



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Pró-Reitoria de Ensino
Sistema Integrado de Bibliotecas

Guia Básico para Elaboração de Produções Acadêmicas

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DO IFC

3ª edição revisada e atualizada

Blumenau

2021

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DO IFC**

Guia Básico para Elaboração de Produções Acadêmicas

3ª edição revisada e atualizada

**Blumenau
2021**

Elaboração, revisão técnica e atualização:

Deisi Martignago

Marouva Fallgatter Faqueti

Mirela Patrini Gauloski Sens

Nauria Inês Fontana

Revisão textual:

Kamila Caetano Almeida

Diagramação:

S623g Sistema Integrado de Bibliotecas do IFC

Guia básico para elaboração de produções acadêmicas [recurso eletrônico] / Sistema Integrado de bibliotecas do IFC ; elaboração, revisão técnica e ampliação Deisi Martignago ... [et.al.]. – 2. ed. Blumenau. 2021.
Dados eletrônicos (1 arquivo 90 p.) ; il.

Inclui bibliografia.

1. Normalização. 2. Trabalho acadêmico. I. Sistema Integrado de Bibliotecas do IFC. II. Título. II. Martignago, Deisi. III. Faqueti, Marouva Fallgatter. IV. Sens, Mirela Patrini Gauloski. V. Fontana, Nauria Inês. VI. Título.

CDD 23. ed.: 001.42

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 - Elementos da estrutura do Trabalho Acadêmico	24
Figura 1 - Modelo de folha de texto, mostrando a abrangência da mancha gráfica	14
Figura 2 - Exemplo de indicativos de seção sugeridos pelo IFC	16
Figura 3 - Modelo de apresentação das seções, subseções, alíneas e subalíneas	17
Figura 4 - Modelo de ilustrações inserida no texto	19
Figura 5 - Modelo de tabela inserida no texto	20
Figura 6 - Modelo de área inferior de folha contendo modelo de tabela que continua na folha seguinte	21
Figura 7 - Modelo de folha contendo modelo de tabela que inicia em uma folha e que continua na folha seguinte	21
Figura 8 - Modelo de área superior de folha contendo modelo de tabela que começa em folha anterior	22
Figura 9 - Ordem crescente dos elementos do Trabalho Acadêmico, contagem e impressão do número de folhas	25
Figura 10 - Modelo de apresentação da lombada	26
Figura 11 - Modelo de capa	28
Figura 12 - Modelo do anverso da folha de rosto	30
Figura 13 – Modelo de verso de folha de rosto	31
Figura 14 – Modelo de errata	32
Figura 15 - Modelo de folha de aprovação	33
Figura 16 - Modelo de dedicatória	34
Figura 17 - Modelo de agradecimentos	35
Figura 18 - Modelo de epígrafe	36
Figura 19 – Modelo de epígrafe na folha de abertura da seção primária	37
Figura 20 - Modelo de resumo na língua vernácula	38
Figura 21 - Modelo de resumo em língua estrangeira	39
Figura 22 - Modelo de lista de ilustrações - lista única	40
Figura 23 - Modelo de lista de ilustrações específicas – lista de gráficos	41
Figura 24 - Modelo de lista de tabelas	41
Figura 25 - Modelo de lista de abreviaturas	42
Figura 26 - Modelo de lista de siglas	43

Figura 27 – Modelo da lista de símbolos.....	43
Figura 28 - Modelo de sumário	44
Figura 29 - Modelo de glossário.....	46
Figura 30 - Modelo de apêndice	47
Figura 31 - Modelo de anexo.....	48
Figura 32 - Modelo de índice	49
Figura 33 - Modelo de citação no sistema de chamada autor-data.....	60
Figura 34 - Modelo de referências ordenadas alfabeticamente no sistema de chamada autor-data	60

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	8
1	INTRODUÇÃO	9
2	PRODUÇÕES ACADÊMICAS	10
3	ORIENTAÇÕES GERAIS	12
3.1	FORMATO (TIPO DE PAPEL, TAMANHO DA FONTE, MARGENS)	12
3.2	ESPAÇAMENTO	15
3.3	INDICATIVO DE SEÇÃO E NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	15
3.4	PAGINAÇÃO	18
3.5	ILUSTRAÇÕES	18
3.6	TABELAS.....	19
4	TRABALHOS ACADÊMICOS - TC, TCC, MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE	23
4.1	DEFINIÇÃO.....	23
4.2	ESTRUTURA E ELEMENTOS DO TRABALHO ACADÊMICO	23
4.2.1	Lombada.....	25
4.2.2	Capa	26
4.2.3	Folha de rosto.....	29
4.2.4	Verso da folha de rosto	31
4.2.5	Errata.....	31
4.2.6	Folha de aprovação.....	32
4.2.7	Dedicatória(s).....	34
4.2.8	Agradecimento(s).....	34
4.2.9	Epígrafe	35
4.2.10	Resumo na língua vernácula.....	37
4.2.11	Resumo em língua estrangeira	38
4.2.12	Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos.....	39
4.2.13	Sumário	44
4.3	ELEMENTOS TEXTUAIS	45
4.4	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	45
4.4.1	Referências	45
4.4.2	Glossário.....	45

4.4.3	Apêndice(s)	46
4.4.4	Anexo(s)	47
4.4.5	Índice	48
5	PROJETO DE PESQUISA, ENSINO OU EXTENSÃO	50
5.1	DEFINIÇÕES	50
5.2	ESTRUTURA E ELEMENTOS	50
6	RELATÓRIO DE ESTÁGIO	51
6.1	DEFINIÇÃO	51
6.2	ESTRUTURA E ELEMENTOS	51
7	ARTIGO CIENTÍFICO	53
7.1	DEFINIÇÃO	53
7.2	ESTRUTURA E ELEMENTOS	53
7.3	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	56
8	PAPER	58
8.1	DEFINIÇÃO	58
8.2	ESTRUTURA E ELEMENTOS	58
9	CITAÇÕES EM PRODUÇÕES ACADÊMICAS	59
9.1	TIPOS DE CITAÇÃO	61
9.1.1	Citação direta	61
9.1.1.1	<i>Citação direta com até 3 (três) linhas</i>	61
9.1.1.2	<i>Citação direta com mais de 3 (três) linhas</i>	61
9.1.2	Citação indireta	62
9.1.3	Citação de citação	63
9.2	PARTICULARIDADES NAS CITAÇÕES	63
10	NOTAS DE RODAPÉ E NOTAS EXPLICATIVAS	69
11	COMO ELABORAR AS REFERÊNCIAS	70
11.1	EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS NO PADRÃO ABNT	70
11.1.1	Livro no todo	70
11.1.2	Parte de livro (capítulo)	73
11.1.3	Periódico no todo	73
11.1.4	Coleção de publicação periódica em meio eletrônico	74
11.1.5	Artigo de periódico	74
11.1.6	Artigo de periódico em meio eletrônico	75
11.1.7	Artigo de jornal	75

11.1.8 Documento exclusivo de meio eletrônico	76
11.1.9 Monografia, dissertação, tese e outros trabalhos acadêmicos	79
11.1.10 Norma técnica	80
11.1.11 Anais de congressos e eventos	80
11.1.12 Trabalho apresentado em evento.....	80
11.1.13 Documento audiovisual (imagens em movimento: DVD, filme, <i>blu-ray</i> etc.).....	81
11.1.14 Documento jurídico	82
11.1.15 Jurisprudência (decisões judiciais)	83
11.1.16 Constituição.....	83
11.1.17 Bíblia	83
11.1.18 Mapa	84
11.1.19 Apostila	84
11.1.20 Atos administrativos normativos.....	85
11.1.21 Correspondência: bilhetes, cartas, entre outros.....	85
11.1.22 Documentos civis e de cartórios.....	86
11.1.23 Patente	86
11.1.24 Bula de remédio	86
11.1.25 Documento Sonoro.....	86
11.1.26 Partitura	87
11.1.27 Documento iconográfico: pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, entre outros.....	88
11.1.28 Documento tridimensional: esculturas, maquetes objetos, entre outros	88
11.2 DICAS QUE AJUDAM NA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS	89
REFERÊNCIAS	90

APRESENTAÇÃO

A produção acadêmica técnica e científica é uma atividade inerente não só à comunidade do Instituto Federal Catarinense (IFC), mas também às demais instituições educacionais de nível técnico e superior em todo o país.

A qualidade das produções pode ser medida por diferentes ângulos, e um deles se refere ao nível gráfico de estruturação e formatação geral dos trabalhos, que devem primar pelo uso correto das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Em razão disso, o Sistema Integrado de Bibliotecas do IFC (Sibi-IFC) organizou esta obra com o objetivo de contribuir para a normalização de trabalhos acadêmicos no âmbito da instituição, podendo estender sua utilização para outros institutos federais e universidades.

A obra apresenta um conjunto de procedimentos e modelos que visam orientar a comunidade estudantil e professores/supervisores, dos níveis de ensino técnico e superior, sobre como estruturar e apresentar graficamente os seguintes trabalhos acadêmicos: trabalhos de curso, monografias de especialização, dissertações/tese, relatórios de estágio, artigos técnicos e/ou científicos, projetos de pesquisa e *papers*. É de conhecimento dos autores deste manual que existem outros tipos de produções acadêmicas não contempladas. Futuras edições serão lançadas visando dar cobertura às lacunas ora existentes.

A elaboração desta edição baseia-se nas seguintes normas da ABNT: NBR 6022: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica (2018); NBR 6023: referências (2018); NBR 6024: numeração progressiva (2012); NBR 6027: sumário (2012); NBR 6028: resumo (2021); NBR 6034: índice (2004); NBR 10719: relatório técnico e/ou científico (2011); NBR 10520: citações em documentos (2002); NBR 12225: lombada (2004); NBR 14724: trabalhos acadêmicos (2011); NBR 15287: projeto de pesquisa (2011); e nas Normas de Apresentação Tabular do IBGE (1993).

Destaca-se ainda que os Repositórios Institucionais são responsáveis por reunir a maioria das produções científicas locais e fomentam sua circulação pelo país. Portanto, a adoção de normas que padronizam as produções acadêmicas contribui qualitativamente na circulação, comunicação e disseminação dos conhecimentos técnicos e científicos gerados nas instituições.

