples entre as linhas, parágrafo único;</li> <li>• texto justificado, sem recuo à esquerda;</li> <li>• texto entre 150 a 500 palavras, evitando-se usar símbolos, siglas, fórmulas, etc.;</li> <li>• o texto deve ressaltar o objetivo, o método, o resultado e a conclusão, com extensão relativa ao tipo de resumo (informativo ou indicativo);</li> <li>• separar as palavras-chave por ponto final.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha <b>(Fig.3)</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo RESUMO no idioma escolhido;</li> <li>• Texto em parágrafo único, 3ª pessoa singular, voz ativa, no idioma escolhido;</li> <li>• Palavras-chave no idioma escolhido.</li> </ul>	NBR 6028

**Figura 15 – Resumo em outro idioma (dentro da mancha)**



Fonte: Autora (2016), baseado na norma NBR 6028 (ABNT, 2003).

### 3.1.9 Listas de ilustrações e tabelas

Elementos opcionais desde que não haja nenhuma ocorrência no texto. Elaboradas conforme as instruções na **Tabela 10**. Vide Exemplo no **Apêndice G**.

**Tabela 10 – Listas de ilustrações e tabelas**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Listas de ilustrações e tabelas (Fig. 16)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa, negrito para o tipo, nº (travessão) e título;</li> <li>• espaço simples entre as linhas, podendo-se separar cada ocorrência por uma linha;</li> <li>• texto justificado sem recuo à esquerda;</li> <li>• títulos alinhados um abaixo do outro, pelo maior tipo;</li> <li>• cada ilustração deve ter a sua tipologia identificada;</li> <li>• a página é indicada à direita;</li> <li>• pode ser feita uma lista única ou mista e também em forma de quadro.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (<b>Fig.3</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo LISTA DE ILUSTRAÇÕES E TABELAS ou LISTA DE ILUSTRAÇÕES e LISTA DE TABELAS (se elaboradas individualmente), ou ainda LISTA DE FOTOS, LISTA DE GRÁFICOS, etc.;</li> <li>• Tipo, nº e título de cada il.;</li> <li>• Página onde aparecem no texto.</li> </ul> <p>Ordem alfabética por tipo de il., seguido da ordem numérica de ocorrência ou nº da seção a qual pertence.</p>	NBR 14724 em 4.2.1.9-10

**Figura 16 – Lista de Ilustrações e Tabelas (dentro da mancha)**

O diagrama mostra a seguinte estrutura de texto dentro de uma mancha:

**LISTA DE ILUSTRAÇÕES E TABELAS**  
↓ 3 cm

Foto 1 – Título da foto 1.....25  
Foto 2 – Título da foto 2.....29  
Foto 3 – Título da foto 3 mais extenso seguindo para a linha de baixo.....32

Gráfico 1 – Título do gráfico 1.....15  
Gráfico 2 – Título do gráfico 2.....20  
Gráfico 3 – Título do gráfico 3.....31  
Gráfico 4 – Título do gráfico 4.....35

Tabela 1 – Título da Tabela 1.....12  
Tabela 2 – Título da Tabela 2 mais extenso seguindo para duas linhas abaixo da primeira linha.....17  
Tabela 3 – Título da Tabela 3 .....19

As caixas de texto explicativas são:

- Arial 14, caixa alta, centralizado**: aponta para o título principal da lista.
- Arial 12, caixa alta e baixa, negrito, justificado, espaço simples entre linhas, Títulos alinhados**: aponta para os itens da lista.
- Páginas à direita**: aponta para os números das páginas.

Fonte: Autora (2016), baseado nas normas NBR 14724 e NBR 6024 (ABNT, 2011, 2012a).

### 3.1.10 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional desde que não haja nenhuma ocorrência no texto. Elaborada conforme as instruções na **Tabela 11**. Vide Exemplo no **Apêndice H**.

**Tabela 11 – Listas de abreviaturas e siglas**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Listas de Abreviaturas e Siglas (Fig. 17)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta para a sigla e alta e baixa para abrev.;</li> <li>• espaço simples entre as linhas, podendo-se separar cada ocorrência por uma linha;</li> <li>• significados alinhados um abaixo do outro;</li> <li>• siglas estrangeiras tem o significado escrito no idioma de origem em itálico, seguido de sinal de igualdade e a tradução em português.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (<b>Fig.3</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</li> <li>• Sigla e nome por extenso.</li> </ul> <p>Ordem alfabética por abrev. ou sigla, seguido do nome por extenso.</p>	NBR 14724 em 4.2.1.11

**Figura 17 – Lista de abreviaturas e siglas (dentro da mancha)**

O diagrama mostra uma lista de abreviaturas e siglas dentro de uma mancha. O título da lista é "LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS" em negrito, caixa alta, Arial 14, centralizado. Abaixo do título, há uma seta vermelha apontando para baixo com o texto "3 cm" ao lado, indicando a distância da lista da borda superior da mancha. A lista contém as seguintes entradas:

A SIGLA	Significado por extenso
B SIGLA	Significado por extenso
C SIGLA	Significado por extenso seguindo para linha de baixo
D Abrev.	Significado por extenso
M Abrev.	Significado por extenso
S Abrev.	Significado por extenso
T SIGLA	<i>Significado por extenso no idioma de origem</i> = significado traduzido para o português

Três caixas de texto explicam as formatações:

- Caixa superior esquerda: Arial 14, caixa alta, centralizado (aponta para o título).
- Caixa inferior esquerda: Arial 12, caixa alta para SIGLA e alta e baixa para Abrev., espaço simples entre linhas, Significados alinhados. (aponta para as entradas da lista).
- Caixa direita: Arial 12, caixa alta e baixa para o significado (aponta para o significado das siglas).

### 3.1.11 Lista de símbolos

Elemento opcional desde que não haja nenhuma ocorrência no texto. Elaboradas conforme as instruções na **Tabela 12**. Vide Exemplo no **Apêndice I**.

**Tabela 12 – Lista de símbolos**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Listas de Símbolos (Fig. 18)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa para o significado/nome;</li> <li>• espaço simples entre as linhas, podendo-se separar cada ocorrência por uma linha;</li> <li>• significados alinhados um abaixo do outro.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (<b>Fig.3</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo LISTA DE SÍMBOLOS</li> <li>• Símbolo e nome/significado por extenso.</li> </ul> <p>Ordem de ocorrência no texto seguido do nome por extenso.</p>	NBR 14724 em 4.2.1.12

**Figura 18 – Lista de Símbolos**  
(dentro da mancha)



### 3.1.12 Sumário

Elemento obrigatório que apresenta as partes de um documento na ordem em que se encontra, mas não é índice ou lista. É elaborado conforme as instruções na **Tabela 13**. Vide Exemplo no **Apêndice J**.

**Tabela 13 – Sumário**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Sumário (Fig. 19)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado, para o termo Sumário, todas as seções primárias e seções sem indicativo;</li> <li>• espaço simples entre as linhas, podendo-se separar cada ocorrência por espaço simples em branco;</li> <li>• é inserido completo em todos os volumes/partes do trabalho;</li> <li>• os indicativos de seção são alinhados à esquerda e o título das seções alinhado pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;</li> <li>• as páginas à margem direita podem ser só o nº da primeira página, ou a sequência de páginas separadas por hífen, ou ainda o nº das páginas em que aparece o texto separado por vírgula;</li> <li>• as seções do documento podem ter a mesma apresentação tipográfica do texto, ou seja:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- primárias: Arial 14, negrito, caixa alta;</li> <li>- secundárias: Arial 12, negrito, caixa alta;</li> <li>- terciárias: Arial 12, negrito, caixa alta e baixa;</li> <li>- quaternária: Arial 12, negrito, itálico, caixa alta e baixa;</li> <li>- quinária: Arial 12, itálico, caixa alta e baixa;</li> </ul> </li> <li>• se for um documento bilíngue, trilingue etc., apresentar uma página separada para cada idioma;</li> <li>• apresentar <i>hyperlink</i> para cada item quando estiver em meio eletrônico.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (Fig.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo SUMÁRIO</li> <li>• Seções com e sem indicativo;</li> <li>• Páginas à direita</li> </ul> <p>As seções são apresentadas pela ordem de ocorrência no texto. Os elementos pré-textuais não aparecem no sumário. Somente os textuais e pós-textuais.</p>	NBR 6027

**Figura 19 – Sumário**  
(dentro da mancha)

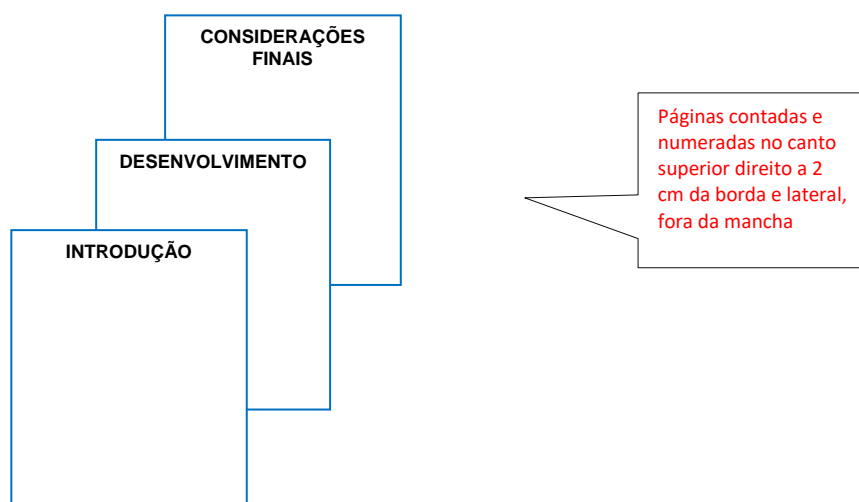
<b>SUMÁRIO</b>		
	↓ 3 cm	
<b>1</b>	<b>TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>13</b>
<b>1.1</b>	<b>TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA</b>	<b>14</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Título da Seção Terciária</b>	<b>16</b>
<b>1.1.1.1</b>	<i>Título da Seção Quartenária</i>	<b>17</b>
<b>1.1.1.1.1</b>	<i>Título da Seção Quinaria</i>	<b>19</b>
<b>2</b>	<b>TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>21</b>
<b>2.1</b>	<b>TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA</b>	<b>22</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Título da Seção Terciária</b>	<b>23</b>
<b>2.1.1.1</b>	<i>Título da Seção Quartenária</i>	<b>25</b>
<b>2.1.1.1.1</b>	<i>Título da Seção Quinaria</i>	<b>27</b>
<b>3</b>	<b>TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>33</b>
<b>3.1</b>	<b>TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA</b>	<b>34</b>
<b>3.2</b>	<b>TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA</b>	<b>35</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Título da Seção Terciária mais extenso continuando na linha de baixo</b>	<b>38</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>61</b>
	<b>GLOSSÁRIO</b>	<b>67</b>
	<b>ANEXO A</b>	<b>73</b>

Fonte: Autora (2016), baseado nas normas NBR 6024 e NBR 6027 (ABNT, 2012a-b).

