

PRO- 027070, Rev.: 01-17/08/2020

Diretoria Emitente: Diretoria de Sustentabilidade e Investimento Social

Responsável Técnico: Maíze Ferreira, Matrícula: 81002696, Área: Ger. Administrativo DS

Público Alvo: Corpo Docente e Discente do Programa, Secretaria Acadêmica e Biblioteca do ITV DS

Necessidade de Treinamento: ()SIM (x)NÃO

Objetivo: Estabelecer e divulgar as diretrizes e fluxo para confecção e homologação de dissertação e relatórios técnicos para obtenção do título de mestre.

Aplicação: este Procedimento Operacional (PRO) se aplica ao programa de mestrado profissional em Uso Sustentável de Recursos Naturais em Regiões Tropicais, do ITV DS.

1 . Orientações gerais para o desenvolvimento de dissertações e relatórios técnicos

O Programa de pós-graduação Mestrado Profissional em Uso Sustentável de Recursos Naturais em Regiões Tropicais aprovou a apresentação de uma produção técnica como obrigatória para obtenção de título de mestre. O GT da CAPES considera diferentes tipos de produtos como produções técnicas, entre eles o relatório técnico conclusivo.

As normas e orientações organizadas neste documento são direcionadas à padronização e apresentação da dissertação e do relatório técnico para passar pela normalização e revisão bibliográfica da biblioteca. Sua elaboração foi baseada nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que podem ser consultadas e/ou fornecidas pela biblioteca do Instituto Tecnológico Vale (ITV DS). A confecção de normas e orientações para outras formas de produção técnica está sendo avaliada.

O relatório técnico será elaborado junto com o(s) orientador(es). Seus elementos textuais e pós-textuais poderão ser apresentados parcialmente, na íntegra ou *ipsis litteris* como elementos textuais e pós-textuais na dissertação (à critério do orientador), desde que o relatório como produto principal seja referenciado na dissertação. Alternativamente, o relatório poderá ser apresentado como apêndice da dissertação, exigindo a confecção de elementos textuais e pós-textuais da dissertação.

| Normas* da ABNT para Dissertação/Relatório | |
|--|-----------------------|
| NBR 6023/2018 | Referências |
| NBR 6024/2012 | Numeração progressiva |
| NBR 6027/2012 | Sumário |
| NBR 6028/2003 | Resumo |
| NBR 10520/2002 | Citação |
| NBR 14724/2011 | Trabalhos acadêmicos |

Nota: *versão atualizada das normas até a publicação deste documento

| Outras normas* de apoio a pesquisa | |
|------------------------------------|--|
| NBR 6022/2012 | Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica |
| NBR 6034/2004 | Índice |
| NBR 10719/2011 | Relatório técnico e científico |
| NBR 15287/2011 | Projetos de pesquisa |

Nota: *versão atualizada das normas até a publicação deste documento

2 . Comparação da estrutura relatório - dissertação

2.1 . Sem aproveitamento dos elementos textuais na dissertação

| Estrutura do documento | | |
|---|-------------------------------|---|
| Relatório | | Dissertação |
| Capa* | Elementos Pré-Textuais | Capa* |
| | | Folha de rosto* |
| Formulário de identificação, ficha catalográfica* | | Ficha catalográfica* |
| | | Folha de aprovação* |
| | | Dedicatória |
| Resumo executivo* | | Agradecimentos |
| | Epígrafe | |
| Listas (abreviações e siglas, ilustrações, tabelas) | | Resumo/Abstract* |
| | | Listas (abreviações e siglas, ilustrações, tabelas) |
| Sumário* | | Sumário* |
| Introdução** | Elementos Textuais | Introdução** |
| Metodologia e/ou Material e métodos** | | Referencial Teórico** |
| Resultados e Discussão** | | Metodologia e/ou Material e métodos** |
| Conclusão** | | Resultados e Discussão** |
| | | Considerações Finais** |
| Referências* | Elementos Pós-Textuais | Referências* |
| Apêndices | | Apêndices |
| Anexos | | Anexos |

Fonte: baseado na NBR 14724/2011 - Trabalhos acadêmicos; NBR 10719/2011 – Relatórios técnicos.

Nota: *elementos obrigatórios no documento segundo NBR 14724/2011.

