

AF

**Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**



**Regulamento de Estágio Intercalar em Empresa do 1º Ciclo  
de Eng. Agronómica**

**Vila Real, Dezembro de 2013**

## **Preâmbulo**

A licenciatura em Engenharia Agronómica é um curso de 1º ciclo (180 ECTS) que se desenvolve em seis semestres letivos. Tem como objetivo a formação de engenheiros com capacidades, conhecimentos e competências para o mercado de trabalho, com formação específica em diversas áreas das Ciências Agrárias, por forma a permitir a sua adaptação profissional a diferentes áreas de trabalho na agricultura e nos sectores com ligações diretas a esta atividade. O plano de estudos do curso inclui, nos primeiros três semestres, unidades curriculares de Ciências Exatas, Ciências Biológicas, Ciências do Meio Físico e do Ambiente e Ciências das Engenharias. Nos restantes três semestres predominam as unidades curriculares específicas das Ciências Agrárias, com um conjunto complementar de unidades curriculares de Ciências Económico-Sociais relativas à gestão, empreendedorismo, comercialização, políticas agrárias e desenvolvimento rural. Exige-se ainda a realização de um estágio intercalar, a realizar preferencialmente em ambiente empresarial.

O último semestre é integralmente dedicado a temas de especialização e aplicação direta em agricultura, com destaque para as subáreas de maior importância económica e desenvolvimento potencial.

Pretende-se conjugar uma boa formação de base em ciências e tecnologias com o desenvolvimento de conhecimentos e competências específicas para trabalhar em diversas áreas da agricultura e nas áreas de relação da agricultura com o ambiente, com a indústria, com os serviços, com a alimentação e com o desenvolvimento rural.

A formação prevista pretende valorizar o trabalho e iniciativa do aluno, motivá-lo para a inovação e o empreendedorismo, desenvolver as suas capacidades de recolha e seleção de informação, de análise, síntese e integração de conhecimentos, desenvolver a sua capacidade de comunicação, motivá-lo e dotá-lo de capacidades para a auto-aprendizagem ao longo da vida.

## **ARTIGO 1º Âmbito**

O disposto no presente despacho regulamenta o Estágio Intercalar em Empresa integrante da Licenciatura em Eng. Agronómica da UTAD.

## **ARTIGO 2º Objetivos**

O estágio referido no Art. 1º tem como objetivo o contacto do aluno com o exercício prático da agronomia, estabelecendo uma ligação estreita entre os ensinamentos recebidos ao longo do curso e a realidade empresarial. Pretende-se que o aluno, participe em algumas das atividades da empresa ou laboratório onde decorre o estágio e elabore um relatório escrito, com análise crítica fundamentada do trabalho observado/realizado. Por outro lado, deseja-se que o aluno desenvolva capacidade de resolver problemas na área específica em que realiza o estágio, saiba recolher, seleccionar e interpretar informação específica da área, e adquira capacidade de fundamentar e comunicar as soluções propostas.

## **ARTIGO 3º Entidades intervenientes no estágio**

**1-Comissão de estágio-** A Comissão de estágio é constituída pelo Diretor e pelo Vice-Diretor de Curso.

**2-Orientador de estágio-** O aluno é orientado por um elemento pertencente à empresa ou instituição onde o estágio for realizado, o qual deve ser obrigatoriamente um técnico licenciado ou bacharel. O orientador é o responsável pelo acompanhamento e orientação do estágio na empresa/instituição indicada no plano de estágio. O orientador tem ainda as seguintes funções:

- a) colaborar com o aluno estagiário e com o coordenador (docente da UTAD), na elaboração do plano de estágio, para ser submetido à comissão de estágio;
- b) disponibilizar os meios para que o aluno cumpra o plano de estágio;
- c) supervisionar o desempenho do aluno em termos de trabalho prático e emitir parecer sobre o cumprimento pelo estagiário das tarefas que constam do plano de estágio aprovado pela comissão de estágio, de acordo com o modelo em anexo (Anexo I).

**3- Coordenador de estágio –** Deve existir um coordenador de estágio quando o orientador for externo à UTAD, competindo-lhe acompanhar o aluno estagiário durante o tempo definido no plano de estágio, prestando supervisão pedagógica e técnico-científica. O coordenador de estágio deve manter estreito contato com o orientador de estágio.

**4- Universidade de Trás-os-Montes (UTAD)** - Cabe à UTAD formalizar, sempre que possível, o contato com a entidade recetora do aluno mediante protocolo e resolver os problemas logísticos que a cooperação levante, nomeadamente o seguro escolar.

