

Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos

2018



Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos



Reitor
Sérgio Teixeira Costa

Pró-Reitor de Ensino
Luis Henrique de Lemos Gouvêa

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação
Eunice Palmeira

Pró-Reitor de Extensão
Altemir João Secco

Pró-Reitor de Administração
Wellington Spencer Peixoto

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
Carlos Guedes de Lacerda

Elaborado pelo Grupo de Trabalho dos Bibliotecários do IFAL

*Ana Caroline de Oliveira Silva
Andréia Gomes de Azevedo
Aparecida Maria da Silva
Cristina Maria da Silva Bastos
Fernanda Isis Correia da Silva
Franciane Monick Gomes de França
Gicelle de Souza Silva
Iara Maria Félix Silva
Itajaci M. M. Machado
Josino de Carvalho Ribeiro
Luciclaudia Silva dos Santos
Luíza Glaciete Freire Gonçalves
Luciete Barbosa da Silva
Mariana Duarte de Assunção
Maria Inêz Barbosa Bezerra
Maria Jôse Nascimento L.Machado
Maria Luzia Alexandre de Oliveira
Nalva Maria Amaral
Robson Beatriz de Souza
Roselane Felix de Oliveira*

Projeto Gráfico e Diagramação
Ana Caroline de Oliveira Silva

Revisão de Texto
Profa. Ilka de Carvalho Cedrim

Impressão
*Gráfica do IFAL / Campus Maceió
2018*

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
1 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS	6
1.1 PROJETO DE PESQUISA.....	6
1.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO/MONOGRRAFIA (GRADUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO), DISSERTAÇÃO (MESTRADO), TESE (DOUTORADO).....	7
1.3 ARTIGO CIENTÍFICO.....	9
1.4 RELATÓRIO.....	10
2 ELEMENTOS DAS PARTES QUE COMPÕEM AS ESTRUTURAS DOS TRABALHOS ACADÊMICOS	11
2.1 PARTE EXTERNA.....	11
2.1.1 Capa	11
2.1.2 Lombada ou dorso	11
2.2 PARTE INTERNA.....	12
2.2.1 Elementos pré-textuais	12
2.2.1.1 Folha de rosto.....	12
2.2.1.2 Errata.....	13
2.2.1.3 Folha de aprovação.....	13
2.2.1.4 Dedicatória.....	13
2.2.1.5 Agradecimentos.....	13
2.2.1.6 Epígrafe.....	13
2.2.1.7 Resumo em língua vernácula.....	14
2.2.1.8 Resumo em língua estrangeira.....	14
2.2.1.9 Lista de ilustrações.....	15
2.2.1.10 Lista de quadros.....	15
2.2.1.11 Tabelas.....	15
2.2.1.12 Abreviaturas e siglas.....	16
2.2.1.13 Sumário.....	16
2.2.2 Elementos textuais	16
2.2.2.1 Introdução.....	16
2.2.2.2 Desenvolvimento.....	17
2.2.2.3 Conclusão.....	17
2.2.3 Elementos pós-textuais	17
2.2.3.1 Referências.....	17
2.2.3.2 Glossário.....	17
2.2.3.3 Apêndice.....	18
2.2.3.4 Anexos.....	18
2.2.3.5 Índice.....	18
3 REFERÊNCIAS	18
3.1 DOCUMENTOS CONVENCIONAIS.....	19
3.1.1 TCCs /Monografias em geral	19
3.1.2 Trabalhos apresentados em congressos, simpósios, conferências e outros	20
3.1.3 Publicações periódicas	20
3.1.4 Documentos jurídicos	20
3.2 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS NA INTERNET.....	21
3.3 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO POR MEIO ELETRÔNICO.....	21
3.4 OUTROS MATERIAIS.....	21
3.5 TRANSCRIÇÃO DE ELEMENTOS.....	22
3.6 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	23
4 CITAÇÃO	24
4.1 CITAÇÃO DIRETA, LITERAL OU TEXTUAL.....	24
4.2 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE.....	24
4.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO.....	24
5 NOTAS	25
5.1 NOTAS DE RODAPÉ.....	25
5.2 NOTAS DE REFERÊNCIA.....	25
6 FORMAS DE APRESENTAÇÃO	26
6.1 FORMATO.....	26

6.2 MARGEM.....	26
6.3 ESPACEJAMENTO.....	26
6.4 FONTE.....	26
6.5 PAGINAÇÃO.....	26
6.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	27
6.7 ABREVIATURAS E SIGLAS.....	27
6.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	27
6.9 ILUSTRAÇÕES.....	27
6.10 TABELAS.....	28
7 INSTRUÇÕES GERAIS.....	28
7.1 PROCEDIMENTOS.....	28
7.2 ORIENTAÇÕES FINAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	29
7.2.1 Relatório.....	29
7.2.2 Pôster.....	29
7.2.2.1 Estrutura.....	29
7.2.2.2 Regras gerais de apresentação.....	30
REFERÊNCIAS.....	31
APÊNDICE.....	32

INTRODUÇÃO

Em cada país, há uma associação ou órgão governamental que estabelece as normas técnicas para a produção intelectual nos setores científico, técnico, comercial, agrícola e industrial.

No Brasil, a instituição responsável pela elaboração da normalização de produtos (entre eles, os documentos técnicos e científicos) é a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que é reconhecida como Fórum Nacional de Normalização, além de representante da International Organization for Standardization (ISO), da Comissão Pan-americana de Normas Técnicas (COPANT) e da Associação Mercosul de Normalização (AMN). A normalização em nível nacional rege-se, portanto, pelos padrões internacionais estabelecidos pela ISO.

As instruções, os esclarecimentos e os exemplos expostos têm base nas recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) - NBR 6023:2002, 6024:2012, 6027:2012, 6028:2003, 6034:2004, 10520:2002, 10719:2011, 12225:2004, 14724:2011, 15287:2011 e 15437:2006 para elaboração e estruturação de trabalhos acadêmicos e têm como objetivo dar diretrizes para organizar as informações, observando as regras exigíveis para a sua excelência acadêmica e profissional.

O desenvolvimento do trabalho acadêmico, nas diversas modalidades em que se pode apresentar enquanto texto exige postura crítica e comportamento sistemático, tanto na sua estruturação conceitual quanto física.

Escrever, portanto, significa expor ideias de forma metódica, observando o rigor científico e de acordo com padrões que garantam clareza, precisão e objetividade, para facilitar o processo de transferência da informação e nortear o trabalho acadêmico em todo o seu desenvolvimento, desde a fase de preparação até a redação final.

Objetiva, ainda, desenvolver no aluno a competência para pesquisar em fontes acadêmicas de informação; leitura compreensiva dos diversos gêneros textuais e produção de textos, para apresentação em formato de comunicação oral a pesquisa finalizada, desenvolvendo a capacidade de lidar com dados, observando parâmetros metodológicos e éticos.

Em virtude da necessidade de padronização dos trabalhos acadêmicos da Instituição, ao término dos cursos técnicos, de graduação, *stricto e lato sensu*, foi elaborado este manual, com a finalidade de orientar e esclarecer aos professores, pesquisadores e acadêmicos do IFAL os procedimentos técnico-científicos.

1 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Este manual destina-se à normalização dos trabalhos tidos como acadêmicos, nos diferentes níveis: técnico, graduação, especialização, mestrado ou doutorado. Também pode ser utilizado para outros tipos de trabalhos acadêmicos, desde que atenda às suas especificidades.

Todos os trabalhos devem ser elaborados sob a orientação de um professor.

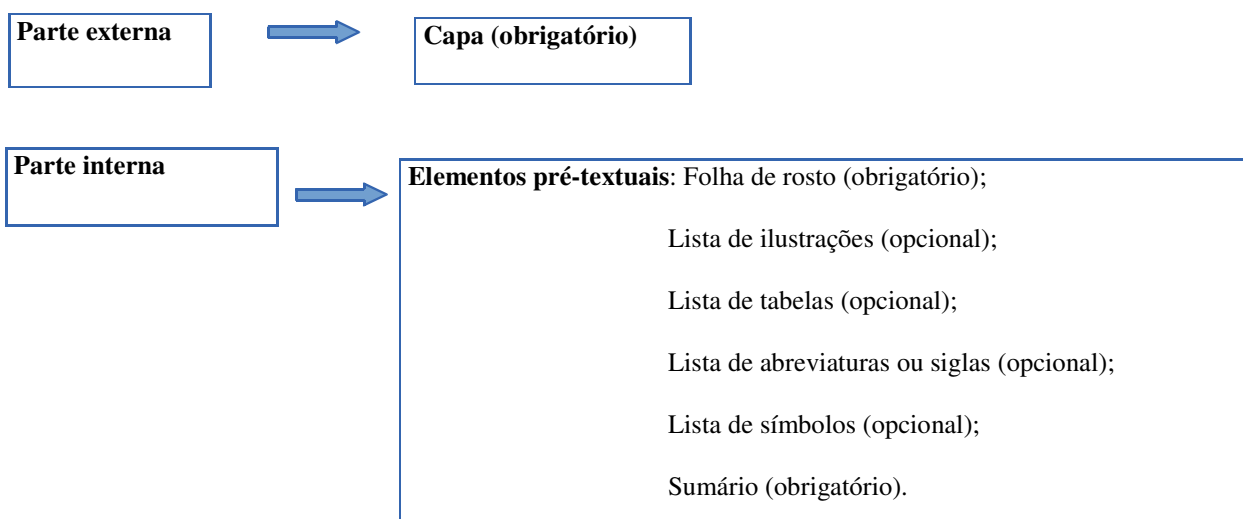
Neste Manual, serão abordados o Projeto de Pesquisa, a Monografia (graduação/especialização), a Dissertação (mestrado), a Tese (doutorado), o Artigo Científico, Relatórios e Pôsteres.

