



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIO VERDE
CURSO DE BACHARELADO DE ZOOTECNIA

MANUAL PARA ORGANIZAÇÃO E
APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS

Manual aprovado pelo Colegiado do
Curso de Bacharelado de Zootecnia do
CEFET Rio Verde.

Rio Verde, GO
agosto, 2007

Aprovado na reunião do Colegiado de Curso realizada no dia 21 de agosto de 2007

SUMÁRIO

1	ORIENTAÇÃO GERAL	2
1.1	Número de Exemplares	2
1.1.1	Exemplares provisórios.....	2
1.1.2	Exemplares definitivos.....	2
1.2	Documentos de Conclusão do Curso	3
2	ESTRUTURA	3
2.1	Parte Preliminar	3
2.1.1	Capa externa.....	3
2.1.2	Página de rosto.....	3
2.1.3	Ficha catalográfica.....	4
2.1.4	Certificação de aprovação.....	4
2.1.5	Dedicatória.....	4
2.1.6	Agradecimentos.....	5
2.1.7	Resumo.....	6
2.1.8	Lista de tabelas, quadros e figuras.....	6
2.1.9	Lista de abreviações, siglas e símbolos.....	6
2.1.10	Sumário.....	6
2.2	Corpo Principal	7
2.2.1	Forma de organização.....	7
2.2.2	Introdução.....	7
2.2.3	Revisão de Literatura.....	7
2.2.4	Material e Métodos.....	8
2.2.5	Atividades Desenvolvidas.....	8
2.2.6	Resultados e Discussão.....	8
2.2.7	Conclusões.....	9
2.2.8	Considerações finais.....	9
2.2.9	Referências Bibliográficas.....	9
2.2.10	Notas.....	9
2.3	Informações Complementares	9
2.3.1	Glossário.....	9
2.3.2	Anexos.....	10
3	APRESENTAÇÃO GRÁFICA	10
3.1	Formato	10
3.2	Digitação	10
3.3	Estilo	11
3.4	Paginação	11
3.5	Ilustrações, quadros e tabelas	12
4	ANEXOS	14
	Anexo A – Modelo de capa de monografia.....	15
	Anexo B – Modelo de página de rosto.....	16
	Anexo C – Exemplo de ficha catalográfica a ser elaborada pela Biblioteca.....	17
	Anexo D – Exemplo de resumo.....	18
	Anexo E – Exemplo de lista de abreviações, siglas e símbolos.....	19
	Anexo F – Organização da monografia a partir de experimento.....	20
	Anexo G - Organização da monografia a partir de relatório de estágio.....	20
	Anexo H - Organização da monografia a partir de revisão de literatura.....	21

Anexo I – Orientação para o espaçamento de margens e início de itens.....	22
---	----

MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS

1 ORIENTAÇÃO GERAL

Os graduandos devem procurar seguir estritamente as instruções contidas neste documento e dar especial atenção às eventuais correções solicitadas, quando do exame da versão provisória da monografia, quanto aos padrões estabelecidos para sua organização e apresentação no CEFET Rio Verde.

A redação da monografia pode ser desenvolvida das seguintes formas:

- Trabalho científico, com experimento;
- Relatório de estágio acompanhado de revisão de literatura na área;
- Revisão de literatura pura, em um tema específico.

1.1 Número de Exemplares

1.1.1 Exemplares provisórios

O orientador encaminhará documento à Coordenação do Curso de Zootecnia sugerindo os componentes da banca examinadora, bem como data prevista para defesa. A banca será formada por dois professores ou profissionais graduados (membro externo é opcional) e um suplente, mais o orientador que é o presidente da mesma.

Para a defesa da monografia, o orientador deverá enviar um **exemplar provisório**, contendo todos os itens do corpo da monografia, para cada membro da banca examinadora, com no mínimo 15 dias de antecedência.

A avaliação da estrutura e apresentação gráfica do exemplar provisório da monografia será de responsabilidade do professor orientador.

Os exemplares provisórios podem ser encadernados em espiral.

1.1.2 Exemplares definitivos

A correção e eventuais modificações na monografia recomendadas pela banca examinadora são de responsabilidade do candidato e deverão ser verificadas pelo orientador.

