UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, RELATÓRIOS TÉCNICOS E PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

2. ed.

Cátia Rosana Lemos de Araújo
Dilva Carvalho Marques

2023

unipampa
Universidade Federal do Pampa

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, RELATÓRIOS TÉCNICOS E PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

2. ed.

Cátia Rosana Lemos de Araújo
Dilva Carvalho Marques

Bagé
2023

Reitor
Roberlaine Ribeiro Jorje

Vice-Reitor
Marcos Vinicius Morini Querol

Pró-Reitor de Graduação
Claudete da Silva Lima Martins

Pró-Reitora de Extensão e Cultura
Paulo Rodinei Soares Lopes

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Fábio Gallas Leivas

Pró-Reitora de Planejamento e Infraestrutura
Viviane Kanitz Gentil

Chefia do Sistema de Bibliotecas
Vanessa Abreu Dias

A663 Araújo, Cátia Rosana L. de
Manual de normalização de projetos de pesquisa, relatórios técnicos e pôsteres técnicos e científicos / Cátia Rosana L. de Araújo, Dilva Carvalho Marques. – 2. ed. – Bagé: Universidade Federal do Pampa, 2023.
50 p. : il.

1. Metodologia científica. 2. Normalização – Manuais, guias. 3. Monografias. I. Marques, Dilva Carvalho. II. Universidade Federal do Pampa. Sistema de Bibliotecas. III. Título.

CDU: 001.89(035)

L

Figura 1 – Ilustração da ordem dos elementos do projeto de pesquisa 12
Figura 2 – Modelo de capa 13
Figura 3 – Modelo de lombada..... 15
Figura 4 – Modelo de folha de rosto de projeto de pesquisa..... 17
Figura 5 – Modelo de lista de ilustrações 18
Figura 6 – Modelo de lista de tabelas 19
Figura 7 – Modelo de lista de abreviaturas..... 20
Figura 8 – Modelo de lista de siglas 21
Figura 9 – Modelo de lista de símbolos..... 22
Figura 10 – Modelo de sumário..... 24
Figura 11 – Modelo de glossário 26
Figura 12 – Modelo de apêndices..... 27
Figura 13 – Modelo de anexo 28
Figura 14 – Modelo de índice – ordem alfabética 29
Figura 15 – Ilustração da ordem dos elementos do relatório técnico e/ou científico 34
Figura 16 – Modelo de capa de relatório técnico 36
Figura 17 – Modelo de folha de rosto de relatório técnico..... 38
Figura 18 – Modelo de formulário de identificação 43

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 7
2 APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA 8
2.1 Tipos de pesquisa 8
2.1.1 Pesquisas com base em seus objetivos 8
2.1.1.1 Pesquisa exploratória 8
2.1.1.2 Pesquisa descritiva 8
2.1.1.3 Pesquisa explicativa 9
2.1.2 Pesquisas com base nos procedimentos técnicos 9
2.1.2.1 Pesquisa bibliográfica 9
2.1.2.2 Pesquisa documental 9
2.1.2.3 Pesquisa experimental 10
2.1.2.4 Levantamento 10
2.1.2.5 Estudo de caso 10
2.1.2.6 Pesquisa ex-post facto 11
2.1.2.7 Pesquisa-ação 11
2.1.2.8 Pesquisa participante 11
2.2 Estrutura do projeto de pesquisa 11
2.2.1 Parte externa 12
2.2.1.1 Capa 12
2.2.1.2 Lombada 14
2.2.2 Parte interna 15
2.2.2.1 Elementos pré-textuais 15
2.2.2.1.1 Folha de rosto 16
2.2.2.1.2 Lista de ilustrações 17
2.2.2.1.3 Lista de tabelas 19
2.2.2.1.4 Lista de abreviaturas e siglas 20
2.2.2.1.5 Lista de símbolos 21
2.2.2.1.6 Sumário 22
2.2.2.2 Elementos textuais 24
2.2.2.3 Elementos pós-textuais 25
2.2.2.3.1 Referências 25
2.2.2.3.2 Glossário 25

2.2.2.3.3 Apêndice(s) 26
2.2.2.3.4 Anexo(s) 28
2.2.2.3.5 Índice 29
2.3 Regras gerais de apresentação 30
2.3.1 Formato 30
2.3.2 Fonte 30
2.3.3 Impressão 30
2.3.4 Espaçamentos 30
2.3.5 Paginação e margem 30
2.3.6 Notas 31
2.3.7 Numeração progressiva 31
2.3.8 Citações 31
2.3.9 Ilustrações 31
2.3.10 Tabelas 32
2.3.11 Siglas 33
2.3.12 Equações e fórmulas 33
3 APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO 34
3.1 Parte externa 35
3.1.1 Capa 35
3.1.2 Lombada 36
3.2 Parte interna 36
3.2.1 Elementos pré-textuais 37
3.2.1.1 Folha de rosto 37
3.2.1.2 Verso da folha de rosto 38
3.2.1.3 Errata 39
3.2.1.4 Agradecimentos 39
3.2.1.5 Resumo na língua vernácula 39
3.2.1.6 Lista de ilustrações 39
3.2.1.7 Lista de tabelas 40
3.2.1.8 Lista de abreviaturas e siglas 40
3.2.1.9 Lista de símbolos 40
3.2.1.10 Sumário 40
3.2.2 Elementos textuais 41

3.2.3 Elementos pós-textuais 41
3.2.3.1 Referências 41
3.2.3.2 Glossário 41
3.2.3.3 Apêndice(s) 41
3.2.3.4 Anexo(s) 41
3.2.3.5 Índice 42
3.2.3.6 Formulário de identificação 42
3.3 Regras gerais de apresentação 44
3.3.1 Formato 44
3.3.2 Fonte 44
3.3.3 Impressão 44
3.3.4 Espaçamentos 44
3.3.5 Paginação e margem 45
3.3.6 Numeração progressiva 45
3.3.7 Títulos sem indicativo numérico 45
3.3.8 Citações e notas 45
3.3.9 Siglas 46
3.3.10 Equações e fórmulas 46
3.3.11 Ilustrações 46
3.3.12 Tabelas 47
4 APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO DE PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS 48
4.1 Estrutura 48
4.1.1 Título 48
4.1.2 Autor 48
4.1.3 Informações complemetares 48
4.1.4 Resumo 48
4.1.5 Conteúdo 49
4.1.6 Referências 49
4.2 Regras de apresentação 49
4.2.1 Suporte 49
4.2.2 Dimensões 49
4.2.3 Projeto gráfico 49
REFERÊNCIAS 50

1 INTRODUÇÃO

Este Manual foi produzido para estabelecer orientações quanto a normalização de projetos de pesquisa, relatórios técnicos e pôsteres técnicos e científicos. Servirá de subsídio para alunos, docentes e orientadores na elaboração de trabalhos do gênero.

Para elaboração deste manual foram utilizadas as Normas da ABNT: NBR 15287 (2011), NBR 15437 (2006), NBR 10719 (2015), 6023 (2018), NBR 6024 (2012), NBR 6027 (2012), NBR 6028 (2021), NBR 6034 (2004), NBR 10520 (2023), NBR 10525 (2005), NBR 12225 (2023), NBR 14724 (2011), IBGE: Normas de apresentação tabular.

Por basear-se nas normas brasileiras de documentação, o conteúdo do Manual está sujeito às mudanças, decorrentes de atualizações das próprias normas.

A obra divide-se em 4 seções:

A seção 1 compreende a introdução do manual;

A seção 2 trata da apresentação e formatação de projetos de pesquisa;

A seção 3 trata da estrutura da apresentação de relatórios técnicos;

A seção 4 trata da estrutura da apresentação e formatação de pôsteres técnicos e científicos.

2 APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é o documento onde o autor descreve as principais ideias e os procedimentos a serem desenvolvidos na pesquisa.

2.1 Tipos de pesquisa

Existem inúmeros tipos de pesquisa que variam de acordo com o enfoque adotado, o aprofundamento da pesquisa, e a experiência e qualificação do pesquisador.

Neste capítulo abordaremos as pesquisas quanto aos seus objetivos e aos procedimentos técnicos.

2.1.1 Pesquisas com base em seus objetivos

As pesquisas com base em seus objetivos se dividem em: exploratórias, descritivas e explicativas.

2.1.1.1 Pesquisa exploratória

A pesquisa exploratória visa constatar algo, buscar mais informações sobre determinado tema. Segundo Gil (2009, p. 41) "... tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explicito ou construir hipóteses.". Caracteriza-se pela existência de poucos dados disponíveis.

2.1.1.2 Pesquisa descritiva

Tem como característica observar, conhecer e descrever os fenômenos, fatos ou processos de uma determinada realidade ou determinado meio.

> A pesquisa descritiva observa, registra, analisa e correlaciona fatos ou fenômenos (variáveis) sem manipulá-los. Procura descobrir, com a maior precisão possível, a frequência com que um fenômeno ocorre, sua relação e conexão com outros, sua natureza e suas características. (Cervo; Bervian; Silva, 2007, p. 61).

2.1.1.3 Pesquisa explicativa

A pesquisa explicativa visa explicar e criar uma teoria a respeito de um fenômeno, fato ou processo, manipulando diretamente as variáveis relacionadas com o objeto de estudo. Para Gil (2009, p. 42) "... é o tipo de pesquisa que mais aprofunda o conhecimento da realidade, porque explica a razão, o porquê das coisas.".

2.1.2 Pesquisas com base nos procedimentos técnicos

As pesquisas com base nos procedimentos técnicos se dividem em: bibliográfica, documental, experimental, levantamento, estudo de caso, ex-post facto, pesquisa-ação e participante.

2.1.2.1 Pesquisa bibliográfica

A pesquisa bibliográfica é realizada através de materiais produzidos anteriormente sobre determinado assunto, que já foram organizados, trabalhados e publicados por outros autores em livros, dicionários, enciclopédias, periódicos, comunicação e artigos científicos, resenha e ensaios críticos.

> A pesquisa bibliográfica é aquela que se realiza a partir do registro disponível, decorrente de pesquisas anteriores, em documentos impressos, como livros, artigos, teses etc. Utiliza-se de dados ou de categorias teóricas já trabalhados por outros pesquisadores e devidamente registrados. (Severino, 2007, p. 122).

2.1.2.2 Pesquisa documental

A pesquisa documental pode ser desenvolvida através de variadas fontes de informações, inclusive as que ainda não foram publicadas. Para Severino (2007, p. 122-123) na pesquisa documental "... tem-se como fonte documentos no sentido amplo, ou seja, não só documentos impressos, mas sobretudo de outros documentos, tais como jornais, fotos, filmes, gravações, documentos legais.".

2.1.2.3 Pesquisa experimental

A pesquisa experimental consiste em experimentar, fazer experiências com determinado fenômeno, relacionar as causas e os efeitos do objeto em investigação. Gil (2009, p. 47) diz que "Essencialmente, a pesquisa experimental consiste em determinar um objeto de estudo, selecionar as variáveis que seriam capazes de influenciá-lo, definir as formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz no objeto.".

É cada vez mais usada nas ciências humanas (psicologia, psicologia social, sociologia) e nas ciências físicas e biológicas. Como desvantagem, em estudos sociais, é difícil o controle de variáveis.

2.1.2.4 Levantamento

O levantamento é a pesquisa que envolve o questionamento direto dos indivíduos, cuja opinião sobre determinado assunto se quer conhecer.

> As pesquisas deste tipo caracterizam-se pela interrogação direta das pessoas cujo comportamento se deseja conhecer. Basicamente, procede-se à solicitação de informações a um grupo significativo de pessoas acerca do problema estudado para, em seguida, mediante análise quantitativa, obterem-se as conclusões correspondentes aos dados coletados. (Gil, 2009, p. 50).

Como ponto negativo temos a pouca profundidade, dando ênfase aos aspectos percebidos com mais facilidade.

2.1.2.5 Estudo de caso

O estudo de caso é o estudo minucioso e profundo de um indivíduo, família ou grupo, onde se investiga vários aspectos ou um evento isolado. Segundo Gil (2009, p. 54) "Consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento, tarefa praticamente impossível mediante outros delineamentos já considerados.".

Tem aplicação em qualquer área do conhecimento.

