MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO-IFRJ

RESOLUÇÃO Nº 36 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR E REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ, nomeado pelo Decreto de 06 de maio de 2014, publicado no Diário Oficial da União, de 07 de maio de 2014, empossado no Ministério da Educação no dia 14 de maio de 2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e, tendo em vista o Memorando Eletrônico nº 5002/2017/COGG e a Resolução nº 17 de 21 de julho de 2010,

R E S O L V E:

1 - **Aprovar,** *ad referendum*, as alterações do Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação – TCC, bem como do Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ, aprovados por meio da Resolução nº 25 de 09 de agosto de 2017, conforme anexos a esta Resolução;

2 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PAULO ROBERTO DE ASSIS PASSOS
Presidente

Anexo à Resolução nº 36 de 29 de setembro de 2017.

REGULAMENTO
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I	DA NATUREZA E DAS FINALIDADES	2
CAPÍTULO II	DO DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO	3
CAPÍTULO III	DO REGISTRO, SUAS FORMAS E PORTADORES	3
CAPÍTULO IV	DA AVALIAÇÃO	4
CAPÍTULO V	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	4
	ANEXOS	5

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1°. A adoção pelos cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ do Trabalho de Conclusão de Curso, neste regulamento também designado como TCC, como componente curricular, se dá conforme a legislação vigente, sendo obrigatória para alguns cursos e facultativa para outros.

§ 1°. Cabe a cada curso cuja opção é facultativa indicar no seu Projeto Pedagógico do Curso (PPC) a opção ou não pelo TCC.

§ 2°. Os cursos cuja adoção do TCC é obrigatória devem necessariamente incluir, no PPC, numa seção denominada TCC, todas as especificidades cabíveis.

Art. 2°. O TCC se constitui em atividade acadêmica guiada pelos princípios da relevância científica e social.

Art. 3°. O TCC deve ser desenvolvido de modo a produzir conhecimento ou desenvolver metodologias, processos e produtos relacionados à área de formação do estudante.

Art. 4°. São objetivos do TCC:

I. Promover o aprofundamento e a consolidação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos durante o Curso de Graduação, de forma ética, critica e reflexiva.
II. Estimular a produção e a disseminação do conhecimento, através da pesquisa científica;
III. Desenvolver a capacidade de criação, inovação e empreendedorismo.

Art. 5°. As especificidades do TCC, relativas ao curso, devem favorecer a vinculação deste aos temas pertinentes à área de formação e ao perfil profissional pretendido, sem ferir o disposto neste regulamento.

Art. 6º. É vedada a convalidação de TCC realizado em outro curso de graduação.

Art. 7°. Os cursos de Graduação do IFRJ que preverem o TCC como componente curricular terão, em sua matriz curricular, pelo menos uma disciplina que trate da orientação e desenvolvimento do TCC.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO

Art. 8°. O TCC poderá ser desenvolvido por alunos na forma individual e/ou em grupo, em caráter disciplinar ou multidisciplinar, podendo estar vinculado a projetos em grupo, de natureza acadêmica certificada pelo corpo docente do curso e em conformidade com o disposto no Projeto Pedagógico do respectivo Curso. (Anexo 1 – Termo de responsabilidade de autoria)

Art. 9°. O TCC será concluído e avaliado dentro dos prazos formais do calendário acadêmico, respeitando-se o período máximo admitido para a integralização de cada curso.

Art. 10. Todo TCC deverá ter orientação de pelo menos um profissional, docente ou não, cujo perfil atenda ao estabelecido no Projeto Pedagógico do respectivo Curso. (Anexo 2 – Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso e Anexo 3 - Termo de Cooperação e Viabilidade).

Art. 11. Quando pertinente, o TCC será confeccionado nos termos da Resolução CNS 466/12, que trata das Diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisas envolvendo Seres Humanos e, preferencialmente, submetido à avaliação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) do IFRJ.

§ 1°. As pesquisas envolvendo animais deverão ser submetidas à comissão de ética no uso de animais (CEUA-IFRJ), respeitados os prazos e o trâmite determinados para sua aprovação.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO, SUAS FORMAS E PORTADORES

Art. 12. O TCC será apresentado como trabalho final, em formato digital, compatível com o sistema vigente de bibliotecas do IFRJ, atendendo a este regulamento e aos critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico do respectivo Curso.

§ 1°. Os trabalhos escritos serão organizados e formatados exclusivamente de acordo com o Manual para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação do IFRJ.

§ 2°. Todos os formatos indicados nos Projetos Pedagógicos dos Cursos devem constar, por solicitação da coordenação de cada curso, do Manual para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO

Art. 13. Todos os cursos devem declarar no PPC, de forma explícita, o rito de culminância da avaliação do TCC que deverá ser realizada por uma Banca Examinadora ou Comissão Equivalente.

§ 1º O TCC só será encaminhado para a Banca Examinadora, após a aprovação prévia do Orientador. (Anexo 4 – Termo de Aprovação prévia do TCC pelo orientador)

§ 2º. Este regulamento sugere a Defesa em sessão pública, aqui estabelecida como a reunião que consiste de cinco momentos:

1°. A apresentação oral do aluno ou grupo de alunos perante a Banca;
2º. Considerações dos membros da Banca;
3°. Esclarecimentos prestados pelo aluno ou grupo de alunos à Banca;
4°. Reunião particular da banca para avaliação final do TCC e registro da ata;
5°. Leitura pública da ata (Anexo 5 – Ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso).

§ 3º. Quando adotado o modelo de Comissão Equivalente, este deverá ser detalhado no PPC.

Art. 14. A Banca Examinadora será presidida pelo Orientador e composta por, pelo menos, outros 3 (três) membros, sendo um deles o suplente.

§1º. No caso de existência de membro externo, sua participação não deve gerar qualquer ônus para o IFRJ.

Art.15. No caso de Defesa em sessão pública, a Banca Examinadora executará seus trabalhos com no mínimo 2 (dois) membros não orientadores. (Anexo 6 Termo de Aprovação Final do TCC pelo Orientador e Anexo 7 Termo de Autorização de Divulgação do TCC)

§ Único. Não havendo número mínimo de membros da Banca fixado neste artigo, deverá ser marcada nova data para a defesa.

Art. 16. Caso o TCC seja decorrente de pesquisa envolvendo informações confidenciais que precisem ter seus direitos de propriedade intelectual resguardados e mantidos em sigilo, a defesa poderá ser realizada em sessão fechada ao público, com a presença apenas do aluno e da Banca Examinadora.

§1º. A expressão "informações confidenciais" abrange toda a informação relativa às pesquisas desenvolvidas no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro a que o aluno tenha acesso, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios de comunicação, inclusive eletrônicos.

§2º. Não será considerada informação confidencial aquela que estiver sob domínio público antes de ser revelada ou disponibilizada ao aluno ou a que for tornada pública pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou pelo Órgão competente em âmbito internacional.

Art. 17. A defesa fechada ao público deverá ser solicitada formalmente pelo aluno à Secretaria de Ensino de Graduação (SEG) através do preenchimento de formulário e apresentação da justificativa da necessidade de sigilo pelo orientador.

§1º. Caberá ao professor da disciplina em conjunto com o coordenador do curso avaliar a solicitação de necessidade de defesa em sigilo e aprovar a defesa do TCC em sessão fechada ao público.

§2º. Sendo aprovada a defesa do TCC em sessão fechada ao público, o orientador deverá apresentar à SEG juntamente da Ata da defesa, os documentos comprobatórios de ciência e de acordo de confidencialidade e sigilo dos membros da banca e do aluno. (Anexo 8 - Termo de Confidencialidade e Anexo 9 - Termo de Sigilo)

Art. 18. A versão final do TCC defendido em sessão fechada ao público e entregue pelo aluno na SEG deverá ser arquivada lacrada na pasta do aluno até o encerramento da validade do compromisso de sigilo, ou seja, até que os direitos de propriedade intelectual relativos ao TCC tenham sido devidamente protegidos pela instituição em âmbito nacional e/ou internacional.

Art.19. O formato de registro da avaliação deve ser indicado no PPC de cada curso.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. A entrega da versão definitiva do TCC é requisito obrigatório para a emissão do diploma para os cursos cujo TCC for componente curricular obrigatório.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, sob a orientação da Pró-Reitoria de Graduação, quando necessário.

Art. 22. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO 1

Termo de Responsabilidade de Autoria

Eu,

_____

_____, matrícula _____, estou ciente de que é considerada utilização indevida, ilegal e/ou plágio, os seguintes casos:

- Texto de autoria de terceiros;
- Texto adaptado em parte ou totalmente;
- Texto produzido por terceiros, sob encomenda, mediante pagamento (ou não) de honorários profissionais.

Logo, declaro ser de minha inteira responsabilidade a autoria do texto referente ao Trabalho de Conclusão de Curso sob o título _____

_____

_____

_____

_____ .

Em _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) Aluno(a)

ANEXO 2

Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso

Venho, por meio deste, aceitar a orientação do(a) aluno(a) _____ _____ ___, do Curso de _____ _____, matrícula _____, comprometendo-me a orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de seu Trabalho de Conclusão de Curso, em todas as suas etapas.

Afirmo, nesta oportunidade, estar ciente e de acordo com as condições de sua execução, conforme expressas no Termo de Cooperação e Viabilidade.

Orientador: _____
Identificação funcional: _____
Titulação:
_____
E-mail:
_____
Telefone: (____) _____

Em _____ de _____ de _____.

_____
Orientador

Ciente, em _____ de _____ de _____.

_____
Coordenador do Curso

ANEXO 3

Termo de Cooperação e Viabilidade

Atesto, de modo a cooperar com a realização do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) aluno(a) _____, do Curso _____, matrícula _____, que conheço o projeto e considero viável a sua execução no local sob minha responsabilidade.

Declaro, nesta oportunidade, estar ciente de que, por este documento, comprometo-me a:
( ) atuar como intermediário, nas questões que envolvam outras pessoas que trabalham no mesmo ambiente em que irá se realizar;
( ) disponibilizar equipamentos e/ou insumos de laboratório necessários ao seu desenvolvimento
( ) outro(s): _____
_____
_____

Local de realização do TCC: _____

Responsável: _____

Identificação funcional: _____

E-mail:

_____

Telefone: (____) _____

Em _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Responsável

Em _____ de _____ de _____.

_____._____
Assinatura do(a) Aluno(a)

ANEXO 4

Termo de Aprovação Prévia do TCC pelo Orientador

Declaro aprovar previamente o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado _____ _____ _____ _____, do(a) aluno(a) _____, do Curso de _____, matrícula _____, informando que esse trabalho foi organizado e formatado de acordo com o padrão institucional para a apresentação de trabalhos acadêmicos, nos termos do Regulamento para o Trabalho de Conclusão de Curso.

Em _____ de _____ de _____.

_____
Orientador

ANEXO 5

Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Aos _____ do mês de _____ do ano de _____, na sala _____, realizou-se a sessão pública de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado

_____

_____

_____

__, apresentado pelo(a) aluno(a)

_____

_____.

Os trabalhos foram iniciados pelo orientador, presidente da Banca Examinadora, na presença dos demais membros. Após apresentação do TCC aos componentes da Banca Examinadora, com comentários e/ou questionamentos, a banca deu seu parecer final sobre a apresentação, tendo atribuído as notas registradas no quadro abaixo.

Membros da Banca Examinadora		**Nota**	**Rubrica**
Orientador			
Membro 1			
Membro 2			
Membro 3			
MÉDIA FINAL	**Parecer Final** ( ) Aprovação. ( ) Aprovação condicionada a modificações. ( ) Reprovação.		

OBSERVAÇÕES:_____

_____

_____

_____

_____

Novo título do TCC, quando pertinente:

_____

_____

_____

_____

ALTERAÇÕES PROPOSTAS PELA BANCA

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

CIÊNCIA DO ALUNO REFERENTE À DATA DE ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Eu, _____, aluno(a) do Curso de _____, declaro estar ciente que deverei entregar o meu TCC revisado, de acordo com as alterações sugeridas pela Banca Examinadora, na Secretaria de Ensino de Graduação, após conferência pelo Orientador, até o dia _____, sob pena de não colar grau.

Em _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) aluno(a)

Proclamados os resultados, foram encerrados os trabalhos às _____, em que eu, _____, Presidente da Banca, lavrei a presente ata que assino juntamente com os demais membros da Banca Examinadora e o(a) aluno(a) avaliado(a).

_____ _____
Orientador Examinador da Banca

_____ _____
Coorientador Examinador da Banca

ANEXO 6

Termo de Aprovação Final do TCC pelo Orientador

Declaro aprovar a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado _____
_____
_____
_____
, do(a) aluno(a)
_____
____, do Curso de
_____
_____, matrícula _____, informando que esse trabalho foi organizado e formatado de acordo com o padrão institucional, tendo sido feitas todas as alterações solicitadas pela Banca Examinadora, na Ata de Defesa do dia _____ / _____ / _____.

Em _____ de _____ de _____.

_____
Orientador

ANEXO 7

Termo de Autorização de Divulgação de TCC

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo o Instituto Federal do Rio de Janeiro, Campus _____ a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9610/98, o texto integral da obra abaixo citada, em formato impresso, meio eletrônico e no catálogo das bibliotecas do Instituto, para fins de leitura, impressão e/ou download pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pelo IFRJ, a partir desta data.

Identificação do material bibliográfico:

( ) Artigo ( ) Dissertação

( ) TCC ( ) Projeto

( ) Tese ( ) Outro: _____

Identificação do autor / documento:

Autor:

_____

E-mail: _____ Telefone: (____)

RG: _____

CPF: _____

Curso:

_____

Orientador:

_____

Título:

_____

_____

_____

Número de páginas: _____

Data da defesa: _____/_____/_____.

_____

Autor

ANEXO 8

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA MEMBROS DE BANCA EXAMINADORA

O abaixo assinado, compromete-se a manter sigilo em relação a informações a que tiver acesso na qualidade de membro da banca examinadora constituída para análise de TCC intitulada [Título do Trabalho] desenvolvida pelo [Nome do aluno], do curso [Nome do Curso], do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

O abaixo assinado compromete-se ainda a usar as informações a que tiver acesso apenas com o propósito de avaliação do TCC, não as revelando a qualquer título ou sob nenhum pretexto a terceiros.

A obrigação de sigilo não prevalece sobre informações que estejam sob domínio público antes da data de assinatura do presente instrumento ou que se tornar pública pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou por instituto competente em âmbito internacional.

O compromisso de sigilo será válido até que os direitos de propriedade intelectual relativos ao TCC tenham sido devidamente protegidos pela instituição em âmbito nacional e/ou internacional.

Caso o abaixo assinado descumpra quaisquer das obrigações previstas no presente termo, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro impetrará a respectiva ação indenizatória junto à autoridade competente, que aplicará as sanções de cunho civil e criminal cabíveis.

E para todos os efeitos, firma o presente termo na presença das testemunhas abaixo-assinadas.

[Cidade], _____ de _____ de _____.

_____

Nome legível:
CPF:

Testemunhas: 1-_____ 2-_____

Nome: Nome:
CPF: CPF:

ANEXO 9

TERMO DE SIGILO

[Nome], [Nacionalidade], [Estado Civil], [Formação], [Matrícula], residente e domiciliado no [Endereço], doravante denominado Aluno.

CONSIDERANDO:

a) que o Aluno desenvolve atividades junto ao curso [Nome do Curso] do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro e que tem acesso às informações técnicas confidencias relativas às pesquisas desenvolvidas no respectivo Departamento;

b) que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) é titular dos direitos de propriedade intelectual, porventura obtidos das pesquisas desenvolvidas no IFRJ e, para resguardar tal direito, deve assegurar o atendimento ao requisito "novidade" exigido pela legislação pertinente;

Firma o Aluno o presente Termo de Sigilo, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente termo o sigilo pelo Aluno em relação a qualquer "informação confidencial" a que tiver acesso no exercício de suas atividades junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO CONCEITO

A expressão "informação confidencial" abrange toda a informação relativa às pesquisas desenvolvidas no **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro** a que o Aluno tenha acesso, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios de comunicação, inclusive eletrônicos.

Parágrafo primeiro: não será considerada "informação confidencial" aquela que estiver sob domínio público antes de ser revelada ou disponibilizada ao Aluno ou a que for tornada pública pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou pelo órgão competente em âmbito internacional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente termo vigorará até que os direitos de propriedade intelectual das pesquisas desenvolvidas no **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro** estejam devidamente protegidos junto ao INPI e junto ao órgão competente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO

O Aluno compromete-se a:

a) manter a "informação confidencial" sob sigilo, usando-a somente para os propósitos do exercício de suas atividades junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro;

b) não fazer cópia ou registro por escrito sobre qualquer parte da "informação confidencial" e garantir que esta esteja protegida de forma adequada contra revelação, cópia, registro ou uso indevido e não autorizado;

c) devolver todos os documentos relacionados à "informação confidencial", incluindo cópias, tão logo solicitado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro;

d) não disponibilizar o material biológico a terceiros sem consentimento por escrito.

e) não reclamar a qualquer tempo posse de direito relativo ao uso de produtos ou processos derivados da "informação confidencial".

CLÁUSULA QUINTA- DAS PENALIDADES

Caso o Aluno descumpra quaisquer das obrigações previstas no presente termo, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro impetrará a respectiva ação indenizatória junto à autoridade competente, que aplicará as sanções de cunho civil e criminal cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA- DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, nos termos do inciso I, do art. 109, da Constituição Federal para dirimir dúvidas ou litígios oriundos do presente instrumento.

[Cidade], ____ de _____ de _____.

_____

[Aluno]

Testemunhas:

1-_____ 2 -_____

Nome: Nome:

CPF: CPF:

Anexo à Resolução nº 36 de 29 de setembro de 2017.

Proposta de Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos

Instituto Federal do Rio de Janeiro

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Proposta de Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos

Rio de Janeiro
2017

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Reitor
PAULO ROBERTO DE ASSIS PASSOS

Pró-Reitor de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Miguel Roberto Muniz Terra

Pró-Reitor de Ensino Médio e Técnico
Helena Torquilho

Pró-Reitora de Ensino de Graduação
Elizabeth Augustinho

Pró-Reitor de Extensão
Francisco José Sobral

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
Mira Wengert

Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Expansão
Marcos José Clivatti Freitag

ELABORAÇÃO DO TEXTO

Alane Elias Souza
Cristiane Teixeira de Oliveira (Organização)
Heloisa Souto de Lima
Marcos Ferreira de Araújo
Sergio Pinheiro Rodrigues
Thais da Silva Alves

Revisão do Texto

Silvia Cristina da Silva Coelho

ISBN - 978-85-64089-32-7

Dados internacionais de Catalogação na publicação (CIP)

I59 Instituto Federal do Rio de Janeiro.

