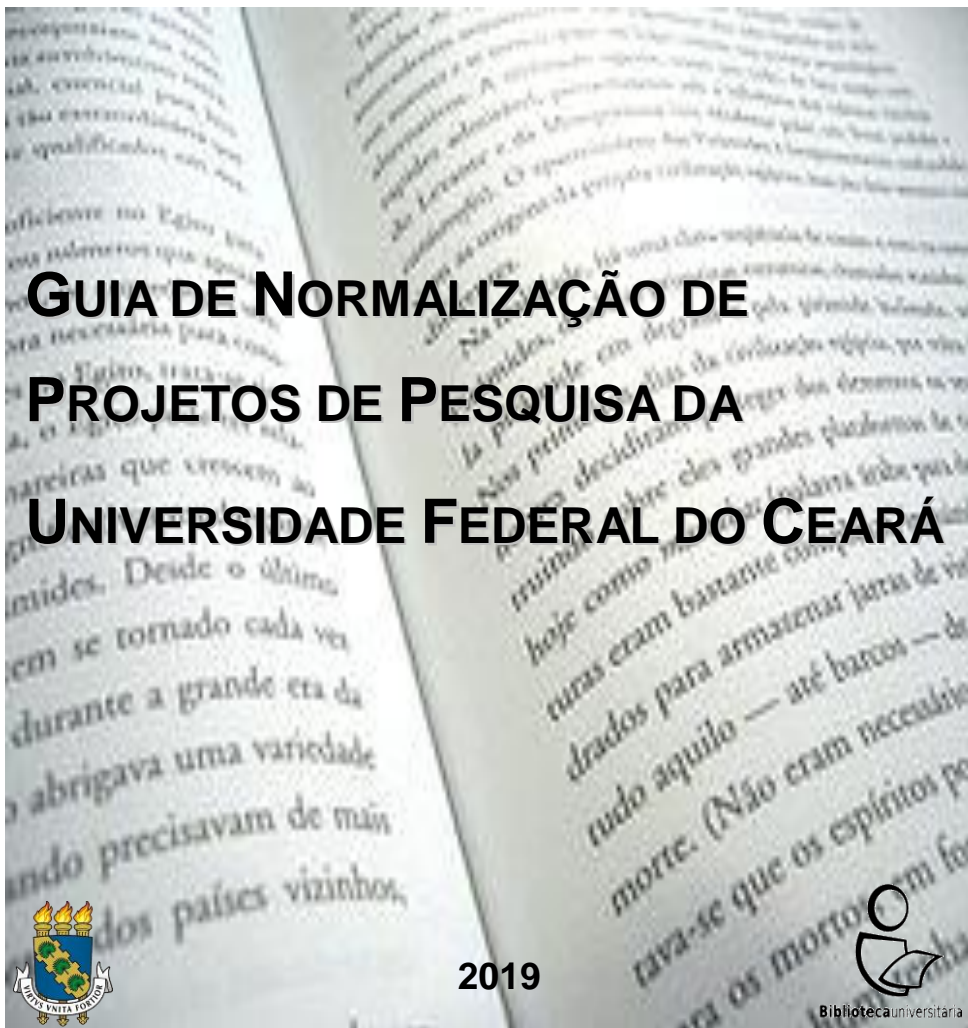




UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ / BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
COMISSÃO DE NORMALIZAÇÃO



GUIA DE NORMALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ



2019



Biblioteca universitária

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
COMISSÃO DE NORMALIZAÇÃO**

**GUIA DE NORMALIZAÇÃO DE PROJETOS DE
PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
CEARÁ**

Eliene Maria Vieira de Moura (coordenadora)
Isabela da Rocha Nascimento
Islânia Castro Teixeira da Silva
Margareth de Figueiredo Nogueira Mesquita
Maria Marlene Rocha de Sousa
Weslayne Nunes de Sales (relatora)

2019

Guia de normalização de projetos de pesquisa da Universidade Federal do Ceará.

© 2019 Copyright by Universidade Federal do Ceará. Biblioteca Universitária. Comissão de Normalização.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação

U51g	Universidade Federal do Ceará. Biblioteca Universitária. Comissão de Normalização. Guia de normalização de projetos de pesquisa da Universidade Federal do Ceará / Universidade Federal do Ceará, Biblioteca Universitária, Comissão de Normalização. – Fortaleza, 2019. 46 p. 1. Referências bibliográficas – Normalização. 2. Referências bibliográficas – Normas. I. Título.
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CDD 025.0218

Universidade Federal do Ceará

Reitor: José Cândido Lustosa Bittencourt de Albuquerque

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Pró-Reitora: Geovana Maria Cartaxo de Arruda Freire

Pró-Reitoria de Extensão

Pró-Reitor: Elizabeth de Francesco Daher

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Pró-Reitor: Marcus Vinícius Veras Machado

Pró-Reitoria de Graduação

Pró-Reitor: Ana Paula de Medeiros Ribeiro

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Pró-Reitor: Jorge Herbert Soares de Lira

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração

Pró-Reitor: Almir Bittencourt da Silva

Pró-Reitoria de Relações Internacionais

Pró-Reitor: Augusto Teixeira de Albuquerque

Biblioteca Universitária

Direção: Francisco Jonatan Soares

Comissão de Normalização

Eliene Maria Vieira de Moura (coordenadora)

Geisiane Cristina Pereira da Silva

Isabela da Rocha Nascimento

Islânia Castro Teixeira da Silva

Weslayne Nunes de Sales (relatora)

APRESENTAÇÃO

Os guias de normalização são parte do serviço de apoio a normalização de trabalhos acadêmicos, desenvolvido pela Comissão de Normalização da Biblioteca Universitária da Universidade Federal do Ceará (UFC) para a comunidade acadêmica. Orientam a aplicação das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) na apresentação de trabalhos acadêmicos, de forma a facilitar seu entendimento e uso. Permanecem atualizados de acordo com as normas vigentes.

A utilização dos guias foi aprovada pela Resolução N° 17/CEPE, de 2 de outubro de 2017, que estabelece normas para disciplinar a apresentação de trabalhos acadêmicos na UFC.

O **Guia de normalização de projetos de pesquisa** foi elaborado de acordo com as regras da ABNT NBR 15287:2011. Foram tomadas como base as seguintes normas:

- a) ABNT NBR 6023:2018, Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- b) ABNT NBR 6024:2012, Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação;
- c) ABNT NBR 6027:2012, Informação e documentação – Sumário – Apresentação;
- d) ABNT NBR 6034:2004, Informação e documentação – Índice – Apresentação;
- e) ABNT NBR 10520:2002, Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação;
- f) ABNT NBR 12225:2004, Informação e documentação – Lombada – Apresentação;
- g) IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

As orientações aqui apresentadas são consideradas requisitos mínimos a serem adotados na normalização dos trabalhos acadêmicos.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	–	Estrutura de projeto de pesquisa	6
Figura 2	–	Capa	8
Figura 3	–	Folha de rosto	10
Figura 4	–	Lista de ilustrações	12
Figura 5	–	Lista de gráficos	13
Figura 6	–	Lista de tabelas	14
Figura 7	–	Lista de abreviaturas e siglas	16
Figura 8	–	Lista de símbolos	17
Figura 9	–	Sumário	19
Figura 10	–	Referências	22
Figura 11	–	Apêndice	24
Figura 12	–	Anexo	25
Figura 13	–	Formato, margens e espaçamento no verso da folha	28
Figura 14	–	Formato, margens e espaçamento no anverso da folha	29
Figura 15	–	Margens da folha de rosto	30
Figura 16	–	Margens de nota de rodapé	31
Figura 17	–	Paginação no anverso da folha	33
Figura 18	–	Paginação no verso da folha	34
Figura 19	–	Numeração progressiva	36
Figura 20	–	Alíneas	39
Figura 21	–	Subalíneas	40
Figura 22	–	Ilustrações	42
Figura 23	–	Tabela	44

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA	6
1.1	Estrutura	6
1.1.1	Parte externa	7
1.1.1.1	Capa	7
1.1.2	Parte interna	7
1.1.2.1	Elementos pré-textuais	9
1.1.2.1.1	Folha de rosto	9
1.1.2.1.2	Lista de ilustrações	11
1.1.2.1.3	Lista de tabelas	11
1.1.2.1.4	Lista de abreviaturas e siglas	12
1.1.2.1.5	Lista de símbolos	12
1.1.2.1.6	Sumário	18
1.1.2.2	Elementos textuais	18
1.1.2.3	Elementos pós-textuais	19
1.1.2.3.1	Referências	19
1.1.2.3.2	Apêndice	23
1.1.2.3.3	Anexo	23
1.2	Forma de apresentação do projeto de pesquisa	26
1.2.1	Formato	26
1.2.2	Margens	26
1.2.3	Espaçamento	28
1.2.4	Paginação	30
1.2.5	Numeração progressiva	35
1.2.5.1	Seções	35
1.2.5.2	Alíneas	37
1.2.5.3	Subalíneas	38
1.2.6	Siglas	38
1.2.7	Equações e fórmulas	41
1.2.8	Ilustrações	41
1.2.9	Tabelas	43
	REFERÊNCIAS	45