Por fim, espera-se que este Guia se constitua em instrumento norteador na elaboração de produções acadêmicas para todos os membros da comunidade do IFC, bem como de outras instituições similares.

1 INTRODUÇÃO

Para que o conhecimento produzido no Instituto Federal Catarinense tenha visibilidade junto à comunidade científica, faz-se necessário que as produções acadêmicas sejam desenvolvidas e apresentadas de acordo com as regras de normalização exigidas pelos padrões vigentes, ou seja, aquelas instituídas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e normas de apresentação tabular do IBGE.

Nesse intuito, bibliotecários do Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal Catarinense (Sibi-IFC) elaboraram o presente documento, com a finalidade de orientar leitores e usuários no que tange à utilização das normas-padrão para a elaboração dos trabalhos acadêmicos mais solicitados no IFC e nas instituições de ensino em que também são produzidos trabalhos acadêmicos científicos.

A pesquisa científica tem por objetivo a descoberta de novos conhecimentos e deve seguir padrões preestabelecidos. Por isso, pode-se afirmar que esta se concebe como algo complexo, já que compreende um conjunto de atividades, tais como: buscar informações em fontes diversas, comparar ideias de distintas autorias, selecionando-as sob uma postura crítica, investigar o assunto e, principalmente, compreendê-lo com o apoio de um referencial teórico que sustente os posicionamentos assumidos pelo autor.

Por estarem baseadas nas normas da ABNT e normas de apresentação tabular do IBGE, as regras de normalização apresentadas neste Guia podem ser utilizadas também por outras instituições nas quais acontece a produção acadêmica científica.

2 PRODUÇÕES ACADÊMICAS

As produções acadêmicas devem seguir as normas da ABNT e as Normas de Apresentação Tabular do IBGE. A partir da consulta a esses documentos, foram pesquisadas e encontradas informações para a construção deste Guia – elementos e/ou estruturas, definições e formas de apresentação.

Ressalta-se que é indispensável, para a profícua elaboração de uma produção acadêmica, a leitura das normas aqui mencionadas, pois alguns elementos serão tratados neste Guia apenas do ponto de vista da forma de apresentação, sem o aprofundamento em conceitos, definições e outros pormenores que podem ser relevantes para o desenvolvimento do trabalho.

São tipos de produções acadêmicas apresentadas neste guia: Trabalho acadêmico (TA) [trabalhos de curso (TC), trabalhos de conclusão de curso (TCC), monografias, dissertações, teses], projetos de pesquisa, relatórios de estágio, artigos técnicos e/ou científicos e *papers*.

As orientações estruturais e gráficas apresentadas neste Guia estão baseadas nas seguintes normas da ABNT:

- a) Trabalho acadêmico (TC/TCC, monografias, dissertações e teses) – NBR 14724 Trabalhos acadêmicos (2011) e suas normas complementares: NBR 6023 Referências (2018); NBR 6024 Numeração progressiva das seções de um documento escrito (2012); NBR 6027 Sumário (2012); NBR 6028 Resumo, resenha e revisão – Apresentação (2021); NBR 6034 Índice (2004); NBR 10520 Citações em documentos (2002); NBR 12225 Lombada (2004); Apresentação Código de Catalogação Anglo-Americano (2002); IBGE: Normas de apresentação tabular (1993);
- b) projetos de pesquisa – NBR 15287 Projeto de pesquisa: apresentação (2011); NBR 6023 Referências (2018); NBR 6024 Numeração progressiva das seções de um documento escrito (2012); NBR 6027 Sumário (2012); NBR 10520 Citações em documentos (2002); IBGE: Normas de apresentação tabular (1993);
- c) relatórios de estágio – NBR 10719 Relatório técnico e/ou científico – Apresentação (2015); NBR 6023 Referências (2018); NBR 6024 Numeração progressiva das seções de um documento escrito (2012); NBR 6027 Sumário (2012); NBR 10520 Citações em documentos (2002); IBGE: Normas de apresentação tabular (1993);
- d) artigos técnicos e/ou científicos – NBR 6022 Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação (2018); NBR 6023 Referências (2018); NBR 6024 Numeração progressiva das seções de um documento escrito (2012); NBR 6028

Resumo, resenha e recensão – Apresentação (2021); NBR 10520 Citações em documentos (2002); IBGE: Normas de apresentação tabular (1993);

- e) *papers* – Não existe uma norma específica para *papers*, mas devem ser usadas normas da ABNT para trabalhos acadêmicos: NBR 6023 Referências (2018); NBR 6024 Numeração progressiva das seções de um documento escrito (2012); NBR 10520 Citações em documentos (2002).

3 ORIENTAÇÕES GERAIS

As orientações são aqui definidas de forma geral para trabalhos de curso, trabalho de conclusão, monografias, dissertações e teses. Em alguns casos, são adequadas para uso na elaboração de relatórios de estágio, artigos e/ou *papers* elaborados para entrega no IFC.

3.1 FORMATO (TIPO DE PAPEL, TAMANHO DA FONTE, MARGENS)

Orientações para a apresentação gráfica de uma produção acadêmica a ser entregue na versão digital:

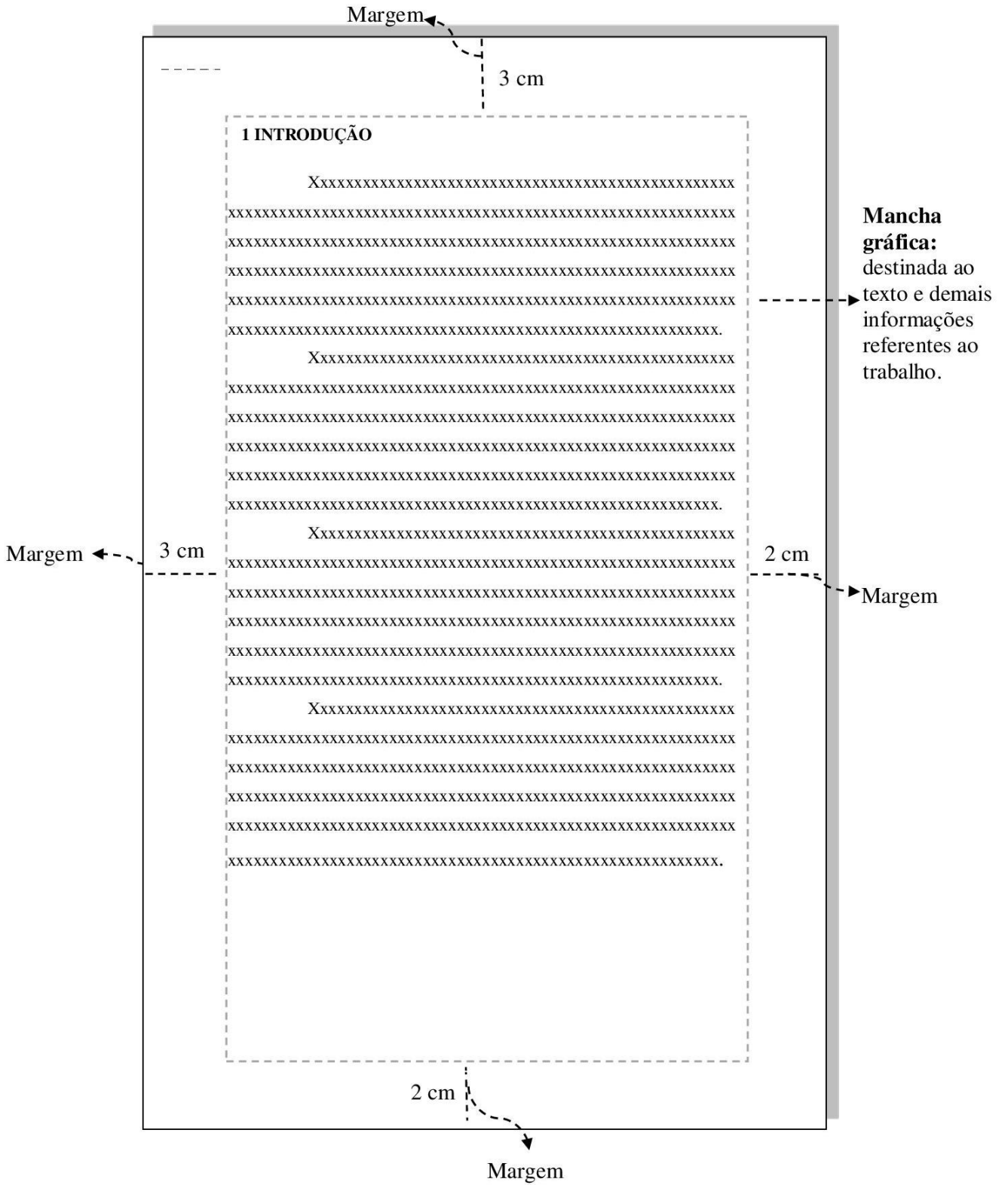
- a) digitar o texto na cor preta. Cores somente em ilustrações, como os gráficos, por exemplo;
- b) utilizar fonte tamanho 12 para o texto;
- c) utilizar fonte tamanho 10 para citações longas, notas de rodapé, fontes (identificação) das ilustrações e tabelas e paginação;
- d) optar por fontes arredondadas (*Times New Roman* ou *Arial*);
- e) margens: superior de 3 cm; inferior de 2 cm; esquerda de 3 cm; direita de 2 cm;
- f) inserir recuo de 2 cm, na primeira linha do parágrafo, a partir da margem esquerda;
- g) inserir recuo de 4 cm, a partir da margem esquerda, na citação longa (com mais de três linhas);
- h) digitar a nota de rodapé dentro das margens indicadas, devendo esta ficar separada do texto por um traço de 5 cm a partir da margem esquerda (ver seção 10);
- i) apresentar o texto sobre a “natureza do trabalho”, a ser localizado na folha de rosto e na folha de aprovação, a partir do meio da mancha gráfica para a margem direita (Figuras 12 e 15).