Manual de apresentação de trabalhos acadêmicos / Instituto Federal do Rio de Janeiro. – Rio de Janeiro: IFRJ, 2016.

109 p. : il. ; 31 cm.

Bibliografia: p. XX-XX.
ISBN 978-85-64089-32-7

1. Redação técnica. 2. Projetos de pesquisa – Normalização. 3. Trabalhos acadêmicos – Normalização. 4. Dissertação – Normalização. 5. Teses – Normalização. I. Título.

CGBiblio CDU 001.816

Coordenação Geral de Bibliotecas

Ficha catalográfica elaborada por

Cristiane Teixeira de Oliveira

CRB 7/5591

Rua Pereira de Almeida, 88 - Praça da Bandeira

CEP 20.260-100– Rio de Janeiro – RJ

Telefone: (21)3293-6000

http://www.ifrj.edu.br

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IFRJ	Instituto Federal do Rio de Janeiro
INPI	Instituto Nacional de Propriedade Intelectual
ISBN	*International Standart Book Number*
ISSN	International Standart Serial Number
NBR	Normas Brasileira
RI	Repositório Institucional
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 10

2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO 12

2.1 CAPA 12

2.2 FORMATO E MARGEM 12

2.3 ESPAÇAMENTO 13

2.4 PAGINAÇÃO 13

2.5 CITAÇÃO 13

2.5.1 Regras e formas de apresentação da citação 14

2.5.2 Sistema de chamada 16

2.5.3 Notas de rodapé 18

2.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA 20

2.7 SIGLAS 21

2.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS 22

2.9 ELEMENTOS ILUSTRATIVOS 22

2.10 TABELAS 24

2.11 REFERÊNCIAS 26

2.11.1 Elementos essenciais 26

2.11.2 Elementos complementares 36

2.11.2.1 Descrição Física 36

2.11.2.2 Ilustrações 37

2.11.2.3 Dimensões 37

2.11.2.4 Séries e coleções 38

2.11.2.5 Notas 38

2.11.2.6 Ordenação das referências 38

2.11.2.7 Regras gerais de apresentação 41

2.11.3 Modelos de Referências por tipo de documento..... 41

2.11.3.1 Monografia no todo 41

2.11.3.2 Parte de monografia 42

2.11.3.3 Norma Técnica 43

2.11.3.4 Periódicos no todo 44

2.11.3.5 Fascículo de publicação periódica 44

2.11.3.6 Artigo de Periódico 45

2.11.3.7 Documento de eventos no todo 46

2.11.3.8 Trabalho apresentado em evento 47

2.11.3.9 Leis, decretos e outros documentos jurídicos normativos 47

2.11.3.10 Teses, dissertações e outros trabalhos acadêmicos 49

2.11.3.11 Relatório técnico 50

2.11.3.12 Patente 50

2.11.3.13 Notas de aula, trabalhos e escritos acadêmicos 51

2.11.3.14 Entrevistas 52

2.11.3.15 Informação verbal 52

2.11.3.16 Documentos Cartográficos 53

2.11.3.17 Documento iconográfico 54

2.11.3.18 Documento sonoro 56

2.11.3.19 Partitura 56

2.11.3.20 Imagem em movimento 57

2.11.3.21 Documento tridimensional 58

2.11.3.22 Homepages 58

2.11.3.23 Lista de discussão 59

2.11.3.24 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico 59

2.11.3.25 Mensagens eletrônicas (*e-mail*) 60

3 ESTRUTURA DE PROJETOS DE PESQUISA 61

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 62

3.1.1 Capa 62

3.1.2 Folha de rosto 62

3.1.3 Lista de ilustrações 62

3.1.4 Lista de tabelas 63

3.1.5 Lista de abreviaturas e siglas 64

3.1.6 Lista de símbolos 65

3.1.7 Sumário 65

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS 66

3.2.1 Introdução 66

3.2.2 Hipóteses 67

3.2.3 Objetivos 67

3.2.4 Justificativa 68

3.2.5 Metodologia 68

3.2.6 Recursos materiais e/ou financeiros 69

3.2.7 Cronograma 69

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 70

3.3.1 Referências 70

3.3.2 Glossário 70

3.3.3 Apêndice(s) 70

3.3.4 Anexo(s) 71

3.3.5 Índice 71

4 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES 73

4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 74

4.1.1 Capa 75

4.1.2 Folha de rosto 75

4.1.3 Folha de aprovação 75

4.1.4 Dedicatória(s) 75

4.1.5 Agradecimento(s) 76

4.1.6 Epígrafe 77

4.1.7 Resumo na língua vernácula 77

4.1.8 Resumo na língua estrangeira 78

4.1.9 Lista de ilustrações 79

4.1.10 Lista de tabelas 80

4.1.11 Lista de abreviaturas e siglas 80

4.1.12 Lista de símbolos 80

4.1.13 Sumário 80

4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS 80

4.2.1 Introdução 80

4.2.2 Desenvolvimento 81

4.2.3 Conclusão 81

4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 82

4.3.1 Referências 82

4.3.2 Glossário 82

4.3.3 Apêndice(s) 82

4.3.4 Anexo(s) 82

4.3.5 Índice(s) 82

5 ESTRUTURA DE ARTIGO DE PERIÓDICO 83

5.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 84

5.1.1 Elementos pré-textuais para artigos depositados no Repositório Institucional do IFRJ.....86
5.2 ELEMENTOS TEXTUAIS 86
5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 87
5.4 ELEMENTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO 88
6 ESTRUTURA DE CAPÍTULO DE LIVROS 89
6.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 90
6.1.1 Capa e contracapa 90
6.1.2 Falsa folha de rosto 91
6.1.3 Folha de rosto e verso da folha de rosto.....91
6.1.4 Dedicatória 92
6.1.5 Agradecimento 92
6.1.6 Epígrafe.....92
6.1.7 Elementos ilustrativos e sumário 92
6.1.8 Errata.....92
6.1.9 Prefácio.....93
6.2 ELEMENTOS TEXTUAIS 93
6.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 93
6.3.1 Posfácio 93
6.3.2 Referências.....94
6.3.3 Glossário.....94
6.3.4 Apêndice.....94
6.3.5 Anexo.....94
6.3.6 Índice.....94
6.3.7 Colofão.....94
6.3.8 Errata.....94

6.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO 94
6.4.1 Paginação 95
6.4.2 Títulos internos 95
6.4.3 Títulos correntes 95
6.4.4 Citações 95
6.4.5 Abreviaturas e siglas 95
6.4.6 Notas 95
6.4.7 Equações e fórmulas 96
7 ESTRUTURA DE MEMORIAL DESCRITIVO 97
7.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 98
7.1.1 Capa 98
7.1.2 Folha de rosto 99
7.1.3 Folha de aprovação 99
7.1.4 Dedicatória(s) 99
7.1.5 Resumo na língua vernácula 99
7.1.6 Resumo na língua estrangeira 99
7.1.7 Lista de ilustrações 99
7.1.8 Lista de tabelas 100
7.1.9 Lista de abreviaturas e siglas 100
7.1.10 Lista de símbolos 100
7.1.11 Sumário 100
7.2 ELEMENTOS TEXTUAIS 100
7.2.1 Introdução 100
7.2.2 Desenvolvimento 100
7.2.3 Conclusão 101
7.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 102

7.3.1 Referências 102

7.3.2 Glossário 102

7.3.3 Apêndice(s) 102

7.3.4 Anexo(s) 102

7.3.5 Índice(s) 102

REFERÊNCIAS 103

APÊNDICES 105

ANEXOS 112

1 INTRODUÇÃO

Os resultados de estudos e pesquisas que são publicados pelas instituições de ensino, configuram-se como importantes fontes de pesquisa para o desenvolvimento do conhecimento técnico-científico. A qualidade de um trabalho acadêmico perpassa por inúmeras questões, sendo uma delas a forma como é apresentado, de modo a proporcionar maior confiança aos trabalhos desenvolvidos no meio acadêmico.

Nesse sentido, o conjunto de normas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), para a elaboração e apresentação de projetos e trabalhos acadêmicos, tem como objetivo manter um padrão e facilitar o acesso à informação. Tais normas são uma ferramenta importante no processo de comunicação científica, uma vez que ajuda na sistematização dos trabalhos.

A Normalização de trabalhos acadêmicos e científicos, além de garantir a economia de tempo, a qualidade e a segurança da informação, garante ainda sua interoperabilidade e a eficiência na transferência da mesma, pois unifica e regula formatos e procedimentos assegurando, assim, a troca entre regiões e países diferentes.

O Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ), no intuito de fomentar a padronização da forma de apresentação dos projetos de pesquisa e trabalhos acadêmicos produzidos na instituição, traz neste Manual um roteiro prático, com a compilação e exemplos das Normas ABNT NBR 6022:2003, ABNT NBR 6029:2006, ABNT NBR 14724:2011 e ABNT NBR 15287:2011, no qual especifica os princípios gerais para a elaboração desses trabalhos. Além disso, foram estabelecidas adaptações com base nas normas da ABNT, a fim de se adequar à realidade da Instituição.

Este Manual está organizado em seis capítulos, sendo: Capítulo 1 - Introdução; capítulo 2 - Formas de Apresentação, que diz respeito às regras gerais da diagramação dos trabalhos acadêmicos do IFRJ; capítulo 3 - Estrutura de Projetos de Pesquisa, que versa sobre seus elementos obrigatórios; capítulo 4 - Estrutura de Trabalhos de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses, apresenta os elementos obrigatórios e não obrigatórios; capítulo 5 - Estrutura de artigos, o qual apresenta a estrutura mínima e regras

de apresentação; capítulo 6 - Estrutura de livro e capítulo de livro; e por fim, capítulo 7 – Estrutura de memorial descritivo, que apresenta um roteiro para elaboração para este tipo de relatório.

Cabe ressaltar que este Manual foi pensado para publicações em suporte digital, o que lhe confere algumas adaptações e/ou exclusões de partes que não se aplicam ao tipo de formato. Apenas o capítulo 6 que trata de livros foi elaborado com vistas à publicações em suporte digital e em papel.

Esperamos que este Manual venha a colaborar para a qualidade da produção acadêmica do IFRJ.

Desejamos uma boa leitura e êxito nas pesquisas!

2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

Neste capítulo serão apresentadas as regras gerais de diagramação dos projetos e trabalhos acadêmicos produzidos no IFRJ.

2.1 CAPA

A capa é uma parte essencial para a identificação do trabalho, portanto configura-se como elemento obrigatório. Deve conter as informações de acordo com a ordem abaixo descrita e conforme modelo apresentado no Apêndice A, presente neste Manual.

- Nome da instituição;
- Campus;
- Programa ou curso;
- Nome do autor;
- Título do trabalho;
- Subtítulo (se houver);
- Local (cidade) onde for apresentado o trabalho;
- Ano (da entrega do trabalho).

2.2 FORMATO E MARGEM

O trabalho deve ser redigido na cor preta, com fundo branco, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Será admitida outras cores de fundo somente quando um documento for anexado ao trabalho, conservando-se, assim, as características originais.

Recomenda-se a utilização das fontes **Arial** e **Verdana**, no tamanho 12 para o corpo do texto e capa; para as citações longas, ou seja, com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na fonte, legendas das ilustrações, tabelas e quadros, recomenda-se a utilização de fonte no tamanho 10.

Em relação às margens, devem seguir as seguintes medidas: superior 3 cm, inferior 2 cm, esquerda 3 cm e direita 2 cm.

2.3 ESPAÇAMENTO

O texto deve ser distribuído uniformemente entre as margens, portanto deve-se usar o alinhamento justificado e com espaçamento entrelinhas de 1,5 cm. Para as citações longas (com mais de três linhas), notas de rodapé, referências, ficha catalográfica, legendas das ilustrações, tabelas deve-se utilizar espaçamento entrelinhas simples ou 1,0 cm. Para informações que constam na folha de rosto e folha de aprovação deve-se utilizar espaçamento entrelinhas simples ou 1,0 cm.

2.4 PAGINAÇÃO

A paginação é um elemento obrigatório, devendo ser colocado no canto superior direito da folha, em algarismos arábicos, independente da orientação da página (retrato ou paisagem), a distância da borda deve ser de 2 cm.

Caso o trabalho seja constituído de mais de um volume, a sequência da numeração deve ser contínua, do primeiro ao último volume.

Os anexos e apêndices devem ser numerados, seguindo a numeração sequencial do texto principal.

2.5 CITAÇÃO

É uma “menção de uma informação extraída de outra fonte” (ABNT 10520:2002), que é considerada importante para embasar, complementar, exemplificar ou reafirmar o estudo em pauta. As citações podem ser feitas de forma direta ou indireta e citação da citação, conforme a seguir:

Citações diretas - são aquelas que a transcrição é fiel a obra do autor consultado;

Citação indireta - é a utilização de uma ideia ou conceito reproduzida nas palavras do autor do trabalho, no qual é mantida sentido original do autor referenciado;

Citação da citação - pode ser direta ou indireta, porém é aquela que autor não teve acesso à fonte original.

As citações podem ser colocadas nas notas, por meio de notas de rodapé ou notas de referência. As notas de rodapé são utilizadas para

"indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direta na mancha gráfica" (ABNT 1520:2002). As notas explicativas devem ser utilizadas para os comentários, esclarecimentos ou explanações, que não devem ser feitas no corpo do texto.

2.5.1 Regras e formas de apresentação da citação

Algumas regras de apresentação da citação devem ser obedecidas, a fim de proteger autoria da ideia que foi apropriada pelo autor, além de conferir credibilidade e/ou fundamentação ao trabalho científico, conforme as explanações abaixo:

- Após a citação deve ser indicado o sobrenome do autor, o ano de publicação da obra e a página de onde foi retirada a citação ou com as informações no corpo do texto;
- Citações curtas e diretas devem vir entre aspas duplas (“); as aspas simples (´) devem ser utilizadas para indicar a citação dentro da citação;

Exemplo:

A citação "consiste na reprodução fiel de frases e sentenças consideradas relevantes ao estudo em pauta" (MARCONI; LAKATOS, 2011, p. 39).

- Citações longas (com mais de três linhas) devem ser digitadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte no tamanho 10pt, espaçamento simples e sem aspas;

Exemplo:

Sobre o plano de trabalho em pesquisa, pode-se dizer que:

> A elaboração do Plano de Trabalho pode proceder o fichamento, quando então é provisório, ou ocorrer depois de iniciada a coleta de dados bibliográficos, quando já se dispõe de mais subsídios para a elaboração do plano definitivo, o que não quer dizer estático (MARCONI; LAKATOS, 2011, p. 28).

A transcrição deve ser literal, incluindo erros de grafia, caso haja utilizando a expressão [*sic*]; no caso de supressão de parte do texto deve ser indicado com três pontos dentro de colchetes: **[...]**.

Exemplo:

Para Marconi e Lakatos (2011, p. 270) as citações diretas curtas "consistem na transcrição literal das palavras do autor [...]. Devem ser transcritas sempre entre aspas e seguidas pelo sobrenome do autor, data da publicação e páginas das fontes [...]".

Para indicar interpolações, acréscimos ou comentários nas citações deve-se colocar o texto entre colchetes [ ];

No caso de ênfase ou destaque do autor da obra ou da pesquisa a partes da citação deve-se utilizar o grifo ou **negrito** ou *itálico*;

Exemplos:

"O conhecimento popular é *valorativo* por excelência, pois se fundamenta numa seleção operada com base em estados de ânimo e emoções [...]" (MARCONI; LAKATOS, 2011, p. 60, grifo do autor).

Segundo Marconi e Lakatos (2011, p. 62, grifo nosso), o conhecimento científico "[...] lida com ocorrências ou fatos".

Utilização de informação verbal, obtida por meio de palestras, debates ou comunicações científicas, deve ser indicada por meio da expressão: (informação verbal), a qual deve ser indicada no final da citação entre parênteses e em nota de rodapé a disponibilidade da informação.

O uso do ponto final após as citações deve obedecer às regras gramaticais.

2.5.2 Sistema de chamada

Há duas formas de indicar as citações no texto: numérico e autor-data. Para efeitos da elaboração de trabalhos acadêmicos do IFRJ, foi convencionado o sistema autor-data, que é a indicação do sobrenome do autor e a data de publicação da obra, quando não houver autoria declarada, deve-se colocar o título da obra seguida do ano entre parênteses. Ademais, é importante destacar a consistência das indicações de citações com a lista de referência ou em notas de rodapé.

A seguir, veja os exemplos de indicações das citações:

A. Citação direta:

Exemplos:

Em Teatro Aberto (1963) relata-se a emergência do absurdo.

De acordo com Marconi e Lakatos (2011, p. 78).

B. No caso de coincidência de sobrenomes de autores, é recomendado acrescentar as iniciais de seus prenomes, se ainda houver coincidência, deve-se escrever os prenomes por extenso:

Exemplos:

(CRUZ, A., 1960)
(CRUZ, M., 1954)

(CRUZ, Ana, 1980)
(CRUZ, Ângela, 1985)

C. Citações de vários documentos de um mesmo autor, que foram publicados no mesmo ano, devem ser diferenciadas pela utilização do acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, logo após o ano de publicação:

Exemplos:

(CRUZ, 1960a)
De acordo com Cruz (1960b)

D. Citações indiretas de vários documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes e citados simultaneamente, devem dispor os anos em ordem crescente e separados por vírgula:

Exemplos:

Para Cruz (1997, 1998, 2005)
(CRUZ, 1997,1998,2005)

E. Citações indiretas de diversos autores, e diversos documentos, publicados em anos diferentes e citados simultaneamente devem ser separados por ponto e vírgula, em ordem alfabética:

Exemplo:

As redes sociais são estruturas ramificadas, que estão em constante movimento, compostas por indivíduos que estão ligados pelo compartilhamento de recursos e ideias em comum (TOMAÉL, 2005; MARTELETO 2001).