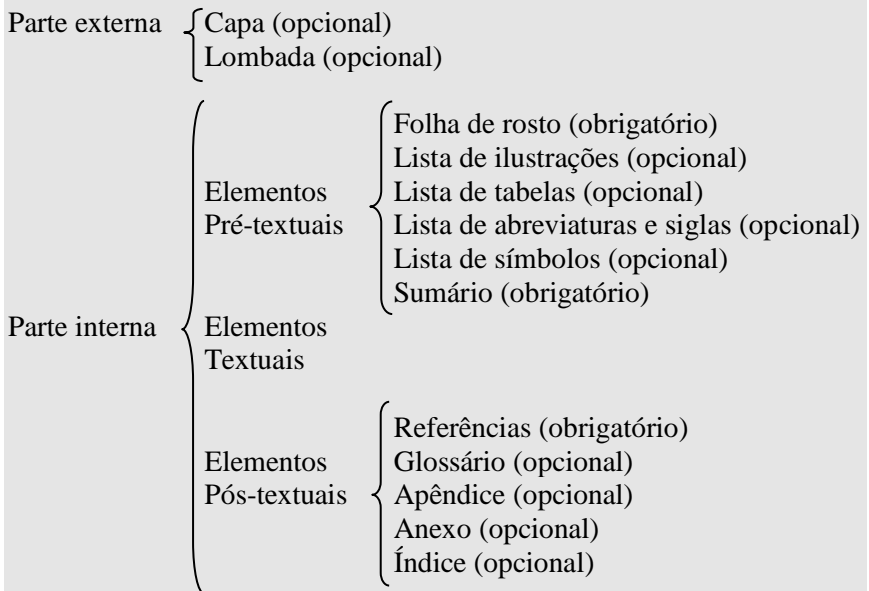
1 APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é a descrição da estrutura de uma investigação científica a ser realizada. Compreende uma das fases da pesquisa. A ABNT NBR 15287:2011 especifica os princípios gerais para a sua elaboração.

1 Estrutura

A estrutura do projeto de pesquisa é composta de duas partes: externa e interna, as quais contêm elementos obrigatórios e opcionais, dispostos na ordem a seguir.

Figura 1 – Estrutura de projeto de pesquisa



Fonte: elaborado pelos autores.

1.1.1 Parte externa

São compreendidas como elementos pertencentes à parte externa do projeto de pesquisa a capa e a lombada.

1.1.1.1 Capa

Elemento opcional. É a proteção externa do projeto sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. São apresentadas na seguinte ordem:

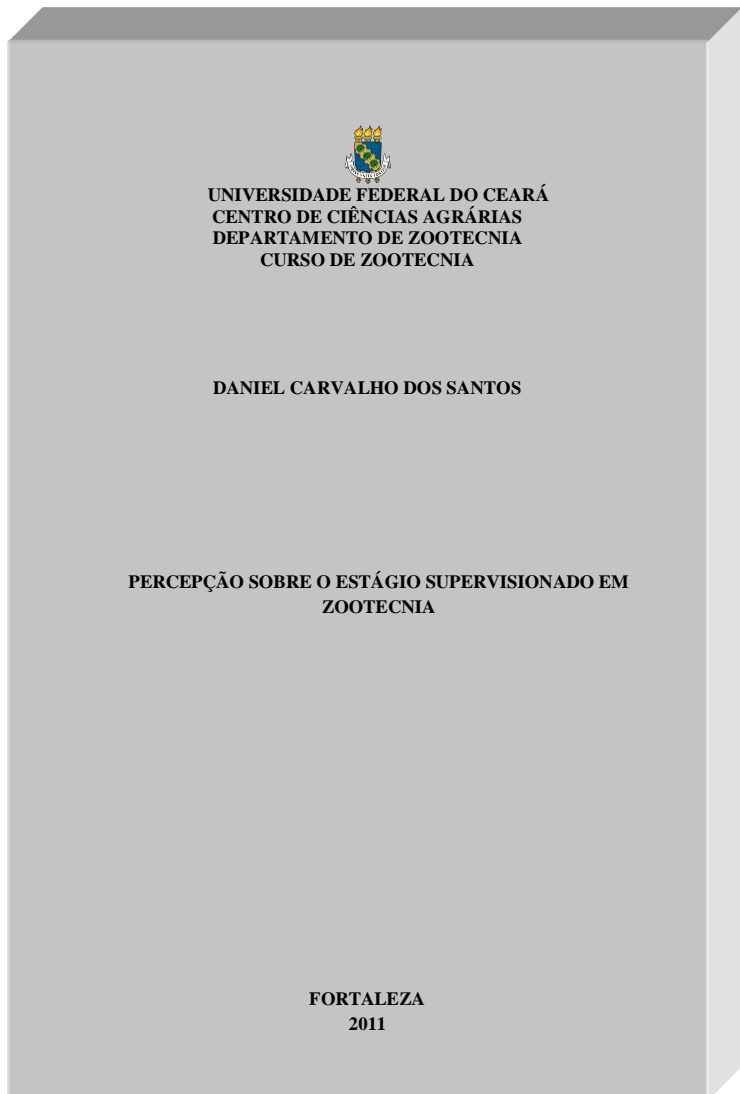
- a) nome da entidade para qual o projeto deve ser submetido (quando solicitado), seguido do centro ou faculdade, departamento, programa de pós-graduação (se for o caso) e/ou curso;
- b) nome do autor ou autores;
- c) título do projeto;
- d) subtítulo (se houver), precedido de dois pontos para evidenciar a subordinação ao título;
- e) número do volume. Se houver mais de um, deve constar em cada capa o respectivo volume;
- f) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado o projeto. No caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da Federação; e
- g) ano do depósito/entrega, em algarismos arábicos.

Inicia-se a partir da primeira linha do texto com todas as informações centralizadas, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12 e espaço 1,5 entre linhas (FIGURA 2).

1.1.2 Parte interna

Nesta parte, constam os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Figura 2 – Capa



Fonte: elaborada pelos autores.

1.1.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são: folha de rosto, listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas e símbolos) e sumário.

1.1.2.1.1 Folha de rosto

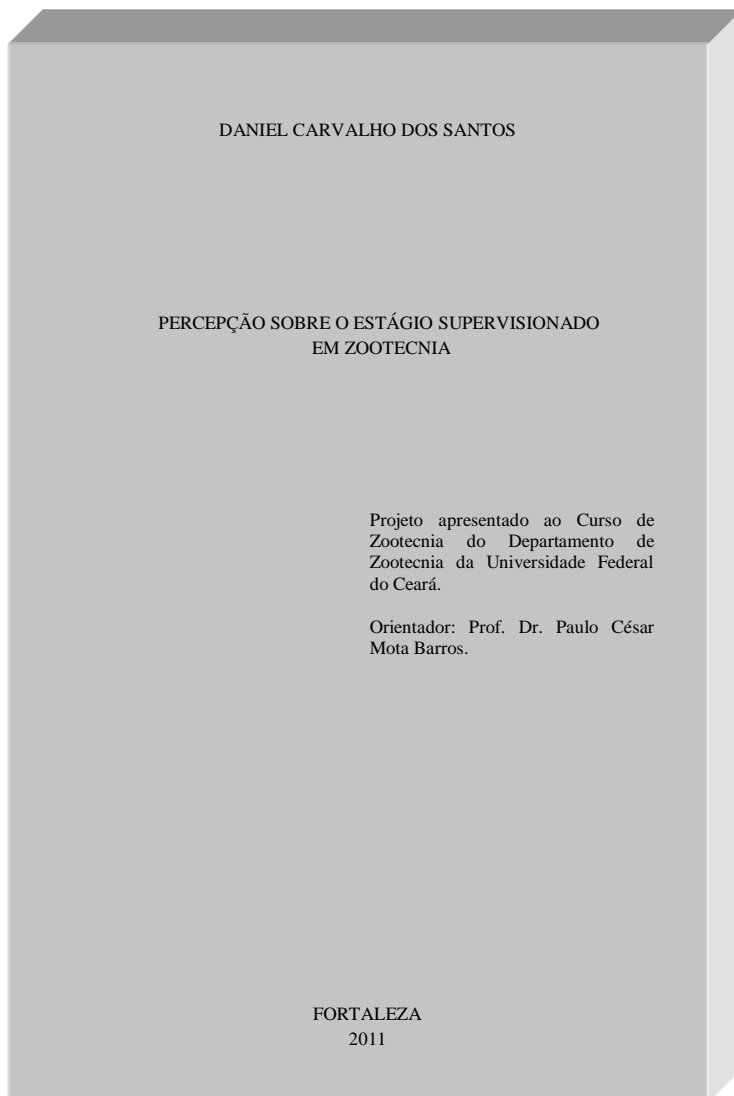
Elemento obrigatório. Contém as informações essenciais que identificam o projeto, dispostas na ordem a seguir:

- a) nome do autor;
- b) título do projeto;
- c) subtítulo (se houver) precedido de dois pontos, para evidenciar a subordinação ao título;
- d) número do volume. Se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto o respectivo volume, em algarismos arábicos;
- e) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
- f) nome do orientador, coorientador ou coordenador, se houver;
- g) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado o projeto. No caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da Federação; e
- h) ano de depósito/entrega, em algarismos arábicos.