Após a aprovação da monografia, revisar e encaminhar para a Coordenação do Curso de Zootecnia, no prazo máximo de 30 dias após a defesa: **2 exemplares definitivos impressos**, 1 (uma) cópia completa em meio eletrônico e declaração assinada autorizando a divulgação da monografia. Um exemplar será arquivado na Coordenação do Curso e o outro será disponibilizado na Biblioteca do CEFET Rio Verde.

Os arquivos eletrônicos devem ser preparados em processador de texto compatível com Microsoft Word, ou equivalente à época, e o texto do documento deve estar completo, com figuras e tabelas inseridas no texto.

No ato da entrega dos exemplares definitivos, o aluno receberá um comprovante de entrega dos mesmos assinado pelo coordenador do curso.

1.2 Documentos de Conclusão do Curso

Os documentos de conclusão do curso (Histórico Escolar, Diploma) serão emitidos pela Coordenação de Registros Escolares dos Cursos Superiores (Secretaria), somente após a entrega dos exemplares definitivos da monografia.

2 ESTRUTURA

A estrutura da monografia estabelece a ordem em que devem ser dispostos os elementos que a compõem, identificados como parte preliminar, corpo principal e informações complementares.

2.1 Parte Preliminar

2.1.1 Capa externa

A capa externa será padronizada de acordo com o **Anexo A**, e não deve ser repetida e encadernada juntamente com o corpo da monografia. Deverá conter o nome do autor na parte superior; o título da monografia, e cidade e ano em que foi defendida.

Os volumes finais da monografia devem ser encadernados, em formato brochura.

2.1.2 Página de rosto

A página de rosto, ou capa interna do trabalho (**Anexo B**) deverá conter:

- a) O nome completo da instituição e a identificação do curso de graduação, na parte superior.
- b) O título da monografia.
- c) O nome do autor.
- d) O nome do orientador e co-orientador (es) (quando houver), com letras maiúsculas somente para as iniciais, nome próprio, com tamanho de letra 14.
- e) Identificação do título obtido e do Curso. Texto deslocado 8 cm em relação à margem esquerda, justificado e com letra tamanho 14. Usar negrito apenas para o grau obtido.
- f) Local, mês e ano na parte inferior, texto centralizado e com letras maiúsculas e minúsculas, tamanho 14 e sem negrito.

Para os itens a, b e c deve ser usado texto centralizado, em letras maiúsculas, com tamanho de letra 14, formato Times New Roman, em negrito para o título e o autor.

2.1.3 Ficha catalográfica

Na versão definitiva da monografia, incluir, no verso da página de rosto, na parte inferior e centralizada, a ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca do CEFET RV, conforme exemplificado no **Anexo C**.

2.1.4 Certificação de aprovação

Deverá constar na página de rosto dos exemplares definitivos, carimbo com número, página e data da ata de aprovação da monografia, assinado pelo coordenador do curso.

2.1.5 Dedicatória (opcional)

É a menção em que o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. É colocada em folha distinta, logo após a folha de rosto. Geralmente é colocada no fim da página no canto direito.

Exemplo 1:

Ao meu sonho de um sistema diferente
Dedico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Exemplo 2:

2.1.7 Resumo

Trata-se de uma apresentação breve do conteúdo da monografia (**Anexo D**), que destaca os aspectos de maior importância. São os seguintes aspectos a serem considerados na redação do resumo:

a) o texto do resumo será precedido da respectiva referência bibliográfica do trabalho, redigida conforme normas em vigor (ABNT), em espaço simples; o título da monografia deverá estar em negrito.

b) o resumo será redigido em um único parágrafo, em espaço simples e em página distinta, contendo, no máximo, 250 palavras.

c) ressaltar os objetivos, os métodos, os resultados e as conclusões. Para a monografia desenvolvida a partir de estágio, ressaltar as atividades desenvolvidas e considerações.

d) após o final do texto devem ser informadas três (3) palavras - chave ou combinações de palavras. Separar as palavras por vírgulas e não usar negrito.

