



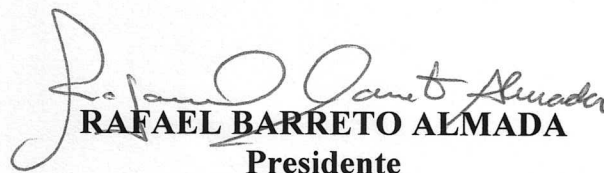
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO -
IFRJ

RESOLUÇÃO Nº 48 DE 16 DE OUTUBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR E REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ, nomeado em 07 de maio de 2018, nos termos do Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, tendo em vista as deliberações da 3ª Reunião Ordinária do Conselho Superior de 16 de outubro de 2019,

RESOLVE:

- 1 - **Aprovar**, conforme anexo a esta Resolução, o **Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ;
- 2 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.


RAFAEL BARRETO ALMADA
Presidente



**INSTITUTO
FEDERAL**
Rio de Janeiro

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro

Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos

Rio de Janeiro
2018

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

Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos

Rio de Janeiro
2018

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

Reitor
RAFAEL BAERRTO ALMADA

Pró-Reitor de Ensino Médio Básico, Técnico e Tecnológico
ALESSANDRA CIAMBARELLA PAULON

**Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, Valorização de
Pessoas e Sustentabilidade**
JOSÉ ARIMATHÉA OLIVEIRA

Pró-Reitor de Planejamento e Administração
IGOR DA SILVA VALPASSOS

Pró-Reitor de Extensão
CRISTIANE HENRIQUES DE OLIVEIRA

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
RODNEY CEZAR DE ALBUQUERQUE

Elaboradores do Texto

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

Colaboradora

Silvia Cristina da Silva Coelho

Revisora de Texto

Claudia Regina Corrêa Lins Vieira

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. 98-99.
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

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 Brasileiras
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	22
2.8	EQUAÇÕES E FÓRMULAS	23
2.9	ELEMENTOS ILUSTRATIVOS	23
2.10	TABELAS	25
2.11	REFERÊNCIAS	27
2.11.1	Regras gerais de apresentação	27
2.11.2	Ordenação das referências	28
2.11.3	Elementos essenciais	29
2.11.4	Elementos complementares	38
2.11.4.1	Descrição física	38
2.11.4.2	Ilustrações	39
2.11.4.3	Dimensões	39
2.11.4.4	Séries e coleções	40
2.11.4.5	Notas	40
2.11.5	Modelos de Referências por tipo de documento	40
2.11.5.1	Monografia no todo	40
2.11.5.2	Parte de monografia	42
2.11.5.3	Norma técnica	43
2.11.5.4	Periódicos no todo	44
2.11.5.5	Fascículo de publicação periódica	44
2.11.5.6	Artigo de periódico	45

2.11.5.7	Documento de eventos no todo	45
2.11.5.8	Trabalho apresentado em evento	46
2.11.5.9	Leis, decretos e outros documentos jurídicos normativos.....	47
2.11.5.10	Teses, dissertações e outros trabalhos acadêmicos	48
2.11.5.11	Relatório técnico	49
2.11.5.12	Patente	50
2.11.5.13	Notas de aula, trabalhos e escritos acadêmicos.....	51
2.11.5.14	Entrevistas	51
2.11.5.15	Informação verbal	52
2.11.5.16	Documentos cartográficos	52
2.11.5.17	Documento iconográfico	53
2.11.5.18	Documento sonoro	54
2.11.5.19	Partitura	55
2.11.5.20	Imagem em movimento	56
2.11.5.21	Documento tridimensional	56
2.11.5.22	Homepages	57
2.11.5.23	Lista de discussão	57
2.11.5.24	Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico	58
2.11.5.25	Mensagens eletrônicas (e-mail).....	58
3	ESTRUTURA DE PROJETOS DE PESQUISA.....	60
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	66
3.2	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	67
3.2.1	Introdução	67
3.2.2	Desenvolvimento	68
3.2.3	Justificativa	69
3.2.4	Recursos materiais e/ou financeiros	69
3.2.5	Cronograma	70

3.2.6	Conclusão ou considerações finais	70
3.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	70
3.3.1	Referências	71
3.3.2	Glossário.....	71
3.3.3	Apêndice(s)	71
3.3.4	Anexo(s)	72
3.3.5	Índice	72
4	ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES	74
4.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	76
4.1.1	Capa.....	76
4.1.2	Folha de rosto e verso da folha de rosto	76
4.1.3	Folha de aprovação	77
4.1.4	Dedicatória (s)	77
4.1.5	Agradecimento (s).....	77
4.1.6	Epígrafe	78
4.1.7	Resumo na língua vernácula	79
4.1.8	Resumo na língua estrangeira.....	80
4.1.9	Lista de ilustrações	81
4.1.10	Lista de tabelas.....	82
4.1.11	Lista de abreviaturas e siglas	82
4.1.12	Lista de símbolos.....	82
4.1.13	Sumário.....	82
4.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	82
4.2.1	Introdução.....	82
4.2.2	Desenvolvimento.....	83
4.2.3	Conclusão ou considerações finais.....	83
4.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	84
4.3.1	Referências	84
4.3.2	Glossário.....	84
4.3.3	Apêndice(s)	84
4.3.4	Anexo(s)	84
4.3.5	Índice(s).....	84
5	ESTRUTURA DE ARTIGODE PERIÓDICO	85

5.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	86
5.1.1	Elementos pré-textuais para artigos usados como TCC e depositados no Repositório Institucional do IFRJ	89
5.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	89
5.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	90
5.4	ELEMENTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO.....	90
6	ESTRUTURA DE MEMORIAL DESCRITIVO.....	91
6.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	92
6.1.1	Capa.....	93
6.1.2	Folha de rosto	93
6.1.3	Folha de aprovação	93
6.1.4	Dedicatória(s)	93
6.1.5	Resumo na língua vernácula.....	93
6.1.6	Resumo na língua estrangeira.....	94
6.1.7	Lista de ilustrações	94
6.1.8	Lista de tabelas.....	94
6.1.9	Lista de abreviaturas e siglas.....	94
6.1.10	Lista de símbolos	94
6.1.11	Sumário.....	95
6.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	95
6.2.1	Introdução.....	95
6.2.2	Desenvolvimento.....	95
6.2.3	Conclusão ou considerações finais.....	96
6.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	96
6.3.1	Referências	96
6.3.2	Glossário.....	97
6.3.3	Apêndice(s)	97
6.3.4	Anexo(s).....	97
6.3.5	Índice(s).....	97
	REFERÊNCIAS.....	98
	APÊNDICES.....	100
	ANEXOS	107

1 INTRODUÇÃO

Os resultados de estudos e pesquisas 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 ajudam 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, assegura ainda sua interoperabilidade e a eficiência na transferência dela, pois unifica e regula formatos e procedimentos, possibilitando, 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, apresenta neste Manual um roteiro prático, com a compilação e exemplos das Normas ABNT NBR 6022:2003, ABNT NBR 6023:2002, ABNT NBR 6024:2012, ABNT NBR 6027:2012, ABNT NBR 6028:2003, ABNT NBR 6029:2006, ABNT NBR 10520:2002, 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 adequá-las à realidade da Instituição.

Este Manual está organizado em seis capítulos, sendo: capítulo 1 - Introdução; capítulo 2 - Formas de Apresentação, o qual 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 Acadêmicos, Dissertações e Teses, que apresenta os

elementos obrigatórios e não obrigatórios; capítulo 5 - Estrutura de Artigo de Periódico, o qual apresenta a estrutura mínima e regras de apresentação; e, por fim, capítulo 6 – 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 a publicações em suporte digital e em papel.

