

MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2016



MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

MACEIÓ
2016



Reitor
Sérgio Teixeira Costa

Pró-Reitor de Ensino
Luis Henrique de Lemos Gouvêa

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação
Carlos Henrique Almeida Alves

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
Aparecida Maria da Silva
Fernanda Isis Correia da Silva
Franciane Monick Gomes de França
Itajaci M. M. Machado
Luciete Barbosa da Silva
Mariana Duarte de Assunção
Maria José Nascimento L. Machado
Nalva Maria Amaral
Robson Beatriz de Souza*

Projeto Gráfico e Diagramação
Ana Caroline de Oliveira Silva

Revisão de Texto
Profa. Ilka de Carvalho Cedrim

Capa
Aristoffeson Thompson de Lima

Impressão
*Gráfica do IFAL / Campus Maceió
2016*

SUMÁRIO

| | |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUÇÃO | 5 |
| 1 ESTRUTURA | 6 |
| 1.1.ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS | 6 |
| 1.1.1 Capa | 6 |
| 1.1.2 Lombada | 6 |
| 1.1.3 Folha de rosto | 6 |
| 1.1.4 Errata | 7 |
| 1.1.5 Folha de aprovação | 7 |
| 1.1.6 Dedicatória | 7 |
| 1.1.7Agradecimentos | 7 |
| 1.1.8 Epígrafe | 7 |
| 1.1.9 Resumo em língua vernácula | 7 |
| 1.1.10 Resumo em língua estrangeira | 8 |
| 1.1.11 Lista de ilustrações | 8 |
| 1.1.12 Lista de quadros | 8 |
| 1.1.13 Tabelas | 8 |
| 1.1.14 Abreviaturas e siglas | 8 |
| 1.1.15 Sumário | 8 |
| 1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS | 9 |
| 1.2.1 Introdução | 9 |
| 1.2.2 Desenvolvimento | 9 |
| 1.2.3 Conclusão | 9 |
| 1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS | 9 |
| 1.3.1 Referências | 9 |
| 1.3.2 Glossário | 9 |
| 1.3.3 Apêndice | 9 |
| 1.3.4 Anexos | 9 |
| 1.3.5 Índice | 10 |
| 2 REFERÊNCIAS | 10 |
| 2.1 DOCUMENTOS CONVENCIONAIS | 10 |
| 2.1.1 Monografias em geral | 10 |
| 2.1.2 Trabalhos apresentados em congressos, simpósios e outros | 11 |
| 2.1.3 Publicações periódicas | 11 |
| 2.1.4 Documentos jurídicos | 11 |
| 2.2 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS NA INTERNET | 12 |
| 2.3 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO POR MEIO ELETRÔNICO | 12 |
| 2.4 OUTROS MATERIAIS | 12 |
| 2.5 TRANSCRIÇÃO DE ELEMENTOS | 13 |
| 2.6 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS | 13 |
| 3 CITAÇÃO | 14 |
| 3.1 CITAÇÃO DIRETA OU LITERAL | 14 |
| 3.2 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE | 14 |
| 3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO | 14 |
| 4 NOTAS | 14 |
| 4.1 NOTAS DE RODAPÉ | 15 |
| 4.2 NOTAS DE REFERÊNCIA | 15 |
| 5 FORMAS DE APRESENTAÇÃO | 15 |
| 5.1 FORMATO | 15 |
| 5.2 MARGEM | 15 |
| 5.3 ESPACEJAMENTO | 15 |
| 5.4 FONTE | 16 |
| 5.5 PAGINAÇÃO | 16 |
| 5.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA | 16 |
| 5.7 ABREVIATURAS E SIGLAS | 16 |
| 5.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS | 16 |
| 5.9 ILUSTRAÇÕES | 16 |
| 5.10 TABELAS | 17 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 6 INSTRUÇÕES GERAIS | 17 |
| 6.1 PROCEDIMENTOS | 17 |
| 6.2 ORIENTAÇÕES FINAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO RELATÓRIO | 17 |
| REFERÊNCIAS | 18 |
| ANEXOS | 19 |

INTRODUÇÃO

Em cada país existe 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 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, esclarecimentos e exemplos expostos têm base nas recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 14724:2011, 12225:2004, 10520:2002, 6023:2002, 6024:2012, 6027:2012, 6028:2003 e 6034:2004, para elaboração e estruturação de trabalhos acadêmicos e tem 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 facilitação do processo de transferência da informação e que devem nortear o trabalho acadêmico em todo o seu desenvolvimento, desde a fase de preparação até a redação final.