2.1.8 Listas de tabelas, quadros e figuras

A lista de tabelas, a lista de quadros e a lista de figuras são opcionais. Se adotadas, devem seguir o formato sugerido para o SUMÁRIO, com todas as legendas exatamente iguais ao texto da monografia. As listas devem ser colocadas antes do SUMÁRIO.

2.1.9 Listas de abreviações, siglas ou símbolos

Esta lista é opcional, ficando a critério de o autor decidir a necessidade ou não da sua apresentação. Quando presente deve ser colocada antes do SUMÁRIO (**Anexo E**).

2.1.10 Sumário

O sumário indica a ordem dos itens dentro do corpo principal da monografia, e contém a página inicial de cada item ou subitem.

A página contendo o sumário deverá ter o título “**SUMÁRIO**” centralizado, em letras maiúsculas e em negrito, de tamanho 12, localizando-se imediatamente após as folhas com a(s) lista(s) de tabelas, figuras ou abreviações as quais não constam do sumário. A página do sumário não deve ser numerada e os itens não podem apresentar recuos em função da subdivisão de seções do texto, primeira, segunda e terceira ordem. Evitar divisões em demasia (quarta ordem em diante).

2.2 Corpo Principal (ver anexo para cada modelo de monografia)

2.2.1 Forma de organização

Trata-se da organização e desenvolvimento do trabalho, propriamente ditos. A redação de todo o texto deverá ater-se aos princípios de redação científica.

a) Monografia a partir de experimento - o corpo principal na forma '**texto corrido**' deverá ser composto das seguintes divisões principais: Introdução, Revisão de Literatura, Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusões e Referências Bibliográficas (**Anexo F**).

b) Monografia a partir de estágio - composta das seguintes divisões principais: Introdução, Revisão de Literatura, Atividades Desenvolvidas e Discussão, Considerações Finais e Referências Bibliográficas (**Anexo G**).

c) Monografia de revisão - composta das seguintes divisões principais: Introdução, Revisão de Literatura, Considerações Finais e Referências Bibliográficas (**Anexo H**).

2.2.2 Introdução

Nesta parte do texto, o autor deve fornecer uma visão geral do trabalho realizado, incluindo o estado atual de conhecimento, a justificativa do trabalho, a contribuição esperada do estudo, a formulação de hipóteses e os objetivos.

Citações bibliográficas devem ser evitadas na Introdução, embora possam ser utilizadas exclusivamente para dar suporte a definições e relatos históricos.

Deve apresentar no máximo duas páginas.

2.2.3 Revisão de Literatura

Nesta seção, o autor deve demonstrar conhecer estudos de outros autores sobre temas relacionados ao assunto do trabalho que dão suporte à metodologia adotada, e possibilitam identificar as possíveis relações entre o problema e o conhecimento existente. Utilizar, preferencialmente, trabalhos dos últimos 10 (dez) anos.

A revisão de literatura é mais bem apresentada em blocos de assunto, mostrando a evolução cronológica do tema de maneira integrada, com as devidas citações.

Para a elaboração do texto, destacar as contribuições mais importantes diretamente ligadas ao estudo, que serão analisadas de forma crítica no item ‘Resultados e Discussão’ ou ‘Atividades Desenvolvidas e Discussão’, no caso de monografia com resultados de pesquisa e relatório de estágio, respectivamente.

Lembrar, ainda, que os nomes dos autores de todas as contribuições citadas no texto ou em notas deverão, obrigatoriamente, constar das Referências Bibliográficas. Importante observar que as citações / notas deverão obedecer a regras da ABNT-NBR em vigência.

2.2.4 Material e Métodos

Incluem-se nesta parte os materiais, o delineamento experimental, as técnicas e os métodos utilizados para conduzir o trabalho, descritos de maneira detalhada e suficiente para tornar possível à repetição do estudo por outros pesquisadores, com a mesma precisão. As técnicas e métodos já conhecidos devem ser apenas sumarizados, sem necessidade de descrição detalhada, e acompanhadas das respectivas citações.

As descrições da área de estudo, aspectos de meio físico, social, econômico ou de relações ambientais são incluídas em ‘Material e Métodos’, no início do texto, como sub-item.

2.2.5 Atividades desenvolvidas

Descrição das atividades desenvolvidas durante a realização do estágio.