Esperamos que este Manual colabore 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 e, portanto, configura-se como elemento obrigatório. Deve conter as informações de acordo com a ordem descrita a seguir e conforme modelo apresentado no Apêndice A deste 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 × 29,7 cm). Serão admitidas outras cores de fundo somente quando um documento for anexo 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 e das tabelas, deve-se utilizar espaçamento entrelinhas simples ou com 1 cm. Para informações que constam na folha de rosto e folha de aprovação, deve-se utilizar espaçamento entrelinhas simples ou com 1 cm.

2.4 PAGINAÇÃO

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

A numeração no trabalho é contada a partir da folha de rosto, porém deve se tornar aparente no canto superior direito a partir da introdução, estando oculta nas folhas anteriores (partes pré-textuais).

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), considerada importante para embasar, complementar, exemplificar ou reafirmar o estudo em pauta. As citações podem ser feitas de forma direta ou indireta, bem como ser uma citação da citação, conforme a seguir:

- Citação direta – é aquela cuja transcrição é fiel à obra do autor consultado;
- Citação indireta – é a utilização de uma ideia ou conceito, sendo reproduzida nas palavras do autor do trabalho, porém mantendo o sentido original do autor referenciado;
- Citação da citação – pode ser direta ou indireta, porém é aquela a cuja fonte original o autor não teve acesso.

As citações podem ser colocadas nas notas de rodapé ou nas notas de referência. As notas de rodapé e de referência são utilizadas para “indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita na mancha gráfica” (ABNT 10520:2002).

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 apropriada pelo autor, além de conferir credibilidade e/ou fundamentação ao trabalho científico, conforme as explanações a seguir:

- Após a citação, deve ser indicado entre parênteses o sobrenome do autor, o ano de publicação da obra e a página de onde foi retirada a citação, ou essas informações devem compor o 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 10, 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]; havendo supressão de parte do texto, deve ser indicada 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; quando o destaque for dado pelo próprio autor citado, deve-se usar a expressão grifo do autor, quando for um destaque dado pelo autor do trabalho, deve-se usar a expressão grifo nosso.

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 pela 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: sistema 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, seguido 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, 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:

De acordo com 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 (MARTELETO, 2001; TOMAÉL, 2005).

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

Exemplo:

“Os amantes correram espavoridos morro abaixo” (CONTOS..., 1986, p. 17).

Na lista de referências:

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

2.5.3 Notas de rodapé

São informações adicionais feitas pelo autor. 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 que:

- 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:

A primeira citação de uma obra deve ser referenciada de forma completa:

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 CHAUI, 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 DUARTE, loc. cit.

Confira, confronto – 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), 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 organização¹[...].

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 existirem mais aspectos de um assunto. Cabe ressaltar que, para uma leitura de texto mais fluida, não é indicado utilizar muitas divisões de seções. 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 à 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-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa-alta ou versalete e outro. Esses recursos devem ser diferentes de uma seção para outra. Os títulos das seções devem ser colocados após sua numeração, separados por um espaço; o texto deve iniciar em outra linha.

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 quinária

Quando necessário enumerar os diversos assuntos que não possuam título, estes devem ser subdivididos em alíneas.

Entre as alíneas, usa-se ponto e vírgula (exceto a última, que termina em ponto). As alíneas seguem a ordenação alfabética, e o texto da alínea é iniciado utilizando-se letra minúscula. A segunda linha e a demais da alínea devem começar sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Exemplo:

- a) texto da alínea;
- b) texto da alínea com conteúdo extenso, deve ser escrito de forma corrente, com a segunda linha seguindo a direção do texto da primeira linha da alínea;
- c) texto da alínea.

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).

A lista de siglas é um elemento pré-textual, opcional; porém, ainda que seja utilizada, deve ser seguida esta regra, quanto à primeira aparição no texto. Embora haja muitas controvérsias acerca do uso de abreviaturas, de acordo com o Manual de Elaboração de Textos do Senado Federal (BRASIL, 1999) há um relativo consenso sobre a abreviação vocabular:

- a. Deve-se restringir ao uso das siglas já existentes e consagradas.
- b. Siglas de até três letras devem ser grifadas todas com letra maiúscula.
Ex. MEC; PUC.
- c. As siglas e os acrônimos que possuem pronúncia de palavra e, quatro letras ou mais, devem ser grifados com a letra inicial em maiúscula e as letras subsequentes em minúscula.
Ex. Cefet.
- d. Siglas de quatro ou mais letras são grafadas com todas as letras maiúsculas quando se pronuncia cada uma de suas letras
Ex. BNDES
- e. Siglas ou acrônimos de órgãos estrangeiros devem ser grafados em sua versão em português.
Ex. Organização das Nações Unidas (ONU)
- f. Podem ocorrer, excepcionalmente, o uso de letras maiúsculas e minúsculas na estrutura das siglas ou acrônimos, a fim de evitar confusões com outras siglas já existentes.
Ex. UnB

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 duplo entrelinhas (2,0) para compor seus elementos.

<p><u>Exemplos:</u></p> $\square = \frac{\square \pm \sqrt{\square \square \square \square}}{\square}$ <p>(1)</p> $\square^{\square} + \square^{\square} = \square^{\square}$ <p>(2)</p>
--

2.9 ELEMENTOS ILUSTRATIVOS

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

Sua apresentação deve obrigatoriamente adotar o padrão e as informações elencadas a seguir: na parte superior da ilustração, deve-se colocar a palavra designativa, seguida da numeração sequencial do elemento no texto, e sua identificação separada 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 e a fonte bibliográfica devem ser redigidos em fonte tamanho 10, com espaço simples entrelinhas. O texto de identificação da ilustração deve ter alinhamento centralizado, e a fonte bibliográfica, alinhamento à esquerda, de forma que fique junto do início da ilustração. No interior do elemento ilustrativo, não se deve utilizar fonte superior ao tamanho utilizado no texto do trabalho.

Os elementos ilustrativos devem ser colocados centralizados no corpo do trabalho.

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

A seguir, alguns exemplos da apresentação das ilustrações.

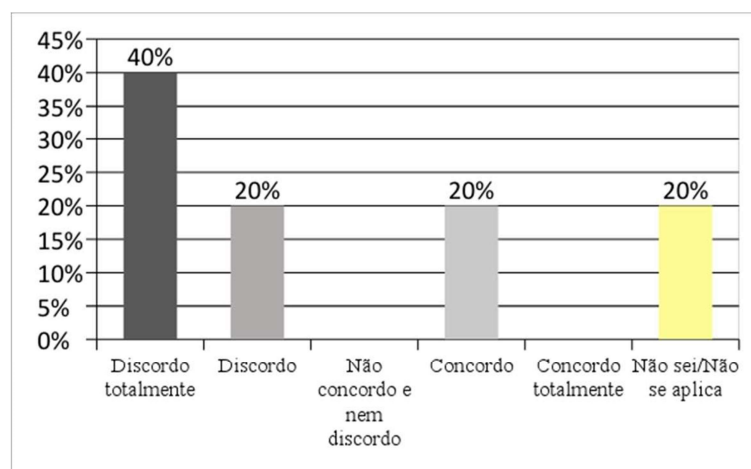
Exemplos:

Quadro 1 – Dados, informação e conhecimento

Dados	Informação	Conhecimento
<ul style="list-style-type: none"> • São facilmente estruturados • São facilmente obtidos por máquinas • Podem ser quantificados • São facilmente transferíveis 	<ul style="list-style-type: none"> • Requer unidade de análise • Exige consenso em relação ao significado • Necessita de mediação humana 	<ul style="list-style-type: none"> • De difícil estruturação • Não pode ser capturado por máquinas • Frequentemente tácito • De difícil transferência, normalmente se dá por interação humana