### 3.2 Elementos textuais

Os elementos textuais (**Fig. 20**) apresentam-se conforme a **Tabela 14**. Os termos utilizados para identificar cada seção e suas subdivisões ficam a critério do autor, ou seja, a seção 1 pode ou não se denominar Introdução, assim como a última intitular-se Considerações finais.

**Figura 20 – Elementos Textuais**



**Tabela 14 – Elementos textuais**

(Continua)

Regras gerais para	Apresentação	Instrumento Normativo
<b>Formato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os títulos das seções podem ter a mesma apresentação tipográfica do sumário, com letra Arial, cor preta, conforme especificação abaixo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- primárias: tam. 14, negrito, caixa alta;</li> <li>- secundárias: tam. 12, negrito, caixa alta;</li> <li>- terciárias: tam. 12, negrito, caixa alta e baixa;</li> <li>- quartenária: tam. 12, negrito, itálico, caixa alta e baixa;</li> <li>- quinaria: tam. 12, itálico, caixa alta e baixa;</li> </ul> </li> <li>• papel tam. A4, usado no anverso e verso (se impresso);</li> <li>• texto na fonte Arial, tam. 12, cor preta, iniciando-se à esquerda sem recuo, com margem justificada, dentro da mancha (<b>Fig. 3</b>);</li> <li>• letra Arial, tam. 10 para outras informações (notas, fonte, legenda, paginação, catalogação).</li> </ul>	NBR 14724 em 5
<b>Paginação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As páginas são numeradas com números arábicos, letra Arial tam.10, cor preta, no canto superior à direita, a 2 cm da borda superior e lateral direita da página (fora da mancha – <b>Fig. 3</b>);</li> <li>• para o trabalho escrito no anverso e verso das páginas, troca-se o lado da paginação (<b>Fig. 5-6</b>);</li> <li>• a paginação é seqüencial e crescente até o final (pós-textuais), porém não aparece nos pré-textuais;</li> <li>• para trabalhos com mais de um v. ou parte, o número das páginas continua seqüencial no v./parte seguinte até o final.</li> </ul>	

Tabela 14 – Elementos textuais

(Continuação)

Regras gerais para	Apresentação	Instrumento Normativo
<b>Espaçamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• espaço 1,5 entre linhas no texto;</li> <li>• espaço simples usado para: citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, fonte, legenda e notas das il., entre referências (quando em notas ou capitular).</li> </ul>	NBR 14724 em 5
<b>Numeração progressiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• texto deve ser dividido hierarquicamente, partindo do geral para o específico, a fim de expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento do conteúdo e sua localização no documento;</li> <li>• pode-se dividir o texto até a seção quinária, e havendo necessidade usar alíneas e subalíneas;</li> <li>• os títulos das seções devem estar iguais a apresentação tipográfica usada no sumário;</li> <li>• entre o indicativo de seção e o seu título há apenas um espaço (sem ponto, hífen, etc.);</li> <li>• os números do indicativo são separados entre si por ponto;</li> <li>• as seções primárias começam em p. ímpar (anverso) e são separadas do texto por um espaço de 1,5;</li> <li>• as seções secundárias até as quinárias são separadas do texto anterior e posterior por um espaço de 1,5;</li> <li>• os títulos longos são alinhados nas linhas seguintes abaixo da 1ª letra da primeira palavra do título;</li> <li>• possuir texto sempre;</li> <li>• subdividir o texto por alíneas na ausência de título na seção. Essas se apresentam com o texto que as antecede em enumeração, com letras alfabéticas minúsculas, um parêntese, recuados da margem esquerda, com texto inicial em letra minúscula, terminando em ponto-e-vírgula – menos a última que leva ponto final. Havendo necessidade, pode-se subdividir a alínea em subalínea.</li> <li>• os indicativos devem ser citados no texto com as expressões: na seção...; ver...; em...; de...a....; conforme ...; na alínea b, de...; de acordo com a segunda subalínea, da alínea f, da seção ....</li> </ul>	NBR 14724 em 5 e NBR 6024
<b>Citações e notas de rodapé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espaço simples entre as linhas nas notas de rodapé e citações com mais de 3 linhas;</li> <li>• as citações podem aparecer no texto e em notas de rodapé;</li> <li>• citação com mais de 3 linhas: texto justificado, Letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 10, caixa alta e baixa, sem aspas, com recuo de 4 cm à esquerda, e no fim o autor, data e página entre parênteses;</li> <li>• citação até 3 linhas: texto justificado, com aspas, sem recuo, Letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa, autor, data e página entre parênteses;</li> <li>• supressões são indicadas por: [...], e acréscimos apenas por colchetes;</li> <li>• as notas de rodapé (explicativas ou de referência) são separadas do texto por um travessão de 5 cm da margem esquerda, escritas em fonte Arial, tam. 10, espaço simples, com nº em expoente e texto das notas em margem pendente alinhado (a partir da 2ª linha) abaixo da 1ª letra da 1ª primeira palavra;</li> <li>• as notas de rodapé não devem ser usadas com sistema numérico de chamada no texto;</li> <li>• as notas de rodapé podem constar também abaixo das ilustrações e tabelas, apresentando-se conforme o IBGE (1993);</li> <li>• o sistema autor-data deve ser adotado tanto no texto (citação), quanto na referência (pós-textual);</li> <li>• outros detalhamentos devem ser verificados na norma NBR 10520.</li> </ul>	<p>NBR 14724 em 5.2.1, 5.5 e NBR 10250.</p> <p>Ver exemplos e explicações no <b>Apêndice K</b>.</p>

**Tabela 14 – Elementos textuais**

(Conclusão)

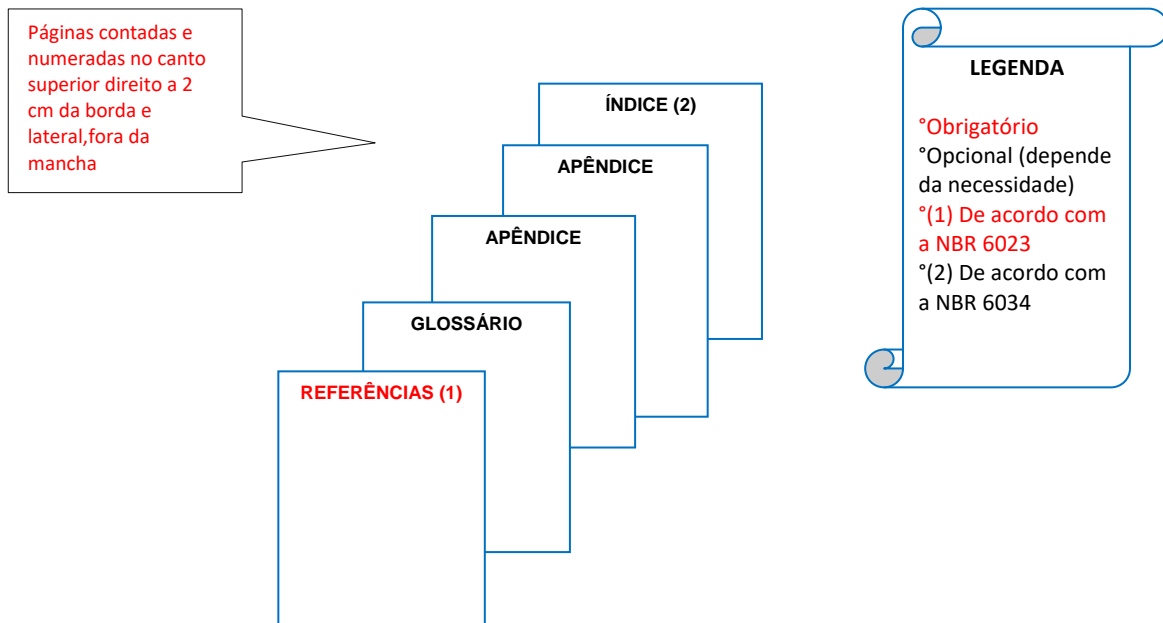
<b>Regras gerais para</b>	<b>Apresentação</b>	<b>Instrumento Normativo</b>
<b>Abreviaturas e siglas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As siglas devem aparecer entre parênteses, na primeira menção no texto, precedida do termo completo. Nas demais ocorrências a sigla entra diretamente (sem parênteses), desde que ela conste na lista de siglas e abreviaturas, o que torna a lista um elemento obrigatório neste caso.</li> <li>• as siglas usadas devem ser as mesmas adotadas pela própria instituição mencionada;</li> <li>• as abreviaturas aparecem diretamente no texto (desde que constem na Lista de abreviaturas e siglas) e devem ser consultadas as formas adotadas pela língua ou área do conhecimento (ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS, 2009 para reduções em português, glossário/dicionário de termos técnicos, entre outros).</li> </ul>	NBR 14724 em 5.6 e VOLP
<b>Equações e fórmulas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• São destacadas no texto, com numeração arábica sequencial à direita entre parênteses, e espaçamento maior entre linhas, se necessário</li> </ul>	NBR 14724 em 5.7
<b>Ilustrações e Tabelas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualquer tipo de il. deve ser citada no texto e inserida o mais próximo deste, constando na lista de ilustrações e tabelas (única ou própria para cada il.);</li> <li>• na parte superior deve constar: o tipo documental (desenho, quadro, tabela, gráfico, foto, figura, mapa etc.), o nº arábico sequencial, um travessão e o título, na letra Arial, tam. 12, negrito, centralizado sobre a il.;</li> <li>• na parte inferior deve constar: a fonte (referência ou citação obrigatórios) consultada, a legenda e a nota ou outras informações, na letra Arial, tam. 10.</li> </ul>	NBR 14724 em 5.8, 5.9 e IBGE (1993)

Fonte: Autora (2016), baseado nas normas NBR 10520, NBR 14724, NBR 6024 (ABNT, 2002a, 2011, 2012a) e IBGE (1993).