2.2.6 Resultados e Discussão

Visa comunicar os resultados obtidos pelo autor da pesquisa, análise dos mesmos, bem como oferecer subsídios para a conclusão da monografia.

Os resultados devem ser agrupados e ordenados convenientemente, acompanhados de tabelas, figuras, fotos etc. Tabelas com dados estatísticos detalhados podem ser apresentadas em anexo, sendo os mesmos resumidos nas tabelas incluídas no item ‘Resultados’.

Discussão

A discussão dos resultados deve possibilitar a ligação entre novas descobertas e os conhecimentos apresentados na Revisão da Literatura. É necessário destacar a maneira como as hipóteses apresentadas na Introdução foram comprovadas ou não, e como as indagações

foram respondidas. Devem ser considerados também os fatos novos e excepcionais, assim como as concordâncias e divergências de teorias e paradigmas.

A discussão pode ser desenvolvida juntamente com a apresentação dos resultados ou das atividades desenvolvidas. Desta forma, o item passa a se chamar Resultados e Discussão ou Atividades Desenvolvidas e Discussão.

2.2.7 Conclusões

Neste item, devem estar a síntese do trabalho, as conclusões relacionadas às hipóteses ou indagações e aos objetivos enunciados na Introdução. Nas conclusões, o autor destaca os principais resultados da sua pesquisa, contribuições e méritos do seu estudo. Os relatos devem ser breves, baseando-se apenas nos dados comprovados, evitando repetir ou fazer mera transcrição dos resultados obtidos. Citações bibliográficas devem ser evitadas neste item.

2.2.8 Considerações Finais

Onde é colocado o ponto de vista do autor sobre o trabalho realizado, sugerindo novas linhas de estudo, ou apresentando um parecer, a partir da experiência do autor ao lidar com o tema.

2.2.9 Referências bibliográficas

Consiste numa listagem alfabética e/ou cronológica de todas as publicações citadas ou utilizadas na monografia, conforme as regras estabelecidas pela ABNT.

2.2.10 Notas

Algumas observações ou esclarecimentos relativos ao texto. Conceitos, definições e notas explicativas, podem aparecer em notas de rodapé, localizadas na margem inferior da mesma página, onde ocorre a chamada numérica no texto. São separadas do texto por um traço contínuo de até 4 cm e digitadas em espaço simples e fonte menor do que a usada no texto.

2.3 Informações Complementares

2.3.1 Glossário

Inclui lista de palavras pouco conhecidas ou estrangeiras, ou termos e expressões técnicas de usos restritos, acompanhados das respectivas definições, com o objetivo de

esclarecer o leitor sobre seu significado, indicando, quando pertinente, fontes ou referências. O glossário sempre trará as palavras listadas em ordem alfabética.

2.3.2 Anexos

Anexo é o elemento pós-textual em que são incluídos materiais complementares tais como descrições ou dados da área ou objeto de estudo, tabelas e modelos estatísticos, programas, leis, cópias de documentos, mapas e outros que acrescentam conteúdo ao trabalho, sem, no entanto, constituir parte essencial do mesmo. Deve sempre estar ao final da monografia.

A primeira página do anexo deve conter o título “ANEXOS”, centralizado no topo da página, seguido de uma listagem dos subitens nele incluídos, agrupados em função do tipo de material, e identificados como Anexo A, Anexo B etc. A paginação deve seguir a do texto.

3. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A monografia deve seguir uma apresentação gráfica de forma que o trabalho seja claro e agradável para o leitor.

3.1 Formato

A arte final da monografia deve ser impressa em folha branca formato A4 (210 x 297mm). Não empregar o verso do papel para os itens da parte preliminar (exceto ficha catalográfica) nem para as páginas iniciais dos itens principais do corpo da monografia (Introdução, Revisão da Literatura etc.), os quais devem sempre iniciar nova página ímpar.