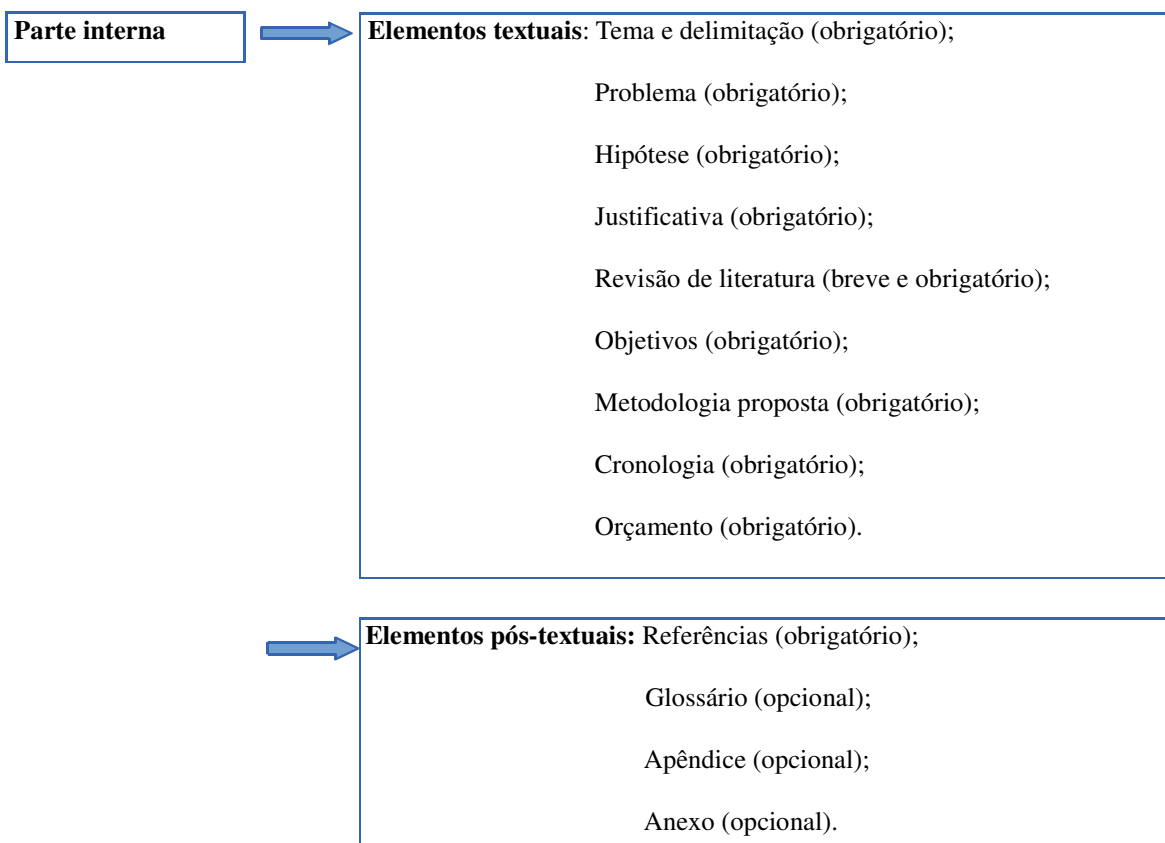
1.1 PROJETO DE PESQUISA

A pesquisa é definida como o procedimento racional e sistemático que objetiva proporcionar respostas aos problemas propostos. Para iniciá-la, é necessário que haja um problema a ser solucionado, ou que haja informações disponíveis sobre isso, mas que se encontrem em desordem.

Ao elaborar um projeto, segue-se um processo com etapas, que vão desde a formulação do problema à apresentação dos resultados, conforme NBR 15287:2011 esquematizado abaixo:

Projeto de Pesquisa – Esquema

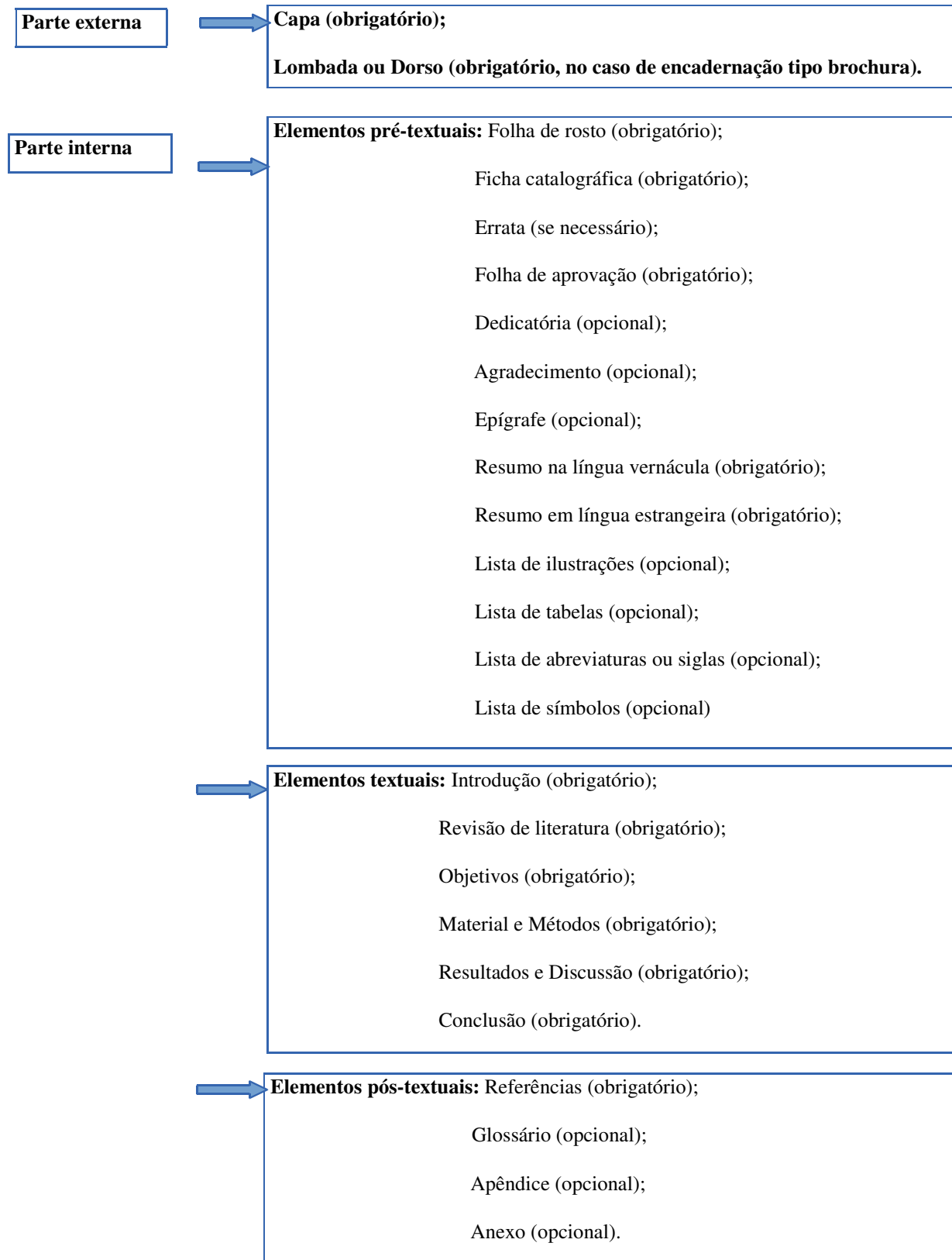




1.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO/MONOGRAFIA (GRADUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO), DISSERTAÇÃO (MESTRADO), TESE (DOUTORADO)

- Monografia/Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): documento que apresenta o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento sobre o assunto escolhido, com um tratamento extenso em profundidade, com investigações que possibilitem a aplicação de uma ou mais teorias para o entendimento de determinado fenômeno, devendo ter contribuição original e pessoal para a ciência.
- Dissertação: documento apresentado ao final do curso de pós-graduação, visando a obter o título de mestre, o qual requer defesa, onde se constitui numa iniciação à investigação, com carácter didático. Situa-se entre a Monografia e a Tese, porque aborda temas em maior extensão e profundidade do que a primeira. Requer sistematização, ordenação e interpretação dos dados.
- Tese: origina-se na Idade Média, em cuja época, nas universidades, sua defesa culminava com o título de 'doutor'. Atualmente a exigência da tese faz-se em dois níveis: para a obtenção do título de doutor, ou de livre-docente. É um documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental, ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão.

