

**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RORAIMA**

Manual de Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos

BOA VISTA
2013

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE RORAIMA**

**MANUAL DE NORMAS PARA ELABORAÇÃO
DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

**BOA VISTA
2013**

Reitor
Ademar de Araújo Filho

Comissão de elaboração
Michel Grünspan (Presidente)
Renata Ticianeli
Cideia Pereira
Ismayl Cortez

Pró Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Carlos Cabral de Lima

Pró Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa
Jaci Lima da Silva

Pró Reitoria de Ensino
Debora Alexandre Melo Silva

Pró Reitoria de Extensão
Ivone Mary Medeiros de Souza

© 2013

Todos os direitos autorais reservados a Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Roraima, Comissão de Elaboração do Manual. A reprodução de partes ou do todo deste trabalho só poderá ser feita com autorização por escrito do autor.

Endereço: Rua Araújo Filho 823 Centro Boa Vista, RR, 69301-090

Fone (0xx) 95 3624 1224 End. Eletr.: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Biblioteca do Instituto Federal de Roraima - IFRR

M294 Manual de normas para elaboração de trabalhos acadêmicos / comissão elaboradora, Michel Grünspan (presidente) ; Renata Ticianeli *et al.* – Boa Vista, 2013.
75 p.: il.

ISBN:

1 - Metodologia científica. 2 - Normalização de documentos.
I – Título. II – Grünspan, Michel (presidente).
III - Ticianeli, Renata.

CDD – 001.42

APRESENTAÇÃO

O presente Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos tem como objetivo orientar e definir a forma de apresentação de trabalhos científicos do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), abrangendo os elementos gráficos de organização e redação de artigos científicos, monografias, dissertações e teses. Este documento engloba também a orientação de outros trabalhos acadêmicos, tais como trabalhos de conclusão de curso, trabalhos de iniciação científica, resenha crítica e trabalhos similares.

Na confecção deste Manual, foram consideradas as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com as últimas alterações, que datam de maio de 2011, completando-as com o Código de catalogação anglo-americano. Como também com as experiências de outras instituições de ensino e em contribuições daqueles que, no âmbito do IFRR, tratam desse tema.

A Comissão responsável instituída através da Portaria nº 682/2009 preocupou-se em oferecer ao leitor um manual prático e objetivo quanto à forma de tratar os conteúdos e regras metodológicas, pautado tanto pelas necessidades cotidianas e eventuais do ato de produzir conhecimento e de sua orientação, como pela atualização das normas referentes à apresentação de trabalhos científicos. A prática, as sugestões e as críticas poderão ajudar a completá-las e aperfeiçoá-las.

Considera-se importante que a prática acadêmica do IFRR tenha uma identidade e unificação de procedimentos na apresentação escrita de trabalhos científicos, fundamentados na legislação nacional, na experiência de nossos professores, bem como nas de outras instituições e nos parâmetros internacionais.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – Margens para folha A4 anverso e mancha gráfica	20
FIGURA 2 - Margens para folha A4 verso e mancha gráfica	21
FIGURA 3 – Chuteira de futebol	30
FIGURA 4 – Sequência dos elementos pré-textuais	31
FIGURA 5 – Exemplo de Capa	33
FIGURA 6 – Exemplo de Lombada	35
FIGURA 7 – Exemplo de Folha de Rosto	37
FIGURA 8 – Exemplo de Folha de Aprovação	41
FIGURA 9 – Exemplo de Resumo	43
FIGURA 10 – Exemplo de Lista de Tabelas	45
FIGURA 11 – Exemplo de Sumário	47

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A – Elaboração de artigo científico

76

LISTA DE GRÁFICOS

GRAFICO 1 – Competência conhecimentos jurídicos do setor educacional

30

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 – Disposição de elementos	19
QUADRO 1.1 – Agrupamento de informações	29

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – Dados tratados estatisticamente

29

LISTA DE FOTOGRAFIAS

FOTOGRAFIA 1 Família de imigrantes em direção a Pato Branco

29

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	14
1 ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS	15
1.1 Estrutura física	18
1.2 Formas de apresentação gráfica geral	20
1.2.1 Formato e impressão	20
1.2.2 Margens	20
1.2.3 Fonte	21
1.2.4 Espaçamento de entrelinha	22
1.2.5 Alinhamento	22
1.2.6 Paginação	23
1.2.7 Numeração das seções	23
1.2.8 Numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas	23
1.2.9 Notas de rodapé	24
1.2.10 Citações	24
1.2.11 Formas de indicação das fontes das citações em notas de rodapé ou finais	25
1.2.12 Abreviaturas e siglas	27
1.2.13 Equações e fórmulas	27
1.2.14 Ilustrações	27
1.2.15 Tabelas e quadros	28
2 CARACTERIZAÇÃO DE ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	31
2.1 Caracterização dos elementos pré-textuais	31
2.1.1 Capa	31
2.1.2 Lombada	34
2.1.3 Folha de rosto	36
2.1.4 Ficha Catalográfica	38
2.1.5 Errata	39
2.1.6 Folha de aprovação	39
2.1.7 Folha de dedicatória	42
2.1.8 Agradecimentos	42
2.1.9 Epígrafe	42
2.1.10 Resumo	42
2.1.11 Resumo em língua estrangeira	44
2.1.12 Listas	44
2.1.13 Sumário	46
3 ELEMENTOS TEXTUAIS	48

3.1 Introdução	49
3.2 Desenvolvimento	49
3.2.1 Capítulos fixos	49
3.2.2 Capítulos temáticos	50
3.2.3 Artigos científicos	50
3.3 Conclusão	51
4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	51
4.1 Referências	51
4.2 Glossário	52
4.3 Apêndice	52
4.4 Anexo	52
4.5 Regras gerais de apresentação das referências bibliográficas	52
4.5.1 Autoria	53
4.5.1.1 Autor pessoal	53
4.5.1.2 Autor entidade	54
4.5.1.3 Autoria desconhecida	55
4.5.2 Títulos e subtítulos	55
4.5.2.1 Títulos longos	55
4.5.2.2 Obras sem título	55
4.5.2.3 Dois títulos do mesmo autor reunidos na mesma publicação	56
4.5.3 Edição	56
4.5.4 Local	56
4.5.4.1 Homônimos de cidades	56
4.5.4.2 Mais de um local	57
4.5.4.3 Sem local	57
4.5.5 Editora	57
4.5.6 Data	58
4.5.7 Descrição física	59
4.5.8 Séries e coleções	60
4.5.9 Notas	60
4.5.10 Mensagens pessoais	60
4.6 Exemplos de referências	61
4.6.1 Autoria	61
4.6.2 Capítulo de livro	62
4.6.3 Enciclopédias e dicionários	63
4.6.4 Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso	63
4.6.5 Bíblia	64
4.6.6 Relatórios	64
4.6.7 Normas técnicas	65
4.6.8 Eventos científicos	65
4.6.9 Documentos jurídicos	66
4.6.10 Publicações periódicas	66
4.6.11 Artigos de periódicos	67

4.6.12 Resenha ou resensão	69
4.6.13 Separatas de publicações periódicas	69
4.6.14 Jornais	70
4.6.15 Patentes	70
4.6.16 Imagens em movimento	70
4.6.17 Material iconográfico	70
4.6.18 Material cartográfico	71
4.6.19 Documentos sonoros e musicais	72
4.6.20 Gravação sonora	72
4.6.21 Documento de acesso exclusivo em formato eletrônico	72
REFERENCIAS	73
ANEXOS	75
Anexo A - Elaboração de artigo científico	76

INTRODUÇÃO

«Aprender a aprender» tornou-se um chavão em educação, no trabalho e na vida. Aprender e aprender a pensar são condições básicas do desenvolvimento pessoal. Na prática esse fato porta a consequência de um estágio permanente de pesquisa, na medida em que se aprende pesquisando e pensando. Do latim *perquirere*, pesquisar significa buscar com cuidado, procurar por toda a parte, informar-se, inquirir, perguntar, indagar profundamente, aprofundar. L. Rampazzo (2002) define pesquisa como “um procedimento reflexivo, sistemático, controlado e crítico que permite descobrir novos fatos ou dados, soluções ou leis, em qualquer área do conhecimento”.

A tendência parece ser a de se necessitarem cada vez mais pessoas inventivas e criativas, ágeis em responder às rápidas mudanças, mas garantirem uma sólida continuidade aos processos em curso. O crescente sucesso dos salões de iniciação científica mostra o quanto se produz de conhecimento nas graduações das instituições de ensino de qualidade. O simples ensino, desvinculado da pesquisa se mostra um grave equívoco. Daí a urgência de tornar o espírito científico parte de qualquer processo de ensino-aprendizagem.

Os diferentes trabalhos de graduação – trabalhos semestrais, monografias ou de conclusão de curso –, muitas vezes reduzidos a um simples exercício, cada vez mais serão vistos como parte da capacitação e colaboração para a pesquisa. Pode tratar-se de um estudo original de um assunto ou um exercício colaborativo num projeto mais amplo de pesquisa.

Desse ponto de vista, trabalhos semestrais, trabalhos de conclusão (monografia), dissertações de mestrado e teses de doutorado distinguem-se quanto à abrangência, conteúdo e exigências diferentes no tocante à originalidade, mas participam cada um a seu modo, na produção de conhecimento. De qualquer maneira, constituem-se numa oportunidade para integrar alunas e alunos em projetos e grupos de pesquisa, sob a coordenação de professores criativos.

As orientações aqui oferecidas pretendem ajudar na elaboração de projetos de pesquisa, apresentar normas mínimas tanto para trabalhos científicos exigidos como requisitos parciais nas avaliações semestrais, quanto monografias de conclusão de curso, dissertações, teses e artigos científicos para periódicos.

1 ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

A produção científica é um processo de elaboração e apresentação de conhecimento a partir de perguntas emergentes de uma relação com a realidade, seja ela subjetiva, intelectual, biológica ou social. Como processo envolve momentos distintos capazes de conduzirem a alguma resposta ou resultado. A apresentação desses resultados geralmente é conhecida como trabalho científico.

Por trabalho científico entende-se um texto elaborado em vista da comunicação dos resultados atingidos e da comprovação metodológica e argumentativa de uma pesquisa. Expressa um momento público da ciência e deve ser visto cada vez mais como parte dos estudos em qualquer nível.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima adota como idioma a língua oficial do Brasil, o português, para a redação, e permite a utilização de artigos integrando o trabalho científico em outros idiomas, conforme as regras dos periódicos aos quais foram submetidos, aceitos e/ou publicados.

De acordo com a finalidade a que se destinam, os trabalhos científicos apresentam formas e exigências próprias, embora devam corresponder a uma estrutura fundamental semelhante e seguir procedimentos gerais parecidos.

A forma cotidiana de trabalhos científicos acadêmicos consiste em elaborações exigidas por uma ou mais disciplinas como requisito parcial de avaliação semestral. Consiste, via de regra, na apropriação de conhecimento, em forma de revisão, visando comprovar a capacidade de expressão do conhecimento adquirido, com espaço para as intuições aplicativas. As tarefas solicitadas podem ser de elaboração de temas, relatórios de pesquisas, apresentação de sínteses ou apreciação de obras de outros autores.

Muitas vezes propõe-se um tema a ser desenvolvido a partir de bibliografia indicada; em outras cabe ao estudante fazer esse levantamento. Característica essencial é o espírito ou o olhar metódico e rigoroso com que se abordam os temas. É um exercício de aprendizagem que pode fazer parte das atividades de qualquer nível, seja de graduação ou pós-graduação.

Os trabalhos científicos, resultantes de pesquisa, são definidos pela ABNT, da seguinte forma:

a) **Monografia:** trata-se de um estudo que versa sobre um assunto/tema, seguindo uma metodologia, apresentado mediante uma revisão bibliográfica ou revisão de literatura. É mais um trabalho de assimilação de conteúdos e de prática de iniciação na reflexão científica. Esta Comissão sugere que a monografia não exceda oitenta páginas;

b) **Dissertação:** é o resultado de um estudo no qual não há a preocupação em apresentar novas descobertas, como em uma tese de doutorado, mas expor novas formas de ver uma realidade já conhecida com rigor metodológico. Sugere-se que esse tipo de trabalho não ultrapasse o número de cento e cinquenta páginas. A NBR 14724 (ABNT, 2011) define esse tipo de trabalho científico como:

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico respectivo de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre.

c) **Tese:** aconselha-se que o número máximo de páginas não ultrapasse trezentas. Seguindo a NBR 14724 (ABNT, 2011), tese é:

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção de título de doutor ou similar.

d) **Artigo científico:** "é um texto com autoria declarada que apresenta e discute idéias, métodos, processos, técnicas e resultados nas diversas áreas de conhecimento" (ABNT, 2003);

e) **Trabalhos acadêmicos ou similares:** documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2005); dentre estes trabalhos acadêmicos está o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é o documento elaborado pelo Aluno que está finalizando o curso superior, como forma de demonstração e comprovação de que adquiriu o domínio necessário das competências trabalhadas no decorrer do seu curso.