Caso a produção acadêmica também seja entregue no formato impresso, observar os seguintes requisitos adicionais:

- a) utilizar papel branco ou reciclado, formato A4 (21,0 x 29,7 cm);
- b) utilizar o anverso da folha para os elementos pré-textuais;
- c) poderá ser utilizado o anverso e verso da folha para impressão dos elementos textuais e pós-textuais;
- h) adotar as margens:

<p>- para o anverso da folha:</p> <ul style="list-style-type: none">- superior de 3 cm;- inferior de 2 cm;- esquerda de 3 cm;- direita de 2 cm.	<p>- para o verso:</p> <ul style="list-style-type: none">- superior de 3 cm;- inferior de 2 cm;- esquerda de 2 cm;- direita de 3 cm.
--	---

Figura 1 - Modelo de folha de texto, mostrando a abrangência da mancha gráfica



Fonte: elaboração das autoras.



3.2 ESPAÇAMENTO

O espaçamento a ser adotado na formatação é:

a) **espaço 1,5:** todo o texto;

b) **um espaço de 1,5:**

- separa o texto da citação longa;
- separa cada título das seções e subseções do texto que os precede e que os sucede;

c) **espaço simples para:**

- citações longas;
- notas de rodapé;
- referências;
- legenda e fonte das ilustrações e tabelas;
- natureza do trabalho;

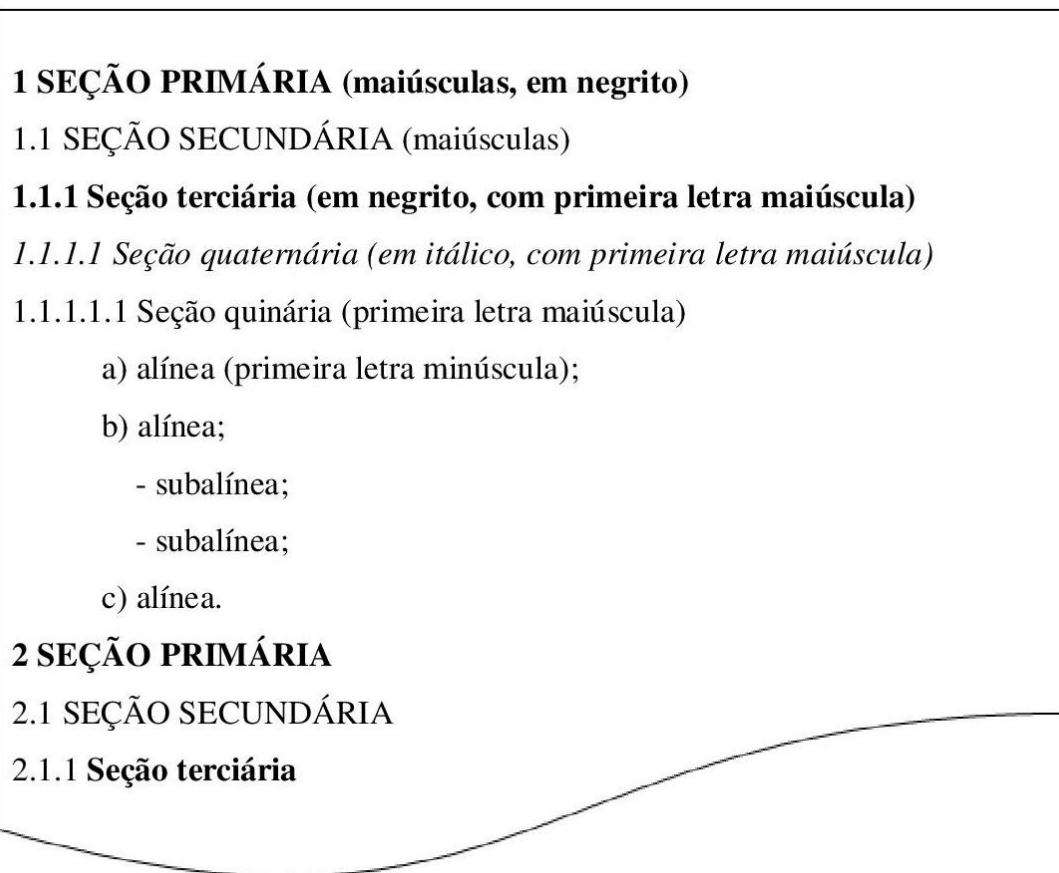
d) **um espaço simples:** entre uma referência e outra, na lista de referências ao final do trabalho.

3.3 INDICATIVO DE SEÇÃO E NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Seção é a divisão de produções acadêmicas aplicada somente aos elementos textuais, que visa expor, numa sequência lógica, o relacionamento da matéria e permitir a sua localização. De acordo com a NBR 6024 (ABNT, 2012a), as seções também podem ser subdividas em subseções.

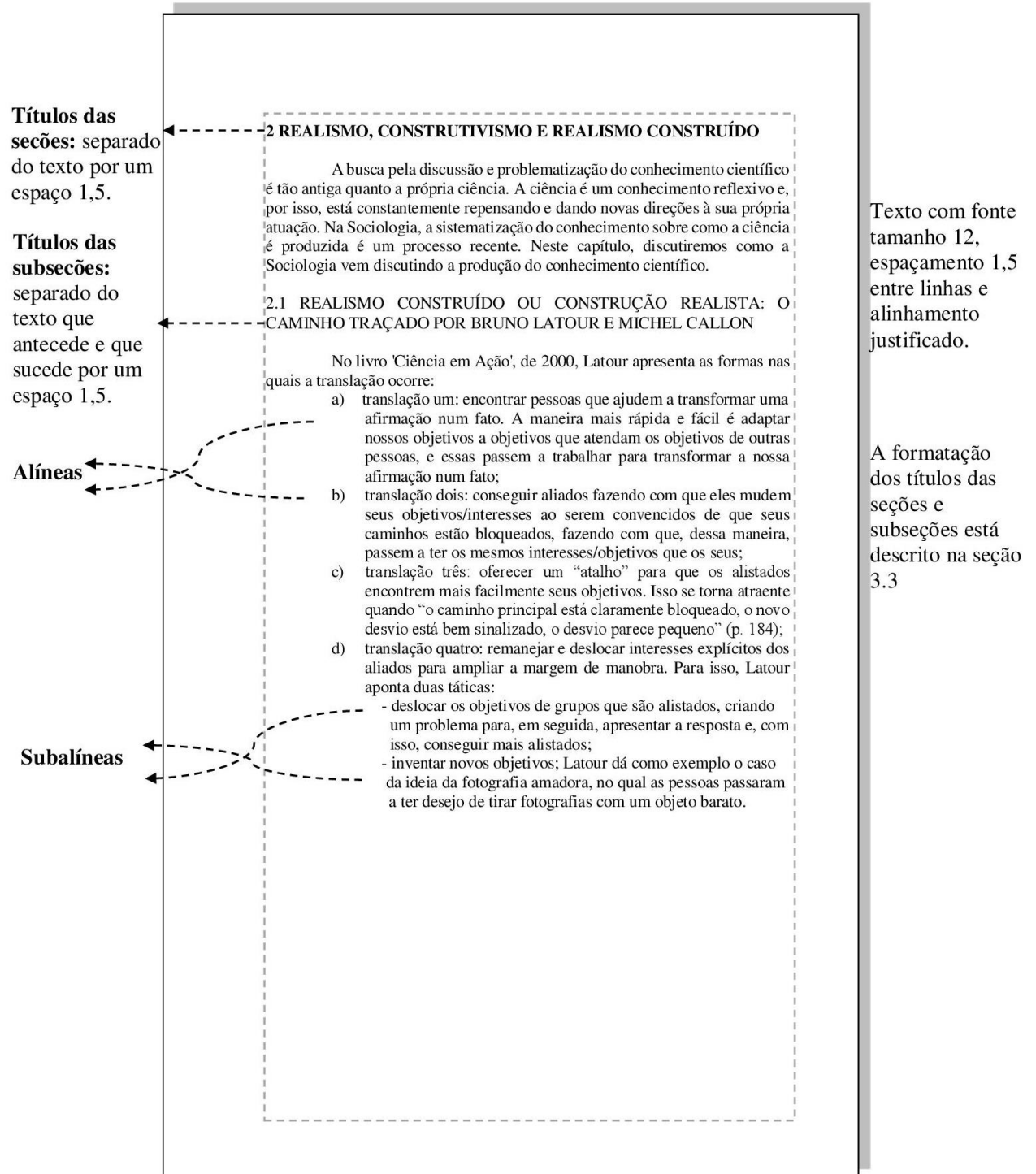
A seção primária é a principal divisão do texto, que sempre deverá ser grafada em números inteiros a partir do 1, alinhados à esquerda por um espaço de caractere, e iniciar em página distinta e ímpar (anverso). As demais são chamadas de subseções e/ou seções secundária, terciária, quaternária e quinária. Se for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas. As alíneas são ordenadas alfabeticamente e terminam em ponto e vírgula, exceto a última, que termina em ponto. Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas (Figura 3).

Figura 2 - Exemplo de indicativos de seção sugeridos pelo IFC



Fonte: elaboração das autoras.

Figura 3 - Modelo de apresentação das seções, subseções, alíneas e subalíneas



Fonte: elaboração das autoras.

3.4 PAGINAÇÃO

Para o TA, as páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. A contagem deve iniciar a partir da folha de rosto. Já a numeração propriamente deve aparecer somente a partir da primeira folha textual, em algarismos arábicos, e ser sequencial até o final do trabalho.