2.1.2.6 Pesquisa ex-post facto

A pesquisa ex-post facto é a investigação que se realiza depois de algum acontecimento, tenta-se entender e explicar um fenômeno já ocorrido. Gil (2009, p. 49) diz que "... neste tipo de pesquisa o estudo foi realizado após a ocorrência de *variações* na *variável* dependente no curso natural dos acontecimentos.".

É muito usada nas ciências sociais (economia, comportamento de grandes aglomerados, estudos envolvendo sociedade global, estruturas políticas, etc.).

2.1.2.7 Pesquisa-ação

A pesquisa-ação é realizada através da cooperação entre os pesquisadores e os pesquisados para a resolução de um problema de caráter social, educacional ou técnico.

> A pesquisa-ação é aquela que, além de compreender, visa intervir na situação, com vistas a modifica-la. O conhecimento visado articula-se s uma finalidade intencional de alteração da situação pesquisada. Assim, ao mesmo tempo que realiza um diagnóstico e a análise de uma determinada situação, a pesquisa-ação propões ao conjunto se sujeitos envolvidos mudanças que levem a um aprimoramento das práticas analisadas. (Severino, 2007, p. 120).

2.1.2.8 Pesquisa participante

A pesquisa participante também é realizada pela interação entre os pesquisadores e os pesquisados. É usada nas ciências humanas, para estudo de grupos desfavorecidos.

> É aquela em que o pesquisador, para realizar a observação dos fenômenos, compartilha a vivência dos sujeitos pesquisados, participando, de forma sistemática e permanente, ao longo do tempo da pesquisa, das suas atividades. (...) Passa a interagir com eles em todas as situações, acompanhando todas as ações praticadas pelos sujeitos. (Severino, 2007, p. 120).

2.2 Estrutura do projeto de pesquisa

A estrutura de um projeto de pesquisa é composta pela parte externa e parte interna.

Figura 1 - Ilustração da ordem dos elementos do projeto de pesquisa

PARTE EXTERNA	
Capa	opcional
Lombada	opcional
PARTE INTERNA	
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	
Folha de rosto	**obrigatório**
Lista de ilustrações	opcional
Lista de tabelas	opcional
Lista de abreviaturas e siglas	opcional
Lista de símbolos	opcional
Sumário	**obrigatório**
ELEMENTOS TEXTUAIS	**obrigatório**
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
Referências	**obrigatório**
Glossário	opcional
Apêndice(s)	opcional
Anexo(s)	opcional
Índice(s)	opcional

Fonte: autoras.

2.2.1 Parte externa

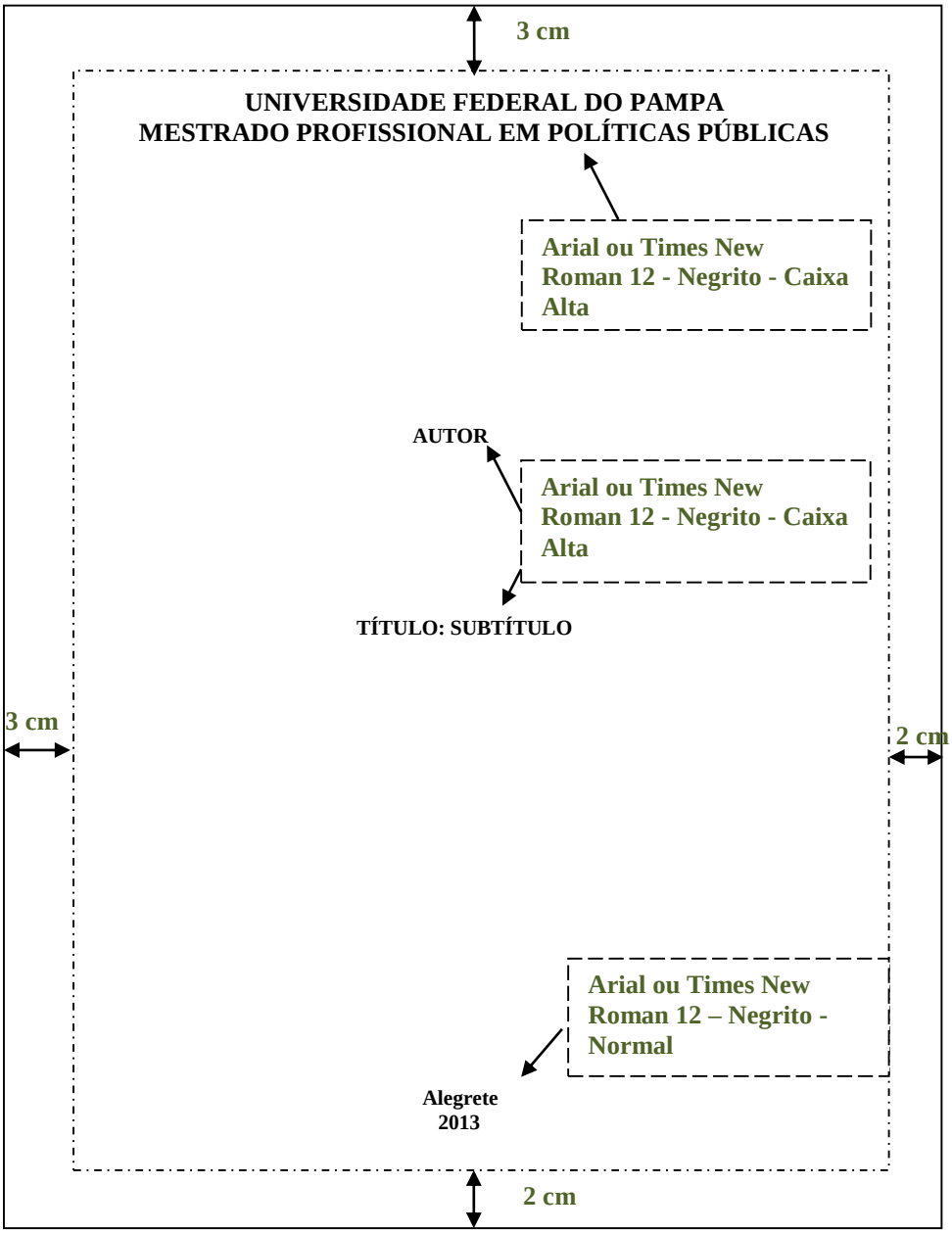
A parte externa deve ser apresentada conforme 2.2.1.1 e 2.2.1.2.

2.2.1.1 Capa

Elemento opcional. As informações devem aparecer na seguinte ordem:

a) nome da entidade para o qual deve ser submetido, quando solicitado;
b) nome completo do(s) autor(es) (sem abreviaturas e na ordem direta);
c) título e subtítulo (se houver). Subtítulo após o título e precedido de dois pontos (:);
d) número de volume (se houver mais de um volume, em cada capa deve constar a especificação do respectivo volume);
e) local (cidade onde deve ser apresentado);
f) ano (da entrega).

Figura 2 – Modelo de capa



Fonte: autoras.

2.2.1.2 Lombada

Parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, chamada também de dorso.

Elementos que constam da lombada:

a) nome do(s) autor(es), quando houver;
b) título do trabalho (abreviar se necessário);
c) elementos alfanuméricos de identificação (volume, fascículo e data), se houver;
d) logomarca da editora.

Recomenda-se a reserva de um espaço, se possível de 30 mm, na borda inferior, sem comprometer as informações contidas, para que seja possível colocar elementos de identificação que possibilitem a localização do documento.

Apresentação:

Autor(es):

A impressão do nome do autor deve ser no mesmo sentido da lombada.

Em documento com mais de um autor, os nomes nas lombadas horizontais devem vir impressos um abaixo do outro e nas lombadas descendentes, separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos, abreviando-se ou omitindo-se o(s) prenome(s), quando necessário, no caso de autores pessoais.

Título:

Quando necessário pode ser abreviado.

Título de lombada descendente

Título de lombada impresso longitudinalmente e legível do alto para baixo da lombada.

Título de lombada horizontal

O título deve ser impresso horizontalmente quando o documento está em posição vertical.

Elementos alfanuméricos de identificação

Dados como volume e número devem corresponder ao conteúdo abrangido do documento, podendo, se necessário, serem abreviados, de acordo com sua natureza e separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos. Impressos no mesmo sentido da lombada.

Logomarca da editora

Pode ser impressa no mesmo sentido da lombada, na parte superior ou inferior.

Título da margem de capa:

Título da margem de capa:

Título impresso longitudinalmente e legível do alto para baixo, na margem esquerda da capa, em itens em que a lombada não comporta inscrições.

Figura 3 – Modelos de lombada

Fonte: autoras.

2.2.2 Parte interna

A parte interna deve ser apresentada conforme seções **2.2.2.1** a **2.2.2.3**.

2.2.2.1 Elementos pré-textuais

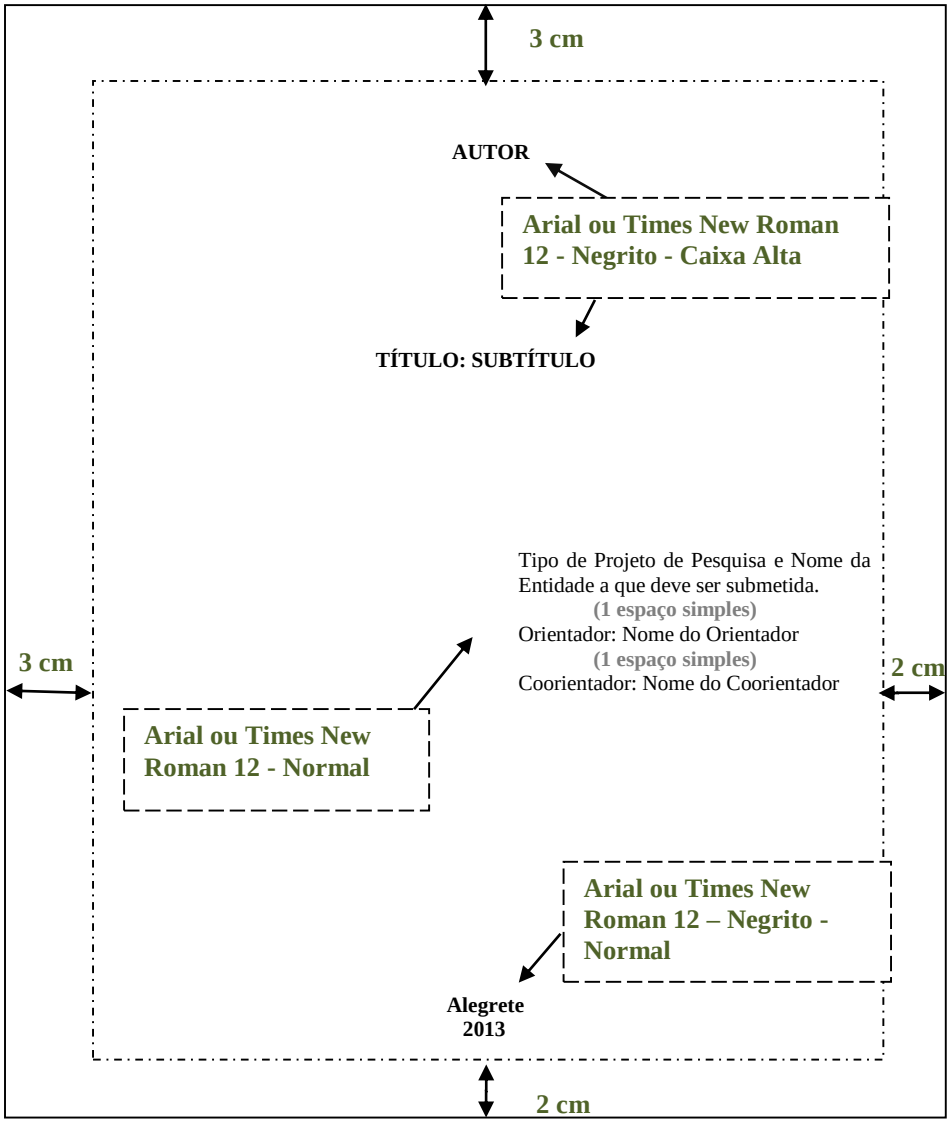
Os elementos pré-textuais devem ser apresentados conforme seções **2.2.2.1.1** a **2.2.2.1.6**.