Tem, ainda, o objetivo de desenvolver no aluno, a competência de pesquisar em fontes acadêmicas de informação; leitura compreensiva dos textos encontrados e produção de textos para apresentação em formato de comunicação oral, a pesquisa finalizada. Quando o TCC é uma pesquisa experimental ou pesquisa de campo soma-se, ainda, a finalidade de desenvolver a capacidade de lidar com dados, observando parâmetros metodológicos e éticos.

Em virtude da necessidade de padronização dos trabalhos acadêmicos elaborados pelos discentes da Instituição, ao término dos cursos técnicos e de graduação, foi elaborado este manual, envidando esforços para sua padronização.

1 ESTRUTURA

Os trabalhos acadêmicos devem apresentar os seguintes elementos estruturais (ABNT – Norma para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos – NBR 14724:2011).

- Elementos pré-textuais
- Elementos textuais
- Elementos pós-textuais

1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1.1.1 Capa (Anexo A)

Elemento obrigatório que reveste o corpo do trabalho acadêmico, podendo ser flexível (brochura) ou rígida (cartonada ou encadernada). Contém os elementos necessários à identificação do documento:

- nome da instituição a qual está submetido;
- nome do autor;
- título do trabalho.

OBS.: Objetivando facilitar a identificação do trabalho, o título deve ser informativo, conciso e relacionado com o 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;
- ano da entrega.

1.1.2 Lombada ou Dorso (Anexo B)

Elemento opcional. 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 e 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 ao lado do outro;
- 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.

1.1.3 Folha de Rosto (Anexo C)

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

- nome do autor ou autores (responsável intelectual pelo trabalho);
- título principal do trabalho indicando de forma clara o seu conteúdo;
- subtítulo, se houver, evidenciada à 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, co-orientador;

- local (cidade da instituição onde deve ser apresentado);
- 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.

1.1.4 Errata (Anexo D)

Elemento opcional. Apresentada num 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.

1.1.5 Folha de Aprovação (Anexo E)

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.

1.1.6 Dedicatória (Anexo F)

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.

1.1.7 Agradecimentos (Anexo G)

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.

1.1.8 Epígrafe (Anexo H)

Elemento opcional. Citação de um pensamento relacionado com o conteúdo do trabalho, acompanhado da indicação da autoria. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Pode também constar nas folhas ou páginas das seções primárias.

1.1.9 Resumo na Língua Vernácula (Anexo I)

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

O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas afirmativas e não de enumeração de tópicos, justificado, em espaçamento simples, num só parágrafo.

A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento, a seguir, 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 por ponto.

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.

1.1.10 Resumo em Língua Estrangeira (Anexo J)

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

1.1.11 Lista de Ilustrações (Anexo K)

Elemento opcional. As ilustrações são elementos de síntese que complementam a parte expositiva do texto. Em geral, costuma se distinguir 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.

1.1.12 Lista de Quadros (Anexo L)

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 refere, 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 vir abaixo, com a informação necessária.

Caso a ilustração seja do próprio autor do trabalho, na indicação da fonte mencione da seguinte forma: Fonte: o autor (2009).

1.1.13 Tabelas (Anexo M)

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.

1.1.14 Abreviaturas e Siglas (Anexo N)

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, acrescenta-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 |

1.1.15 Sumário (Anexo O)

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

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

Não deve constar a indicação das partes pré-textuais, incluirá, porém, todos os seguintes - os pós-textuais.

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

1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

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

1.2.1 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.

1.2.2 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. Desta 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.

1.2.3 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. Não podem constar citações.

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

1.3.1 Referências (Anexo P)

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

1.3.2 Glossário

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

1.3.3 Apêndice

Elemento opcional, acrescentado no fim do trabalho. Trata 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. |
|-----------------------------------------------------------------------------------|

1.3.4 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.

1.3.5 Índice

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

NOTA: Não confundir índice com sumário e lista.

2 REFERÊNCIAS

É constituída de elementos essenciais retirados 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. Edição. Local: Editora, data.

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

• Elementos Complementares

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

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

2.1 DOCUMENTOS CONVENCIONAIS

2.1.1 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 que contém m, no mínimo 5 e, no máximo, 40 páginas, excluídas as capas e que contém 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.

2.1.2 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.