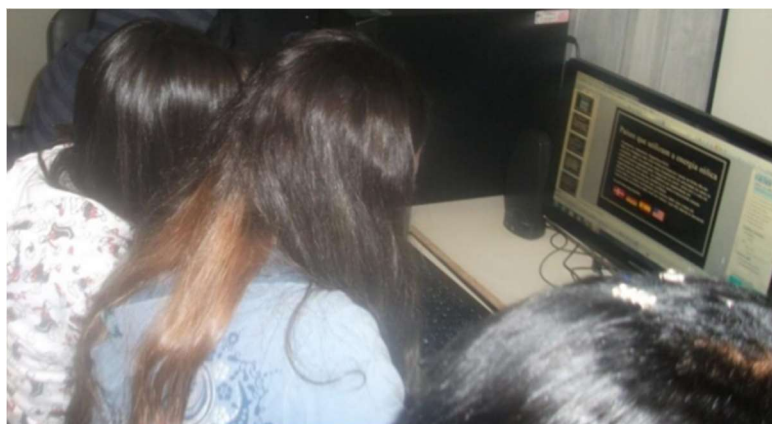
Fonte: DAVENPORT; PRUSAK (2012, p. 2-7).

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



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Figura 1 – Construção de apresentações, na sala de informática



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

2.10 TABELAS

Elementos ilustrativos que têm por objetivo demonstrar uma síntese de informações tratadas estatisticamente, das quais o dado numérico é a informação principal. São utilizadas para a apresentação de dados, a fim de facilitar a compreensão e interpretação de uma quantidade significativa de dados e correlações. Devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

Devem ser construídas utilizando-se dados produzidos 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.
- Parte inferior – espaço inferior à tabela, destinado à indicação da fonte consultada.

A seguir, são apresentados exemplos de tabelas:

Exemplo 1:

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

Resposta	Contagem de indivíduos que 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%
F	38%
Não informado	8%

Fonte – IFRJ (2016).

Caso a fonte da ilustração seja o próprio autor do trabalho, indica-se a fonte da seguinte maneira:

Fonte: O autor (2015).

2.11 REFERÊNCIAS

São o conjunto de elementos descritivos, apresentados de forma padronizada, que possibilitam a identificação de determinado texto ou documento.

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

As referências são compostas por elementos essenciais e elementos complementares.

2.11.1 Regras gerais de apresentação

A. Espaçamento

As referências devem ser redigidas usando-se 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.

2.11.2 Ordenação das referências

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

Os sistemas mais utilizados são o alfabético e o 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 Besteiro! a dramaturgia de Vicente Pereira no âmbito do Teatro Besteiro. 2009. 629 f. 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 – neste caso, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente (na mesma ordem em que forem citadas no texto). Esse sistema não pode ser utilizado concomitantemente para notas de referências e notas explicativas.

Exemplos:

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

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. 123-129, 2007.

2.11.3 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 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 em 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 ou Sobrinho, estes deverão acompanhar o último sobrenome 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, deve ser colocado entre colchetes, depois do pseudônimo.

Exemplo:

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

Nos casos em que 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.

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

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.

Autor com entidade coletiva

Entendem-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>>. Acesso em: 13 jun. 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Catálogo das 400 dissertações de mestrado 1975-1995. Niterói: EDUFF, 1996.

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 marginalia, 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 nº 14. In: _____. Súmulas. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

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

Em títulos demasiadamente longos, podem-se desconsiderar as últimas palavras, desde que o sentido não seja alterado. Deve-se fazer essa indicação utilizando-se reticências.

Quando se tratar de capítulo de livro, artigo de periódico ou trabalho apresentado em eventos, o título que receberá o destaque tipográfico será 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 a 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, como exemplificado abaixo.

Exemplo:

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

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [Trabalhos apresentados]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

OBS.: Demais exemplos, ver distribuídos na seção: 2.11.5.

C. Edição

Quando houver uma indicação de edição que não seja a primeira, esta deverá ser transcrita em algarismos arábicos, seguida de ponto na 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

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.

ISMAEL (Espírito). O despertar de uma nova era. [Psicografado por Izoldino Resende]. Santa Luzia, MG: Ed. Chico Xavier, 2015.

SANTA LUZIA (Município). Decreto nº 8, de março de 2014. Regulamenta a nota fiscal de serviços eletrônica. Prefeitura de Santa Luzia, Santa Luzia, MA, 20 mar. 2014. Disponível em: <<http://www.santaluzia.ma.gov.br/wp-content/uploads/2014/04/DECRETO-NOTA-FISCAL-ELETRONICA-SANTA-LUZIA.pdf>>. Acesso em: 10 abr. 2016.

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 seja possível a sua identificação, 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.

O editor, caso também seja o autor da obra, poderá ser omitido como editor 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:

FERNANDES, Rofran (Coord.). 15 anos sem Oscarito, 1985. Rio de Janeiro: [s.n.], 1985. 23 p.

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 mesmos 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.

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

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

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

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.

SANTIAGO, Silvano. Alegoria e palavra em Iracema. Luso-Brazilian Review, Madison, v. 2, no. 2, p. 55-68, Winter 1965.

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

Exemplo:

SILVA, Silviano. A vida de Iracema. Luso-Brazilian Review, Madison, v. 1, n.1, p. 50-62, winter 1966.

2.11.4 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. Os elementos complementares devem ser acrescentados à referência somente quando necessários, a fim de melhor identificar o documento.

2.11.4.1 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, essa 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.

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. Banco de dados e hipermídia: construindo um metamodelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. Paginação irregular.

2.11.4.2 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 emperador: fotografía del siglo XIX. Buenos Aires: Museo Nacional de Bellas Artes, 1997. 62 p., il.

2.11.4.3 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.

2.11.4.4 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.

Exemplos:

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).

CHRISTIE, Agatha. Nêmesis. Tradução de Milton Persson. 6. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1983. 229 p. (Coleção Agatha Christie, 21).

2.11.4.5 Notas

Quando há informações complementares (como, por exemplo, número de ISBN ou tipo de suporte), estas 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).

2.11.5 Modelos de referências por tipo de documento

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

2.11.5.1 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.

Dicionários

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

Atlas

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

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. Varsóvia: Editorial Científica Polaca, 1972.

Enciclopédias

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

Monografia

LIMA, Heloisa Souto de. Arquivos abertos como um novo recurso de acesso à informação: a experiência do Ibict, 2009. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Escola de Biblioteconomia, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2009.

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 online, 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 Ganda da. Pena de morte para o nascituro. 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.

2.11.5.2 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.

Exemplos:

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; para isso, utiliza-se o sublinhado equivalente a seis espaços no local onde ocorreria a repetição:

Exemplos:

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.

No caso de 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 online, 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.

2.11.5.3 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 acompanhada do número correspondente: título da norma por extenso. Cidade de publicação, ano da publicação.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

OBS.: No exemplo citado, foi colocado um elemento complementar de descrição física.

2.11.5.4 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.

Exemplos:

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.

2.11.5.5 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 em um periódico, é transcrita na referência empregando-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

Exemplos:

EM QUESTÃO. Porto Alegre: UFRGS. v. 22, n. 1, jan./abr. 2016.

NO PALCO com Madonna. Quem acontece, Rio de Janeiro, ano 2, n. 87, 10 maio 2002. Quem é notícia, p. 45.

2.11.5.6 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. 1, 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 online, a URL e a data de acesso devem ser informadas na referência.

2.11.5.7 Documento de eventos no todo

Os elementos essenciais à 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, as quais representarão a repetição de todo o nome. Independentemente de como o evento é grafado (XIX, nono etc.), a edição que o indica é sempre transcrita em algarismos arábicos após o nome do evento.

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 online, 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: 9 jun. 2016.