3.2 Digitação

As margens para arte final do texto devem ser: **superior e margem esquerda, 3,0cm; inferior e margem direita, 2,0cm e rodapé, 1,25cm (Anexo I).**

Os exemplares devem conter caracteres tipo Times, tamanho 12 (o mesmo utilizado neste texto). Aceita-se tamanho menor (11, 10 e até 9) no caso de notas, sobrescritos ou subscritos, fórmulas, parte interna de algumas figuras e tabelas muito extensas. O espaçamento deve ser normal entre caracteres, ou seja, pitch 14 (catorze caracteres por polegada). Os caracteres devem sempre ser digitados em cor preta, em todo o texto, incluindo títulos, ilustrações, tabelas etc..

O texto deve ser digitado com espaço entre linhas de 1,5 (um e meio). O espaço simples deve ser usado apenas no resumo, legendas de figuras e tabelas, notas de rodapé, títulos de seções com mais de uma linha e referências bibliográficas.

Nas páginas iniciais dos itens principais do corpo da monografia, a digitação deve começar a 1,0 cm da margem superior. Todo parágrafo deve ser justificado e iniciar-se com tabulação equivalente a 1,25 cm na primeira linha (padrão na maior parte dos processadores de texto).

Os títulos das divisões principais ou seções primárias devem ser digitados em letras maiúsculas e em negrito (ex.: **1 INTRODUÇÃO**), centralizados, numerados em arábico, sem pontuação, iniciando-se o texto após dois espaços. O mesmo se aplica ao Resumo, exceto pela numeração.

Os títulos das seções secundárias (1.1) e terciárias (1.1.1) devem ser digitados em negrito, com letras maiúsculas em todas iniciais para as primeiras (**1.1 Seção Secundária**) e apenas na primeira palavra para as segundas (**1.1.1 Seção terciária**). Não há necessidade de usar espaçamentos diferenciados entre essas seções (subtítulos), devendo-se apenas usar pelo menos um espaço entre o final de um parágrafo de texto e o início de uma nova seção (como utilizado neste documento). Recomenda-se evitar o uso de seções quaternárias (1.1.1.1) ou de ordem superior.

3.3 Estilo

Letras maiúsculas devem ser usadas para a identificação da instituição, títulos principais (CAPÍTULO II, CONCLUSÕES etc.), nome de autores e siglas ou símbolos. Aspas duplas devem ser reservadas para destacar citações textuais de outros autores e palavras ou frases em língua estrangeira. Aspas simples podem ser usadas para destaque de itens numéricos ou alfabéticos ('1', 'a') ou termos de uso diferenciado.

Emprega-se itálico para expressões de referência (ex: *vide*, *in vitro*) e nomes científicos de espécies (apenas a primeira letra do gênero em maiúsculo).

O Sistema Internacional de Unidades (SI) deve ser adotado em todo o texto da monografia.

3.4 Paginação

As páginas da Parte Preliminar (Página de rosto, Ficha catalográfica, Dedicatória, Agradecimentos, Resumo, Listas) são contadas, porém a numeração apenas passa a ser colocada a partir da introdução. A capa não é considerada na contagem.

A numeração deve ser colocada na parte superior e à direita da página.

3.5 Ilustrações, quadros e tabelas

Os quadros, tabelas e figuras devem aparecer no texto logo após serem citados pela primeira vez. Eles são numerados em séries separadas e os números em cada série devem aparecer e ser citados em todo o texto em ordem consecutiva, como Tabela 1, Tabela 2, Figura 1, Figura 2 etc. Podem estar no texto dentro de parênteses (Tabela 1, Figura 1).

Se a tabela ou quadro ocupar mais de uma página, deve-se colocar entre parênteses, no final do título, a indicação ‘continua’. Na página seguinte, o título conterá apenas ‘Tabela 1. Continuação’ ou ‘Figura 1. Continuação’.

Quando os dados procederem de outra fonte, como em alguns quadros ou figuras contendo dados obtidos de bibliografia, deve-se mencioná-la, abaixo do quadro ou figura ou no título.

Cada ilustração terá um número seguido do título. Nas legendas, os termos ‘**Figura**’, ‘**Quadro**’ e ‘**Tabela**’ devem ser escritos com apenas a inicial em letra maiúscula e toda a palavra em negrito. Os títulos das tabelas e dos quadros devem ser colocados acima dos mesmos, enquanto que os das figuras, abaixo das mesmas, deixando um espaço entre a última linha do título e a borda superior da tabela, ou entre a borda ou legenda inferior da figura e o seu título.