Neste contexto, o conteúdo do TCC deve ser desenvolvido:

1) A partir de conhecimentos teóricos, adquiridos ao longo do curso, em experiências práticas, obtidas por intermédio de Estágios Supervisionados (emanados das Disciplinas, dos Módulos, de estudos independentes, etc.) e em observações realizadas no decorrer do exercício de atividades profissionais;

2) Através de atividades de Revisão Bibliográfica e Eletrônica (Sistematização de leituras), de Experiências (Observações, reflexões e/ou críticas) e/ou de Investigações (Pesquisas de Campo, de Laboratório, etc.), e;

3) Com base na NBR 14724 (ABNT 2011), o conjunto de Normas Técnicas que especificam os princípios gerais para a elaboração do TCC, visando sua apresentação à Instituição mediante Banca ou Comissão Examinadora (de Professores, de Especialistas designados e/ou de Outros), aplicando-se, ainda, no que couber aos trabalhos intra e extraclasse da Graduação.

Isto feito, o TCC finalizado deverá conter o resultado de Estudo Científico real (na busca do Conhecimento lógico e verdadeiro), relevante (de importância e de aplicabilidade social, ambiental, etc.). Exploratório (que investiga a realidade como ela efetivamente é), original (que revela Conhecimento inédito) ou não original (que evidencia Conhecimento já existente), expressando assim clara compreensão do Assunto escolhido.

Lembramos que, de acordo com os Planos de Curso da Instituição, o TCC constitui um Componente Curricular como qualquer outro, sendo um requisito obrigatório para obtenção do Título de Graduado. Tanto como Tecnólogo ou como Licenciado, ao final dos respectivos Cursos, mediante apresentação/defesa do TCC à Bancas ou à Comissões Examinadoras (de Professores, de Especialistas e/ou de Outros) próprias para este fim.

f) **Resenha:** pode ser crítica ou científica e informativa. A chamada resenha crítica ou científica requer um conhecimento aprofundado da obra/autor e da temática por ela abordada por parte do resenhista. A resenha poderá ser apresentada por meio de um texto único ou subdividida em partes, devendo constar (Lakatos, Marconi, 1999): Nome e biografia acadêmica do(s) autor(es); Título e resumo da obra; Fundamentação teórica do(s) autor(es); Fundamentação teórica do resenhista; Metodologia adotada; Conclusão do(s) autor(es); Crítica do resenhista; Indicação do resenhista (para que área tal obra é sugerida). A resenha informativa é um breve comentário geral da obra, sobre o autor e para quem ela é indicada. Geralmente, tal resenha é usada pelas editoras ou periódicos de divulgação;

g) **Resumo crítico:** é a síntese e análise das idéias do autor do texto (livro, capítulo, artigo, tese, etc.) feita pelo leitor.

h) Comunicação científica e *paper*: em algumas instituições ou disciplinas, e frequentemente em congressos e eventos científicos, pode ser pedido um *paper* como tarefa para avaliação ou apresentação. É uma designação inglesa para artigos científicos nos quais se evidencia uma contribuição própria a um determinado tema. Quando usado para a sala de aula aproxima-se do trabalho semestral. Em ambiente de congressos e publicações científicas exige uma estrutura rigorosa, com resumo em vernáculo e língua estrangeira, revisão do estado da questão, apresentação dos resultados próprios, aplicações práticas, perguntas em aberto, síntese, lista de referências e a observância das normas científicas de praxe, bem como as regras estipuladas pela publicação

i) Projeto de pesquisa: Visando maior eficiência, é recomendável organizar as intenções e procedimentos por escrito, em forma de projeto de pesquisa; é a versão preliminar do trabalho que vai se realizar, esboçando, organizando e materializando daquilo que pretende que seja o seu trabalho. De acordo com a NBR 15287 (ABNT 2011) o projeto de pesquisa é uma das fases da pesquisa, sendo a descrição de sua estrutura, servindo para o aluno como um roteiro inicial que certamente sofrerá modificações, acréscimos e melhorias a partir das orientações emanadas do professor orientador da pesquisa.

1.1 Estrutura física

A estrutura física de um trabalho científico, em sua caracterização geral, compreende três elementos:

- a) Pré-textuais: são elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho;
- b) Textuais: constituem o núcleo central do trabalho;
- c) Pós-textuais: complementam o trabalho.

A disposição desses elementos é dada no Quadro 1.

Elemento	Tese Dissertação Monografia	Trabalho de Conclusão de Curso	Outros Trabalhos Acadêmicos	AB- NTNB
Capa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	14724
Lombada	Obrigatório	Obrigatório	Opcional	12225
Folha de rosto	Obrigatório	Obrigatório	Desnecessário	14724
Ficha Catalográfica (verso da folha de rosto)	Obrigatório	Opcional	Desnecessário	14724
Errata	Se necessário	Se necessário	Se necessário	14724
Folha de aprovação	Obrigatório	Obrigatório	Desnecessário	14724
Dedicatória	Opcional	Opcional	Desnecessário	14724
Agradecimento	Opcional	Opcional	Desnecessário	14724
Epígrafe	Opcional	Opcional	Desnecessário	14724
Resumo e Abstract	Obrigatório	Obrigatório	Opcional	6028
Lista de ilustrações	Se necessário	Se necessário	Se necessário	14724
Lista de tabelas	Se necessário	Se necessário	Se necessário	14724
Lista de abreviaturas e siglas	Se necessário	Se necessário	Se necessário	14724
Lista de símbolos	Se necessário	Se necessário	Se necessário	14724
Lista de anexos e apêndices	Se necessário	Se necessário	Se necessário	14724
Sumário	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	6027
Introdução	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	14724
Desenvolvimento (*)	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	14724
Numeração progressiva	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	10520
Citação em documentos	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	15287
Conclusão	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	14724
Referências	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	6023
Glossário	Opcional	Opcional	Opcional	14724
Apêndice(s)	Opcional	Opcional	Opcional	14724
Anexo(s)	Se necessário	Se necessário	Se necessário	14724
Índice(s)	Opcional	Opcional	Opcional	6034

Fonte: ABNT (2005).

* O desenvolvimento apresenta subdivisões diferenciadas de acordo com as especificidades das áreas de conhecimento. O capítulo 3 aborda esse assunto com mais detalhes.

Quadro 1 – Disposição de elementos

1.2 Formas de apresentação gráfica geral

Quanto às formas de apresentação gráfica, este Manual adota as seguintes recomendações da NBR 14724 (ABNT, 2011):

1.2.1 Formato e impressão

Os textos devem apresentados em papel branco ou reciclado, no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm). A digitação deve ser em cor preta (com exceção das ilustrações, que podem ser coloridas), para a impressão recomendam-se impressoras jato de tinta, laser ou em padrão equivalente.

Os elementos pré-textuais deverão ser impressos em apenas uma das faces da folha (com exceção da folha de rosto que conterá a ficha Catalográfica – opcional – no seu verso),

Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

1.2.2 Margens

As folhas devem apresentar as seguintes margens, conforme Figura 1:

- a) esquerda: 3 cm;
- b) direita: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm;

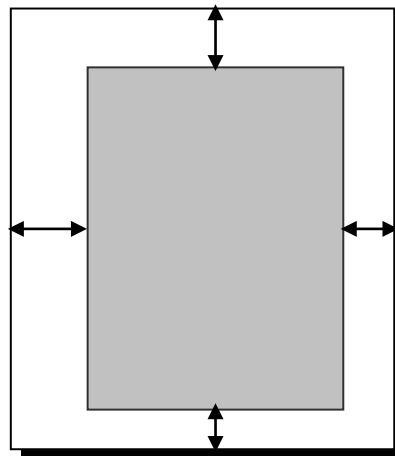


Figura 1 – Margens para folha A4 e mancha gráfica anverso

As folhas quando impressas no verso deverão apresentar as seguintes margens, conforme figura 2

- a) esquerda: 2 cm;
- b) direita: 3 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm;

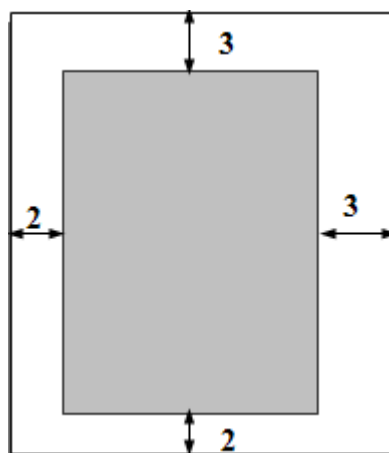


Figura 2– Margens para folha A4 e mancha gráfica verso

1.2.3 Fonte

Para formatar o trabalho, utilizar as seguintes configurações de fonte:

- a) *Times New Roman* ou *Arial* para o sistema Windows e *Liberations sans* ou *Liberation serif* quando da utilização de *software* livre
- b) texto: tamanho 12;
- c) legendas de tabelas e ilustrações: tamanho 10;
- d) citações longas (mais de três linhas): tamanho 10;
- e) notas de rodapé: tamanho 10;
- f) títulos das partes e/ou capítulos (seção primária): tamanho 14, negrito, letras maiúsculas;
- g) títulos das seções secundárias, ilustrações e tabelas: tamanho 12, negrito, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra que deve estar em maiúscula;
- h) títulos das seções terciárias e sucessivas: seguem as regras da seção secundária, porém **não** são apresentadas em negrito.
- i) Deve-se utilizar apenas uma das fontes escolhidas em todo o trabalho.

1.2.4 Espaçamento de entrelinha

Para formatar o trabalho, observar os seguintes espaçamentos:

- a) texto normal: espaçamento entre linhas de 1,5;
- b) citações longas, notas de rodapé e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira: espaçamento entre linhas simples (1,0);
- c) títulos das seções e subseções: devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços entre linhas de 1,5;
- d) referências: espaçamento entre linhas simples (1,0) dentro da mesma referência e entre uma e outra referência, um espaço entre linhas de 1,0;
- e) ilustrações e tabelas: devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços entre linhas de 1,5;
- f) legendas de tabelas e ilustrações com duas linhas ou mais: espaçamento simples.

1.2.5 Alinhamento

Observar os seguintes alinhamentos:

- a) do texto: justificado e com hifenização automática. No editor de textos Word (sistema Office/Windows), podem ser criadas automaticamente, no Word 2003 no ícone Ferramentas/Idioma/hifenização e no Word 2007 no ícone Layout de Página/hifenização.
- b) recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm;
- c) recuo de parágrafo para citação direta com mais de três linhas: 4 cm, partindo da margem esquerda;
- d) títulos das seções e subseções: à esquerda;
- e) títulos sem indicativos numéricos (erratas, resumo, listas, sumário, referências etc.): centralizado;
- f) títulos das partes e/ou capítulos (seção primária): centralizados ou alinhados à esquerda;
- g) títulos das tabelas e ilustrações: à esquerda, com a segunda e demais linhas começando sob a primeira letra do próprio título.

1.2.6 Paginação

Todas as folhas do trabalho a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. As folhas iniciais de capítulos e partes são contadas, mas não numeradas. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar segmento à do texto principal.

1.2.7 Numeração das seções

Deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias (partes e capítulos), por serem as principais divisões do texto, deverão iniciar em folha distinta, segundo NBR 14724 (ABNT 2011).

A NBR 6024 (ABNT 2003) recomenda que a numeração progressiva seja limitada até a seção quinária (quinta) e que não sejam utilizados ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Os títulos devem ser destacados gradativamente, conforme definido no item 1.2.3 (alíneas “f” a “h”), no texto e no sumário.

Exemplo:

SEÇÃO PRIMÁRIA	Seção secundária	Seção terciária
1	1.1	1.1.1
2	2.1	2.1.1

1.2.8 Numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas

A numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas devem ser feitas com algarismos arábicos, de modo crescente, fonte tamanho 10, podendo ser subordinada ou não a capítulos ou seções do documento (por exemplo, Tabela 1 ou Tabela 1.1). Devem ser separadas do título por travessão (IBGE, 1993).

1.2.9 Notas de rodapé

As notas de rodapé têm a função de informarem dados que não possam ser incluídos no texto, como: as fontes de origem do documento, complementação de idéias, comentários, esclarecimentos, explanações e traduções.

As notas deverão ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 3 cm partindo da margem esquerda. No Word (sistema Office/Windows), podem ser criadas automaticamente no ícone Inserir/ Notas/ Notas de Rodapé.