2.2.2.1.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório. As informações devem aparecer na seguinte ordem:

a) nome completo do(s) autor(es) (sem abreviaturas e na ordem direta);
b) título e subtítulo (se houver). Subtítulo após o título e precedido de dois pontos (:);
c) número de volume (se houver mais de um volume, em cada folha de rosto deve constar a especificação do respectivo volume);
d) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
e) nome completo do orientador, coorientador ou coordenador (se houver);
f) local (cidade onde deve ser apresentado);
g) ano (da entrega).

Figura 4 - Modelo de folha de rosto de projeto de pesquisa



Fonte: autoras.

2.2.2.1.2 Lista de ilustrações

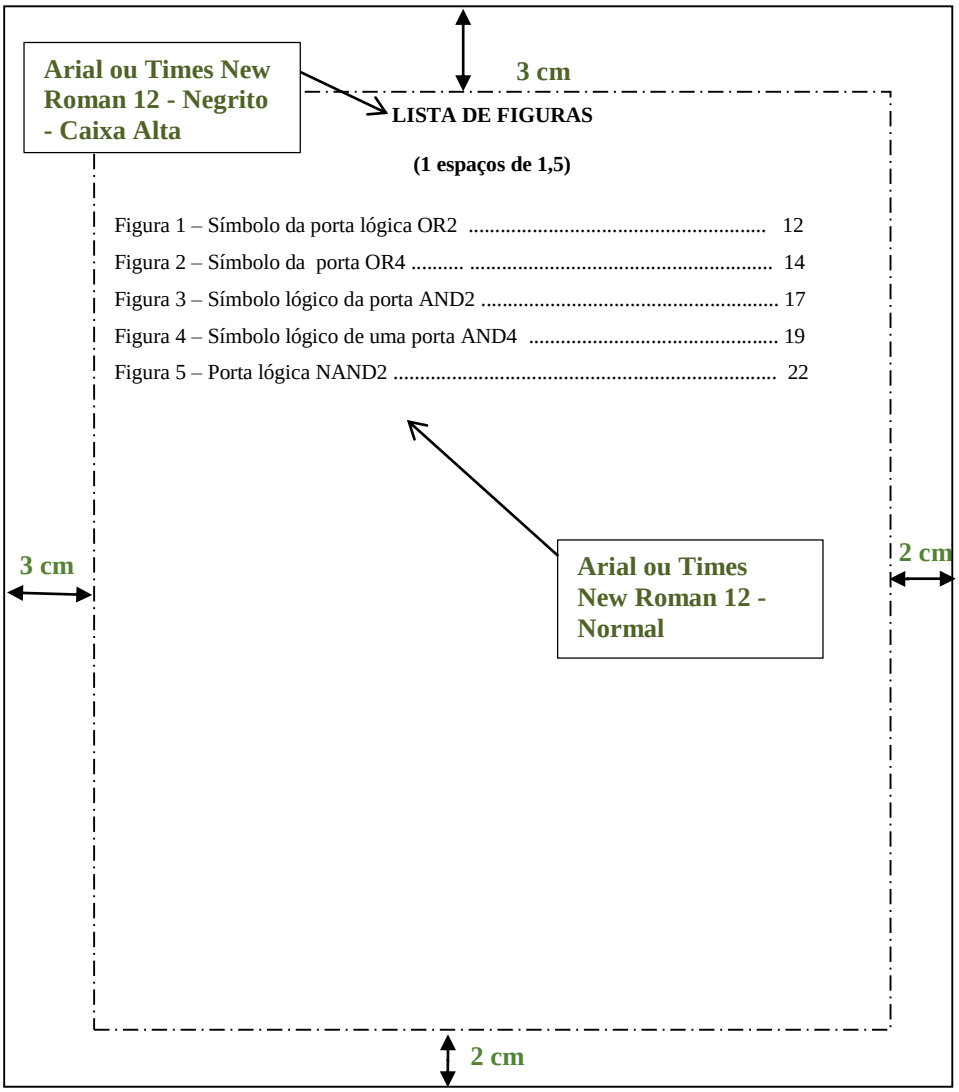
Elemento opcional. Colocado após o resumo em língua estrangeira. É a relação de todas as ilustrações existentes (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, figuras e outros), sendo relacionados na mesma ordem em que aparecem no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário recomenda-se elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

O termo Lista de Ilustrações deve estar centralizado, em caixa alta e negrito, usando o mesmo tipo de fonte das seções primárias do trabalho.

O indicativo numérico deve ser alinhado à esquerda, antecedido da palavra designativa e com o número da folha ou página alinhado a direita.

Nota: Quando o trabalho apresenta um pequeno número de ilustrações, mas de vários tipos (figuras, tabelas, etc...), pode ser reunido em uma única lista, levando neste caso um nome genérico, tal como: **LISTA DE ILUSTRAÇÕES.**

Figura 5 – Modelo de lista de ilustrações

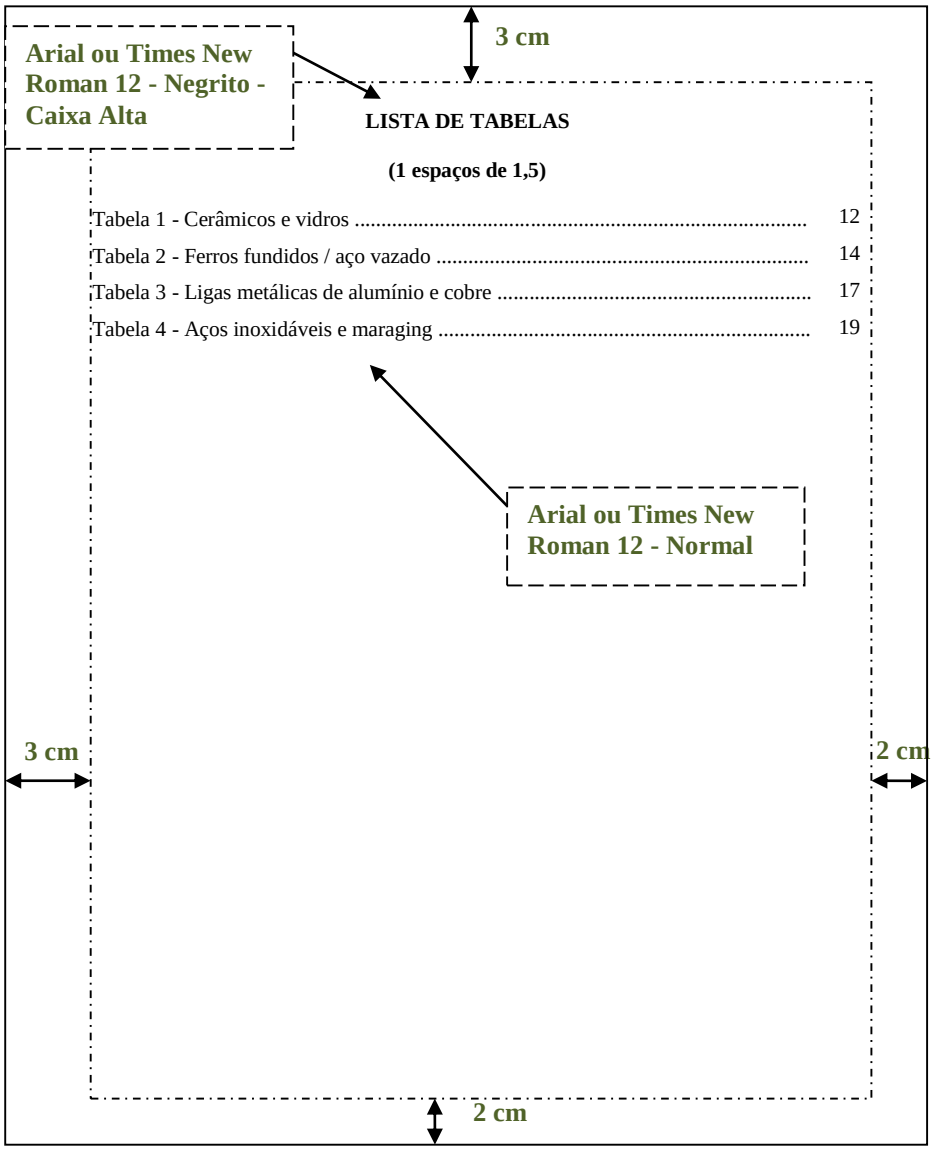


Fonte: autoras.

2.2.2.1.3 Lista de tabelas

Elemento opcional. Colocado após a lista de ilustrações. Relação de todas as tabelas existentes no trabalho, apresentadas conforme a ordem no texto, com cada item designado por seu nome específico e acompanhado do respectivo número da folha ou página.

Figura 6 – Modelo de lista de tabelas

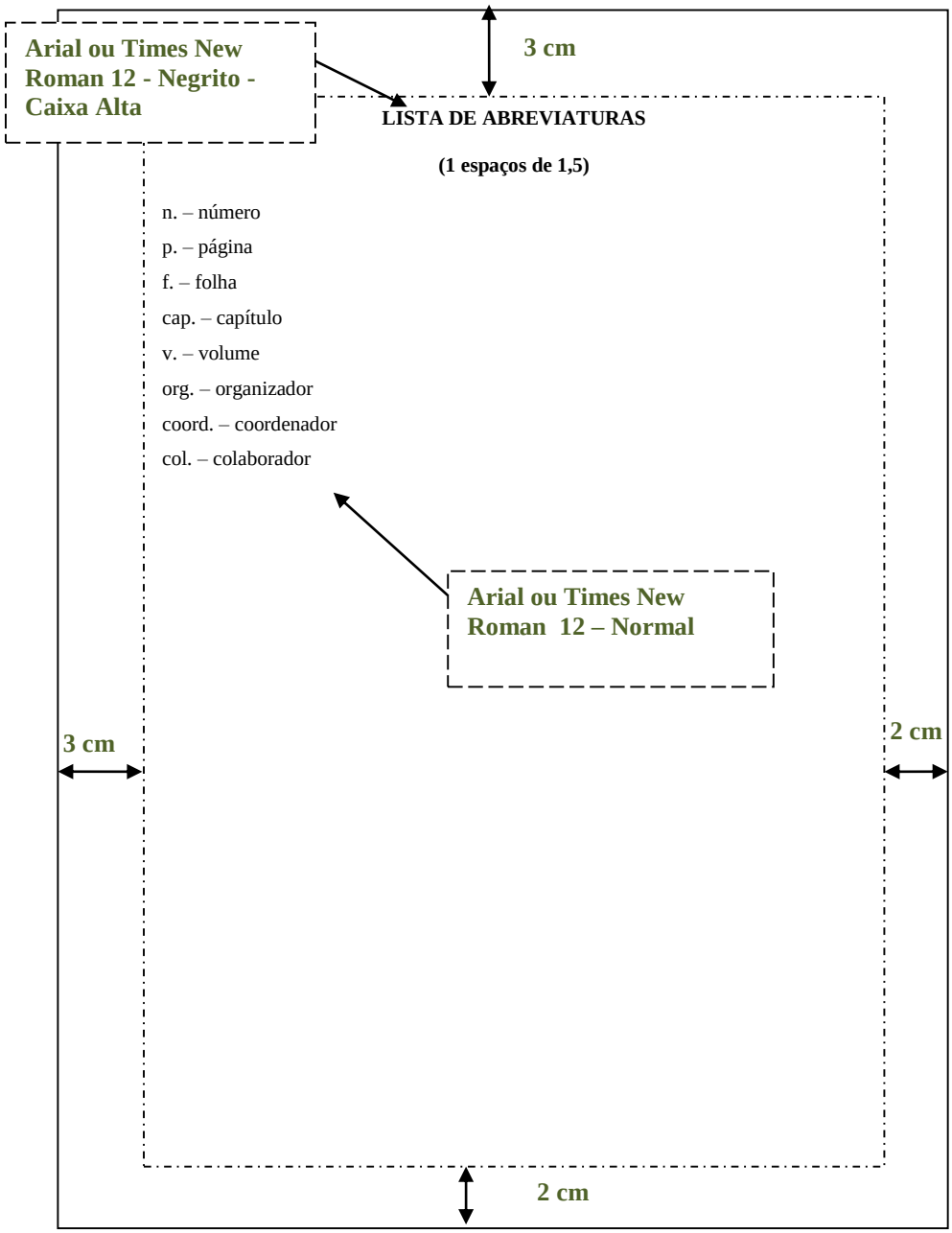


Fonte: autoras.