O número da página deve aparecer no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

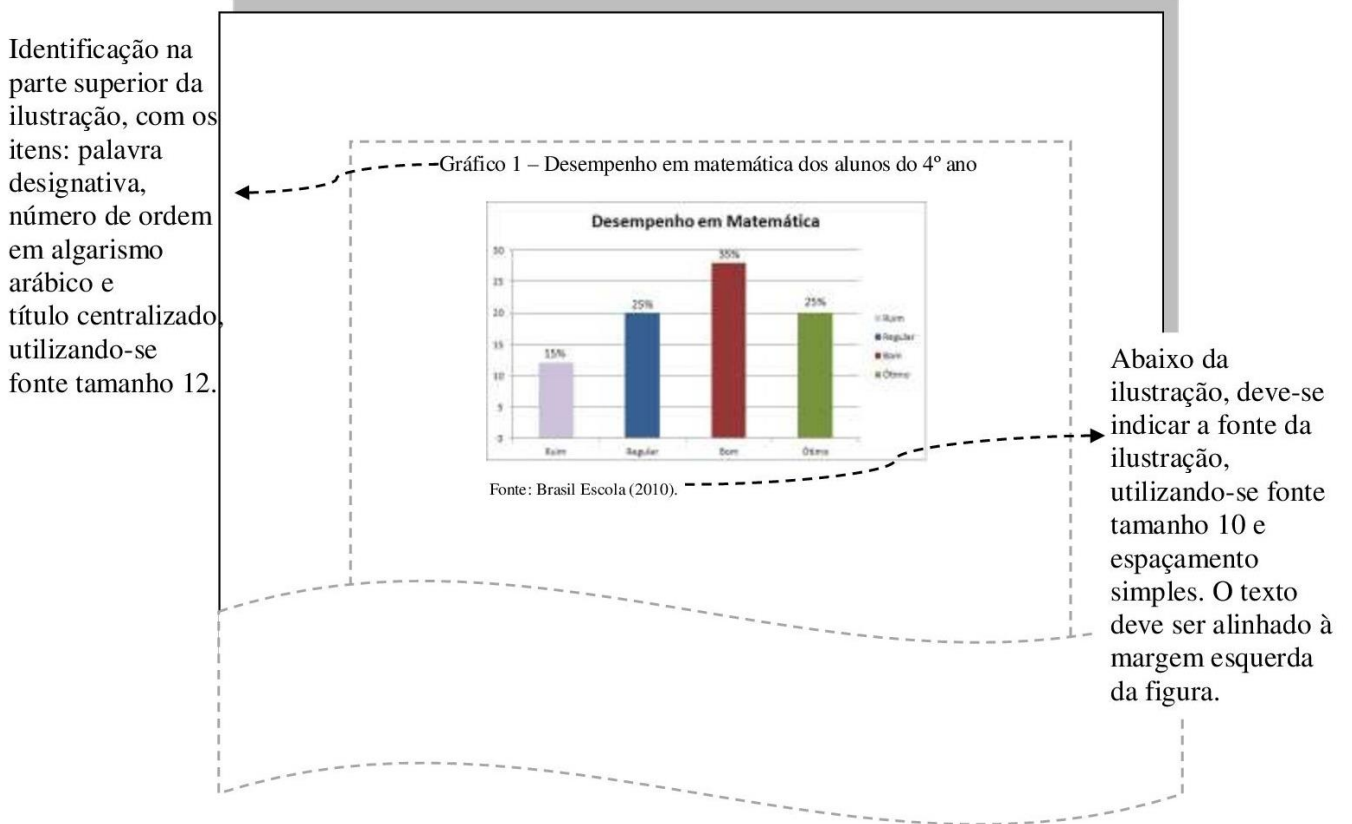
A paginação da(s) referência(s), do(s) anexo(s) e do(s) apêndice(s) deve ser numerada sequencialmente no TA. As páginas que não permitem a inclusão de números também são contadas (mapas, documentos, ilustrações, etc.).

Para trabalhos com mais de um volume, a numeração sequencial das folhas deve ser mantida. Se o trabalho contiver apêndice e anexo, a numeração das páginas deve dar seqüência ao texto principal.

3.5 ILUSTRAÇÕES

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011b, p. 11), as ilustrações correspondem a “[...] desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros [...]”. A maneira de como as ilustrações devem ser inseridas nos trabalhos pode ser visualizada na Figura 4.

Figura 4 - Modelo de ilustrações inserida no texto



Fonte: elaboração das autoras.

3.6 TABELAS

As tabelas são descritas a partir da recomendação constante nas Normas de Apresentação Tabular da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993), como mostra a Figura 24. As tabelas geralmente apresentam resultados numéricos, estatísticos ou valores comparativos. O título é digitado na parte superior, precedido da palavra 'tabela' seguida do indicativo numérico, separado da palavra 'tabela' e seu respectivo número por um hífen e com alinhamento centralizado (Figuras 5, 6, 7 e 8). Abaixo da tabela, deve constar a fonte, conforme o modelo do sistema autor-data, que poderá ser o próprio autor ou outro(s) autor(es), e, no último caso, deverá constar na lista das referências. Ressalta-se que toda a tabela deve ter suas laterais abertas.

Figura 5 - Modelo de tabela inserida no texto

Fonte da tabela:
Deve ser apresentada abaixo da tabela a que se refere e posicionada de acordo com o design gráfico do trabalho.
Fonte tamanho 10, espaçamento simples, alinhado à esquerda.

Título da tabela:
Indicando a natureza, abrangência geográfica e temporal dos dados numéricos apresentados.
Fonte tamanho 12, espaçamento simples, alinhamento centralizado.

Ano/ Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2009	8,2	8,5	9,0	8,9	8,8	8,18	8,1	7,7	7,5	7,46	6,8	8,1
2010	7,2	7,4	7,6	7,3	7,5	7,0	6,9	6,7	6,2	6,1	5,3	6,7
2011	9,3	8,5	6,5	6,4	6,2	6,0	6,0	6,0	5,8	5,2	4,7	6,0
2012	5,5	5,7	6,2	6,0	5,8	5,9	5,4	5,3	5,4	5,3	4,9	5,5
2013	5,4	5,6	5,7	5,8	5,8	6,0	5,6	5,8	5,7	5,4	5,2	5,5

Fonte: Taxa de desemprego no Brasil (2013).

Fonte: elaboração das autoras.

Nos casos em que for necessário separar a tabela em duas folhas, na primeira folha deverá constar a expressão “continua”, e, no início da tabela da última folha, deverá constar a expressão “conclusão”. As expressões devem aparecer sempre entre parênteses, com letras minúsculas, alinhadas à direita e acima da primeira linha da tabela. Cada folha deve conter o cabeçalho da tabela.

Figura 6 - Modelo de área inferior de folha contendo modelo de tabela que continua na folha seguinte

Tabela 1 – Taxa de desemprego mensal no Brasil desde 1999 até 2013
(**continua**)

Ano/ Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1999	8,2	8,5	9,0	8,9	8,8	8,18	8,1	7,7	7,5	7,46	6,8	8,1
2000	7,2	7,4	7,6	7,3	7,5	7,0	6,9	6,7	6,2	6,1	5,3	6,7
2001	9,3	8,5	6,5	6,4	6,2	6,0	6,0	6,0	5,8	5,2	4,7	6,0
2002	5,5	5,7	6,2	6,0	5,8	5,9	5,4	5,3	5,4	5,3	4,9	5,5
2003	5,4	5,6	5,7	5,8	5,8	6,0	5,6	5,8	5,7	5,4	5,2	5,5

Para tabelas divididas em mais de uma folha, na primeira deve constar a expressão “continua”. O tamanho da letra em negrito é 12 e o alinhamento é à direita

Fonte: elaboração das autoras.

Figura 7 - Modelo de folha contendo modelo de tabela que inicia em uma folha e que continua na folha seguinte

Tabela 1 – Taxa de desemprego mensal no Brasil desde 2004 até 2013
(**continuação**)

Ano/ Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2004	8,2	8,5	9,0	8,9	8,8	8,18	8,1	7,7	7,5	7,46	6,8	8,1
2005	7,2	7,4	7,6	7,3	7,5	7,0	6,9	6,7	6,2	6,1	5,3	6,7
2006	9,3	8,5	6,5	6,4	6,2	6,0	6,0	6,0	5,8	5,2	4,7	6,0
2007	5,5	5,7	6,2	6,0	5,8	5,9	5,4	5,3	5,4	5,3	4,9	5,5
2008	5,4	5,6	5,7	5,8	5,8	6,0	5,6	5,8	5,7	5,4	5,2	5,5

Para tabelas divididas em mais de uma folha, na primeira deve constar a expressão “continuação”. O tamanho da letra em negrito é 12 e o alinhamento é à direita

Fonte: elaboração das autoras.

Figura 8 - Modelo de área superior de folha contendo modelo de tabela que começa em folha anterior

Tabela 1 – Taxa de desemprego mensal no Brasil desde 2004 até 2013 (conclusão)												
Ano/ Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2009	8,2	8,5	9,0	8,9	8,8	8,18	8,1	7,7	7,5	7,46	6,8	8,1
2010	7,2	7,4	7,6	7,3	7,5	7,0	6,9	6,7	6,2	6,1	5,3	6,7
2011	9,3	8,5	6,5	6,4	6,2	6,0	6,0	6,0	5,8	5,2	4,7	6,0
2012	5,5	5,7	6,2	6,0	5,8	5,9	5,4	5,3	5,4	5,3	4,9	5,5
2013	5,4	5,6	5,7	5,8	5,8	6,0	5,6	5,8	5,7	5,4	5,2	5,5

Fonte: Taxa de desemprego no Brasil (2013).

Para tabelas divididas em mais de uma folha, na última deve constar a expressão “conclusão”. O tamanho da letra em negrito é 12 e o alinhamento é à direita.

Fonte: elaboração das autoras.

Para mais informações, pode-se consultar diretamente a obra Normas de Apresentação Tabular, editada pelo IBGE, disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>.

4 TRABALHOS ACADÊMICOS - TC, TCC, MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE

As orientações apresentadas nesta seção estão baseadas na NBR 14274, que tem como escopo delinear “[...] os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), objetivando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).” (ABNT, 2011, p. 1). Entende-se que esta estrutura do trabalho acadêmico é adequada para uso em produções acadêmicas de alta representatividade dentro do curso, conforme solicitado no Projeto Político Pedagógico em questão. Citam-se como exemplos: TCC, TC, monografia de especialização, dissertação e tese.

A elaboração do Trabalho Acadêmico envolve um nível de complexidade alto. Evidencia-se como uma síntese do que se aprende no ensino médio, técnico, na graduação e pós-graduação. No trabalho acadêmico, é possível se observar a efetivação de todo o processo de formação acadêmica, compreendendo o ensino, a pesquisa e a extensão. Os trabalhos acadêmicos representam uma oportunidade de o acadêmico encontrar-se em um dado tema de seu interesse, com a orientação de um docente, cujo resultado posteriormente integrará o acervo do *campus*. Deverá estar articulado com as áreas de conhecimento do curso ao qual o acadêmico está vinculado. (INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE, 2010)

4.1 DEFINIÇÃO

Entende-se o Trabalho Acadêmico como um tipo de produção acadêmica estruturada em forma de monografia, respeitando-se as normas da ABNT, especificamente a NBR 14724, que trata do assunto, suas normas complementares, bem como normatizações adicionais, sugeridas pelas instituições onde o trabalho será submetido.