1.2.10 Citações

São menções, no texto, de informações extraídas de outras fontes, de forma direta ou indireta (síntese das idéias). Podem ser:

a) citação direta: transcrição literal do texto de outro(s) autor(es).

Pode ser:

– citação curta, com menos de três linhas: deve ser escrita normalmente dentro do texto, entre aspas e com a indicação da fonte (autor, ano) que deve aparecer no texto, em notas ou em rodapé.

Exemplo:

Gonçalves (1995) diz que “o papel de Pessoa na história da poesia é o exercício de extrema lucidez sobre as falácias do sujeito”.

– citação longa, com mais de três linhas: deve ser digitada em fonte tamanho 10, com recuo a 4 cm da margem esquerda, entrelinha simples, sem aspas, com indicação da fonte junto ao texto, ou em nota de rodapé, ou ainda em notas no final da parte ou capítulo.

Exemplo:

Assim como a condensação no trabalho do sonho, a estilização literária enfatiza o aspecto da convergência; o deslocamento onírico, assim como a paranóia, enfatiza os fatores de divergência. Os vários deslocamentos acabam, porém, se encontrando em um determinado elemento, isto é, aqueles fatores de divergência acabam redundando em convergências (FONSECA, 1997).

b) citação indireta: é o resumo ou a síntese das idéias de um texto/autor. Aparece em forma textual normal, porém a fonte de onde foi retirada a informação (autor e ano da publicação) deverá ser indicada.

Exemplo:

Rocha (1997) analisa a proposta de Rui Barbosa, lembrando que há no Brasil uma tradição em debater questões do ensino superior.

c) citação de citação: é a menção de um texto, cujo original não se conseguiu ter acesso, mas do qual se tomou conhecimento por citação em outro trabalho. A indicação da fonte é apresentada pelo nome do autor original, seguido da expressão *apud* e do autor da obra consultada. Nas referências bibliográficas (no final do trabalho e/ou em rodapé), somente se menciona o nome do autor da obra consultada.

Exemplos:

Carmagnani (1994 apud CARVALHO, 1998) afirma que.....

ou

" [...]......"(VIANNA, 1988 apud SEGATTO, 1995)

ou

As idéias desenvolvidas por Padoin (2000 apud CHIARAMONTE, 2001) sobre a Revolução Farroupilha vinculam esse fato histórico ao processo de formação dos estados nacionais no espaço fronteiriço platino e à influência do Direito das Gentes.

1.2.11 Formas de indicação das fontes das citações em notas de rodapé ou finais

A numeração das notas é feita com algarismos arábicos e deverá ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte, aparecendo, no caso de rodapé, na mesma página que trazer o texto citado. A primeira menção de uma nota de fonte deverá apresentar todos os elementos essenciais da referência; nas indicações posteriores, utilizam-se os seguintes recursos:

a) **Ibidem** (Ibid.= na mesma obra): só é usado quando se fizerem várias citações de uma mesma publicação, variando apenas a paginação.

Exemplo:

¹ CHIARAMONTE, 1998, p.145.

² Ibid., p. 190.

b) **Idem** (Id.= do mesmo autor): substitui o nome, quando se tratar de citação do mesmo autor, mas obra diferente.

Exemplo:

¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2001, p. 7.

² Id., 2002, p. 5.

c) **Opus citatum** (op. cit.= na obra citada): é usada em seguida do nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalações de outras notas.

Exemplo:

¹ HOBBSBAWN, 1999, p. 87.

² ANDERSON, 2000, p. 73.

³ HOBBSBAWN, op. cit., p. 91.

d) **Loco citato** (loc. cit. = no lugar citado): é empregada para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalações de outras notas de indicação bibliográfica.

Exemplo:

¹ SPONCHIADO, 1996, p. 27.

² SILVA, 2001, p. 63.

³ SPONCHIADO, loc. cit.

e) **Passim** (aqui e ali; em vários trechos ou passagens): usam-se quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as idéias do autor, evitando-se a indicação repetitiva dessas páginas. Indica-se a página inicial e a final.

Exemplo:

THOMPSON, 1990, p. 143-211 passim.

1.2.12 Abreviaturas e siglas

Sempre que aparecer no texto, pela primeira vez, a forma completa do nome precede a sigla ou abreviatura que deverá estar entre parênteses, conforme NBR 15287 (ABNT, 2011).

Exemplos:

Imprensa Nacional (Impr. Nac.)

Associação Brasileira de Ensino de Engenharia (ABENGE)

1.2.13 Equações e fórmulas

Quando aparecem na seqüência normal do texto, é aconselhado o uso de uma entrelinha maior que abranja todos os seus elementos (índices expoentes etc.). Quando apresentadas fora do texto normal, deverão ser centralizadas e, se necessário, numeradas (item 1.2.6). Caso fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de operação.

Exemplo:

$$x^2 + 2x + 4 = 0 \quad (1.1) \text{ ou } (1)$$

1.2.14 Ilustrações

As ilustrações compreendem imagens visuais, tais como: mapas, fotografias, desenhos, organogramas, quadros, esquemas, diagramas, gráficos e plantas. São numeradas conforme item 1.2.6. A identificação da ilustração aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa (ex.: Figura), seguida de seu número de ordem, de travessão, do título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário.

A ilustração deve ser apresentada após sua citação no texto, o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico permita. Se o espaço da página não permitir, a ilustração deve aparecer na página seguinte, mas o texto prossegue, normalmente, no restante da página anterior. Deixa-se um espaço de duas linhas entre o texto e a ilustração. Após a ilustração, o texto se instala duas linhas abaixo da legenda (item 1.2.4). A chamada da

ilustração, no texto, será feita pela indicação da palavra correspondente ao tipo de ilustração (Figura, Quadro, Fotografia, Mapa...), seguida do respectivo número.

Exemplos:

Exemplo 1: abaixo da ilustração:Figura 25 – Numeração seqüencial ou
.....Figura 3.1 – Numeração por seção

Exemplo 2: chamada no texto:... na Figura 25 ou (Figura 25) ... ou
... na Figura 3.1 ou (Figura 3.1) ...

1.2.15 Tabelas e quadros

A tabela é a forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central (IBGE, 1993).

O quadro é outro elemento que contém informações textuais agrupadas em colunas, seguindo as regras da ilustração.

Na identificação de tabelas, devem aparecer os seguintes dados: título, cabeçalho, fonte (caso seja outra que não o próprio trabalho), notas, chamadas. A estrutura da tabela, constituída de traços, é delimitada por linhas. Não se deve delimitar (ou fechar) por traços verticais os extremos da tabela, à direita e à esquerda. Deve-se separar o cabeçalho do conteúdo por linhas simples. Os traços verticais serão usados quando houver dificuldade na leitura de muitos dados.

As regras de numeração de tabelas ou quadros encontram-se no item 1.2.6.

O título da tabela é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem seguido de travessão. Para quadros, por tratar-se de ilustração, o título Quadro é colocado na parte inferior. As fontes, quando citadas, assim como as notas eventuais, aparecem após o fio ou linha de fechamento da tabela.

Tabelas e quadros devem ser centrados na página e caso não caibam em uma página, devem ser continuados na página seguinte, e, nesse caso, não são delimitados por traço horizontal na parte inferior, a não ser na última página, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte. Em razão das dimensões da tabela ou quadro, a impressão poderá ser feita em folha A3, para ser dobrada posteriormente, ou reduzida mediante fotocópia.

Exemplos:

Tabela 1 – Dados tratados estatisticamente

A	a	b	c	d
X	01	02	03	04
Y	05	06	07	08

Fonte: IBGE, Diretoria da Geociência.

A	B	C	D	E
10	20	30	40	50
50	60	70	80	90

Quadro 1.1 – Agrupamento de informações



Fotografia 1 – Família de Imigrantes em Direção a Pato Branco Fonte: Kruger, 2004 (apud PEZARICO, 2007).



Figura 2 Chuteira de futebol.

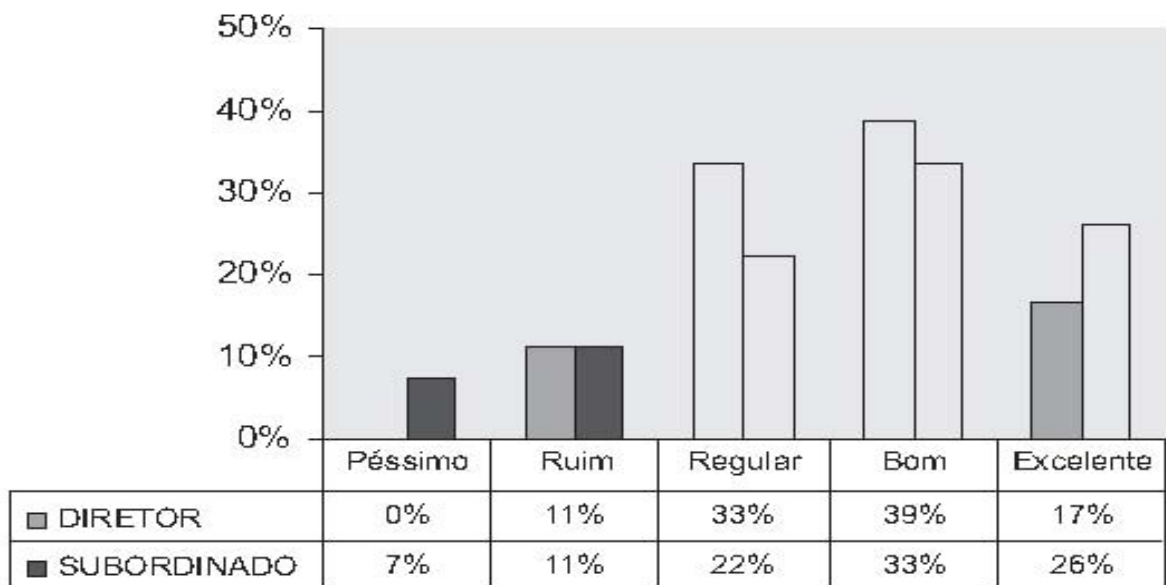


Gráfico 1 – Competência conhecimentos jurídicos do setor educacional

Fonte: Andrade (2005)

2 CARACTERIZAÇÃO DE ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os **elementos pré-textuais** compreendem as seguintes partes de um Trabalho: Capa; Lombada; Folha de Rosto; Errata; Folha de Aprovação; Folha de Dedicatória; Folha de Agradecimentos, Epígrafe, Resumo, *Abstract*, Lista de Ilustrações; Lista de Tabelas e Quadros; Lista de Abreviaturas e Siglas; Lista de Símbolos; Lista de Anexos e Apêndices e Sumário, como se observa na Figura 3.

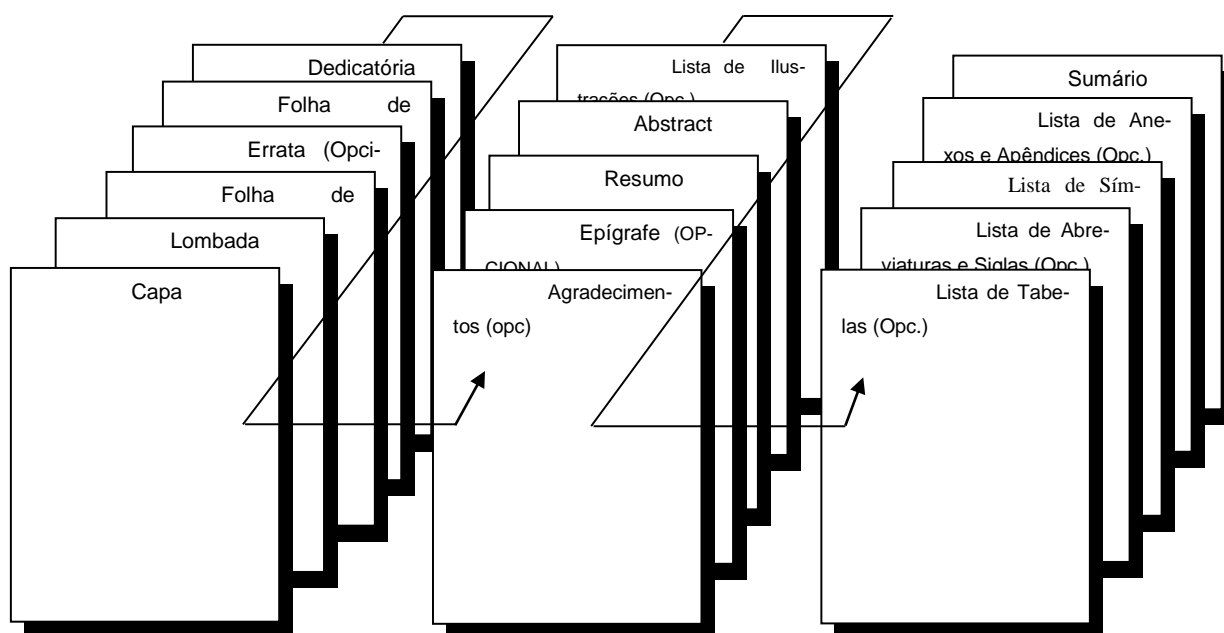


Figura 3 – Da esquerda para a direita, seqüência dos elementos pré-textuais

2.1 Caracterização dos elementos pré-textuais

2.1.1 Capa

A capa, padronizada pelo IFRR, é obrigatória e deve conter as seguintes informações. O tipo de letra é a *Arial* ou *Times New Roman* (a mesma escolhida para o corpo do trabalho) e o alinhamento é centralizado.