Inicia-se na margem superior da folha/página com autor e título centralizados, em letras maiúsculas, fonte tamanho 12 e espaço 1,5 entre linhas. O tipo de projeto, nome da entidade a que é submetido e nome do orientador, coorientador ou coordenador, se houver, devem vir alinhados a partir do meio da área do texto para a margem direita (recoo de 8 cm da margem esquerda), em letras maiúsculas/minúsculas, fonte tamanho 12, espaço simples entre linhas e justificado (FIGURA 3).

Nota: Se exigido pela instituição, apresentar os dados curriculares do autor em folha/página distinta após a folha de rosto.

Figura 3 – Folha de rosto



Fonte: elaborada pelos autores.

1.1.2.1.2 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem exibida no texto, com cada item designado por seu nome e número específico, travessão, título e número da folha/página em que as ilustrações se encontram.

Exemplo

Quadro 1 – Adaptação do esquema de interação verbal 89

Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 entre linhas e justificada (FIGURA 4).

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, quadros, organogramas, mapas e outras). Por exemplo: **LISTA DE GRÁFICOS, LISTA DE QUADROS** (FIGURA 5).

1.1.2.1.3 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome e número específico, travessão, título e número da folha/página em que se encontram os itens.

Exemplo

Tabela 1 – Frequência das marcas evidenciais quanto à posição 31

Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE TABELAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 entre linhas e justificada (FIGURA 6).

Figura 4 – Lista de ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Plântulas de feijão-de-corda	47
Figura 2 – Plântulas de soja	48
Gráfico 1 – Valores médios de acesso à plântula (AP) de feijão-de-corda	61
Gráfico 2 – Valores médios de acesso à plântula (AP) de soja	72

Fonte: elaborada pelos autores.

Figura 5 – Lista de gráficos

LISTA DE GRÁFICOS	
Gráfico 1 – Plântulas de soja	48
Gráfico 2 – Plântulas de feijão-de-corda	47
Gráfico 3 – Valores de variância de soja	58
Gráfico 4 – Valores de variância de feijão-de-corda	58
Gráfico 5 – Meios de acesso à plântula (AP) de soja	61
Gráfico 6 – Meios de acesso à plântula (AP) de feijão-de-corda	68

Fonte: elaborada pelos autores.

Figura 6 – Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – Composição, classificação e fabricante do pino intraradicular Reforpost Fibra de Vidro	20
Tabela 2 – Composição, classificação e fabricante do adesivo e cimento resinoso: Single Bond 2 + RelyX CRA	24
Tabela 3 – Composição, classificação e fabricante do adesivo e cimento resinoso: ED Primer + Panavia 21	24
Tabela 4 – Composição, classificação e fabricante do cimento resinoso: RelyX Unicem	24
Tabela 5 – Resultados da resistência de união média com seus respectivos desvio-padrão nos terços das raízes para todos os cimentos utilizados	24
Tabela 6 – Análise de Variância (ANOVA) para comparação da resistência de união entre os terços (cervical, médio e apical), utilizando Panavia 21 como cimento	24
Tabela 7 – Análise de Variância (ANOVA) para comparação da resistência de união entre os terços (cervical, médio e apical), utilizando RelyX CRA/Single Bond 2 como cimento	33
Tabela 8 – Análise de Variância (ANOVA) para comparação da resistência de união entre os terços (cervical, médio e apical), utilizando RelyX Unicem como cimento ...	37

Fonte: elaborada pelos autores.

1.1.2.1.4 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Exemplo

ABNT Associação Brasileira de Norma Técnicas

UFC Universidade Federal do Ceará

Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço 1,5 entre linhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, em espaço 1,5 entre linhas e justificada (FIGURA 7).

Quando necessário, pode-se elaborar lista própria para cada tipo, por exemplo: **LISTA DE ABREVIATURAS** e **LISTA DE SIGLAS**.

1.1.2.1.5 Lista de símbolos

Elemento opcional. Lista de símbolos elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Exemplo

D_{ab} Distância euclidiana

H_2O Água

Inicia-se em folha/página distinta, com o título **LISTA DE SÍMBOLOS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço 1,5 entre linhas e centralizado. A lista deve ser digitada em fonte tamanho 12, espaço 1,5 de entre linhas e justificada (FIGURA 8).

Figura 7 – Lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
ISBN	International Standard Book Number
MEC	Ministério de Educação e Cultura
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UFC	Universidade Federal do Ceará
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

Fonte: elaborada pelos autores.

Figura 8 – Lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
\$	Dólar
%	Porcentagem
£	Libra
¥	Iene
€	Euro
§	Seção
©	Copyright
®	Marca Registrada
∞	Infinito
α	Alfa
β	Beta

Fonte: elaborada pelos autores.

1.1.2.1.6 Sumário

Elemento obrigatório. Apresentação das divisões, seções e outras partes do projeto, na mesma ordem e grafia em que se sucedem no texto, acompanhadas do respectivo número da página. Deve ser o último elemento pré-textual. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027:2012, obedecendo as seguintes orientações:

- a) os elementos pré-textuais não constam no sumário;
- b) os indicativos numéricos das seções e subseções são alinhados à esquerda;
- c) os títulos das seções e subseções sucedem os indicativos numéricos;
- d) os títulos das seções e subseções são alinhados à margem do título do indicativo numérico mais extenso;
- e) a paginação deve ser apresentada à margem direita; e
- f) caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo.

Inicia-se em folha/página distinta, com o título **SUMÁRIO**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, sem indicativo numérico, espaço 1,5 entre linhas e centralizado. O sumário deve ser digitado em fonte tamanho 12 e espaço 1,5 entre linhas (FIGURA 9).

1.1.2.2 Elementos textuais

O texto deve ser constituído de uma **introdução**, onde devem ser expostos o tema do projeto, o problema, as hipóteses, quando couberem, bem como os objetivos e a justificativa. Deve conter também o **referencial teórico** que o embasa, a **metodologia** a ser utilizada, os **recursos** e o **cronograma** necessários à sua consecução.

Conforme a finalidade a que se destina o projeto, o texto pode ser estruturado de maneira distinta. Geralmente conta com esta divisão, que será delimitada a seguir.

Figura 9 – Sumário

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 15
2	TRATAMENTO DENTÁRIO 24
2.1	Seleção e preparo dos dentes
2.2	Tratamento endodôntico e desobstrução do conduto radicular
2.3	Preparo das superfícies dos pinos
2.4.1	<i>Pinos de platina</i>
3	MÉTODOLOGIA 44
4	RECURSOS 54
5	CRONOGRAMA 92
	REFERÊNCIAS 94
	APÊNDICE A – ROTEIRO DE ENTREVISTAS APLICADAS 100
	ANEXO A – MAPA DOS MUNICÍPIOS QUE QUE DESENVOLVEM TRATAMENTO DENTÁRIO.. 104

Fonte: elaborada pelos autores.

A **introdução** possibilita a compreensão do que vai ser apresentado ao longo do projeto. Permite o nivelamento dos conhecimentos, situando o projeto no contexto do tema escolhido. Nela devem ser expostos elementos que podem constituir partes do projeto que seguem a introdução, as quais se encontram detalhadas na sequência:

- a) tema – em virtude da impossibilidade de se desenvolver uma pesquisa sobre assuntos vastos e abrangentes, é necessário selecionar um aspecto ou enfoque específico da realidade, consistindo no objeto a ser pesquisado;
- b) problema – é uma dificuldade cuja solução poderá ser encontrada com a realização de uma pesquisa. Definido o tema, é importante colocá-lo na forma de um problema, ou seja, identificar a questão que deve ser elucidada no decurso da investigação;
- c) hipótese – quando couber, é uma suposição provisória que serve para preencher lacunas do conhecimento, na tentativa de explicar o que se desconhece (o problema); é uma pré-solução para o problema levantado. A pesquisa poderá confirmar ou negar a hipótese suscitada;
- d) objetivos – a definição dos objetivos cumpre a função de esclarecer para que se produz um determinado conhecimento e quais os seus propósitos. Devem ser extraídos do problema, tornando-o claro e permitindo ampliar o conhecimento sobre determinado assunto; e
- e) justificativa – exposição de motivos para a execução da pesquisa. Além dos motivos e de sua relevância, devem também constar nesse item a experiência ou a afinidade do pesquisador com o tema e as contribuições que a pesquisa pode dar à sociedade no sentido de solucionar determinado problema.

O **referencial teórico** fundamenta o projeto. Deve apresentar a literatura sobre o assunto, de forma a embasar as ideias do projeto e contribuir para a análise e interpretação dos dados.

A **metodologia** apresenta os métodos, as técnicas, os materiais, a definição da amostra ou universo, os procedimentos de coleta de dados e a forma de análise desses indicadores.

Os **recursos** são todas as informações concernentes aos expedientes necessários para a realização da pesquisa. Podem ser humanos, materiais e financeiros. Geralmente, são incluídos quando o projeto é apresentado a uma instituição financiadora.

O **cronograma** é a relação das atividades a serem realizadas, indicando-se a previsão de tempo necessário para a execução de cada etapa da pesquisa. Geralmente é apresentado em forma de quadro.

1.1.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndices, anexos e índices. Sucedem o texto e complementam o trabalho, na ordem em que se seguem.