### 3.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais (**Fig. 21**) são todos opcionais, com exceção das Referências.

**Figura 21 – Elementos pós-textuais**



A apresentação tipográfica desses elementos é elaborada conforme as seguintes regras:

- Letra (fonte) Arial, cor preta;
- Letra tam. 12 em geral;
- Títulos das seções sem indicativo, em negrito, centralizados, caixa alta, tam. 14;
- Todos os elementos podem iniciar-se no anverso e terminar no verso (suporte papel);
- No suporte impresso em papel tam. A4;
- Espaçamento entre linhas é simples, com as informações dentro da área da mancha;
- Margens quando no suporte papel: anverso, esquerda e superior 3 cm, e direita e inferior 2 cm (**Fig. 5**); verso direita e superior 3 cm, e esquerda e inferior 2 cm (**Fig. 6**);
- No suporte eletrônico/digital as margens podem ficar iguais ao anverso do papel;
- Páginas/folhas são contadas e numeradas na sequência do texto, com números arábicos, a 2 cm da margem superior e lateral direita, fora da mancha;
- Todos os elementos pós-textuais devem constar no Sumário.

Os elementos pós-textuais opcionais tornam-se obrigatórios desde que esses sejam necessários.

### 3.3.1 Referências

Elemento obrigatório elaborado de acordo com a NBR 6023. Sempre que houver citação (direta ou indireta) ou documentos utilizados sem citação nos elementos textuais e pós-textuais, que sirvam para comprovação e veracidade dos dados e informações descritas, as referências devem ser elaboradas.

Recomenda-se que as informações que já fazem parte do conhecimento tácito do autor devem ser citadas e/ou referenciadas, salvo casos de detalhamentos ou esclarecimentos adicionais.

As regras de apresentação são descritas na **Tabela 15**. Vide Exemplo no **Apêndice K**.

**Tabela 15 – Referências**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Referências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• Referências com letra Arial 12, caixa alta e baixa, alinhada à esquerda, com destaque negrito para o título;</li> <li>• espaço simples entre as linhas, e cada referência separada por espaço simples em branco;</li> <li>• podem iniciar no anverso e continuar no verso;</li> <li>• o sistema autor-data deve ser adotado tanto no texto (citação, quanto na referência (pós-textual);</li> <li>• podem aparecer em notas de rodapé (no texto e/ou abaixo de il. e tabelas), no final do texto ou da parte/capítulo;</li> <li>• quando em notas de rodapé (de il. ou no fim da p.), o espaçamento se mantém e a letra (fonte) é tam. 10, usando-se o sistema numérico de chamada;</li> <li>• são compostas por elementos essenciais e complementares na sua elaboração;</li> <li>• outros detalhamentos devem ser verificados na norma NBR 6023.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (<b>Fig.3</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo REFERÊNCIAS</li> <li>• Referências ordenadas no sistema Autor-data;</li> <li>• Nº da p., arábico, sequencial com o texto, à direita, margem superior, fora da mancha.</li> </ul> <p>OBS: A biblioteca fará a revisão normativa das citações e referências.</p>	NBR 6023 e NBR 14724 em 4.2.3.1

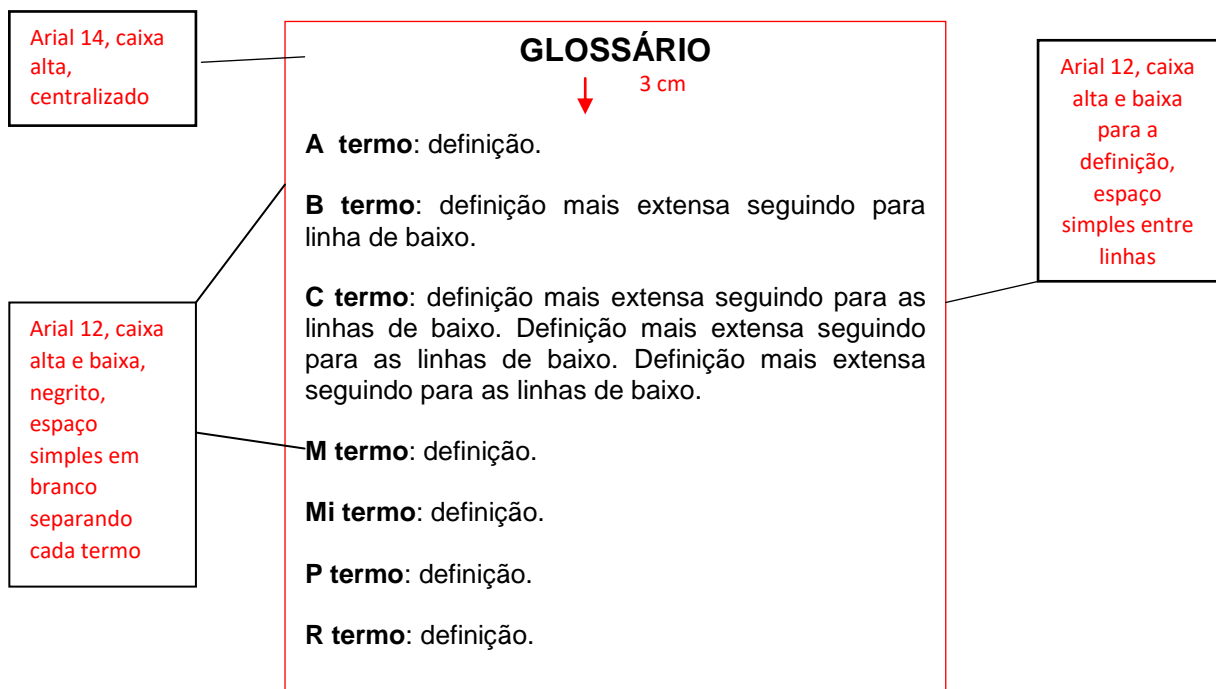
### 3.3.2 Glossário

Elemento opcional. As regras de apresentação são descritas na **Tabela 16**. Vide Exemplo no **Apêndice L**.

**Tabela 16 – Glossário**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Glossário (Fig. 22)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• espaço simples entre as linhas, e cada definição separada por espaço simples em branco;</li> <li>• podem iniciar no anverso e continuar no verso;</li> <li>• termo técnico/científico em negrito, caixa alta e baixa, letra Arial, tam. 12, seguido de dois pontos, iniciado à margem esquerda;</li> <li>• definição sucedida termo, letra Arial tam. 12, caixa alta e baixa, podendo conter ou não a menção da fonte, finalizada por ponto final;</li> <li>• pode-se incluir antes a Letra (A, B, etc.) como guia dos termos abordados;</li> <li>• texto justificado.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (<b>Fig.3</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo GLOSSÁRIO</li> <li>• Relação das palavras ou termos técnicos de uso específico em ordem alfabética, que foram citadas no texto, com o respectivo significado;</li> <li>• N° da p., arábico, sequencial com o texto, à direita, margem superior, fora da mancha.</li> </ul> <p>A fonte de origem dos termos pode ou não vir citada no glossário, mas em ambos os casos devem constar na lista das Referências.</p>	NBR 14724 em 4.2.3.2

**Figura 22 – Glossário**  
(dentro da mancha)



Fonte: Autora (2016), baseado na norma NBR 14724 (ABNT, 2011).