O cabeçalho inicia a três espaços simples da margem da folha, redigido em fonte tamanho 14, maiúsculas, e em negrito, contendo os seguintes elementos:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
DIRETORIA DA INSTITUIÇÃO A QUE O CURSO ESTÁ SUBORDINADO
CURSO A QUE O ALUNO PERTENCE

a) O nome do autor aparece a 6 espaços simples abaixo do cabeçalho, em letras minúsculas, negrito e fonte tamanho 16.

b) O título principal do trabalho deve ser posicionado a nove espaços simples abaixo do nome do autor, escrito em fonte tamanho 18, letras maiúsculas e negrito.

c) A oito espaços simples abaixo do título principal, apresenta-se o grau do trabalho, em letras maiúsculas, negrito e fonte tamanho 14.

d) O local e ano estão a três espaços simples em relação à borda inferior e são escritos em letras minúsculas, negrito e fonte tamanho 14.

O exemplo de capa encontra-se na figura 4.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
RORAIMA
DIRETORIA DE GRADUAÇÃO
CURSO (a que o aluno pertence)**

Nome do aluno(a)

TÍTULO DO TRABALHO REALIZADO

TIPO DE TRABALHO REALIZADO

**Boa Vista
2013**

2.1.2 Lombada

Elemento obrigatório para teses, dissertações, monografias e trabalhos de conclusão de curso; opcional para os demais casos, conforme a NBR 12225 (ABNT 2004). Seus elementos devem ser dispostos na seguinte ordem:

- nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor, limitado a 200 caracteres, com espaços, seguido de reticências quando necessário;
- elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v. (de volume) ou v2; ano de depósito.

Exemplo de Lombada encontra-se na próxima página.

2013 Trabalho de Conclusão de Curso	SOBRENOME, Nome	ED.FISICA / IFRR
--	------------------------	-------------------------

Figura 5 – Exemplo de lombada.

2.1.3 Folha de rosto

A folha de rosto é o elemento que abre o trabalho devendo conter os dados básicos necessários à identificação do trabalho, conforme descritos abaixo;

a) nome do autor: em fonte tamanho 14, em letras maiúsculas e em negrito, fica posicionado a três centímetros da margem superior.

b) título: em letras maiúsculas, fonte 16, negrito, centralizado, entrelinha de 1,5, não devendo ultrapassar três linhas, deverá ser em fonte *Times New Roman* ou *Arial* (a mesma escolhida para o corpo do trabalho);

c) subtítulo: caso tenha subtítulo, este deve ser precedido de dois-pontos, posicionado três espaços simples (sendo esses espaços de tamanho 12) abaixo do título;

d) a natureza, o objetivo, o nome da Instituição a que é submetida, a área de concentração e o grau (em negrito): a quatro espaços simples abaixo do nome do título, em fonte tamanho 14, em letras minúsculas, entrelinhas simples e em forma de texto centralizado;

Exemplo:

Trabalho de Conclusão de Curso de
graduação, apresentado à disciplina de
(nome da disciplina) do Curso (nome do
curso) do Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia de Roraima IFRR
como requisito parcial para obtenção do
título de (Graduado, Licenciado, Tecnó-
logo)

Orientador(a): Prof(a) Esp.; MSc.; Dr.
Fulano de Tal

e) nome do orientador: a dois espaços simples abaixo do item d;

f) o local (cidade, estado e país): são indicados a um espaço simples acima do ano, em fonte tamanho 14 e em letras minúsculas

g) ano: por último, é colocado o ano, deixando-se um espaço simples da margem inferior da folha, centralizado em fonte tamanho 14.

Na Figura 6 pode-se ver o modelo e exemplo respectivamente;

NOME DO AUTOR

TITULO DO TRABALHO

Trabalho de Conclusão de Curso de graduação, apresentado à disciplina de (nome da disciplina) do Curso (nome do curso) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima IFRR como requisito parcial para obtenção do título de (Graduado, Licenciado, Tecnólogo)

Orientador(a): Prof(a) Esp.; MSc.; Dr. Fulano de Tal

Boa Vista, Roraima, Brasil

Figura 6 – Exemplo de Folha de Rosto 2013

2.1.4 Ficha Catalográfica

A ficha Catalográfica é obrigatória e deve ser elaborada por um bibliotecário, conforme o Código de Catalogação anglo-americano, e posicionado no terço inferior do verso da folha de rosto. Exemplo:

© 2011

Todos os direitos autorais reservados a Fulano de Tal. A reprodução de partes ou do todo deste trabalho só poderá ser feita com autorização por escrito do autor.

Endereço: Rua Doze, n. 2000, Bairro da Luz, Boa Vista, RR, 69000-000

Fone (0xx95) XXXXXXXX; End. Eletr: ifrr@ifrr.edu.br

2.1.5 Errata

É elemento opcional acrescido ao trabalho depois de impresso e inserido após a folha de rosto. Consiste em uma lista de páginas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções.

Exemplo:

ERRATA

Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
14	2	espaco	espaço

2.1.6 Folha de aprovação

Na folha de aprovação, o texto inicia a um espaço simples a partir da margem superior e apresenta-se centralizado, isto é, demarcado a partir do eixo vertical da página – de cima para baixo. O corpo do texto contem os seguintes elementos: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima; o nome da Diretoria de Ensino, Curso ou Departamento em que se realizaram os estudos e o trabalho. Todo esse texto deverá ser composto em letras minúsculas da fonte *Times New Roman* ou *Arial*, tamanho 14, negrito, entrelinha simples.

Três espaços simples abaixo, deverá ser grafado com a mesma fonte e com o mesmo tamanho, com letras maiúsculas e minúsculas e espaçamento simples, porém não mais em negrito, a seguinte frase: A Comissão Examinadora, abaixo assinada, aprova a... (especificar o tipo de trabalho).

Três espaços simples abaixo, deverá estar escrito o título do trabalho (no máximo com três linhas), em letras maiúsculas, com a mesma fonte, em tamanho 14, negrito e espaçamento simples. Dois espaços simples abaixo dessa informação será grafada, não mais em negrito, mas em letras minúsculas, a expressão “elaborada por”. Na linha seguinte, aparecerá o nome do(a) autor(a), em tamanho 14 e em negrito. Os dizeres “como requisito parcial para obtenção do grau de...”(especificar o título Graduado, Especialista, Mestre ou Doutor e o nome do campo profissional), aparecerão três espaços simples abaixo do nome do autor(a).

Colocar a expressão **Comissão Examinadora** dois espaços simples abaixo com alinhamento centralizado. Os nomes dos componentes da Comissão Examinadora aparecem a

dois espaços simples abaixo, mantendo a mesma fonte, em tamanho 12 e em negrito. O primeiro nome é do presidente da Comissão que, obrigatoriamente, deve ser o orientador do trabalho. Os demais nomes da Comissão Examinadora serão relacionados abaixo, indicando-se, para todos eles, a titulação e a instituição de origem.

As palavras Presidente/Orientador devem ser escritas entre parênteses, logo abaixo do último nome do professor. Caso tenha havido trabalho de co-orientação, o mesmo procedimento deverá ser adotado para o segundo e terceiro nomes a figurarem na Comissão Examinadora. Na última linha da página, acrescentar, em fonte 14, o nome da cidade e a data (dia, mês e ano) em que o trabalho foi apresentado/defendido.

Na página a seguir é apresentado um modelo de Folha de Aprovação.

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima,
Diretoria de Graduação
Curso (a que o aluno pertence)**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova o (Tipo de Trabalho)

TITULO DO TRABALHO

elaborada por
Nome do Aluno (a)

como requisito parcial para obtenção do grau de
(Graduado/Licenciado) em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Comissão Examinadora:

Fulano de Tal, (Dr./MSc./Esp.)
(Presidente/Orientador)

Sicrano de Tal, (Dr./MSc./Esp.) (INSTITUIÇÃO)

Beltrano de Tal, (Dr./MSc./Esp.) (INSTITUIÇÃO)

Boa Vista, XX de XXXXX de 2013.

Figura 7 – Exemplo de Folha de Aprovação

2.1.7 Folha de dedicatória

É um elemento opcional em que o autor presta homenagem, contém oferecimento ou dedica o seu trabalho à determinada pessoa ou pessoas. É colocada após a folha de aprovação, obedecendo-se aos padrões das margens.

2.1.8 Agradecimentos

Elemento opcional que contém manifestação de reconhecimento, dirigido àquelas pessoas/entidades que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. Os agradecimentos devem ser curtos, sinceros, precisos, explicativos e hierárquicos. Coloca-se no espaço superior da folha a palavra Agradecimento(s), grafada em letras maiúsculas, em negrito e centralizada.

2.1.9 Epígrafe

É um elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, com temática relacionada ao assunto desenvolvido. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

2.1.10 Resumo

O resumo é a recapitulação concisa do texto do trabalho, no qual são destacados os elementos significativos e as novidades. É uma condensação do conteúdo e deve expor as finalidades, a metodologia, os resultados e as conclusões do Trabalho em parágrafo único.

É preciso que os resumos tenham, no máximo, 250 palavras para monografias (trabalhos de conclusão de curso de graduação, aperfeiçoamento, especialização) e até 500 palavras para dissertações e teses. O ideal seria que todas as informações básicas referentes ao trabalho (título, nome do autor, nome do orientador, nome da instituição e diretoria de ensino, nome do curso ou programa, local e data de defesa e o resumo, propriamente dito) se alojassem em uma única página, apenas. Em face disso, o resumo poderá ser escrito, excepcionalmente, em

letras de tamanho inferior às do corpo do texto, utilizando-se fonte tamanho 10 e com entrelinhamento simples. Abaixo deste deverão constar, no mínimo, três palavras-chave, digitadas em letras minúsculas e cada termo separado dos demais por ponto e vírgula (;).

RESUMO

Trabalho de Conclusão de Curso
Curso de Licenciatura em Educação Física
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

TITULO DO TRABALHO

AUTOR(A): _____

ORIENTADOR(A): _____

Data e Local da Defesa: Boa Vista, xx de xxxxx de 2013.

Este trabalho apresenta um modelo estrutural para os elementos que compõem o uso da “linguagem da engenharia civil”. Por meio desse modelo lingüístico, procurou-se ressaltar a importância do papel das disciplinas projetuais nas atividades que caracterizam a prática da edificação/construção civil bem como a formação humanística de engenheiros com base nos aspectos pedagógicos, nos tópicos de estudo e conteúdos básicos aplicáveis e profissionalizantes a todos os cursos de engenharia, recomendados por comissão, do MEC, de especialistas de ensino em engenharia. O modelo da linguagem de engenharia – derivado de modelo para a linguagem verbal – é tomado como guia e referência para avaliar currículo pleno de curso de engenharia civil, seja com respeito às diretrizes curriculares, às cargas horárias de disciplinas teóricas e práticas e à proporcionalidade de matérias do currículo relacionadas com as três distintas, mas interligadas, áreas do conhecimento: Ciências, Humanidades e Tecnologias. O trabalho está dividido em sete capítulos tratando respectivamente de: revisão de literatura (Desafios da Engenharia Civil; Definições da palavra “engenharia”; Trajetos da Engenharia Civil no Brasil; Perfil profissional do engenheiro civil em tempos modernos); de coleta e análise de dados (A grade curricular do Curso de Engenharia Civil quanto às novas propostas de diretrizes curriculares e quanto às Humanidades, às Ciências e às Tecnologias; Uma proposta estrutural para a linguagem da engenharia); das contribuições; e das considerações da autora sobre os seus achados.

Palavras-chave: ensino; engenharia civil; formação social

Figura 8 – Exemplo de resumo

2.1.11 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira, preferencialmente em inglês, é obrigatório e deve ter as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada. Deve ser seguido das palavras-chave.