2.1.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Listagem das publicações citadas na elaboração do trabalho, podendo ser ordenada alfabeticamente ou pelo sistema numérico. As referências são elaboradas conforme a ABNT NBR 6023:2018.

Inicia-se em folha/página distinta, com o título **REFERÊNCIAS**, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço 1,5 entre linhas e centralizado. As referências devem ser digitadas em fonte tamanho 12, espaço simples entre linhas, alinhadas à esquerda e separadas uma da outra por um espaço simples em branco (FIGURA 10).

Figura 10 – Referências

REFERÊNCIAS

ANDERSON, Perry. Balanço do neoliberalismo. *In*: SABER, Emir; GENTILI, Pablo (org.). **Pós-neoliberalismo: as políticas sociais e o Estado democrático**. São Paulo: Paz e terra, 2005. p. 27-51.

ANDRADE, R. C. Empreendedorismo: um novo passo em educação. *In*: ACUCIO, M. R. B. (org.). **O empreendedorismo na escola**. Porto alegre: ARTMED; Belo Horizonte: Rede Pitágoras, 2005. p. 11-20.

ARELARO L. R. G. Formulação e implementação das políticas públicas em educação e as parcerias público-privadas: impasse democrático ou mistificação da política? **Educação & Sociedade**, Campinas, v. 28, n. 1, p. 899-919, out. 2007.

BASQUES, Maria Fernanda Diamante; DINIZ, Clébio Campolina. **A industrialização nordestina recente e suas perspectivas**. Fortaleza: Banco do Nordeste do Brasil, 2004.

COSTA, Marisa. Cartografando a gurizada da fronteira: novas subjetividades na escola. *In*: ALBUQUERQUE JÚNIOR, Durval; VEIGANETO, Alfredo; SOUZA FILHO, Alípio. (org.). **Cartografias de Foucault**. Belo Horizonte: Autêntica, 2008. p. 269-294.

CURY, Carlos Roberto Jamil. A educação e a nova ordem constitucional. **Revista da Associação Nacional de Educação**, São Paulo, n. 14, p. 15-11, 2009.

FOUCAULT, M. Michel. **Vigiar e punir: nascimento da prisão**. Petrópolis: Vozes, 2006.

GOHN, Maria da Gloria. **Movimentos sociais e educação**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1994. (Questões da nossa época, n. 5).

GORDON, C.; MILLER, P. (org.). **The Foucault effect: studies in governmentality**. Hemel Hempstead: Harvester Wheatsheaf, 1991.

KOVARICK, L. Sobre a vulnerabilidade socioeconômica e civil: Estados Unidos, França e Brasil. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, São Paulo, v. 18, n. 51, p. 61-85, fev. 2003.

MARSHAL, Alfredo. **Principles of econmic**. Londres: Macmlliam, 2011.

Fonte: elaborada pelos autores.

1.1.2.3.2 Apêndice

Elemento opcional. Texto ou documento elaborado pelo autor, complementando sua argumentação.

Deve ser precedido da palavra **APÊNDICE** e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Cada apêndice é considerado uma seção primária.

Exemplo

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FORTALEZA-CE

Iniciam-se em folha/página distinta, na margem superior, com o título em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço 1,5 entre linhas e centralizado (FIGURA 11).

1.1.2.3.3 Anexo

Elemento opcional. Texto ou documento **não** elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Deve ser precedido da palavra **ANEXO** e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Cada anexo é considerado uma seção primária.

Exemplo

ANEXO A – NOVAS CURVAS DE CRESCIMENTO DA OMS

Iniciam-se em folha/página distinta, na margem superior, com o título em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, espaço 1,5 entre linhas e centralizado (FIGURA 12).

Figura 11 – Apêndice

APÊNDICE A – ROTEIRO DE ENTREVISTA APLICADA AO EX-SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE HORIZONTE-CE**ROTEIRO DE ENTREVISTA APLICADA AO EX-SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE-CE
PROF. EVERARDO CAVALCANTE DOMINGUES****Primeiro momento da entrevista**

1. Como era a cidade de Horizonte (características econômicas e socioculturais) na época em que o Sr. assumiu a Secretaria de Educação?
2. Qual era a situação das escolas e da educação, como um todo, na cidade de Horizonte?
3. Dos anos 1990 para cá, mudou algo na visão que o Sr. tinha sobre a educação e a escola? *Em caso positivo, perguntar:* O que mudou, e por quê?
4. Suas ideias pessoais acerca do que fazer, como gestor público, diante dos desafios e problemas educacionais da cidade de Horizonte, correspondiam às orientações assumidas e encampadas pela prefeitura?
5. Dentre as ações desenvolvidas em sua gestão, quais o Sr. considera as mais importantes? Por quê?

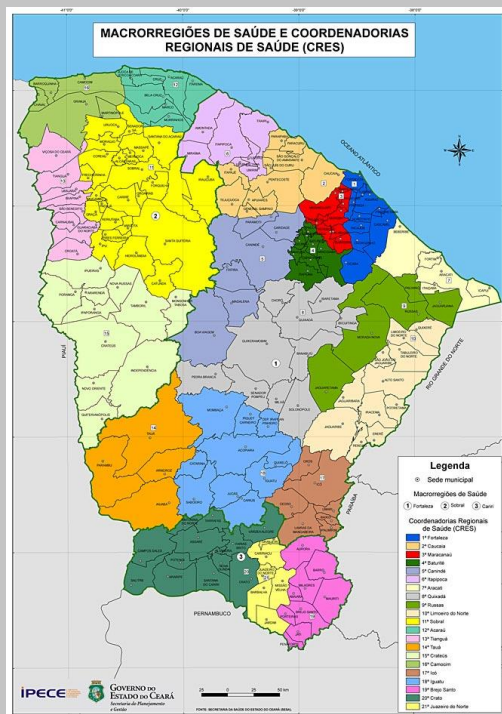
Segundo momento da entrevista

1. Em relação à SEDUC e ao MEC, que sistemas de cooperação foram estabelecidos em sua gestão, e quais as suas finalidades?
2. Durante sua gestão, que diretrizes nortearam a elaboração de políticas públicas para a educação no município de Horizonte?
3. Houve participação da sociedade na elaboração e no desenvolvimento dessas políticas? *Em caso positivo, perguntar:* Que segmentos da sociedade foram convidados para participar das discussões e como se deu efetivamente essa participação? *Em caso negativo, perguntar:* Por quê?
5. Como o Sr., hoje, avalia a efetivação dessas políticas públicas?

Fonte: elaborada pelos autores.

Figura 12 – Anexo

**ANEXO A – MAPA DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕES A
MACRORREGIÃO DE SAÚDE DE SOBRAL**



Fonte: Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (2010).

Fonte: elaborada pelos autores.

1.2 Forma de apresentação do projeto de pesquisa

Os projetos devem ser elaborados conforme a ABNT NBR 15287:2011.

1.2.2 *Formato*

O projeto de pesquisa deve obedecer à seguinte formatação:

- a) impresso em papel branco ou reciclado, formato A4 (210 mm x 297 mm);
- b) fonte Arial ou Times News Roman, fonte tamanho 12 para todo o projeto, inclusive a capa. Exceções: citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitados em fonte menor (tamanho 10);
- c) deve ser digitado em preto, podendo utilizar cores somente para as ilustrações;
- d) pode ser digitado no anverso e verso da folha, ou somente no anverso; e
- e) quando digitado no anverso e verso da folha, os elementos pré-textuais, pós-textuais e seções primárias dos elementos textuais devem iniciar no anverso da folha (página ímpar).

1.2.2 *Margens*

As margens do projeto de pesquisa devem obedecer às seguintes orientações:

- a) para o **anverso** (FIGURA 14):
 - margens esquerda e superior de 3 cm;
 - margens direita e inferior de 2 cm;