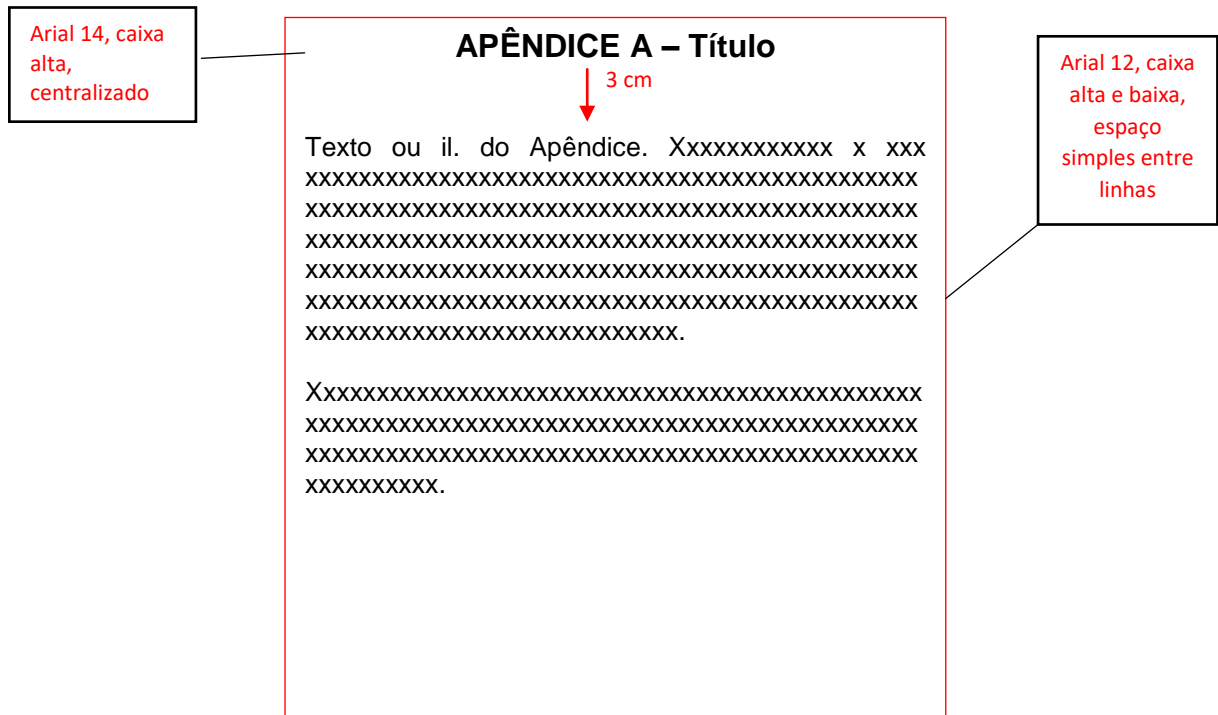
### 3.3.3 Apêndice

Elemento opcional. As regras de apresentação são descritas na **Tabela 17**.

**Tabela 17 – Apêndice**

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Apêndice (Fig. 23)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo e letra correspondente em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• espaço simples entre as linhas;</li> <li>• podem iniciar no anverso e continuar no verso;</li> <li>• texto em caixa alta e baixa, letra Arial, tam. 12, iniciado à margem esquerda, justificado;</li> <li>• título (precedido de travessão), letra Arial tam. 12, caixa alta e baixa, negrito;</li> <li>• identificação por letras maiúsculas simples e no esgotamento destas utiliza-se as letras dobradas.</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha <b>(Fig. 3)</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo APÊNDICE</li> <li>• Letra correspondente ao apêndice (de A a Z), travessão e respectivo título;</li> <li>• Texto elaborado pelo <b>Autor</b>;</li> <li>• Nº da p., arábico, sequencial com o texto, à direita, margem superior, fora da mancha.</li> </ul> <p>A fonte de origem dos apêndices pode ser referenciada em notas de rodapé ou serem citadas para constar na lista das Referências.</p>	NBR 14724 em 4.2.3.3

**Figura 23 – Apêndice (dentro da mancha)**



Fonte: Autora (2016), baseado na norma NBR 14724 (ABNT, 2011).



### 3.3.5 Índice

Elemento opcional. As regras de apresentação são descritas na **Tabela 19**. Vide Exemplo no **Apêndice N**.

**Tabela 19 – Índice**

(Continua)

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Índice (Fig. 25)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo e especificação em negrito, caixa alta, Arial, tam. 14, centralizado;</li> <li>• espaço simples em branco entre cada termo, e espaço simples entre linhas no mesmo termo;</li> <li>• podem iniciar no anverso e continuar no verso;</li> <li>• texto em caixa alta e baixa, letra Arial, tam. 12, iniciado à margem esquerda;</li> <li>• Não é o sumário ou lista;</li> <li>• podem ser classificados quanto à ordenação (alfabética, numérica, cronológica, sistemática etc.), e quanto ao enfoque (especial - autor, título, assunto etc.; geral – mesclando os especiais);</li> <li>• segue a paginação sequencial do texto ou em volume separado;</li> <li>• elaborado com base nas informações contidas em qualquer parte do documento, com padrão lógico de organização conforme a ordenação e normalização dos termos adotados (plural/singular, linguagem técnica, hierarquias etc.);</li> <li>• tem o conteúdo definido pelo seu título, ou seja: Índice de Autores; Índice cronológico etc.;</li> <li>• os alfabéticos podem apresentar a letra ou sequência delas no canto superior da página, fora da mancha;</li> <li>• quando gerais (índices mistos) tem as entradas, de cada ordenação e/ou enfoque, diferenciadas graficamente e ordenadas conforme a NBR 6033;</li> <li>• cada termo em uma linha com recuo progressivo da esquerda para direita para subcabçalhos (ordem enciclopédica);</li> <li>• a paginação, volume, parte ou seção é indicada logo após os termos, separada por vírgula. As ocorrências alternadas são separadas entre si por vírgula, ou por hífen quando consecutivas (paginação/seções), ou por ponto e vírgula quando alternadas dentro de vários volumes, partes ou seções;</li> </ul>	<p>Dentro da área da mancha (<b>Fig.3</b>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo ÍNDICE</li> <li>• Especificação (índice de assuntos, índice de autores, índice de títulos, etc.);</li> <li>• Ordem alfabética dos termos e sua respectiva localização no texto (p., seção, cap., etc.);</li> <li>• N° da p., arábico, sequencial com o texto, à direita, margem superior, fora da mancha.</li> </ul>	<p>NBR 14724 em 4.2.3.5 e NBR 6034</p>

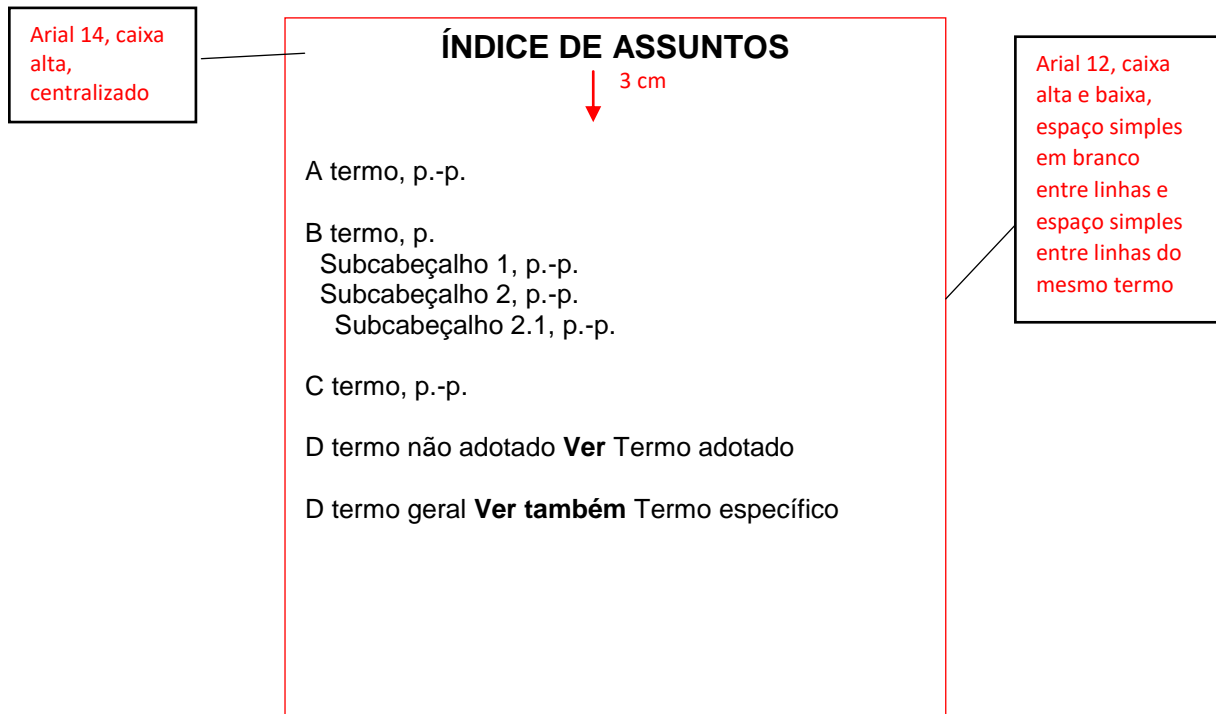
Tabela 19 – Índice

(Conclusão)

Elemento	Apresentação	Informações e ordem	Instrumento Normativo
<b>Índice (Fig. 25)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usar remissivas para: termo/assunto não adotado ou relacionado, sinônimos, siglas, termo técnico/científico, entre outros casos, utilizando-se as expressões <b>ver</b> (direcionando para o termo adotado), e/ou <b>ver também</b> (termos relacionados), destacadas tipograficamente;</li> <li>• usar as palavras mais significativas (principalmente nos termos compostos), específicas, concisas, sem o uso de artigos, adjetivos, conjunções etc. no início das entradas principais;</li> <li>• inserir o termo “continuação” nas formas: (continuação) ou <i>cont.</i>, após o cabeçalho (repetido) e os subcabeçalhos (se necessário) que se estenderam para a página/coluna seguinte;</li> <li>• para entradas de nomes (pessoas/instituições) utilizam-se as regras do AACR2 (CÓDIGO..., 2004).</li> </ul>		NBR 14724 em 4.2.3.5 e NBR 6034

Figura 25 – Índice

(dentro da mancha)



## REFERÊNCIAS

- ABNT. **NBR 6023**: Informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002b.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6024**: Informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2012a.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6027**: Informação e documentação – sumário – apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2012b.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6028**: Informação e documentação – resumo – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6034**: Informação e documentação – índice – apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2004b.
- \_\_\_\_\_. **NBR 10520**: Informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002a.
- \_\_\_\_\_. **NBR 12225**: Informação e documentação – Lombada – apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2004a.
- \_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro, 2011.
- \_\_\_\_\_. **NBR 15287**: Informação e documentação – Projeto de pesquisa – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS, Rio de Janeiro. **Vocabulário ortográfico da língua portuguesa [VOLP]**. 5.ed. São Paulo: Global, 2009. Disponível em: <<http://www.academia.org.br/abl/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=19>>. Acesso em: out. 2016.
- CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano: AACR. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, 2004.
- IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3.ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>>. Acesso em: out. 2016.