2.1.12 Listas

O penúltimo item dos elementos pré-textuais são as Listas: Lista de Tabelas; Lista de Ilustrações; Listas de Reduções (siglas, símbolos e abreviaturas); Lista de Anexos; e, por fim, a Lista de Apêndices. A sistemática estabelece que se utilize uma página para cada lista, mesmo que, por exemplo, na página referente à Lista de Tabelas, haja uma só tabela.

O título Lista deverá ser escrito em letras maiúsculas, tamanho 14, fonte *Times New Roman* ou *Arial*, em negrito e centrado (ex. **LISTA DE TABELAS**), localizado nove espaços simples da margem superior do papel. A um espaço abaixo, deverá estar escrita a palavra que indica o tipo de elemento listado e o seu respectivo número (ex. TABELA 1), com tabulação, isto é, com recuo à esquerda de 1,0 cm, para que se possa dar destaque à informação tabelada. Em seguida, é colocado o título do elemento listado, completando-se com pontilhado até a indicação da página, localizada junto à borda direita.

Quando os indicadores de uma das listas ultrapassarem os limites da página, usar-se-á o seu verso para a continuação. É preciso lembrar-se de dar créditos aos autores das fotografias, ilustrações, desenhos, tabelas etc. apresentados no texto. Para tanto, devem ser descritas, na Lista, todas as informações pertinentes, inclusive as fontes bibliográficas das quais elas foram retiradas.

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – Reação de Pictet-Spengler via uso de α -cloro- α -metiltio acetato de etila	12
TABELA 2 – Rendimentos na preparação das N-sulfonil- β -fenetilaminas	18
TABELA 3 – Reação de α -cloro- α -fenilseleno ésteres com éteres enólicos de silício	21
TABELA 4 – Reação de α -cloro- α -fenilseleno acetato de etila	23
TABELA 5 – Reação de α -cloro acetato de etila com alcenos	30
TABELA 6 – Efeitos de diferentes condições reacionais	34
TABELA 7 – Reação das N-Tosil- β -fenetilaminas com α -cloro- α -metiltio acetato de etila	39

Figura 9 – Exemplo de Lista de Tabelas

2.1.13 Sumário

O Sumário compreende a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do Trabalho, na mesma ordem e grafia em que o conteúdo é apresentado, acompanhado do respectivo número da página. Os títulos principais são apresentados em letras maiúsculas e em negrito. O subtítulo, em letras minúsculas e em negrito. As demais subdivisões do subtítulo são em minúscula e não em negrito. O alinhamento de todas essas divisões e subdivisões é junto à margem esquerda. Os números das páginas são alinhados pela margem direita superior. O título **SUMÁRIO** deve ser centrado, aproximadamente, a nove espaços simples abaixo da borda superior da folha, em letras maiúsculas, tamanho 14. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	7
1 ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS	9
1.1 Estrutura física	10
1.2 Formas de apresentação gráfica geral	11
1.2.1 Formato e impressão	12
1.2.2 Margens	12
1.2.3 Fonte	12
CARACTERIZAÇÃO DE ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	13
2.1 Caracterização dos elementos pré-textuais	13
2.1.1 Capa	14
2.1.2 Folha de rosto	14
2.1.3 Ficha catalográfica	15
3 ELEMENTOS TEXTUAIS	15
3.1 Introdução	15
3.2 Desenvolvimento	16
3.2.1 Capítulos fixos	18
3.2.2 Capítulos temáticos	18
3.2.3 Artigos científicos	18
3.3 Conclusão	19
4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	21
4.1 Referências	21
4.2 Glossário	22
4.3 Apêndice	22
4.4 Anexo	23

Figura 10 – Exemplo de Sumário

3 ELEMENTOS TEXTUAIS

É a parte do trabalho em que é apresentado e desenvolvido o objeto de estudo, sendo composto de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão. Essas partes devem apresentar uma proporcionalidade no número de páginas, considerando as subdivisões e importância de cada uma delas no documento.

Quanto à forma de redação dessas partes constituintes do texto, os especialistas têm, tradicionalmente, apontado três tipos: argumentativo, narrativo e descritivo. Para Abreu (1989), o modo argumentativo incide sempre sobre a relação tema/problema, em torno da qual o argumento é construído pelo desenvolvimento de tese e hipóteses. A narrativa, quando não for de caráter literário, pode resumir-se a um simples relato em ordem cronológica (é o que ocorre na redação de uma ata, de um relatório e/ou de uma experiência científica). Já a descrição não ocorre em estado puro: vincula-se, necessariamente, a uma narração ou a uma argumentação. Na verdade, uma descrição representa o momento em que o escritor transporta algo que existe em uma dimensão espacial para uma dimensão temporal – algo que surge “ao vivo em sua totalidade em um único tempo, nos aparece, na descrição escrita, aos pedaços” (ABREU, 1989).

O mesmo autor acima mencionado observa que, no dia-a-dia, o modo argumentativo está muito presente e se manifesta sob a forma de redações escolares, monografias científicas, cartas, ofícios, relatórios, petições judiciais e editoriais de jornais. Justifica, no entanto, que, em situações concretas, “o texto argumentativo raramente existe em estado puro (...) [pois compõe-se], na prática, com o narrativo e com o descritivo”.

Aconselha-se que o texto seja redigido, preferencialmente, no estilo impessoal. Exemplo: Procurou-se, verifica-se, trata-se etc. Com relação ao modo e tempo verbais, sugere-se:

modo: indicativo;

para literatura e resultados: tempo pretérito perfeito;

comentários: tempo pretérito imperfeito;

introdução/conclusão: tempo presente.

3.1 Introdução

É a parte inicial do texto, no qual deve constar a delimitação do assunto tratado, a problemática, os objetivos da pesquisa, a justificativa, o referencial teórico, procedimentos metodológicos e uma síntese relacionando as partes constituintes do trabalho de forma sucinta. Não deverá apresentar resultados nem conclusões.

3.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto (não um capítulo) que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. É composta de revisão de literatura (referencial teórico), dividida em seções e subseções, material e método(s) e/ou metodologia (procedimentos metodológicos) e resultados, agora descritos detalhadamente.

Sua subdivisão varia em razão da forma de abordagem do tema e do método, conforme NBR 14724 (ABNT, 2011). O desenvolvimento pode ser organizado e apresentado de três formas principais, de acordo com a área e/ou Regulamento do Programa.

3.2.1 Capítulos fixos

Nessa forma de apresentação, o desenvolvimento é subdividido em três capítulos definidos: revisão bibliográfica, métodos e técnicas (materiais e métodos ou metodologia) e resultados e discussão.

A revisão bibliográfica trata das questões de bibliografia que fundamentam a pesquisa, demonstrando que o autor conhece as formas como o tema em estudo foi e vem sendo conduzido, servindo de suporte para a metodologia e a discussão.

O capítulo métodos e técnicas diz respeito à(s) forma(s) de levantamento dos dados, sua classificação e análise, bem como os fundamentos de sua abordagem. Esse registro deverá conter, sobretudo, a descrição do objeto de estudo, os aparelhos, materiais ou fontes documentais utilizados e os procedimentos seguidos, de acordo com a especificidade da área de estudo.

O capítulo resultados e discussão apresenta os resultados alcançados ao longo da pesquisa bem como sua análise e discussão. A discussão e interpretação analítica dos resultados

fundamentam-se em fatos amparados por conhecimentos científicos, em razão dos objetivos propostos, da problemática ou hipóteses estabelecidas.

3.2.2 Capítulos temáticos

Nessa forma de apresentação de trabalhos científicos, não há normalização geral que defina o número de capítulos. Sua divisão deverá valorizar os resultados e a discussão da problemática proposta bem como sua fundamentação e conhecimento teórico e específico. O primeiro capítulo ou capítulos iniciais compreende(m) a revisão bibliográfica, e os demais capítulos temáticos desenvolvem o aprofundamento do assunto, abrangendo a metodologia, os resultados e a discussão.

3.2.3 Artigos científicos

Compreendem artigos aceitos para publicação em periódicos indexados, conforme critérios específicos definidos. Nesse caso, os elementos textuais são constituídos dos seguintes elementos:

- a) Introdução;
- b) Revisão bibliográfica;
- c) Artigo(s);
- d) Discussão;
- e) Conclusão.

O(s) artigo(s) deverá(o) compreender uma cópia da publicação original ou versão aceita. Para os níveis de especialização e mestrado, sugere-se o mínimo de um artigo científico e, para o doutorado, o mínimo de dois artigos científicos.

Complementando as informações acima para orientação dos acadêmicos e procurando estabelecer, de forma sintética, os principais cuidados a ter na escrita do texto científico. No Anexo A apresenta-se a descrição seqüencial, dos sucessivos componentes para a construção do texto científico, um passo a passo do artigo científico.

3.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual são apresentadas as conclusões do trabalho acadêmico usualmente denominado como Considerações Finais e em que medidas os objetivos propostos foram alcançados. Poderá conter sugestões e recomendações para novas pesquisas.

4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os **elementos pós-textuais** complementam o trabalho. São constituídos por referências, glossário, apêndice, anexo, transcrição de elementos das referências bibliográficas e exemplos de referência.

4.1 Referências

Elemento obrigatório que consiste em um “conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permite sua identificação individual” (ABNT, 2002a, p. 2), mesmo que mencionado em nota de rodapé.

O sistema de ordenação das Referências, adotado por este Manual, é o de ordem alfabética, sendo reunidas no final do trabalho (após o capítulo CONCLUSÃO) em uma única ordem alfabética.

As referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda do texto, de forma a se identificar cada documento, em espaço entrelinhas simples e separadas entre si também por espaço entrelinhas simples (ABNT, 2011).

4.2 Glossário

É também opcional. Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

4.3 Apêndice

Segundo a ABNT (2005, p. 2), é um elemento opcional que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplos:

APÊNDICE A – Avaliação de produtos cerâmicos

APÊNDICE B – Dimensões de produtos cerâmicos

4.4 Anexo

Elemento opcional que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são também identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (ABNT, 2005, p. 1).

Exemplo:

ANEXO A – Modelos de elementos pré-textuais

4.5. Regras gerais de apresentação das referências bibliográficas

Os padrões, a seguir, para apresentação dos elementos que compõem as referências, aplicam-se a todos os tipos de documentos e seguem a NBR 6023 (ABNT, 2002).

Exemplo:

AUTOR. **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local (cidade): Editora, data. Número de Páginas ou volumes. (Série). Notas especiais. Outras Notas

4.5.1 Autoria

4.5.1.1 Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido, após vírgula, pelo(s) prenomes(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes usados na mesma lista de referências.

a) um autor: Exemplo:

BRESSAN, D. **Gestão natural da natureza**. São Paulo: HUCITEC, 1996.

PINHO FILHO, R. de. **Criação de abelhas**. 2.ed. Cuiabá: SEBRAE, 1998.

b) dois autores: havendo dois autores, os nomes destes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço. Exemplo:

MARCHIORI, J. N. C.; SOBRAL, M. **Dendrologia dos Angiospermas: myrtales**. Santa Maria: Ed. da UFSM, 1997.

c) três autores: todos devem ser mencionados na mesma ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço. Exemplo:

BELINNAZO, H. J. DENARDIN, C. B.; BELINAZO, M. L. Análise do custo de energia consumida para aquecer água em uma residência para banho de seus habitantes. **Tecnologia**, Santa Maria, v. 3, n. 1/2, p. 27-36, out. 1997.

d) mais de três autores: indica-se apenas o primeiro autor, seguido da expressão et al., ou, em casos específicos (por exemplo, projetos de pesquisa científica), quando a menção de todos os autores for indispensável para indicar autoria, pode-se indicar todos os nomes.

Exemplo:

BAILY, P. et al. **Compras: princípios e administração**. São Paulo: Atlas, 2002.

e) coordenador/organizador: quando a obra resultar da contribuição de vários autores, a entrada é dada pelo responsável, seguido da abreviação do tipo de responsabilidade (organizador, coordenador) entre parênteses. Exemplo:

BARROSO, J. R. (Coord.). **Globalização e identidade nacional**. São Paulo: Atlas, 1999.

OBS: outros tipos de responsabilidades (tradutor, etc.) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Exemplo:

DANTE ALIGHIERI. **A divina comédia**. Tradução prefácio e notas: Hernani Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983].

4.5.1.2 Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

Exemplos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. **Planejamento estratégico do PGP-1999-2001**. Santa Maria, 1999.

BRASIL. Ministério da Fazenda. **Ministro da Fazenda, 1808-1983**. Rio de Janeiro, 1983.

NITEROI (RJ). Prefeitura. **Regime jurídico dos funcionários da Câmara Municipal de Niterói**: Resolução 1.550/87. Niterói, 1988.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 61 p.