4.2 ESTRUTURA E ELEMENTOS DO TRABALHO ACADÊMICO

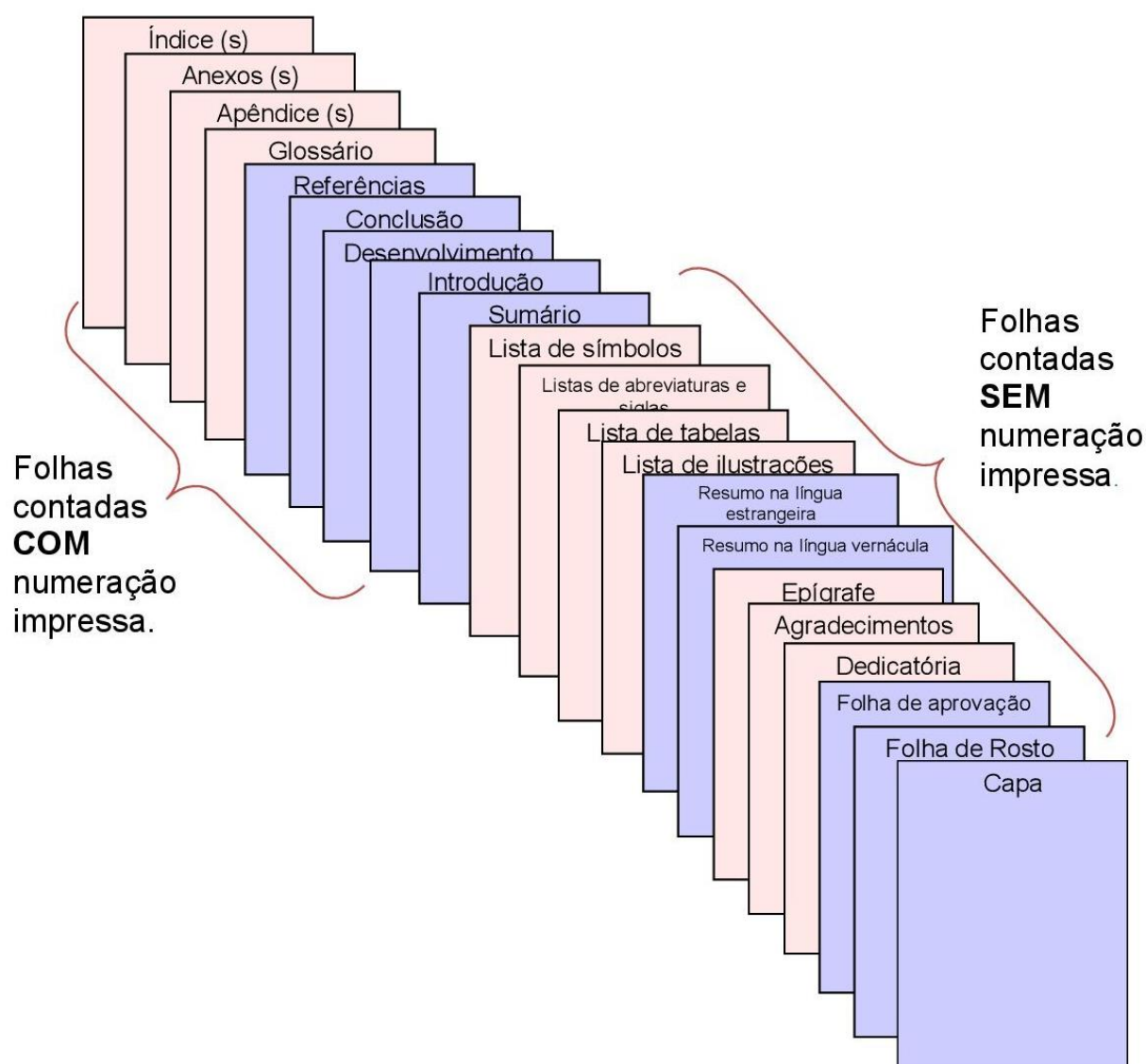
Um Trabalho Acadêmico compreende duas partes: parte interna e parte externa. Cada parte possui elementos específicos (obrigatórios e opcionais), como se pode visualizar no Quadro 1 e na Figura 9.

Quadro 1 - Elementos da estrutura do Trabalho Acadêmico

Estrutura		Elemento	Obrigatório	Opcional
Parte externa		Capa	■	■
		Lombada	■	■
Parte interna	Pré-textuais	Folha de rosto	■	■
		Errata	■	■
		Folha de aprovação	■	■
		Dedicatória(s)	■	■
		Agradecimento(s)	■	■
		Epígrafe	■	■
		Resumo na língua vernácula	■	■
		Resumo na língua estrangeira	■	■
		Lista de ilustrações	■	■
		Lista de tabelas	■	■
		Lista de abreviaturas e siglas	■	■
		Lista de símbolos	■	■
		Sumário	■	■
		Textuais	Introdução	■
	Desenvolvimento (seções e subseções)		■	■
	Conclusão		■	■
	Pós-textuais	Referências	■	■
		Glossário	■	■
		Apêndice(s)	■	■
		Anexo(s)	■	■
Índice(s)		■	■	

Fonte: elaboração das autoras.

Figura 9 - Ordem crescente dos elementos do Trabalho Acadêmico, contagem e impressão do número de folhas



Fonte: elaboração das autoras.

Na sequência apresenta-se a descrição de todos os elementos que compõem a estrutura de um TA.

4.2.1 Lombada

A lombada é um elemento opcional para o TA, sendo válido para obras impressas. Sua estrutura deve conter os seguintes elementos:

- nome(s) do(s) autores, quando houver;
- título;
- identificação do volume, fascículo e data, se houver.

Todos os elementos que compõem a lombada devem ser centralizados em suas áreas, com fonte tamanho 12, espaçamento simples e todas as letras maiúsculas (Figura 10).

Figura 10 - Modelo de apresentação da lombada

NOME DO AUTOR	TÍTULO DO TRABALHO	ANO
------------------	--------------------	-----

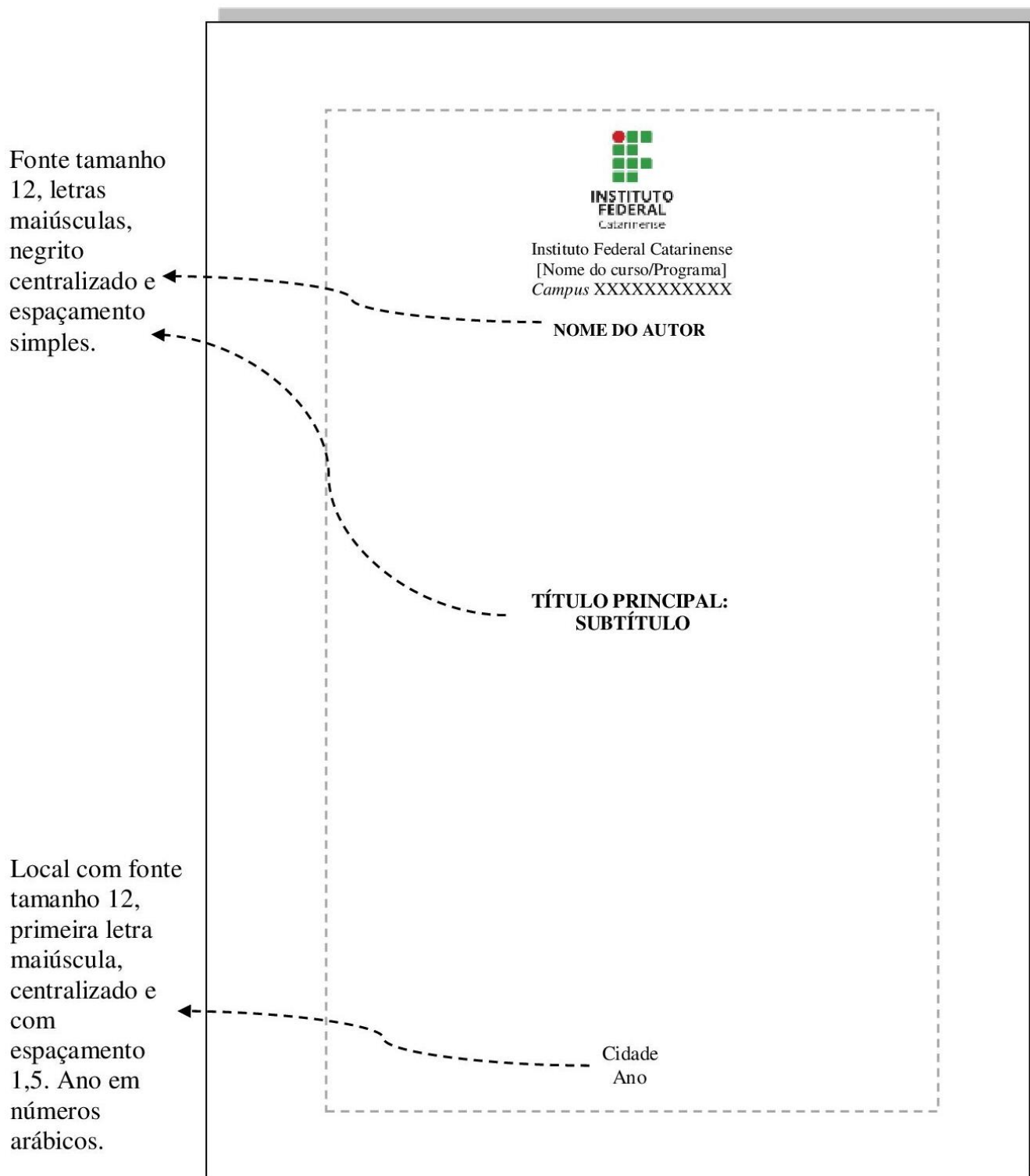
Fonte: elaboração das autoras.

4.2.2 Capa

A capa é um elemento obrigatório para o TA e deve conter as informações na ordem estabelecida pela NBR 14724 (ABNT, 2011b). Quando for um trabalho impresso em capa dura, ela deve ser repetida na parte externa do trabalho.