F. Citação de obra que não tenha indicação autor, a entrada se dará pelo título. Deve-se colocar a primeira palavra do título seguida de reticências (...), data de publicação e indicação da(s) página(s) da citação:

Exemplo:

"Os amantes correram espavoridos morro abaixo" (CONTOS..., 1986).

Na lista de referências:

CONTOS e Lendas de Amor. São Paulo: Ática. 1986.

2.5.3 Notas de rodapé

São informações adicionais que o autor faz, devem ser inseridas ao pé da página, de modo que não prejudiquem a leitura do texto. As notas devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra, de maneira que o expoente se destaque do texto, em fonte de tamanho 10pt e espaçamento simples.

As notas podem ser de referência e explicativas, sendo:

A. As notas de referência são indicadas para referenciar obras que foram citadas no texto;
B. As notas explicativas são utilizadas para esclarecer partes do texto.

A seguir, veja os exemplos sobre a utilização das notas de rodapé.

Exemplos:

Nota de referência:
Primeira citação de uma obra deve ser referenciada de forma completa:

_____

[1] PACHECO, Eliezer (Org.). **Institutos Federais**: uma revolução na educação profissional e tecnológica. Brasília: Fundação Santillana; São Paulo: Moderna, 2011.

As citações de obras já citadas anteriormente, podem ser feitas de forma abreviada, conforme abaixo:

_____

[32] CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2001. p. 55.

[33] Id., 2002, p. 65.

Ibidem – na mesma obra – *Ibid.*:

_____

[2] CASTRO, 2007, p. 26.

[3] Ibid., p. 55.

Opus citatum, opere citati – obra citada – *op. Cit.*:

_____

[1] CURI, 2001, p. 96.

[2] DALKIR, 2013, p. 43-45.

[3] DAVENPORT, op. Cit., p. 40.

Passim – aqui e ali; em várias passagens – *passim*:

_____

[21] DI CHIARA; ALCARÁ; TOMAÉL, 2010, *passim*.

Loco citado – no lugar citado – loc. cit.:

_____

[1] DUARTE, 2003, p. 54-55.

[2] DUATRE, *loc. cit*.

Confira, confronte – Cf.:

_____

[3] Cf. FREIRE, 2012, p. 7.

Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.:

_____

[11] GIL, 2010, p. 19 *et seq*.

Apud – citado por, conforme, segundo – pode ser utilizado no corpo do texto ou em notas:

No corpo do texto:

Wiig (1993 apud ALVARES; BAPTISTA; ARAÚJO, 2010, p. 236), foi um dos primeiros teóricos a definir a gestão do conhecimento, diz que a GC é a "construção sistemática, explícita e intencional do conhecimento e sua aplicação para maximizar a eficiência e o retorno sobre ativos de conhecimento da organização". A partir daí inúmeras definições surgiram.

No rodapé:

_____

[3] WIIG, 1993 apud ALVARES; BAPTISTA; ARAÚJO, 2010, p. 236.

OBSERVAÇÃO: Os exemplos apresentados nas alíneas b), c), d) e g) somente poderão ser usados quando estiverem na mesma página.

Nota explicativa

No corpo do texto:
Para tanto, é necessário entender a biblioteca como uma organização[1][...].

No rodapé

_____

[1] São estruturas formais e sistemas integrados, constituídos a partir de um objetivo comum, em geral um produto ou um serviço. No caso das bibliotecas, os produtos e serviços giram em torno da informação.

2.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

As seções devem ser usadas como forma de organizar um documento, sempre que existir mais aspectos de um assunto. Cabe ressaltar que não é indicado utilizar muitas divisões de seções, a fim de deixar a leitura do texto mais fluida. Para fazer essas indicações devem ser empregados algarismos arábicos na numeração e alinhados à margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço.

Para o indicativo das seções primárias deve-se grafar os números inteiros a partir de 1. Para especificar a seção secundária usa-se o indicativo da seção a qual pertence, seguido da numeração que lhe foi atribuída na sequência do assunto e separada por ponto. Em relação às demais seções, o mesmo procedimento deve ser seguido. A numeração progressiva das seções deve ser limitada até a seção quinária. Não é utilizado ponto, hífen ou travessão após a indicação de seção ou de seu título.

Os títulos das seções devem ser destacados utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro. Os títulos

das seções devem ser colocados após sua numeração separados por um espaço e o texto deve iniciar em outra linha.

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas e quando as mesmas forem cumulativas ou alternativas, pode ser acrescentado, após a penúltima, e/ou conforme o caso. As alíneas, exceto a última, terminam em ponto-e-vírgula.

Exemplo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA
1.1.1 Seção terciária
1.1.1.1 Seção quartenária
1.1.1.1.1 Seção quinária

2 SEÇÃO PRIMÁRIA
2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA
2.1.1 Seção terciária
2.1.1.1 Seção quartenária
2.1.1.1.1 Seção quinaria

2.7 SIGLAS

As siglas são um conjunto de letras iniciais das palavras de uma expressão, de modo que proporciona maior agilidade à leitura e à escrita do texto. Quando a expressão aparece pela primeira vez no texto, deve-se escrever por extenso e colocar a sigla entre parênteses.

Exemplo:

Educação Profissional e Tecnológica (EPT).
Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ).

2.8 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

As equações e fórmulas são sentenças matemáticas, constituídas por números e/ou símbolos, e devem aparecer em destaque no texto, a fim de facilitar a leitura. Recomenda-se o uso do espaçamento entrelinhas duplo (2,0) para compor seus elementos.

Exemplos:

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

(1)

$$a^2 + b^2 = c^2$$

(2)

2.9 ELEMENTOS ILUSTRATIVOS

São recursos utilizados para ilustrar o texto independente de sua tipologia (desenho, fluxograma, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, dentre outros). As ilustrações devem conter a fonte de autoria e ser inseridas o mais próximo do trecho a que se refere.

Sua apresentação deve seguir o seguinte padrão e as informações elencadas a seguir são obrigatórias: na parte superior da ilustração deve-se colocar a palavra designativa, seguida da numeração sequencial do elemento no texto, e sua identificação separados por um travessão.

Após o elemento ilustrativo, na parte inferior, deve-se indicar a fonte consultada e o ano de publicação.

O texto de identificação da ilustração deve ser redigido em fonte tamanho 12pt e as legendas tamanho 10pt e deve ser centralizada.

As identificações e legendas devem ser breves e claras, de modo que o leitor ao ler identifique do que se trata.

A seguir, alguns exemplos da apresentação das ilustrações.

Exemplos:

Quadro

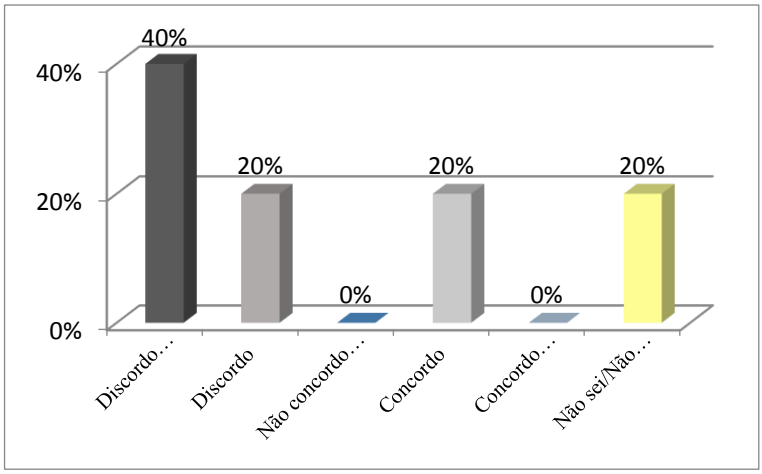
Quadro 1 – Dados, informação e conhecimento

Dados	**Informação**	**Conhecimento**
• São facilmente estruturados • São facilmente obtido por máquinas • Podem ser quantificados • São facilmente transferíveis	• Requer unidade de análise • Exige consenso em relação ao significado • Necessita de mediação humana	• De difícil estruturação • Não pode ser capturado por máquinas • Frequentemente tácito • De difícil transferência, normalmente se dá através da interação humana

Fonte - Davenport e Prusak (2012, p. 2-7).

Gráfico

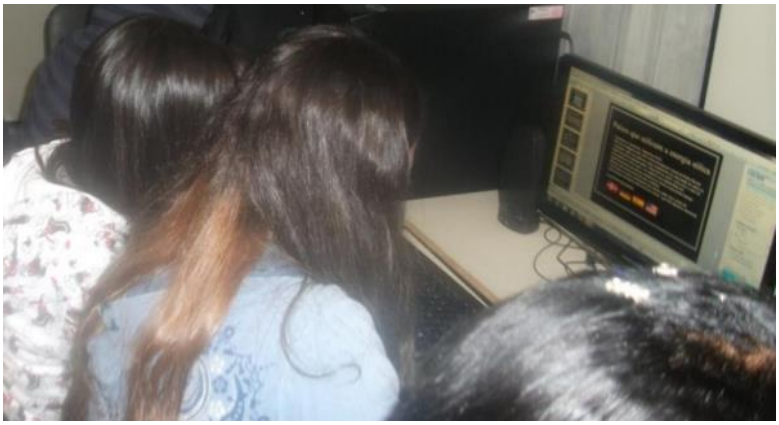
Gráfico 2 – Tomada de decisão com base na informação e no conhecimento



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Figura

Figura 1 - Construção de apresentações, na sala de informática



Fonte: MENEGAZZO; KRELLING, 2016, p. 149.

2.10 TABELAS

Elemento ilustrativo que tem por objetivo demonstrar uma síntese de informações tratadas estatisticamente, das quais o dado numérico é a informação principal. É um recurso utilizado para a apresentação de dados, a fim de facilitar a compreensão e interpretação de uma quantidade significativa

de dados e correlações. Deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Deve ser construída utilizando dados produzido e/ou obtidos pelo próprio autor. A construção das tabelas deve seguir as recomendações das normas de Apresentação Tabular, publicada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

As tabelas são compostas pelos seguintes elementos:

- Topo – espaço superior, composto pela palavra "Tabela" seguida da numeração de ocorrência, de um travessão e seu título;
- Centro – espaço central, destinado à moldura, aos dados e aos termos necessários para o seu entendimento, divididos em cabeçalho, coluna, linha e célula:
    a) Cabeçalho – espaço superior, destinado à indicação do conteúdo de cada coluna;
    b) Coluna – espaço vertical, destinado aos dados numéricos e/ou indicadores de linha;
    c) Linha – espaço horizontal, destinado aos dados numéricos.

- Inferior – espaço inferior à tabela, destinado à indicação da fonte consultada.

A seguir, exemplos de tabelas:

Exemplo 1:

Tabela 3 – Pesquisa de egressos do Programa de Aproximação de Ex-alunos/IFRJ

Resposta	**Contagem de indivíduos responderam**	**Percentagem**
Mercado saturado	0	0,00%
Melhor oportunidade em outra área	7	20,59%
Opção pessoal	9	26,47%
Melhores rendimentos financeiros	0	0,00%
Sem resposta	0	0,00%
Outros	18	52,94%

Fonte – IFRJ (2016).

Exemplo 2:

Tabela 4 – Perfil dos solicitantes por gênero

Gênero	
M	54,00%
F	38,00%
Não informado	8,00%

Fonte – IFRJ (2016).

2.11 REFERÊNCIAS

Referência é o conjunto de elementos descritivos, apresentados de forma padronizada, que possibilita a identificação de um determinado texto ou documento.

Sua elaboração é normalizada pela ABNT NBR 6023:2002 (Informação e Documentação - Referência - Elaboração). Essa norma fixa a ordem dos elementos da referência e estabelece convenções para a transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.

As Referências são compostas por elementos essenciais e elementos complementares.

2.11.1 Elementos Essenciais

A seguir serão apresentados os elementos essenciais que devem constar nas referências.

A. Autor

É o primeiro elemento da Referência, sua transcrição irá variar conforme o tipo de autoria.

Autor pessoal

Pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Sua transcrição na Referência é feita a partir do seu último sobrenome em CAIXA ALTA, seguido de vírgula, do(s) prenome(s) e outro(s) sobrenome(s) ou das suas iniciais, conforme exemplo:

Exemplo:

FOUCAULT, M. **Microfísica do poder**. 21. ed. Rio de Janeiro: Graal, 2005.

Havendo até três autores, no documento referenciado, eles são transcritos na ordem que se apresentam, separados entre si por ponto e vírgula:

Exemplo:

SACCO, I. C. N.; TANAKA, C. **Cinesiologia e biomecânica dos complexos articulares**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

Se o documento apresentar quatro, ou mais, autores, transcreve-se o nome do primeiro seguido da expressão latina *et al.*:

Exemplo:

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Quando o sobrenome do autor incluir os termos **Júnior, Filho, Neto e Sobrinho**, os mesmos deverão acompanhar o nome na hora da transcrição.

Exemplo:

PRADO JÚNIOR, Caio. **Formação do Brasil Contemporâneo**: colônia. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.

Quando um autor utiliza um pseudônimo, ou seja, não utiliza seu nome civil verdadeiro, a obra deve figurar com a indicação desse nome fictício Se o nome verdadeiro do autor for conhecido, o mesmo deve ser colocado entre colchetes, depois do pseudônimo.

Exemplos:

Myrna [Nelson Rodrigues]. **Não se pode amar e ser feliz ao mesmo tempo**. Local de publicação: Editora, ano. 136p.

Nos casos onde houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletânea de vários autores, o nome da pessoa responsável pela organização, compilação, edição e coordenação, deverá vir seguido da abreviação, no singular, do tipo de participação.

Exemplos:

BARTUCCI, G. (Org.). **Psicanálise, literatura e estéticas de subjetivação**. Rio de Janeiro: Imago, 2001. 408 p.

OLIVEIRA, V. B.; BOSSA, N. A. (Org.). **Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos**. Petrópolis: Vozes, 1996. 182 p.

SOUZA, Paulo Nathanael P. de (coord.) **Educação**: escola-trabalho. São Paulo: Pioneira, 1984.

Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título.

Exemplo:

DAVIS, F. **A comunicação não-verbal**. Tradução de Antônio Dimas. São Paulo: Summus, 1979. 196 p.

Autor entidade coletiva

Entende-se por Entidade Coletiva eventos, instituições, associações, empresas, entre outros, que são responsáveis intelectuais por publicações. Nesses casos, o autor deve ser transcrito em CAIXA ALTA.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 25. 2013, Florianópolis. **Anais**... Florianópolis: FEBAB, 2013.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Estatuto**. Rio de Janeiro: O Instituto, 2009. Disponível em: <http://www.ifrj.edu.br/node/1017>. Acessado em: 13 jun. 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. **Catalogo das 400 dissertações de mestrado 1975-1995.** Niterói: EDUFF, 1996. 237p.

Se a entidade tiver uma designação genérica, acrescenta-se uma unidade geográfica para identificá-la.

Exemplos:

INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL (Brasil). **Classificação Nacional e patentes**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1979. v. 9.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Bibliografia do folclore brasileiro.** Rio de Janeiro: Divisão de Publicações, 1971.

BIBLIOTECA NACIONAL (Lisboa). **Bibliografia Vicentina**. Lisboa: [s.n.], 1942.

Em caso de legislação, os órgãos públicos têm seus nomes escritos em letras maiúsculas e minúsculas, precedidos de sua jurisdição em CAIXA ALTA.

Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.
BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n° 14. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995

Autoria desconhecida

Quando o documento referenciado não apresentar autoria (quando for desconhecida), a primeira palavra significativa do título é escrita em CAIXA ALTA.

Exemplo:

FARMACOPÉIA Brasileira. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 1996. pt. 2, p. 161.

b) Título e subtítulo

O título é o segundo elemento essencial da Referência Bibliográfica, e deve ser transcrito com destaque tipográfico (negrito, sublinhado ou itálico). Uma vez escolhido o destaque tipográfico, as demais referências da lista deverão seguir o mesmo padrão.

Em títulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que o sentido não seja alterado. A supressão pode ser indicada por reticências.

Quando tratar-se de capítulo de livro, artigo de periódico, ou trabalho apresentado em eventos, o título que irá receber o destaque tipográfico é o título do livro, do periódico e dos anais de evento, não o título da parte.

Em caso de título com mais de uma língua, registra-se o primeiro. Os títulos de periódicos podem ser abreviados de acordo com ABNT NBR 6032:1989 - Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas - procedimento).

Na ausência total de título, deve-se atribuir uma palavra ou uma frase que identifique o conteúdo do documento, escrevendo-a entre colchetes.

Exemplo:

FOUCAULT, M. **História da sexualidade**: a vontade de saber. 3. ed. Rio de Janeiro: Graal, 1980.

Quando houver subtítulo, este aparecerá após o título, sendo separados por dois pontos seguido de espaço, escrito em letra minúscula e sem destaque tipográfico.

c) Edição

Quando houver uma indicação de edição que não seja a primeira, esta deverá ser transcrita em algarismos arábicos, seguida de ponto da abreviatura da palavra edição na língua do documento.

Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

Deve-se considerar a versão dos documentos eletrônicos como equivalente à edição e transcrevê-la como tal.

Exemplos:

ADLER, N. J. **International dimensions of organizational behavior**. 4th ed. Cincinnati: South-Western, 2002. xv, 391 p.

SILVA, A. C. P. **Psiquiatria clínica e forense**. 2. ed. São Paulo: Renascença, 1951.

d) Local de publicação

O local de publicação deve ser transcrito de acordo com o documento. No caso de cidades homônimas, acrescenta-se o nome do Estado ou país.

Exemplos:

PFROMM NETO, S. **Psicologia**: introdução e guia de estudo. 2. ed. São Paulo: EPU, 1990.

Se houver mais de um local de publicação, deve-se transcrever os dois, optando por reproduzir o primeiro que aparecer em destaque.

Exemplo:

PACHECO, Eliezer (Org.). **Institutos Federais**: uma revolução na educação profissional e tecnológica. Brasília: Fundação Santillana; São Paulo: Moderna, 2011.

Caso o local de publicação não apareça no documento, mas é possível de ser identificado, deve-se transcrevê-lo entre colchetes.

Exemplo:

RAMALHO, José Antônio. **Mídias sociais na prática**. [Rio de Janeiro]: Campus, 2010.

Não sendo possível a identificação do local, usa-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.].

Exemplo:

CEBOLA, L. **Grandes crises do homem**: ensaio de psicopatologia. [S. l.]: Temp, 1945.

e) Editora

O nome da editora deve ser indicado como figura no documento, abreviando-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial da Editora, desde que sejam dispensáveis para a identificação.