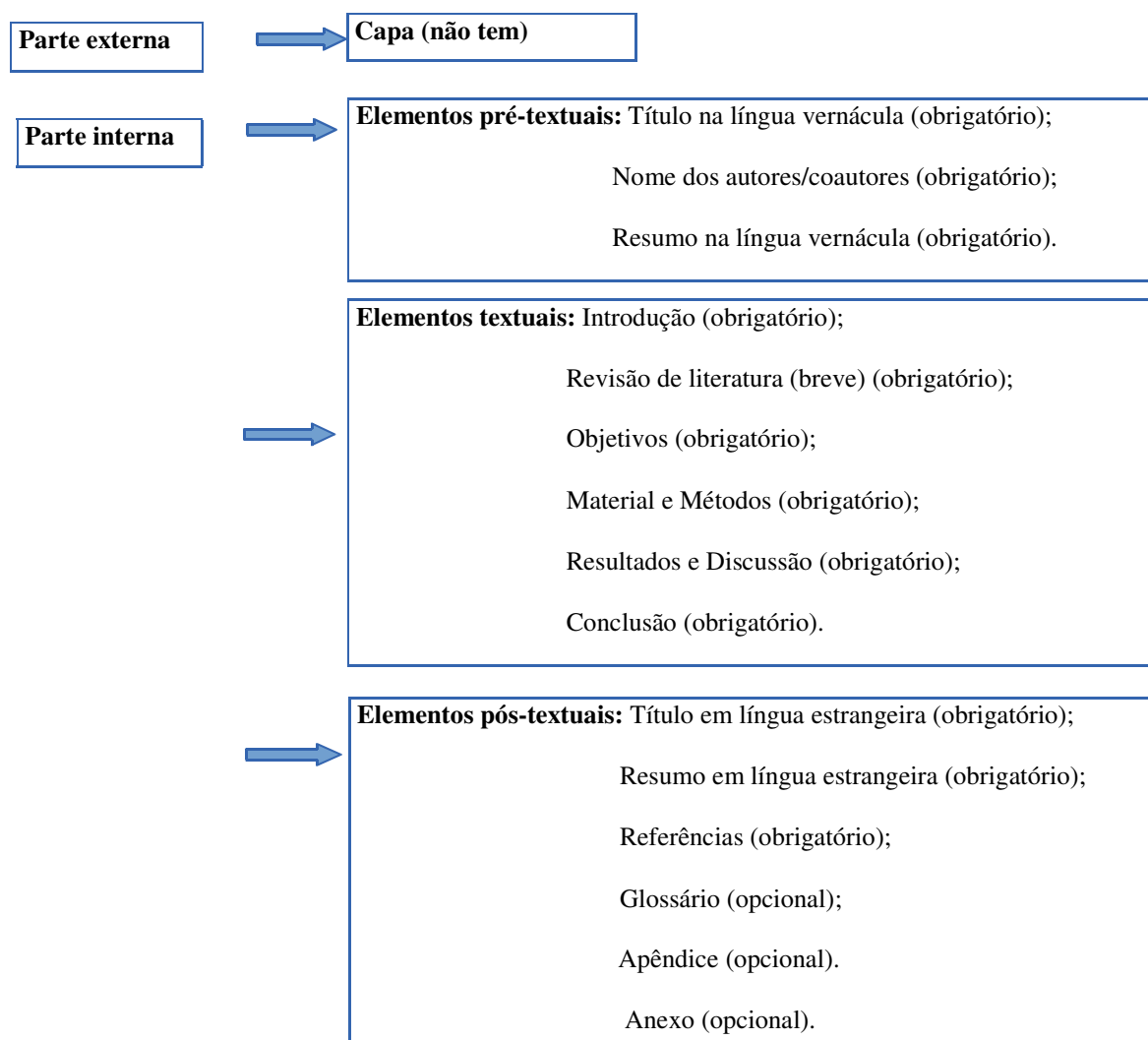
TCC, Monografia, Dissertação e Tese – Esquema



1.3 ARTIGO CIENTÍFICO

Os artigos científicos são um pequeno estudo, porém completo, que não se constituem em matéria de livro, mas tratam de questões verdadeiramente científicas. Apresentam os resultados de estudos, ou pesquisas, diferenciando-se dos diversos tipos de trabalhos científicos pelo seu reduzido conteúdo e dimensão. Geralmente, são publicados em periódicos especializados e seguem as normas metodológicas estabelecidas por eles.

Artigo Científico – Esquema

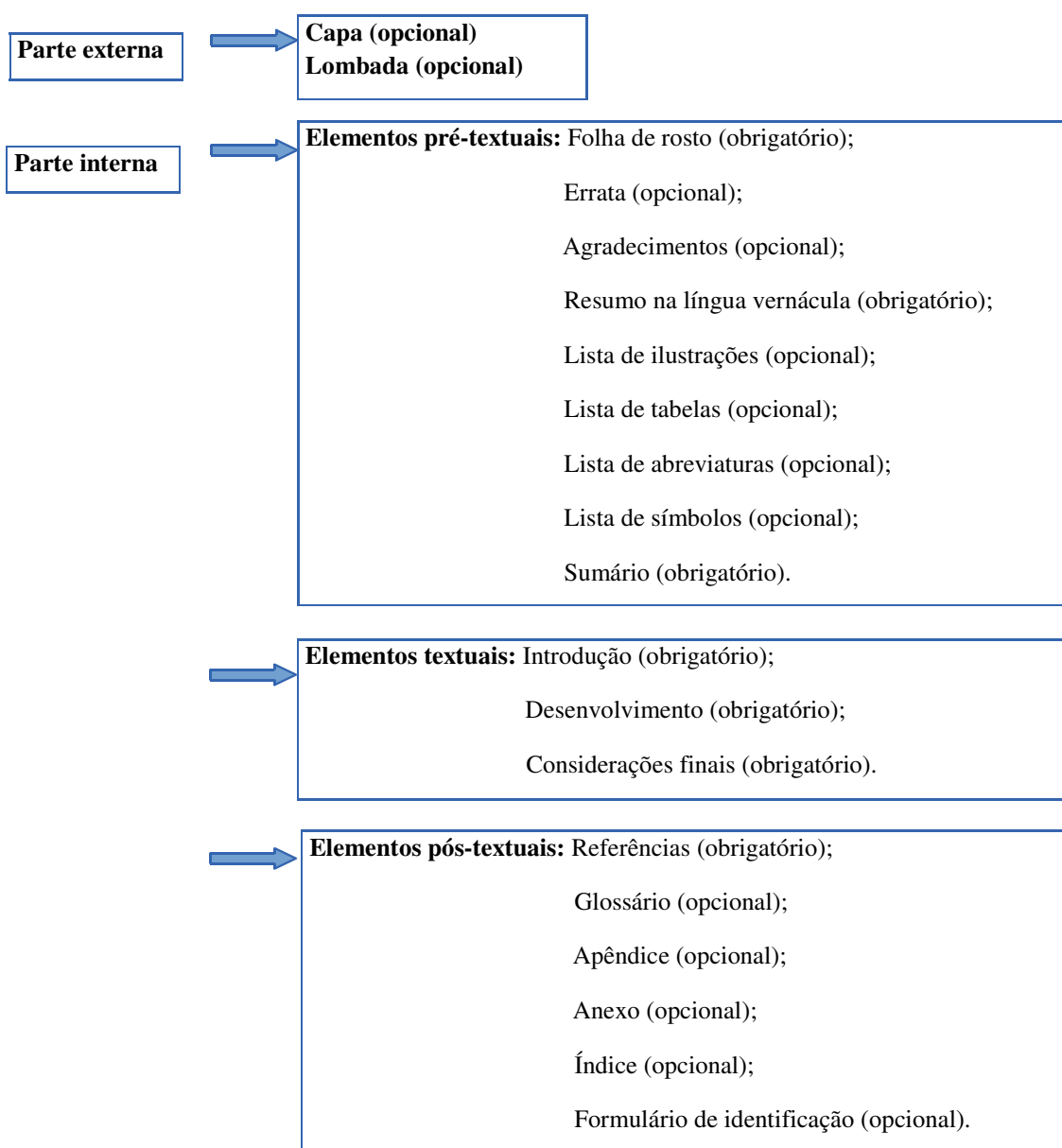


1.4 RELATÓRIO

Inclui os processos metodológicos empregados, exposição geral da pesquisa desde o planejamento às conclusões. Baseia-se na lógica, na imaginação e na precisão e deve ser expresso em linguagem clara, objetiva e coerente. Para alcançar sua relevância, tem por finalidade dar detalhes das informações sobre os resultados da pesquisa, manter a expressão impessoal, resguardando-se de frases qualificativas ou valorativas. A informação deve descrever e explicar, mas a intenção não é convencer.

Os relatórios podem ser técnicos e/ou científicos ou de estágio.

Relatório – Esquema



2 ELEMENTOS DAS PARTES QUE COMPÕEM AS ESTRUTURAS DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

É importante frisar que, independentemente de sua natureza, os trabalhos acadêmicos obedecem à seguinte estrutura, segundo a NBR 14724:2011 – ABNT – Norma para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Veremos, detalhadamente, esses elementos a seguir.

2.1 PARTE EXTERNA

2.1.1 Capa

Elemento obrigatório (exceto no Artigo Científico) que contém os elementos necessários à identificação do documento:

- Nome da instituição à qual está submetido (opcional);
- Nome do autor;
- Título;

OBS.: Objetivando facilitar a identificação do trabalho, o título deve ser informativo, conciso e relacionado ao conteúdo, quando possível, com a finalidade de transmitir ao leitor uma ideia precisa e objetiva do conteúdo do trabalho. Deverá ser destacado em negrito e não deve ultrapassar duas linhas.