**5- Aluno estagiário-** São obrigações do aluno estagiário:

- a) Elaborar, em conjunto com o orientador e o coordenador, o plano de estágio, nos termos do Art. 4º, e submetê-lo à Comissão de Estágio;
- b) Cumprir as atividades previstas no plano de estágio;
- c) Informar, periodicamente o coordenador de estágio da progressão das atividades do plano de estágio;
- d) Elaborar e apresentar o relatório de estágio de acordo com o consagrado nos Art. 2º e 4º e no Anexo II ao presente regulamento.

#### **ARTIGO 4º Plano e duração do estágio**

1. O estágio realizar-se-á segundo um plano de trabalho, previamente aprovado pela Comissão de Estágio, que permita ao estagiário o desenvolvimento de atividades e aplicação de conceitos que conduzam ao aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos.

2. O aluno deve entregar na Secretaria da Escola DE Ciências Agrárias e Veterinárias (ECAV) o plano de estágio, no prazo máximo de 15 dias antes de dar início ao estágio. A Secretaria da ECAV deve apor um carimbo de receção no plano de estágio; uma cópia do mesmo deve acompanhar o relatório aquando da apreciação pelo Júri de avaliação do estágio.

3. No plano de estágio deve constar a seguinte informação: dados do aluno; local de realização do estágio; período em que decorre, nome do coordenador científico e do orientador; título; objetivos, descrição resumida do trabalho a efetuar, assinatura do aluno, do orientador da empresa/instituição e do coordenador científico.

4. O trabalho de estágio deve ter, a título indicativo, pelo menos uma duração de 30 dias consecutivos ou não, a tempo inteiro ou parcial, dependendo do tipo de atividades que constem no plano de estágio aprovado.

5. O relatório de estágio deve ser entregue até ao final do ano letivo da inscrição do aluno à UC de Estágio Intercalar em Empresa. Entende-se por final do ano letivo o definido no calendário escolar aprovado pelo Conselho Académico da UTAD.

### **ARTIGO 5º Locais de estágio**

1. O estágio pode realizar-se em organismos públicos, privados ou cooperativos, que garantam a sua realização de acordo com os Art. 2º e 4º do presente regulamento.

2. A Comissão de Estágio disponibilizará aos alunos uma lista de empresas de atividade agrícola com as quais a UTAD tem ou pode encetar protocolos de colaboração. O aluno estagiário poderá ser alvo de uma entrevista de seriação por parte da Empresa onde se propõe estagiar.

3. Também serão aceites outros locais de estágios selecionados pelo aluno, desde que reúnam as condições exigidas neste regulamento.

### **ARTIGO 6º Júri e avaliação do estágio**

1. O Júri de avaliação do estágio é constituído pelo Presidente do Júri (Diretor de Curso), pelo Vice-Diretor de Curso e pelo coordenador do estágio. Nos casos de impedimento dos elementos da Direção de Curso, o Presidente é substituído pelo Vice-Diretor do Curso e este último pelo 2º Vogal da Comissão de Curso.

2. Ao júri de avaliação de estágio compete avaliar o relatório de estágio e atribuir uma classificação de 0 a 20 valores.

3. O aluno estagiário presenciará apenas a uma parte da reunião do Júri, e sempre que necessário, o Júri questionará o aluno sobre dúvidas que se relacionem com o trabalho realizado e com o relatório escrito.

4. O Júri terá que proceder à avaliação no prazo de 15 dias após a receção do relatório.

### **ARTIGO 7º Estrutura do relatório de estágio**

1. De modo a uniformizar as formalidades inerentes à preparação do documento escrito, e na ausência de outras normativas, deverá o documento obedecer à seguinte formatação:

- a) Possuir formato A4

b) Possuir uma capa impressa onde constem os seguintes elementos:

- Título
- Estágio Intercalar em Empresa, 1º Ciclo de Engenharia Agronómica
- Nome e número do aluno
- Local e período de realização
- Brasão da UTAD, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
- Vila Real, Ano

c) A 1ª página, com timbre da UTAD, deverá apresentar local para a classificação do relatório e para os nomes e assinatura dos elementos do júri.

d) A 2ª página deverá apresentar local para as assinaturas do orientador, coordenador de estágio e do aluno. A assinatura do coordenador é de carácter obrigatório. Nos casos de ausência os Serviços Académicos poderão recusar a receção do relatório.

e) Possuir um tamanho que respeite o intervalo de 20-30 páginas, escrito a espaço um e meio, justificado, com letra Times New Roman tamanho 12.

f) A estrutura do corpo do trabalho deve obedecer ao documento em anexo a este regulamento (Anexo II).