**exemplos de seções para o desenvolvimento; a nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

2.2 . Com aproveitamento dos elementos textuais na dissertação

| Estrutura do documento | | |
|---|-------------------------------|---|
| Relatório Técnico | | Dissertação |
| Capa* | Elementos Pré-Textuais | Capa* |
| | | Folha de rosto* |
| Formulário de identificação, ficha catalográfica* | | Folha de aprovação* |
| | | Dedicatória |
| Resumo executivo* | | Agradecimentos |
| | | Epígrafe |
| | | Resumo/Abstract* |
| Listas (abreviações e siglas, ilustrações, tabelas) | Elementos Textuais | Listas (abreviações e siglas, ilustrações, tabelas) |
| Sumário* | | Sumário* |
| Introdução** | | Organização da dissertação*** |
| Metodologia e/ou Material e métodos** | | |
| Resultados e Discussão** | | |
| Conclusão** | | O desenvolvimento da dissertação irá corresponder a estrutura abordada no Relatório Técnico |
| Referências* | Elementos Pós-Textuais | Referências* |
| Apêndices | | Apêndices |
| Anexos | | Anexos |

Fonte: baseado na NBR 14724/2011 - Trabalhos acadêmico; NBR 10719/2011 – Relatórios técnicos.

Nota: *elementos obrigatórios no documento segundo NBR 14724/2011.

**exemplos de seções para o desenvolvimento; a nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

***consultar apêndice I.

3 . Relatório – Estrutura

3.1 . Elementos Pré-Textuais

3.1.1 . Capa (obrigatório)

É um elemento obrigatório e deverá conter as informações mais relevantes para a identificação do documento: nome da instituição (logomarca), título do relatório, nome do projeto, tipo de relatório (parcial/final), autor(es), local e mês/ano de publicação. Informações de Produção Técnica (PROD.TEC) e DOI fica sob responsabilidade da biblioteca.

Ambas as informações devem estar em tamanho 14, fonte Times New Roman ou Arial (a fonte escolhida deve ser aplicada em todo o documento), espaçamento de 1,5 e negrito. (Apêndice A). Os

PRO-00nnnn, Rev.: 01-18/06/2020

elementos da capa devem estar centralizados, com exceção do(s) nome(s) do(s) autor(es) que deve estar alinhado a margem direita, e distinguindo letras maiúscula e minúsculas.

3.1.2 . Quadro de identificação (obrigatório)

O formulário apresenta informações de título, número de produção técnica (PROD.TEC.), classificação do documento e número de revisão. É item obrigatório e indispensável para o relatório técnico. (Apêndice B).

3.1.3 . Ficha Catalográfica (obrigatório)

A ficha catalográfica do documento, assim como o formulário, tem a função de fornecer informações, mas nesse caso, informações bibliográficas. É de total responsabilidade da biblioteca, e somente a bibliotecária ou a quem tenha sido delegada a atividade. (Apêndice B).

3.1.4 . Resumo Executivo (obrigatório)

O resumo executivo é obrigatório em qualquer Produção Técnica do ITV e deve ressaltar o **plano do projeto**, assim como os **processos e etapas** pelas quais passou, relatar **custo** (se houve), **proposta de expansão** (caso necessário), citar os **principais resultados da pesquisa** e sua **aplicabilidade para tomada de decisão**.

A estrutura do Resumo Executivo deve seguir:

- parágrafo único;
- verbo na voz ativa e na terceira pessoa no singular;
- símbolos, fórmulas, equações, e até mesmo citações, devem ser evitadas;
- resumo executivo deve ser de 150 a 500 palavras.

3.1.5 . Listas – Ilustrações, Tabelas e Abreviações e Siglas (não obrigatório)

As listas de um documento podem ser de três tipos e devem seguir a ordem:

| Ilustrações | Tabelas | Abreviações e Siglas |
|---|--|--|
| Contém a descrição de fotos, figuras, gráficos, mapas, desenhos, quadros e etc., que estejam no documento | Descreve as tabelas que foram construídas no documento | Lista as abreviações e siglas utilizadas em todo o documento |

A descrição do tipo de lista usada deve vir na primeira linha da página, centralizada, em caixa alta, tamanho da fonte 14 e negrito. (Apêndice C, D e E).

As listas de Ilustrações e de Tabelas são organizadas e ordenadas pelo número respectivo da ilustração (Figura 1, Figura 2, ...).

| Exemplo de descrição de uma ilustração (figura, quadro, tabela, etc.) | |
|---|----|
| Figura 1 - Raízes de plantas germinadas em regiões com estágio inicial de degradação | 14 |

- descrição “Figura x” deve sempre estar em negrito, o mesmo quando utilizar o termo quadro, gráfico, tabela, etc.;
- legenda é obrigatória, e toda ilustração e/ou tabela precisa ter;
- sublinhado pontilhado deve ser usado pra preenchimento de espaço;
- ao final, o número da página onde a figura está localizada no documento.