O objetivo da capa é descrever as informações indispensáveis para a identificação do TA. Os elementos essenciais que devem aparecer na capa são: logomarca da instituição, nome da instituição, nome do *campus*, nome do autor, título, subtítulo (se houver), número de volumes (se houver), cidade do *campus* do IFC e ano de entrega, conforme a Figura 11.

Figura 11 - Modelo de capa

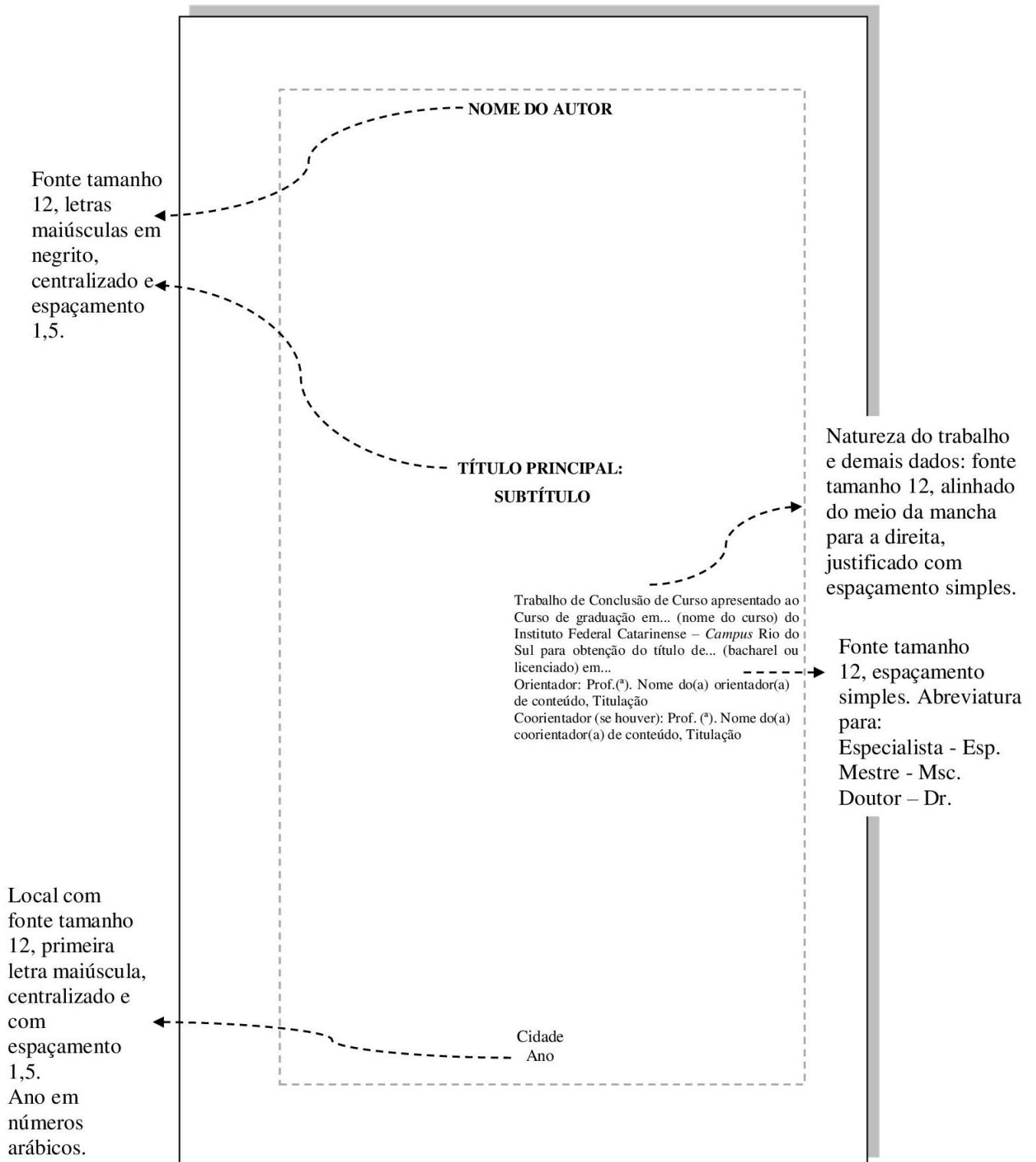


Fonte: elaboração das autoras.

4.2.3 Folha de rosto

A folha de rosto é um elemento pré-textual obrigatório para o TA. Ela contém informações adicionais às da capa, devendo-se manter a coerência entre as duas. Acrescenta-se à natureza do trabalho – dissertação, tese, monografia – o nome do curso e da instituição a que é submetido, o grau pretendido e a área de concentração. Deve-se citar também o nome do orientador e do coorientador, se houver (Figura 12).

Figura 12 - Modelo do anverso da folha de rosto



Fonte: elaboração das autoras.

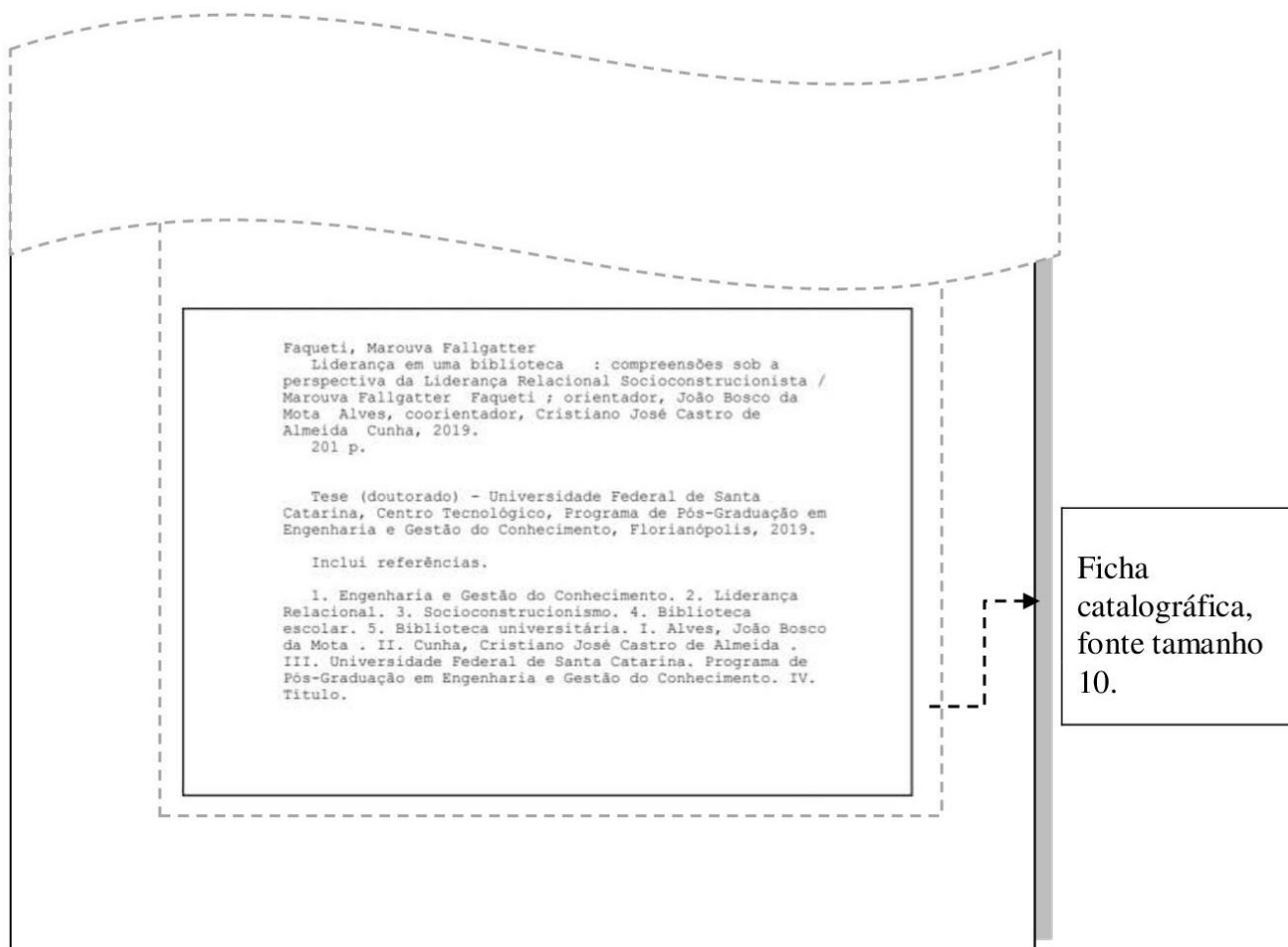
4.2.4 Verso da folha de rosto

Trata-se de um elemento pré-textual, que, de acordo com a norma ABNT 14724, deve conter os dados de catalogação na publicação (ficha catalográfica), conforme Código de Catalogação Anglo-Americano vigente (Figura 13).

No âmbito do IFC, a ficha catalográfica só é obrigatória nos trabalhos de pós-graduação.

Para os trabalhos realizados no IFC, existe um programa que gera automaticamente a ficha catalográfica: <https://biblioteca.araquari.ifc.edu.br/biblioteca/fichacatalografica/>.

Figura 13 – Modelo de verso de folha de rosto



Fonte: elaboração das autoras.