2. O aluno deverá entregar três cópias do relatório provisório do estágio na Secretaria da ECAV até à data estipulada no ponto 5 do Art. 4º.

3. Ao Júri de avaliação do estágio compete apreciar o relatório provisório do estágio e atribuir a classificação e, se achar necessário, propor alterações ao mesmo.

4. Após a reunião do Júri, as alterações propostas serão comunicadas ao aluno, que terá cinco dias úteis para fazer as correções sugeridas, devendo entregar quatro exemplares do relatório final (versão definitiva) na Secretaria da ECAV. A Comissão de Estágio entregará a Ata com a nota final do relatório de estágio assim que o aluno cumpra com a entrega da versão definitiva no respetivo Serviço.

5. O aluno deve também entregar um exemplar da versão definitiva do relatório de estágio na empresa ou instituição onde realizou o trabalho de estágio.

## **ARTIGO 8º Critérios de avaliação do relatório de estágio**

De forma a normalizar a avaliação dos relatórios de estágio pelo Júri de avaliação, serão tidos em conta as seguintes itens:

- a) Trabalho desenvolvido na empresa ou instituição 40%

- b) Respeitar a estrutura do relatório escrito 10%
- c) Capacidade de escrita do aluno 20%
- d) Capacidade de discussão dos resultados e de análise crítica ao trabalho realizado 30%

### **ARTIGO 9º Alterações ao plano de estágio**

Por comprovada impossibilidade do orientador assegurar a prossecução do estágio ou por qualquer outro motivo alheio ao aluno, este poderá requerer mudança do plano de estágio até pelo menos 2 meses antes da data limite de entrega do relatório de estágio definida no ponto 5 do Art. 4º do presente regulamento.

O plano de estágio tem a validade de 1 ano. Findo este período, o aluno deverá renovar o plano, entregando um parecer do orientador e do coordenador sobre a prossecução do trabalho, ou alterar o plano de estágio, entregando um novo plano de trabalhos.

### **ARTIGO 10º Atos omissos**

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Comissão Permanente do Conselho Científico da ECAV, sob proposta da Comissão de Estágio num prazo máximo de 30 dias.

### **ARTIGO 11º Entrada em vigor**

O disposto no presente Regulamento aplica-se aos estágios a iniciar no ano letivo 2013/2014 inclusive.

Anabela Afonso Fernandes Silva  
Directora de curso



**Anexo I**  
**Parecer do orientador de estágio**



## PARECER

Nome do estagiário: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

### Identificação do Orientador

Nome: \_\_\_\_\_

Formação base: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Empresa/Instituição: \_\_\_\_\_

### Comportamento e atitude geral do estagiário

Pontualidade e Assiduidade:

\_\_\_\_\_

Dedicação ao trabalho:

\_\_\_\_\_

Relações humanas:

com dirigentes \_\_\_\_\_

com pessoal operário \_\_\_\_\_

Atitude geral do estagiário \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Propostas apresentadas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Comentários efectuados:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Atitude da Empresa/Instituição

Aceitava-o como trabalhador ?

Sim

Não

Talvez

Recomendava-o ?

Sim

Não

Talvez

Mandava-o para formação ?

Sim

Não

Talvez

Assinatura do Orientador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Obrigado pela vossa colaboração

A Comissão de Estágio do Curso do 1º Ciclo em Engenharia Agronómica



**Anexo II**  
**Normas de orientação para a redação do Relatório de**  
**Estágio Intercalar em Empresa**

# **Normas para a redação do Relatório de Estágio Intercalar em Empresa Licenciatura em Eng. Agronómica**

**Deve empregar sempre uma linguagem clara, simples, sintética, objetiva e precisa. Períodos curtos lêem-se e compreendem-se mais facilmente. A utilização da pontuação deve ser cuidada.**

## **1. Formato**

O trabalho deve ser impresso em papel de formato A4, com as seguintes margens: 3 cm à esquerda e à direita e 2,5 cm em cima e em baixo.

O texto deve ser escrito em Times New Roman, em tamanho 12, com 1,5 espaços entre linhas e justificado. Deve cada parágrafo começar 1 cm dentro em relação à sua margem.