A lista de abreviações e siglas deve estar em ordem alfabética. Constando apenas a sigla – nome por extenso, fonte 12 e alinhado a margem esquerda.

| Organização alfabética da lista de abreviações e siglas |
|---|
| ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas |
| ITV DS - Instituto Tecnológico Vale Desenvolvimento Sustentável |
| ONU - Organização das Nações Unidas |

3.1.6 . Sumário (obrigatório)

O sumário traz a ordenação das seções de um documento; dos capítulos e subcapítulos do relatório.

O termo **SUMÁRIO** deve vir em caixa alta, negrito, tamanho da fonte 14 e centralizado na primeira linha da página. O espaçamento entre linhas da página deve ser 1,5 e o texto centralizado.

A ABNT possui regras específicas para a normalização desse documento (NBR 6027/2012), que deve ser trabalhada junto com a norma de numeração progressiva (NBR 6024/2012) que serve para ordenar a sequência de capítulos e subcapítulos do documento. (Apêndice F).

O sumário segue ordem semelhante ao das listas. Os capítulos e subcapítulos são descritos conforme surgem no documento e devem obedecer a sequência: progressão numérica, título do capítulo (subcapítulo) e página:

| Modelo de apresentação do corpo do sumário | | |
|--|---|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 6 |
| 2 | ODS E A SUSTENTABILIDADE NA MINERAÇÃO | 9 |
| 2.1 | DESENVOLVIMENTO SUSNTENTÁVEL NA ATIVIDADE MINERADORA ... | 10 |
| 2.2 | OBJETIVOS E METAS GLOBAIS E LOCAIS | 15 |
| 2.2.1 | ODS e a tridimensionalidade: econômica, social e ambiental | 16 |
| 2.2.1.1 | Aspectos econômicos dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável | 16 |
| 2.2.1.2 | Aspectos sociais dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável | 18 |

- Seções primários (1, 2, 3...) - CAIXA ALTA e **negrito**;
- Seções secundárias (1.1, 1.2, 2.1...) - CAIXA ALTA e sem negrito;
- Seções terciárias (1.1.1, 1.1.2...) - caixa baixa e **negrito**;

PRO-00nnnn, Rev.: 01-18/06/2020

- Seções quaternárias (1.1.1.1, 1.1.1.2...) - caixa baixa e sem negrito.

É indicado que sejam feitas seções somente até as quaternárias para que o documento não fique muito fragmentado. Nem todas as seções são obrigatórias no sumário, pede-se que as mais relevantes sejam descritas.

A única pontuação utilizada na numeração da seção fica entre um numeral e outro; não deve ser usado pontos no final da numeração.

3.2 . Elementos Textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do relatório e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado e as considerações finais (NBR 10719/2011).

A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

3.3 . Elementos Pós -Textuais

3.3.1 . Referências (obrigatório)

A lista de referências é o último elemento obrigatório do relatório, e deve ser redigida obedecendo a NBR 6023, que orienta a forma correta de descrever cada material que foi utilizado no documento em forma de citação (na NBR 10520 podem ser consultadas as formas corretas de se fazer uma citação no documento).

Lembre-se: tendo citação, logo, deverá ter a referência do documento; se há referência, logo, tem que haver citação (no mínimo uma) no documento.

Quanto a organização da lista de referências, é feita em ordem de autor-data, ou seja, é utilizada a ordem alfabética e ordem crescente de ano. A lista deve estar posicionada a margem esquerda, com espaçamento simples, e uma linha entre cada referência.

Ordem alfabética dos autores

ABDUL, S. L. **A linguagem de sinais aplicada nos primeiros anos de vida**. São Paulo, SP: Record, 2016. 43 p.

SILVA, E. F. do. **Desenvolvimento sustentável na gestão de unidades de informação**. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.

Ordem cronológica*

SOUZA, F. G. de. **A história da mineração no Brasil: de norte ao sul**. Rio de Janeiro: CFD, 2015.

SOUZA, F. G. de. **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) na atividade mineradora**. São Paulo, SP: Saraiva, 2017.

*obras que possuam o(s) mesmo(s) autor(es), a organização deve vir por ordem crescente do ano de publicação da obra. No exemplo acima: SOUZA, 2015 vem antes de SOUZA, 2017.

3.3.2 . Apêndices (não obrigatório)

O apêndice é um documento que complementa o relatório. Sempre será de produção do(s) autor(es) do relatório e pode ser desde fotografias até um *paper*. É um elemento não obrigatório, mas caso você opte por usar deve seguir as orientações da norma.

É importante que o apêndice nunca seja tão extenso, pois retira o foco do documento principal.

A seção de Apêndices deve ser iniciada na página seguinte ao término das referências, escrito **APÊNDICES** centralizado, em negrito, caixa alta e fonte tamanho 14. A centralização do termo na página é aplicada tanto no sentido horizontal quanto no vertical.