2.1.3 Publicações periódicas

• **Considerados 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.

2.1.4 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. Dá 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.

2.2 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 DESEFA 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. 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.

2.3 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 (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: 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.

2.4 OUTROS MATERIAIS

a) Mapa

IBGE. República Federativa do Brasil. Rio de Janeiro, 2004. 1 mapa, color., 93 cm x 1 111 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.

2.5 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; BRANCO, 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 que 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.

2.6 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

- A lista de referências deve ser alfabética, adotando-se o sistema letra por letra;
- As referências devem ser alinhadas à margem esquerda e não justificada;
- 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.

3 CITAÇÃO

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

3.1 DIRETA, LITERAL OU TEXTUAL

É transcrita respeitando as características em relação à ortografia, gramática e pontuação original.

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).

- A citação de até três linhas deve ser transcrita no texto entre aspas duplas e incorporada ao parágrafo.
- A citação com mais de três linhas deve aparecer em parágrafo isolado, em espaço simples, com recuo à esquerda de 4 cm, em 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).

3.2 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE

É a que reproduz as ideias de outro 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.

No Brasil, foram aplicadas vacinas em população de idosos na capital do Paraná (ALBUQUERQUE et al,1992).

3.3 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.

4 NOTAS

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

4.1 NOTAS DE RODAPÉ

Localizam-se na 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 que usados no texto, ou seja, fonte 10.

4.2 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 subsequentes 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.

5 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

5.1 FORMATO

É sugerido papel reciclado, formato 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), em cor natural. A sugestão para o número de páginas é de, no mínimo, 40 laudas.

5.2 MARGEM

Esquerda e superior, 3 cm e direita e inferior, 2 cm.

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

5.3 ESPACEJAMENTO

Espaço de 1,5 cm, 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: seis pontos antes no parágrafo.

5.4 FONTE

Recomenda-se a fonte Arial ou Times New Roman, corpo 12 para o texto e corpo 10 para as citações de mais de três linhas.

5.5 PAGINAÇÃO

A contagem das folhas se dá 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.

5.6 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:

| |
|---------------------------------|
| 1 SEÇÃO PRIMÁRIA |
| 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA |
| 1.1.1 Seção terciária |
| 1.1.1.1 Seção quaternária |
| 1.1.1.1.1 <i>Seção quinária</i> |

5.7 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.

5.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

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

5.9 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja seu tipo (gráfico, desenho, esquema, fluxograma, fotografia, quadro, mapa, planta e outros), sua identificação aparece na parte inferior, 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 refere.

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

. Ilustração do próprio autor:

| |
|---------------------|
| Fonte: Autor, data. |
|---------------------|

. Ilustração de instituições:

| |
|--------------------------|
| Fonte: Instituição, ano. |
|--------------------------|

5.10 TABELA (**Anexo M**)

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 e abaixo a nota, se houver necessidade de esclarecimentos.

6 INSTRUÇÕES GERAIS

6.1 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 sugestões da banca examinadora. Para isso, deverá anexar a cópia do resumo, juntamente com os dados da Folha de Rosto e o Sumário, para a confecção da mesma. Na impressão final, a ficha deverá constar no verso da Folha de Rosto.

A entrega deste documento na biblioteca é obrigatória no formato PDF, em suporte digital (CD ou DVD) em duas cópias com capa de acrílico transparente contendo as informações pertinentes à identificação do trabalho (**Anexo R**): uma para empréstimo e outra para consulta. 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 num futuro Repositório Institucional – RI. Vale ressaltar que, as cópias do trabalho no suporte digital deverá conter a Folha de Aprovação devidamente assinada pela banca examinadora no ato da entrega

Após os procedimentos necessários, o aluno deverá contar 60 dias da apresentação oral do trabalho, dar entrada ao processo para solicitação da colação de grau. O processo segue para os demais setores da instituição a fim de averiguar pendências, ao que constará à biblioteca emitir a Declaração de quitação do aluno em questão.

6.2 ORIENTAÇÕES FINAIS PARA A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM RELATÓRIO (**Anexo Q**)

- 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 parágrafos: 6 p. antes;
- e) tamanho da fonte: 12 para todo o texto.

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.
- _____. **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.