Os títulos e subtítulos devem mostrar a hierarquia dos tópicos através de dimensões diferentes das letras, espaçamentos diferenciados, e a utilização ou não de negrito. Devem estar separados do texto que os sucede e antecede, por uma entrelinha dupla.

Os títulos dos Quadros (colocados por cima do Quadro), legendas de Figuras (colocadas em baixo da Figura) e notas de rodapé são escritos em fonte de tamanho 10, com um espaço simples entre linha.

As primeiras páginas de um trabalho (Agradecimentos, Índices, Glossário se necessário) deverão ser paginadas com numeração romana em minúsculas e as seguintes, começando pelo Resumo, que constituirão o corpo do trabalho, deverão recomeçar no número 1 e ser paginadas com numeração árabe. A colocação do nº da página deve ser do lado inferior direito.

## **2 – Organização do trabalho**

### **2.1 - Título**

O título deve ser preciso, com palavras simples de forma a indicar claramente o assunto. Deve ser centrado e dactilografado na mesma fonte, a 16 ou maior, carregado, e com as iniciais de todas as palavras em maiúsculas (exceto para os artigos, conjunções e preposições) ou sempre em maiúsculas.

## 2.2 - Resumo

O trabalho deve iniciar-se por um Resumo que não deve exceder 200 palavras.

A palavra “**Resumo**” é inserida como um Título não numerado, a negrito e a 10. O resumo deve referir sucintamente a integração do tema, os objectivos, o material e métodos, os resultados e as conclusões.

## 2.3 - Palavras-chave

O título “*Palavras-chave*”, deve ser a negrito e a 12, seguido de dois pontos (:). Devem ser mencionadas três palavras-chave, identificando os assuntos tratados no trabalho e, de preferência, não fazendo parte do título. Separar as palavras por uma vírgula.

## 2.4 - Texto

O número de páginas, incluindo Quadros e Figuras, deverá cumprir o estipulado.

O texto deverá iniciar-se por uma Introdução de extensão reduzida, apresentando a importância do tema e os objetivos do trabalho.

O texto segue com as subdivisões que considerar convenientes.

Quando determinada palavra tiver que ser utilizada frequentemente ao longo do texto, para evitar a sua excessiva repetição, na primeira vez que for referida, deve ser por extenso, seguida pela respetiva abreviatura dentro de parêntesis para, posteriormente, surgir apenas como sigla. Por exemplo:

“...a Unidade Curricular (UC) de “Técnicas de Produção Vegetal”, leccionada no 1º semestre do 3º ano ...e a UC de “Fruticultura” (5,5 ECTS - 150 horas) e a de “Vitivinicultura” pertencem ao plano de estudos da licenciatura em Engenharia Agronómica...”

Sempre que ao longo do texto seja requerido a visualização de figuras e quadros

devem surgir chamadas para o nº da correspondente da figura ou do quadro e sempre antes dos mesmos aparecerem.

Nunca utilizar cópias ou traduções integrais de frases provenientes da bibliografia consultada, exceto em expressões universalmente conhecidas e, nesse caso, aparecem no texto entre aspas ou em itálico.

Quando se apresenta uma série de medições, as unidades não devem ser repetidas em cada número, mas usadas apenas uma vez no fim dos números, por exemplo:

20, 40 e 50 t ha<sup>-1</sup>; 10, 25 e 30%

Valores numéricos inferiores a dez, escrevem-se sempre por extenso no texto. Os decimais separam-se por uma vírgula e não por ponto.

## 2.5 - Figuras e Quadros

No Relatório só devem aparecer figuras e quadros. As designações “gráficos”, “tabelas” “esquemas” ou semelhantes, não devem ser utilizadas.

Devem ser suficientemente completos para serem compreendidos apenas com a sua observação e a leitura da legenda/título, sem necessidade de ler o restante texto.

O trabalho deve incluir um índice das Figuras e outro dos Quadros.

Os Quadros devem ser numerados sequencialmente com título expressivo e sucinto, colocado acima do Quadro. Devem ser incluídos no trabalho, depois e o mais próximo possível da correspondente menção no texto e se não forem do autor devem referir a fonte. O tamanho deve ser a 10, com entrelinha simples, espaço de 12 pts antes e 6 pts depois. Deve ter identificação numérica a seguir à palavra "Quadro" e depois o título propriamente dito separado por um traço (-) (ver exemplo). As Figuras (onde se incluem gráficos, mapas e fotografias) terão numeração seguida de legenda na parte inferior da figura, e centrada com a figura, devendo igualmente ser incluídas no trabalho, depois e o mais próximo possível da correspondente menção no texto e se não forem do autor devem referir a fonte. O tamanho pode ser a 10, com entrelinha simples, espaço de 12 pts antes e depois a 6 pts (ver exemplo).