2.2.2.1.4 Lista de abreviaturas e siglas

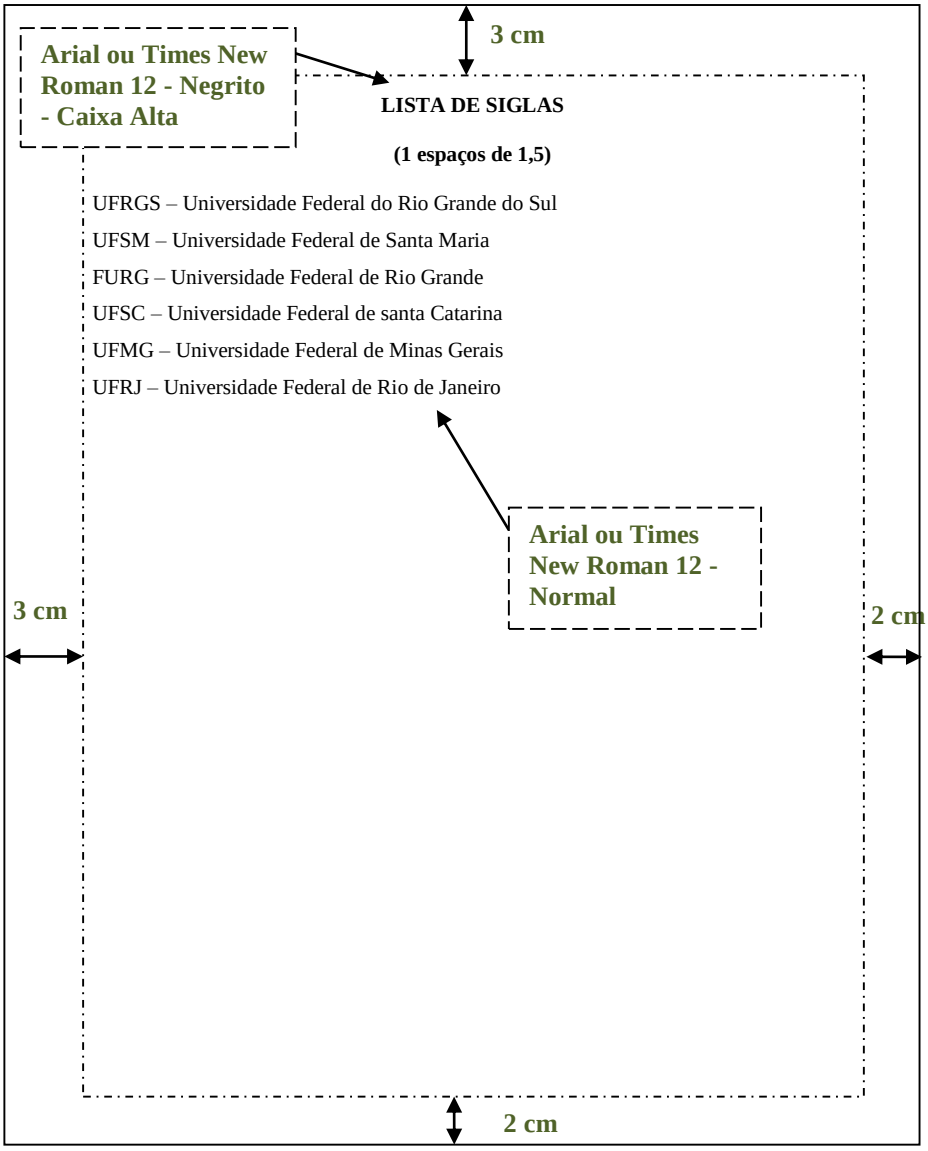
Elementos opcionais. Colocados após a lista de tabelas. Consiste na relação de todas as abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho. Vêm relacionadas em ordem alfabética e com seus respectivos significados por extenso. Elaborar lista própria para cada tipo.

Figura 7 – Modelo de lista de abreviaturas



Fonte: autoras.

Figura 8 – Modelo de lista de siglas

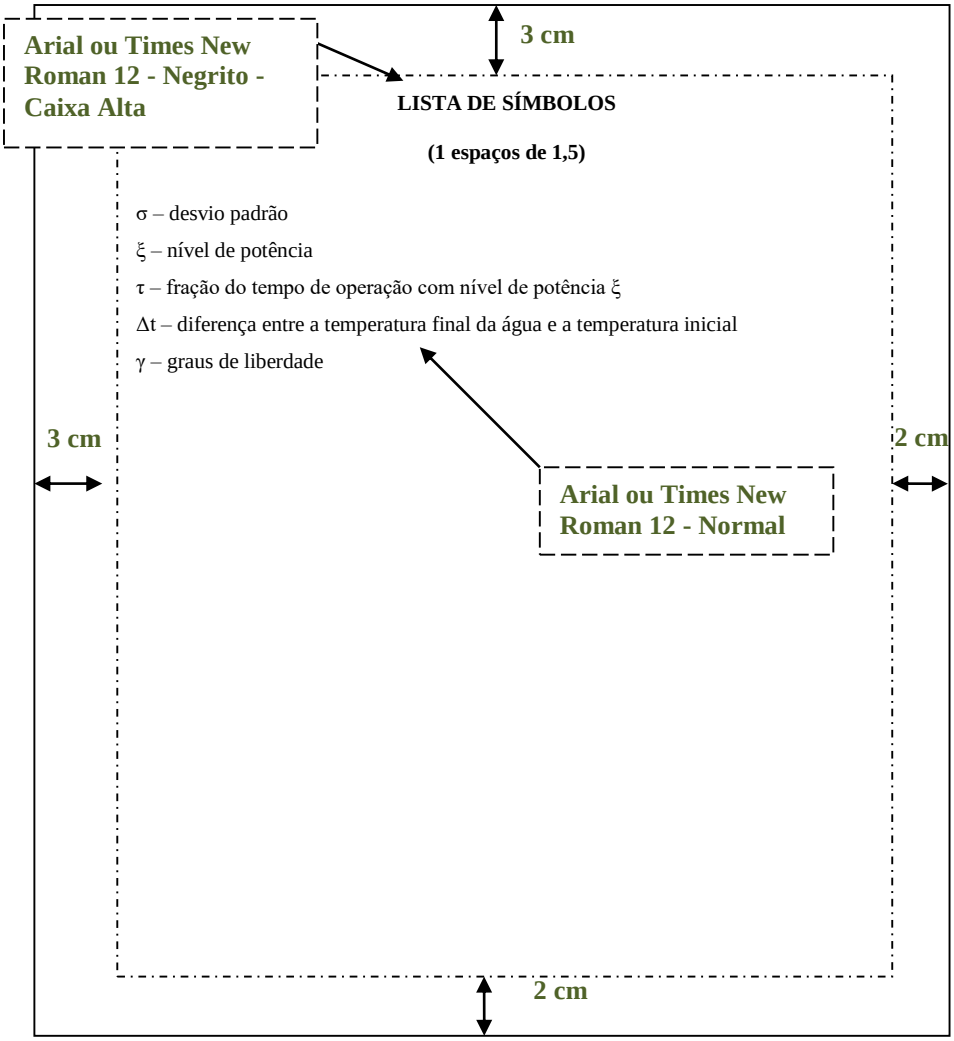


Fonte: autoras.

2.2.2.1.5 Lista de símbolos

Elemento opcional. Colocado após a lista de abreviaturas e siglas. Relação dos símbolos de acordo com a ordem apresentada no trabalho, com o devido significado.

Figura 9 - Modelo de lista de símbolos



Fonte: autoras.

2.2.2.1.6 Sumário

Conforme a ABNT NBR 6027 (2012), o sumário é:

Elemento obrigatório. O sumário é a enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, com a mesma grafia e ordem apresentadas.

A palavra sumário deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada nas seções primárias, independentemente do idioma.

Recomenda-se que a subordinação dos itens do sumário seja destacada com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.

Elementos pré-textuais (título e subtítulo, nome do autor, resumo e palavras-chave) não podem constar do sumário.

Localização

Em Monografias:

a) Deve ser o ultimo elemento pré-textual;
b) Iniciar no anverso de uma folha, se necessário concluir no verso;
c) Em obras com mais de um volume, o sumário da obra como um todo deve ser incluído em todos os volumes.

Em Publicações Periódicas:

a) deve estar localizado na mesma posição em todos os fascículos, em todos os volumes;
b) pode estar no anverso da folha de rosto e se necessário concluído no verso;
c) pode estar na primeira capa e se necessário concluído na quarta capa.

Estrutura:

Se houverem os indicativos das seções que compõe o sumário, deve estar alinhado à esquerda, ver ABNT NBR 6024.

Títulos e subtítulos devem suceder os indicativos das seções. Recomenda-se alinhar pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.

Em obras coletivas (periódicos, coletâneas, anais de eventos, etc...) o nome do(s) autor(es) deve ser grafado da mesma forma como está no texto, após os títulos e os subtítulos. O nome do autor deve ser indicado na linha seguinte, alinhado pela margem do título do indicativo mais extenso e, havendo mais de um autor, separados por vírgula ou ponto e vírgula.

A paginação deve ficar na margem direita, usando uma das formas a seguir:

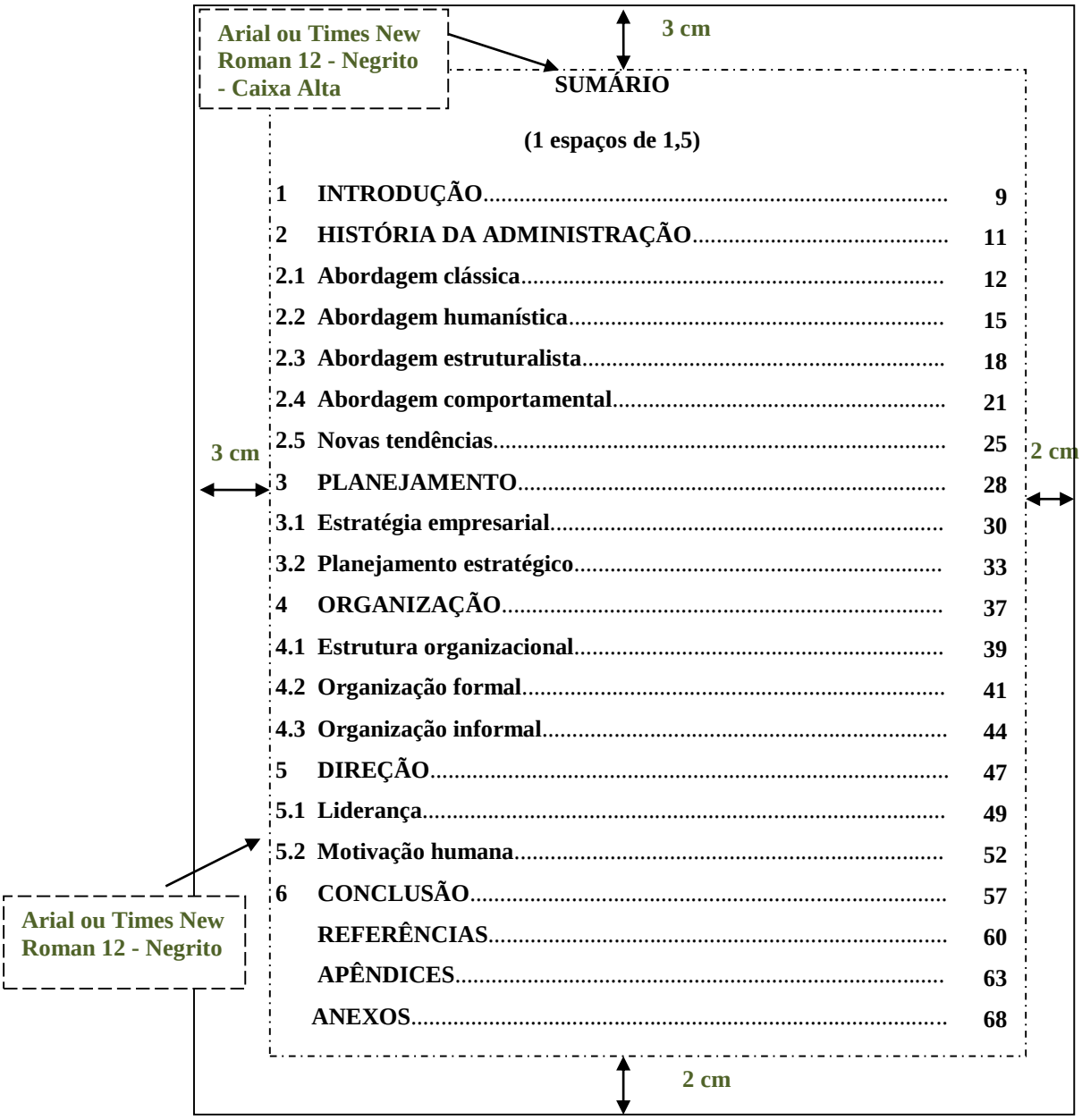
1. número da primeira página
   exemplo: 7
2. número das páginas inicial e final, separados por hífen
   exemplo: 7-25
3. números das páginas em que se distribui o texto
   exemplo: 8, 11, 16-22

Havendo um único sumário, podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por sinal de igualdade (=).