- Subtítulo, se houver, precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- Número dos volumes, no caso de haver mais de um (devendo ser especificado na capa de cada volume respectivo);
- Local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser apresentado (no caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação).
- Ano da entrega.

Ver Apêndice A.

2.1.2 Lombada ou dorso

Elemento obrigatório, no caso de encadernação tipo brochura. Parte da capa do trabalho acadêmico

encadernado que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra forma. Contém o nome do autor, o título do trabalho e elementos alfanuméricos de identificação de volume, se houver. Na sua apresentação, devem ser observadas as seguintes particularidades:

- Nome do autor: impresso longitudinalmente descendente, isto é, do alto para o pé da lombada. Havendo mais de um autor, seu posicionamento será um abaixo do outro, separado por sinais de pontuação ou sinais gráficos, abreviando-se ou omitindo-se os prenomes, quando necessário, no caso de autores pessoais;
- Título: impresso no mesmo sentido do nome do autor, isto é, horizontal ou longitudinal descendente, podendo ser abreviado, quando longo, desde que não comprometa o sentido.

Ver Apêndice B.

2.2 PARTE INTERNA

2.2.1 Elementos pré-textuais

2.2.1.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho e deve figurar na seguinte ordem, no anverso da folha:

- Nome do autor (responsável intelectual pelo trabalho);
- Título principal do trabalho, indicando, de forma clara, o seu conteúdo;
- Subtítulo, se houver, evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos;
- Número de volumes (se houver, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- Natureza do trabalho e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido etc.);
- Nome do orientador e, se houver, coorientador;
- Local (cidade da instituição onde deve ser apresentado o trabalho);
- Ano de depósito (entrega).

OBS.: No verso da folha de rosto, deve aparecer a Ficha Catalográfica, obedecendo ao Código de Catalogação Anglo Americano – AACR2 vigente. Deve ser elaborada pelo bibliotecário da instituição.

Ver Apêndice C.

2.2.1.2 Errata

Elemento opcional. Apresentada, em um retalho de papel avulso ou encartado, a referência do trabalho, as indicações das páginas e linhas onde ocorreram erros e não puderam ser corrigidos antes da impressão final. Deve ser inserida após a folha de rosto.

Ver Apêndice D.

2.2.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório que se constitui pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, nome da instituição a que é submetido, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

Ver Apêndice E.

2.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Consiste na homenagem que o autor presta a alguém, oferecendo o seu trabalho. A redação deve ser sóbria ao expressar os sentimentos. Deve ser inserida logo após a folha de aprovação.

Ver Apêndice F.

2.2.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional. Deve ser dirigido às pessoas e instituições que colaboraram na execução do trabalho. Pode ser apresentado em forma de lista de nomes de pessoas e instituições ou texto, indicando após os nomes, o motivo que justifica o agradecimento. Deve primar pela sobriedade da redação, evitando demonstrações de afeto. O título é centralizado.

Ver Apêndice G.

2.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. Citação de um pensamento relacionado ao conteúdo do trabalho, acompanhado da

indicação da autoria. Elaborada conforme a ABNT – NBR 10520:2002. Deve ser inserida após os agradecimentos. Pode também constar nas folhas ou páginas das seções primárias.

Ver Apêndice H.

2.2.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório. Síntese do conteúdo do trabalho. Deve apresentar o objetivo, a metodologia, os resultados, as conclusões e os teóricos mais relevantes do trabalho.

O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas afirmativas e não de enumeração de tópicos. Deve ter alinhamento justificado, em espaçamento simples, em um único parágrafo.

A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. Em seguida, deve-se indicar a categoria (estudo de caso, memória, análise da situação etc.). Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

As palavras-chave são palavras representativas do conteúdo do trabalho e devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão palavras-chave, separadas por ponto, entre si, e finalizadas também por ponto. Recomenda-se o uso de três a cinco palavras-chave.

Deve ter a extensão de 150 a 500 palavras (NBR 6028:2003).

Devem-se evitar símbolos e contrações que não sejam de uso corrente, fórmulas, equações, diagramas, que não sejam absolutamente necessários; se for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. A página do resumo localiza-se antes do sumário, sendo este a última seção. Após o sumário, devem constar apenas páginas textuais.

Ver Apêndice I.

2.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Versão do resumo na língua do texto (língua vernácula), traduzido para um idioma de divulgação internacional (inglês, espanhol, francês etc.), atentando para que as características sejam as mesmas da versão do resumo em língua do idioma original, conforme a ABNT – NBR 6028:2003.

Ver Apêndice J.

2.2.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional. As ilustrações são elementos de síntese que complementam a parte expositiva do texto. Em geral, costumam distinguir-se em três tipos: figuras, quadros e tabelas.

As figuras são representadas pelos desenhos, diagramas, estampas, fotografias, gráficos, mapas, plantas, retratos e outros tipos de representação visual.

Ver Apêndice K.

2.2.1.10 Lista de quadros

Os quadros apresentam informações textuais agrupadas em colunas, que se caracterizam pelos quatro lados fechados.

As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, com legendas claras e precisas abaixo da ilustração. A sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa, do seu número de ordem em algarismos arábicos e de seu título.

O título expressa o conteúdo, que deve ser curto e dispensar consulta ao texto. A fonte deverá apresentar-se abaixo (tamanho da fonte 10) e com a informação necessária.

Caso a ilustração seja do próprio autor do trabalho, na indicação da fonte, menciona-se conforme o seguinte exemplo:

Fonte: Nome do Autor, Ano.

Ver Apêndice L.

NOTA: deve-se elaborar uma lista de quadros a partir de 10 ocorrências

2.2.1.11 Tabelas

As tabelas contêm dados tratados estatisticamente. A construção da tabela deve obedecer às Normas de Apresentação Tabular, publicadas pelo IBGE (1993), abertas do lado esquerdo e direito. A fonte deverá ser colocada abaixo (tamanho da fonte 10), com a informação necessária.

Ver Apêndice M.

2.2.1.12 Abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Quando aparecem pela primeira vez no texto, coloca-se, entre parênteses, seu nome por extenso. Na lista, não se indica o número da folha.

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fil.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

Ver Apêndice N.

2.2.1.13 Sumário

Elemento obrigatório. Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho na mesma ordem e grafia, indicando-se a sua localização (página).

Não deve ser confundido com índice, que é uma relação detalhada de assuntos, nomes de pessoas e outros elementos em ordem alfabética.

Não deve constar a indicação das partes pré-textuais, incluindo, porém, todos as seguintes: as pós-textuais.

A apresentação tipográfica dos títulos enumerados (caixa alta, negrito, itálico etc.) deve corresponder à utilização dos tópicos no texto.

Ver Apêndice O.

2.2.2 Elementos textuais

Obedecendo a um raciocínio lógico, um trabalho acadêmico contém três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.2.2.1 Introdução

Sua extensão não deve ultrapassar 1/3 do trabalho. O pesquisador expõe as decisões tomadas na etapa do planejamento da pesquisa, quanto à escolha do tema, ao problema e aos objetivos do estudo. Na justificativa,

o pesquisador salienta a contribuição teórica ou prática que pretende alcançar com a pesquisa. A metodologia dá a conhecer, de forma breve, os principais procedimentos usados, em texto corrido. Não podem constar citações. Recomenda-se elaborar esta parte após o término de todo o trabalho, pois, neste momento, o pesquisador tem uma melhor visão do conjunto do texto.

2.2.2.2 Desenvolvimento

É o núcleo mais extenso e, por isso, necessariamente subdividido em seções, ou partes, e nunca capítulos. Títulos significativos devem expressar o conteúdo exposto em cada seção. Dessa forma, a palavra desenvolvimento não aparece como título.

Os títulos do desenvolvimento que delimitam o objetivo da pesquisa são divididos em seções que partem do geral para o específico.

2.2.2.3 Conclusão

Sintetizam as conclusões parciais, deduções lógicas dos fatos analisados, propostas de medidas para ações futuras e recomendações de pesquisa e estudos. Deve ser clara e concisa, referindo-se aos objetivos levantados e discutidos. Nela não podem constar citações.

2.2.3 Elementos pós-textuais

2.2.3.1 Referências

Elementos descritivos retirados do documento consultado que permitam a sua identificação. Devem ser utilizados somente os elementos citados ao longo do desenvolvimento do estudo.

Ver Apêndice P.

2.2.3.2 Glossário

Elemento opcional. Relação em ordem alfabética de termos técnicos, palavras especiais ou de significação obscura, acompanhadas do seu significado.

2.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional, acrescentado no fim do trabalho. Trata-se de complemento de ideias, elaborado pelo próprio autor. É identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração.

2.2.3.4 Anexo

Elemento opcional. Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de comprovação, fundamentação e ilustração. Deve ser identificado com letras maiúsculas consecutivas e acompanhado pelo respectivo título.

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração.

2.2.3.5 Índice

Elemento opcional. Lista de palavras ou frases ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete às informações contidas em um texto. Os mais comuns são de nomes, de assuntos e de títulos, remetendo ao número da página, à folha, à seção, ao parágrafo ou a outras indicações. Deve ser impresso no final do documento, com paginação consecutiva ou em volume separado.

NOTA: Não confundir índice com sumário e lista.

3REFERÊNCIAS

É constituída de elementos essenciais transcritos do documento e deve ser apresentada em ordem alfabética de autores, alinhadas à esquerda, não justificada.

São digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples em branco.