Exemplos:

AFONSO-GOLDBARB, A. M.; MAIA, C. A. (Coord.). **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p.

BUSH, C. A. **A música e a terapia das imagens:** caminhos para o eu interior. Tradução de Afonso Teixeira Filho. São Paulo: Cultrix, 1995.

No caso de o editor também ser o autor da obra, o mesmo poderá ser omitido na referência.

Quando houver duas editoras, ambas devem ser indicadas, seguidas por seus respectivos locais e separadas por ponto e vírgula [;].

Caso haja três ou mais editoras, deve-se citar apenas a primeira ou a que estiver em destaque.

Se o editor não puder ser identificado, usa-se a expressão *Sine nomine* de forma abreviada entre colchetes [S.n.].

Exemplos:

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. **Apa membership register**: 1982. Washington, 1982.

PETERS, L. H. **Administração e sociedade.** São Paulo: [s. n.], 1975. 196 p.

Obs. Quando não puder ser identificado o local de publicação e o editor, usa-se S.l. e s.n. Dentro do mesmo colchetes [S.l.: s.n.].

f) Data de publicação

A data da publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de um elemento essencial, sempre deverá ser indicada uma data para o documento, seja de publicação, *copyright*, da impressão, da apresentação de um trabalho acadêmico ou outra.

Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes conforme a tabela a seguir.

[1974 ou 1975] um ano ou outro

[1968?] data provável

[1984] data certa, não indicada no item

[189-] década certa

[189-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

Em referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indica-se a data mais antiga e mais recente da publicação, separados por hífen.

Exemplo:

RUCH, G. **História geral da civilização**: da Antigüidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v., il., 19 cm.

Nas publicações periódicas, indicam-se as datas inicial e final do período de edição, quando se tratar de uma publicação encerrada.

Exemplo:

EDUCAÇÃO & REALIDADE. Porto Alegre: UFRGS/FACED, 1975-

Em caso de referência de artigos de periódicos é necessário indicar, além do ano de publicação, o(s) mês(es) correspondente(s) no idioma de publicação do documento de forma abreviada.

Se a publicação, no lugar de meses, indicar as estações do ano, ou a divisão do ano em trimestres, semestres etc., transcreve-se os primeiros, tais quais figuram no documento e abreviam-se os últimos.

Em listas e catálogos para coleção de periódicos com publicação em curso, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço:

Exemplo:

BERTOLUCCI, P. H. F. Demência em jovens: exame inicial e causas mais comuns. **Psicologia**: Teoria e Prática, São Paulo, v. 2, n. 2, p. 31-42, jul./dez. 2000.

No caso de documentos eletrônicos de acesso remoto, a data de publicação em sua forma completa é essencial para informar a data de acesso ao documento.

Exemplo:

PROGRAMA NACIONAL DE INCENTIVO Á LEITURA. Casa do Saber. Disponível em: <http://www.bn.br/proler/casaleitura.htm>. Acesso em: 18 mar. 2013.

2.11.2 Elementos Complementares

A descrição física e indicação de série ou coleção são elementos complementares das referências de livros e outros tipos de documentos.

Há outros elementos complementares os quais podem variar de acordo com o tipo de documento que está sendo descrito.

2.11.2.1 Descrição Física

Registra-se o número da última página, folha ou coluna de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos). Quando o documento for constituído por apenas um volume,

indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura **p.** ou **f.**

Para documentos que forem publicados em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

Se o número de volumes físicos diferir do número de volumes bibliográficos, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos.

Quando a referência for de parte de publicações, mencionam-se os números das folhas ou página inicial e final, precedidos da abreviatura *f.* ou *p.* ou indica-se o número do volume, precedido da abreviatura *v.* ou outra forma de individualizar a referência da parte.

Se o documento não apresentar paginação, ou a paginação for irregular, esta característica deve ser indicada.

Exemplos:

SÁ, Nelson de. **Diversidade**: um guia para o teatro dos anos 90. São Paulo: Hucitec, 1998. 479 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Sistemas de bibliotecas**: referências. Curitiba: UFPR, 2000. 10 v.

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

METZLER, Marta. Leitura dramatizada: objeto de fruição: Instrumento de estudo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES CÊNICAS, 4., 2006, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Letras, 2006. p. 231-232.

2.11.2.2 Ilustrações

Pode-se indicar ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura *il.*; para ilustrações coloridas, usar *il. color*.

Exemplo:

MUSEO NACIONAL DE BELLAS ARTES (ARGENTINA). **La colección del emperado**r: fotografía del siglo XIX. Buenos Aires: Museo Nacional de Bellas Artes, 1997. 62 p. ; il

2.11.2.3 Dimensões

Nas listas de referências pode-se indicar a dimensão aproximada do livro em centímetros. No caso de objetos tridimensionais, as medidas são dadas com exatidão.

2.11.2.4 Séries e coleções

Caso o documento pertença a uma série ou coleção, é possível registrar essa informação em nota, no final da referência, entre parênteses. Caso a obra tenha numeração, indica-se em algarismos arábicos.

Exemplo:

THIERS-THIAM, Valérie. **À chacun son griot:** le mythe du griot-narrateur dans la littérature et le cinéma d'Afrique de l'Ouest. Paris: Harmattan, 2012. 178 p. (Collection La bibliothèque d'africultures).

2.11.2.5 Notas

Quando há informações complementares (como por exemplo: número de ISBN ou tipo de suporte), serão acrescentadas no final da referência.

Exemplo:

SANTOS, Gildenir Carolino; RIBEIRO, Célia. **Acrônimos, siglas e termos técnicos:** arquivística, biblioteconomia, documentação e informática. 2. ed. rev. e ampl. Campinas: Átomo, 2012. 289 p. ISBN 9788576701859 (broch).

2.11.2.6 Ordenação das referências

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas conforme a NBR 10520 – Citação.

Os sistemas mais utilizados são alfabético e numérico, a saber:

a) Sistema alfabético - as referências são reunidas no final do documento, em uma única ordem alfabética. Eventualmente o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear

(equivalente a seis espaços) e ponto. A mesma regra serve para título em diversas edições;

Exemplos:

WASILEWSKI, Luís Francisco. Estudo de ladies na madrugada: peça de Mauro Rasi. In: CONGRESSO DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO EM ARTES CÊNICAS DE PORTO ALEGRE, 7., 2012,Porto Alegre. **Anais...** São Paulo: Universidade de São Paulo, 2012.

_____ . **Isto é Besteirol**: a dramaturgia de Vicente Pereira no âmbito do Teatro Besteirol. 2009. 629f. Dissertação (Mestrado em Literatura Brasileira) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

_____ . **O Teatro de Vicente Pereira**. São Paulo: Imprensa Oficial, 2010. Disponível em: <http://aplauso.imprensaoficial.com.br/livro-interna.php?iEdicaoID=324>. Acesso em 14 mar. 2014.

B. Sistema numérico - caso o sistema utilizado seja o sistema numérico, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente. O mesmo não pode ser utilizado concomitantemente para notas de referências e notas explicativas.

Exemplo:
1. SILVA, José Carlos; SOUZA, Antonio de Oliveira. **O desafio da pesquisa**: qualitativa ou quantitativa em saúde. 7. ed. São Paulo: Hucitec, 2000. 269p.

2. ANTUNES, Carlos Eduardo; MARQUES FILHO, José Antonio; FONSECA, Miguel Tavares. Os tipos de pesquisa científica em saúde. **Jornal de Medicina Preventiva**, v. 34, n. 2, p. 1234-41, 2009.

3. SILVA, José Carlos; SOUZA, Antonio de Oliveira. Metodologia Científica: como desenvolver um trabalho de pesquisa científica. **Jornal Brasileiro de Metodologia Científica**, v. 12, n. 3, p. 123-29, 2007.

2.11.2.7 Regras gerais de apresentação

a) Espaçamento

As referências devem ser redigidas, usando espaço simples (1,0) entre as linhas e espaço duplo (2,0) para separar as referências entre si.

b) Alinhamento

As referências devem ser alinhadas à margem esquerda.

2.11.3 Modelos de Referências por tipo de documento

A seguir serão apresentados os modelos de referência por tipo de documento.

2.11.3.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros)

Para elaborar a referência de uma monografia em sua totalidade, os elementos essenciais da referência bibliográfica são:

SOBRENOME, Nome. **Título**: subtítulo (se houver). Edição. Cidade de publicação: Editora, ano de publicação.

Exemplos:

Livros

DINA, Antonio. **A fábrica automática e a organização do trabalho.** 2**.** ed**.** Petrópolis, RJ: Vozes, 1987. 132 p.

Dicionários

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da Língua Portuguesa.** 3. ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 5 v.

Atlas

MOURÃO, Ronaldo Rogério de Freitas**. Atlas celeste.** 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1984. 175 p.

Bibliografias

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA**. Bibliografia Brasileira de Ciência da Informação:** 1984/1986. Brasília: IBICT, 1987.

Biografias

SZPERKOWICZ, Jerzy. **Nicolás Copérnico**: 1473-1973. Tradução de Victor M. Ferreras Tascón, Carlos H. de León Aragón**.** Varsóvia**:** Editorial Científica Polaca, 1972. 82 p.

Enciclopédias

THE NEW Encyclopaedia Britannica: micropaedia. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 1986. 30 v.

Monografia

MENDONÇA, Mônica Lemos de. **Títulos uniformes em legislação.** 1993. 98 f. Monografia apresentada Escola de Biblioteconomia da UNI-RIO para obtenção do grau de bacharel em Biblioteconomia.

No caso de obras em meios eletrônicos, além dos elementos listados anteriormente, são necessárias informações referentes à descrição física da mídia (CD-ROM, DVD, etc.). Se o documento estiver disponível on-line, a URL e a data de acesso devem ser informadas na referência conforme o exemplo:

Exemplos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**. Curitiba, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, Ines Gandea da. Pena de morte para o nasciturno. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nasciturno.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

2.11.3.2 Parte de monografia

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome. **Título do livro**. Edição. Cidade de publicação: editora, ano de publicação abreviatura e número da parte ou capítulo ou seção, páginas inicial-final do capítulo.

Somente o título do livro (e não o título do capítulo) recebe destaque gráfico.

Exemplo:

ATHAYDE, Milton. Cenas a propósito de processos: controle, subjetividade e trabalho. In: **Saúde loucura 6:** subjetividade: questões contemporâneas. São Paulo: Hucitec,1997. p. 10.

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos Jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Caso a autoria do capítulo seja a mesma da obra no todo, evita-se a repetição da informação utilizando o sublinhado equivalente a seis espaços no local onde ocorreria a repetição:

Exemplo:

CAMPELLO, Bernadete Santos. Encontros científicos. In: _____ ; VALADARES, Beatriz Cendón; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000. p. 55-72.

VALENTIM, M. L. P.; ZWARETH, N. S. Comunicação organizacional/comunicação informacional no processo de inteligência competitiva organizacional. In: _____ (Org.). **Informação, conhecimento e inteligência organizacional**. 2. ed. Marília, SP: FUNDEPE, 2006.

As referências de parte de monografia que se encontram em meio digital, é necessário informar o suporte físico da mídia (CD-ROM, DVD, etc.). Se o documento estiver disponível *on-line*, a URL e a data de acesso devem ser informadas na referência, conforme o exemplo.

Exemplo:

WILSON, T. D. Human information behavior. **Informing Science**, v. 3, n. 2, 2000. p. 49-55. Disponível em: <http://ptarpp2.uitm.edu.my/ptarpprack/silibus/is772/HumanInfoBehavior.pdf>. Acesso em: 23 mar. 2014.

2.11.3.3 Norma Técnica

Para elaborar a referência de uma norma técnica, os elementos essenciais que devem constar são:

NOME DA ENTIDADE OU EMPRESA POR EXTENSO. **Sigla da norma acompanhado do número correspondente**: título da norma por extenso. Cidade de publicação, ano da publicação.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

2.11.3.4 Periódicos no todo

Os elementos necessários para se referenciar a coleção inteira de um título de periódico são:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Cidade de publicação: Editora, ano de início-ano de encerramento da publicação.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

ANTENNA: eletrônica popular. Rio de Janeiro: Antenna. 1983-Mensal. Absorveu: Antena e Eletrônica popular.

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. S. Paulo: FEBAB. 1973-1992. Semestral. Continuada por: Boletim Informativo da Federação de Associações de Bibliotecários. ISSN 0100-0691.

2.11.3.5 Fascículo de publicação periódica

Os elementos essenciais para a elaboração da referência de fascículos são:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Cidade de publicação: editora, volume, número do fascículo, informação de períodos e data de sua publicação. Nota.

A designação “ano”, quando utilizada num periódico é transcrita na referência utilizando-se o termo volume (abreviadamente: v.):

Como consta na revista	Como é registrada na referência
ANO XII, Volume 25, número 152	Ano 12, v.25, n. 152

Exemplo:

Em Questão. Porto Alegre: UFRGS. v.22, n.1, jan./abr. 2016.

2.11.3.6 Artigo de Periódico

Para a elaboração da referência de artigos de periódicos, são necessários os seguintes elementos:

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título do periódico**, cidade de publicação, volume, número do fascículo, página inicial-página final, mês e ano da publicação.

Exemplos:

COSTA, F. C. da. Estrutura da produção editorial dos periódicos biomédicos brasileiros. **Transinformação,** Campinas, v. n. 1 p. 81-104, jan./abr., 1989.

UM PROJETO na Amazônia para salvar as tartarugas de rio. **Geografia Universal.** Rio de Janeiro, n. 141, p. 94-95, fev. 1995.

No caso de artigos de periódicos em meio eletrônico, além dos elementos listados anteriormente, são necessárias informações referentes à descrição física da mídia (CD-ROM, DVD, etc.). Se o documento estiver

disponível on-line, a URL e a data de acesso devem ser informadas na referência.

2.11.3.7 Documento de eventos no todo

Os elementos essenciais para elaboração de referência bibliográfica de eventos em sua totalidade são:

> NOME DO EVENTO, número do evento seguido de ponto para indicar a edição, ano de realização, cidade de realização. **Título dos anais ou proceedings...** Cidade de publicação, editora: ano da publicação.

Caso o nome do documento seja "Anais" ou "*Proceedings*" seguido do nome completo do evento, basta colocar reticências após aquela palavra, que representarão a repetição de todo o nome. A edição que indica o evento, independente de sua grafia (XIX, nono, etc.) é sempre transcrita, após o nome do mesmo, em algarismos arábicos.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 25., 2013, Florianópolis. **Anais**... Florianópolis: FEBAB, 2013.

No caso de anais e outros documentos de evento em meio eletrônico transcreve-se o tipo de mídia ou, se o documento estiver on-line, deve-se fornecer o endereço e a data de acesso:

Exemplo:

Congresso Brasileiro de Pesquisadores em Comunicação Organizacional e Relações Públicas, 6., 2012, São Luiz. **Anais**... São Luiz: Vlabrapcorp, 2012. Disponível em: <http://www.abrapcorp.org.br/anais2012/apresentacao.htm>. Acesso em: 09 jun. 2016

2.11.3.8 Trabalho apresentado em evento

Para elaborar as referências bibliográficas de trabalhos apresentados em eventos são necessários os seguintes elementos:

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, número do evento seguido de ponto para indicar a edição, ano de realização, cidade de realização. **Título dos anais ou proceedings...** Cidade de publicação: editora, ano de publicação. Página inicial-final do trabalho

Exemplo:

METZLER, Marta. Leitura dramatizada: objeto de fruição: Instrumento de estudo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES CÊNICAS, 4., 2006, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Letras, 2006. p.231-232.

Para elaborar referências de trabalhos apresentados em eventos disponibilizados em meio eletrônico, adicionam-se as informações sobre a mídia, ou endereço de acesso, e data de acesso ao documento.

2.11.3.9 Leis, decretos e outros documentos jurídicos normativos

Os elementos essenciais para elaborar a referência destes documentos são:

LOCAL DE JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. Título do texto legal, numeração, data completa por extenso. **Título do diário oficial ou periódico**, cidade de publicação, volume, número do fascículo, páginas inicial e final, data de publicação.

Exemplos:

Constituições

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168 p. (Série Legislação Brasileira).

Decretos e Leis

BRASIL. Decreto n. 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 48, p. 3-4, jan./mar.,1. trim. 1984. Legislação Federal e marginália.

BRASIL. Lei n. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatório a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 60, p. 1260, maio/jun., 3. trim.1996. Legislação Federal e marginália.

Pareceres

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1.994, de 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984. Legislação Federal e marginália.

Portarias

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos - ECT do sistema de arrecadação. Portaria n. 12, de 21 de março de 1996**. Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 742-743, mar./abr., 2. Trim. 1996. Legislação Federal e marginália.

Resoluções

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Aprova as instruções para escolha dos delegados-eleitores , efetivo e suplente à Assembléia para eleição de membros do seu Conselho Federal. Resolução n. 1.148, de 2 de março de 1984. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p.425-426, jan./mar., 1. Trim. de 1984. Legislação Federal e marginália.

Acórdãos, Decisões, Deliberações e Sentenças das Cortes ou Tribunais
BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Ação Rescisória que ataca apenas um dos fundamentos do julgado rescindendo, permanecendo subsistentes ou outros aspectos não impugnados pelo autor. Ocorrência, ademais, de imprecisão na identificação e localização do imóvel objeto da demanda. Coisa julgada. Inexistência. Ação de consignação em pagamento não decidiu sobre domínio e não poderia fazê-lo, pois não é de sua índole conferir a propriedade a alguém. Alegação de violação da lei e de coisa julgada repelida. Ação rescisória julgada improcedente. Acórdão em ação rescisória n. 75-RJ. Manoel da Silva Abreu e Estado do Rio de Janeiro. Relator: Ministro Barros Monteiro. DJ, 20 nov. 1989. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.2, n. 5, jan. 1990. p. 7-14.

Para elaborar referências de legislação em meio eletrônico, acrescentam-se as informações sobre a mídia ou endereço de acesso e data de acesso ao documento.

2.11.3.10 Teses, dissertações e outros trabalhos acadêmicos

Para elaborar referências de trabalhos de cunho acadêmico, os elementos necessários são:

SOBRENOME, Nome. **Título do trabalho**. Ano de defesa. Número de folhas. Tipo de documento (grau obtido com o trabalho e a área) – Instituição a qual foi apresentada, Cidade da Instituição, ano de impressão do trabalho.