Recomenda-se que tabelas e figuras ocupem, no máximo, uma única página, evitando-se páginas desdobráveis. Se necessário, podem ser dispostas no formato paisagem, permanecendo a numeração da página como no restante do texto. Tabelas ou figuras que ocupem menos de meia página podem ser inseridas no texto, mas devem ser separadas deste, acima e abaixo, por uma linha. Notas explicativas do tratamento estatístico ou símbolos e abreviações usadas devem ser colocadas ao fim da tabela ou quadro, abaixo da borda inferior, e podem ter tamanho de letra menor que a do texto.

Mapas de tamanho superior ao formato adotado de página (A4) devem ser dobrados de forma a resultar em dimensões ligeiramente inferiores, sem ultrapassar as bordas da encadernação. Os mapas devem incluir coordenadas geográficas e escala.

Fotografias e outras ilustrações deverão ser inseridas no exemplar definitivo na forma eletrônica e com boa resolução (imagem de câmara digital, uso de “scanner”, ou cópia xerográfica de alta resolução). Recomenda-se, no exemplar definitivo, o uso de papel branco e brilhante especial para impressão de imagens. Não serão admissíveis ilustrações fixadas ao papel por cola, fita adesiva ou similar.

Fotografias ou imagens, notadamente aquelas de estruturas, tecidos etc., obtidas através de equipamentos de microscopia, devem conter a escala final.

Figuras contendo gráficos devem ser preferencialmente apresentadas em preto e branco, com padrões de linhas, símbolos ou preenchimento nítidos e possíveis de serem diferenciados, sem dificuldade, em reprodução xerográfica (preto e branco) dos mesmos.

4 ANEXOS

A - Modelo de capa da monografia

B - Modelo de página de rosto

C - Exemplo de ficha catalográfica a ser elaborada pela Biblioteca

D - Exemplo de Resumo

E - Exemplo de lista de abreviações, siglas ou símbolos

F – Exemplo de sumário

G - Orientação para a organização da monografia a partir de experimento.

H - Orientação para a organização da monografia a partir de relatório de estágio.

I - Orientação para a organização da monografia a partir de revisão de literatura.

J - Orientação para o espaçamento de margens e início de itens principais.

Anexo A - Modelo de capa para monografia

(Fonte 16)
NOME DO ALUNO

FARELO DE SOJA E DEGRADABILIDADE RUMINAL
(Fonte 16)

(Fonte 14)
Rio Verde, GO
2007

Anexo B – Modelo de página de rosto

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE RIO VERDE
CURSO DE BACHARELADO DE ZOOTECNIA
(Fonte 14)**

**FARELO DE SOJA E DEGRADABILIDADE RUMINAL
(Fonte 14)**

**NOME DO AUTOR
(Fonte 16)**

Monografia apresentada ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Verde-GO, como requisito parcial para a obtenção do Grau de **Bacharel em Zootecnia. (Fonte 14)**

Orientador: Prof. Dr./Me Nome do Orientador

Rio Verde – GO
Agosto, 2007
(Fonte 14)

Anexo C – Exemplo de ficha catalográfica a ser elaborada pela Biblioteca

658.32

B333r Turetta, Ana Paula Dias, 1977-

Farelo de soja e degradabilidade ruminal/ Ana Paula Dias Turetta. - 2007.
58f. : graf., tabs.

Orientador: Ana Alice Vilas Boas.

Monografia – Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Verde, GO.

Bibliografia: f. 57-60.

1. Soja – Nutrição de ruminantes – Monografias. I. Vilas Boas, Ana Alice.
- II. Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Verde.