4.5.1.3 Autoria desconhecida

A entrada é feita pelo título, sendo que a primeira palavra é destacada em letras maiúsculas. Exemplo:

FALTA de chuva provoca perdas em várias culturas. **A Razão**, Santa Maria, 15/16 jan. 2000. Caderno Economia, p.13.

NORMAS internacionais de auditoria e código de ética profissional. Tradução: Vera Maria Conti Nogueira e Danilo A. Nogueira. São Paulo: IBRACON, 1998. 417 p.

4.5.2 Títulos e subtítulos

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos. O título deve ser grafado em letras minúsculas, exceto as iniciais da primeira palavra e dos nomes próprios, que devem ser em maiúsculas. O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) usado para destacar o título da obra deve ser uniforme em todas as referências. Não se usa destaque na fonte do subtítulo. Exemplo:

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**: diretrizes para o trabalho didático científico na universidade. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1976.

4.5.2.1 Títulos longos

Podem-se suprimir palavras, desde que não altere o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências. Exemplo:

GONÇALVES, P. E. (Org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas... Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacas. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

4.5.2.2 Obras sem título

Quando não existir título, deve-se atribuir palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento entre colchetes. Exemplo:

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980.

Títulos de periódicos podem ser abreviados conforme NBR 6032 (ABNT, 1989).

Exemplo:

CARIBE, R. de C. V. Material cartográfico: alguns conceitos básicos. **R. Bibliotecon. Brasília**, Brasília, DF, v. 5, n. 2, p. 317-325, jul./dez. 1987.

4.5.2.3 Dois títulos do mesmo autor reunidos na mesma publicação

Registrar os dois títulos separados por ponto-e-vírgula.

MARSH, Ugaio. **O jogo do assassino; Os artistas do crime**. Tradução de Alba Igrejas Lopes e Luiz Corção. São Paulo: Círculo do Livro, [1981]. 153, 207p. Paginações opostas.

4.5.3 Edição

Transcrever abreviando-se os numerais ordinais e a palavra edição no idioma do documento. Exemplos:

KILLOUGH, H. B. **Economics of international trade**. 2nd ed., 3rd impr. New York: McGraw-Hill, 1948.

MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. **Técnicas de pesquisa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

4.5.4 Local

Indicar a cidade de publicação. Exemplo:

RABERTTI, A. M. **Normas para referências bibliográficas**. Campinas: CATI, 1979. 11 p.

4.5.4.1 Homônimos de cidades

Para evitar ambigüidade, acrescentar a indicação do Estado. Exemplo:

CAPALBO, E. da C.; OCCHIUTTO, M. L. **Bianca, Clara, Karina**: a história de uma mesma mulher. Araras, SP: IDE, 1998.

4.5.4.2 Mais de um local

Se houver mais de um local para uma só editora, indicar o primeiro local.

Exemplo:

SWOKOWSKI, E.W.; FLORES, V.R.L.; MORENO, M.Q. **Cálculo de geometria analítica**. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 1994. 2 v.

Nota: na obra aparece: São Paulo – Rio de Janeiro – Lisboa – etc.

4.5.4.3 Sem local

Se o local não constar na publicação, mas puder ser identificado, indicá-lo entre colchetes. Não sendo possível determinar o local, usar a expressão **sine loco**, abreviada e entre conchetes [S.l.]. Exemplos:

CASOS reais de implantação de TQC. [Belo Horizonte]: Fundação Christiano Ottoni, 1995. 2 v.

OS GRANDES clássicos da poesia lírica. [S.l.]: Ex. Libris, 1981.

4.5.5 Editora

Observar os seguintes itens:

a) Abreviam-se os prenomes e suprimem-se as designações jurídicas e comerciais (exemplo 1);

b) Havendo mais de uma editora em cidades diferentes, citar as duas separadas por ponto-e-vírgula (exemplo 2);

c) Se a editora não puder ser identificada, usar a expressão **sine nomine** abreviada, entre colchetes [s.n.] (exemplo 3);

d) Se o local e editora não puderem ser identificados na publicação, mencionar entre colchetes: [S.l.: s.n.] (exemplo 4);

e) Se a editora também for autora da obra, isto é, quando o responsável pela autoria e pela editora for o mesmo, não será indicada a editora (exemplo 5).

Exemplos:

CAMPOS, M. de M. (Coord.). **Fundamentos da química orgânica**. São Paulo: E. Blucher, 1997.

Nota: na publicação consta Edgard Blucher.

LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber**: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: Artes Médicas; Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1999.

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993.

GONÇALVES, F.B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informações e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

4.5.6 Data

Indicar sempre em algarismos arábicos, sem espaçamento ou pontuação entre os respectivos algarismos. Exemplos:

BULGARELLI, W. **Fusões, incorporações e cisões de sociedades**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CIPOLLA, S. **Eu e a escola, 2ª série**. São Paulo: Paulinas, 1993.

NASSIF, M.R.G. **Compêndio de homeopatia**. São Paulo: Robe, 1995-1997. v.2

Se nenhuma data puder ser determinada, registrar uma data aproximada entre colchetes, levando-se em consideração o seguinte:

[19--] século certo;
[19--?] século provável;
[198-] década certa;
[1989] data certa, não indicada no item.

Exemplo:

FLORENZANO, E. **Dicionário de idéias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

OBS: Em publicações periódicas, indicar os meses de forma abreviada no idioma da publicação, ou estações do ano. Exemplos:

MAURA, A.S. de. Direito de habitação nas classes de baixa renda. **Ciência & Trópicos**, Recife, v. 11, n. 1, p. 71-78, jan./jun. 1983.

OCHERT, A. Deconstructing DNA. **New Scientist**, New Jersey, v. 158, n. 2134, p. 32-35, May 1998.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latino-americana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

4.5.7 Descrição física

A descrição física, como elemento complementar de uma publicação, inclui paginação, existência de material ilustrativo e dimensões para formatos excepcionais. Exemplos:

BENEZ, S.M. **Aves: criação, clínica, teoria...** São Paulo: Rabe, 1999. 2 v.

GALLIANO, A.G. **O método científico: teoria e prática**. São Paulo: Harbra, 1979. 200 p.

OLIVEIRA, N.C. **Produção e perspectivas do ouro brasileiro**. Rio de Janeiro: [s.n.], 1986. 61 f.

PEIXES do Pantanal: agenda 1999. Brasília, DF: EMBRAPA, 1999. Não paginado.

MARQUES, M.P.; LANZELOTTE, R.G. **Banco de dados e hipermídia**. Rio de Janeiro: PUC, 1993. Paginação irregular.

CHEMELLO, T. **Lãs, linhas e retalhos**. 3. ed. São Paulo: Global, 1993. 61 p., il., 16 cm x 23 cm.

4.5.8 Séries e coleções

Quando a publicação pertencer a uma série ou coleção, pode-se transcrever, entre parênteses, o(s) título(s), separados por vírgula, da numeração em algarismos arábicos.

Exemplo:

VALLS, A.L.M. **Que é ética**. 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 2000. 82 p. (Coleção Primeiros Passos, 117)

4.5.9 Notas

São informações complementares indicadas no final da referência.

Exemplos:

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

MARINS, J.L.C. Massa calcificada da vaso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

CARVALHO, I.C.L.; PEROTA, M.L.R. **Estratégia de marketing aplicada à área de Biblioteconomia**. 1989. Palestra realizada no IJSN em 29 out. 1989.

PEROTA, M.L.R. **Representação descritiva**. 1994. 55 f. Notas de aula.

CALDEIRA, M.V.W. **Quantificação da biomassa e do conteúdo de nutrientes em diferentes procedências de acácia-negra (*Acácia mearnsii* De wild.)**. 1998. 96 f. Dissertação (Mestrado em Silvicultura) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 1998.

4.5.10 Mensagens pessoais (e-mail):

As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa. Exemplo:

ALMEIDA, M.P.S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 16 abr. 2001.

4.6 Exemplos de referências:

A seguir, são relacionados diversos exemplos de como referenciar:

4.6.1 Autoria

AUTOR. **Título da obra**: subtítulo. Edição. Local (cidade): Editora, data. Número de Páginas ou volumes. (Série). Notas especiais. Outras Notas

SOARES, E. **Fundamentos de lógica**: elementos de lógica formal e teoria da argumentação. São Paulo: Atlas, 2003. 187 p. ISBN 85-224-3470-0

- Em versão eletrônica:

LAWRENCE, Paul R. **Changing of organizational behavior patterns**. Piscataway: Transaction Publishers, 2001. Disponível em:
<<http://search.epnet.com/direct.asp?an=7511860&db=buh>>. Acesso em: 22 maio 2004.

- Com nota, indicando índice:

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da administração**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2001. 523 p. Inclui índice.

- Com nota, indicando bibliografia:

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos:** como incrementar talentos na empresa. 4. ed. São Paulo: Ed. Atlas, 1999. 161 p. Bibliografia: p. 147-159.

- Com nota, indicando tradução:

COYLE, Diane. **Sexo, drogas e economia:** uma introdução não-convencional à economia do século 21. ed. Tradução Melissa Kassner. São Paulo: Futura, 2003. 319p.

4.6.2 Capítulo de livro

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro.** Edição. Local de publicação (cidade): Editor, data. Capítulo, página inicial-final da parte.

- Com autoria:

MARTONE, Celso Luiz. Modelo básico para economia fechada e aberta. In: LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de (Org.). **Manual de Macroeconomia:** nível básico e nível intermediário. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. cap. 13, p. 299-311.

- Sem autoria:

SECURATO, José Roberto (Coord.). **Cálculo financeiro das tesourarias:** bancos e empresas. São Paulo: Saint Paul, 1999. cap. 4: Estrutura das taxas de juros. p. 120-147.

- Páginas isoladas:

WOMACK, James P; JONES, Daniel T; ROOS, Daniel. **A máquina que mudou o mundo.** Tradução Ivo Korytowski. Rio de Janeiro: Campus, 1992. p. 18-21, 67-8.

- Não publicados:

ROSSI, R.; NEVES, M. F. **Estratégias para o trigo no Brasil.** São Paulo: Atlas, 2004. No prelo.

4.6.3 Enciclopédias e dicionários

ENCICLOPÉDIA prática de economia. São Paulo: Nova Cultural, 1988. 4 v. SANDRONI, Paulo (Coord.). **Novíssimo dicionário de economia**. São Paulo: Best Seller, 1999.

- Verbetes (enciclopédias e dicionários)

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro**. Edição. Local de publicação (cidade): Editor, data. Capítulo, página inicial-final da parte.

- Com autoria:

POSHAKWALE, Sunil. Eficiência de mercado. In: PAXSON, Dean; WOOD, Douglas (Org.). **Dicionário enciclopédico de finanças**. Tradução José Evaristo dos Santos. São Paulo: Atlas, 2001. p. 84-7.

- Sem autoria:

CUSTEIO. In: SÁ, A. Lopes de; SÁ, A. M. Lopes de. **Dicionário de contabilidade**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1995. p. 118.

4.6.4 Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso

AUTOR. **Título**. Ano. Número de folhas. Categoria (Grau e área) - Unidade da Instituição, Instituição, Cidade, Ano.

- Dissertação de mestrado:

SIQUEIRA, N. A. S. **Substituição da força de venda própria por distribuidores**: um estudo de caso. 2002. 125 f. Dissertação (Mestrado em Administração de Empresas) Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado - FECAP, São Paulo, 2002.

- Tese de doutorado:

WEFFORT, Elionor Farah Jreige. **O Brasil e a harmonização contábil internacional**: influências dos sistemas jurídico e educacional, da cultura e do mercado. 2003. 295 f. Tese (Doutorado em Controladoria e Contabilidade) - Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2003.

- Trabalho de conclusão de curso:

VASSALO, Bruno. **Uma adaptação dos conceitos de CRM dentro da migração de clientes no Banco Itaú**. 2002. 30 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Administração de Empresas) - Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado -FECAP, São Paulo, 2002.

- Trabalhos de alunos e notas de aula:

MODESTO, F. **Representação descritiva I**. 1996. 55 f. Notas de aula.

BRITO, G. F. **Ferramentas de busca: uso e análise**. 1997. 7 f. Trabalho de aluno.

4.6.5 Bíblia

BÍBLIA. Idioma. **Título**. Tradução ou versão. Local: Editor, data, nº de páginas ou volumes. Notas.

Exemplo:

BÍBLIA. Português. **A Bíblia Sagrada**: antigo e novo testamento. Tradução de João Ferreira de Almeida. Brasília: Sociedade Bíblica do Brasil, 1969.