A próxima página já deve ser iniciada com o termo **Apêndice A** (pois se trata do primeiro apêndice) na primeira linha e seguido de legenda. Todos os apêndices são identificados por letras (A - Z) e devem ser mencionadas no corpo do documento, igualmente feito com figuras, tabelas e etc. Para os documentos inseridos como apêndice, não se faz necessária a identificação de fonte, pois já está caracterizado como produção do(s) autor(es).

Descrição da legenda do apêndice

Apêndice A - Fotografia da superfície da Bacia Hidrográfica do Rio Itacaíunas.

3.3.2 . Anexos (não obrigatório)

O anexo é o segundo item não obrigatório dentre os elementos pós-textuais. Assim como o apêndice, o anexo é um documento que complementa a pesquisa, mas esse, deve ser produção de terceiros.

O anexo também pede que uma página esteja centralizada o termo **ANEXOS** e na página seguinte se inicie com **Anexo A**, mais a legenda. Para os documentos utilizados como anexo, é obrigatório a identificação de fonte e todo anexo deve ser mencionado no corpo do documento.

Lembre-se:

- O anexo pode ser produção de outras pessoas;
- O anexo pode ser produção dos próprios autores, desde que sejam artigos, capítulos, livros e etc., que já foram publicados e estão sendo usados para complementar ideias semelhantes na atual pesquisa;
- Se você tem um formulário, um roteiro de entrevista ou fotografias que eram pra ser usadas em outra pesquisa (mas não foram) e você utilizou na pesquisa atual. **Não são anexos, são apêndices**. Pois se trata de material produzido “especificamente” para a pesquisa atual.

Descrição da legenda do anexo

Anexo A - Fotografias do evento do Workshop de Pós-graduação e Pesquisa.

4 . Dissertação – Estrutura

4.1 . Elementos Pré-Textuais

4.1.1 . Capa (obrigatório)

É um elemento dispensável, entretanto, se optar por usá-lo deverá conter: nome da instituição, nome do programa de pós-graduação, título do trabalho, autor(es), local e ano de publicação.

Ambas a informações devem estar em tamanho 12, fonte Times New Roman ou Arial, espaçamento de 1,5, centralizado e negrito.

4.1.2 . Folha de Rosto (obrigatório)

Assim como a capa, a folha de rosto deve conter as informações mais relevantes do documento. Logo, nome da instituição, nome do programa de pós-graduação, título do trabalho, autor(es), local e ano de publicação. Uma pequena síntese do programa deve constar na folha de rosto e logo abaixo o nome do orientador (e coorientador caso tenha), seguido do título de instrução educacional: Dr. (Doutor), Msc. (Mestre) e/ou PhD. (Doutor que possua pós-doutorado).

Com relação a formatação, segue as mesmas orientações da capa, com exceção da síntese de apresentação do documento que deve vir com recuo da margem esquerda no tamanho de 7 cm. (Apêndice G).

No ITV DS a síntese do programa é:

Dissertação apresentada como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Ciências Ambientais, do Programa de Mestrado Profissional em Uso Sustentável de Recursos Naturais em Regiões Tropicais, do Instituto Tecnológico Vale Desenvolvimento Sustentável (ITV DS).

Orientador (a): Nome do orientador, título abreviado.
Coorientador (a): Nome do coorientador, título abreviado.
(caso tenha Coorientador)¹

4.1.3 . Folha de Aprovação (obrigatório)

A folha de aprovação é destinada para a datação da aprovação do documento, assim como compila a assinatura e informações dos participantes da banca examinadora.

¹ A cor utilizada na síntese de apresentação do documento deve ser preta.

PRO-00nnnn, Rev.: 01-18/06/2020

Na primeira linha da página vem descrito o nome do autor, além disso, informações de título, síntese do programa e a lista dos examinadores da banca.

A organização dos membros da banca deve ser iniciada pelo orientador, deixando uma linha de assinatura e logo abaixo (centralizado) nome do membro, título abreviado, função da banca (orientador, membro interno, membro externo) e a instituição ao qual faz parte. (Apêndice H).

4.1.4 . Dedicatória (não obrigatório)

A dedicatória é elemento opcional e vem em seguida a folha de aprovação. É indicado que o autor redigira apenas uma folha para esta seção e as informações apresentadas são de interesse do autor, contando que respeite os direitos humanos e se mantenha a ética e bom senso.

4.1.5 . Agradecimentos (não obrigatório)

Assim como a seção que a antecede (dedicatória), ela é de interesse do autor. Geralmente é redigida as organizações fomentadoras do trabalho e a equipe e amigos que apoiaram e incentivaram durante o árduo processo de pesquisa.