Incluir na lista apenas as fontes que efetivamente foram utilizadas para a elaboração do trabalho.

• **Elementos essenciais**

SOBRENOME DO AUTOR, nome do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Data. Páginas.

NOGUEIRA, Rubem. **Curso de Introdução ao estudo do Direito**. 4. ed. São Paulo: Noeses, 2007. 100p.

• **Elementos complementares**

São os que acrescentados aos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

MENDES, Maria Tereza Reis. **Catálogo de materiais não livro:** recursos eletrônicos. Niterói, Intertexto, 2007. No prelo.

3.1 DOCUMENTOS CONVENCIONAIS

3.1.1TCCs /Monografias em geral

• **Consideradas no todo**

- Livros – publicação não-periódica que contém acima de 49 páginas, incluídas as capas e que contém ISBN;
- Folhetos – publicação não periódica, contendo no mínimo 5 e no máximo 40 páginas, excluída a capa, e não possui ISBN;
- Trabalhos acadêmicos;
- Dissertações.
- Teses;
- Eventos;
- Bíblia.

• **Partes de monografia (seções ou partes)**

a) Com a mesma autoria

CHIAVENATO, Idalberto. Focalizando o novo negócio. In: _____. **Empreendedorismo:** dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2006.

b) Com autoria própria

LUZ, Rodolfo Joaquim da. Universidade: cooperação internacional e diversidade. In: GAZZOLA, Ana Lúcia Almeida (org.). **Universidade:** cooperação internacional e diversidade. Belo Horizonte: UFMG, 2006. p. 133-137.

3.1.2 Trabalhos apresentados em congressos, simpósios, conferências e outros

WAMES, Paulo Ronaldo. Instituição de um sistema de gestão de contratos da administração pública. In: ENCONTRO DE ESTUDOS E PESQUISA EM ORGANIZAÇÕES, 1, 2005, Joaçaba. **Anais...** Joaçaba: UNOESC, 2005, p. 9.

3.1.3 Publicações periódicas

- **Consideradas no todo (o título é o primeiro elemento da referência).**

REVISTA DE OLEAGINOSAS E FIBROSAS. Campina Grande: EMBRAPA/CNPA, 1997-2002. Quadrimestral. ISSN 1415-6784.

- **Consideradas em parte**

EDUCAÇÃO EM FOCO: Revista de Educação. Juiz de Fora: UFJF, v. 11, n. 1, mar./ago. 2006.

- **Artigo ou matéria de periódico**

GARCIA, Joana. Política Social e Serviço Social. **Serviço Social & Sociedade**. São Paulo, ano 27, n. 86, p. 5-29, jul. 2006.

- **Artigo ou matéria de jornal**

- a) Com indicação de autoria

CARAZA, Luciana. O mapa dos polos de rua. **O Globo**, Rio de Janeiro, 4 mar. 2007. Morar Bem, p. 1.

- b) Sem indicação de autoria

A AVENTURA de Darwin. **Diário do Nordeste**, Fortaleza, 7 jun. 2006. Caderno 3, p. 4.

3.1.4 Documentos jurídicos (incluem-se legislação, jurisprudência e doutrina).

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988; atualizada até a emenda Constitucional n. 48, de 10-08-2005, acompanhada de notas remissivas e dos textos integrais da revisão. 38 ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2006.

BRASIL. Lei n. 11.443, de 5 de janeiro de 2007. Da nova redação aos art. 95 e 96 da Lei n. 4.504, de 30 de novembro de 1964, que dispõe sobre o Estatuto da Terra. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 8 jan. 2007.

AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES (Brasil). Ato n. 55.822, de 3 de fevereiro de 2006. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 8 fev. 2006. Seção 1, p. 38.

3.2 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS NA INTERNET

Um documento eletrônico nem sempre tem uma versão impressa ou forma equivalente de divulgação, porém, para fins de referência, deve ter tratamento semelhante, com acréscimos do endereço eletrônico e dados de acesso.

INSTITUTO BRASILEIRO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. **Idec pede a Lula veto da nova lei de biossegurança**. [s. l.], 2005. Disponível em: <http://www.idec.org.br/uploads/revistas_materias/pdfs/2005-04-ed87-politicas-biosseguranca.pdf> Acesso em: 24 maio 2014.

ANEEL. **Atlas de Energia Elétrica**. 2. ed. [s. l.; s. d.]. Disponível em: <http://www.aneel.gov.br/aplicacoes/atlas/download.htm>. Acesso em: 22 jun. 2012.

GALDINO, Marco Antônio. Análise de custos históricos de sistemas fotovoltaicos no Brasil. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENERGIA SOLAR, 4. São Paulo, 2012. **Anais...** CEPEL – Centro de Pesquisas de Energia Elétrica. Disponível em: <http://www.cresesb.cepel.br/publicacoes/download/artigo/IVCBENS/Artigo_custos_historicos_IVCBENS.pdf>. Acesso em: 8 set. 2013.

NASCIMENTO, Cássio Araújo do. **Princípio de funcionamento da célula fotovoltaica**. Monografia (Especialização em fontes alternativas de energia)-Universidade Federal de Lavras. Lavras/MG, 2004. Disponível em: <http://www.solenerg.com.br/files/monografia_cassio.pdf>. Acesso em: 25 mar. 2014.

3.3 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO POR MEIO ELETRÔNICO

a) Disquete*

BRASIL. **Constituição** (1988). Constituição Federal 1988 e regimento interno do Senado Federal em hipertexto. Brasília, DF: PRODASEN, [1999?]. 1 disquete, 3 ½ pol.

b) Mensagem pessoal – Correio eletrônico (e-mail)**

CARDOSO, Patrícia de Mello. **Diferença e semelhanças AACR2 e NBR 6023** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mt.mendes@terra.com.br> em 10 maio 2015.

*NOTA: O suporte disquete raramente é utilizado nos dias atuais.

**NOTA: As mensagens recebidas por e-mail têm caráter informal e interpessoal, por isso devem ser evitadas, não sendo recomendado o seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

3.4 OUTROS MATERIAIS

a) Mapa

IBGE. **República Federativa do Brasil**. Rio de Janeiro, 2004. 1 mapa, color., 93 cm x 111 cm. Escala 1: 5.000.000; proj. policônica.

b) Fita cassete

JOLY, Maria Cristina. **Entrevista com técnica de preservação da Casa de Rui Barbosa**, 2003. 1 cassete sonoro (ca. 60 min.), 3 ¾ pps, estéreo.

c) CD

CARTOLA. **Cartola ao vivo**. [Rio de Janeiro]: Kuarup Discos, [2000]. 1 CD. Acompanha encarte com texto comentado por Arley Pereira. Último show, gravado em 30 de setembro de 1978, Ópera Cabaré, São Paulo.

d) DVD / FILME

TÍTULO do Filme. Indicação de responsabilidade. Outras indicações de responsabilidade. Local: Produtora, ano. Duração em minutos, sistema de reprodução, indicação de som (legenda ou dublagem), indicação de cor, largura em milímetros.

Ex. INVENÇÃO da Infância, A. Direção: Liliana Sulzbach. M. Schmiedt Produções Porto Alegre – RS, 2000. 26 min. Son, Color, Formato: 16 mm

e) CD-ROM no todo e em parte

- AUTOR, Título. Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas

Ex. INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT. Bases de dados em Ciência e Tecnologia. Brasília: IBICT, n. 1, 1996. CD-ROM.

-AUTOR DA PARTE, Título da parte. In: AUTOR DO TODO. Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas

Ex. PEIXOTO, Maria de Fátima Vieira. Função citação como fator de recuperação de uma rede de assunto. In: IBICT. **Base de dados em Ciência e Tecnologia.** Brasília: IBICT, n. 1, 1996. CD-ROM.

f) Vídeos do youtube

TÍTULO do Filme. Indicação de responsabilidade. Outras indicações de responsabilidade. Local: Produtora, ano. Duração em minutos. Disponível em: endereço do site. Acesso em: mês, ano.

Ex. EMPRESAS Terceirizadas. Entrevista com José Pontes Filho. 15'13". Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=w25ddwjjd_0>. Acesso em set, 2014.

3.5 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

Devem obedecer a regras já existentes, tais como forma de pontuação, destaque tipográfico e forma de redação.

Indicam-se entre colchetes [] os elementos que não figuram na obra referenciada;

Empregam-se reticências (...) nos casos em que se faz a supressão de informações.

• Um autor

MEDEIROS, Valéria Zuna. **Pré-cálculo**. São Paulo: Thompson, 2010.

- **Dois autores**

LUCCI, Elian Alabi; LÁZARO BRANCO, Anselmo. **Viver e aprender**: geografia. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

- **Três autores**

GOLDEMBERG, Saul; CASTRO, Regina; AZEVEDO, Fernando Moreira. Interpretação dos dados estatísticos da SciELO (Scientific Electronic Library Online). **Acta Cirúrgica Brasileira**, São Paulo, v. 22, n. 1, p. 1-7, jan./fev. 2013.

- **Mais de três autores**

XAVIER, Allan Moreira et al. Marcos da história da radioatividade e tendências atuais. **Química Nova**, São Paulo, v. 30, n. 1, p. 83-91, jan./jul. 2014.

- **Com responsabilidade intelectual destacada**

CARLOS, Luiz (org.). **Felicidade e alegria**: apendendo a ser feliz. Petrópolis: Vozes, 2007.