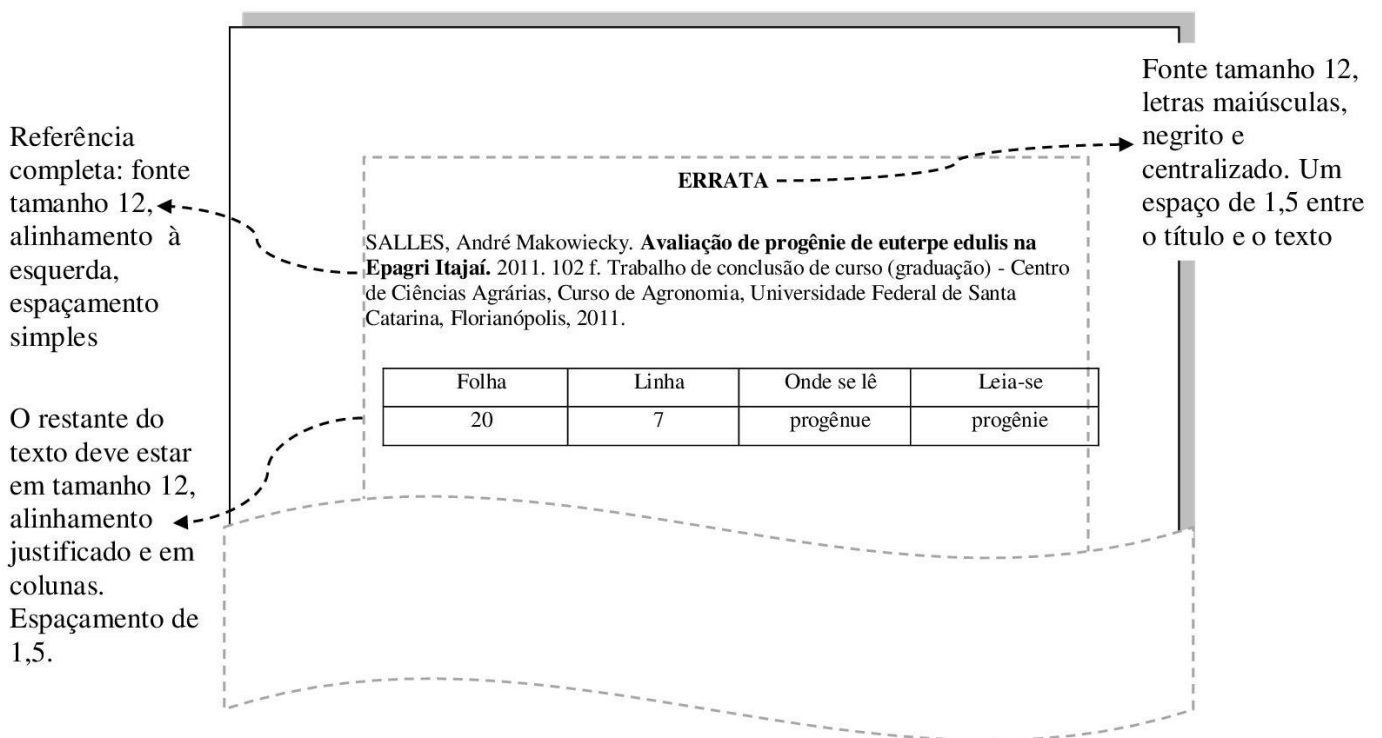
4.2.5 Errata

Trata-se de um elemento pré-textual opcional, um espaço reservado para as correções das folhas e/ou linhas em que ocorreram erros no texto. A(s) folha(s) solta(s) ou encartada(s)

da errata deve(m) ser acrescida(s) ao trabalho, depois de impressa(s), após a folha de rosto. A errata é composta pela referência do trabalho, seguida do texto conforme foi escrito e como deveria ser, com as devidas correções, de acordo com modelo abaixo.

A palavra ‘errata’ é apresentada sem indicativo numérico, com alinhamento centralizado, letras maiúsculas e em negrito. O texto tem alinhamento justificado e espaçamento entre linhas de 1,5, exceto a referência, que tem espaçamento entre linhas simples. A Figura 14 apresenta um exemplo de modelo de errata.

Figura 14 – Modelo de errata



Fonte: elaboração das autoras.

4.2.6 Folha de aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório para o TA. Os dados necessários para compor a folha de aprovação são: nome do autor, título, subtítulo (se houver), natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, cidade, ano de aprovação, nomes e titulação dos membros da banca examinadora, a instituição a que pertencem e local para assinatura destes. A data de aprovação e a assinatura dos membros da banca devem ser colocadas após a informação de aprovação do trabalho (Figura 15).

Figura 15 - Modelo de folha de aprovação

Fonte tamanho 12, letras maiúsculas em negrito, centralizado e espaçamento 1,5.

NOME DO AUTOR

**TÍTULO PRINCIPAL:
SUBTÍTULO**

Este Trabalho de Curso foi julgado adequado para a obtenção do título de Bacharel em (área de concentração) e aprovado em sua forma final pelo curso de ... (nome do curso) do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Rio do Sul.

Local (SC), Dia, Mês e Ano (data da defesa)

Prof. orientador Nome completo, abreviatura da titulação
Instituto...

BANCA EXAMINADORA

Prof. Nome completo, abreviatura da titulação
Instituição

Prof. Nome completo, abreviatura da titulação
Instituição

Natureza do trabalho e demais dados: fonte tamanho 12, alinhado do meio da mancha para a direita, justificado com espaçamento simples.

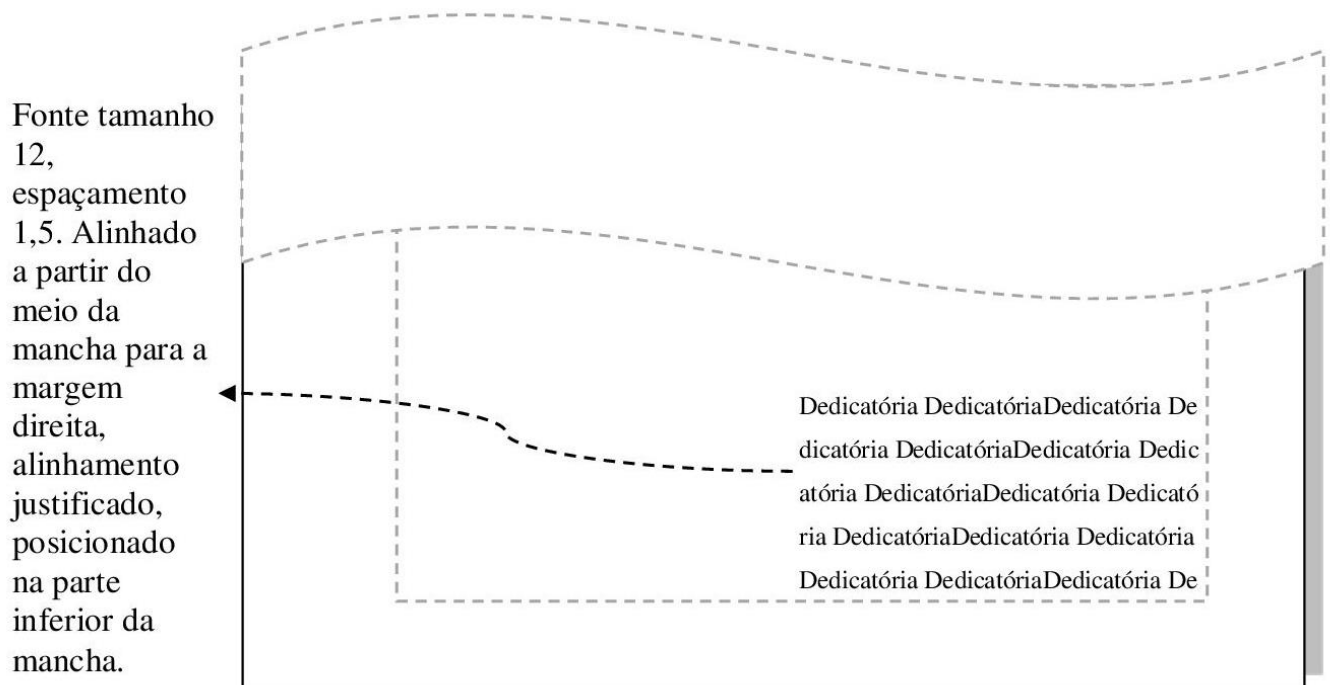
Fonte tamanho 12, centralizado e espaçamento 1,5. Abreviatura para: Especialista - Esp. Mestre - Msc. Doutor – Dr.

Fonte: elaboração das autoras.

4.2.7 Dedicatória(s)

A dedicatória é um elemento opcional para o TA, que, caso seja utilizado, deve ser inserido após a folha de aprovação. A dedicatória é um texto em que o autor presta sua homenagem ou dedica seu trabalho a alguma pessoa ou entidade de significado especial em sua vida. Este elemento não possui título e indicativo numérico, e tem seu texto alinhado a partir do meio da mancha (margem direita), posicionado no canto inferior da folha e com espaçamento entre linhas de 1,5 (Figura 16).

Figura 16 - Modelo de dedicatória

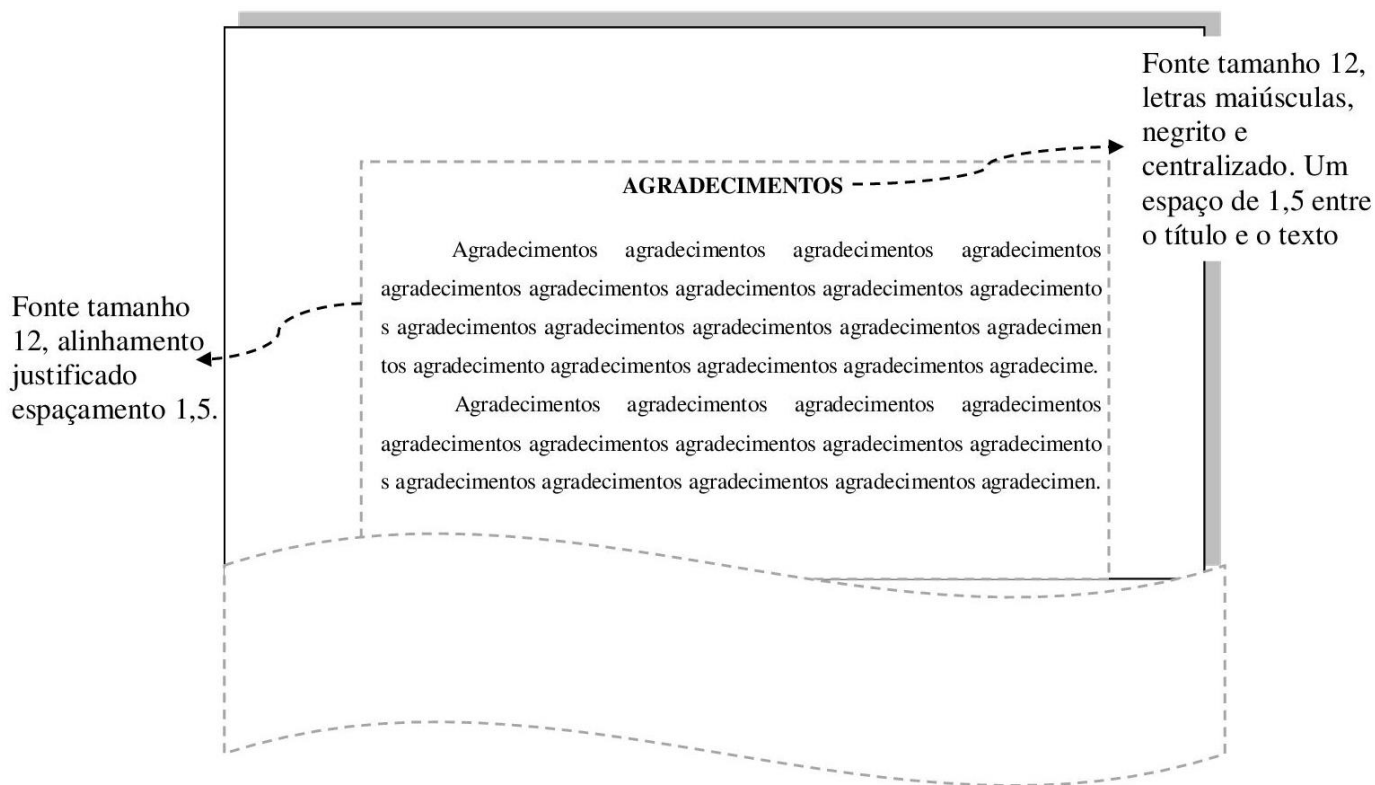


Fonte: elaboração das autoras.