Exemplos:

VILELA, Denise Silva. **A teoria de Cantor sobre os transfinitos**.1992. 103 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em História da Ciência)-Departamento de História, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 1992.

ARAÚJO, Cícero Romão Rezende de. **Ciência e interesse na cosmogonia de Descartes**. 1989. 154 f. Dissertação (Mestrado em Filosofia)-Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 1989.

FERRAZ, Márcia Helena Mendes. **A ciência em Portugal e no Brasil (1772-1822)**. 1995. 167 f. Tese (Doutoramento em Comunicação e Semiótica)–Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 1995.

Se o trabalho acadêmico estiver em formato eletrônico, as informações referentes à mídia ou ao local e data de acesso remoto devem ser informadas na referência.

TEIXEIRA, Cristiane da Cunha. **A cultura organizacional e informacional em ambiente técnico-acadêmico**. 2015. 161 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)–Universidade Federal Fluminense, Niterói, RJ, 2015. Disponível em: <http://www.ci.uff.br/ppgci/index.php/dissertacoes/2015>. Acesso em: 16 jun. 2016.

2.11.3.11 Relatório técnico

Para elaborar uma referência bibliográfica deste tipo de documento são necessários os seguintes elementos:

SOBRENOME, Nome. **Título do relatório**: subtítulo. Cidade de publicação: editora, ano de publicação. Número total das páginas ou folhas. Nota.

Para elaborar referências de relatórios técnicos em meio eletrônico, acrescentam-se as informações sobre a mídia ou endereço de acesso e data de acesso ao documento.

Exemplos:

ARAÚJO, M. S. M. **Relatório de análise do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo:** MDL: estudos de caso. Rio de Janeiro: COPPE, UFRJ, 2000. 122 p.

SOUZA, Ubiraci Espinelli Lemes de; MELHADO, Silvio Burratino. **Subsídios para a avaliação do custo de mão-de-obra na construção civil**. São Paulo: EPUSP, 1991. 38 p. (Série Texto Técnico, TT/PCC/01).

2.11.3.12 Patente

Os elementos essenciais para a elaboração de referências de patentes são:

ENTIDADE RESPONSÁVEL E/OU AUTOR (ES). **Título da patente**. Número da patente, data do período de registro.

Exemplo:

ALFRED WERTLI AG. Bertrand Reymont. **Dispositivo numa usina de fundição de lingotes para o avanço do lingote fundido.** Int CI^{3B22} D29/00.Den.PI 8002090. 2 abr. 1980, 25 nov. 1980. Revista da Propriedade Industrial, Rio de Janeiro, n. 527, p.17.

Para elaborar a referência de uma patente em meio eletrônico, acrescentam-se as informações sobre a mídia ou, se disponibilizados remotamente, sua localização de endereço e data de acesso.

Exemplo:

DSM IP ASSETS B.V. Marcel Gerhardus Wubbolts et al. **Síntese bioquímica de 1,4-Butanodiamina**. BR n. PI 0513362-9, 11 jul. 2005, 06 maio 2008. Disponível em: <https://gru.inpi.gov.br/pePI/servlet/PatenteServletController?Action=detail&CodPedido=726848&SearchParameter=BIOQUIMICA>. Acesso em: 17 jun. 2016.

2.11.3.13 Notas de aula, trabalhos e escritos acadêmicos

Para elaborar uma referência desse tipo de documento, são necessários os seguintes elementos:

SOBRENOME, Nome. **Título do trabalho**: subtítulo. Ano. Número total de páginas ou folhas. Nota. Especificação do tipo de trabalho.

Exemplo:

ALVES, Thais da Silva. **Análise da informação**. 2008. 10 f. Fichamento.

2.11.3.14 Entrevistas

A entrada para referência de entrevista é feita pelo nome do entrevistado, exceto quando o entrevistador tem maior destaque. Para referenciar entrevistas gravadas, faz-se descrição física de acordo com o suporte adotado. Para entrevistas publicadas em periódicos, proceder como em documentos considerados em parte.

NOME DO ENTREVISTADO. **Título**. Referência da publicação. Nota de entrevista

Exemplo:

Entrada pelo entrevistado:

MELLO, Evaldo Cabral de. **O passado no presente**. Veja, São Paulo, n. 1528, p 9-11, 4 set. 1998. Entrevista concedida a João Gabriel de Lima.

Entrada pelo entrevistador:

SOARES, Jô. **Bibliotecária Ana Virginia Pinheiro cuida de obras raras**. Programa do Jô, São Paulo, 28 out. 2008. Entrevista concedida por Ana Virginia Pinheiro.

2.11.3.15 Informação verbal

Nesta categoria de documento referencia-se exposições orais em palestras, seminários, discursos, aulas, conferências etc.

SOBRENOME, Nome do depoente. **Assunto ou título**. Local do depoimento, instituição(se houver), data em que a informação foi proferida. Nota indicando tipo de depoimento, conferência, discurso, anotação de aula, etc.

Exemplo:

KOUTZII, Flávio. **A Guerra do Golfo e suas conseqüências na América Latina**. Porto Alegre: UFRGS, 13 mar. 1991. Palestra ministrada aos professores, alunos e funcionários da FABICO.

2.11.3.16 Documentos Cartográficos

Nesta categoria de documento, incluem-se atlas, mapas, cartas topográficas, fotografias aéreas e imagens de satélite.

Para elaborar a referência bibliográfica de um documento cartográfico, são necessários os seguintes elementos:

SOBRENOME, Nome. **Título do documento cartográfico**. Cidade de publicação: editora, ano de publicação. Designação específica. Escala.

Se o documento cartográfico for eletrônico, a referência é acrescida de informações sobre a mídia ou, se disponibilizados remotamente, sua localização de endereço e data de acesso ao mesmo:

Exemplo:

SANTA CATARINA. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. **Mapa geral do Estado de Santa Catarina**. [Florianópolis], 1958.

2.11.3.17 Documento iconográfico

Esta categoria inclui documentos bidimensionais como original e/ou reprodução de uma obra de arte, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros. Os elementos essenciais são:

SOBRENOME, Nome. **Título** (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes), data e características físicas (especificação do suporte, indicação de cor, dimensões).

Quando o documento estiver em forma impressa ou em meio eletrônico, acrescentam-se os dados da publicação (local, editora, data) ou o endereço eletrônico.

Exemplos:

Fotografia em Papel

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fot., color. 16cm x 56 cm.

Fotografia Publicada em Jornal

FRAIPONT, E. Amilcar II. **O Estado de S. Paul**o, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fot., p&b.

Conjunto de Transparências

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo, CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 cm x 20 cm.

Diapositivos (Slides)

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo. CERAVI. 1985. 31 diapositivos: color. + 1 fita cassete sonoro (15 min.) mono.

Gravura

SAMÚ, R. Vitória: 18:35 h. 1977, 1 grav. serigraf., color., 46 cm x 63 cm.

Pintura a óleo

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm.

Imagem em Arquivo Eletrônico

VASO.TIFF. Altura: 1083 pixels, Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIF bitmap. Compactado. Disponível em: . 1999. Acesso em: 28 out. 1999.

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.

DATUM, CONSULTORIAL E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo: ar condicionado e ventilação mecânica**: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996.

2.11.3.18 Documento sonoro

Esta categoria inclui disco, CD (*compact disc*), fita cassete, fita magnética de rolo, partituras, entre outros. Os elementos essenciais são:

COMPOSITOR(ES) ou INTERPRETE(S). **Título**: subtítulo (se houver). Outras indicações de responsabilidade (entrevistadores, diretor artístico, produtor etc.). local: gravadora (ou equivalente), data, especificação do suporte em características físicas e duração.

Exemplo:

CD (vários compositores e intérpretes)
MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD (50 min) (Globo collection, 2).

Long Play
ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm estéreo, 12 pol.

Fita cassete
FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 fita cassete (60 min), 3 ¾ pps., estereo.

CD (um intérprete e vários compositores)
SIMONE. **Face a face**. [S.L.]: Emi Odeon Brasil, p1977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.

2.11.3.19 Partitura

Os elementos essenciais são:

SOBRENOME, Nome. **Título**: subtítulo (se houver). Local: editora, data e suas características.

Exemplos:

BARTÓK, B. **O mandarim maravilhoso**: op. 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura (73 p.). Orquestra.

GALLET, L. (Org.). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro. Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.
VILLA-LOBOS, H. **Coleções de quartetos modernos**: cordas. Rio de Janeiro: [s.n.], 1916. 1 partitura (23 p.). Violoncelo.

2.11.3.20 Imagem em movimento

Incluem-se nesta categoria de documentos: filmes, videocassetes, alguns DVDs, entre outros.

Para elaborar a referência bibliográfica desse tipo de documento, são necessários os seguintes elementos:

TÍTULO DO FILME OU DOCUMENTÁRIO. Diretor. Produtor. Cidade da Empresa Produtora: Empresa Produtora, ano de produção. Especificação do suporte do vídeo ou imagem.

Exemplos:

NOME da rosa. Produção de Jean-Jaques Annaud. São Paulo: Tw Vídeo distribuidora, 1986. 1 Videocassete (130 min.): VHS, Ntsc, son., color. Legendado. Port.

PEDESTRIANT reconstruction. Produção de Jerry J. Eubanks, Tucson: Lawuers & Judges Publishing. 1994. 1 videocassete (40min.): VHS. NTSC, son., color.

2.11.3.21 Documento tridimensional

Nesta categoria encontramos esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos, entre outros). Os elementos essenciais são:

SOBRENOME, Nome (quando for possível identificar o criador artístico do objeto). **Título** e subtítulo (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou descrever o objeto). Data. Características físicas (especificação do objeto, materiais, técnicas, dimensões, entre outras).

Exemplos:

Escultura

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel, dimensões ad lib. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Título original: Sculpture for travelling.

Objeto de Museu

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. Europa, séc. XVIII-XIX. 10,7 cm de diâm. x 24,5 de alt.

BULE de porcelana: família rosa, decorado com buquês e guirlandas, de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto. Marca Companhia das Índias. China, séc. XIX. 17 cm de alt.

2.11.3.22 Homepages

Os elementos para a elaboração deste tipo específico de referência são:

AUTORIA. **Título da homepage ou site**. Disponível em: <http://www.endereço.com.br>. Acesso em: data do acesso.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Serviço de Referência. **Catálogos de Universidades**. Apresenta endereços de Universidades nacionais e estrangeiras. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br>. Acesso em: 19 maio 1998.

2.11.3.23 Lista de discussão

Ao fazer a referência de uma lista de discussão, utilize os seguintes elementos:

SOBRENOME, Nome. Título, versão. Disponível em: <http://www.listadediscussao.com.br>. Acesso em: data do acesso.

Exemplo:

BRAGA, Hudson. **Deus não se agradou dele e de sua oferta**. Disponível em: <http://www.listadediscussao.com.br >. Acesso em: 22 maio 1998.

2.11.3.24 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Para referenciar documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico deve-se descrever conforme exemplo abaixo:

SOBRENOME, Nome. Título. Versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

Exemplo:

MICROSOFT Project for Windows 10. Versão 4.1.1 [S.l.]: Microsoft Corporation, 2010. 1 CD-ROM.

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIAS "ANDRÉ TOSELLO". **Base de dados tropical**. 1985. Disponível em: <http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>. Acesso em: 30 maio 2002.

2.11.3.25 Mensagens eletrônicas (e-mail)

As mensagens de correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não houver outra fonte para abordar o assunto em discussão, uma vez que possuem caráter informal, interpessoal e efêmero, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

Para elaborar este tipo de referência, são necessários os seguintes elementos:

SOBRENOME, Nome. **Assunto da mensagem** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <e-mail do destinatário> em: data de recebimento.

Exemplo:

MARINO, Anne Marie. **TOEFL brienfieng number** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por em 12 maio 1998.

3 ESTRUTURA DE PROJETOS DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é um planejamento das etapas do trabalho que será desenvolvido. Sua estrutura pode variar de acordo com as normas estabelecidas pela instituição, sendo constituído pela parte externa e pela parte interna. A parte externa constitui-se de capa (obrigatória), e a parte interna, que é organizada por: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Conforme a norma ABNT NBR 15287:2011 existe uma estrutura mínima composta pelos elementos obrigatórios e uma estrutura completa, indispensável e inalterável, a saber:

Estrutura do Projeto de Pesquisa

Elementos Pré-textuais	Capa (Obrigatório) Folha de rosto (Obrigatório) Lista de ilustrações (Opcional) Lista de tabelas (Opcional) Lista de abreviaturas e siglas (Opcional) Sumário (Obrigatório)
Elementos textuais	Introdução (Obrigatório) Hipóteses (Obrigatório) Objetivos (Obrigatório) Justificativa (Obrigatório) Metodologia (Obrigatório) Recursos materiais e/ou financeiros (Opcional) Cronograma (Obrigatório)
Elementos Pós-textuais	Referências (Obrigatório) Glossário (Opcional) Apêndices (Opcional) Anexos (Opcional) Índices (Opcional)

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São elementos que antecedem o conteúdo do trabalho e serão apresentados nas seções a seguir.

3.1.1 Capa

Elemento obrigatório, que deve seguir o modelo conforme Apêndice A e descrito na subseção 2.1 deste Manual.

3.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório (ver exemplo no Apêndice B), agrega mais informações que a capa e deverá conter os dados mínimos à identificação do projeto, sendo eles:

- Nome(s) do autor(es) ou proponente(s);
- Título do projeto;
- Subtítulo (se houver);
- Tipo de projeto de pesquisa;
- Nome da instituição a qual será submetido;
- Local (cidade) da entidade aonde será apresentado;
- Ano da entrega.

3.1.3 Lista de ilustrações

Elaborada de acordo com a incidência sequencial das ilustrações ao longo do texto. É um elemento não obrigatório, no entanto, para dissertações e teses recomenda-se a utilização, a fim de auxiliar o leitor na recuperação da informação.

Deve ser uma representação idêntica ao que aparece no corpo do texto, contendo as informações na seguinte ordem: nome de designação, ordem numérica, travessão e título da ilustração.

É recomendável a elaboração de listas separadas para cada tipo de ilustração (desenhos, organogramas, gráficos, quadros, dentre outros).

Exemplo de lista de gráficos:

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DO MEC 77

GRÁFICO 2 - TOMADA DE DECISÃO COM BASE NA INFORMAÇÃO E NO CONHECIMENTO 78

GRÁFICO 3 - A INFORMAÇÃO VISTA COMO RECURSO ESTRATÉGICO 79

Exemplo de lista de quadros:

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - DADOS, INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO 28

QUADRO 2 - USO DA GESTÃO DO CONHECIMENTO EM TRÊS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS.....49

QUADRO 3 - CULTURA ORGANIZACIONAL E INFORMACIONAL: VARIÁVEIS E ASSERTIVAS 78

3.1.4 Lista de tabelas

Elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a sequência de incidência no texto.

Deve ser uma representação idêntica ao que aparece no corpo do texto, contendo as informações na seguinte ordem: nome de designação, ordem numérica, travessão e título da ilustração.

Exemplo:

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - DADOS, INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO 28

TABELA 2 – USO DA GESTÃO DO CONHECIMENTO EM TRÊS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS 49

TABELA 3 – CULTURA ORGANIZACIONAL E INFORMACIONAL: VARIÁVEIS E ASSERTIVAS 77

3.1.5 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, o qual apresenta uma lista de abreviaturas e siglas que foram utilizadas no texto. Deve ser organizada em ordem alfabética seguida dos termos ou expressões correspondentes grafados por extenso, conforme o exemplo a seguir:

Exemplo:

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BU	Biblioteca Universitária
CI	Ciência da Informação
CoP	Comunidades de Prática
EPT	Educação Profissional Tecnológica
FI	Fluxo da Informação ou Fluxo Informacional
GC	Gestão do Conhecimento
GI	Gestão da Informação
IFET	Institutos Federais de Educação Tecnológica
IFRJ	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de
MEC	Janeiro
PPC	Ministério da Educação
REPCT	Projeto Pedagógico de Curso
RI	Rede de Educação Profissional e Tecnológica
SETEC	Repositório Institucional
SIBi	Secretaria de Educação Tecnológica
TIC	Sistema Integrado de Bibliotecas
	Tecnologias de Informação e Comunicação

3.1.6 Lista de símbolos

Elemento opcional, o qual deve ser organizado de acordo com sua ocorrência no texto, seguido de seu respectivo significado.

Exemplo:

LISTA DE SÍMBOLOS

$	Subcampo
#	Tipo de indicador do subcampo MARC
(R)	Repetitivo
(NR)	Não repetitivo

3.1.7 Sumário

Elemento obrigatório, o qual representa a organização e divisão do trabalho em seções e subseções, na mesma ordem e grafia (caixa alta, negrito itálico, etc.) presente no corpo do texto, seguida da localização dessas partes.

Sua apresentação gráfica deve conter a numeração da seção (Ver numeração progressiva, seção 2.6), seguida do título, uma linha pontilhada interligando a coluna de enumeração das folhas/páginas a que se referem, conforme exemplo abaixo:

Exemplo:

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 17
2 GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO 26
2.1 GESTÃO DA INFORMAÇÃO 29
2.2 GESTÃO DO CONHECIMENTO 31
3 O COMPARTILHAMENTO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO 36
3.1 AS REDES E AS MÍDIAS SOCIAIS 38
3.1.1 As redes sociais na produção do conhecimento 41
3.1.2 As mídias sociais na produção do conhecimento 42
3.1.3 Comunidades de prática..... 45
3.2 A GESTÃO DO CONHECIMENTO EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS 46

Não se deve confundir o sumário com índices (ver seção 4.3.5) ou listas (ver seções 3.1.3 ao 3.1.6).

Não se inclui no sumário a indicação das partes pré-textuais. No entanto, as partes pós-textuais (referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) devem constar no sumário, mas não devem conter a numeração progressiva de seção, apresentando apenas o seu título.

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

O texto do projeto deve ser constituído de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução.

Definimos, a seguir, cada parte dos elementos textuais para melhor compreensão.

3.2.1 Introdução

Introdução é a parte textual na qual deve ser exposto o tema do projeto. Consiste em uma apresentação rápida do assunto e sua importância. A introdução conceitua o tema, define seus objetivos, as razões de sua elaboração, a delimitação do problema ou objeto de estudo, possibilitando uma visão geral do trabalho a ser realizado.