2.11.5.8 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.

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.

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.

2.11.5.9 Leis, decretos e outros documentos jurídicos normativos

Os elementos essenciais para elaborar a referência desses 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 obrigatória 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, p. 7-14, jan. 1990.

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.

2.11.5.10 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 à 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 (Doutorado 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 à data de acesso remoto devem ser informadas na referência.

Exemplo:

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.

2.11.5.11 Relatório técnico

Para elaborar uma referência bibliográfica desse 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 o endereço de acesso e a 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: Edusp, 1991. 38 p. (Série Texto Técnico, TT/PCC/01).

2.11.5.12 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:

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

Para elaborar a referência de uma patente em meio eletrônico, acrescentam-se as informações sobre a mídia ou, se disponibilizadas remotamente, sua localização de endereço e data de acesso. Caso a referência seja de uma patente em periódico científico, deve-se colocar as informações da publicação.

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, 6 maio 2008.

Disponível em:

<<https://gru.inpi.gov.br/pePI/servlet/PatenteServletController?Action=detail&CodPedido=726848&SearchParameter=BIOQUIMICA>>. Acesso em: 17 jun. 2016.

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.

2.11.5.13 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.

2.11.5.14 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.

Exemplos:

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.

2.11.5.15 Informação verbal

Nesta categoria de documento, referenciam-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.

2.11.5.16 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.

Exemplo:

IBGE. República Federativa do Brasil. [Rio de Janeiro?], 1996. 1 mapa.
Escala 1:15.000.000.

Se o documento cartográfico for eletrônico, a referência é acrescida de informações sobre a mídia ou, se disponibilizadas remotamente, sobre sua localização de endereço e data de acesso a ele.

2.11.5.17 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.

Veja no quadro a seguir exemplos de várias formas de documentos iconográficos:

Exemplos:Fotografia em Papel

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

Fotografia Publicada em Jornal

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

Conjunto de Transparências

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo, CERA VI, 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. CERA VI. 1985. 31 diapositivos: color. + 1 fita cassete sonoro (15 min.) mono.

Gravura

SAMÚ, R. Vitória: 18:35 h. 1977, 1 gravura, 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: <C:\VASO.TIFF>. 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.

2.11.5.18 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 INTÉRPRETE(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.

Exemplos: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 3/4 pps., estéreo.

CD (um intérprete e vários compositores)

SIMONE. Face a face. [S.l.]: Emi Odeon Brasil, p1977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.

2.11.5.19 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.

2.11.5.20 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:

O NOME da rosa. Produção de Jean-Jacques 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 (40 min.): VHS, NTSC, son., color.

2.11.5.21 Documento tridimensional

Nesta categoria incluem-se 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.

2.11.5.22 Homepages

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

AUTORIA. Título da homepage ou site. Disponível em: <<http://www.endereco.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.

2.11.5.23 Lista de discussão

Ao fazer a referência de uma lista de discussão, devem ser utilizados 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.

2.11.5.24 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

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

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

No caso de ser obra consultada online, deve-se colocar as seguintes informações após a referência com os dados apresentados anteriormente:
Disponível em:< colar o site acessado>. Acesso em: data do acesso.

Exemplos:

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.

2.11.5.25 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 esse 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.

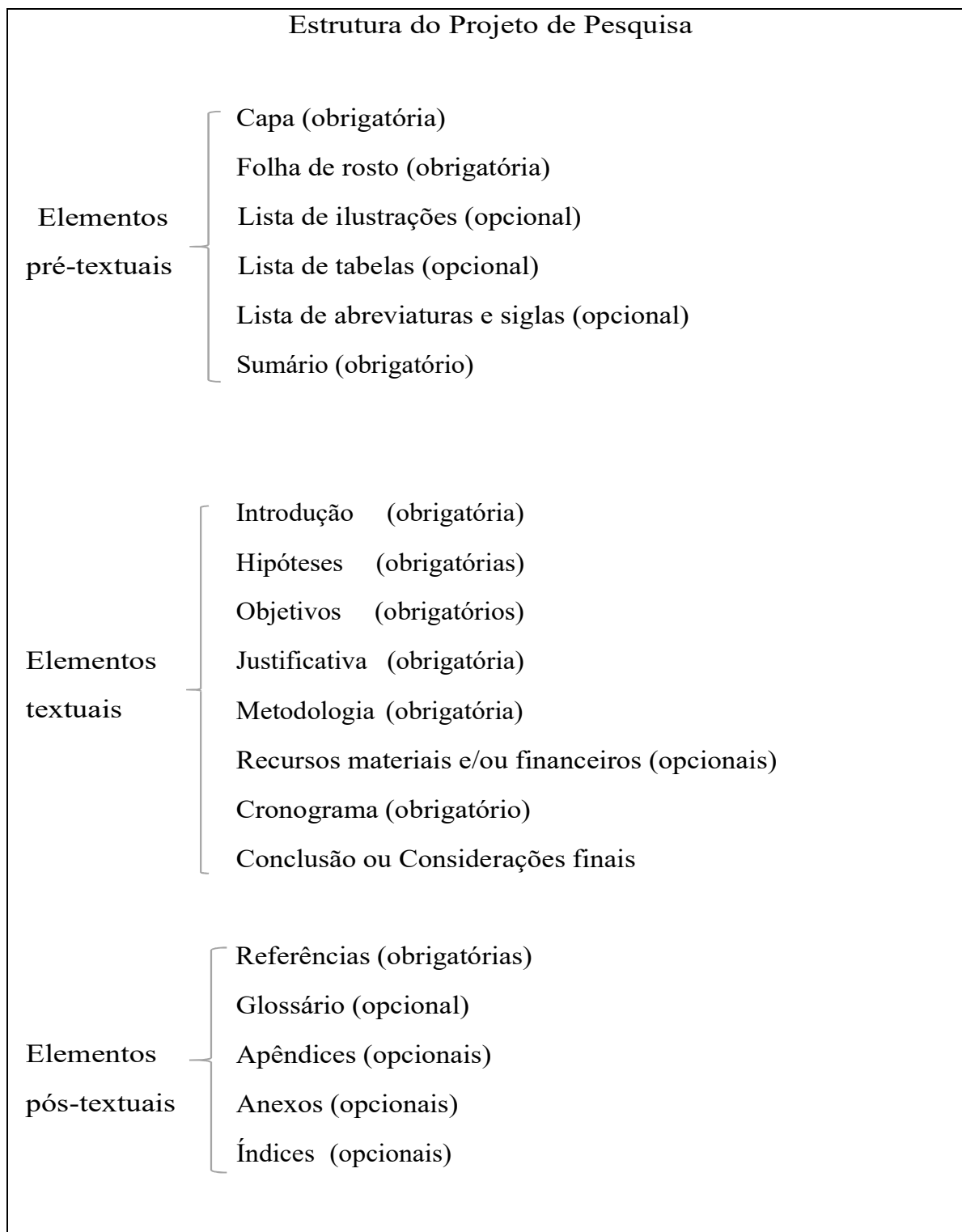
Exemplo:

MARINO, Anne Marie. TOEFL brienfieng number [mensagem pessoal].
Mensagem recebida por <teacher@englisslesson.com> 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 externa constitui-se de capa (obrigatória), e a interna é organizada por elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Para este capítulo, seguiram-se as diretrizes da norma ABNT NBR 15287:2011, porém, conforme dito na Introdução, algumas adaptações precisam ser feitas a fim de se adequarem à realidade da Instituição. Os Projetos de Pesquisa devem ser estruturados da seguinte forma:



3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São aqueles 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 deve 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 à qual será submetido;
- Local (cidade) da entidade onde será apresentado;
- Ano da entrega.