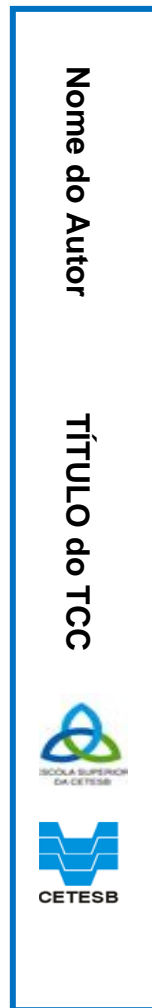
## APÊNDICE A - Exemplo de CAPA e LOMBADA

Capa (1ª) – inscrições (dentro da mancha<sup>1</sup>)



Fonte: elaboração da autora (2016).

Lombada descendente<sup>1</sup>



Fonte: elaboração da autora (2016).

---

<sup>1</sup> Seguir a apresentação conforme a **Tabela 1, Fig. 2 e 3.**

**APÊNDICE B – Exemplo de Folha/página de rosto (anverso)**  
Trabalho final  
(dentro da mancha)



**Exemplo de Folha/página de rosto (verso)**  
(dentro da mancha)

**DADOS INTERNACIONAIS DE  
CATALOGAÇÃO**

**(CETESB, Biblioteca, SP, Brasil)**

Elaborada pela Biblioteca

Catálogo na fonte: XXX

Direitos reservados de distribuição e comercialização.  
Permitida a reprodução parcial desde que citada a fonte.

© CETESB.

Av. Profº Frederico Hermann Jr., 345  
Pinheiros - SP - Brasil - CEP 05459900

Site: <<http://escolasuperior.cetesb.sp.gov.br/producao-tecnico-cientifica/>>

Fonte: elaboração da autora (2016).

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 2, Fig.7 e 8.**

## APÊNDICE C – Exemplo de Errata

### ERRATA

FRANCISCO, Sofia Mateus. **Cyberbullying**: a faceta de um fenómeno em jovens universitários portugueses. 2012. p./f. Tese (Mestrado integrado em Psicologia) - Faculdade de Psicologia, Universidade de Lisboa, Lisboa, 2012. Disponível em: <<http://repositorio.ul.pt/handle/10451/8031>>. Acesso em: out. 2016.

p./f.	Linha/Parágr.	Onde se lê	Leia-se
13	3	12 <sup>a</sup>	12 <sup>o</sup>
16	16	as	às
28	6	Questionário	questionário
28	28	cometido	Cometida
38	Nota	dos do 2 <sup>o</sup> factor	dos do 1 <sup>o</sup> factor
52	12	práticas	prática
62	Referências	LI, Q., 2007c	LI, Q., 2007b

Fonte: adaptado pela autora (2016) de Francisco (2012): <<http://repositorio.ul.pt/handle/10451/8031>>

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 3, Fig. 9**.

## APÊNDICE D – Exemplo de Epígrafe

[...]. Tudo o que acontecer à Terra, acontecerá aos filhos da Terra. Se os homens cospem no solo estão cuspiendo em si mesmos. Isto sabemos: a Terra não pertence ao homem; o homem pertence à Terra. Isto sabemos: todas as coisas estão ligadas, como sangue que une uma família. Há uma ligação em tudo. O que ocorre com a terra recairá sobre os filhos da terra. O Homem não teceu o tecido da vida: ele é simplesmente um de seus fios. Tudo o que fizer ao tecido, fará a si mesmo. (CACIQUE SEATTLE, 1854 apud COMITÉ PAZ, 2010).

Fonte: adaptado pela autora (2016) de: <[http://comitepaz.org.br/chefe\\_seattle.htm](http://comitepaz.org.br/chefe_seattle.htm)>

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 7, Fig. 13.**

## APÊNDICE E – Exemplo de Resumo (incluído no TCC)

### RESUMO

Apresenta os resultados de uma investigação sobre os métodos de co-estimativa comumente utilizados em geoestatística. Estes métodos são: cokrigagem ordinária; cokrigagem colocalizada e krigagem com deriva externa. Além disso, a krigagem ordinária foi considerada apenas a título de ilustração como esse método trabalha quando a variável primária estiver pobremente amostrada. Como sabemos, os métodos de co-estimativa dependem de uma variável secundária amostrada sobre o domínio a ser estimado. Adicionalmente, esta variável deveria apresentar correlação linear com a variável principal ou variável primária. Geralmente, a variável primária é pobremente amostrada enquanto a variável secundária é conhecida sobre todo o domínio a ser estimado. Por exemplo, em exploração petrolífera, a variável primária é a porosidade medida em amostras de rocha retiradas de testemunhos e a variável secundária é a amplitude sísmica derivada de processamento de dados de reflexão sísmica. É importante mencionar que a variável primária e a variável secundária devem apresentar algum grau de correlação. Contudo, nós não sabemos como eles funcionam dependendo do grau de correlação. Esta é a questão. Assim, testamos os métodos de co-estimativa para vários conjuntos de dados apresentando diferentes graus de correlação. Na verdade, esses conjuntos de dados foram gerados em computador baseado em algoritmos de transformação de dados. Cinco valores de correlação foram considerados neste estudo: 0,993, 0,870, 0,752, 0,588 e 0,461. A cokrigagem colocalizada foi o melhor método entre todos testados. Este método tem um filtro interno que é aplicado no cálculo do peso da variável secundária, que por sua vez depende do coeficiente de correlação. De fato, quanto maior o coeficiente de correlação, maior é o peso da variável secundária. Então isso significa que este método funciona mesmo quando o coeficiente de correlação entre a variável primária e a variável secundária é baixo. Este é o resultado mais impressionante desta pesquisa.

**Palavras-chave:** Amostragem colocalizada. Amostragem multicolocalizada. Co-estimativa. Coeficiente de correlação de Pearson. Cokrigagemcolocalizada. Efeito de suavização. Geoestatística multivariada. Krigagem com deriva externa. Modelo Markoviano.Semivariograma cruzado.

Fonte: adaptado pela autora (2016) de: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/44/44137/tde-14082008-165227/pt-br.php>>

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 8, Fig. 14.**

## APÊNDICE F – Exemplo de Resumo (outro idioma - incluído no TCC)

### ABSTRACT

This master dissertation presents the results of a survey into co-estimation methods commonly used in geostatistics. These methods are ordinary cokriging, collocated cokriging and kriging with an external drift. Besides that ordinary kriging was considered just to illustrate how it does work when the primary variable is poorly sampled. As we know co-estimation methods depend on a secondary variable sampled over the estimation domain. Moreover, this secondary variable should present linear correlation with the main variable or primary variable. Usually the primary variable is poorly sampled where as the secondary variable is known over the estimation domain. For instance in oil exploration the primary variable is porosity as measured on rock samples gathered from drill holes and the secondary variable is seismic amplitude derived from processing seismic reflection data. It is important to mention that primary and secondary variables must present some degree of correlation. However, we do not know how they work depending on the correlation coefficient. That is the question. Thus, we have tested co-estimation methods for several data sets presenting different degrees of correlation. Actually, these data sets were generated in computer based on some data transform algorithms. Five correlation values have been considered in this study: 0.993; 0.870; 0.752; 0.588 and 0.461. Collocated simple cokriging was the best method among all tested. This method has an internal filter applied to compute the weight for the secondary variable, which in its turn depends on the correlation coefficient. In fact, the greater the correlation coefficient the greater the weight of secondary variable is. Then it means this method work seven when the correlation coefficient between primary and secondary variables is low. This is the most impressive result that came out from this research.

**Key-words:** Co-estimation. Collocated sampling. Collocated simple cokriging. Cross semivariogram. External drift kriging. Markov model. Multi collocated sampling. Multivariate geostatistics. Pearson's correlation coefficient. Smoothing effect.

Fonte: adaptado pela autora (2016) de: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/44/44137/tde-14082008-165227/pt-br.php>>

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 9, Fig. 15.**

## APÊNDICE G – Exemplos de Listas de Ilustrações e Tabelas

### LISTA DE ILUSTRAÇÕES E TABELAS

<b>Tipo</b>	<b>Nº</b>	<b>Título</b>	<b>p.</b>
Figura	1.1	Distribuição percentual da exclusão/inclusão social em São José (1991)	22
Figura	2.1	Dados totais de população e setores censitários para o município e para a área urbana de São José dos Campos (IBGE,1991).	38
Figura	2.2	Procedimentos metodológicos	40
Figura	3.1	Estrutura de composição do índice de exclusão e/ou inclusão social	44
Figura	3.2	Equações utilizadas para converter os dados para geração das escalas de representação	45
Figura	3.3	Alteração resultante do reescalonamento da soma de escalonamentos sucessivos	49
Figura	3.5	Método revisto para a transposição de dados percentuais para a escala de representação da exclusão/inclusão social	54
Foto	3.7	Especialização do índice de distribuição de renda e seu mapa de desvios padrões com a legenda padrão adotada	57
Foto	3.8	Espacialização do índice de distribuição de renda e seu respectivo mapa de desvios padrões – Região Sul	58
Foto	3.9	Espacialização dos índices de Autonomia de Renda Original e Revisto	61
Foto	3.10	Alteração resultante do reescalonamento para o índice de Desenvolvimento Educacional	63
Foto	3.11	Espacialização dos índices de desenvolvimento educacional original e revisto	64
Gráfico	3.3	Demonstrativo revisto	49
Gráfico	5.1	Desvio padrão	72
Gráfico	5.4	Informação por oferta e procura	75
Quadro	3.1	Cálculo do índice de chefes de família sem rendimento	46
Quadro	3.2	Cálculo do índice de chefes de família com rendimento entre 15 e 20 salários mínimos	46
Quadro	3.3	Cálculo do índice composto de distribuição de renda dos chefes de família	47
Quadro	3.5	Alterações causadas no índice de distribuição de renda pelo método de escalonamento	48
Quadro	3.6	Exemplo do cálculo do desvio padrão para o índice de distribuição de renda	56
Tabela	2.2	Índice de preços	39
Tabela	3.5	Percentual por demanda	55
Tabela	4.7	Estatísticas das variações mercadológicas	62