4.1.6 . Epígrafe (não obrigatório)

É uma citação que em muitas das vezes possui relação com o tema abordado na pesquisa ou, simplesmente, algo motivacional. Fica a critério do autor a escolha de tal anunciado e vem logo após a página de agradecimentos.

4.1.7 . Resumo/Abstract (ambos obrigatórios)

Tanto o resumo quanto o abstract são itens obrigatórios em qualquer trabalho acadêmico e de acordo com a NBR 6028 devem as seguintes diretrizes:

- devem ressaltar: **objetivo, metodologia, resultados e conclusões**;
- redigido em **parágrafo único**;
- sempre usar o **verbo na voz ativa** e na **terceira pessoa no singular**;
- **palavras-chave devem ser usadas** e posicionadas logo abaixo do resumo (no mínimo três e no máximo cinco);
- símbolos, fórmulas, equações, e até mesmo citações, **devem ser evitadas**;
- para trabalhos acadêmicos a extensão do resumo deve ser de **150 a 500 palavras**;
- resumo e abstract devem ser apresentados em **folhas diferentes**.

Lembre-se que o abstract deve conter a mesma estrutura do resumo e as mesmas informações, o único ponto alterado de um para o outro é o idioma.

4.1.8 . Listas – Ilustrações, Tabelas e Abreviações e Siglas (não obrigatório)

Ver página 5.

PRO-00nnnn, Rev.: 01-18/06/2020

4.1.9 . Sumário (obrigatório)

Ver página 5.

4.2 . Elementos Textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva (NBR 14724/2011, p. 8).

A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor (NBR 14724/2011, p. 8).

Para que os elementos textuais e pós-textuais do relatório possam ser aproveitados de maneira *ipsis litteris* como elementos textuais e pós-textuais da dissertação (à critério do orientador do aluno) sem configurar plágio ou autoplágio, sugere-se de colocar uma secção de “Organização da dissertação”* (APÊNDICE I)

*Deve ser diferente do título da dissertação

4.3 . Elementos Pós -Textuais

4.3.1 . Referências (obrigatório)

Ver página 6.

4.3.2 . Apêndices (obrigatório conforme a forma de aproveitamento dos elementos textuais)

Ver página 7.

4.3.3 . Anexos (não obrigatório)

Ver página 7.

5 . Informações Gerais

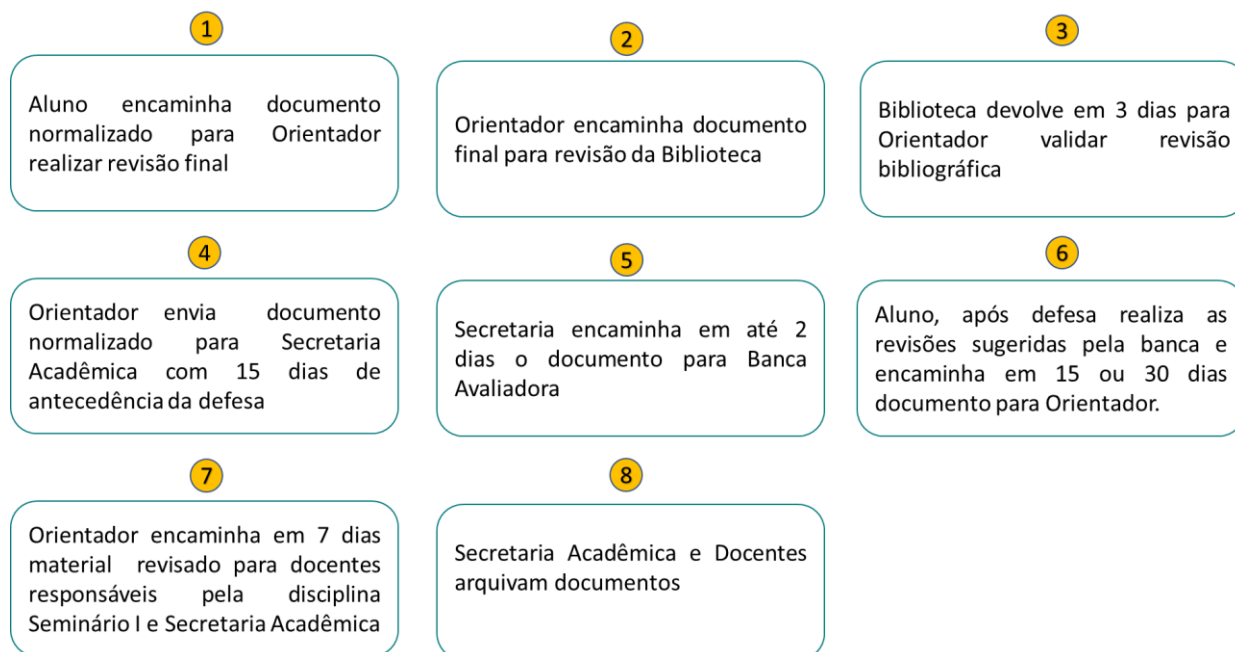
Tanto no relatório quanto na dissertação aplicam-se as seguintes regras:

- Fonte: Arial ou Times New Roman.
- Tamanho da fonte: 12 - sendo aplicado em todos os elementos textuais do documento, e em partes como: texto de agradecimento, texto de dedicatória, nas referências, nos textos do resumo e abstract, e etc.
- Margem do documento: 3 cm - superior e esquerdo; 2 cm - inferior e direito.
- Todo início de parágrafo (com exceção do texto do Resumo Executivo, Resumo e Abstract, Referências) deve estar com recuo de 1,25 cm.

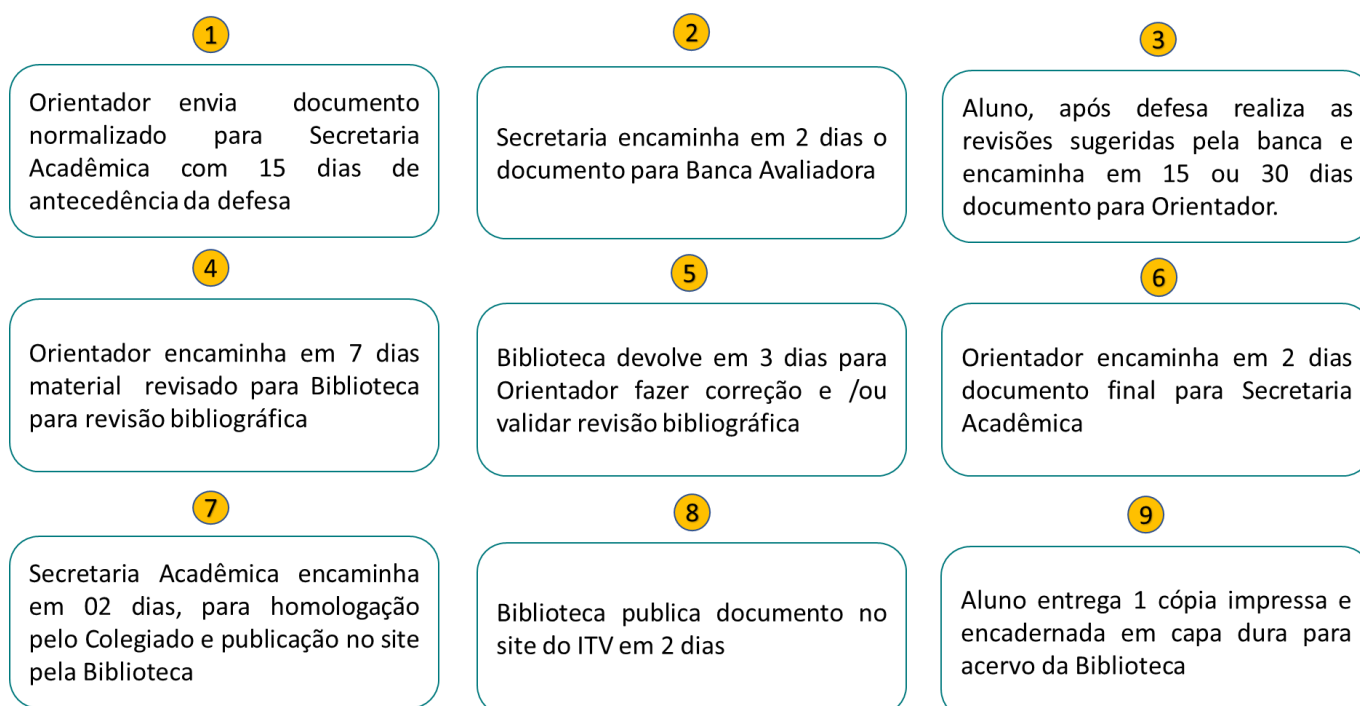
PRO-00nnnn, Rev.: 01-18/06/2020

- Os termos como: DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTOS, SUMÁRIO, LISTA ... REFERÊNCIAS, RESUMO, ABSCTRACT, RESUMO EXECUTIVO e etc, sempre centralizado e em CAIXA ALTA e negrito.