- Parte da Bíblia:

BÍBLIA. Apocalipse. Português. **A Bíblia Sagrada**: antigo e novo testamento. Tradução de João Ferreira de Almeida. Brasília: Sociedade Bíblica do Brasil, 1969. p. 291-309.

4.6.6 Relatórios

- Institucional:

BOLSA DE VALORES DE SÃO PAULO. **Relatório anual 2001**. São Paulo, 2001. 66 p .

- Governamental:

BRASIL. Presidente (1995-2002 - Fernando Henrique Cardoso). **3 anos de Real:** construindo um Brasil melhor. Brasília: Presidência da República, 1997. 71 p.

4.6.7 Normas técnicas

ÓRGÃO NORMALIZADOR. **Número da norma:** título da norma. Local (cidade), ano.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** Informação e documentação – Referências - Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

4.6.8 Eventos científicos

NOME DO EVENTO, nº, ano, local de realização (cidade). **Título...** Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

ENCONTRO NACIONAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 13. 2002, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: ANGRAD, 2002. 118 p.

INTERNATIONAL SYMPOSIUM IN ECONOMIC THEORY AND ECONOMETRICS, 4. 1987, Austin, Tex. **Proceedings...** Cambridge: Cambridge University Press, 1989. 409p.

- Parte do evento:

ANDION, Carolina. As particularidades da gestão em organizações da economia solidária. In: ENCONTRO NACIONAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 25., 2001, Campinas. **Anais...** Rio de Janeiro: ANPAD, 2001. 1 CD-ROM.

4.6.9 Documentos jurídicos

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. **Título**, numeração, data da promulgação. Ementa. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

- Constituição Federal

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Obra coletiva de autoria da Editora Saraiva com a colaboração de Antonio Luiz de Toledo Pinto, Márcia Cristina Vaz dos Santos Windt e Livia Céspedes. 32. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. 368 p.

- Emenda constitucional

BRASIL. Constituição (1998). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alternando e inserindo parágrafos. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência: legislação federal e marginália. São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Constituição (1998). **Emenda constitucional nº 1**, de 31 de março de 1992. Dispõe sobre a remuneração dos Deputados Estaduais e dos Vereadores. Disponível em: <<http://www.trt.gov.br/ej/documentos/2002/legisfederal/Emendas/Emenda%20Constitucional.htm>>. Acesso em: 26 jun. 2004.

- Pareceres, resoluções, indicações:

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Dispõe sobre a regularização da opção pelo REFIS, até a data que menciona. Resolução SRF/CGREFIS, n. 7, de 30 de novembro de 2000. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 64, p. 7746, dez. 2000. Legislação Federal e Marginália.

4.6.10 Publicações Periódicas

- Periódicos considerados como um todo

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro volume-ano do último volume (se for o caso). Periodicidade. Notas (mudança de título ou publicador). ISSN.

BUSINESS WEEK. New York: McGraw-Hill, 1929-. Semanal. ISSN 0007-7135. BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

ADMINISTRAÇÃO ONLINE. São Paulo: FECAP, 2000-. Trimestral. Disponível em:<http://www.fecap.br/adm_online/>. Acesso em: 26 jul. 2004.

REVISTA BRASILEIRA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO = RESEARCH AND DEVELOPMENT BRAZILIAN JOURNAL. São Paulo: São Paulo, SP : Comissão Nacional de Energia Nuclear, Diretoria de Pesquisa E Desenvolvimento, 1996-Trimestral. ISSN 0104-7698.

REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS. São Paulo: Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado, 2004-. Quadrimestral. Continuação de: Revista Álvares Penteado. ISSN 1806-4892.

- Partes de publicações periódicas; Fascículos:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e Ano. Número de páginas.

- Fascículo com título específico:

EXAME melhores e maiores: as 500 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Abril, jul. 2003.

- Fascículo sem título específico:

VOCÊ S/A. São Paulo: Abril, v. 7, n. 6, jun. 2004.

- Suplemento sem numeração própria:

CIÊNCIA HOJE. São Paulo: SBPC, 1985. Suplemento.

- Suplemento numerado:

ACTA ANATOMICA. Basel: S. Karger Ag., v. 83, dec. 1972. Supplementum 59.

4.6.11 Artigos de periódicos:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação (cidade), volume, número, páginas inicial-final, mês e ano de publicação.

- Revistas:

ROBLES JUNIOR, Antonio. A aplicação do método do estudo de casos no ensino e aprendizagem da contabilidade de custos e da contabilidade gerencial ou de gestão: uma questão de interdisciplinaridade. **Revista Álvares Penteado**, São Paulo, v. 2, n. 4, p. 27-45, jun. 2000.

SHARMA, Arun; SHETH, Jagdish N. Web-based marketing: the coming revolution in marketing thought and strategy. **Journal of Business Research**, Amsterdam, v. 57, n. 7, p. 696-702, July 2004.

AMARAL, José Alexandre Gurgel do; BARROS, Angela Maria Abreu de. Políticas ambientais nas empresas brasileiras: análise de conteúdo. **REM: Revista Escola de Minas**, Ouro Preto, MG, v. 55, n. 3, p. 223-7, set. 2002. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rem/v55n3/v55n3a10.pdf>>. Acesso em: 24 jul. 2004.

- Trabalhos aceitos para publicação (no prelo):

FARIAS, C. R. J.; DELPONTE, E. M.; CORRÊA, C. L.; PIEROBOM, C. R. Crescimento radial de *Bipolaris sorokiniana* em resposta a indução de restrição hídrica por solutos osmóticos em meio agarizado. **Revista Brasileira de Agrociência**, Pelotas, RS, 2004. No prelo.

- Artigo publicado em série num mesmo fascículo ou em fascículos diferentes:

TOSSEL, T. P. Phagocytosis. **N. Engl. J. Med.**, Boston, v.290, p. 717-723, 774-780, 833-838. 1974.

REY, L. Problemas de saúde pública: hidatidose humana. **Rev. Roche**, Rio de Janeiro, v. 18, p. 298-301, 1958; v. 10, p. 26-32, 58-64, 84-93, 120-127, 1959.

- Artigo composto de partes com títulos próprios devem ser referenciados separadamente:

SOUZA, J. B. Borges: senhor dos labirintos. O argentino. **Livro Aberto**, São Paulo, v. 2, n. 10. nov. 1998a. p. 5

SOUZA, J. B. Borges: senhor dos labirintos. Temas borgianos. **Livro Aberto**, São Paulo, v. 2, n. 10. nov. 1998b. p. 5

SOUZA, J. B. Borges: senhor dos labirintos. O céptico ficcional. **Livro Aberto**, São Paulo, v. 2, n. 10. nov. 1998c. p. 5

4.6.12 Resenha ou resensão:

AUTOR da obra resenhada. Título da obra resenhada. Edição. Local de publicação: Editor. Número de páginas. Resenhado por (AUTOR da resenha). Dados da publicação que trouxe a resenha (livro ou periódico).

SINGH, Simon. O livro dos códigos - a ciência do sigilo: do antigo Egito à criptografia quântica. Trad. por Jorge Calife. Rio de Janeiro: Record, 2001. 450p. Resenhado por inícius Gadis Ribeiro. **La Salle - Revista de educação, ciência e cultura**, Canoas, RS, v. 7, n. 2, 2002. p. 15-16.

4.6.13 Separatas de publicações periódicas:

AUTOR. Título: subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data.. Número de páginas. Separata de: AUTOR (da publicação principal). **Título**. Local de publicação (cidade): Editora, data. n. de páginas.

KNOWLES, W. H. Industrial conflict and unions. Berkeley: Institute of Industrial Relations, 1961. 22 p. Separata de: MOORE, W. E. (Ed.). **Labor commitment and social change in developing areas**. New York: [s.n.], 1960. p. 291-312.

4.6.14 Jornais:

BALARIN, Raquel. Agnelli renegocia seu contrato com a Vale. **Valor Econômico**, São Paulo, 23-25 jul. 2004. Empresas & Tecnologia, p. B1.

SIMÃO, Edna. Déficit chega a R\$33,6 bi em 2006. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, p. A-6, 19 jun. 2004.

CUCOLO, Eduardo. Palocci diz que pacote tributário reduz impostos em R\$2,5 bi. **Folha Online**, São Paulo, 23 jul. 2004. Dinheiro. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/folha/dinheiro/ult91u87053.shtml>>. Acesso em: 24 jul. 2004.

4.6.15 Patentes:

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. **Título da invenção na língua original**. Número da patente, datas (do período de registro). *Indicação da publicação onde foi citada a patente, quando for o caso.*

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multisensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

PRODUTO ERLAN LTDA (Uberlândia-MG). Paulo César da Fonseca. **Ornamentação aplicada à embalagem**. BR n. DI 2300045, 12 set. 1983, 28 maio 1985. *Revista da Propriedade Industrial*, Rio de Janeiro, n.762, 28 maio 1985.

4.6.16 Imagens em movimento

TÍTULO: subtítulo (se houver). Créditos (diretor, produtor, roteirista, elenco relevante entre outros conforme mencionado no material). Local: Produtoras, data. Especificação em unidades, características de gravação, som, cor, dimensões. Notas.

- Vídeo

ESTRATÉGIAS inovadoras de negociação. Palestra de William Ury. Barueri: HSM Management, 1999. 1 fita de vídeo (60 min), son., color., NTSC/VHS.

- DVD

A COR Púrpura. Direção: Steven Spielberg. Produção: Steven Spielberg, Kathleen Kennedy, Frank Marshall, Quincy Jones. Intérpretes: Whoopi Goldberg e outros. Roteiro: Menno Meyjes, 2003. 2 DVD (152 min), widescreen, color. Baseado na ficção "The color purple", de Alice Walker.

4.6.17 Material iconográfico

AUTOR, Título (quando não existir deve-se atribuir um título citado entre colchetes). Data. Características físicas.

- Gravura

ACOSTA, Daniel. **A ceia**. 1996. 1 grav., color., 46 cm x 63 cm. Coleção Museu de Arte Moderna de São Paulo.

- Desenho técnico

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo**: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

BUTCHER, Camila. **Cachoeira do Tombo – S. Sebastião**. 1969. 1 fot., p&b. 16 cm x 56 cm.

- Fotografia publicada em jornal

NICOLAU, Eduardo. A festa merecida do Brasil, depois de chegar no empate na gara, no tempo normal: os argentinos deram um ‘baile’ durante o jogo, mas ‘dançaram’ nos pênaltis. **O Estado de S. Paulo**. São Paulo, 26 jul. 2004. Caderno Esportes, p. E1. 1 fot., color.

4.6.18 Material cartográfico

AUTOR (PESSOA OU ENTIDADE). **Título**. Local: Editora, data. Especificação do material em unidades, cor, dimensões. Escala. Notas.

- Mapa

BRASIL : político turístico escolar, regional rodoviário. São Paulo: Polimapas, 1988. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:6.000.000

- Atlas

PAUWELS, Geraldo José. **Atlas geográfico Melhoramentos**. São Paulo: Melhoramentos, 1994. 1 atlas (80 p.) mapas color., 30cm - Escalas variam.

- Globo

MARQUES, J. F. **Globo**. São Paulo: Instituto Cartográfico Nacional, [19--]. 1 globo: color, 31cm de diâm. - Escala 1:41.849.

- Fotografias aéreas

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL (Espanha). **Valle de Escombreras en Cartagena, Murcia** (Espanha): foto aérea. Madrid, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:18.000. Disponível em: <<http://corcho.cyberfenix.net/misc/aerea/Aerea72w.jpg>>. Acesso em: 24 jul. 2004.

4.6.19 Documentos sonoros e musicais

- Partitura

COMPOSITOR OU INTÉRPRETE. **Título:** informações como coro, orquestra. Local: editor (gravadora), data. Características. Instrumento.

PIXINGUINHA. **Assim é que é:** polka. Rio de Janeiro: Ed. Euterpe, 1957. 1 partitura (8p.). Orquestra de salão.

JOBIM, Antonio Carlos. **Valsa do porto das caixas**. [Rio de Janeiro?]: Clube do Tom, 2000. 1 partitura (2 p.). Piano. Disponível em: <http://www.jobim.com.br/partituras/porto_das_caixas/porto.html> Acesso em 25 ago. 2004.

4.6.20 Gravação sonora

COMPOSITOR/EXECUTOR. **Título.** Outras indicações de responsabilidade. Local: Gravadora, data. Especificação do material. Velocidade, número de canais sonoros, dimensões. Título da série quando existir, e numeração.

- Compact Disc (CD)
- No todo:

KRAVITZ, Lenny. **Greatest hits**. Guarulhos, SP: EMI Music, c2000. 1 CD (ca. 62 min.)