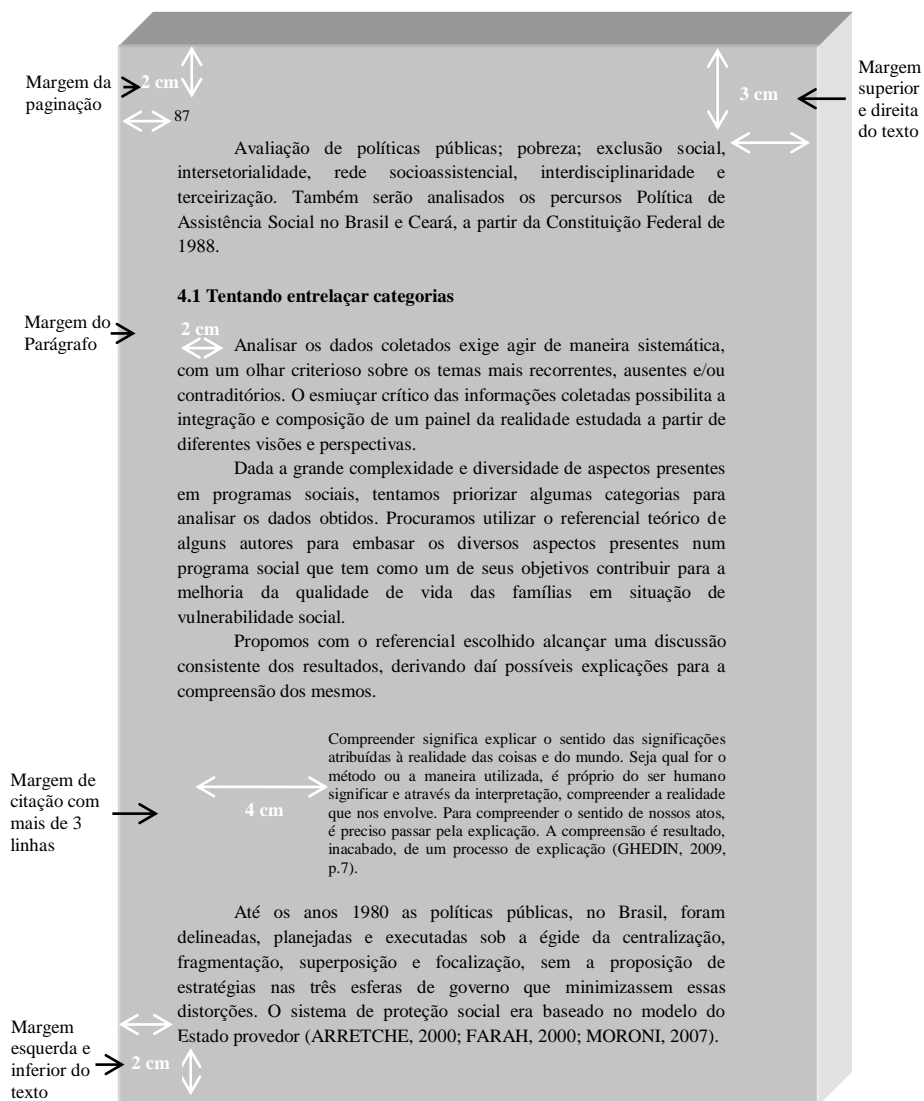
- b) para o **verso** (FIGURA 13):
 - margens direita e superior de 3 cm;
 - margens esquerda e inferior de 2 cm;
- c) a citação direta com mais de três linhas é destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda (FIGURAS 13, 14);
- d) na folha de rosto, o tipo de projeto e o nome da entidade a que é submetido devem ser alinhados a partir do meio da área do texto para a margem direita (recuo de 8 cm à esquerda) (FIGURA 15); e
- e) as notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens do texto (FIGURA 16).

1.2.3 Espaçamento

O projeto de pesquisa deve obedecer às seguintes orientações:

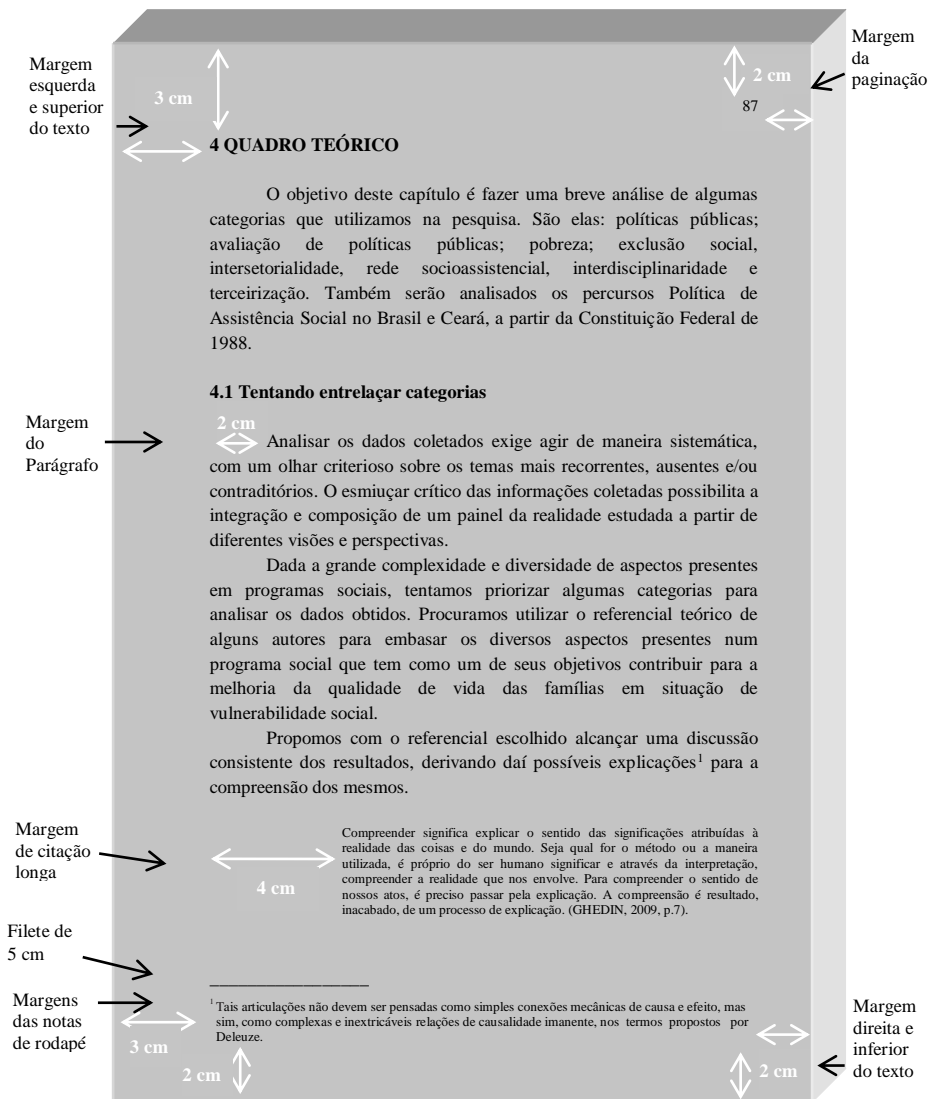
- a) todo o trabalho deve ser digitado com espaço de 1,5 entre linhas, com exceção das citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas e natureza do projeto (na folha de rosto), que devem ser digitados em espaço simples;
- b) os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede e os sucede por um espaço de 1,5 em branco;
- c) as citações diretas com mais de três linhas devem ser separadas do texto que as precede e as sucede por um espaço entre linhas em branco;
- d) as notas de rodapé devem ser separadas do texto por um espaço simples entre linhas e por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda; e
- e) as referências ao final do trabalho devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Figura 13 – Formato, margens e espaçamento no verso da folha



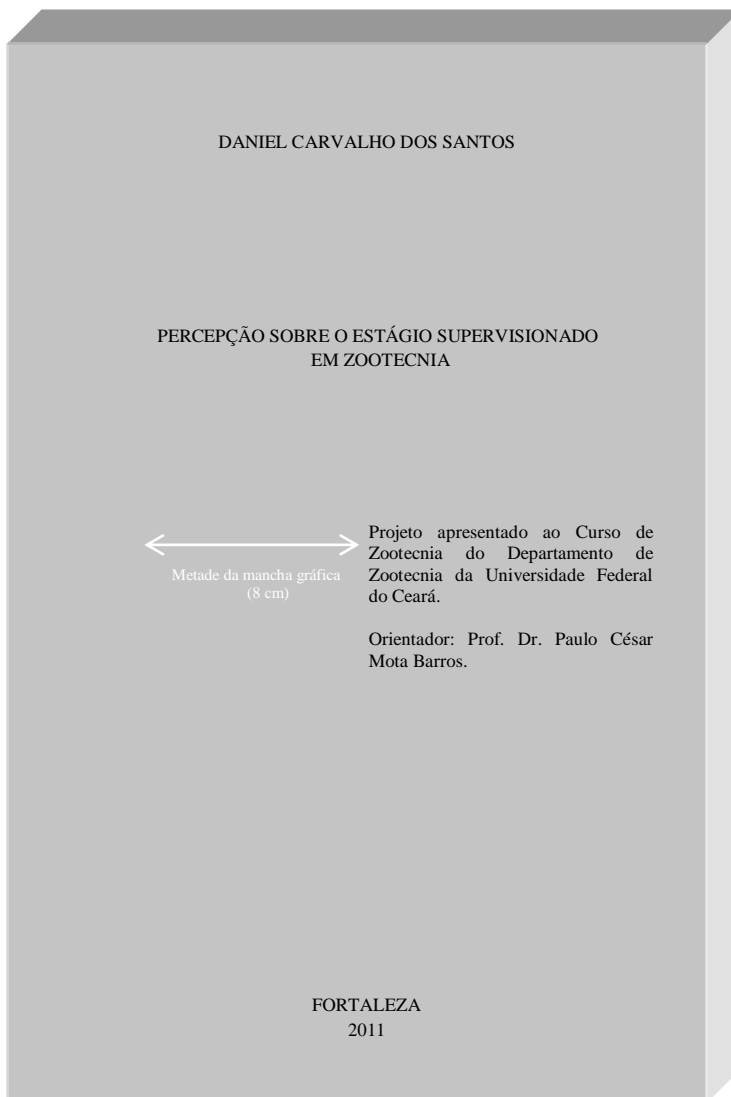
Fonte: elaborada pelos autores.