BASTOS, Eliene Ferreira; SOUZA, Ariel Henrique de (Coord.). **Família e jurisdição**. Belo Horizonte: Del Rey, 2007.

- **Autores entidades**

Instituições, organizações, empresas, comissões, eventos, responsáveis por publicações dos quais não se distingue autoria pessoal.

BRASIL. **Consolidação das Leis do Trabalho**. 33. ed. São Paulo, LTR, 2010.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM (São Paulo, SP). **Ecos do século**: reflexões: 30 anos do MIS, 1970-2000. São Paulo, [2005?].

- **Séries ou coleções**

MARCHESI, Álvaro. **O que será de nós, maus alunos?** Tradução: Ernani Rosa. Porto Alegre: Artmed, 2006. 191 p., Il., 23 cm (Biblioteca Artmed, 5).

- **Notas**

MION, Marcos. **Na vanguarda do escracho**. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 29 mar. 2002, caderno B, p. 1. Entrevista concedida a Gabriela Duarte.

3.6 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências devem ser alinhadas à margem esquerda e não justificada.

A lista de referências deve ser alfabética, adotando-se o sistema letra por letra.

O nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear equivalente a seis espaços e ponto. A mesma regra atribui-se aos títulos, desde que se apresentem na mesma página.

Havendo mais de 3 autores, indica-se o primeiro acrescentando-se a expressão et al.

Para documentos elaborados por até 3 autores, indicam-se os autores de modo geral pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido dos prenomes, separados por ponto e vírgula.

4 CITAÇÃO

É a menção de uma informação colhida de outra fonte. Pode ser:

4.1 DIRETA, LITERAL OU TEXTUAL

É transcrita respeitando as características em relação à ortografia, gramática e pontuação original, determinada de acordo com a sua extensão: curta ou longa.

- **Citação direta curta:** citação de até três linhas deve ser transcrita no texto entre aspas duplas e incorporada ao parágrafo.

Em resumo, um trabalho científico sendo um instrumento normativo “não pode contentar-se com aproximações; requer precisão, evitando-se expressões ambíguas e a impropriedade de termos” (SALVADOR, 1997, p. 175).

- **Citação direta longa:** citação com mais de três linhas deve aparecer em parágrafo isolado, em espaço simples, com recuo, à esquerda, de 4 cm, tamanho da fonte 10, sem aspas, alinhada à margem direita do trabalho, com nome do autor em letra maiúscula, ano da publicação e página.

A obra literária tem promovido a análise da realidade, do cotidiano, procurando penetrar no ponto de vista do personagem e identificar-se com o seu conflito.

É na literatura que o leitor toma posse de um universo simbólico, do imaginário, de identificação. É também por meio do texto literário que tomamos o primeiro contato com a leitura da palavra e escrita, lendo ou ouvindo histórias infantis (CAVALCANTE, 2005, p. 10).

4.2 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE

É a citação que reproduz as ideias da fonte de pesquisa, incorporada ao parágrafo, sem que haja transcrição literal das palavras utilizadas. Apesar de ser livre, deve ser fiel ao sentido do texto original. Nesse caso, não há necessidade de indicar as páginas de onde foi extraída, somente a data.

Eco (1977) aponta duas finalidades para a citação: ser objeto de interpretação ou apoiar uma interpretação.

4.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É quando o autor não se utiliza do texto original, mas de uma citação já feita em outra obra consultada. Poderá ser reproduzida literalmente ou interpretada. Deve ser evitada, já que a obra final não foi consultada, porém, quando utilizada, usa-se a expressão latina *apud* (citado por), seguida da indicação da fonte efetivamente consultada.

Segundo Rodrigues (1999, apud FONSECA, 2005, p.115), o sentido maior do conceito de privado não é o de complementar a ação pública ou substituí-la.

5 NOTAS

As notas explicativas são as observações ou explicações, como o próprio nome indica, feitas ao longo do texto. Podem ser explicativas ou bibliográficas.

5.1 NOTAS DE RODAPÉ

Localizam-se à margem inferior da mesma folha onde ocorre a chamada numérica do texto, feita em algarismos arábicos. São separadas do texto por um traço contínuo de 3 cm e digitadas em espaços simples, com caracteres menores dos que são usados no texto, ou seja, tamanho da fonte 10.

5.2 NOTAS DE REFERÊNCIA

Indicam as partes consultadas, utilizando-se algarismos arábicos, com numeração consecutiva.

Os resorts que possuem atrações exclusivas podem estar situados em qualquer local. Para Ismail⁷⁵, esta atração pode ser um evento, uma atividade ou uma instalação como piscinas, quadras de tênis.

75 Ismail, Ahmed. Hospedagem: Front Office e governança. São Paulo: Thompson, 2004.

A primeira referência deve ser completa, porém as subseqüentes podem aparecer de forma abreviada, desde que apareçam na mesma página. Podem ser adotadas as seguintes expressões:

- *Idem ou id.* – do mesmo autor;
- *Ibidem ou ibid.* – na mesma obra;
- *Passim* – aqui e ali, em diversas passagens;
- *Loco citato* – loc. cit. - no lugar citado;
- *Apud* – citado por;
- *Opus citatum ou op. cit.* – na obra citada.

6 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

6.1 FORMATO

Sugere-se papel A4 (21 X 29,7 cm), impresso em um só lado da folha, iniciando o parágrafo em brochura, nunca espiral. A capa deverá ser em papel cartonado (gramatura mais espessa).

6.2 MARGEM

De acordo com ABNT 14724:201,1 as margens para as páginas no anverso devem ser de 3 cm na esquerda e na parte superior e, no verso da página, deixar a margem de 3 cm para direita e para a parte superior. Para esquerda e inferior, deixar 2 cm.

O parágrafo deve iniciar-se com recuo de 1,25cm a partir da margem esquerda, como recomenda a regra gramatical, embora a própria ABNT não utilize recuo.

6.3 ESPACEJAMENTO

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços duplos (o texto deverá iniciar no segundo espaço).

Espaço de 1,5 cm entre linhas, com exceção das citações de mais de três linhas, referências, legenda das ilustrações, natureza do trabalho e objetivo, que devem ser digitados em espaço simples.

Espacejamento entre parágrafos: 6 (seis) pontos antes no parágrafo.

6.4 FONTE

Recomenda-se a fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 para o corpo do texto e 10 para citações longas, notas de rodapé, legenda de ilustrações e tabelas.

6.5 PAGINAÇÃO

A contagem das folhas dar-se-á desde as folhas pré-textuais, no entanto a sua numeração começa a

aparecer a partir da primeira folha da parte textual. Deve ser colocada em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

6.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Deve-se utilizar numeração progressiva para todas as seções do texto, destacando-se os títulos das seções, através de recursos como negritos, itálico, caixa alta e normal etc.

Não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. Os títulos das seções primárias devem iniciar em folha distinta. Os índices sem indicativo numérico devem ser centralizados.

Formato de numeração progressiva:

<p>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</p> <p>1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA</p> <p>1.1.1 Seção terciária</p> <p>1.1.1.1 Seção quaternária</p> <p>1.1.1.1.1 <i>Seção quíntia</i></p>

6.7 ABREVIATURAS E SIGLAS

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses.

6.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Devem aparecer destacadas do texto de modo a facilitar sua leitura. Devem ser centralizadas e numeradas com algarismos arábicos.

6.9 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja seu tipo (gráfico, desenho, esquema, fluxograma, fotografia, quadro, mapa, planta e outros), sua identificação aparece na parte inferior, tamanho da fonte 10, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e da fonte.

As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

As legendas devem ser claras e breves, dispensando consulta ao texto.

. Ilustração do próprio autor:

Fonte: Autor, data.

. Ilustração de instituições:

Fonte: Instituição, ano.

6.10 TABELAS

Uma tabela é constituída de resultados numéricos e comparativos, distribuídos em colunas e linhas.

Apresenta identificação inscrita no topo, com a designação: TABELA n. 00, escrita com letras maiúsculas e número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos crescentes. Escreve-se o título da tabela separado por hífen. Abaixo da moldura do corpo da tabela, indica-se a fonte (tamanho da fonte 10) e abaixo a nota, se houver necessidade de esclarecimentos.

7 INSTRUÇÕES GERAIS

7.1 PROCEDIMENTOS

O aluno deverá solicitar à biblioteca a confecção da Ficha Catalográfica após a apresentação do trabalho, com o aval do professor-orientador e antes da impressão da versão final, com as devidas correções e sugestões da banca examinadora. Para a confecção da mesma, deverá anexar os documentos necessários tais como a Ficha de Solicitação de Catalogação na Publicação, o arquivo em PDF com a monografia, além do anexo B da Portaria 1248/GR. Depois de pronta, a ficha deverá constar no verso da Folha de Rosto.

A entrega da monografia concluída à biblioteca obedece à Portaria 1248/GR de 15 de maio de 2018 e à sua retificação, a Portaria 1602/GR, de 25 de junho de 2018; que tratam da padronização desse procedimento.

Essa adequação é por motivo de espaço restrito nas bibliotecas, a qual realizará os procedimentos necessários para a guarda dos trabalhos, definindo local de depósito e critérios para consulta, bem como facilitar para um futuro Repositório Institucional – RI.

Ver Apêndice Q .