6 . Fluxo de defesa e qualificação de Projetos do Mestrado no ITV DS



7 . Fluxo de homologação e publicação da Produção Técnica e Dissertação do Mestrado no ITV DS



PRO-00nnnn, Rev.: 01-18/06/2020

8 . Ficha Técnica

Organização: Eddie Carlos Saraiva da Silva

Revisão: Nisa Gançaves

Tasso Guimarães

Markus Gastauer

Sílvio Ramos

Rafael Valadares

Valente Matlaba

Maíze Ferreira

Referência Bibliográfica

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 12 p.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 74 p.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 8 p.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 7 p.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. 2 p.

_____. **NBR 6034**: informação e documentação: índice. Rio de Janeiro: ABNT, 2004. 8 p.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 7 p.

_____. **NBR10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 15 p.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 15 p.

_____. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 12 p.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Pulo: Atlas, 2003.

APÊNDICES

INSTITUTO TECNOLÓGICO VALE



Tamanho 10

PROD. TEC. ITV DS / **Nxxx/xxxx**
DOI: 10.29223/PROD.TEC.ITV.DS.**xxxx.xx.Sobrenome**

PRODUÇÃO TÉCNICA ITV DS

Tamanho 14

TÍTULO DO RELATÓRIO: SUBTÍTULO (caso tenha subtítulo)

Tamanho 14. CAIXA ALTA e **nearito**

Nome do projeto

Tamanho 14

Primeiro autor

Segundo autor

Terceiro autor

(Caso tenha mais, basta acrescentar)

Tamanho 14

Espaçamento da página: 1,5 cm

Belém /PA

Mês / Ano

Tamanho 14

Apêndice B – Formulário de Identificação e Ficha Catalográfica

| | |
|---|----------------------|
| Título: Percepção sobre a contribuições da natureza para as pessoas em comunidades rurais da Amazônia Oriental. ¹ | |
| PROD. TEC. ITV DS – N012/2019 | Revisão 00 |
| Classificação: () Confidencial () Restrita (x) Uso Interno () Pública | |

Informações Confidenciais - Informações estratégicas para o Instituto e sua Mantenedora. Seu manuseio é restrito a usuários previamente autorizados pelo Gestor da Informação.

Informações Restritas - Informação cujo conhecimento, manuseio e controle de acesso devem estar limitados a um grupo restrito de empregados que necessitam utilizá-la para exercer suas atividades profissionais.

Informações de Uso Interno - São informações destinadas à utilização interna por empregados e prestadores de serviço

Informações Públicas - Informações que podem ser distribuídas ao público externo, o que, usualmente, é feito através dos canais corporativos apropriados

Essa página do documento fica sob
responsabilidade da biblioteca.
Não preencher, mas é preciso estar
no documento

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

B862 Brito, Rafael Melo de
Percepção sobre as contribuições da natureza para as pessoas em comunidades rurais da Amazônia Oriental / Rafael Melo de Brito, Tereza Cristina Giannini, Valente Matlaba – Belém, 2019.
42 p. : il.

1. Valoração. 2. Biodiversidade. 3. Serviços de ecossistema. 4. Floresta Amazônica. 5. Floresta Nacional de Carajás. I. Giannini, Tereza Cristina. II. Matlaba, Valente. III. Título.

CDD 23. ed. 581.098115

Bibliotecário(a) responsável: Nisa Gonçalves / CRB 2 - 525

¹ Partes em vermelhos são partes que precisam ser atualizadas de acordo com os dados no documento.

Apêndice C – Lista de Figuras (aplicado em ambos os documentos)

LISTA DE FIGURAS

Tamanho 14

| | | |
|-------------------|---|----|
| Figura 1 - | Framework do presente trabalho. | 12 |
| Figura 2 - | A) Brasil com o estado do Pará em destaque; B) Pará com o município de Parauapebas em destaque; C) Parauapebas com a localização das comunidades rurais estudadas em destaque; D) cobertura do solo da área de estudo. | 17 |
| Figura 3 - | Condições de abastecimento de água, propriedade, destinação de esgoto e fonte de energia (em número de domicílios). | 25 |
| Figura 4 - | Valores atribuídos às categorias das CNP (escala tipo-likert). | 30 |
| Figura 5 - | Problemas mencionados nas três categorias de CNP. | 45 |

- Tamanho 12;
- Espaçamento de 1,5 cm;
- O termo da ilustração (figura, gráfico e etc.) vem em negrito;
- Legenda;
- Indicação da página onde está localizada.

Apêndice D – Lista de Tabelas (aplicado em ambos os documentos)

LISTA DE TABELAS

Tamanho 14

| | |
|--|----|
| Tabela 1 - Crescimento populacional de Parauapebas no período entre 1991 e 2018. | 15 |
| Tabela 2 - Perfil socioeconômico das comunidades rurais. | 19 |
| Tabela 3 - Análise de componentes principais para as CNP de regulação. | 23 |
| Tabela 4 - Análise de componentes principais para as CNP não materiais. | 26 |
| Tabela 5 - Relação significativa encontrada entre os componentes e os dados socioeconômicos categorizados. | 28 |

- Tamanho 12;
- Espaçamento de 1,5 cm;
- O termo da ilustração (figura, gráfico e etc.) vem em negrito;
- Legenda;
- Indicação da página onde está localizada.