Se houver mais de um idioma para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, em páginas distintas.

Documentos em meio eletrônico recomenda-se a utilização de hyperlink para cada item elencado.

Figura 10 – Modelo de sumário



Fonte: autoras.

2.2.2.2 Elementos textuais

O texto do projeto deve conter uma introdução, onde devem ser expostos o tema, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a (s) justificativa(s). O trabalho deve apresentar o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução.

2.2.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais devem ser apresentados conforme seções **2.2.2.3.1** a **2.2.2.3.5**.

2.2.2.3.1 Referências

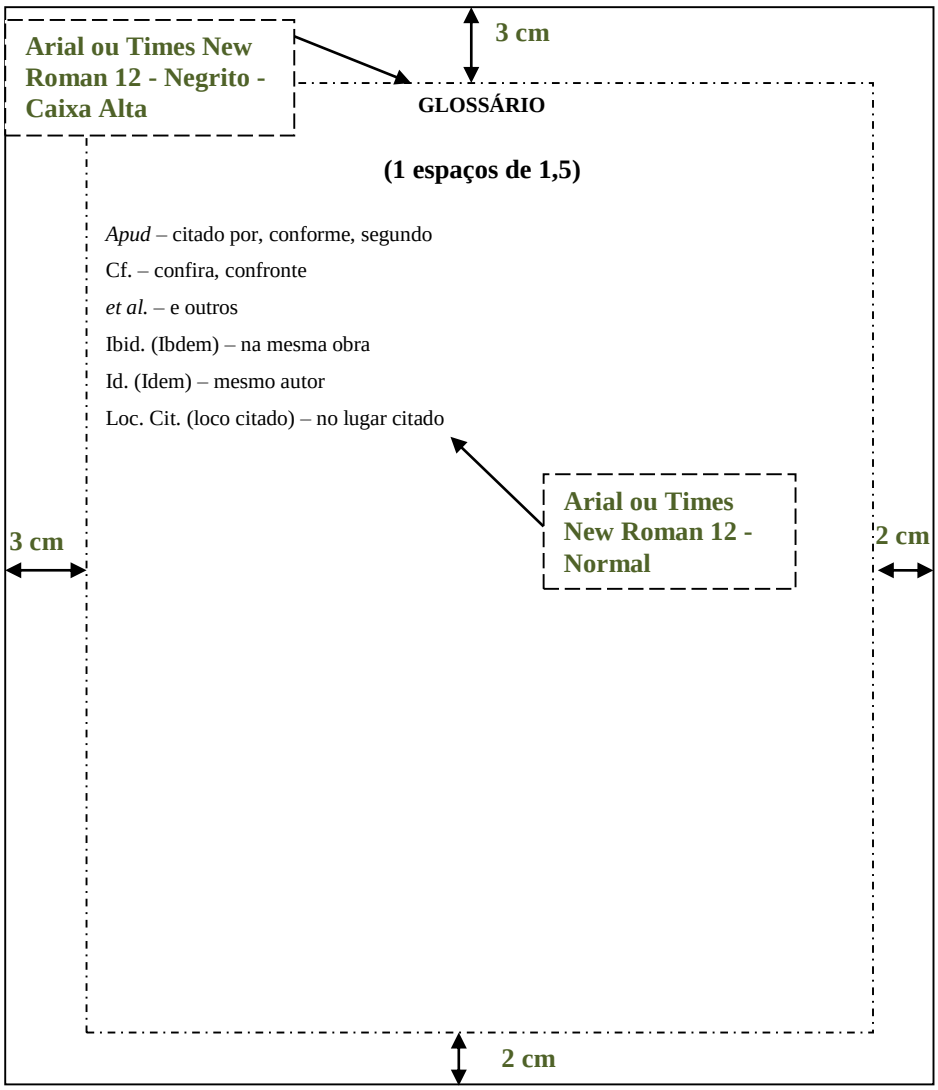
Elemento obrigatório. Colocado após a conclusão do trabalho. A referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos extraídos de um documento, que permite a identificação, no todo ou em parte.

Devido à abrangência de normas que se deve seguir nas referências, ver **Manual de Normalização de Referências**, 2021.

2.2.2.3.2 Glossário

Elemento opcional. Colocado após as referências. Lista em ordem alfabética que fornece o significado de palavras pouco conhecidas, obscuras ou de uso restrito utilizadas no trabalho.

Figura 11 – Modelo de glossário

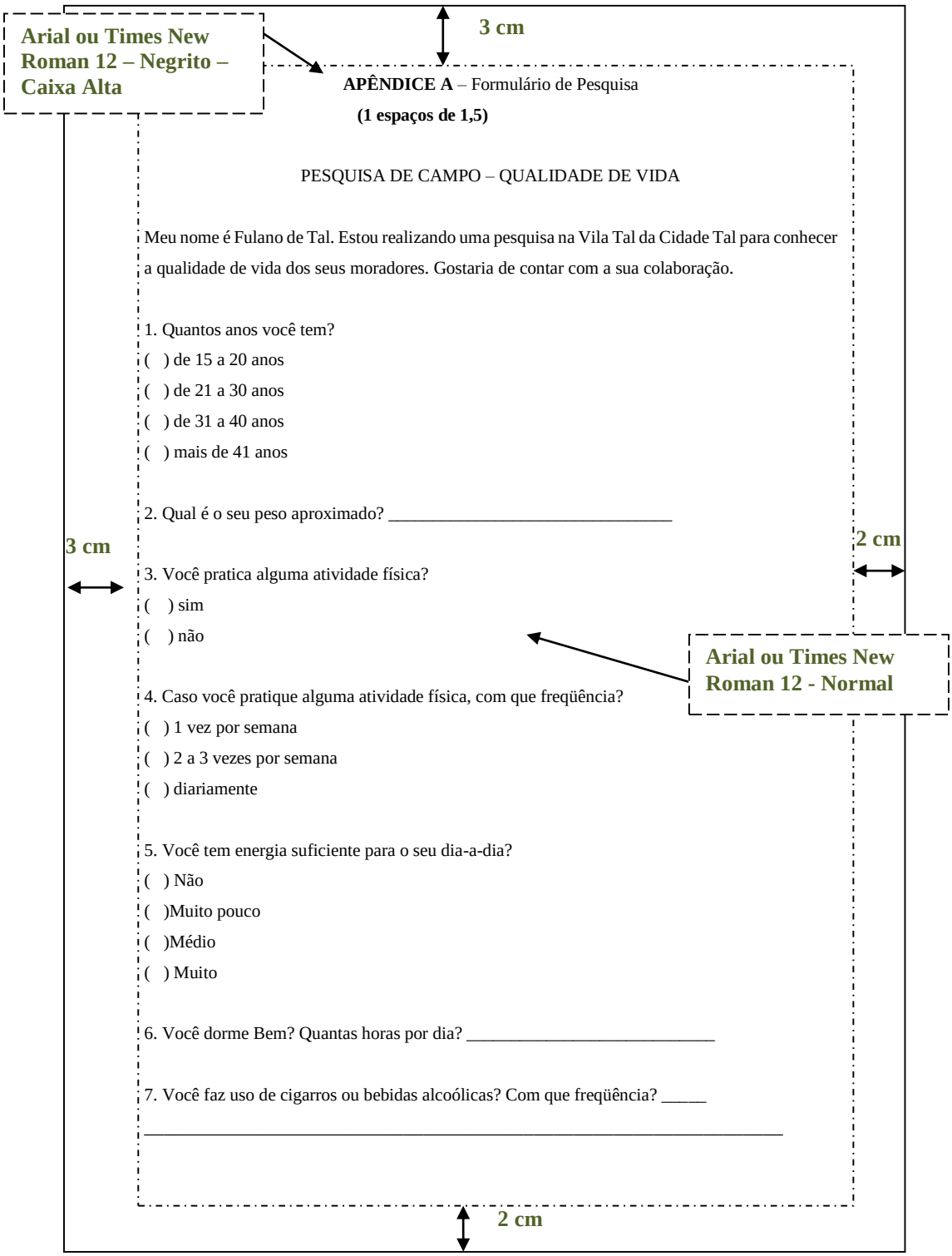


Fonte: autoras.

2.2.2.3.3 Apêndice(s)

Elemento opcional. Colocado após o glossário e constituído de informações elaboradas pelo autor do trabalho, não incluídas no texto. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Figura 12 – Modelo de apêndices

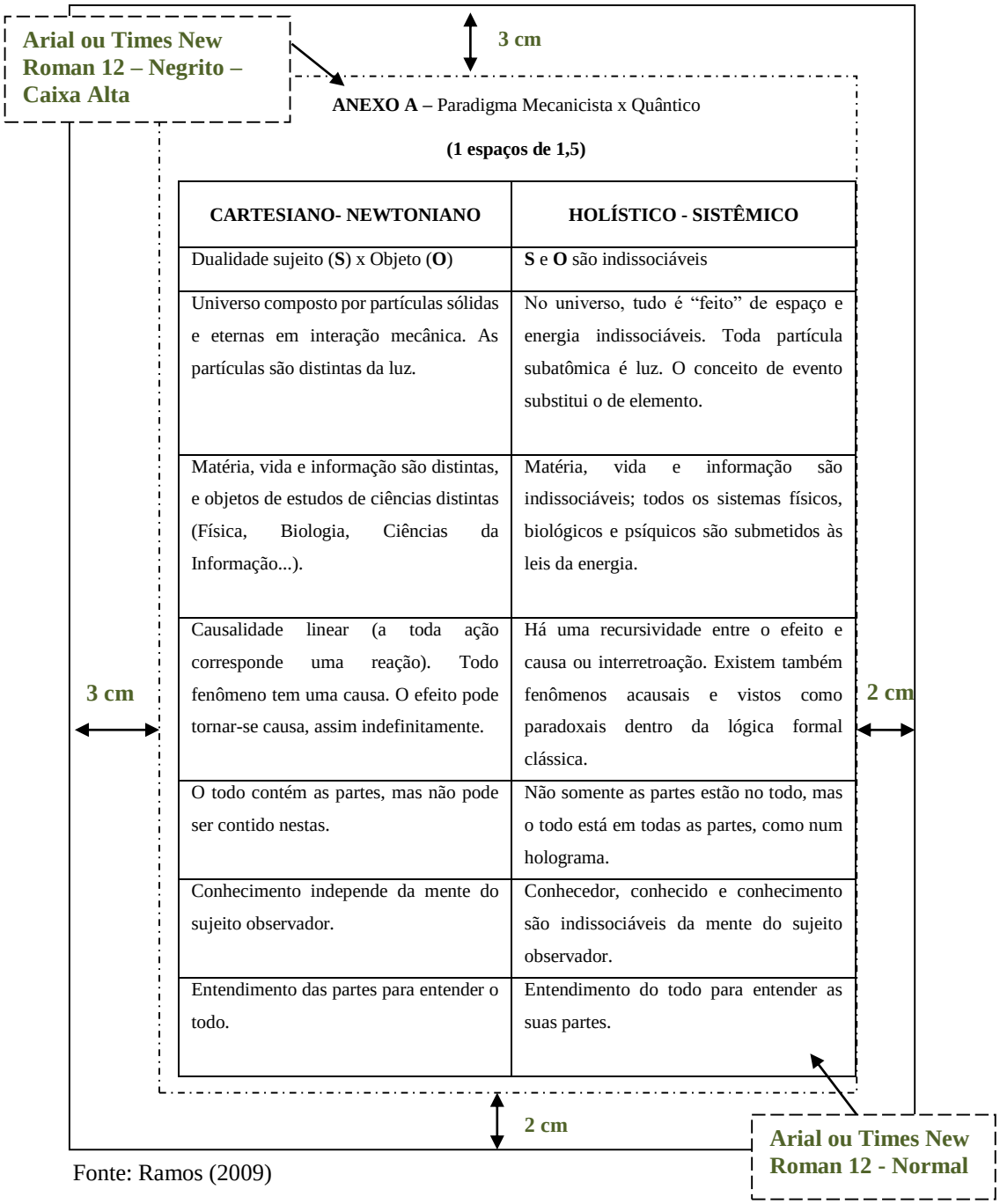


Fonte: autoras.