Figura 14 – Formato, margens e espaçamento no averso da folha



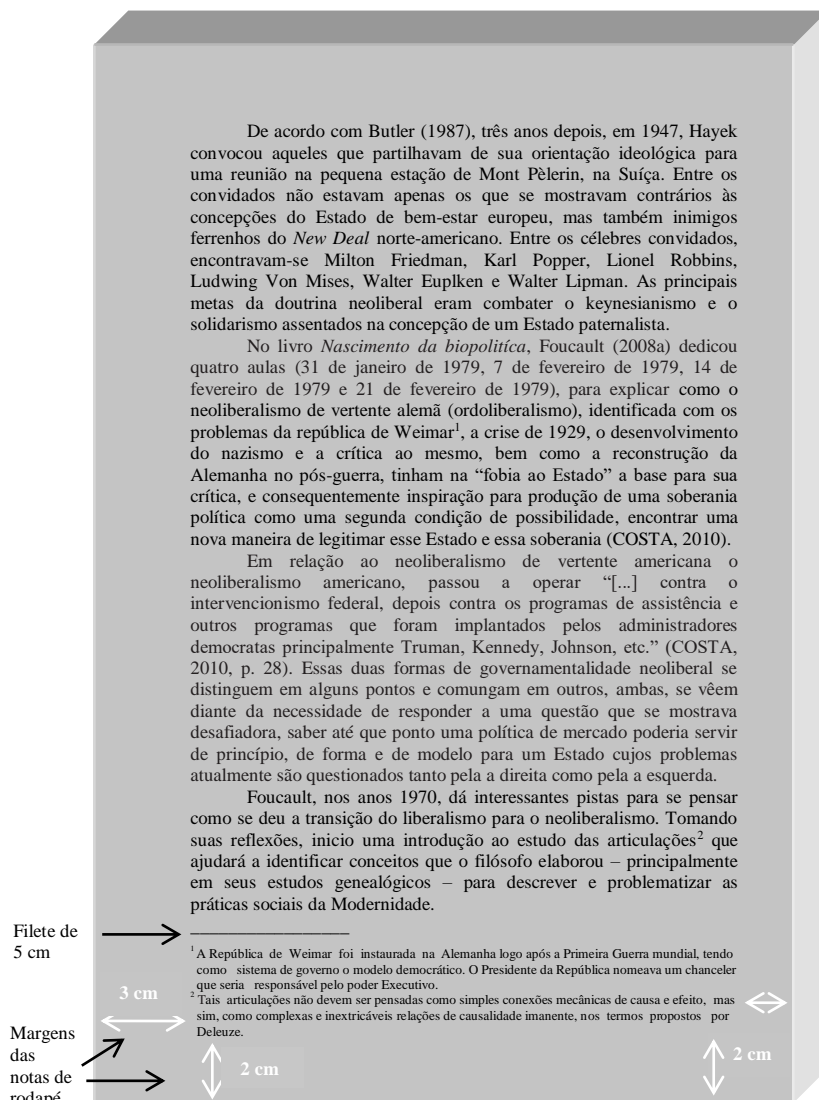
Fonte: elaborada pelos autores.

Figura 15 – Margem da folha de rosto



Fonte: elaborada pelos autores.

Figura 16 – Margem de nota de rodapé



Fonte: elaborada pelos autores.

1.2.4 Paginação

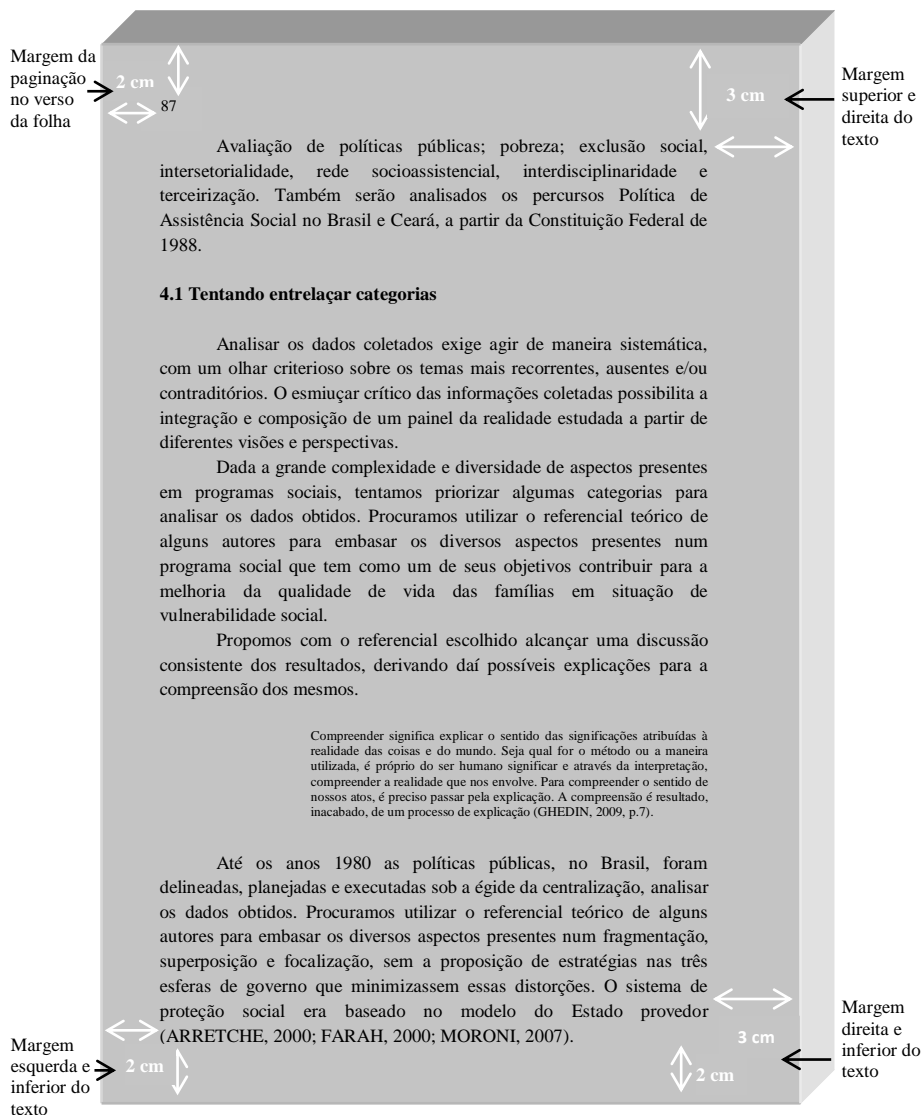
Para os projetos digitados somente no **anverso** (FIGURA 17):

- a) todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso;
- b) a numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha;
- c) os apêndices e anexos, quando utilizados, devem ser numerados de forma contínua ao texto; e
- d) para projetos em mais de um volume, deve ser dada uma numeração sequencial às folhas do primeiro ao último volume.

Para os projetos digitados no **anverso** e **verso** (FIGURAS 18, 18):

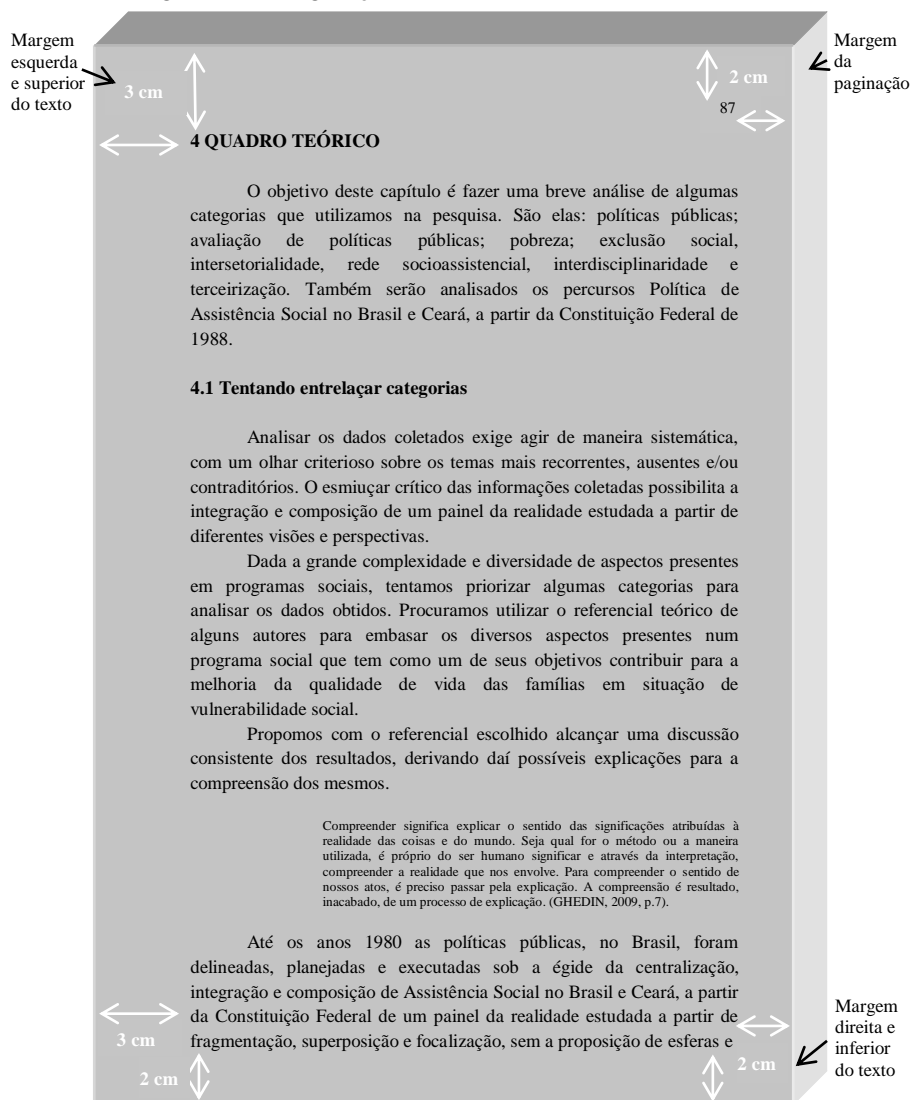
- a) todas as páginas, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, considerando anverso e verso;
- b) a numeração deve figurar, a partir da primeira página da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, da seguinte forma:
 - para o anverso, no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da página;
 - para o verso, os números devem figurar a 2 cm da borda superior, ficando o primeiro algarismo a 2 cm da borda esquerda da página;
- c) os apêndices e anexos, quando utilizados, devem ser numerados de forma contínua ao texto; e
- d) para trabalhos em mais de um volume, deve ser dada uma numeração sequencial das páginas do primeiro ao último volume.