Apêndice E – Abreviaturas e Siglas (aplicado em ambos os documentos)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Tamanho 14

| | |
|-------|---|
| AM | - Amazonas |
| ARN | - Armazenamento da água disponível CIBRASA - Cimento do Brasil S/A |
| CODEM | - Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém |
| CPRM | - Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais |
| IBGE | - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística |
| IM | - índice de pluviosidade |
| INMET | - Instituto Nacional de Meteorologia |
| NASA | - National Aeronautics and Space Administration |
| PA | - Pará |

- Tamanho 12;
- Espaçamento de 1,5 cm;
- Iniciar pela abreviação ou sigla;
- Nome por extenso

Apêndice F – Sumário (aplicado em ambos os documentos)

SUMÁRIO


Tamanho 14

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | Xx |
| 2 | METODOLOGIA E/OU MATERIAL E MÉTODOS | Xx |
| 2.1 | CAPÍTULOS SECUNDÁRIOS PODEM SER USADOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE* | Xx |
| 2.2 | *IDEM | Xx |
| 3 | RESULTADOS E DISCUSSÃO | Xx |
| 3.1 | *IDEM | Xx |
| 3.1.1 | Capítulos terciários podem ser usados de acordo com a necessidade** | Xx |
| 3.1.2 | **Idem | Xx |
| 3.2 | *IDEM | Xx |
| 4 | CONCLUSÃO | Xx |
| | REFERÊNCIAS | Xx |
| | APÊNDICES*** | Xx |
| | ANEXOS*** | xx |

- Tamanho 12;
- Espaçamento de 1,5 cm;
- Numeração progressiva de acordo com o que for utilizado no documento;
- Título atribuído aos capítulos e subcapítulos;
- Página onde começa o capítulo/subcapítulo.

Apêndice G – Capa da dissertação

INSTITUTO TECNOLÓGICO VALE



Tamanho 14

Mestrado Profissional
Uso Sustentável de Recursos Naturais em Regiões Tropicais

NOME DO ALUNO

Tamanho 14, CAIXA ALTA e **negrito**

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO: SUBTÍTULO (caso tenha subtítulo)

Tamanho 12

Dissertação apresentada como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Ciências Ambientais, do Programa de Mestrado Profissional em Uso Sustentável de Recursos Naturais em Regiões Tropicais, do Instituto Tecnológico Vale Desenvolvimento Sustentável (ITV DS).

Orientador (a): Nome, Título abreviado.
Coorientador (a): Nome, Título abreviado.

Se não houver coorientador,
por favor, excluir

Belém / PA Tamanho 14
Ano

Apêndice H – Folha de Aprovação da Dissertação

NOME DO ALUNO

Tamanho 14, CAIXA ALTA e **negrito**

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO: SUBTÍTULO (caso tenha subtítulo)

Dissertação apresentada como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Ciências Ambientais, do Programa de Mestrado Profissional em Uso Sustentável de Recursos Naturais em Regiões Tropicais, do Instituto Tecnológico Vale Desenvolvimento Sustentável (ITV DS).

Data de aprovação:

Banca examinadora:

Tamanho 12

- Tamanho 12;
- É coerente que a banca seja formada por três membros (orientador, interno e externo);
- Nome do membro, classificação, instituição vinculada, sigla da instituição.

Nome do orientador

Orientador (a) - Titulação + **Nome por extenso da instituição (sigla)**

Nome do docente

Membro interno - Titulação + **Nome por extenso da instituição (sigla)**

Nome do docente

Membro externo - Titulação + **Nome por extenso da instituição (sigla)**

Apêndice I – Organização da Dissertação

ORGANIZAÇÃO DA DISSERTAÇÃO

O presente trabalho encontra se organizado sob a forma de relatório técnico, como disposto no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Uso Sustentável de Recursos Naturais em Regiões Tropicais do ITV DS.

Relatório técnico:

Introdução, sobrevivência e crescimento de espécies nativas em taludes de aterro (PDE Oeste) no Complexo Vale Carajás

Sob autoria de

Markus Gastauer, Cecílio Frois Caldeira, Silvio Ramos, Renan Coelho, Priscila Sanjuan de Medeiros Sarmiento

**PROD. TEC. ITV DS – N019/2018
DOI 10.29223/PROD.TEC.ITV.DS.2018.19.Gastauer**