As notas e a referência à “Fonte” relativas e justapostas aos quadros e figuras vêm logo a seguir ao título ou são alinhadas à esquerda, em tamanho menor ao usado na legenda, normal, entrelinha simples e sem espaços antes e depois. Devem ser usadas

AA

entre parênteses.

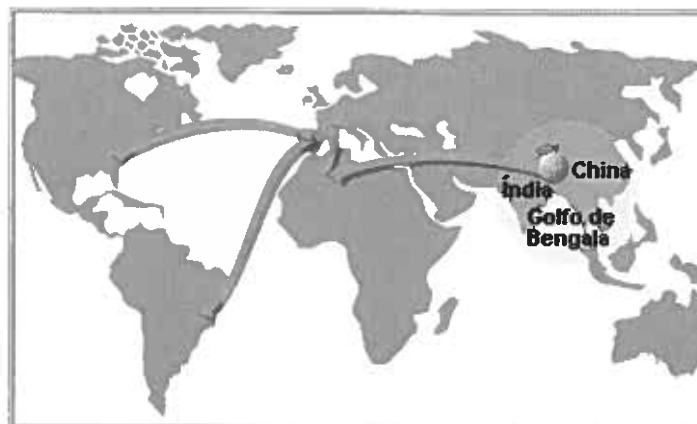


Figura 1 - Distribuição Mundial dos Citrinos na época dos descobrimentos  
(Fonte: Abecitrus – História da Laranja, 1998)

Os quadros deverão obedecer às seguintes regras (ver exemplo):

- os quadros não devem ter filetes verticais. As colunas são definidas pelo alinhamento das palavras ou números;
- em colunas com números deve ser respeitado o valor de posição do algarismo, isto é, os algarismos das unidades devem ficar todos alinhados na mesma posição, o mesmo se passando com os das dezenas, centenas, etc. No caso de haver casas decimais, o alinhamento é pela casa decimal;

Quadro 1 - Efeito da cultivar e do porta-enxerto nos parâmetros cromáticos dos frutos (Gonçalves et al., 2006).

Combinações		Luminosidade	Croma	Ângulo hue
Cultivar	Porta-enxerto	<i>L*</i>	<i>C*</i>	<i>H*</i>
Burlat	Edabriz	31,82	32,61	19,65
	Gisela 5	36,46	40,12	24,84
	Maxma 14	30,49	29,17	17,45
	CAB 11E	29,84	28,19	18,07
	<i>Prunus avium</i>	30,14	28,64	18,01
Van	Edabriz	28,74	21,06	14,83
	Gisela 5	30,33	26,12	16,48
	Maxma 14	229,04	22,48	13,73
	CAB 11E	330,65	27,25	16,44
	<i>Prunus avium</i>	29,36	23,94	14,64

- o quadro é limitado em cima e em baixo, por uma linha horizontal mais grossa, sendo os títulos das colunas separados dos valores, por uma linha mais fina;

- após o título da coluna, deve surgir entre parêntesis a unidade em que os valores são expressos; no caso em que só há uma unidade, pode vir referida no título geral, para evitar a repetição em cada coluna;

- no final do quadro, depois da linha de fecho devem surgir as notas explicativas e, se for caso disso, a respetiva fonte;

## **2.6 Estrutura:**

Resumo

Introdução

Revisão Bibliográfica, dirigida ao tema

Descrição resumida da empresa

Material e Métodos

Resultados e Discussão

Conclusão

Referências Bibliográficas

Anexos

## **1.7 - Referências bibliográficas**

A apresentação da bibliografia deve ser consistente. Importante realçar que sempre que se faça referência a resultados ou opiniões de outros autores, tem de obrigatoriamente indicar-se a referência bibliográfica que deve depois constar da lista de referências a inserir no fim do texto.

Todas as publicações citadas no texto, e só essas, devem constar da lista das referências bibliográficas. No texto, deve indicar o autor sem as iniciais do nome próprio (só o apelido) e o ano da publicação.

Atenção que os documentos consultados mas não citados, não podem constar das referências bibliográficas.

### **Forma geral de citações a introduzir no texto:**

Apelido (ano de publicação) ou (Apelido, ano de publicação)

Exemplos:

"Segundo Peterson (1993) a análise efectuada..."