Figura 17 – Paginação no verso da folha



Fonte: elaborada pelos autores.

Figura 18 – Paginação no anverso da folha



Fonte: elaborada pelos autores.

1.2.5 Numeração progressiva

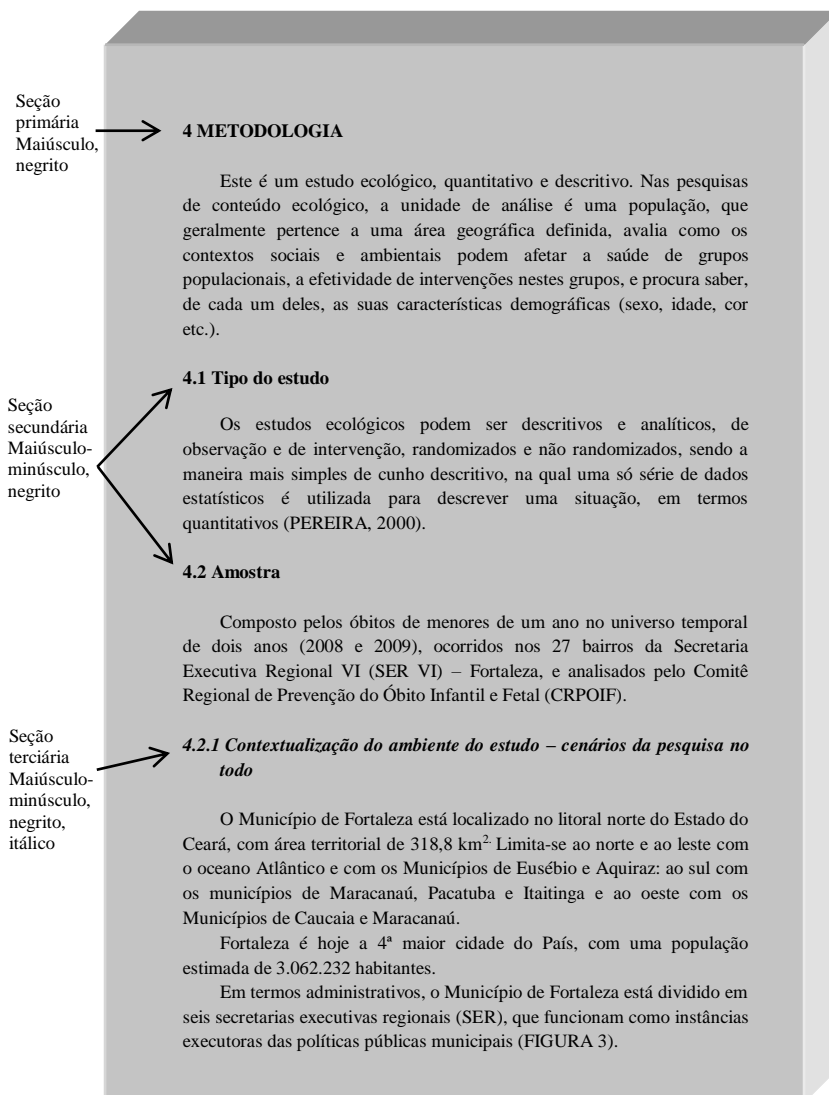
Utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do projeto, organizando as seções em que se divide o texto. Deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 6024:2012.

1.2.5.1 Seções

De acordo com a norma (FIGURA 19):

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) o indicativo numérico de uma seção antecede seu título, alinhado à esquerda, separados por um espaço de *caractere* em branco. Não se utiliza qualquer pontuação ou sinal entre o indicativo numérico e o texto;
- d) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;
- e) títulos de seções com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha devem, a partir da segunda linha, ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- f) são numeradas as seções dos elementos textuais, ou seja, da introdução ao cronograma;
- g) os títulos listas de ilustrações, lista de tabelas, listas de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, apêndices e anexos não numerados, e devem ser centralizados, em letras maiúsculas, espaço 1,5 entre linhas e em negrito (FIGURAS 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12);
- h) a folha de rosto não tem indicativo numérico nem título, portanto, não deve constar a respectiva palavra (FIGURA 13);
- i) os títulos das seções devem ser destacados gradativamente, da primária à quinária, utilizando-se os recursos caixa alta, negrito, itálico ou sublinhado e outros (FIGURA 19).

Figura 19 – Numeração progressiva



Fonte: elaborada pelos autores.

- j) os títulos das seções primárias devem começar em folha distinta, na parte superior, alinhados à esquerda e separados do texto que os sucede por um espaço 1,5 entre linhas em branco. Quando digitadas no anverso e verso da folha, as seções primárias devem iniciar em página ímpar; e
- k) os títulos das seções secundárias a quinárias devem ser separados dos textos que os precede e os sucede por um espaço 1,5 entre linhas em branco.

Exemplo

1 INTRODUÇÃO

2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2.1 Definição

2.1.1 Dissertação

2.1.2 Tese

2.1.2.1 Estrutura

2.1.2.1.1 Folha de rosto

1.2.5.2 Alíneas

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título próprio, esta deve ser subdividida em alíneas (FIGURA 20).

A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) o trecho final do parágrafo anterior às alíneas termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses. Quando esgotadas as letras do alfabeto utilizam-se letras dobradas;
- c) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo de 2 cm em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última, que termina em ponto final;

- e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalíneas; e
- f) a segunda e as seguintes linhas da alínea começam abaixo da primeira letra do texto da própria alínea.

1.2.5.3 Subalíneas

Quando a exposição de ideia exigir, a alínea pode ser dividida em subalíneas. A disposição gráfica das subalíneas obedece às seguintes regras:

- a) a alínea anterior às subalíneas deve terminar em dois pontos;
- b) as subalíneas devem começar por travessão, seguido de espaço;
- c) devem apresentar recuo em relação à alínea;
- d) o texto da subalínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula. Se não existir alínea subsequente, a última subalínea deve terminar em ponto final;
- e) a segunda e as seguintes linhas da subalíneas começam abaixo da primeira letra do texto da própria subalínea (FIGURA 21).

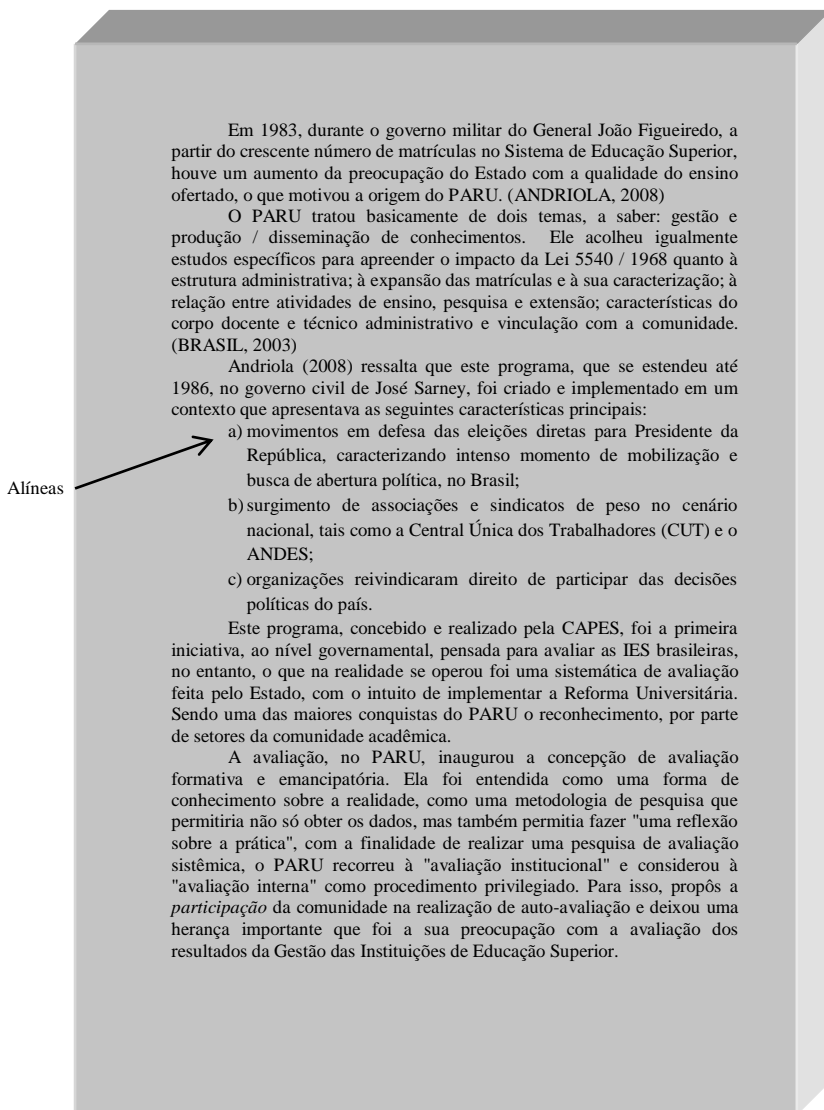
1.2.6 Siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se indicar por extenso, seguidas da sigla entre parênteses.