## LISTA DE TABELAS

<b>Tabela 1 – Funções na empresa</b>	<b>26</b>
<b>Tabela 2 – Ciclo de Vida do produto</b>	<b>37</b>
<b>Tabela 3 – Definição dos objetivos da empresa</b>	<b>40</b>
<b>Tabela 4 – Custo de produção</b>	<b>46</b>
<b>Tabela 5 – Demanda Mensal dos últimos quatro anos</b>	<b>57</b>
<b>Tabela 6 – Relatórios comparativos</b>	<b>68</b>
<b>Tabela 7 – Situações segundo SWOT</b>	<b>77</b>
<b>Tabela 8 – Matriz SWOT</b>	<b>87</b>
<b>Tabela 9 – Tipos de cenários</b>	<b>89</b>
<b>Tabela 10 – Normas ISO 14000</b>	<b>90</b>
<b>Tabela 11 – Indicadores de desempenho por produto em períodos anuais, mensais e semanais</b>	<b>91</b>

Fonte: elaboração e adaptação pela autora (2016)

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 10, Fig. 16**.

## APÊNDICE H – Exemplo de Lista de Abreviaturas e Siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ABRELPE	Associação Brasileira de Empresas de Limpeza Pública e Resíduos Especiais
Anál. mat.	Análise matemática
Biol.	Biologia
CETESB	Companhia Ambiental do Estado de São Paulo
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
Dec. est.	Decreto estadual
FECOP	Fundo Estadual de Prevenção e Controle da Poluição
FOD	<i>First Order Decay</i> = Decaimento de Primeira Ordem
Hab.	Habitante
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IEA	<i>International Energy Agency</i> = Agência Internacional de Energia
INMET	Instituto Nacional de Meteorologia
IPT	Instituto de Pesquisas Tecnológicas
IQR	Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos
MCTI	Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação
MDL	Mecanismo de Desenvolvimento Limpo
NBR	Norma Brasileira
OECD	<i>Organisation for Economic Co-Operation and Development</i> = Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico

Fonte: elaboração da autora (2016).

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 11, Fig. 17**.

## APÊNDICE I – Exemplo de Lista de Símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
β	Letra grega Beta
©	<i>Copyright</i> = copirraite
≥	Maior ou igual a
≤	Menor ou igual a
€	Euro
™	<i>Trademark</i> = Marca comercial
®	Marca comercial registrada
@	Arroba
μ	Micra

Fonte: elaboração da autora (2016).

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 12, Fig. 18.**

## APÊNDICE J – Exemplo de Sumário

SUMÁRIO		
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	17
<b>2</b>	<b>PLANEJAMENTO AMOSTRAL</b>	19
2.1	LOCAIS OU PONTOS DE COLETA	25
2.2	HABITATS	27
2.3	PERÍODO DE AMOSTRAGEM	30
2.4	FREQUÊNCIA DE AMOSTRAGEM	31
2.5	NATUREZA DO DADO	32
<b>3</b>	<b>MÉTODOS DE AMOSTRAGEM</b>	37
3.1	EQUIPAMENTOS	41
3.1.1	Pegadores	46
3.1.1.1	<i>Manuais</i>	47
3.1.1.2	<i>Automáticos</i>	47
3.1.2	Substrato artificial	49
3.1.3	Testemunho	50
3.2	COLETA, ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE	53
<b>4</b>	<b>MÉTODOS DE ANÁLISE</b>	55
4.1	PREPARO DA AMOSTRA	56
4.2	ANÁLISE DA AMOSTRA	57
4.2.1	Triagem	58
4.2.2	Identificação e contagem	59
4.3	SUBAMOSTRAGEM	61
4.4	PREPARAÇÃO DE LÂMINAS	63
<b>5</b>	<b>AVALIAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE DEFORMIDADES EM MENTO DE <i>Chironomus</i></b>	65
<b>6</b>	<b>SAÚDE OCUPACIONAL</b>	66
<b>7</b>	<b>SISTEMA DE QUALIDADE ANALÍTICA</b>	67
7.1	CQA - TRIAGEM	68
7.2	CQA - IDENTIFICAÇÃO DE ORGANISMOS	69
<b>8</b>	<b>TRATAMENTO DOS DADOS</b>	81
	<b>REFERÊNCIAS</b>	85
	<b>ANEXO A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS</b>	91
	<b>ANEXO B – MANUAL DE PROCEDIMENTO</b>	94
	<b>APÊNDICE A – ARTIGO TÉCNICO-CIENTÍFICO</b>	103
	<b>APÊNDICE B – EVENTOS SOBRE A TEMÁTICA</b>	110

Fonte: elaboração da autora (2016).

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 13, Fig. 19**.

## APÊNDICE K – Exemplo e Explicações de Citações e Notas de Rodapé

### 1 INTRODUÇÃO

As citações e as notas de rodapé devem ser elaboradas conforme as seguintes normas da ABNT: NBR 147274 (em 5.2.1 e 5.5) e NBR 10250.

As citações podem aparecer nos seguintes elementos do documento:

- a) Pré-textuais → na Epígrafe (elemento opcional) – citação direta;
- b) Textuais → em qualquer parte do texto ou em notas de rodapé (no final da p. ou no final da il./tabela) – citação direta ou indireta;
- c) Pós-textuais → no glossário, apêndices ou anexos, em qualquer parte – citação direta ou indireta.

Considerando que os trabalhos acadêmicos podem conter Notas de Rodapé (que sempre são indicadas numericamente), torna-se obrigatória a utilização do Sistema **Autor-Data** de chamada para as citações no texto e suas respectivas referências, ao invés do sistema numérico. O sistema alfabético também não é indicado para documentos que contêm citações.

No sistema AUTOR-DATA as chamadas das citações podem apresentar-se:

- a) pelo sobrenome do autor (es) – até 3 pessoas físicas (PF), com a data de publicação (ano) do documento citado – obrigatória mesmo que provável – e a p. (quando citação direta), ambas sempre entre parênteses (mesma entrada na Referência); ou

Exemplos:

(SOUZA; SILVA; BASTOS, 2000, p. 10)

Segundo Souza, Silva e Bastos (2000, p. 10)

Barros et al. (2015, p. 3)

(BARROS et al., 2015)

- b) pela instituição e/ou jurisdição – até 3 pessoas jurídicas (PJ), com a data de publicação (ano) do documento citado – obrigatória mesmo que provável – e a p. (quando citação direta), ambas sempre entre parênteses (mesma entrada na Referência); ou ainda

Exemplos:

(BRASIL, 2000)

(CETESB; ANA, 2011, p. 42)

A CETESB e a ANA (2011, p. 42)

- c) pela 1ª palavra do título do documento seguido de reticências (quando não há identificação de autoria), com a data de publicação (ano) do documento citado – obrigatória mesmo que provável – e a p. (quando citação direta), ambas sempre entre parênteses (mesma entrada na Referência).

Exemplo:

“Os experimentos também adotaram um sistema de classificação. Os médicos recebiam um e-mail mensal com informações sobre quantos antibióticos estavam prescrevendo inadequadamente em comparação aos seus colegas.” (O MUNDO..., 2016, p. 1).

**Observações:** Quando uma instituição (PJ) é comumente conhecida por sua sigla, usar preferencialmente a sigla no texto toda em caixa alta, igual à entrada na Referência, padronizando todas as citações. Lembrando que a 1ª menção do nome da PJ no texto deve ser feita por extenso, seguida da sigla entre parênteses, e sempre constar na lista de siglas.

Exemplo 1ª menção:

A Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB) e a Agência Nacional de Águas (ANA) fizeram uma publicação conjunta em 2011, cuja obra intitulada “Guia Nacional de Coleta e Preservação de Amostras”,

## 2 CITAÇÕES DIRETAS

As citações diretas podem apresentar-se:

- a) ora com a autoria (PF/PJ) indicada **dentro dos parênteses**, os autores separados por ponto e vírgula (até 3), ou **et al.** após o 1º (mais de 3 autores), em CAIXA ALTA, seguidos pela data – separada por vírgula, e pela página, também separada por vírgula;

Exemplo:

“O grau de heterogeneidade deverá ser avaliado para se verificar como as características de qualidade oscilam no espaço e no tempo.” (CETESB; ANA, 2011, p. 42).

- b) ora com a autoria (PF/PJ) indicada **fora dos parênteses**, os autores separados por vírgula e/ou **e** antes do último (até 3), ou **et al.** após o 1º (mais de 3 autores), em caixa alta e baixa, seguidos pela data separada por vírgula da página, ambas entre parênteses;

Exemplos:

Segundo Cambricoli e Félix (2016, p. 1) os dados do Ministério da Saúde apontam que “No ano passado 696 cidades brasileiras foram atingidas pela chikungunya. Em 2016, já são 2.281 municípios.”

Barros et al. (2015, p. 1) enfatizam que “As Unidades de Conservação destinatárias da compensação podem ser diferentes, conforme o enquadramento do caso ou do caput do art. 36 ou do § 3º do mesmo artigo.”