Na introdução, o pesquisador deve apresentar e contextualizar o problema, isto é, deve explicar o que se conhece e o que não se conhece a respeito do tema, bem como os fatos ou motivos o levaram a formular uma hipótese de trabalho.

Ao escolher o tema, procure verificar se ele é o do seu interesse, isto irá proporcionar-lhe uma experiência gratificante, além de contribuir para o avanço da área a ser pesquisada. O tema deve ser adequado, tanto à sua formação, quanto ao tempo, recursos e energia que você poderá dedicar a essa

pesquisa e necessita ser documentado, pois, o material bibliográfico deve ser suficiente, facilmente identificável e disponível.

3.2.2 Hipóteses

No contexto do projeto, as hipóteses constituem-se em respostas provisórias à questão central, ou ao problema da pesquisa, e vão orientar o trabalho investigativo.

Durante o trabalho, o pesquisador deverá verificar a validade das suas "respostas provisórias", seja para confirmá-las ou para negá-las. A(s) hipótese(s) deve(m) ser formulada(s) de forma afirmativa.

As hipóteses são uma proposição de solução do problema, passível de ser alterada ao final da pesquisa

As hipóteses também podem ser incluídas na justificativa, uma vez que se associa intimamente à relevância da investigação.

3.2.3 Objetivos

Ao estabelecer os objetivos geral e/ou específico, o autor do projeto deve abordar o problema de modo explícito, tomando o cuidado para não prever algo muito grandioso, universal ou genérico demais, porque o trabalho deve versar sobre um só tema, um só problema. Objetivos menores podem influenciar para boas contribuições. Objetivos grandiosos podem resultar em algo pouco significativo.

O objetivo geral corresponde ao resultado final do trabalho. Procura dar uma visão global e abrangente do tema, definindo de modo amplo, o que se pretende alcançar. Ele esclarece e direciona o foco central da pesquisa de maneira ampla, utilizando termos claros e precisos e verbo no infinitivo.

Os objetivos específicos funcionam como um desdobramento do objetivo geral. Eles explicam os detalhes, tendo uma função intermediária. Caracterizam etapas ou fases do projeto. Permitem atingir o objetivo geral e aplicar estes a situações particulares.

Atenção: Os objetivos específicos nunca devem ultrapassar a abrangência proposta no objetivo geral.

Os enunciados dos objetivos devem começar com um verbo no infinitivo e este verbo deve indicar uma ação passível de mensuração. Recomenda-se empregar, em sua redação, verbos na terceira pessoa do singular.

Exemplos:

Conhecimento	Compreensão	Aplicação	Análise	Síntese	Avaliação
Apontar	Descrever	Aplicar	Analisar	Coordenar	Apreciar
Assinalar	Explicar	Demostrar	Calcular	Julgar	Avaliar
Definir	Expressar	Empregar	Comparar	Construir	Escolher

Os objetivos têm função norteadora no momento da leitura e avaliação do trabalho e serão julgados pela capacidade de cumprir os objetivos propostos inicialmente e devem ser capazes de execução.

3.2.4 Justificativa

Na justificativa o autor deve destacar a relevância de sua proposta de pesquisa, de forma clara, objetiva e rica em detalhes, das motivações de ordem teórica ou prática que embasam a realização da pesquisa. Deve conter de uma a duas páginas.

3.2.5 Metodologia

É um método e/ou um conjunto de processos necessários para alcançar os fins de uma investigação. Descreve como será realizado o trabalho, o método utilizado, o tipo de pesquisa, o universo global, amostras e os instrumentos de coletas de dados.

Para explicar a metodologia, primeiramente, é necessário esclarecer qual é o tipo de pesquisa que será feito: bibliográfica, documental, estudo de caso, descritiva, experimental, pesquisa de campo, entre outras.

Escolhido o tipo de pesquisa, o autor fornece informações sobre as características do objeto de estudo.

As técnicas de pesquisa, ajudam no alcance dos objetivos, sendo as mais comuns:

- Os questionários - instrumento de coleta de dados que dispensa a presença do pesquisador;
- Formulário – instrumento de coleta de dados com a presença do pesquisador;
- Entrevista – estruturada ou não estruturada;
- Levantamento documental;
- Técnica de observação - participante ou não participante;
- Estatísticas.

3.2.6 Recursos materiais e/ou financeiros

Em projetos de pesquisa é bastante comum a utilização de análises em laboratório, necessidade de equipamentos específicos, despesas com locomoção ou com refeições. Qualquer tipo de atividade ou equipamento ou material de consumo que seja necessário para a elaboração do projeto. Qualquer que seja o tipo desses materiais sua utilização pressupõe custos. Por isso, o projeto deve contemplar uma descrição sumária do tipo de custo e como essas despesas serão custeadas.

3.2.7 Cronograma

Qualquer projeto de pesquisa necessita de uma previsão temporal para sua realização. O cronograma indicará a possibilidade de conciliação das atividades a serem desenvolvidas por ocasião da aplicação da metodologia, registrando e distribuindo cada etapa/atividade no tempo. É importante permitir a avaliação contínua do andamento do projeto e do tempo consumido com as etapas vencidas e o tempo restante para as etapas ainda por serem implementadas. O cronograma deverá ser elaborado em forma de tabela para melhor compreensão e visualização.

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são aqueles que aparecem no final da parte textual, a fim de comprovar as informações colocadas no texto do trabalho, conforme descritos nas subseções a seguir.

3.3.1 Referências

As referências devem ser elaboradas e apresentadas de acordo com a seção 2.11 deste Manual.

3.3.2 Glossário

Elemento opcional, que consiste em uma lista de termos utilizados no trabalho acompanhados de suas definições, a fim de apresentar conceitos técnicos, científicos ou em outros idiomas. Será necessário colocar no trabalho as referências das fontes utilizadas para as definições dos conceitos.

Exemplo:

GLOSSÁRIO

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - A Ciência da informação é um campo interdisciplinar principalmente preocupado com a análise, coleta, classificação, manipulação, armazenamento, recuperação e disseminação da informação.
INFORMAÇÃO - Dado acrescido de significado para o indivíduo.
GESTÃO DA INFORMAÇÃO - Processo que envolve um conjunto de atividades estruturadas e desenvolvidas por uma organização com objetivo de adquirir, distribuir, e usar a informação e o conhecimento.
GESTÃO DO CONHECIMENTO - Conjunto de práticas voltadas para compartilhar, disseminar e criar conhecimento.

3.3.3 Apêndice(s)

Elemento opcional que é constituído por documentos que sejam de autoria do autor do trabalho, tais como questionários, entrevistas e etc. O(s) apêndice(s) deverão estar centralizados e identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e os respectivos títulos. No caso de serem esgotadas as 23 letras do alfabeto deve-se utilizar letras maiúsculas em dobro na identificação dos apêndices. Cada novo apêndice deve ser iniciado numa nova página.

APÊNDICE A – Titulo

APÊNDICE B – Titulo

3.3.4 Anexo(s)

Elemento opcional que contém os documentos que não são elaborados pelo autor do trabalho, como estatutos, recortes de jornais, transcrição de leis, estatísticas de autoria de terceiros etc. Deve ser elaborado no mesmo molde da seção 3.3.3.

ANEXO A – Titulo

ANEXO B – Titulo

3.3.5 Índice

Elemento opcional que consiste em uma lista de palavras ordenada alfabeticamente para localizar e remeter informações de maior importância em um texto.

Os índices podem ser classificados em 2 tipos:

a) Quanto à ordenação, podendo ser: Ordem alfabética; Ordem sistemática; Ordem cronológica; Ordem numérica; Ordem alfanumérica;
b) Quanto ao enfoque, podendo ser: Especial, se organizado por: autores; assuntos; títulos; pessoas e/ou entidades; nomes geográficos; citações; anunciantes e matérias publicitárias;

Geral, quando combinadas duas ou mais das categorias das indicadas na letra a) Exemplo: Índice de autores e assuntos.

Para a apresentação dos itens do índice no caso do texto seguir páginas ou seções consecutivas deve-se liga-los por hífen.

Exemplo: Doenças, 3-8.

No caso dos itens abrangerem páginas ou seções não consecutivas usa-se a numeração separada por vírgula.

Exemplo: Doenças, 3, 8.

Nas situações em que o documento for composto de mais de um volume ou parte indica-se o número do volume ou parte correspondente, seguido de página(s) ou seção(ões) consecutivas ou não.

Exemplos: Fisioterapia, v. 3, 36; v. 4, 81
Reabilitação, pt. 2, 17-33
Química orgânica, 3.1.3

Exemplo de índice de assuntos ordenado por ordem alfabética:

Índice de Assuntos

D
Doenças, 3, 8.
F
Fisioterapia, v. 3, 36; v. 4, 81.

Q
Química orgânica, 3.1.3.

R
Reabilitação, pt. 2, 17-33.

4 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES

Neste capítulo serão especificados os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses, visando a sua apresentação ao IFRJ, podendo ser uma banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros. Devem ser elaborados de acordo com as normas estabelecidas neste Manual, respeitando os objetivos de cada tipo de trabalho acadêmico.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um documento que representa o resultado de uma atividade de cunho acadêmica, que pode ser um requisito parcial para obtenção de títulos de bacharel, licenciado ou especialista. Deve expressar informação sobre assunto escolhido, que obrigatoriamente foi abordado no curso ou programa. Pode assumir formatos variados, tais como: monografia, artigo, dentre outros.

Segundo a ABNT NBR 14724:2011 (p. 2) a Dissertação é um trabalho acadêmico *Stricto sensu* que:

> [...] apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, 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 [mestrando]. É feito sob coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.

A Tese também é um trabalho acadêmico *Stricto sensu*, desenvolvido a nível de doutorado, que deve trazer uma contribuição inédita para área, ou seja, "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 a obtenção do título de doutor [...]" (ABNT NBR 14724, 2011, p. 4, *grifo nosso*).

Conforme a norma ABNT NBR 14724:2011 existe uma estrutura mínima obrigatória e completa, indispensável e inalterável, a saber:

Estrutura do trabalho acadêmico

Elementos Pré-textuais	Capa (Obrigatório) Folha de rosto (Obrigatório) Dedicatória (Opcional) Agradecimentos (Opcional) Epígrafe (Opcional) Resumo na língua vernácula (Obrigatório) Resumo na língua estrangeira (Obrigatório) Lista de ilustração (Opcional) Lista de tabela (Opcional) Lista de abreviaturas e siglas (Opcional) Lista de símbolos (Opcional) Sumário (Obrigatório)
Elementos Textuais	Introdução (Obrigatório) Desenvolvimento (Obrigatório) Conclusão (Obrigatório)
Elementos Pós-textuais	Referências (Obrigatório) Glossário (Opcional) Apêndice (Opcional) Anexo (Opcional) Índice (Opcional)

4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

É parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho, formada pelos elementos, na verdade, denominados externos.

4.1.1 Capa

Elemento obrigatório, que deverá seguir o modelo apresentado na seção 2.1 e Apêndice A.

4.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório (ver exemplo nos Apêndices C a E) que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, muito semelhante à capa, sendo eles:

- Nome do autor;
- Título principal do trabalho;
- Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois-pontos;
- Número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- Natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- Nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- Nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).

O verso da Folha de rosto deve conter a ficha catalográfica (ver exemplos nos Apêndices F a H), que deve ser feita por um bibliotecário da Instituição.

4.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório (ver exemplos Apêndice I a L) que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho. Após a assinatura da banca, a folha deve ser escaneada e inserida no documento digital.

4.1.4 Dedicatória(s)

Elemento opcional que consiste num texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Deve ser colocada em uma folha separada

exclusivamente só com esse elemento e posicionada ao final da página com alinhamento justificado, ao lado direito com recuo à 8 cm.

Exemplo:

Em memória da minha avó que foi uma grande incentivadora da minha vida e torcedora do sucesso da minha carreira.

4.1.5 Agradecimento(s)

Elemento opcional em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Exemplo:

AGRADECIMENTOS

Agradeço em primeiro lugar a Deus, pois sem me apoiar n'Ele nada seria possível e eu não estaria chegando até aqui.

À minha mãe Nádia Elias por toda a dedicação e apoio mesmo nos momentos mais difíceis vividos devido à sua saúde.

Ao meu pai Olavo Neto, que mesmo um pouco distante e sem muita habilidade com as palavras apoiou e incentivou todas as etapas vividas durante o curso.

Às minhas irmãs, em especial Carla Souza e Caroline Souza, por mesmo sendo tão pequenas e não compreenderem, terem incentivado o desenvolvimento deste trabalho.

Ao meu orientador, professor Alberto Calil Junior, pela paciência e dedicação para a elaboração de um bom trabalho.

Aos meus colegas de estágio da Biblioteca do Tribunal de Justiça, por todo carinho e atenção que me dedicaram durante o período de estágio e pela colaboração no meu desenvolvimento profissional.

Aos meus amigos de turma Isabel Conceição, Henrique Alves e Wanessa da Silva por toda força, todos os momentos e trocas de experiências divididas durante o curso.

Aos meus amigos Laerte Ferreira e Roberta Silva pela contribuição neste trabalho.

4.1.6 Epígrafe

Elemento opcional onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Deve ser colocada em uma folha separada exclusivamente só com esse elemento e posicionada ao final da página com alinhamento à direita.

Exemplo:

Feliz aquele que transfere o que sabe e aprende o que ensina.
Cora Coralina

4.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório que deve ser constituído de frases objetivas e devem conter de 150 a 500 palavras. Abaixo do resumo deve estar a expressão *Palavra-chave:* que são palavras representativas do conteúdo do trabalho (descritores), e as mesmas devem ser separadas entre si por ponto**.**

Exemplo:

RESUMO

Através de observações em sala de aula as educadoras perceberam que os educandos não demonstravam preocupação quanto ao desperdício de energia elétrica, pois lâmpadas e ventiladores eram mantidos ligados, mesmo sem necessidade. Durante um semestre foram desenvolvidas atividades, nas disciplinas de Ciências e Matemática, que envolveram: leitura de textos; análise de tabelas, gráficos, e de fatura de consumo energético; pesquisas para aprofundamento teórico utilizando meios digitais disponíveis na escola; visita orientada e construção de maquetes funcionais, relacionadas com o tema energia. No tratamento de informações a interdisciplinaridade propiciou o envolvimento de duas áreas do conhecimento, utilizando linguagens diferenciadas com uma mesma finalidade. Ela propiciou que os educandos percebessem que o trabalho pedagógico tem relação com diversas áreas, o que ofereceu uma nova postura diante do conhecimento e uma mudança de atitude em busca do contexto, garantindo a construção de um conhecimento globalizante que rompe com os limites das disciplinas. No final do projeto, observou-se que os educandos adotaram postura positiva frente à redução do consumo energético, pois passaram a observar quando era necessário manter lâmpadas acesas e ventiladores ligados. Comentaram ainda, que houve redução de consumo energético em suas residências, pois adotaram atitudes que resultaram nesta redução.

Palavras-chave: Energia elétrica. Interdisciplinaridade. Educação ambiental. Consumo energético. Ensino fundamental.

4.1.8 Resumo na língua estrangeira

Elemento obrigatório que deve seguir os mesmos padrões da seção 4.1.7, porém substituindo as expressões Resumo e Palavra-chave pela correspondente em língua estrangeira.

Exemplo:

ABSTRACT

By means of observations in the classroom, the educators realized that students weren't concerned about the waste of electricity, because most of the time lamps and fans were kept on unnecessarily. During one semester, in the subjects of Science and Mathematics, activities were developed involving: reading texts; analysis of tables, graphics and energy bills; researches of theoretical studies using digital media available at school; guided visit and construction of functional models related to the energy theme. In dealing with information obtained, interdisciplinarity provided the involvement of two areas of knowledge which used different languages with the same purpose. It also made students realize that the pedagogical work is related to problems of daily life. This fact allowed a new attitude towards knowledge and a change of attitude aiming at ensuring the construction of a globalizing knowledge that broke the limits of the subjects. At the end of the project, it was observed that the students had adopted a positive attitude towards the reduction of energy consumption for they had started to identify when it was necessary or not to keep the lights and fans on. They also said that there was a reduction of energy consumption in their homes, as they had adopted attitudes that resulted in this reduction.

Keywords: Energy electrical. Interdisciplinarity. Environmental education. Energy consumption. Eementary school.

4.1.9 Lista de ilustrações

É um elemento não obrigatório, no entanto, para dissertações e teses recomenda-se a utilização, a fim de auxiliar o leitor na recuperação da informação, em especial, se houver cinco ou mais ilustrações no trabalho. Ver exemplos seção 3.1.3 deste Manual.

4.1.10 Lista de tabelas

É um elemento não obrigatório, no entanto, para dissertações e teses recomenda-se a utilização, a fim de auxiliar o leitor na recuperação da informação, em especial, se houver cinco ou mais tabelas no trabalho. Ver exemplos seção 3.1.4 deste Manual.

4.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

É um elemento não obrigatório, no entanto, para dissertações e teses recomenda-se a utilização, a fim de auxiliar o leitor na recuperação da informação, em especial, se houver cinco ou mais abreviaturas ou siglas no trabalho. Ver exemplos seção 3.1.5 deste Manual.

4.1.12 Lista de símbolos

Ver exemplos na seção 3.1.6.

4.1.13 Sumário

Ver exemplo na seção 3.1.7.

4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais constituem o corpo do trabalho, de modo geral apresentam a mesma estrutura: introdução, desenvolvimento e conclusão.

4.2.1 Introdução

Elemento que traz a formulação objetiva e clara do tema a ser pesquisado, no qual faz-se uma breve apresentação do problema a ser pesquisado, deve ser explicitada a importância e quais as possíveis contribuições do trabalho para a área da pesquisa. Deve apresentar a

metodologia escolhida e os objetivos geral e específicos que se pretendem atingir com a pesquisa.

O referencial teórico que embasa o trabalho deve ser abordado de forma sintética apenas para situar o leitor da linha teórica ou epistemológica que o autor escolheu. Pode haver diferenças quanto a profundidade da abordagem de acordo com nível de pesquisa que está se desenvolvendo.