Exemplo

Fundada em 1940, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o órgão responsável pela normalização técnica no País, fornecendo a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro.

Figura 20 – Alíneas



Fonte: elaborada pelos autores.

Figura 21 – Subálneas

Houve uma manifestação de oposição de entidades representativas das profissões de saúde, organizações sindicais de trabalhadores, e Governos Estaduais, que conduziram o Governo a cancelar o plano. Com o cancelamento do plano, o Ministro da Saúde Mário Machado de Lemos implementou um conjunto de princípios e diretrizes definindo os postulados básicos a serem observados na institucionalização do Sistema Nacional de Saúde (SNS).

Alguns princípios seguem o que hoje regem o SUS, tais como a universalização da Assistência, a regionalização dos serviços e de assistência individual. O Ministério da Previdência deu um passo importante com o Plano de Proteção (PRA), que consistia proporcionar condições para a universalização de previdência social. Esta política foi importante, pois pela primeira vez usava seus recursos no atendimento.

O Conselho de Desenvolvimento Social (CDS) era responsável por apreciar a Política Nacional de Saúde formulada pelo Ministério da Saúde, bem como os planos do MPAS, responsável pela assistência médica e os planos do MEC responsável pela formação de profissionais de Saúde. Foi criado o Programa de Interiorização de Ações de Saúde e Saneamento (PIASS) 24/08/1976 através do Decreto nº 76.307 que tinha como objetivo principal dotar as comunidades do nordeste, vilas e povoados de até 20 mil habitantes de estrutura sólida e permanente de saúde pública, desdobrando-se em três níveis: elementar, intermediários e de apoio.

No final do ano de 1970 iniciaram-se os primeiros movimentos de transição democrática e uma crise econômica no país. Foi neste cenário que consolidou-se o movimento pelo reforma sanitária que tinha as seguintes bandeiras:

- a) melhoria das condições de saúde da população;
- b) o reconhecimento da saúde com direito social universal;
- c) a responsabilidade estatal na previsão das condições de acesso a esse direito;
- d) a reorientação do modelo de atenção é a égide dos princípios:
 - princípio de integralidade de atenção;
 - princípio de equidade;
- e) a reorganização do sistema com a descentralização de responsabilidade pela provisão de ações e serviços.

Na década de 1980 foram criadas a Comissão Interinstitucional de Planejamento IPLAN, o CONASP e foram implantadas as Ações Estados e

Alíneas →

Subálneas →

Fonte: elaborada pelos autores.

1.2.7 Equações e fórmulas

Devem aparecer destacadas no texto e, quando necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses e alinhados à direita. Se necessário, pode-se usar uma entrelinha maior que comporte elementos como expoentes, índices e outros.

Exemplo

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

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

1.2.8 Ilustrações

Designação genérica de imagem que ilustra ou elucida um texto. São considerados ilustrações: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros (FIGURA 22).

Apresentam-se da seguinte forma:

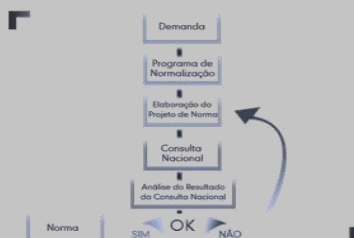
- a) sua identificação aparece na parte superior, composta pelo nome específico da ilustração (em letras maiúsculas/minúsculas), número de ordem em algarismos arábicos, travessão e o respectivo título;
- b) após as ilustrações, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja elaborada pelo próprio autor);
- c) após a indicação da fonte, podem ser acrescentadas legenda, notas e outras informações necessárias ao entendimento das ilustrações;
- d) as ilustrações devem ser citadas e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- e) sugere-se centralizar a ilustração e ajustar o título à largura da mesma.

Figura 22 – Ilustrações

As normas desenvolvidas pela ABNT são importantes para a sociedade como um todo, pois contribuem para o desenvolvimento, fabricação e fornecimento de produtos e serviços mais eficientes e seguros. São úteis para todos os tipos de organizações, para governos e outros órgãos reguladores, comércios, profissionais avaliadores da conformidade, fornecedores e clientes de produtos e serviços no setor público e privado, e, finalmente, para as pessoas em geral.

A Figura 20 mostra as fases da elaboração de uma norma brasileira.

Figura 20 – Processo de elaboração de uma norma brasileira



Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2012).

O Gráfico 2 apresenta o total de alunos entrevistados.

Gráfico 2 – Verificação da normalização de teses e dissertações



Fonte: dados da pesquisa.

Fonte: elaborada pelos autores.

1.2.9 Tabelas

Forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central. A ABNT orienta a utilização das Normas de Apresentação Tabular do IBGE, que estabelecem:

- a) possuem numeração independente e consecutiva;
- b) sua identificação aparece à esquerda na parte superior composta pela palavra tabela (em letras maiúsculas/ minúsculas), número de ordem em algarismos arábicos, travessão e respectivo título;
- c) após o fechamento das tabelas, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja elaborada pelo próprio autor);
- d) após a indicação da fonte, podem ser acrescentadas legenda, notas e outras informações necessárias ao entendimento das tabelas;
- e) devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- f) caso a tabela precise ser continuada na folha seguinte, não será delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha/página seguinte, constando as palavras *continua* na primeira folha/página, *continuação* (em tabelas com mais de 3 folhas) e *conclusão*, na última folha/página;
- g) utilizam-se traços horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e para fechá-las na parte inferior;
- h) evitam-se traços verticais para separar as colunas e traços horizontais para separar as linhas no corpo da tabela;
- i) sugere-se centralizar a tabela e ajustar o título à largura da mesma (FIGURA 23).

Figura 23 – Tabelas

4.1 Análise da normalização das teses e dissertações

As teses e dissertações, objeto de estudo desta pesquisa, foram coletadas no sítio da BDTD/UFC, que, no dia 2 de agosto de 2008, contava com 859 trabalhos publicados. Por motivo já relatado na Metodologia, foram pinçadas as defendidas entre janeiro e julho de 2008, o que representou um total de 90 documentos. Somente 87 foram analisadas, pois três arquivos apresentaram problemas: De tal modo, a amostra final resultou em 87 trabalhos, sendo 25 teses e 62 dissertações (TABELA 3).

Tabela 3 – Distribuição dos documentos analisados por programa de pós-graduação

Programas de pós-graduação	Categoria		Total
	Teses	Dissertações	
Tecnologia de Alimentos	-	9	9
Agronomia / Fitotecnia	2	1	3
Bioquímica	1	1	2
Des. Meio Ambiente	-	1	1
Economia Rural	3	6	9
Zootecnia	-	1	1
Geologia Ambiental	2	1	3
Total	8	20	28

Fonte: Universidade Federal do Ceará (2008).

O objetivo da primeira pergunta do questionário é verificar a importância que autores e orientadores atribuem à normalização do trabalho acadêmico. As opções oferecidas foram: muito importante, pouco importante e sem nenhuma importância. A Tabela 4 apresenta os resultados encontrados.

Tabela 4 – Grau de importância atribuída à normalização de trabalhos acadêmicos por orientandos e orientadores

Variáveis	Autores		Orientadores	
	f	%	f	%
Muito importante	72	90,0	43	72,4
Pouco importante	8	10,0	12	20,7
Sem nenhuma importância	0	0,00	4	6,9
Total	80	100,0	59	100,0

Fonte: dados da pesquisa.

Fonte: elaborada pelos autores.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 5. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em:
<https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>.
Acesso em: 31 ago. 2019.

Colaboradores

Aline Rodrigues de Lima Mendes
Ana Cristina Azevedo Ursulino
Anderson Silva Pereira
Eliene Maria Vieira de Moura (coordenadora)
Fernando Antonio Ferreira de Souza
Geisiane Cristina Pereira da Silva
Isabela da Rocha Nascimento
Islânia Castro Teixeira da Silva
Kleber Lima dos Santos
Margareth de Figueiredo Nogueira Mesquita
Maria Marlene Rocha de Sousa
Monica Correia Aquino
Raimundo Nonato Ribeiro dos Santos
Vanessa Pimenta Rodrigues (relatora)
Telma Regina Abreu Vieira
Weslayne Nunes de Sales