- c) com o texto justificado para trechos com **mais de 3 linhas**, espaço simples entre as linhas, Letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 10, caixa alta e baixa, sem aspas, com recuo de 4 cm à esquerda, e no fim o autor, data e página entre parênteses;

Exemplo:

As Unidades de Conservação destinatárias da compensação podem ser diferentes, conforme o enquadramento do caso ou do caput do art. 36 ou do § 3º do mesmo artigo. No caso de empreendimentos que não afetam diretamente Unidade de Conservação específica ou sua zona de amortecimento, a compensação ambiental será aplicada somente nas Unidades de Proteção Integral. E para empreendimentos que irão afetar Unidade de Conservação específica ou sua zona de amortecimento aplica-se o § 3º do art. 36 em que a Unidade afetada, mesmo não pertencente ao Grupo de Proteção Integral, deverá ser beneficiada pela compensação. (BARROS et al., 2015, p. 1).

- d) com texto justificado para trechos com **até 3 linhas**, espaço 1,5 entre linhas, com aspas duplas, sem recuo, Letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa, autor (dentro ou fora dos parênteses dependendo da redação), data e página entre parênteses;

Exemplo:

Barros et al. (2015, p. 1) enfatizam que “As Unidades de Conservação destinatárias da compensação podem ser diferentes, conforme o enquadramento do caso ou do caput do art. 36 ou do § 3º do mesmo artigo.”

**Observação:** As aspas simples são utilizadas para indicar um trecho que já contém aspas dentro da transcrição literal.

- e) com as supressões indicadas por: [...], os acréscimos/comentários por [ ], e os destaques/ênfase com **negrito**, grifo ou *itálico*;

Exemplos:

“O Grau de Impacto é detalhado na legislação, conforme o art. 31-A. O valor destinado a compensação ambiental obedece a um **mínimo de zero e um máximo de 0,5%**.” (BARROS et al., 2015, p. 1, grifo meu).

“Em 1950, foi descoberto que os antibióticos fazem os animais crescerem mais rápido. [...] fazendeiros de todo o mundo [inclusive no Brasil] têm injetado o medicamento em seus animais, [...] a resistência bacteriana poderia passar dos animais para os seres humanos.” (O MUNDO..., 2016, p. 1).

**Observações:** as indicações de alterações (grifo nosso, grifo meu, grifo do autor – constante na obra consultada, tradução nossa, etc.), devem ser inseridas sempre entre parênteses, após a chamada da citação.

- f) Acrescidas da inicial ou nome por extenso, do prenome do autor, caso haja coincidência de datas e/ou sobrenomes;

Exemplos:

...“(SANTOS, B., 2010).

...“(SANTOS, C., 2010).

...“(SILVA, Carlos, 2013, p. 5).

...“(SILVA, Paulo, 2011, p. 51).

Segundo B. Santos (2010) “...”

Paulo Silva (2011, p. 51) afirma que “...”

- g) Diferenciadas das demais referências de um mesmo autor, no mesmo ano, com a inclusão de letras minúsculas em ordem alfabética, após a data (sem espaço), do mesmo modo que nas referências;

Exemplos:

Costa (2013a, p. 81) mostra que “...”  
... “(COSTA, 2013b, p. 16).

- h) Acrescidas da expressão “*apud* ou citado por” quando consiste de uma citação de citação;  
Exemplo:

A Lei federal nº 9.985 (BRASIL, 2000 *apud* BARROS et al., 2015) “[...], que instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC).” ,

Segundo a ABNT (2003 *apud* FRANÇA; VASCONSELOS, 2004) “A NBR 6028 recomenda que ‘a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento’ e que em seguida [...]”.

**Observações:** A expressão *apud* é a única que pode ser usada no texto além das notas de rodapé.

### 3 CITAÇÕES INDIRETAS

As citações indiretas podem apresentar-se:

- a) ora com a autoria (PF/PJ) indicada **dentro dos parênteses**, os autores separados por ponto e vírgula (até 3), ou **et al.** após o 1º (mais de 3 autores), em CAIXA ALTA, seguidos pela data – separada por vírgula (e p. opcional);  
Exemplos:

O Ministério da Saúde apontou que 696 cidades brasileiras foram atingidas pela chikungunya em 2015, e neste ano já contam 2.281 municípios (CAMBRICOLI; FÉLIX, 2016).

O artigo 36 da Lei federal 9.985 (BRASIL, 2000) estabelece que os recursos arrecadados devam ser destinados às unidades de conservação existentes na área, independentemente da jurisdição do órgão licenciador (SOUZA; SILVA; BASTOS, 2000).

- b) ora com a autoria (PF/PJ) indicada **fora dos parênteses**, os autores separados por vírgula e/ou **e** antes do último (até 3), ou **et al.** após o 1º (mais de 3 autores), em caixa alta e baixa, seguida pela data separada por vírgula entre parênteses (e p. opcional);

Exemplo:

Segundo Souza, Silva e Bastos (2000) os recursos arrecadados devem ser destinados às unidades de conservação existentes na área, em observação ao artigo 36 da Lei federal 9.985 (BRASIL, 2000).

- c) com o texto justificado, espaço 1,5 entre linhas, sem aspas e recuo, Letra (fonte) Arial, cor preta, tam. 12, caixa alta e baixa, autor e data entre parênteses;

Exemplo:

A CETESB e a ANA (2011) recomendam o planejamento estatístico como base de uma investigação preliminar, quando não se conhece um sistema em detalhes.

- d) com as indicações de dados/informações não publicados/editados (meios informais) entre parênteses (informação verbal, em fase de elaboração, comunicação pessoal, exposição oral, etc.), fazendo-se menção da informação em nota de rodapé explicativa.

Exemplo:

No referido evento houve manifestações contrárias às opiniões dos palestrantes nos aspectos éticos e morais (informação pessoal)<sup>10</sup>.

**Observação:** Para efeito de veracidade e/ou comprovação da informação/dado citado, recomenda-se citar apenas as fontes formais de informação.

- e) Acrescidas da inicial ou nome por extenso, do prenome do autor, caso haja coincidência de datas e/ou sobrenomes;

Exemplos:

(SANTOS, B., 2010).

(SANTOS, C., 2010).

(SILVA, Carlos, 2013).

(SILVA, Paulo, 2011).

Segundo B. Santos (2010) a pesquisa contribuiu de forma efetiva para Paulo Silva (2011) observou em seu estudo que a presença de

- f) Diferenciadas das demais referências de um mesmo autor, no mesmo ano, com a inclusão de letras minúsculas em ordem alfabética, após a data (sem espaço), do mesmo modo que nas referências;  
Exemplos:

Costa (2013a) mostrou uma tendência mundial dos governos em combater (COSTA, 2013b).

- g) Acrescidas da expressão “*apud* ou *citado por*” quando consiste de uma citação de citação;  
Exemplo:

A Lei federal nº 9.985 (BRASIL, 2000 *apud* BARROS et al., 2015) institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC), Segundo a ABNT NBR 6028 (2003 *apud* FRANÇA; VASCONSELOS, 2004), o resumo deve ter parágrafo único com a primeira frase abordando o assunto principal do documento.

- h) Com diversos documentos de mesma autoria, de anos diferentes, citados simultaneamente, com as datas separadas por vírgula.  
Exemplo:

(CASTRO; COSTA; COUTO, 1990, 1999, 2003, 2015c).

Após anos de pesquisa Mattos, Souza e Silva (1997, 2005, 2013, 2016),

- i) Com diversos documentos de diversos autores, citados simultaneamente, separados por ponto e vírgula, entre parênteses.  
Exemplo:

Diversos autores corroboram com essa mesma opinião (SANTOS, 1985; MATTOS; SOUZA; SILVA, 1997; BASTOS, 2014),

#### 4 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são separadas do texto por um espaço em branco, travessão de 5 cm da margem esquerda. Quando as notas de rodapé estiverem abaixo das

ilustrações ou tabelas, estas se apresentam conforme o manual “Normas de Apresentação Tabular” (IBGE, 1993).

As notas de rodapé podem ser de Referência ou Explicativas. Para trabalhos acadêmicos utilizamos as notas explicativas, tendo em vista que há a obrigatoriedade de elaborar a lista de referências (elemento pós-textual).

Nas notas de rodapé explicativas não se aplicam as abreviaturas latinas (Id., Ibid., op. cit., loc. cit. etc.), que são exclusivas para uso nas notas de referência.

As notas de rodapé explicativas apresentam-se:

- a) Numeradas sequencialmente dentro de uma seção, capítulo ou parte de um documento;
- b) No rodapé, com o nº arábico sobrescrito (expoente), separado do texto da nota por 1 espaço em branco, texto fonte Arial, tam. 10, espaço simples entre linhas e um espaço em branco entre cada nota;
- c) Com a indicação no texto em numeral arábico sobrescrito (expoente), tam. 10, fonte Arial, ou entre parênteses, tam. 12, fonte Arial, após a pontuação da frase ou termo a que se refere;
- d) Com o texto das notas iniciando e terminando na p. onde foi inserida, dentro da área da mancha, em margem pendente alinhada (a partir da 2ª linha) abaixo da 1ª letra da 1ª primeira palavra.

Exemplos:

O resultado do cálculo<sup>3</sup> foi considerado satisfatório como amostra do entorno pesquisado.

---

<sup>1</sup> Comunicação oral obtida durante conversa telefônica.

<sup>2</sup> Fazem parte do conjunto as seguintes localidades norte-americanas: Connecticut, Maine, Maryland, Massachusetts, New Jersey, New York, Oregon, Pennsylvania, Rhode Island, Vermont e Washington.

<sup>3</sup> O cálculo foi efetuado através de procedimento pré-estabelecido pelos órgãos competentes governamentais.