3.1.3 Lista de ilustrações

É elaborada de acordo com a incidência sequencial das ilustrações ao longo do texto. Trata-se de um elemento não obrigatório; no entanto, para dissertações e teses, recomenda-se a sua 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.

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

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

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, a padronização das siglas deve seguir o exposto no tópico 2.7 e 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 do Rio de Janeiro
MEC	Ministério da Educação
PPC	Projeto Pedagógico de Curso
REPCT	Rede de Educação Profissional e Tecnológica
RI	Repositório Institucional
Setec	Secretaria de Educação Tecnológica
SIBi	Sistema Integrado de Bibliotecas
TIC	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:

- a) conter a numeração e o título da seção (ver numeração progressiva, seção 2.6), na mesma sequência e formatação em que aparece no texto, seguidos de uma linha pontilhada interligando a coluna de enumeração das folhas/páginas a que se referem, com alinhamento à esquerda;
- b) alinhar títulos e subtítulos pela margem esquerda do título do indicativo mais extenso.

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 sumário com índices (ver seção 4.3.5) ou listas (ver seções 3.1.3 a 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

É a parte principal do texto. Os elementos textuais são a exposição e defesa do tema, de maneira ordenada. Constitui o núcleo do trabalho, onde a pesquisa é desdobrada; isso inclui delimitação do tema, objetivos da pesquisa, metodologia e outros elementos necessários à compreensão do leitor.

Os elementos textuais são compostos por introdução, desenvolvimento e conclusão.

Em alguns trabalhos, podemos encontrar junto aos elementos textuais um desdobramento sobre a captação de recursos e o cronograma da pesquisa.

3.2.1 Introdução

Introdução é a parte inicial do texto, onde estão expostos os elementos da pesquisa essenciais ao entendimento do leitor.

Consiste em uma apresentação rápida do assunto e sua relevância. A introdução conceitua o tema, define objetivos, expõe a motivação para a elaboração da pesquisa e a delimitação do problema ou do objeto de estudo, o que possibilita uma visão geral do trabalho a ser realizado e os resultados pretendidos.

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.

As hipóteses são uma proposição de solução do problema, passível de ser alterada ao final da pesquisa. Elas também podem ser incluídas na justificativa, uma vez que se associam intimamente à relevância da investigação.

Os objetivos classificam-se em geral e específicos. O objetivo geral tem relação direta com o resultado final do trabalho. Objetivo geral é o motivador da pesquisa, é ele quem irá direcionar o pesquisador em seu trabalho. Já os objetivos específicos agem 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 aplica-lo 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 que indique 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	Demonstrar	Calcular	Julgar	Avaliar
Definir	Expressar	Empregar	Comparar	Construir	Escolher

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

3.2.2 Desenvolvimento

Compõe a parte principal do trabalho, na qual o assunto é desenvolvido de forma mais abrangente e detalhada.

O desenvolvimento geralmente divide-se em seções e subseções, para que o leitor tenha uma melhor compreensão do texto.

A revisão de literatura trata de uma exposição teórica, com base em pesquisas de outros autores, do tema a ser discutido no trabalho.

A metodologia consiste no 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, as amostras e os instrumentos de coletas de dados.

Para explicar a metodologia, é necessário esclarecer primeiro 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:

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

3.2.3 Justificativa

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

3.2.4 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. A realização de qualquer tipo de atividade e a utilização de qualquer tipo de equipamento ou material necessário à elaboração

do projeto pressupõem 68 custos. Por isso, o projeto deve contemplar uma descrição sumária do tipo de custo e como essas despesas serão custeadas.

3.2.5 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.

3.2.6 Conclusão ou considerações finais

Entende-se por conclusão a exposição final de um assunto exhaustivamente discutido no decorrer do trabalho, tal quais os resultados alcançados, a relevância da pesquisa, se os objetivos da pesquisa foram alcançados e as contribuições para evolução da pesquisa sobre o assunto tratado.

As considerações finais são escritas quando o tema não foi discutido exhaustivamente no trabalho, cabendo novas pesquisas que darão continuidade ao assunto.

3.3 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

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 – 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, constituído por documentos que sejam de autoria do autor do trabalho, tais como questionários, entrevistas 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 em uma nova página.

APÊNDICE A – Título

APÊNDICE B – Título

3.3.4 Anexo(s)

Elemento opcional que contém os documentos não 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 – Título

ANEXO B – Título

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. O Título do índice deve indicar sua função e/ou conteúdo.

Se necessário, deve-se inserir no cabeçalho uma expressão que explicita o significado.

Ex.: Pedro II, Imperador do Brasil.

Pedro II (Estação de metrô).

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; ou geral, quando combinadas duas ou mais das categorias indicadas no enfoque especial. Exemplo: Índice de autores e assuntos.

No caso de índice alfabético, deve-se colocar no canto superior externo da página as letras iniciais ou a primeira e a última entrada de cada página.

Para a apresentação dos itens do índice, no caso de o texto seguir páginas ou seções consecutivas, deve-se ligá-los por hífen. Exemplo: Doenças, 3-8.

No caso de os 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 (seções) 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 à sua apresentação ao IFRJ, seja a uma banca, seja a uma comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros. Devem ser elaborados de acordo com as normas estabelecidas neste Manual, respeitando-se os objetivos de cada tipo de trabalho acadêmico.

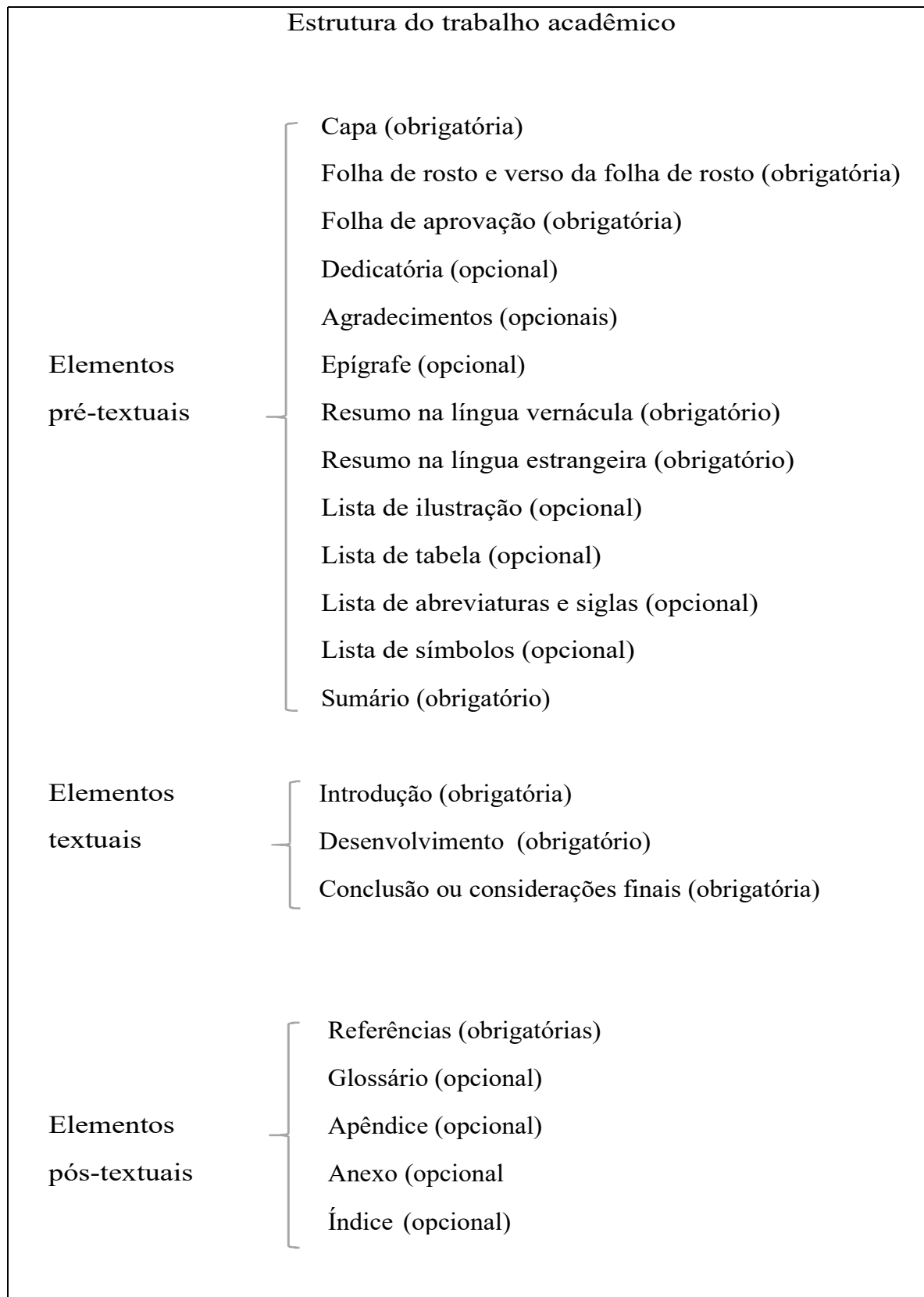
O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um documento que representa o resultado de uma atividade de cunho acadêmica, que pode ser um requisito parcial para obtenção de títulos de bacharel, licenciado ou especialista. Deve expressar informação sobre assunto escolhido, que obrigatoriamente foi abordado no curso ou programa. Pode assumir formatos variados, tais como: monografia, artigo, entre 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 à 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 à obtenção do título de doutor [...]” (ABNT NBR 14724, 2011, p. 4, grifo nosso).