7.2. ORIENTAÇÕES FINAIS PARA A APRESENTAÇÃO GRÁFICA

7.2.1 Relatório

- a) Papel: tamanho A4;
- b) Margens: superior 3 cm, inferior 2 cm, esquerda 3 cm, direita 2 cm;
- c) Espaçamento entre as linhas do texto: 1,5 linhas;
- d) Espaçamento entre os títulos das subseções: separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços duplos (o texto deverá iniciar no segundo espaço).
- e) Espaçamento entre parágrafos: 6 p. antes;
- f) Tamanho da fonte: 12 para o texto;
- g) Tamanho da fonte: 10 para citações, notas de rodapé, paginação e outros conforme NBR 10719.

Ver Apêndice R.

7.2.2. Pôster

7.2.2. 1 Estrutura

Elementos obrigatórios e opcionais conforme NBR 15437:2006

- a) Título: deve constar na parte superior do pôster;
- b) Subtítulo (opcional): diferenciado tipograficamente ou separado por dois pontos (:);
- c) Autor: aparecem logo abaixo do título;
- d) Informações complementares (opcional): instituição, cidade, estado, país, endereço eletrônico, data e demais informações relevantes;
- e) Resumo (opcional): deve ser elaborado conforme NBR 6028, com até 100 palavras, seguido das palavras-chave;
- f) Conteúdo: deve apresentar as ideias centrais do trabalho em forma de texto e/ou tabelas (IBGE) e/ou ilustrações;
- g) Referências (opcional): conforme a NBR 6023.

7.2.2. 2 Regras gerais de apresentação

- a) Suporte: pode ser apresentado impresso ou em meio eletrônico;
- b) Dimensões: largura: 0,60m até 0,90m e altura: 0,90m a 1,20m;
- c) Projeto gráfico: responsabilidade do autor;
- d) O pôster deve ser legível a uma distância de pelo menos 1m.

Ver apêndice S.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- _____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- _____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
- _____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- _____. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.
- _____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- _____. **NBR10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011
- _____. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- _____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- _____. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT,2011.
- _____. **NBR 15437**: informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.
- GUEDES, Enildo Marinho et al. **Padrão UFAL de normalização**. Disponível em: <<http://www.ufal.edu.br/arquivos/prograd/manuais/padrao-ufal-de-normalizacao.../file>>. Acesso em: 04 ago. 2017.
- JUSTI, Jadson; VIEIRA, Telma Pereira. **Manual para Padronização de Trabalhos – UniRV**. Disponível em: <<http://www.unirv.edu.br/conteudos/fckfiles/files/Manual%20para%20padronizacao%20de%20trabalhos%20de%20graduacao%20e%20pos-graduacao%20-%20UniRV%20-%20oficial%202016.pdf>>. Acesso em: 04 ago. 2017.
- LIVROZILLA. **Apresentação em Power Point**. Disponível em: <<http://livrozilla.com/doc/182476/apresentaC3%A7%A3o-do-powerpoint>> Acesso em: 09.Nov.2018.
- MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. Atlas: São Paulo, 2010.
- PEREIRA, Vanessa Souza. Como montar referências de filmes e vídeos. **Contornos**: educação e pesquisa. [S.l.] 14 nov. 2012. Disponível em: <<http://www.contornospesquisa.org/2012/11/como-montar-referencias-de-filmes-e.html>>. Acesso em 06 nov. 2018

APÊNDICE

APÊNDICE A – MODELO DE CAPA

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

CAMPUS DE ORIGEM

CURSO XXXXX

NOME DO ALUNO

**PROPOSTA DE PROJETO DE INTERIORES: SALAS DO CURSO DE DESIGN DE
INTERIORES – IFAL (título centralizado em negrito)**

Maceió, Al

2018

APÊNDICE B – MODELO DE LOMBADA

NOME DO ALUNO	TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver)	ANO
---------------	-------------------------------	-----

APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ORIGEM

NOME DO ALUNO

**PROPOSTA DE PROJETO DE INTERIORES: SALAS DO CURSO DE DESIGN DE
INTERIORES – IFAL (título centralizado em negrito)**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado como requisito parcial para
obtenção de grau de Tecnólogo em
Design de Interiores.

Orientador: Profa. Dra. ou Ma. Fulana
de tal ou Prof. Dr. ou Me. Fulano de tal.

Maceió, Al

2018

APÊNDICE D – MODELO DE ERRATA

CURTY, Marlene Gonçalves. Busca de informação para o desenvolvimento das atividades acadêmicas pelos médicos docentes da UEM. 1999. Dissertação (Mestrado em Planejamento e Administração de Sistemas de Informação)-Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, SP, 1999.

FOLHA	PARÁGRAFO	LINHA	ONDE SE LÊ	LEIA-SE
45	2	5	Desviados	Derivados
91	3	1	Makintosh	Macintosh
106	2	6	Identificação	Referenciação
128	1	4	1978	1987
142	4	3	periódicos	períodos

APÊNDICE E – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO ALUNO

PROPOSTA DE PROJETO DE INTERIORES: SALAS DO CURSO DE DESIGN DE INTERIORES – IFAL

Dissertação apresentada como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Design de Interiores, sob a orientação do Prof. Dr. Fulano de tal.

Aprovado em: ____ / ____ / _____

BANCA EXAMINADORA

Fulano de tal
Instituto Federal de Alagoas – IFAL

Fulano de tal
Instituto Federal de Alagoas – IFAL

Fulano de tal
Universidade Federal de Alagoas – UFAL

APÊNDICE F – MODELO DE DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a todas as pessoas,
que, de alguma forma, contribuíram para o seu sucesso.

APÊNDICE G – MODELO DE AGRADECIMENTO

À Professora Maria José,
pela paciência na orientação e incentivo que tornaram possível a conclusão desse projeto;

A Biblioteca Nacional, na pessoa de Iris Abdalah,
por ter ajudado na busca de informações para a construção desse trabalho.

APÊNDICE H – MODELO DE EPÍGRAFE

Ser índio é conseguir relacionar-se com a diversidade
sem perder a essência, os costumes, a crença.
Quem é filho da terra com a terra viverá.

(Lymbo Peregibe, índio Tumbalala do Estado da Bahia)

APÊNDICE I – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA

RESUMO

Este trabalho apresenta uma reflexão sobre a pesquisa escolar no ensino médio, onde há a possibilidade de torná-la grande aliada no processo de ensino-aprendizagem. Pautamos nossa discussão em torno da pesquisa escolar como construção do conhecimento. Trabalhamos ainda as definições e os tipos de pesquisa. Tecemos comentários sobre a pesquisa no Brasil, enfocando Instituições de fomento a pesquisa, salientando a presença do tema na Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e enfatizando a pesquisa e a extensão dentro do Instituto Federal de Alagoas (IFAL). Nosso estudo foi embasado em textos de Demo (2002, 2007, 2009), Bagno (2009), Gil (2010), Goldenberg (1997), Almeida (2006) e outros. O estudo foi realizado com alunos e professores do Instituto Federal de Alagoas (IFAL) do Campus Santana do Ipanema. Utilizamos na abordagem metodológica a pesquisa exploratória, bibliográfica e a pesquisa de campo. A coleta de dados foi feita através de questionário aplicado aos docentes e discentes. Por fim, utilizamos o método quantitativo-descritivo para a interpretação dos dados. Os itens analisados revelaram que a pesquisa no IFAL tem sido bastante incentivada dentro da instituição, tendo em seus professores os maiores disseminadores dessa atividade.

Palavras-chave: Pesquisa Escolar. Construção do Conhecimento. Ensino-Aprendizagem.

APÊNDICE J – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

ABSTRACT

This work presents a reflection about the school research in high school, and there is a possibility of becoming a big ally in teaching-learning processes. We based our discussion on school research like knowledge building. We also worked the definitions and kinds of research. We did comments on the research in Brazil, focusing on research-based institutions, stressing the Brazilian Educational Laws and Guidelines theme (LDB) and National Curriculum Parameters (PCN) and emphasizing the research and extension inside Instituto Federal de Alagoas (IFAL). Our study was based on texts of Demo (2007, 2009), Bagno (2009), Gil (2010), Goldenberg (1997), Almeida (2006) and others. The study was done with students and teachers of IFAL, Santana do Ipanema Campus. We used the methodological approach in exploratory research, the bibliographic research and the field research. The data collection was done through questionnaire applied to teachers and students. Finally, we used the quantitative descriptive method to do the data interpretation. The items analyzed showed that research in IFAL has been quite encouraged inside the institution, having in its teachers the biggest disseminators of this activity.

Keywords: School Research. Knowledge Construction. Teaching-Learning.

APÊNDICE K – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1	Característica da relação entre método e metodologia científica	44
Gráfico 1	Apresentação do aspecto lógico quanto à frequência da coerência entre objetivos, resultados e valores absolutos nos dois grupo	56
Fotografia 1	Fluxo da informação	59
Quadro 2	Os paradigmas da informação	62
Mapa 1	República Federativa do Brasil	71

APÊNDICE L – MODELO DE QUADRO

Quadro 3 – Significado dos nomes míticos

MITOS	SIGNIFICADO
CÉREBRO	O guardião do Hades (Inferno) representa do pela figura de um cão.
CRONOS	O pai dos Deuses, anterior a Zeus, simboliza o tempo.
NARCISO	Mortal enamorado da própria beleza.
PANDORA	A primeira mulher criada por Zeus para confundir os homens.
PROCUSTO	Malfeitor que cortava ou alongava o corpo das suas vítimas para ajustá-las ao tamanho de uma cama.
PROTEUS	Deus que tinha o poder de metamorfosear-se no que quisesse.
SÍSIFO	Mortal condenado por Zeus a rolar uma pedra ao cimo da montanha, que sempre despencava do alto.
TÁRTARO	Zona tenebrosa do Hade.