2.2.2.3.4 Anexo(s)

Elemento opcional. Colocado após os apêndices e constituído de informações não elaboradas pelo autor do trabalho, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Figura 13 – Modelo de anexo



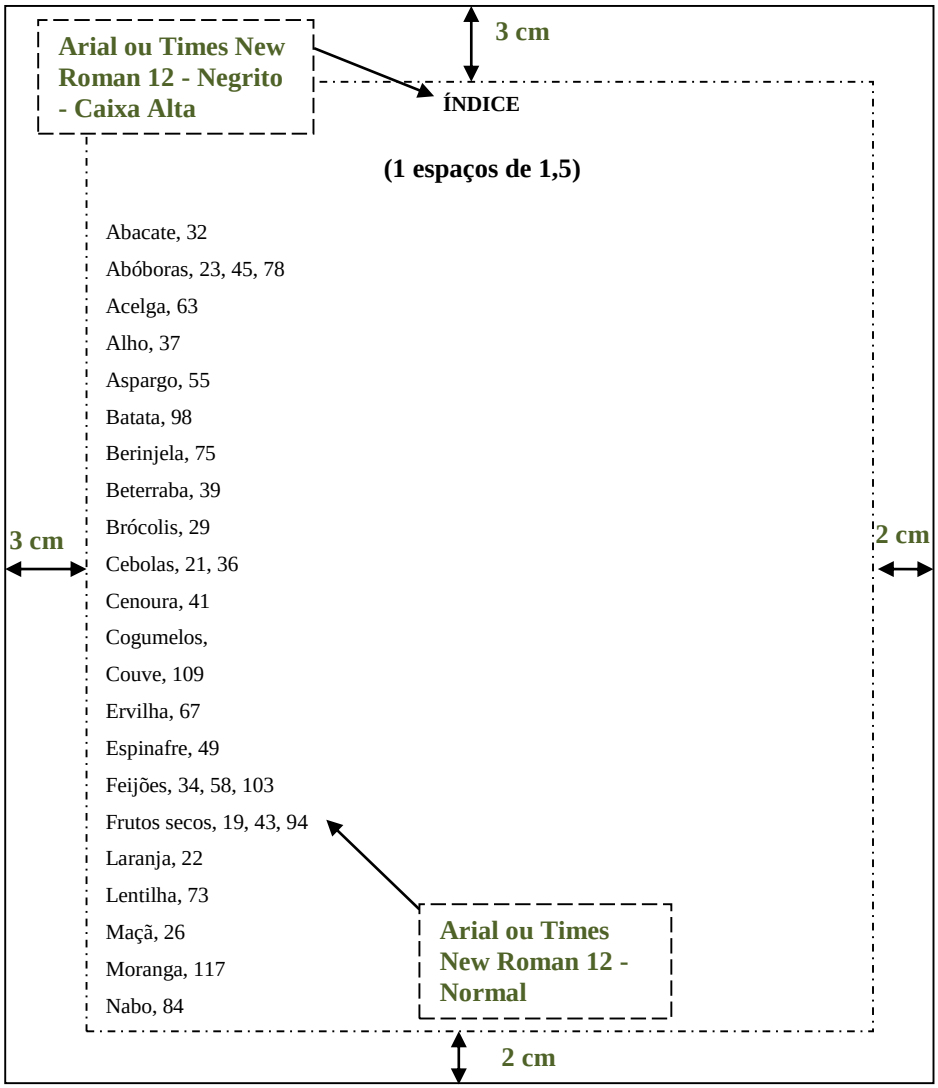
CARTESIANO- NEWTONIANO	HOLÍSTICO - SISTÊMICO
Dualidade sujeito (**S**) x Objeto (**O**)	**S** e **O** são indissociáveis
Universo composto por partículas sólidas e eternas em interação mecânica. As partículas são distintas da luz.	No universo, tudo é "feito" de espaço e energia indissociáveis. Toda partícula subatômica é luz. O conceito de evento substitui o de elemento.
Matéria, vida e informação são distintas, e objetos de estudos de ciências distintas (Física, Biologia, Ciências da Informação...).	Matéria, vida e informação são indissociáveis; todos os sistemas físicos, biológicos e psíquicos são submetidos às leis da energia.
Causalidade linear (a toda ação corresponde uma reação). Todo fenômeno tem uma causa. O efeito pode tornar-se causa, assim indefinitamente.	Há uma recursividade entre o efeito e causa ou interretroação. Existem também fenômenos acausais e vistos como paradoxais dentro da lógica formal clássica.
O todo contém as partes, mas não pode ser contido nestas.	Não somente as partes estão no todo, mas o todo está em todas as partes, como num holograma.
Conhecimento independe da mente do sujeito observador.	Conhecedor, conhecido e conhecimento são indissociáveis da mente do sujeito observador.
Entendimento das partes para entender o todo.	Entendimento do todo para entender as suas partes.

Fonte: Ramos (2009)

2.2.2.3.5 Índice

Elemento opcional. Colocado após os anexos. Constitui-se de uma enumeração detalhada, dos assuntos, nomes das pessoas, nomes geográficos, acontecimentos etc., que localiza e remete para as informações contidas no texto. Podem ser classificados quanto à ordenação em: ordem alfabética, ordem sistemática, ordem cronológica, ordem numérica e ordem alfanumérica.

Figura 14 – Modelo de índice – ordem alfabética



Fonte: autoras.

2.3 Regras gerais de apresentação

Apresenta-se conforme seções **2.3.1** a **2.3.12**.

2.3.1 Formato

O trabalho deve ser apresentado em folha A4 (21,0 cm x 29,7 cm).

2.3.2 Fonte

Deverá ser utilizada a fonte Arial ou Times New Roman e uma vez escolhida à fonte, está deverá aparecer em todo trabalho. Quanto ao seu tamanho, esta deverá ser de 12, para todo o trabalho, inclusive capa, e 10 para citações longas (mais de três linhas), notas, legendas, fontes das ilustrações e das tabelas, paginação, ficha catalográfica e outras notas.

2.3.3 Impressão

A impressão do trabalho deverá ser em cor preta, em papel branco ou reciclado. Somente poderão ser utilizadas outras cores nas ilustrações. Sendo recomendada digitação no anverso e verso das folhas.

2.3.4 Espaçamentos

O texto do trabalho deve ser digitado com espaço entre as linhas de 1,5 (um e meio). Para as citações longas, notas, legendas das ilustrações e das tabelas, tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade, o espaço entre as linhas deve ser simples.

As referências serão alinhadas à margem esquerda, em espaço simples e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Na folha de rosto, o tipo de projeto de pesquisa e o nome da entidade a que é submetido devem ser alinhados do meio da página para a margem direita.

2.3.5 Paginação e margem

Paginação e margem, devem seguir as regras para trabalho acadêmico, ou seja, as folhas ou páginas pré-textuais, devem ser contadas, mas não numeradas, sendo que a numeração das

páginas deve ser colocada a partir da primeira página textual e seguir até a última página do anexo, apêndice e anexo serão numerados de forma contínua, seguindo numeração do texto principal.

A numeração das páginas deve ser em algarismos arábicos, sendo que no anverso (frente) deve ser colocada a 2,0 (dois) cm da borda superior direita, e no verso deve ser colocada a 2,0 (dois) cm da borda superior esquerda.

Em trabalhos com mais de um volume, deve ser mantida a numeração sequencial das folhas ou páginas.

A ABNT padronizou a margem a ser utilizada com as seguintes medidas:

a) para o anverso (frente) – margens superior e esquerda com 3,0 (três) cm e inferior e direita com 2,0 (dois) cm;
b) para o verso – margens superior e direita com 3,0 (três) cm e inferior e esquerda com 2,0 (dois) cm.

2.3.6 **Notas**

As notas devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas, com fonte menor (recomenda-se a fonte 10) e deve começar e terminar na mesma página que foi inserida.

2.3.7 Numeração progressiva

Apresenta em uma sequência lógica o relacionamento entre as matérias e permite a sua localização, conforme ABNT 6024-2012.

2.3.8 Citações

As citações são elaboradas segundo ABNT NBR 10520 (2023). Para maiores detalhes Ver “Manual de Normalização para elaboração de Citação, Sistema de Chamada e Notas”.

2.3.9 Ilustrações

A ilustração deve ser citada e colocada o mais próximo do texto a que se refere, por ter como objetivo explicar e entender o mesmo.

Tipo, número de ordem, título, fonte legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração, sugere-se que as ilustrações sejam centralizadas.

Na parte superior da ilustração deve estar a sua identificação, numerada com algarismos arábicos, devendo o número vir logo após a palavra designativa (figura, fotografia, desenho, gravura, mapa, modelo, esquema, gráfico, quadro e outros) e separada por hífen do título da ilustração, que deve ser breve.

Abaixo da ilustração, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja do próprio autor), usando fonte menor que a do texto.

A referência completa da fonte da ilustração deve figurar nas referências no final do trabalho.

2.3.10 Tabelas

A ABNT não tem uma norma específica para tabelas, mas recomenda as Normas de Apresentação Tabular, do IBGE (FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

As tabelas destacam como informação central, dados numéricos tratados estatisticamente, devendo estar inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem.

As tabelas devem ter numeração independente e consecutiva. Sugere-se a centralização da tabela.

O título deve estar localizado acima da tabela, ser claro e conciso, indicando a natureza do assunto, sua abrangência geográfica e de tempo, sem abreviaturas. Deve aparecer na seguinte ordem: a expressão Tabela (letra inicial maiúscula) com a numeração independente e consecutiva, travessão e a seguir o título da ilustração, em espaço simples e justificado, sendo o título ajustado à largura da tabela.

Abaixo da tabela, indicar a fonte do qual foi retirada (elemento obrigatório, mesmo que seja do próprio autor), usando fonte menor que a do texto.

A tabela não deve ter traços verticais que a delimitem na direita e na esquerda.

Tabelas muito extensa, podem ocupar mais de uma folha. Nesse caso, o final da primeira folha não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido em todas as folhas. As folhas terão as seguintes indicações: “continua”, na primeira folha; “continuação”, nas demais folhas e “conclusão”, na última folha.

2.3.11 Siglas

Na primeira vez em que aparecem no texto, devem ser transcritas com o nome completo e logo após, e entre parênteses, a sigla.

Exemplo:

Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)

2.3.12 Equações e fórmulas

Devem ser destacadas do texto, e havendo necessidade serem numeradas com algarismos arábicos alinhados à direita e entre parênteses. Se houverem outros elementos (expoentes, índices e outros) que as compõe, é permitido o uso de uma entrelinha maior.

Exemplo:

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

$$(x^2+y^2)+6=n \qquad ...(2)$$

3 APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

Este trabalho apresenta os princípios básicos para a elaboração de relatório técnico e/ou científico. A estrutura de um relatório técnico e/ou científico é composta pela parte externa e parte interna.