Para os trabalhos acadêmicos, teses e dissertações do IFRJ, deve-se seguir a seguinte estrutura elaborada com base na norma ABNT NBR 14724:2011:



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 e verso da folha de rosto

Elemento obrigatório (ver exemplo nos Apêndices D a F e Anexo A e B) 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 coorientador;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).

O verso da folha de rosto é obrigatório e precisa conter a ficha catalográfica (ver exemplos nos Anexos C e D), que deve ser feita por um bibliotecário da Instituição. Apesar de ser denominada como verso da folha de rosto, para os TCCs em formato digital, deve ser usada uma folha em branco após a folha de rosto.

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, consiste em um 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 a 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 em que 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, totalizando 150 a 500 palavras, e não conter parágrafo. Abaixo do resumo, deve constar a expressão Palavra-chave, seguida de dois-pontos e das palavras representativas do conteúdo do trabalho (descritores), 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 nessa 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. Elementary school.

4.1.9 Lista de ilustrações

Elemento não obrigatório, no entanto, recomendado para dissertações e teses, a fim de auxiliar o leitor na recuperação da informação, especialmente se houver cinco ou mais ilustrações no trabalho. Ver exemplos da seção 3.1.3 deste Manual.

4.1.10 Lista de tabelas

Elemento não obrigatório, no entanto, recomendado para dissertações e teses, a fim de auxiliar o leitor na recuperação da informação, especialmente se houver cinco ou mais tabelas no trabalho. Ver exemplos na seção 3.1.4 deste Manual.

4.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento não obrigatório, no entanto, recomendado para dissertações e teses, a fim de auxiliar o leitor na recuperação da informação, especialmente se houver cinco ou mais abreviaturas ou siglas no trabalho. Ver exemplos na 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 se faz uma breve apresentação do problema a ser pesquisado. Deve explicitar a importância e 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;
- 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 a questão proposta.

4.2.3 Conclusão ou considerações finais

Último elemento textual, no qual serão tecidas as considerações finais ou a 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 abordados nas duas primeiras etapas.

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

A diferença para uso da expressão Conclusão ou Considerações Finais no trabalho foi pontuada no tópico 3.2.6.

4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São aqueles que aparecem no final do trabalho a fim de comprovarem as informações colocadas no corpo do texto. A ordem de apresentação deve ser de acordo com o esquema a seguir:

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 3.3.5.

5 ESTRUTURA DE ARTIGO DE PERIÓDICO

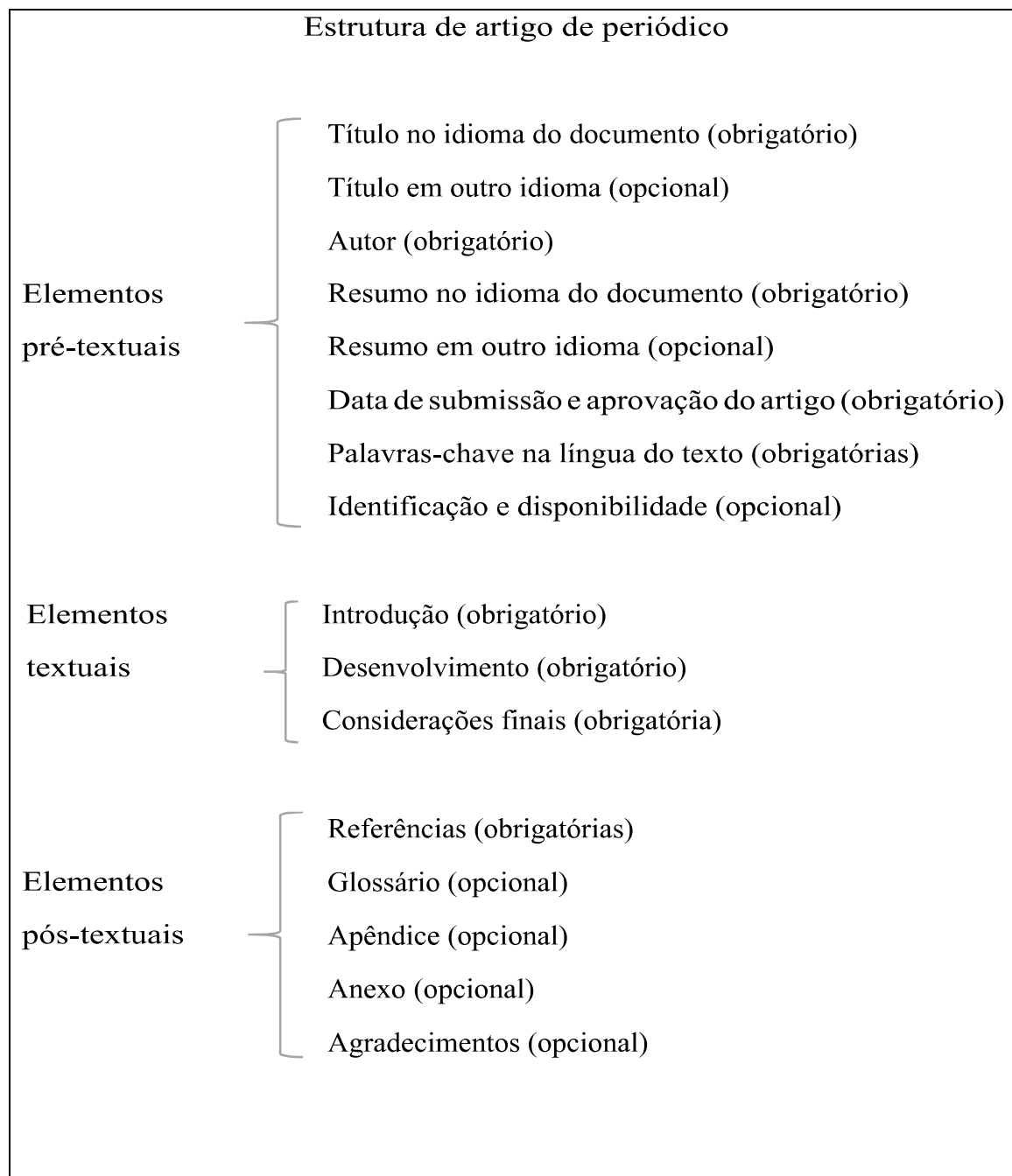
O periódico é uma publicação seriada, editada em fascículos organizados com designação numérica e/ou cronológica, com periodicidade pré- fixada e por tempo indeterminado, sendo popularmente conhecido sob a forma de revista, boletim e jornal. Seu cadastro no Brasil é realizado pelo (Ibict), entidade responsável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



5.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

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

- a) Título e subtítulo (quando houver) devem estar na língua do texto, aparecer na página inicial do artigo e ser separados por dois pontos

(:). Logo abaixo do título no idioma do texto pode-se, opcionalmente, inserir o título em outro idioma.