- Em parte:

KAÊ, Nelson; CORRÊA, Beto. Telefone. Intérprete: Maurício Manieri. In: MANIERI, Maurício. **A noite inteira**. [São Paulo?]: Abril Music, 1998. 1 CD (ca. 44 min.). Faixa 6 (4 min 42 s).

- Entrevista gravada

BRITO, Alex Rodrigues de. **Alex Rodrigues de Brito**: depoimento [nov. 2003]. Entrevistador: Wagner Dias da Silva. São Paulo, 2003. 1 fita cassete (60 min), estéreo. Entrevista concedida para elaboração de dissertação de mestrado do entrevistador.

4.6.21 Documento de acesso exclusivo em formato eletrônico

- Internet, Intranet

MARTINS, Leandro Correa. **Grupos virtuais: seu emprego pode estar aqui**. Disponível em: <<http://www.negociosbr.com/vercarreira.asp?id=159>>. Acesso em: 20 jul. 2004.

- Programa de computador (*software*):

LANGUAGE CONNECT INSTITUTE. **Business English**. São Paulo: Harper Collins, 1997. 3 CD-ROMs.

- Mensagens recebidas via lista de discussão

BIBLIOTECÁRIOS. Lista de discussão. Disponível em: <bibliotecarios@grupos.com.br>. Acesso em: 15 jul. 2004.

- Base de dados

ORIENTADOR=ADVISER. Disponível em: <<http://www.orientador.com.br/>>. Acesso em: 26 jul. 2004.

- Homepage institucional

IFRR. Disponível em: <<http://www.ifrr.edu.br>>. Acesso em 26 jan. 2010.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Murilo M. **Competências requeridas pelos gestores de Instituições de ensino superior privadas**: um estudo em Curitiba e região Metropolitana. 2005. 173 f. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-graduação em Tecnologia, Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Curitiba, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impresso: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003c.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação; resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003d.

_____. **NBR 6032**: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

_____. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 1992.

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

_____. **NBR 15287** informação e documentação: projeto de pesquisa – apresentação. Rio de Janeiro, 2011a.

_____. **Redação e apresentação de normas brasileiras**. Rio de Janeiro, 1995.

BELLINGER, Lílian. **Mapeamento das iniciativas de gestão do conhecimento do Departamento de Gestão de Documentos da Companhia Paranaense de Energia – COPEL.** 2007. 115 f. Monografia (Especialização em Gestão do Conhecimento nas Organizações) – Programa de Pós-Graduação em Tecnologia, Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2007.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.
CRUZ, Anamaria da Costa; PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. **Elaboração de referências:** NBR 6023/2002. Rio de Janeiro: Interciência, 2002.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**, que todo mundo pode saber inclusive você: explicitação das normas da ABNT. 13ed. Porto Alegre: [s.n.], 2004.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles; FRANCO, Francisco Manoel de Mello. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa.** Rio de Janeiro: Objetiva, 2004. 2925 p. ISBN 85-7302-383-X.

_____. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa.** Rio de Janeiro: Objetiva, 2004. Disponível em: <<http://houaiss.uol.com.br>>.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular.** 3ed. Rio de Janeiro 1993

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991. 270 p.

_____. **Metodologia científica.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

PEZARICO, Giovanna. **Saberes e Poderes Mediados pela Tecnologia:** Uma Análise em Fábricas da Indústria de Linha Branca. 2007. 181 f. Dissertação (Mestrado em Tecnologia). Programa de Pós-Graduação em Tecnologia, Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Curitiba, 2007.

RAMPAZZO, Lino. **Metodologia científica:** Para alunos dos cursos de graduação e pós-graduação. São Paulo: Loyola, 2002.

SILVA, Edna Lucia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação.** 3. ed. Florianópolis: Laboratório de Ensino à Distância da UFSC, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA **Estrutura e apresentação de monografias, dissertações e teses:** MDT / Universidade Federal de Santa Maria. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. – 6. ed. rev. e ampl. – Santa Maria Ed. da UFSM, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL TECNOLÓGICA DO PARANÁ. **Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos.** 1.ed. Curitiba: Editora UTFPR, 2009.

VARGAS, Lilia (Org.). **Guia para a apresentação de trabalhos escritos**. Porto Alegre: Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2001.

ANEXOS

ANEXO A – Elaboração de artigo científico

Este anexo trata a respeito da elaboração de artigo científico, complementando as informações do item 3.2.3 orientando os acadêmicos e procurando estabelecer, de forma sintética, os principais cuidados a ter na escrita do texto científico. Neste sentido, descreve-se sequencialmente, os sucessivos componentes para a construção do texto científico. Faz-se notar, todavia, que ninguém se pode considerar perfeito neste tipo de tarefa, pois a arte de escrever artigos científicos constrói-se no dia-a-dia, através da experiência e da cultura.

1 CONCEITUAÇÃO E CARACTERÍSTICAS

O artigo é uma apresentação, em forma de relatório escrito, dos resultados de investigações, pesquisas ou estudos realizados a respeito de uma questão. O objetivo fundamental de um artigo é o de ser um meio rápido e sucinto de divulgar e tornar conhecidos, através de sua publicação em periódicos especializados;

- a) a dúvida / problema investigado;
- b) o referencial teórico utilizado (as teorias que servem de base para a pesquisa);
- c) a metodologia empregada;
- d) os resultados alcançados e;
- e) as principais dificuldades encontradas no processo de investigação ou na análise de uma questão.

Assim, os problemas abordados nos artigos podem ser os mais diversos: podem fazer parte quer de questões que historicamente são polemizadas, quer de problemas teóricos ou práticos novos.

2 ESTRUTURA DO ARTIGO

O artigo possui a seguinte estrutura:

1. Título
2. Autor (es)
3. Epígrafe (facultativa)
4. Resumo e Abstract
5. Palavras-chave;
6. Conteúdo (Introdução, desenvolvimento textual e conclusão),
7. Referências.

2.1 Título

Deve compreender os conceitos-chave que o tema encerra, e ser numerado para indicar, em nota de rodapé, a finalidade do mesmo.

2.2 Autor (es):

O autor do artigo deve vir indicado do centro para a margem direita. Caso haja mais de um autor, os mesmos deverão vir em ordem alfabética, ou se houver titulações diferentes deverão seguir a ordem da maior para a menor titulação. Os dados da titulação de cada autor será indicado em nota de rodapé através de numeração ordinal.

2.3 Epígrafe

É um elemento facultativo, que expressa um pensamento referente ao conteúdo central do artigo.

2.4 Resumo e Abstract

Texto, com uma quantidade predeterminada de palavras, onde se expõe o objetivo do artigo, a metodologia utilizada para solucionar o problema e os resultados alcançados. O Abstract é o resumo traduzido para o inglês, sendo que alguns periódicos aceitam a tradução em outra língua.

2.5 Palavras-chave:

São palavras características do tema que servem para indexar o artigo, até 6 palavras.

2.6 Corpo do artigo:

2.6.1 Introdução:

O objetivo da Introdução é situar o leitor no contexto do tema pesquisado, oferecendo uma visão global do estudo realizado, esclarecendo as delimitações estabelecidas na abordagem do assunto, os objetivos e as justificativas que levaram o autor a tal investigação para, em seguida, apontar as questões de pesquisa para as quais buscará as respostas. Deve-se, ainda, destacar a Metodologia utilizada no trabalho. Em suma: apresenta e delimita a dúvida investigada (problema de estudo - o quê), os objetivos (para que serviu o estudo) e a metodologia utilizada no estudo (como).

2.6.2 Desenvolvimento e demonstração dos resultados

Nesta parte, o autor deve fazer uma exposição e uma discussão das teorias que foram utilizadas para entender e esclarecer o problema, apresentando-as e relacionando-as com a dúvida investigada; apresentando as demonstrações dos argumentos teóricos e/ ou de resultados que as sustentam com base dos dados coletados;

Neste aspecto, ao constar uma revisão de literatura, o objetivo é de desenvolver as contribuições teóricas a respeito do assunto abordado.

O corpo do artigo pode ser dividido em itens necessários que possam desenvolver a pesquisa. É importante expor os argumentos de forma explicativa ou demonstrativa, através de proposições desenvolvidas na pesquisa, onde o autor demonstra ter conhecimento da literatura básica e do assunto.

É necessário o autor analisar as informações atualizadas, que foram publicadas sobre o tema desenvolvido até o momento da redação final do trabalho, demonstrando teoricamente o objeto de seu estudo e a necessidade ou oportunidade da pesquisa que foi realizada.

Quando o artigo inclui uma pesquisa descritiva, apresentam-se os resultados desenvolvidos na coleta dos dados através das entrevistas, observações, questionários, entre outras técnicas.

2.6.3 Conclusão

Após a análise e discussões dos resultados, são apresentadas as conclusões e as descobertas, evidenciando com clareza e objetividade as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontadas ao longo da discussão do assunto. Neste momento são relacionadas às diversas idéias desenvolvidas ao longo do trabalho, num processo de síntese dos principais resultados, com os comentários do autor e as contribuições trazidas pela pesquisa.

Cabe, ainda, lembrar que a conclusão é um fechamento do trabalho estudado, respondendo às hipóteses enunciadas e aos objetivos do estudo, apresentados na Introdução, onde não se permite que nesta seção sejam incluídos dados novos, que já não tenham sido apresentados anteriormente.

2.6.4 Referências:

Referências é um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diferentes tipos de materiais. As publicações devem ter sido mencionadas no texto do trabalho e devem obedecer as Normas da ABNT 6023/2011. Trata-se de uma listagem dos livros, artigos e outros elementos de autores efetivamente utilizados e referenciados ao longo do artigo.

3. Linguagem do artigo:

Tendo em vista que o artigo se caracteriza por ser um trabalho extremamente sucinto, exige-se que tenha algumas qualidades: linguagem correta e precisa, coerência na argumentação, clareza na exposição das idéias, objetividade, concisão e fidelidade às fontes citadas. Para que essas qualidades se manifestem é necessário, principalmente, que o autor tenha algum conhecimento a respeito do que está escrevendo.

Quanto à linguagem científica é importante que sejam analisados os seguintes procedimentos no artigo científico:

- a) Impessoalidade: redigir o trabalho na 3ª pessoa do singular;
- b) Objetividade: a linguagem objetiva deve afastar as expressões: “eu penso”, “eu acho”, “parece-me” que dão margem a interpretações simplórias e sem valor científico;
- c) Estilo científico: a linguagem científica é informativa, de ordem racional, firmada em dados concretos, onde se podem apresentar argumentos de ordem subjetiva, porém dentro de um ponto de vista científico;
- d) Vocabulário técnico: a linguagem científica serve-se do vocabulário comum, utilizado com clareza e precisão, mas cada ramo da ciência possui uma terminologia técnica própria que deve ser observada;
- e) A correção gramatical é indispensável, onde se deve procurar relatar a pesquisa com frases curtas, evitando muitas orações subordinadas, intercaladas com parênteses, num único período. O uso de parágrafos deve ser dosado na medida necessária para articular o raciocínio: toda vez que se dá um passo a mais no desenvolvimento do raciocínio, muda-se o parágrafo.
- f) Os recursos ilustrativos como gráficos estatísticos, desenhos, tabelas são considerados como figuras e devem ser criteriosamente distribuídos no texto, tendo suas fontes citadas em notas de rodapé.

Para a redação ser bem concisa e clara, não se deve seguir o ritmo comum do nosso pensamento, que geralmente se baseia na associação livre de idéias e imagens. Assim, ao explanar as idéias de modo coerente, se fazem necessários cortes e adições de palavras ou frases. A estrutura da redação assemelha-se a um esqueleto, constituído de vértebras interligadas entre si. O parágrafo é a unidade que se desenvolve uma idéia central que se encontra ligada às idéias secundárias devido ao mesmo sentido. Deste modo, quando se muda de assunto, muda-se de parágrafo.

Um parágrafo segue a mesma circularidade lógica de toda a redação: introdução, desenvolvimento e conclusão. Convém iniciar cada parágrafo através do tópico frasal

(oração principal), onde se expressa a idéia predominante. Por sua vez, esta é desdobrada pelas idéias secundárias; todavia, no final, ela deve aparecer mais uma vez. Assim, o que caracteriza um parágrafo é a unidade (uma só idéia principal), a coerência (articulação entre as idéias) e a ênfase (volta à idéia principal).

A condição primeira e indispensável de uma boa redação científica é a clareza e a precisão das idéias. Saber-se-á como expressar adequadamente um pensamento, se for claro o que se deseja manifestar. O autor, antes de iniciar a redação, precisa ter assimilado o assunto em todas as suas dimensões, no seu todo como em cada uma de suas partes, pois ela é sempre uma etapa posterior ao processo criador de idéias.