Figura 15 - Ilustração da ordem dos elementos do relatório técnico e/ou científico

PARTE EXTERNA	
Capa	opcional
Lombada	opcional
PARTE INTERNA	
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	
Folha de rosto	**Obrigatório**
Errata	opcional
Agradecimentos	opcional
Resumo na língua vernácula	**obrigatório**
Lista de ilustrações	opcional
Lista de tabelas	opcional
Lista de abreviaturas e siglas	opcional
Lista de símbolos	opcional
Sumário	**obrigatório**
ELEMENTOS TEXTUAIS	
Introdução	**obrigatório**
Desenvolvimento	**obrigatório**
Considerações finais	**obrigatório**
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
Referências	**obrigatório**
Glossário	opcional
Apêndice(s)	opcional
Anexo(s)	opcional

Índice(s)	opcional
Formulário de identificação	opcional

Fonte: autoras.

3.1 Parte externa

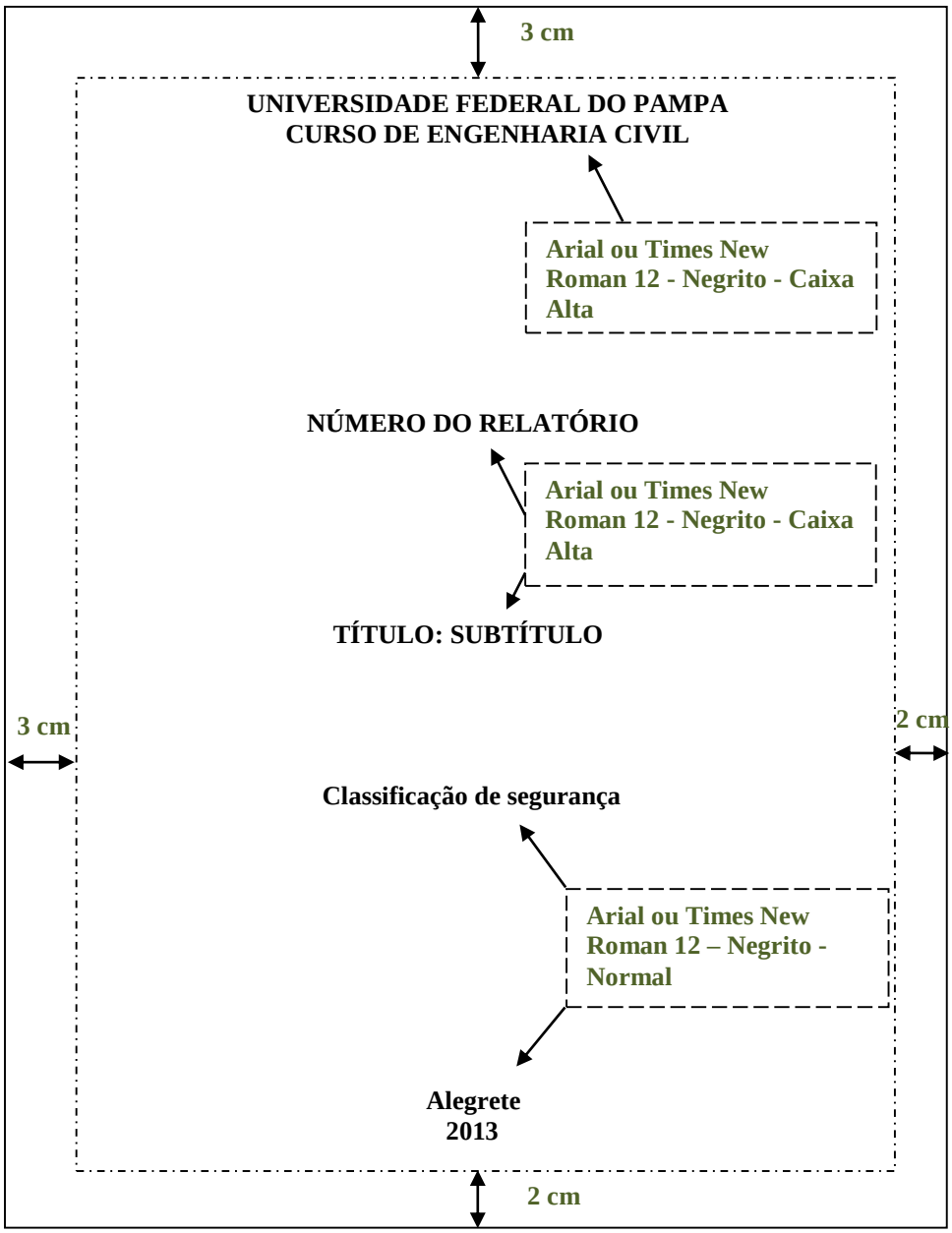
A parte externa deve ser apresentada conforme **2.1.1.1** e **2.1.1.2**.

3.1.1 Capa

Elemento opcional. As informações devem aparecer na seguinte ordem:

a) nome e endereço da instituição;
b) número do relatório;
c) ISSN (se houver);
d) título e subtítulo (se houver). Subtítulo após o título e precedido de dois pontos (:);
e) classificação de segurança (se houver).

Figura 16 – Modelo de capa de relatório técnico



Fonte: autoras.

3.1.2 Lombada

Ver capítulo **2.2.1.2** deste manual.

3.2 Parte interna

A parte interna deve ser apresentada conforme seções **3.2.1** a **3.2.3.6**.

3.2.1 Elementos pré-textuais

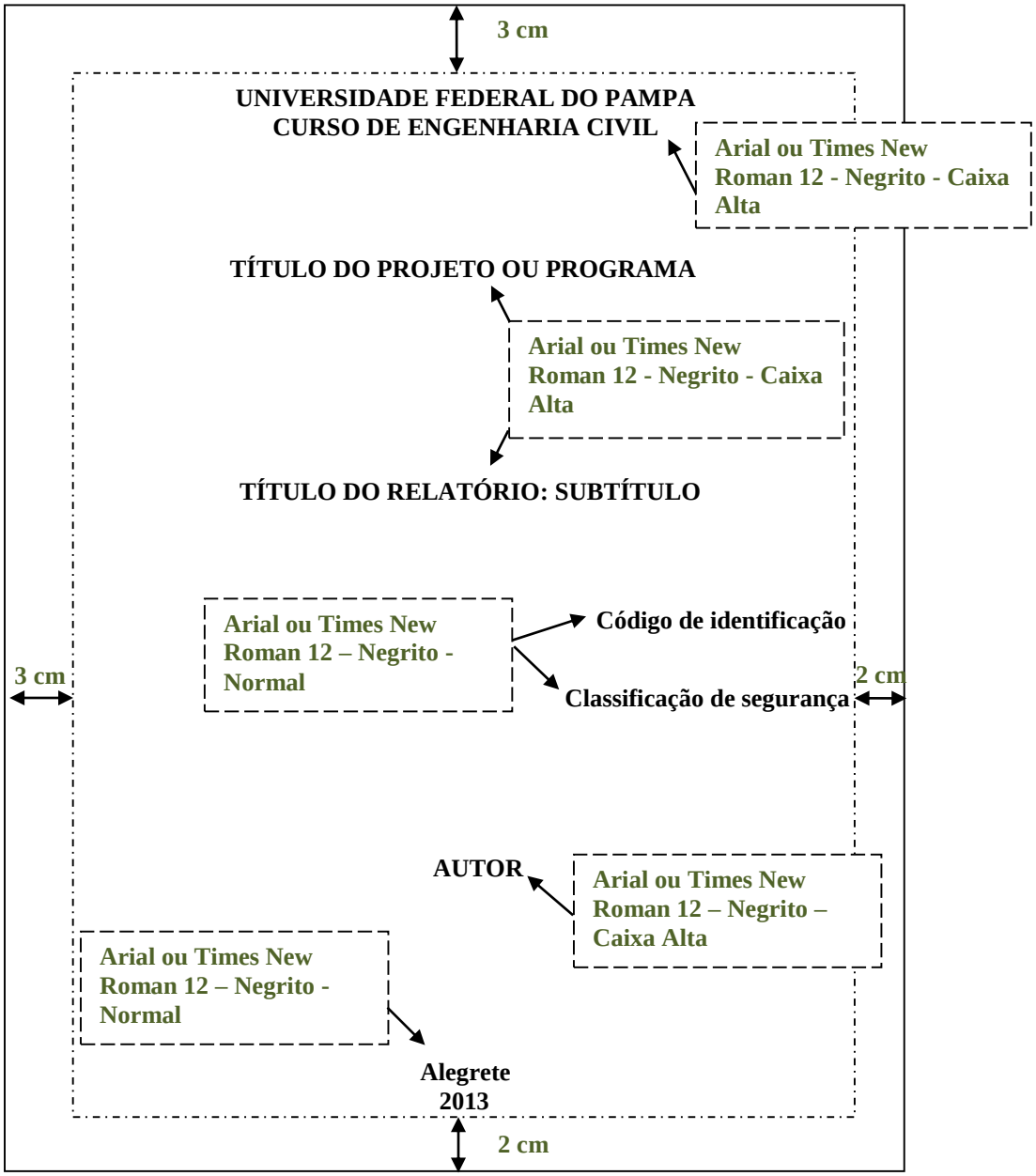
Os elementos pré-textuais devem ser apresentados conforme seções **3.2.1.1** a **3.2.1.10**.

3.2.1.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório. Deve ser apresentada conforme ordem a seguir:

a) nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório;
b) título do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado;
c) título do relatório e subtítulo (se houver). Subtítulo após o título e precedido de dois pontos (:). Relatório em vários volumes deve possuir um título geral, além do mesmo, pode cada volume possuir um título específico;
d) número de volume (se houver mais de um volume, em cada folha de rosto deve constar a especificação do respectivo volume);
e) código de identificação, se houver, recomenda-se que seja formado por: Sigla da instituição, Indicação da categoria do relatório, Data, Indicação do Assunto e Número sequencial do relatório;
f) classificação de segurança. Segundo NBR 10719 (2015), todos os órgãos privados ou públicos, que desenvolvam pesquisa de interesse nacional de conteúdo sigiloso, devem informar a classificação adequada, conforme a legislação em vigor;
g) nome do autor ou autor-entidade. Com intuito de indicar a autoridade do autor no assunto, pode-se incluir o título e a qualificação ou a função doa autor. O nome da instituição no campo de autoria deve ser suprimido se a instituição que solicitou for a mesma que gerou o relatório;
h) local (cidade) da instituição responsável e/ou solicitante. Para cidades com nomes homônimos é recomendado usar a sigla da unidade de federação;
i) ano de publicação, em algarismos arábicos.

Figura 17 - Modelo de folha de rosto de relatório técnico



Fonte: autoras.

3.2.1.2 Verso da folha de rosto

Os elementos devem constar conforme ordem a seguir:

a) Equipe técnica (opcional), indica a comissão de estudo, colaboradores, coordenação geral entre outros. Pode ser incluído o título e a qualificação ou a função do autor;

Observação: estes dados podem também serem incluídos na folha subsequente à folha de rosto.

b) Dados internacionais de catalogação-na-publicação, ou seja, ficha catalográfica, elemento opcional, serão obrigatórios, quando não for utilizado o formulário de identificação.

3.2.1.3 Errata

Constitui-se pela referência completa do trabalho e a lista de folhas ou linhas onde ocorreram erros no texto, seguidas das devidas correções. Pode ser apresentada em folha avulsa ou colada, logo após a folha de rosto, acrescida depois de impressa.

Para Modelo de Errata Ver **Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos**, 2021.

3.2.1.4 Agradecimentos

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a errata, se houver.

3.2.1.5 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório. Elaborado conforme NBR 6028 (2021).

Para maiores detalhes, consultar **Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos**, 2021.

3.2.1.6 Lista de ilustrações

Elemento opcional. É a relação de todas as ilustrações existentes (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, figuras e outros), sendo relacionados na mesma ordem em que aparecem no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário recomenda-se elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

O termo Lista de Ilustrações deve estar centralizado, em caixa alta e em negrito, usando o mesmo tipo de fonte das seções primárias do trabalho.