"Este acordo terá resultados que serão mais tarde aplicados (Peterson e Kramer, 1993)".

"Resultados similares foram obtidos noutras cultivares de cerejeira (Schmitt et al., 1989), em pessegueiro (Bongi et al., 1994; Basile et al., 2003) e em macieira (Giulivo e Bergamini, 1982)".

A lista de referências deve ser organizada por ordem alfabética dos nomes dos autores e por ordem cronológica. Os artigos do mesmo autor com a mesma data de publicação devem ser listados da seguinte forma: 1994a, 1994b, etc.

### **Publicações periódicas**

O nome das revistas deve ser referido em itálico e o nº do volume em negrito, ver exemplo:

Yang, Q., 1993. Classification of apple surface features using machine vision and neural networks. *Comput. Electron. Agric.* **9**, 1-12.

Andresen, T.; Bianchi-de-Aguiar, F. e Curado, M. 2004. The Alto Douro Wine Region Greenway. *Landscape and Urban Planning*. Elsevier Science Publishers B V. **68**, 289-303.

### **Livros**

O título do livro deve ser referido em itálico e o nº do volume em negrito. Sempre que possível deve haver referência ao nº de páginas (ou ao total ou às consultadas), exemplo:

Peart, R.M.; Brooks, R.C. (Eds.), 1992. *Analysis of Agricultural Energy Systems. Energy in World agriculture*, **5**. Elsevier, Amsterdam.



Almeida, J.; Bianchi-de-Aguiar, F. e Magalhães, N. 1982. *Mecanização das Vinhas de Encosta: Contributo para o estudo da vinha ao alto*. ADVID, Peso da Régua. 94 p.

### **Capítulos de livros**

Deve ser sempre referido o título do capítulo seguido de In: (a negrito) e do título do livro que deve ser referido em itálico; o nº do volume em negrito. Referir sempre o nº de páginas consultadas no fim, ver xemplo:

Price, D.R., Chen, T.H., e Peart, R.M. 1992. Acknowledge-based decision system for control of waste heat for a greenhouse-aquaculture complex.. In: Peart, R.M., Brooks, R.C. (Eds.), *Analysis of Agricultural Energy Systems. Energy in World Agriculture*, 5. Elsevier, Amsterdam. pp. 33-46

Bianchi-de-Aguiar, F. 2002. Mecanização da Viticultura na Região Demarcada do Douro,. In: Blanco Rodríguez, J. y Bragado Toranzo, J. (Eds.), *El Sector Vitivinícola en Castilla y León: História y Claves de una Recuperación*. UNED, Zamora. pp. 359-366.

### **Referências a documentos eletrónicos**

(Fonte: WWW. URL: [http://www.quatrocantos.com/tec\\_web/refere/7EXEMP.HTM#72](http://www.quatrocantos.com/tec_web/refere/7EXEMP.HTM#72))

Forma geral:

AUTOR. Título da obra. [online] Disponível na Internet via WWW. URL: endereço do computador/e/caminho. Data de consulta (dia, mês e ano).

Exemplos:

BROWN, Haines. Chicago style citation of computers documents. [online] Disponível na Internet via WWW. URL: <http://neal.cstateu.edu/history/chicago.html>. Arquivo consultado em 15 de maio de 1996.

ISO - International Standard Organization. Excerpts from International Standard ISO 690-2 Information and documentation - Bibliographic references - Part 2: Electronic documents or parts thereof. [online] Disponível na Internet via WWW. URL: <http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2e.htm>. Última atualização em 10 de Fevereiro de 1999.

#### *Periódicos eletrónicos*

Forma geral:

Nome do periódico. [online] Disponível na Internet via correio electrónico: endereço.  
Nome do responsável. Volume, número. Data.

Exemplo:

The computists' comunique: Full moon edition. [online] Disponível na Internet via correio eletrônico: laws@ai.sri.com. Publisher/Editor Dr. Keneth I. Laws. V. 6, n. 32. May 2 1996.

## **ANEXOS**

Certo tipo de informação como análises estatísticas, dados em bruto, peças desenhadas, e outra, cuja inclusão no texto não seja indispensável, tome a leitura fastidiosa ou se apresente num formato diferente, pode ser apresentada em anexo.

Cada anexo deve conter informação de apenas uma natureza. Os anexos são numerados com numeração romana em maiúsculas e têm um título descritivo da informação que integra.

Os anexos são incluídos no índice, são inseridos após as referências bibliográficas e as suas páginas não são numeradas.