- b) **Autoria:** é um elemento obrigatório que identificará a responsabilidade pela obra. O nome deve ser usado em forma direta: prenome e sobrenome. No caso de mais de um autor, os nomes podem estar em linhas separadas ou na mesma linha separados por vírgula. Deve conter uma breve descrição do currículo do(s) autor(es) na área de conhecimento do artigo, vinculação corporativa e a indicação do endereço eletrônico. Para essas últimas informações se recomenda que elas apareçam em nota com sistema de chamada diferente do usado para citações no texto;
- c) **Resumo na língua do texto:** é um elemento obrigatório, que deve ser constituído de frases objetivas (não ultrapassando 250 palavras) que indiquem o conteúdo do trabalho, conforme a NBR 6028; se houver resumo em outro idioma, ele deve estar após o resumo no idioma do documento.
- d) **Data de submissão e aprovação:** indicar o dia, mês e ano da submissão e aprovação do artigo para publicação
- e) **Identificação e disponibilidade:** indicar informações relativas ao acesso do documento como endereço eletrônico, DOI, suportes, entre outros.

Exemplo:ENERGIA E MEIO AMBIENTE: A IMPORTÂNCIA DO TRABALHO
INTERDISCIPLINARRaquel Cristina Serafin Menegazzo^{1*}Ligia Marcelino Krelling²

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.

Submetido em: 26/07/2015 e aprovado em: 03/11/2015.

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 usados como TCC e depositados no Repositório Institucional do IFRJ

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

- a) capa: elemento obrigatório, deverá ser feita conforme o modelo no Apêndice A e o especificado na seção 2.1;
- b) folha de rosto: elemento obrigatório, contém os elementos essenciais à identificação do artigo, de acordo com Apêndice E;
- c) verso da folha de rosto: elemento obrigatório, contém a ficha catalográfica confeccionada obrigatoriamente por um bibliotecário da Instituição;
- d) folha de aprovação: elemento obrigatório, 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 onde 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 devem ser estruturados da seguinte forma:

- a) Introdução: elemento obrigatório, deve apresentar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos que nortearão o artigo.
- b) Desenvolvimento: elemento obrigatório, é 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;

- c) Considerações finais: elemento obrigatório onde se apresentam as considerações finais e hipóteses da pesquisa.

5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são constituídos por:

- f) Referências: elementos obrigatórios, devem ser elaboradas de acordo com a NBR 6023; veja exemplos na seção 2.11;
- g) Glossário: elemento opcional, deverá seguir o exposto na seção 3.3.2;
- h) Apêndice: elemento opcional, deverá seguir o exposto na seção 3.3.3;
- i) Anexo: elemento opcional, deverá seguir o exposto na seção 3.3.4.
- j) Agradecimento: é o último elemento pós textual, deve ser sucinto e autorizado pelo periódico em que será publicado.

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:

- indicativos de seção e numeração progressiva: precedem o título, alinhados à esquerda, dele separados por caractere, com o objetivo de organizar as seções do trabalho, conforme explicação e exemplos citados na seção 2.6;
- citações: deverão ser apresentadas conforme exemplos indicados na seção 2.5;
- siglas: devem seguir a padronização conforme indicado na seção 2.7;
- equações e fórmulas: devem seguir a padronização conforme indicado na seção 2.8;
- elementos ilustrativos: devem seguir a padronização conforme indicado na seção 2.9;
- tabelas: devem ser apresentadas conforme IBGE (1993); veja os exemplos na seção 2.10.

6 ESTRUTURA DE MEMORIAL DESCRITIVO

Documento que se constitui em um 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, entre outros –, cuja informação auxiliará na compreensão do desenvolvimento do projeto.

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



6.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Composta pelos elementos externos, é a parte que antecede o texto principal e apresenta informações que ajudam na identificação e utilização do Memorial Descritivo.

6.1.1 Capa

Elemento obrigatório, que deverá seguir o modelo apresentado na seção 2.1 e no Apêndice A.

6.1.2 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 coorientador;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).

6.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório.

Devem ser elaboradas conforme o exposto na seção 4.1.3.

6.1.4 Dedicatória(s)

Elemento obrigatório.

Devem ser elaboradas conforme o exposto na seção 4.1.4.

6.1.5 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, deve ser constituído de frases objetivas e conter de 150 a 500 palavras. Abaixo do resumo deve constar a expressão Palavra-

chave:, seguida das palavras representativas do conteúdo do trabalho (descritores), as quais devem ser separadas entre si por ponto.

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

6.1.6 Resumo na língua estrangeira

Elemento obrigatório, deve seguir os mesmos padrões da seção 6.1.5, porém substituindo as expressões Resumo e Palavra-chave pelas correspondentes na língua estrangeira escolhida. Veja exemplo na seção 4.1.8 deste Manual.

6.1.7 Lista de ilustrações

Elemento opcional, porém recomenda-se seu uso a partir de 5 itens para compor a lista. Veja exemplos da seção 3.1.3 deste Manual.

6.1.8 Lista de tabelas

Elemento opcional, porém recomenda-se seu uso a partir de 5 itens para compor a lista de tabelas. Veja exemplos da seção 3.1.4 deste Manual.

6.1.9 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, porém recomenda-se seu uso a partir de 5 itens para compor a lista. Veja exemplos da seção 3.1.5 deste Manual.

6.1.10 Lista de símbolos

Veja exemplos na seção 3.1.6.

6.1.11 Sumário

Veja exemplo na seção 3.1.7.

6.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

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

6.2.1 Introdução

Elemento obrigatório, a introdução é composta pela descrição física e/ou ficha técnica do produto, ou seja, a descrição do tipo de produto, do local de desenvolvimento ou da aplicação e data de apresentação, dentre outras informações necessárias.

6.2.2 Desenvolvimento

Elemento obrigatório, deve conter as seguintes informações:

- a) Descrição pormenorizada de todos os materiais utilizados para o desenvolvimento e a apresentação do projeto. No caso de o 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: o que se pretende alcançar com o projeto; devem estar alinhados 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 (por exemplo, lei dos direitos autorais, termos de direito de imagem, entre 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: descrição dos conceitos que embasaram o desenvolvimento do projeto e dos autores que foram trabalhados.

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

6.2.3 Conclusão ou considerações finais

Espaço destinado ao fechamento do Memorial. Recomenda-se iniciar com um breve resumo do projeto, apresentar os objetivos alcançados e aqueles que o autor teve dificuldades na construção e no desenvolvimento do produto. Caso algum objetivo não tenha sido concretizado, deve-se descrevê-lo e informar os motivos pelos quais ele não foi realizado. Além disso, recomenda-se fazer sugestões acerca do tema e mostrar a importância do projeto a nível profissional e para a área de atuação.

A diferença para uso da expressão Conclusão ou Considerações Finais no trabalho foi pontuada no tópico 3.2.6.