O indicativo numérico deve ser alinhado à esquerda, antecedido da palavra designativa e com o número da folha ou página alinhado a direita.

Nota: Quando o trabalho apresenta um pequeno número de ilustrações, mas de vários tipos (figuras, tabelas, etc...), pode ser reunido em uma única lista, levando neste caso um nome genérico, tal como: **LISTA DE ILUSTRAÇÕES.**

Para maiores detalhes, ver neste Manual, Figura 5 – Modelo de lista de ilustrações.

3.2.1.7 Lista de tabelas

Elemento opcional. Colocado após a lista de ilustrações. Relação de todas as tabelas existentes no trabalho, apresentadas conforme a ordem no texto, com cada item designado por seu nome específico e acompanhado do respectivo número da folha ou página.

Para maiores detalhes, ver neste Manual, Figura 6 – Modelo de lista de tabelas.

3.2.1.8 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Colocado após a lista de tabelas. Consiste na relação de todas as abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho. Vêm relacionadas em ordem alfabética e com seus respectivos significados por extenso. Elaborar lista própria para cada tipo.

Para maiores detalhes, ver neste Manual, Figura 7 – Modelo de lista de abreviaturas e Figura 7 – Modelo de lista de siglas.

3.2.1.9 Lista de símbolos

Elemento opcional. Colocado após a lista de abreviaturas e siglas. Relação dos símbolos de acordo com a ordem apresentada no trabalho, com o devido significado.

Para maiores detalhes, ver neste Manual, Figura 9 - Modelo de lista de símbolos.

3.2.1.10 Sumário

Elemento obrigatório. Para informações e modelo de sumário, ver seção **2.2.2.1.6** deste Manual.

3.2.2 Elementos textuais

Compõe os elementos textuais, a **introdução** onde apresenta os objetivos e as razões de sua elaboração, o **desenvolvimento** que detalha a pesquisa e as **considerações finais**.

3.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais devem ser apresentados conforme seções **3.2.3.1** a **3.2.3.6.**

3.2.3.1 Referências

Elemento opcional. As referências tornam-se obrigatórias, quanto o relatório possuir citações.

Para maiores informações ver **Manual de Normalização de Referências**, 2021.

3.2.3.2 Glossário

Elemento opcional. Deve ser ordenado em ordem alfabética.

Para maiores detalhes, ver neste Manual, Figura 11 - Modelo de glossário.

3.2.3.3 Apêndice(s)

Elemento opcional. O apêndice é constituído de informações elaboradas pelo autor do trabalho, não incluídas no texto. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Para maiores detalhes, ver neste Manual, Figura 12 – Modelo de apêndices.

3.2.3.4 Anexo(s)

Elemento opcional. Constituído de informações não elaboradas pelo autor do trabalho, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Para maiores detalhes, ver neste Manual, Figura 13 – Modelo de anexo.

3.2.3.5 Índice

Elemento opcional. Constitui-se de uma enumeração detalhada, dos assuntos, nomes das pessoas, nomes geográficos, acontecimentos etc., que localiza e remete para as informações contidas no texto. Podem ser classificados quanto à ordenação em: ordem alfabética, ordem sistemática, ordem cronológica, ordem numérica e ordem alfanumérica.

Para maiores detalhes, ver neste Manual, Figura 14 – Modelo de índice – ordem alfabética.

3.2.3.6 Formulário de identificação

Elemento opcional. Torna-se obrigatório o formulário de identificação quando não utilizados os dados internacionais de catalogação-na-publicação.

Figura 18 - Modelo de formulário de identificação

<table>
<tr><th colspan="4">Dados do relatório técnico e/ou científico</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Título e subtítulo</td><td colspan="2">Classificação de segurança</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nº</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tipo de relatório</td><td colspan="2">Data</td></tr>
<tr><td colspan="2">Título do projeto/programa/plano</td><td colspan="2">Nº</td></tr>
<tr><td colspan="4">Autor(es)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Instituição executora e endereço completo</td></tr>
<tr><td colspan="4">Instituição patrocinadora e endereço completo</td></tr>
<tr><td colspan="4">Resumo</td></tr>
<tr><td colspan="4">Palavras-chave/descritores</td></tr>
<tr><td>Edição</td><td>Nº de páginas</td><td>Nº do volume/parte</td><td>Nº de classificação</td></tr>
<tr><td colspan="2">ISSN</td><td>Tiragem</td><td>Preço</td></tr>
<tr><td colspan="4">Distribuidor</td></tr>
<tr><td colspan="4">Observações/notas</td></tr>
</table>

Fonte: ABNT, 2015.

3.3 Regras gerais de apresentação

A apresentação de relatórios deve ser elabora conforme seções **3.3.1** a **3.3.12.**

3.3.1 Formato

O trabalho deve ser apresentado em folha A4 (21,0 cm x 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, somente a ficha catalográfica (se houver) deve estar no verso da folha de rosto. Recomenda-se que nos elementos textuais e pós-textuais, seja utilizado o anverso e verso das folhas para digitação.

3.3.2 Fonte

Deverá ser utilizada a fonte Arial ou Times New Roman e uma vez escolhida à fonte, está deverá aparecer em todo trabalho. Quanto ao seu tamanho, esta deverá ser de 12, para todo o trabalho, inclusive capa, e 10 para citações longas (mais de três linhas), notas, legendas, fontes das ilustrações e das tabelas, paginação, ficha catalográfica e outras notas.

3.3.3 Impressão

A impressão do trabalho deverá ser em cor preta, em papel branco ou reciclado. Somente poderão ser utilizadas outras cores nas ilustrações. Sendo recomendada digitação no anverso e verso das folhas.

3.3.4 Espaçamentos

O texto do trabalho deve ser digitado com espaçamento simples entre as linhas. Para as citações longas, notas, legendas das ilustrações e das tabelas, tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade, o espaço entre as linhas deve ser simples.

As referências serão alinhadas à margem esquerda, em espaço simples e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

3.3.5 Paginação e margem

As folhas ou páginas pré-textuais, devem ser contadas, mas não numeradas. Todas as folhas a partir da Folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, inclusive Apêndices e Anexos. A numeração das páginas deve ser colocada a partir da primeira página textual e seguir até a última página, em algarismos arábicos, sendo que no anverso (frente) deve ser colocada a 2,0 (dois) cm da borda superior direita, e no verso deve ser colocada a 2,0 (dois) cm da borda superior esquerda.

Em trabalhos com mais de um volume, deve ser mantida a numeração sequencial das folhas ou páginas.

A ABNT padronizou a margem a ser utilizada com as seguintes medidas:

a) para o anverso (frente) – margens superior e esquerda com 3,0 (três) cm e inferior e direita com 2,0 (dois) cm;
b) para o verso – margens superior e direita com 3,0 (três) cm e inferior e esquerda com 2,0 (dois) cm.

3.3.6 Numeração progressiva

Apresenta em uma sequência lógica o relacionamento entre as matérias e permite a sua localização, conforme ABNT 6024 (2012).

3.3.7 Títulos sem indicativo numérico

Títulos sem indicativo numérico devem estar centralizados na página, tais como: Errata, Agradecimentos, Lista de Ilustrações, Lista de abreviaturas e siglas, Lista de símbolos, Resumo, Sumário, Referências, Glossário, Apêndice, Anexo e Índice.

3.3.8 Citações e Notas

As citações são elaboradas segundo ABNT NBR 10520 (2023).

As notas devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas, com fonte menor (recomenda-se a fonte 10) e deve começar e terminar na mesma página que foi inserida.

Para maiores detalhes Ver “Manual de Normalização de Citação, Sistema de Chamada e Notas”.

3.3.9 Siglas

Na primeira vez em que aparecem no texto, devem ser transcritas com o nome completo e logo após, e entre parênteses, a sigla.

Exemplo:

Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)

3.3.10 Equações e fórmulas

Devem ser destacadas do texto, e havendo necessidade serem numeradas com algarismos arábicos alinhados à direita e entre parênteses. Se houverem outros elementos (expoentes, índices e outros) que as compõe, é permitido o uso de uma entrelinha maior.

Exemplo:

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

$$(x^2+y^2)+6=n \qquad ...(2)$$

3.3.11 Ilustrações

A ilustração deve ser citada e colocada o mais próximo do texto a que se refere, por ter como objetivo explicar e entender o mesmo.

Tipo, número de ordem, título, fonte legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração, sugere-se que as ilustrações sejam centralizadas.

Na parte superior da ilustração deve estar a sua identificação, numerada com algarismos arábicos, devendo o número vir logo após a palavra designativa (figura, fotografia, desenho, gravura, mapa, modelo, esquema, gráfico, quadro e outros) e separada por hífen do título da ilustração, que deve ser breve.

Abaixo da ilustração, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja do próprio autor), usando fonte menor que a do texto.

A referência completa da fonte da ilustração deve figurar nas referências no final do trabalho.

3.3.12 Tabelas

A ABNT não tem uma norma específica para tabelas, mas recomenda as Normas de Apresentação Tabular, do IBGE (FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

As tabelas destacam como informação central, dados numéricos tratados estatisticamente, devendo estar inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem.

As tabelas devem ter numeração independente e consecutiva. Sugere-se a centralização da tabela.

O título deve estar localizado acima da tabela, ser claro e conciso, indicando a natureza do assunto, sua abrangência geográfica e de tempo, sem abreviaturas. Deve aparecer na seguinte ordem: a expressão Tabela (letra inicial maiúscula) com a numeração independente e consecutiva, travessão e a seguir o título da ilustração, em espaço simples e justificado, sendo o título ajustado à largura da tabela.

Abaixo da tabela, indicar a fonte do qual foi retirada (elemento obrigatório, mesmo que seja do próprio autor), usando fonte menor que a do texto.

A tabela não deve ter traços verticais que a delimitem na direita e na esquerda.

Tabelas muito extensa, podem ocupar mais de uma folha. Nesse caso, o final da primeira folha não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido em todas as folhas. As folhas terão as seguintes indicações: “continua”, na primeira folha; “continuação”, nas demais folhas e “conclusão”, na última folha.

4 APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO DE PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

É uma forma de comunicação, podendo ser apresentado em diferentes suportes como forma de divulgar e sintetizar o conteúdo de um trabalho.

4.1 Estrutura

Seguir orientações de 4.1.1 a 4.1.6.

4.1.1 Título

Deve estar localizado na parte superior do pôster, sendo elemento obrigatório. Pode haver subtítulo, elemento opcional, localizado logo após o título, separado por dois pontos (:) ou escrito em formato tipográfico diferente.

4.1.2 Autor

Elemento obrigatório, havendo mais de um autor, todos devem ter o nome referenciado, aparece após o título. Em trabalhos acadêmicos pode-se incluir o nome(s) do(s) orientador(es).

4.1.3 Informações complementares

Elemento opcional, nesta parte pode ser colocado Nome da Instituição (se for o caso), cidade, estado, país, data, endereço postal e eletrônico e outras informações.

4.1.4 Resumo

Elemento opcional sugere-se que não seja extenso, até 100 palavras, conforme ABNT NBR 6028 (2003), trazendo logo após as palavras-chave, para maiores detalhes sobre resumo e palavras-chave, ver **Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos**, 2021.

4.1.5 Conteúdo

Elemento obrigatório, a apresentação pode ser em forma de texto, tabelas ou ilustrações, informando o conteúdo do trabalho. Não usar citações e notas.

4.1.6 Referências

Elemento opcional, elaboradas conforme NBR 6023 (2018), para mais detalhes ver **Manual de Normalização de Referências**, 2021.

4.2 Regras de apresentação

A apresentação deve seguir as indicações de **4.2.1** a **4.2.3**.

4.2.1 Suporte

Pode ser impresso (papel, lona, plástico, acrílico ou outro material) ou em meio eletrônico.

4.2.2 Dimensões

Dimensões sugeridas:

a) largura: de 0,60m a 0,90 m;
b) altura: de 0,90 m a 1,20 m.

4.2.3 Projeto gráfico

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor.

O Pôster deve ser legível a uma distância de pelo menos 1 m.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de janeiro, 2012.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e recensão: apresentação. Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10525**: informação e documentação: número padrão internacional para publicação seriada: ISSN. Rio de Janeiro, 2005.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15437**: informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.