## APÊNDICE L – Exemplo de Referências

### REFERÊNCIAS

BARBANTI, C.H. **Representação e recuperação da informação em centros de memória**. 2015. 77 p. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – ECA – USP, São Paulo, 2015. Disponível em:

<<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27151/tde-13012016-103551/pt-br.php>>. Acesso em: abr. 2016.

BELLOTTO, H.L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2.ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.

BRASIL. **Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília**, 18 de novembro de 2011. Edição extra.

Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)>. Acesso em: jun. 2016.

FREITAS, A.; RUEDAS, V.M.S. **Memória institucional e centro de memória digital: análise do site memória DIEESE**. 2010. Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em Biblioteconomia) – Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 2010.

GOULART, S. **Patrimônio documental e história institucional**. São Paulo: ARQ, 2002. Disponível em:

<<https://bibliotextos.files.wordpress.com/2012/03/patrimc3b4nio-documental-e-histc3b3ria-institucional.pdf>>. Acesso em: abr. 2016.

GOULART, S. As instituições e seus centros de memória. In: ENCONTROS SESCSP MEMÓRIAS, 29 abr. 2010. São Paulo: SESC, 2010. 1 vídeo (1h 44min 58s). Disponível em:

<<http://www.isatvideo.com.br/Canais/SescSPMemorias/Videos/1>>. Acesso em: jun. 2012.

GOUVELLO, C. de et al. **Estudo de baixo carbono para o Brasil**. Washington, DC: Banco Mundial: Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, 2010. Disponível em:

<[http://siteresources.worldbank.org/BRAZILINPOREXTN/Resources/3817166-1276778791019/Relatorio\\_Principal\\_integra\\_Portugues.pdf](http://siteresources.worldbank.org/BRAZILINPOREXTN/Resources/3817166-1276778791019/Relatorio_Principal_integra_Portugues.pdf)>. Acesso em: set. 2016.

IBGE. **Adamantina**. Rio de Janeiro, c2016. 1 infográfico, color. Disponível em: <<http://www.cidades.ibge.gov.br/painel/painel.php?lang=&codmun=350010&search=||infogr%E1ficos:-dados-gerais-do-munic%EDpio>>. Acesso em: out. 2016.

MENDONÇA, M.B. de. Técnicas de prospecção e análise de cenários futuros nos governos e administração pública do Brasil: revisão da produção científica brasileira de 2001 a 2010. In: ENCONTRO DE ESTUDOS EM ESTRATÉGIA, 5., 2011, Porto Alegre. **Trabalhos apresentados...** [Rio de Janeiro]: ANPAD, 2011. Disponível em: <[http://www.anpad.org.br/diversos/trabalhos/3Es/3es\\_2011/2011\\_3ES51.pdf](http://www.anpad.org.br/diversos/trabalhos/3Es/3es_2011/2011_3ES51.pdf)>. Acesso em: set. 2016.

PENTEADO, R.Z.; PEREIRA, I.M.T.B. Qualidade de vida e saúde vocal de professores. **Revista de Saúde Pública**, São Paulo, v. 41, n. 2, p. 236- 243, abr. 2007. Disponível em: <<http://www.rsp.fsp.usp.br/mensagem/pub/busca.tpl.php>>. Acesso em: out. 2016.

TOTINI, Beth; GAGETE, Elida. Memória Empresarial, uma análise de sua evolução. In: NASSAR, Paulo (Org.). **Memória de empresas: história e comunicação de mãos dadas a construir o futuro das organizações**. São Paulo: ABERJE, 2004.

WASSERMANN, R.; KATZ, A.; BENTUR, A. Minimum cement content requirements: a must or a myth? **Materials and Structures**, v. 42, n. 7, p. 973–982, 2009.

Fonte: elaboração da autora (2016).

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 15**.

## APÊNDICE M – Exemplo de Glossário

### GLOSSÁRIO

**Acordo de Marraqueche:** Contendo 39 decisões, o Acordo de Marraqueche compila princípios, natureza, escopo, modalidades e procedimentos dos mecanismos de flexibilização (MDL, Implementação Conjunta e Comércio de Emissões). Foi na África, na cidade de Marraqueche, durante a sétima Conferência das Partes (COP 7), que o Acordo de Bonn traduziu-se em decisões formais, desencadeando um pacote de regras operacionais para o Protocolo de Quioto, fazendo nascer, depois de algumas concessões feitas entre as partes, o Acordo de Marraqueche. Acordo este que teve por objetivo principal facilitar o início imediato do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo - MDL, regulando o procedimento de certificação de projetos, e suas etapas.

**Adicionalidade:** Critério estabelecido pelo artigo 12 do Protocolo de Quioto, ao qual estão submetidos os projetos desenvolvidos através do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo. Sob este critério, uma atividade deve, comprovadamente, resultar na redução de emissões de Gases de Efeito Estufa ou no aumento de remoções de CO<sub>2</sub> de forma adicional ao que ocorreria na ausência de uma atividade de projeto. Tal critério tem como objetivo avaliar se a atividade proporciona uma redução real, mensurável e de longo prazo para a mitigação das mudanças climáticas.

**Albedo:** Fração de radiação solar refletida por uma superfície ou objeto, expressada em porcentagem. As superfícies cobertas por neve têm um alto nível de albedo, o albedo dos solos pode ser alto ou baixo; as superfícies cobertas por vegetação e os oceanos têm um baixo nível de albedo. O albedo da Terra varia principalmente devido aos diferentes níveis de nuvens, neve, gelo, vegetação e mudanças na superfície da terra.

**Antrópico ou Antropogênico:** Tudo aquilo que for gerado por ações do homem.

**Arco do desmatamento:** Região onde a fronteira agrícola avança em direção à floresta e também onde encontram-se os maiores índices de desmatamento da Amazônia. São 500 mil km<sup>2</sup> de terras que vão do leste e sul do Pará em direção oeste, passando por Mato Grosso, Rondônia e Acre.

**ARPA:** O Programa Áreas Protegidas da Amazônia (ARPA) foi lançado em 2002 por meio do Decreto Federal nº 4.326 e com início operacional em 2003, o programa ARPA objetiva proteger amostras significativas da biodiversidade amazônica numa escala inédita, reunindo o estado da arte em biologia da conservação e integração participativa de comunidades locais. Entre 2003 e 2016, o programa visa criar um total de 493 mil km<sup>2</sup> de novas unidades de conservação, alcançando a proteção de um total de 563 mil km<sup>2</sup> de ecossistemas naturais, sobretudo florestas. O ARPA apenas apóia certas categorias de unidades de conservação e não contempla terras indígenas ou área militares. De todas as unidades de conservação da Amazônia, o ARPA apóia 26%.

Até o final de 2007, um total de 61 unidades já eram apoiadas pelo ARPA, o que corresponde a 18% do carbono florestal de todas as áreas protegidas da Amazônia Brasileira.

Fonte: Soares-Filho, et. al. **Redução das emissões de carbono por desmatamento no Brasil: o papel do Programa Áreas Protegidas da Amazônia (ARPA)**. Belém: IPAM: WWF, 2009.

**Atividades de Projeto (MDL):** Atividades integrantes de um projeto candidato ao MDL que proporcionem redução da emissão de Gases de Efeito Estufa ou o aumento da remoção de CO<sub>2</sub>. (ver pergunta 20 do ABC das Mudanças).

**Atividades de Projeto de Pequena Escala (MDL):** São atividades de projeto de menor escala que são submetidas a um ciclo de projeto mais ágil e com menor custo de transação.

**Autoridade Nacional Designada:** Os projetos de MDL necessitam de um monitoramento doméstico feito por partes representantes do governo dos países envolvidos no projeto. Autoridade esta que, com muita responsabilidade, aprova e autoriza os projetos de MDL, a Autoridade Nacional Designada - AND (*Designated National Authority - DNA*). A AND deverá estar bem auxiliada por pessoas que compreendam todos os procedimentos e regras do Protocolo no que diz respeito à estruturação de um projeto, ao financiamento, ao investidor externo, as considerações do desenvolvimento sustentável e as leis ambientais. O Protocolo de Quioto e o Acordo de Marraqueche não normatizaram todas as atribuições de uma AND, essa função coube a cada país, que ao estipulá-las e desenhá-las deverá fazê-lo de maneira que o órgão tenha transparência, facilite a efetividade e a eficiência da aprovação de um projeto de MDL e preste coordenação ao governo para que, nenhuma requisição e aprovação necessária à implementação do MDL, em especial no país hospedeiro, seja obtida com atraso. Dentre as principais funções da Autoridade Nacional Designada encontra-se a elaboração de uma Carta de Aprovação (*Letter of Approval*), feita para capacitar os projetos. No Brasil a Autoridade Nacional Designada é a Comissão Interministerial de Mudança Global do Clima – CIMGC, estabelecida pelo Decreto Presidencial de 7 de julho de 1999.

Fonte: adaptado pela Autora (2016) de:  
IPAM. **Glossário**. Belém, PA, [2014?]. Disponível em: <  
<http://ipam.org.br/glossario/>>. Acesso em: out. 2016.

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 16**.

## APÊNDICE N – Exemplo de Índice

### ÍNDICE DE ASSUNTOS

#### A

Abades **Ver** Padres

Abreviaturas, 30-32 **Ver também** Reduções, Sinônimos

Alfabeto

árabe, 24-27

abreviaturas, 24-25

nome de pessoas, 25-26

artigos iniciais, 24

números

substituição, 26-27

cirílico, 28-29

abreviaturas, 28

grego, 30-32

abreviaturas, 31

artigos iniciais, 32

latino, 33-35

abreviaturas, 34

#### C

Cartas

celestes, 59-63

coordenadas, 59

escala, 60-61

magnitude, 61-63

definição, 62

designação do material, 62-63

constitucionais, 77

manuscritas, 41 **Ver também** Epístola

#### N

Nomes

Fonte: elaboração da autora (2016).

Seguir a apresentação conforme a **Tabela 19**.