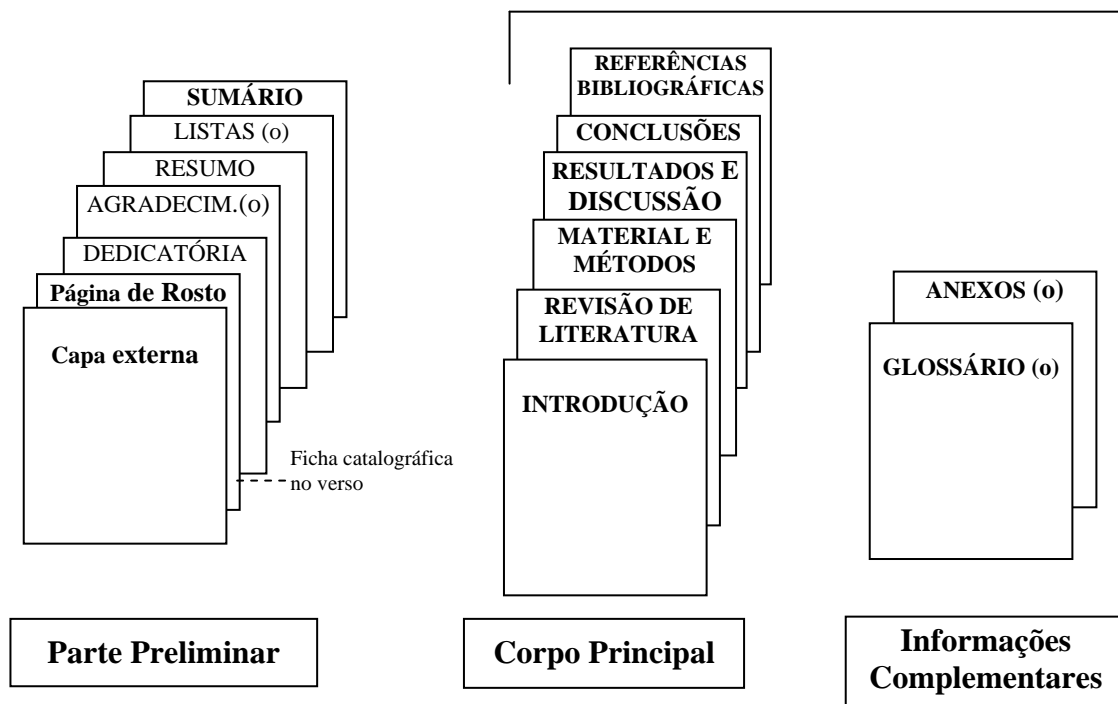
Anexo E – Exemplo de lista de abreviações, siglas ou símbolos**LISTA DE ABREVIACÕES E SÍMBOLOS**

A_o, A_1, A_2	coeficiente da equação da bomba;
A_{ur}	área da unidade de rega (m^3);
A_t	área total (m^2);
C	coeficiente de Hazen - Williams;
CFA	custo fixo anual (R\$);
C_t	valor do investimento (R\$);
Chf	custo anual da perda de carga (R\$);
CCV	custo da energia (R\$);
h_f	perda de carga na tubulação dotada de múltiplas saídas (m);
f	fator de disponibilidade de água;
Hf	perda de carga na tubulação percorrida por uma vazão constante igual a inicial (m);
J_{trav}	jornada de trabalho;
D	diâmetro interno (m);
DN	diâmetro nominal (mm);

Anexo F – Orientação para a organização da monografia a partir de experimento.