4.2.2 Desenvolvimento

Nesta parte que o trabalho será desenvolvido, seguindo uma fundamentação lógica e detalhada da questão do problema, com foco nos objetivos geral e específicos. Segundo Marconi e Lakatos (2011, p. 220), no desenvolvimento pode-se ter três fases, a saber:

- Explicação – análise e compreensão do tema a ser tratado, busca suprimir o ambíguo ou obscuro acerca da questão proposta;
- Discussão – argumentação e explicação da pesquisa, deve fundamentar e enunciar proposições sobre a questão da pesquisa; e
- Demonstração – dedução lógica da pesquisa.

Cabe ressaltar que a organização e a apresentação do desenvolvimento devem focar no cumprimento dos objetivos a fim de alcançar uma resposta para questão proposta.

4.2.3 Conclusão

Último elemento textual, no qual serão tecidas as considerações finais ou conclusão a que se chegou. Recomenda-se que se faça um breve resumo da argumentação e dos dados obtidos na pesquisa, que devem ter sido abordadas nas duas primeiras etapas.

Deve ser estritamente relacionado aos objetivos geral e específicos, bem como com as hipóteses levantadas na Introdução. Nesta etapa, o autor deve-se colocar em relação ao resultado obtido ao longo da pesquisa, além de apontar futuras pesquisas a partir de sua pesquisa.

Para trabalhos caracterizados como expositivos ou revisão de literatura, recomenda-se o uso da expressão “CONSIDERAÇÕES FINAIS”.

4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são aqueles que aparecem no final do trabalho a fim de comprovar as informações colocadas no corpo do texto. A ordem de apresentação deve ser de acordo com o esquema abaixo:

4.3.1 Referências

Elemento obrigatório.
Devem ser elaboradas conforme o exposto na seção 2.11.

4.3.2 Glossário

Elemento opcional.
Deve seguir o exposto na seção 3.3.2.

4.3.3 Apêndice(s)

Elemento opcional.
Deve seguir o exposto na seção 3.3.3.

4.3.4 Anexo(s)

Elemento opcional.
Deve seguir o exposto na seção 3.3.4.

4.3.5 Índice

Elemento opcional.
Deve seguir o exposto na seção 3.4.5.

5 ESTRUTURA DE ARTIGO DE PERIÓDICO

O periódico é uma publicação seriada, editada em fascículos organizados com designação numérica e/ou cronológica, com periodicidade pré-fixada e por tempo indeterminado, sendo popularmente conhecido sob a forma de revista, boletim e jornal. Seu cadastro no Brasil é realizado pelo Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia (IBICT), entidade responsável pela distribuição de um número identificador chamado de *International Standard Serial Numbe*r (ISSN).

O periódico científico é uma publicação formal que objetiva divulgar as atividades de pesquisas, as quais contribuem para o desenvolvimento da ciência, garantindo a visibilidade e credibilidade dos artigos publicados. Por meio de políticas editoriais, o periódico é organizado dentro de uma comunidade de pesquisadores especialistas que recebem artigos para submissão, avaliam a veracidade da pesquisa realizada e selecionam para publicação.

Conforme a ABNT NBR 6022, o artigo pode ser conhecido como:

- Artigo científico: necessita de autoria declarada que apresente e discuta ideias, metodologia, técnicas, com processos e resultados;
- Artigo de revisão: resume, analisa e discute temas ou abordagens já publicadas anteriormente;
- Artigo original: apresenta temas ou abordagens originais, como estudos de caso e relatos de experiências.

Para artigos submetidos às publicações periódicas recomenda-se a utilização das regras contidas neste Manual, de acordo com estrutura mínima constituída por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Estrutura de artigo de periódico	
Elementos Pré-textuais	Título (Obrigatório) Subtítulo (Opcional) Resumo na língua do texto (Obrigatório) Palavras-chave na língua do texto (Obrigatório)
Elementos Textuais	Desenvolvimento (Obrigatório) Conclusão (Obrigatório)
Elementos Pós-textuais	Título em língua estrangeira (Obrigatório) Subtítulo em língua estrangeira (Opcional) Resumo em língua estrangeira (Obrigatório) Palavras-chave em língua estrangeira (Obrigatório) Notas (Opcional) Referências (Obrigatório) Glossário (Opcional) Apêndice (Opcional) Anexo (Opcional)

5.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São elementos que precedem o conteúdo textual do artigo e que ajudam na identificação da pesquisa desenvolvida. A estrutura mínima é constituída por:

a) Título (elemento obrigatório) e subtítulo (quando houver) na língua do texto. O subtítulo, quando existir, deverá separar-se do título por dois-pontos (:);

b) Autoria: é um elemento obrigatório que identificará a responsabilidade pela obra, contendo uma breve descrição do currículo do(s) autor(es) na área de conhecimento do artigo e com a indicação do endereço eletrônico. Deve aparecer no rodapé, com a indicação de um asterisco na primeira página, ou opcionalmente, junto aos elementos pós-textuais, onde também são colocados os agradecimentos do(s) autor(es) e a data de submissão do artigo original;

c) Resumo na língua do texto: é um elemento obrigatório que deve ser constituído de frases objetivas, não ultrapassando 250 palavras que indicam o conteúdo do trabalho, conforme NBR 6028;
d) Palavras-chave: elemento obrigatório que representa o conteúdo do trabalho (descritores), precedidas da expressão *Palavras-chave* que se posicionam abaixo do resumo; são separadas entre si por ponto e também finalizadas por ponto.

Exemplo:

ENERGIA E MEIO AMBIENTE: A IMPORTÂNCIA DO TRABALHO INTERDISCIPLINAR

Raquel Cristina Serafin Menegazzo[1]*
Ligia Marcelino Krelling[2]

RESUMO: Através de observações em sala de aula as educadoras perceberam que os educandos não demonstravam preocupação quanto ao desperdício de energia elétrica, pois lâmpadas e ventiladores eram mantidos ligados, mesmo sem necessidade. Durante um semestre foram desenvolvidas atividades, nas disciplinas de Ciências e Matemática, que envolveram: leitura de textos; análise de tabelas, gráficos, e de fatura de consumo energético; pesquisas para aprofundamento teórico utilizando meios digitais disponíveis na escola; visita orientada e construção de maquetes funcionais, relacionadas com o tema energia. No tratamento de informações a interdisciplinaridade propiciou o envolvimento de duas áreas do conhecimento, utilizando linguagens diferenciadas com uma mesma finalidade. Ela propiciou que os educandos percebessem que o trabalho pedagógico tem relação com diversas áreas, o que ofereceu uma nova postura diante do conhecimento e uma mudança de atitude em busca do contexto, garantindo a construção de um conhecimento globalizante que rompe com os limites das disciplinas. No final do projeto, observou-se que os educandos adotaram postura positiva frente à redução do consumo energético, pois passaram a observar quando era necessário manter lâmpadas acesas e ventiladores ligados.

Palavras-chave: Energia elétrica. Educação ambiental. Consumo energético.

[1] Mestre em Ensino de Ciência e Tecnologia pela UTFPR-PG - raquelsrf@yahoo.com.br

[2] Graduação em Biologia pela Faculdades Integradas Espírita - ligiak.supremo@gmail.com

5.1.1 Elementos pré-textuais para artigos depositados no Repositório Institucional do IFRJ

Os autores dos artigos submetidos em periódicos externos e de acesso livre, que utilizaram este tipo de publicação como TCC, deverão comunicar à Biblioteca do *campus* onde cursaram sobre a existência da pesquisa, enviando uma cópia do artigo para a depósito no repositório institucional (RI) do IFRJ, observando a obrigatoriedade da utilização dos seguintes elementos pré-textuais:

a) Capa - Elemento obrigatório que deverá ser feita conforme o modelo no Apêndice A e conforme o especificado na seção 2.1;
b) Folha de rosto - Elemento obrigatório que contém os elementos essenciais à identificação do artigo, de acordo com Apêndice E;
c) Verso da folha rosto – elemento obrigatório que contém a ficha catalográfica confeccionada obrigatoriamente por um bibliotecário da Instituição;
d) Folha de aprovação - Elemento obrigatório que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho. Após a assinatura da banca, a folha deve ser digitalizada e inserida no documento digital.

Os autores dos artigos publicados em periódicos externos e de acesso fechado deverão comunicar à Biblioteca do *campus* aonde cursaram sobre a existência da publicação, sendo obrigatório o envio dos elementos pré-textuais indicados nas alíneas “a” a “d” da seção 5.1.1 deste Manual para que o artigo seja referenciado no RI do IFRJ.

5.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais são representados pelo conteúdo do trabalho e deve ser estruturado da seguinte forma: introdução: elemento obrigatório; deve apresentar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa, e outros elementos que nortearão o artigo.

a) Desenvolvimento: é um elemento obrigatório, e considerado a parte principal do artigo. Espaço onde se expõe com substancialidade o

assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024;

b) Conclusão: é um elemento obrigatório onde se apresentam as considerações finais e hipóteses da pesquisa.

5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são constituídos por:

a) Título, e subtítulo (quando houver) em língua estrangeira: o título é um elemento obrigatório, o subtítulo é um elemento opcional. O subtítulo, quando existir, deverá separar-se do título por dois-pontos (:);

b) Resumo em língua estrangeira: elemento obrigatório que deve ser constituído de frases objetivas, não ultrapassando 250 palavras, seguindo, na linha abaixo, das palavras-chave, que indicam o conteúdo do trabalho, conforme NBR 6028.

c) Palavras-chave em língua estrangeira: são elementos obrigatórios contendo palavras representativas do conteúdo do trabalho (descritores), precedidas das expressões *Keywords* (em inglês), *Palabras clave* (em espanhol), *Mots-clés* (em francês), *que* se posicionam abaixo do Abstract (em inglês), Resumen (em espanhol), résumé (em francês) e são separadas entre si por ponto e também finalizadas por ponto. Deve seguir o modelo exposto no exemplo da seção 4.1.9;

e) Nota(s) explicativa(s): são elementos opcionais, numeradas em algarismos arábicos, devem ser únicas e consecutivas para cada artigo;

f) Referências: elemento obrigatório, devem ser elaboradas de acordo com a NBR 6023; veja exemplos na seção 2.11;

g) Glossário: Elemento opcional que deverá seguir o exposto na seção 3.3.2;

h) Apêndice: Elemento opcional que deverá seguir o exposto na seção 3.3.3;

i) Anexo: Elemento opcional que deverá seguir o exposto na seção 3.3.4.

5.4 ELEMENTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO

A seguir serão apresentados os elementos e a forma de apresentação de um artigo de periódico, que devem ser observados de maneira a garantir a clareza e organização do conteúdo:

a) Indicativos de seção e numeração progressiva - precede o título, alinhado à esquerda, dele separado por caractere, com o objetivo de organizar as seções do trabalho, conforme explicação e exemplos citados na seção 2.6;
b) Citações - deverão ser apresentadas conforme exemplos indicados na seção 2.5;
c) Siglas - devem seguir a padronização conforme indicado na seção 2.7;
d) Equações e fórmulas - devem seguir a padronização conforme indicado na seção 2.8;
e) Elementos ilustrativos - devem seguir a padronização conforme indicado na seção 2.9;
f) Tabela – devem ser apresentadas conforme IBGE (1993), veja os exemplos na seção 2.10.

6 ESTRUTURA DE LIVRO E CAPÍTULO DE LIVRO

O livro é uma publicação não-periódica que deve conter mais de 49 páginas, composta por um miolo, onde as folhas são encadernadas formando páginas – anverso e verso – que são contadas e numeradas, exceto a capa. O livro, para ser reconhecido como produção de um determinado país, precisa ser publicado por uma editora cadastrada na Biblioteca Nacional para obtenção de um número identificador, o *International Standard Book Number* (ISBN).

Neste capítulo serão abordados os elementos necessários para estruturação de capítulo de livros que se assemelha ao artigo de periódico, encontrado em obras que são normalmente compiladas por um organizador. Portanto, serão apenas sinalizados os elementos textuais e pós-textuais necessários para a organização dos capítulos deste tipo de obra, adaptando aos princípios gerais de apresentação de livros e folhetos mencionados na ABNT NBR 6029:2006.

Estrutura de livro

Elementos Pré-textuais	Capa (Obrigatório) Falsa folha de rosto (Opcional) Folha de rosto (Obrigatório) Dedicatória (Opcional) Agradecimento (Opcional) Epígrafe (Opcional) Lista de ilustrações (Opcional) Lista de tabelas (Opcional) Lista de abreviaturas e siglas (Opcional) Lista de símbolos (Opcional) Sumário (Obrigatório)
Elementos Textuais	Introdução (Obrigatório) Desenvolvimento (Obrigatório) Conclusão (Obrigatório)
Elementos Pós-textuais	Posfácio (Opcional) Referências (Obrigatório) Glossário (Opcional) Apêndice (Opcional) Anexo (Opcional) Índice (Opcional) Colofão (Opcional)

6.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São os elementos que antecedem o corpo do texto, que assim como os demais tipos de publicações tratados anteriormente, trazem informações importantes sobre da obra.

6.1.1 Capa e contracapa

Elementos obrigatórios, que compõem a parte externa do livro, sua elaboração é livre, de material flexível (brochura) ou rígido (cartonado ou encadernado). A primeira capa e quarta ou contracapa são as faces externas da publicação. Na primeira capa devem ser impressos o(s) nome(s) do(s) autor(es), título; subtítulo, quando houver, da publicação, por extenso, e o nome da editora e/ou logomarca. Nesta capa também pode ser mencionada edição, local (cidade) e data.

Na quarta capa deve constar o ISBN, de acordo com ABNT NBR 10521, e o código de barras e como opção pode ser incluído o resumo de conteúdo e o endereço da editora. A segunda e a terceira capas, não devem conter material de propaganda e são as faces internas ou verso da primeira e quarta capas, respectivamente.

6.1.2 Falsa folha de rosto

Elemento opcional que antecede a folha de rosto. Quando utilizado, é uma página ímpar e deve incluir no anverso, acima da página, o título principal do livro por extenso. Seu verso geralmente fica em branco ou, quando houver, traz informações relativas à série a que pertence o documento.

6.1.3 Folha de rosto e verso da folha de rosto

Elementos obrigatórios.

Na folha de rosto devem conter as seguintes informações: autores (os títulos de qualificação podem ser incluídos); título e subtítulo; indicação de edição, seguida quando for o caso, da indicação de reimpressão e acréscimos; em seguida apresentada em algarismo arábico e se houver a numeração do volume e imprenta (local, editor e data, em algarismo arábicos). As tiragens também podem ser indicadas neste espaço, assim como a coleção. Pode-se apresentar no mínimo a marca da editora e o restante da imprenta deve constar no verso da folha de rosto.

Já os elementos que compõe o verso da folha de rosto devem ser impressos na seguinte ordem: direito autoral, localizado na parte superior e que inclui: o ano do contrato de direito autoral mais símbolo de *copyright* @ e mais do detentor dos direitos; também devem ser registradas informações

sobre autorização de reprodução de conteúdo da publicação indicando quais partes podem ou não serem reproduzidos. O título original, quando houver, pode ser indicado no verso; assim como informações sobre outros suportes disponíveis.

Também aparece no verso da folha de rosto os dados internacionais de catalogação na publicação (CIP), que devem ser elaborados conforme o Código de Catalogação Anglo Americano. Nesta página podem ser dispostos a critério da editora os elementos discriminados na ABNT NBR 6029:2006.

6.1.4 Dedicatória

Ver seção 4.1.4 deste Manual.

6.1.5 Agradecimento

Ver seção 4.1.5 deste Manual.

6.1.6 Epígrafe

Ver seção 4.1. 6 deste Manual.

6.1.7 Elementos ilustrativos e sumário

Nos capítulos 2 e 4 deste Manual foram abordados os elementos ilustrativos e o sumário, para exemplos veja os itens: 4.1.9 ao 4.1.13.

6.1.8 Errata

Recomenda-se o uso caso haja erros nos livros. É uma lista de páginas e linhas as quais ocorreram erros, seguidas de suas correções. De modo geral, é apresentada como um encarte avulso, acrescentado ao livro após sua impressão.

6.1.9 Prefácio

Elemento opcional que pode ser escrito pelo autor ou por outra pessoa. É um texto de esclarecimento, apresentação, comentário ou justificação. Para cada nova edição deve-se ter um prefácio, e neste caso, são ordenados sequencialmente do mais recente para o mais antigo, indicando-se o número da edição correspondente.

6.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais, tanto do capítulo como do livro no todo, são a parte do trabalho que traz a dissertação de um ou vários assuntos, deve conter:

a. Introdução – texto inicial que deve introduzir o tema a ser desenvolvido, contendo os seus objetivos e a forma de organização do texto, além de outros elementos que forem necessários para o entendimento do livro ou capítulo;
b. Desenvolvimento – parte principal do texto, que deve dissertar sobre o tema principal e seus assuntos correlatos, de forma ordena e lógica; é dividido em seções e subseções; e
c. Conclusão – parte final do texto, para apresentar as considerações finais em relação ao tema abordado.

6.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

6.3.1 Posfácio

Elemento opcional, que vem logo após o término dos elementos textuais, pode vir ou não o elemento Posfácio com um objetivo similar ao prefácio, cujo texto, de alguma forma, altere ou confirme seu conteúdo. Deve

começar em página impar e o texto pode ser elaborado pelo autor ou por alguém que tenha alguma relação com tema tratado.

6.3.2 Referências

Nas seções 2.11 e 3.3.1 trazem todas as informações pertinentes e o procedimento de sua elaboração.

6.3.3 Glossário

Ver a definição e exemplo na seção 3.3.2.

6.3.4 Apêndice

Ver a definição e exemplo na seção 3.3.3.

6.3.5 Anexo

Ver a definição e exemplo na seção 3.3.4.

6.3.6 Índice

Ver a definição e exemplo na seção 3.3.5.

6.3.7 Colofão

Informação que se apresenta na última página do miolo de um livro, em página ímpar. Traz as seguintes informações: o nome do impressor, local e data.

6.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A seguir serão apresentadas as regras gerais de apresentação de livros e folhetos.

6.4.1 Paginação

Elemento obrigatório, a contagem das páginas será sequencial, mas não numeradas, a partir da falsa folha de rosto, inclusive as páginas capitulares. A numeração deverá aparecer na segunda página dos capítulos.

6.4.2 Títulos internos

Elementos obrigatórios, os títulos internos ou títulos de capítulos são destacados do texto por um espaçamento entrelinhas maior e a numeração progressiva das seções deve seguir a ABNT NBR 6024:2003.