6.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

6.3.1 Referências

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

6.3.2 Glossário

Ver a definição e o exemplo na seção 3.3.2.

6.3.3 Apêndice(s)

Ver a definição e o exemplo na seção 3.3.3.

6.3.4 Anexo(s)

Ver a definição e o exemplo na seção 3.3.4.

Essa seção deverá conter os materiais referentes ao produto que complementarão o seu entendimento. Exemplos: cópia de filme; exemplar de livro; peças gráficas; materiais de divulgação (folders, flyers, sites, banners); registros sonoros, audiovisuais e fotográficos do evento; clipping de notícias; entre outros.

6.3.5 Índice(s)

Elemento opcional.

Ver a definição e o exemplo na seção 3.3.5

REFERÊNCIAS

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

_____. 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, 2012.

_____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. 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, 2002.

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

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

BRASIL. Senado Federal. Manual de elaboração de textos. Brasília: Senado Federal, 1999. Disponível em:

<<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/70468/Manual%20de%20Elaboracao%20de%20Textos.pdf?sequence=2>> Acesso em 07 jun de 2018.

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: <<https://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


**INSTITUTO
FEDERAL**
Rio de Janeiro

Nome da Instituição
Campus
Programa ou Curso

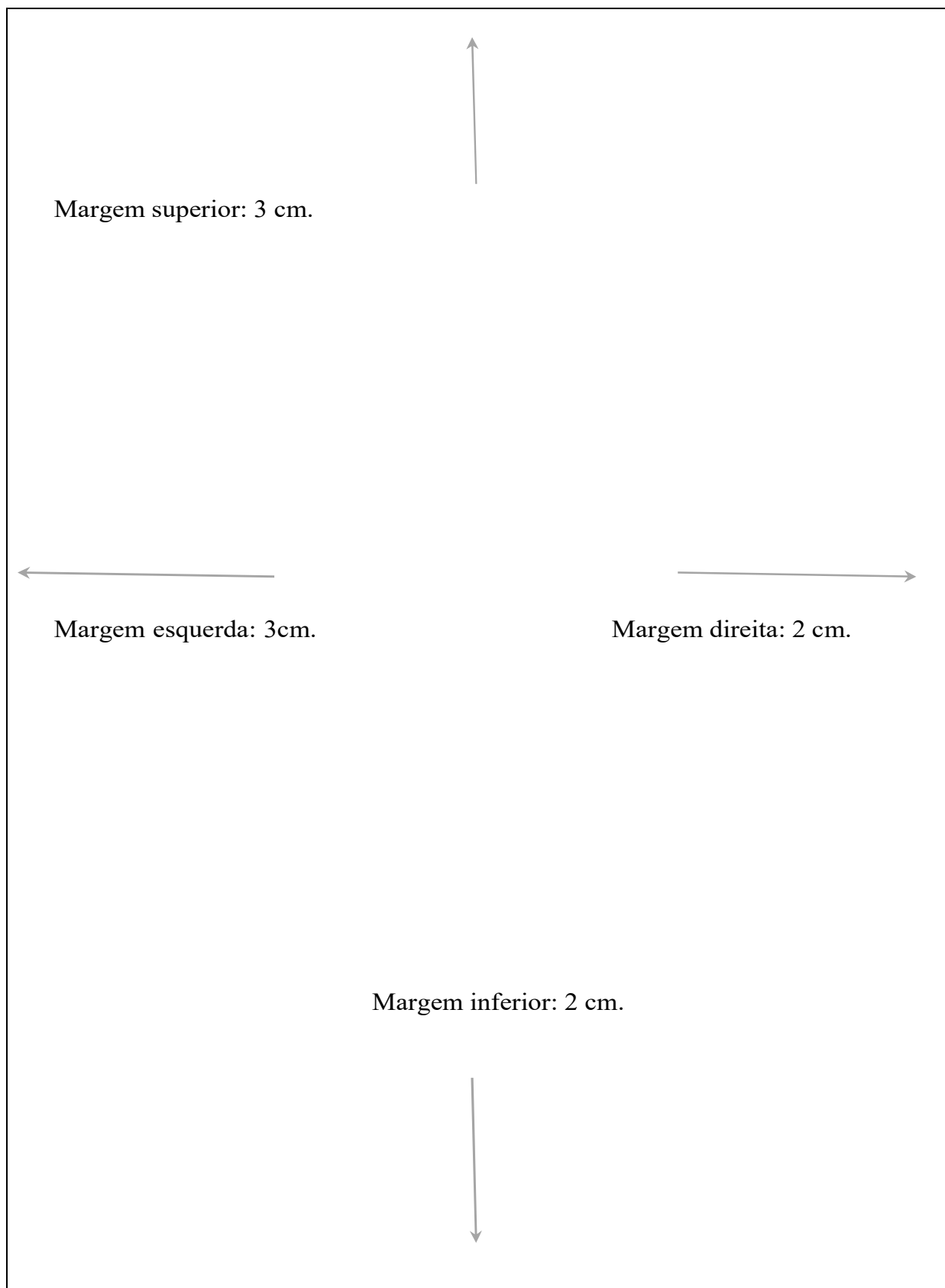
Nome do Autor
Título do Trabalho

Local
Ano

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 apresentado à [colocar aqui a quem se destina] como requisito para [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: Prof. 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): Prof.^a Dra. Regina de Barros Cianconi.

Niterói

2015

Anexo C – Modelo de Ficha Catalográfica

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação.

S232 Santana, Camilla Bruna Martins de Oliveira
Alcaloides quinolônicos e cumarino-lignana isolados de melochiaspicata: uma contribuição à quimiosistemática da tribo Hermannieae (Malvaceae) / Camilla Bruna Martins de Oliveira Santana. -- Rio de Janeiro, 2015.
72 f. : il., tabs.

Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em Farmácia)
--Instituto Federal do Rio de Janeiro, 2015.
Orientação: Prof. Dr. Murilo Marinho de Castro Lima.

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.

IFRJ/CReal

CDU 615:547.94

Ficha catalográfica elaborada por Viviane Araújo da Silva
Bibliotecária - CRB 7 nº 4755

Anexo D – Modelo de Ficha Catalográfica

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação.

T266	Teixeira, Cristiane da Cunha. A cultura organizacional e informacional em ambiente técnico-acadêmico / Cristiane da Cunha Teixeira. — Rio de Janeiro, 2015. 161 f. : il. (algumas color.) ; 30 cm. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) –Instituto Federal do Rio de Janeiro, 2015. Orientação: Prof. Dra. Regina Barros Cianconi. 1. Cultura Informacional - Biblioteca técnico-acadêmica. 2. Cultura organizacional. 3. Gestão da Informação. 4. Gestão do Conhecimento. I. Instituto Federal do Rio de Janeiro. Campus Maracanã. II. Título.
IFRJ/CMar	CDU 005.94

Ficha catalográfica elaborada por Cristiane da Cunha Teixeira
Bibliotecária - CRB 7 n° 5591

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
ao 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 - (Orientadora)

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

Prof.^a Dra. Regina de Barros Cianconi – (Orientadora)

Universidade Federal Fluminense (UFF)

Prof.^a Dra. Elisabete Gonçalves de Souza – (Membro Interno)

Universidade Federal Fluminense (UFF)

Prof.^a Dra. Alzira Karla Araújo da Silva – (Membro Externo)

Universidade Federal da Paraíba (UFPB)

Prof.^a Dra. Vera Lucia Alves Breglia – (Membro Suplente Interno)

Universidade Federal Fluminense (UFF)

Prof.^a Dra. Emeide da Nobrega Duarte – (Membro Suplente Externo)

Universidade Federal da Paraíba (UFPB)