Fonte: Dias, 2002.

APÊNDICE M – MODELO DE TABELA

Tabela 1 – Distribuição percentual das obras citadas e consultadas

	FONTES BIBLIOGRÁFICAS	NÚMERO DE EXEMPLARES	%
1	OBRAS IMPRESSAS	26	9,0
2	JORNAIS	06	2,0
3	REVISTAS	06	2,0
4	ARTIGOS EM REVISTAS	21	7,3
5	DISSERTAÇÕES E TESES	07	2,5
6	OBRAS DE PAULO FREIRE	14	5,0
7	DOCUMENTOS E EVENTOS	03	1,0
8	OBRAS GERAIS ESPECÍFICAS	206	71,2
		TOTAL 286	100,0

Fonte: Dias, 2002.

APÊNDICE N – MODELO DE LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

LISTA DE SIGLAS

CD ROM	Compact Disc Read Only Memory
CEAA	Centro de Estudos Afro Asiáticos
FINEP	Financiadora de Estudos e Projetos
IPCN	Instituto de Pesquisa de Culturas Negras
ONG	Organizações Não Governamentais
SBI	Sociedade Brasileira de Instrução

APÊNDICE O – MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
1 PESQUISA: DEFINIÇÕES	6
1.1. TIPOS DE PESQUISA	6
2 A PESQUISA ESCOLAR NA BUSCA PELO CONHECIMENTO	10
2.1 INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO	10
2.1.1 Modelos pedagógicos	10
2.1.2 Pesquisa escolar no ensino	10
3 A PESQUISA NO BRASIL	13
3.1 A PESQUISA E EXTENSÃO NO IFAL	13
3.1.1 Projetos de extensão do IFAL	14
3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO	14
4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	15
5 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	16
6 CONCLUSÃO	17
REFERÊNCIAS	18
ANEXOS	19

APÊNDICE P – MODELO DE REFERÊNCIAS

REFERÊNCIAS

ARROYO, Miguel. A universidade e a formação do homem. In: SANTOS, Gislene Aparecida dos (Org.). **Universidade, formação, cidadania**. São Paulo: Cortez, 2001. p. 33-50.

AZEVEDO, José Clóvis de. Políticas afirmativas e inclusão social. A adoção do sistema de cotas resolve o problema da exclusão? **Revista Pátio**, ano 6, n. 22, jul./ago. 2002.

BLANCO, R. Aprendendo na diversidade: implicações educativas. In: CONGRESSO IBERO AMERICANO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, 3., **Conferência...** Foz do Iguaçu, 1998.

CONSTRUINDO NOTÍCIAS: inclusão sem segredos, n. 16, ano 3, maio/jun. 2004.

FREITAG, Bárbara. **Política educacional e indústria cultural**. São Paulo: Cortez, 1987.

GOMES, Nilma Lino et al. (Orgs.). Educação e Diversidade étnico-cultural. In: **Diversidade na Educação: reflexões e experiências**. Brasília: Secretaria de Educação Média e Tecnológica, 2003.

LUSCHER, Ana Zuleima de Castro. Educação especial: inclusão e exclusão. **Presença Pedagógica**, v. 8, n. 28, jul./ago. 1999.

MACEDO, Lino de. Fundamentos para uma educação inclusiva. Disponível em: <<http://www.educacaoonline.pro.br>>. Acesso em: 22 jul. 2012.

MANTOAN, Maria Teresa Egler et al. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema**. São Paulo: Memnon Editora SENAC, 1997.

MEC.CNE. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica. Brasília: MEC, 2001.

PIMENTA, Selma Garrido. **Questões sobre a organização do trabalho na escola**. São Paulo: FDE, 1993. (Ideias, 16).

SALTO para o futuro: construindo a escola cidadã: Projeto Político Pedagógico. Secretaria de Educação a Distância. Brasília: Ministério da Educação e Desporto – SEED, 1998.

SOUZA, Jacir Cordeiro. Inclusão no ensino regular: controvérsias e perspectivas. Dissertação (Mestrado em Educação)-Universidade Internacional de Lisboa, Lisboa, 2002.

UNESCO. **Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais**. Brasília: CORDE, 1994.

VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Para onde vai o professor como sujeito de transformação**. São Paulo: Libertad, 1998.

WERNWICK, Cláudia. **Ninguém mais vai ser bonzinho, na sociedade inclusiva**. Rio de Janeiro: WVA, 1997.

APÊNDICE Q – MODELO DA CAPA DO CD



**INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS XXX
CURSO XXXXX**

ISAAC NEWTON

RELATIVIDADE: UM ESTUDO DE CASO

**MACEIÓ, AL
2018**

APÊNDICE R – MODELO DE CAPA DE RELATÓRIO

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

CAMPUS DE ORIGEM

CURSO (FORMAÇÃO)

NOME DO ESTAGIÁRIO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR EM ALIMENTOS E BEBIDAS

Maceió, Al

2018

APÊNDICE R1 - MODELO DA FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS DE ORIGEM

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR EM
ALIMENTOS E BEBIDAS**

DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome:

Número de matrícula:

Curso e Período:

DADOS DO LOCAL DE ESTÁGIO

Empresa:

Supervisor:

Nº de registro:

PERÍODO DE ESTÁGIO

Início: ____/____/____.

Término: ____/____/____.

Jornadas de trabalho: ____ horas semanais.

Total de horas: ____

Carimbo e Assinatura do Supervisor

Assinatura do estagiário

Maceió, Al

2018

APÊNDICE R2 – MODELO DA ESTRUTURA DO TRABALHO

1 INTRODUÇÃO

Descrever o local de estágio; o público atendido; os serviços oferecidos; os produtos elaborados; os tipos de materiais e/ou equipamentos utilizados; a organização e a disposição do espaço físico; a equipe; as funções ou atividades exercidas pelos membros da equipe.

2 DESENVOLVIMENTO/ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever sobre as atividades desenvolvidas no estágio; os procedimentos praticados; os instrumentos adotados para acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, fazendo uma correlação entre o estágio prático e os conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas relacionadas ao curso, bem como o tipo e a forma de orientação dados ao estagiário pelo supervisor local.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

Discorrer sobre a bibliografia utilizada enquanto estagiário, para solucionar problemas identificados durante o estágio, e referenciá-la.

4 CONCLUSÃO

Comentar se o estágio realizado foi satisfatório, como sentiu o contato com os futuros colegas de profissão.

REFERÊNCIAS (Conforme NBR 6023:2002)

APÊNDICE (Se houver)


ANEXOS (Se houver)

Caso necessário, anexar os seguintes documentos:


Avaliações do Supervisor.

Cópia do termo de compromisso, com assinatura do (a) Coordenador (a) de Estágios.


APÊNDICE S – MODELO DE PÔSTER



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO
Campus Raposo



INTEC
Congresso de Iniciação
Científica e Tecnológica



PRP
PRÓ-REITORIA DE
PESQUISA, INOVAÇÃO
E PÓS-GRADUAÇÃO

Título do trabalho

Nome do primeiro autor (aluno autor) - Instituição, e-mail para contato
 Nome do segundo autor (aluno autor) - Instituição, e-mail para contato
 Nome do terceiro autor (aluno autor) - Instituição, e-mail para contato

INTRODUÇÃO

Estas instruções têm como objetivo auxiliar os autores a preparar o pôster para VI CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA DO IFSP.

Não altere o tipo e tamanho das fontes ou espaço entre as linhas para adicionar mais texto. Da mesma forma, não altere o tamanho da página nem as margens deste modelo.

O pôster deve ser impresso, impreterivelmente, com as seguintes medidas: 90 cm largura x 120 cm altura.

OBJETIVO


Seja sucinto para especificar o(s) objetivo(s) do trabalho.

MATERIAIS E MÉTODOS

Materiais e métodos de forma resumida. É sugerida a utilização de imagens e tabelas, a fim de ilustrar o processo. Isso facilita o entendimento do público.

Exemplo de Figura

Figura 1. Topologia do experimento de exemplo.



Fonte: Autor da figura (ano)

RESULTADOS

Sugere-se que os resultados sejam apresentados em gráficos ou tabelas. Na forma de texto, deve-se seguir a formatação mostrada anteriormente.

Exemplo de Tabela

Tabela 3 - Variáveis de entrada e de saídas de sensores

Variáveis físicas	Variáveis de saída dos sinais
Força	Voltagem
Comprimento	Corrente
Aceleração	Força
Velocidade	Frequência
Pressão	
Resistência	


Fonte: Webster (2000 adaptada)

REFERÊNCIAS


Exemplos

[1]RALPH, F. K.; HERNAN E. G. 2002. The change in oceanic O2 inventory associated with recent global warming. Proceedings of National Academy of Science. 99 (12) : 748-753.

[2]LORA, E.E.S. 2002. Prevenção e Controle da Poluição nos Setores Energéticos, Industriais e de Transportes. Rio de Janeiro, Editora Interciência, 2ª edição. 253 p.



CNPq
Conselho Nacional de Desenvolvimento
Científico e Tecnológico



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

Fonte: Livrozilla, 2018