6.4.3 Títulos correntes

Elemento opcional. Nome do autor e título integral ou abreviado do livro, do capítulo da seção, são colocados no alto da mancha e combinados, geralmente, em um dos seguintes pares à esquerda ou à direita, nas páginas ímpares e pares:

a) autor(es) - título do livro (pagina par); título da seção ou capítulo (página ímpar);
b) autor(es) - título do livro ou folheto (página par); aturo - título da seção ou capítulo (página ímpar).

6.4.4 Citações

Ver a definição e exemplo na seção 2.5.

6.4.5 Abreviaturas e siglas

Ver a definição e exemplo na seção 6.1.

6.4.6 Notas

Nas definições da ABNT (NBR 6020:2006) nota é conceituada como indicação, observação ou aditamento ao texto, feita pelo autor e/ou tradutor

e/ou editor e estas devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520:2002.

Ver exemplos na seção 2.5.

6.4.7 Equações e fórmulas

Ver a definição e exemplo na seção 2.8.

7 ESTRUTURA DE MEMORIAL DESCRITIVO

Documento que se constitui num relatório circunstanciado, cujo objetivo é descrever, analisar, quantificar e qualificar em todos os detalhes o desenvolvimento de um projeto. Sua função é auxiliar na compreensão do produto desenvolvido. Faz-se relevante ressaltar que o Memorial não é um projeto de elaboração de um produto, tendo em vista sua característica reflexiva sobre o processo de idealização e execução de um produto.

Sugere-se que seja elaborado um texto com mínimo de 15 e máximo de 20 páginas. Deve-se anexar ao Memorial uma cópia do produto, bem como materiais de divulgação: *folders*, *flyers*, página da internet, fotografias do evento, lista de presença ou assinatura dos participantes, *clipping* de notícias dentre outros materiais cuja informação auxiliará no entendimento do desenvolvimento do projeto.

As regras para a apresentação gráfica deverão seguir as normas da ABNT NBR 14724:2011 e contento a seguinte estrutura:

Estrutura do trabalho acadêmico

Elementos Pré-textuais	Capa (Obrigatório) Folha de rosto (Obrigatório) Dedicatória (Opcional) Resumo na língua vernácula (Obrigatório) Resumo na língua estrangeira (Obrigatório) Lista de ilustração (Opcional) Lista de tabela (Opcional) Lista de abreviaturas e siglas (Opcional) Lista de símbolos (Opcional) Sumário (Obrigatório)
Elementos Textuais	Introdução (Obrigatório) Desenvolvimento (Obrigatório) Considerações finais (Obrigatório)

Elementos Pós-textuais	Referências (Obrigatório) Glossário (Opcional) Apêndice (Opcional) Anexo (Opcional) Índice (Opcional)

7.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Parte que antecede o texto principal e apresenta informações que ajudam na identificação e utilização do Memorial Descritivo, composta pelos elementos denominados externos.

7.1.1 Capa

Elemento obrigatório, que deverá seguir o modelo apresentado na seção 2.1 e Apêndice A.

7.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório (ver Apêndice F), que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, sendo eles:

- Nome do autor;
- Título principal do trabalho;
- Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois-pontos;
- Natureza (Memorial Descritivo de curso) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- Nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- Nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).

7.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório (ver exemplos Apêndice I a L) que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho. Após a assinatura da banca, a folha deve ser escaneada e inserida no documento digital.

7.1.4 Dedicatória(s)

Elemento opcional, que consiste num texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Deve ser colocada em uma folha separada exclusivamente só com esse elemento e posicionada ao final da página com alinhamento com alinhamento justificado, ao lado direito com recuo à 8 cm.

7.1.5 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório que deve ser constituído de frases objetivas e conter de 150 a 500 palavras. Abaixo do resumo deve estar a expressão *Palavra-chave:* que são palavras representativas do conteúdo do trabalho (descritores), e as mesmas devem ser separadas entre si por ponto**.**

Será utilizado o resumo informativo, que tem como objetivo informar ao leitor a finalidade, metodologia, resultados e conclusões do projeto, de modo que, possibilite, inclusive, a dispensa da leitura do documento original (ABNT NBR 6028:2003). Ver exemplo seção 4.1.7 deste Manual.

7.1.6 Resumo na língua estrangeira

Elemento obrigatório que deve seguir os mesmos padrões da seção 7.1.6, porém substituindo as expressões Resumo e Palavra-chave pela correspondente na língua estrangeira escolhida.

7.1.7 Lista de ilustrações

Elemento opcional, recomenda-se a utilização a partir de 5 itens para compor a lista. Ver exemplos seção 3.1.3 deste Manual.

7.1.8 Lista de tabelas

Elemento opcional, recomenda-se a utilização a partir de 5 itens para compor a lista de tabelas. Ver exemplos seção 3.1.4 deste Manual.

7.1.9 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, recomenda-se a utilização a partir de 5 itens para compor a lista. Ver exemplos seção 3.1.5 deste Manual.

7.1.10 Lista de símbolos

Ver exemplos na seção 3.1.6.

7.1.11 Sumário

Ver exemplo na seção 3.1.7.

7.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais constituem o corpo do trabalho, de modo geral, apresentam a mesma estrutura: introdução, desenvolvimento e conclusão.

7.2.1 Introdução

Elemento obrigatório.

A introdução é composta pela descrição física e/ou ficha técnica do produto, ou seja, descrever o tipo de produto, o local de desenvolvimento ou aplicação e data de apresentação, dentre outras informações necessárias para a sua descrição.

7.2.2 Desenvolvimento

Elemento obrigatório, que deve conter as seguintes informações:

a) Descrição pormenorizada de todos os materiais utilizados para o desenvolvimento e a apresentação do projeto. No caso do produto ser um livro ou um filme, deverá ser inserido também o resumo da obra;
b) Equipe de execução - nome completo, instituição e função no desenvolvimento do produto;
c) Justificativa - etapa em que o autor refletirá sobre "o porquê" da realização do projeto;
d) Objetivos – deve-se descrever o que se pretende alcançar com o projeto, deve estar alinhado com a justificativa;
e) Concepção metodológica – serão descritas as etapas e o que foi necessário para o desenvolvimento do projeto;
f) Descrição das leis que regem a construção do objeto do projeto, como por exemplo: lei dos direitos autorais, termos de direito de imagem, dentre outras normas de regulamentação;
g) Cronograma – dimensionamento temporal de cada etapa realizada;
h) Orçamento – recursos financeiros utilizados para o desenvolvimento do projeto;
i) Descrição do público alvo e, se já realizado, do público atingido;
j) Local e data de realização (se for o caso);
k) Descrição das formas de divulgação do produto;
l) Parcerias e patrocínio (se for o caso);
m) Referencial teórico – descrever quais os conceitos que embasaram o desenvolvimento do projeto e quais autores que foram trabalhados.

Recomenda-se que a redação do desenvolvimento do Memorial seja dividida em seções.

7.2.3 Considerações finais

Espaço destinado para o fechamento do Memorial, recomenda-se iniciar com um breve resumo do projeto. Apresentar os objetivos que foram alcançados e aqueles que o autor teve dificuldades na construção e

desenvolvimento produto. Caso algum objetivo não tenha sido concretizado, descrevê-lo e informar os motivos pelos quais não foram concretizados. Fazer sugestões acerca do tema, mostrar a importância do projeto a nível profissional e para a área de atuação.

7.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

7.3.1 Referências

As seções 2.11 e 3.3.1 apresentam todas as informações pertinentes e o procedimento de sua elaboração.

7.3.2 Glossário

Ver a definição e exemplo na seção 3.3.2.

7.3.3 Apêndice

Ver a definição e exemplo na seção 3.3.3.

7.3.4 Anexo

Ver a definição e exemplo na seção 3.3.4.

Deverá inserir nesta seção materiais referentes ao produto, que complementarão o seu entendimento, como por exemplo: exemplar de livro; cópia de filme; peças gráficas; materiais de divulgação (*folders*, *flyers*, *sites*, *banners*); registros sonoros, audiovisuais e fotográficos do evento; *clipping* de notícias; dentre outras.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro: 2005.

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

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

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

_____ . **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____ . **NBR 6034**: preparação de índices de publicações. Rio de Janeiro, 2004.

_____ . **NBR 10520**: informação e documentação: citações de documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____**. NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: 2005.

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

CÓDIGO de catalogação Anglo-Americano. 2. Ed. rev. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Como normalizar seu projeto, trabalho acadêmico, dissertação, tese:** NBR 14724/2011 e NBR 15287/2011. Niterói, RJ: Intertexto, 2011.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 6 jun. 2016.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de**. Manual para normalização de publicações Técnico-Científicas.** 8. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MENEGAZZO, Raquel Cristina Serafin; KRELLING, Ligia Marcelo. Energia e meio ambiente: a importância do trabalho interdisciplinar. **Rev. Ciências & Ideias**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, 2016.
Disponível em:
<http://revistascientificas.ifrj.edu.br:8080/revista/index.php/reci/article/view/494/365>. Acesso em: 6 jun. 2016.

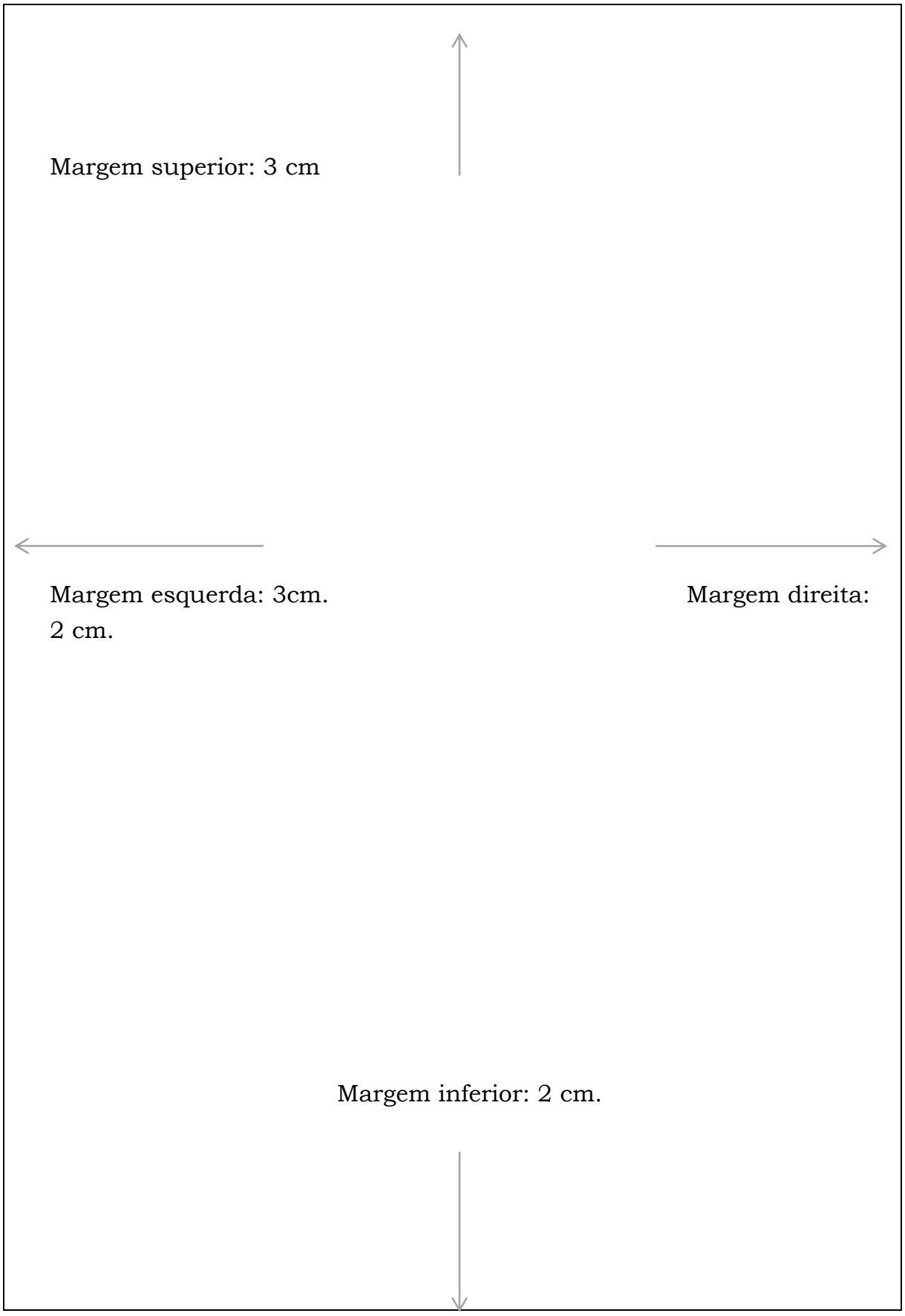
PATACO, V.L.P**. Metodologia para trabalhos acadêmicos e normas de apresentação gráfica.** Rio de Janeiro: Ed. Rio, 2004.

APÊNDICES

Apêndice A – Modelo de Capa

Apêndice B – Modelo da Capa do CD e Bolacha do CD

Apêndice C – Formato e margens



Apêndice D - Modelo de Folha de Rosto de Projeto de Pesquisa

NOME DO AUTOR DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO

Projeto de pesquisa de pesquisa apresentado à [*Colocar aqui quem se destina*] como requisito à [*colocar aqui o objetivo*].

Local
Ano

Apêndice E – Folha de rosto de artigo como TCC

AUTOR (ALUNO)
AUTOR (professor orientador)

TÍTULO:
SUBTÍTULO (se houver)

Artigo apresentado ao Instituto Federal do Rio de Janeiro, como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em [*colocar aqui o nome do curso*].

Local do Campus
Ano de apresentação

Apêndice F – Folha de rosto de Memorial Descritivo

AUTOR (ALUNO)
AUTOR (professor orientador)

TÍTULO:
SUBTÍTULO (se houver)

Memorial Descritivo apresentado ao Instituto Federal do Rio de Janeiro, como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em [*colocar aqui o nome do curso*].

Local do Campus
Ano de apresentação

ANEXOS

Anexo A – Modelo de folha de rosto de TCC

CAMILLA BRUNA MARTINS DE OLIVEIRA SANTANA

ALCALOIDES QUINOLÔNICOS E CUMARINO-LIGNANA ISOLADOS DE MELOCHIA SPICATA: UMA CONTRIBUIÇÃO À QUIMIOSSINSTEMÁTICA DA TRIBO *HERMANNIEAE (MALVACEAE)*

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto Federal do Rio de Janeiro, como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Farmácia.

Orientador: Profº Dr. Murilo Marinho de Castro Lima.

Rio de Janeiro
2015

Anexo B – Modelo de folha de rosto de dissertação

CRISTIANE DA CUNHA TEIXEIRA

A CULTURA ORGANIZACIONAL E INFORMACIONAL EM AMBIENTE TÉCNICO-ACADÊMICO

Dissertação apresentada à Universidade Federal Fluminense, como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Ciência da Informação, área de concentração: Dimensões Contemporâneas da Informação e do Conhecimento.

Orientador(a): Profª Drª Regina de Barros Cianconi

Niterói
2015

Anexo C – Modelo de ficha catalográfica

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação.

Elaborada por Viviane Araújo da Silva

Bibliotecária - CRB 7 n° 4755

l)

S232 Santana, Camilla Bruna Martins de Oliveira

Alcaloides quinolônicos e cumarino-lignana isolados de *melochiaspicata*: uma contribuição à quimiossistemática da tribo *Hermannieae (Malvaceae)* / Camilla Bruna Martins de Oliveira Santana, 2015.

72 f.: il., tabs.

Orientador: Profº Drº Murilo Marinho de Castro Lima.

Trabalho de conclusão de curso (Bacharel em Farmácia) - Instituto Federal do Rio de Janeiro, 2015.

1. Fitoterapia. 2. Química orgânica. 3. Farmácia (Curso). I. Instituto Federal do Rio de Janeiro. Campus Realengo. II. Lima, Murilo Marinho de Castro. III. Título.

COBIB/CReal CDU 615:547.94

m)

Anexo D – Modelo de ficha catalográfica

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação.

Elaborada por Cristiane da Cunha Teixeira

Bibliotecária - CRB 7 n° 5591

T266 Teixeira, Cristiane da Cunha.

A cultura organizacional e informacional em ambiente técnico-acadêmico / Cristiane da Cunha Teixeira. – 2015.

161 f. : il. (algumas color.); 30 cm.

Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2015.

Bibliografia: f. 144-152.

1. Cultura Informacional - Biblioteca técnico-acadêmica. 2. Cultura organizacional. 3. Gestão da Informação. 4. Gestão do Conhecimento. I. Instituto Federal do Rio de Janeiro. II. Título.

COBIB/CRJ CDU 005.94

Anexo E – Modelo de folha de aprovação

GABRIELLE BARBOSA PINTO

PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA DAS ATIVIDADES DO AÇAÍ EM BASES DE PATENTES GRATUITAS

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado Instituto Federal do Rio de Janeiro como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Farmácia.

Aprovado em ____ /____/____.

Banca Examinadora

_____

Prof. Msc. Lêda Glicério Mendonça - (Orientador)
Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ)

_____

Prof. Dsc. Paula de Miranda Costa Maciel - (membro interno)
Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ)

_____

Prof. Dsc. Meriane Pires Carvalho - (membro interno)
Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ)

Anexo F – Modelo de folha de aprovação

CRISTIANE DA CUNHA TEIXEIRA

A CULTURA ORGANIZACIONAL E INFORMACIONAL EM AMBIENTE TÉCNICO-ACADÊMICO

Dissertação apresentada à Universidade Federal Fluminense, como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Ciência da Informação, área de concentração: Dimensões Contemporâneas da Informação e do Conhecimento.

Aprovado em ___/___/_____.

BANCA EXAMINADORA

_____

Profª Drª Regina de Barros Cianconi – (Orientadora)
Universidade Federal Fluminense (UFF)

_____

Profª Drª Elisabete Gonçalves de Souza – (Membro Interno)
Universidade Federal Fluminense (UFF)

_____

Profª Drª Alzira Karla Araújo da Silva – (Membro Externo)
Universidade Federal da Paraíba (UFPB)

_____

Profª Drª Vera Lucia Alves Breglia – (Membro Suplente Interno)
Universidade Federal Fluminense (UFF)

_____

Profª Drª Emeide da Nobrega Duarte – (Membro Suplente Externo)
Universidade Federal da Paraíba (UFPB)