(o) = itens opcionais

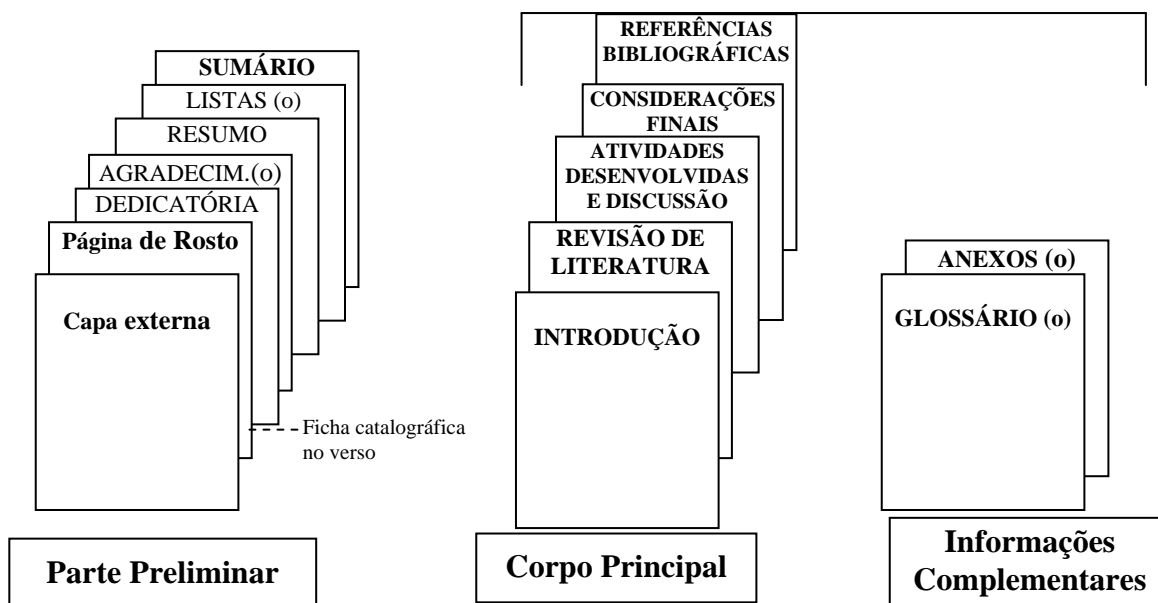
Numeração em algarismos arábicos



Anexo G – Orientação para a organização da monografia a partir de relatório de estágio.

(o) = itens opcionais

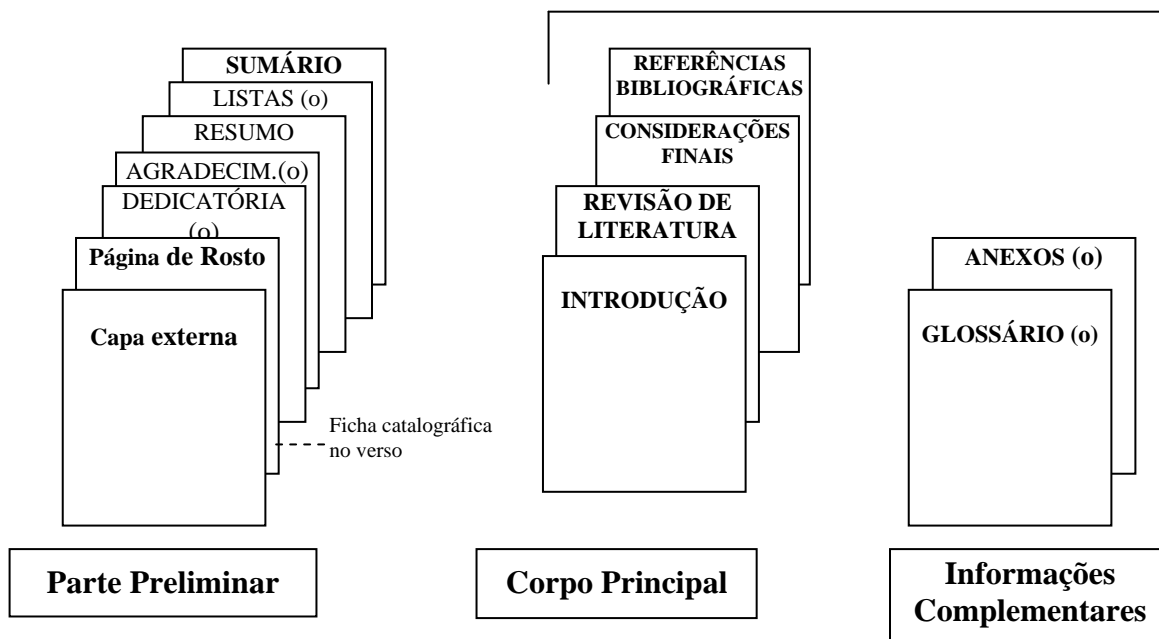
Numeração em algarismos arábicos



Anexo H – Orientação para a organização da monografia a partir de revisão de literatura.

(o) = itens opcionais

Numeração em algarismos arábicos



Anexo I - Orientação para o espaçamento de margens e início de itens principais