ANEXOS

ANEXO 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

2016

ANEXO B – MODELO DE LOMBADA

| NOME DO ALUNO | TÍTULO | ANO |
|---------------|--------|-----|
|---------------|--------|-----|

ANEXO 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
2016

ANEXO 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 |

ANEXO 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

ANEXO F – MODELO DE DEDICATÓRIA

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

ANEXO G – MODELO DE AGRADECIMENTO

A 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.

ANEXO 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.

(Lyombo Peregibe, índio Tumbalala do Estado da Bahia)

ANEXO 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.

ANEXO 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.

Key-words: School Research. Knowledge Construction. Teaching-Learning.

ANEXO 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 |

ANEXO 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 Hades |

Fonte: <http://www.dicionariodenomesproprios.com.br/nomes-mitologicos/>

ANEXO 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: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_subject&lng=pt&nrm=iso

ANEXO 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 |
| IPC N | Instituto de Pesquisa de Culturas Negras |
| ONG | Organizações Não Governamentais |
| SBI | Sociedade Brasileira de Instrução |

ANEXO O – MODELO DE SUMÁRIO**SUMÁRIO**

| | |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUÇÃO | 5 |
| 1 ESTRUTURA | 6 |
| 1.1.ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS | 6 |
| 1.1.1 Capa | 6 |
| 1.1.2 Lombada | 6 |
| 1.1.3 Folha de rosto | 6 |
| 1.1.4 Errata | 7 |
| 1.1.5 Folha de aprovação | 7 |
| 1.1.6 Dedicatória | 7 |
| 1.1.7Agradecimentos | 7 |
| 1.1.8 Epígrafe | 7 |
| 1.1.9 Resumo em língua vernácula | 7 |
| 1.1.10 Resumo em língua estrangeira | 7 |
| 1.1.11 Lista de ilustrações | 8 |
| 1.1.14 Abreviaturas e siglas | 8 |
| 1.1.15 Sumário | 8 |
| 1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS | 8 |
| 1.2.1 Introdução | 9 |
| 1.2.2 Desenvolvimento | 9 |
| 1.2.3 Conclusão | 9 |
| 1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS | 9 |
| 1.3.1 Referências | 9 |
| 1.3.2 Glossário | 9 |
| 1.3.3 Apêndice | 9 |
| 1.3.4 Anexos | 9 |
| 1.3.5 Índice | 9 |
| 2 REFERÊNCIAS | 10 |
| 2.1 DOCUMENTOS CONVENCIONAIS | 10 |
| 2.1.1 Monografias em geral | 10 |
| 2.1.2 Trabalhos apresentados em congressos e outros | 10 |
| 2.1.3 Publicações periódicas | 11 |
| 2.1.4 Documentos jurídicos | 11 |
| 2.2 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS NA INTERNET | 11 |
| 2.3 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO POR MEIO ELETRÔNICO | 12 |
| 2.4 OUTROS MATERIAIS | 12 |
| 2.5 TRANSCRIÇÃO DE ELEMENTOS | 12 |
| 2.6 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS | 13 |
| 3 CITAÇÃO | 13 |
| 3.1 CITAÇÃO DIRETA OU LITERAL | 13 |
| 3.2 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE | 14 |
| 3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO | 14 |
| 4 NOTAS | 14 |
| 4.1 NOTAS DE RODAPÉ | 14 |
| 4.2 NOTAS DE REFERÊNCIA | 14 |
| 5 FORMAS DE APRESENTAÇÃO | 14 |
| 5.1 FORMATO | 14 |
| 5.2 MARGEM | 15 |
| 5.3 ESPACEJAMENTO | 15 |
| 6 INSTRUÇÕES GERAIS | 16 |
| 6.1 PROCEDIMENTOS | 16 |
| 6.2 ORIENTAÇÕES FINAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO RELATÓRIO | 16 |
| REFERÊNCIAS | 17 |
| ANEXOS | 18 |

ANEXO P – MODELO DE 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.educacaonline.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.

ANEXO Q – 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

2016

ANEXO Q1 - 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:

MACEIÓ

2016

ANEXO Q2 – MODELO DO DESENVOLVIMENTO

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 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 dada 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.

5 REFERÊNCIAS (Conforme NBR 6023:2002)

6 ANEXOS

Caso necessário, anexar os seguintes documentos:

Avaliações do Supervisor.

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

Carimbo e assinatura do Supervisor

Nome e assinatura do estagiário

ANEXO R – MODELO DA CAPA DO CD



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Campus XXXXXX
CURSO XXXXXX**

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

NOME DO ALUNO

MACEIÓ
2016