4.2.8 Agradecimento(s)

Agradecimento(s) é um elemento opcional para o TA. Nele, o autor faz agradecimentos aos que contribuíram de maneira relevante ao desenvolvimento do trabalho. Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2011b), não há indicativo numérico, apenas o título centralizado, em maiúsculo e negrito, com o alinhamento do texto justificado e espaçamento entre linhas de 1,5 (Figura 17).

Figura 17 - Modelo de agradecimentos



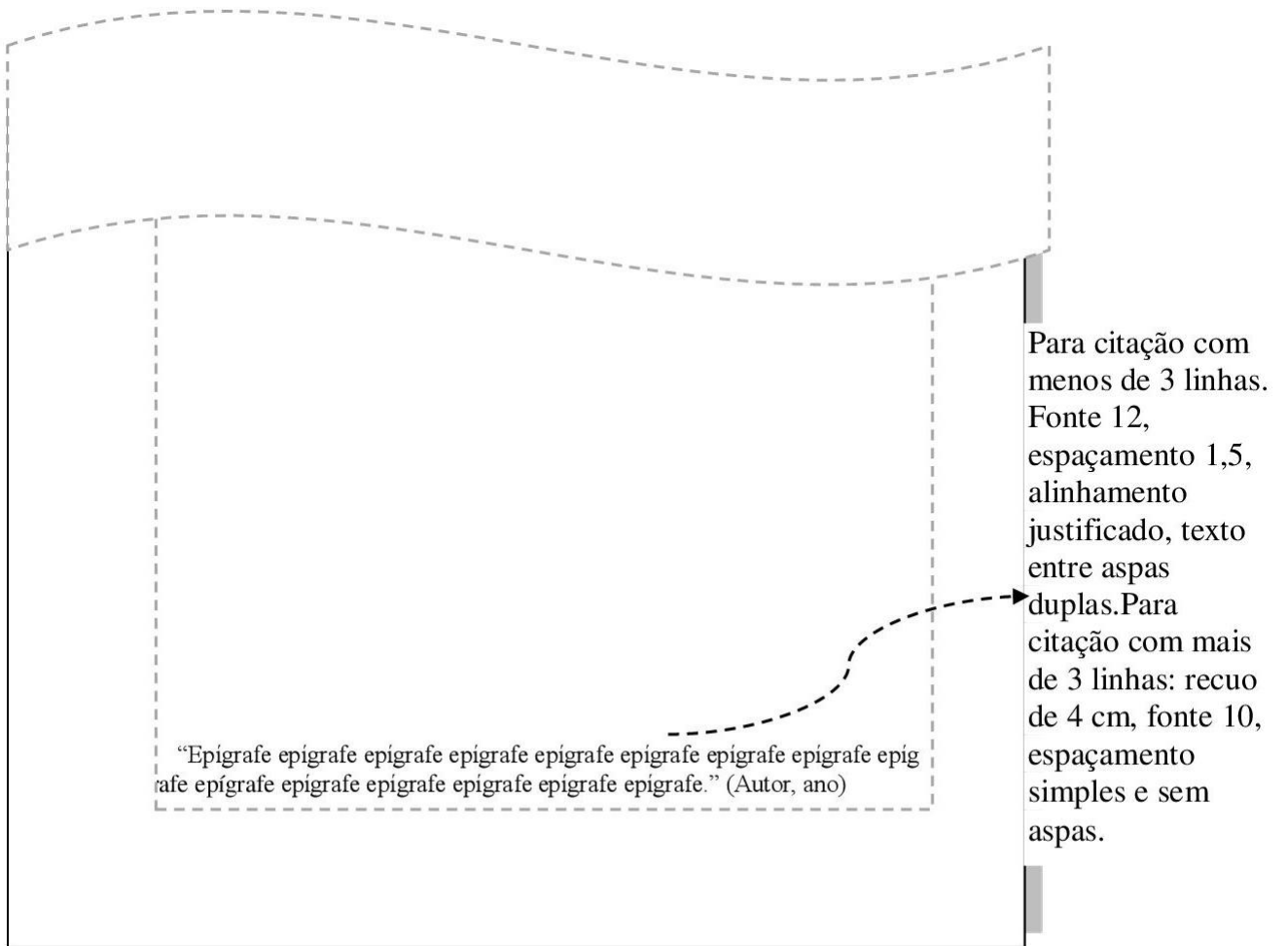
Fonte: elaboração das autoras.

4.2.9 Epígrafe

A epígrafe – elemento opcional para o TA – é uma citação, de acordo com a ABNT NBR 10520 (ABNT, 2002), que está relacionada com o trabalho, seguida da indicação de autoria (Figura 18). Para essa inscrição, segundo a NBR 14724 (ABNT, 2011b), não há título e indicativo numérico.

Para citação com até 3 linhas, o texto deve ter alinhamento justificado, ser apresentado entre aspas duplas e ser posicionado na parte inferior da folha, com espaçamento entre linhas de 1,5. Para citação com mais de 3 linhas, usa-se recuo de 4 cm em fonte 10, espaçamento simples e não se utilizam aspas.

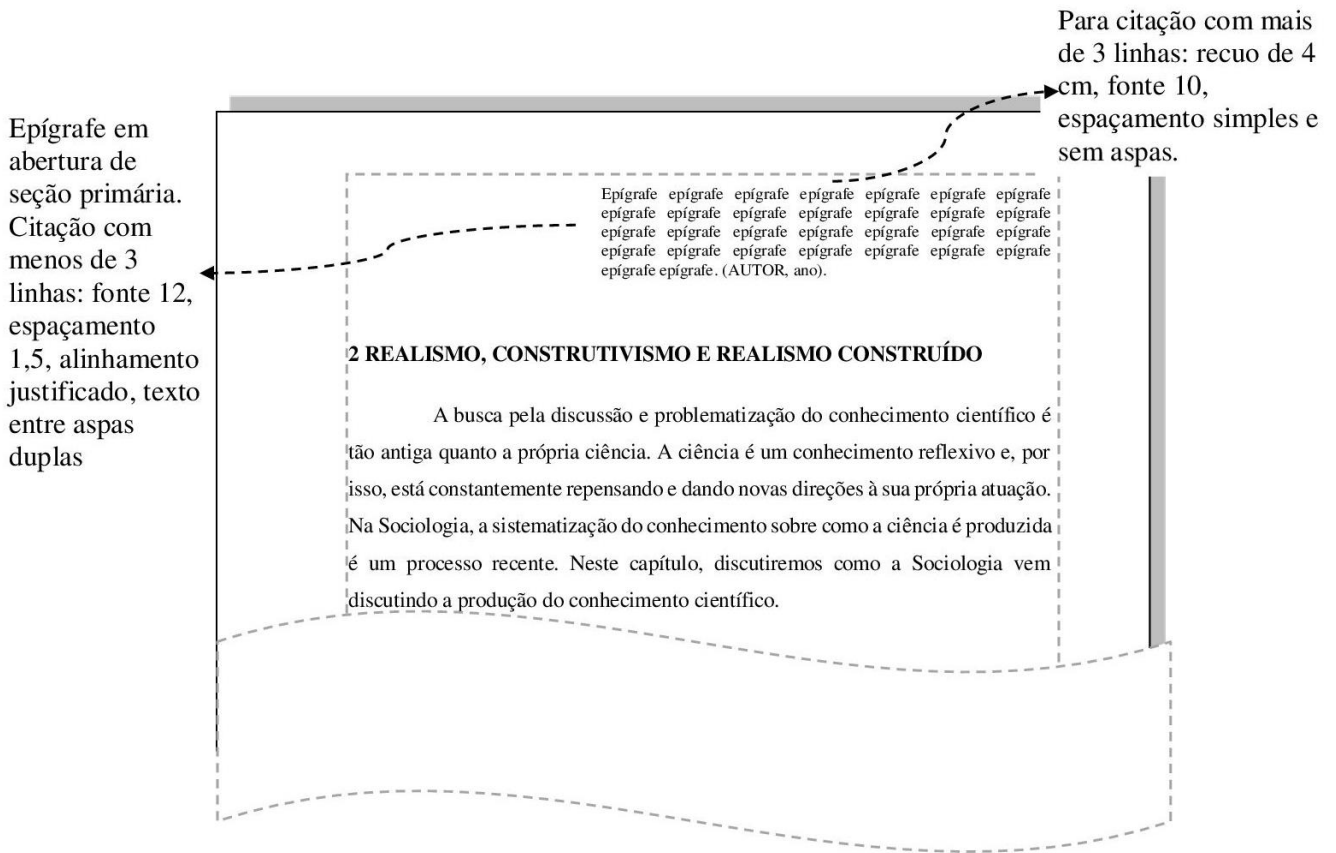
Figura 18 - Modelo de epígrafe



Fonte: elaboração das autoras.

Também poderá haver epígrafe nas aberturas das seções primárias (Figura 19).

Figura 19 – Modelo de epígrafe na folha de abertura da seção primária



Fonte: elaboração das autoras.

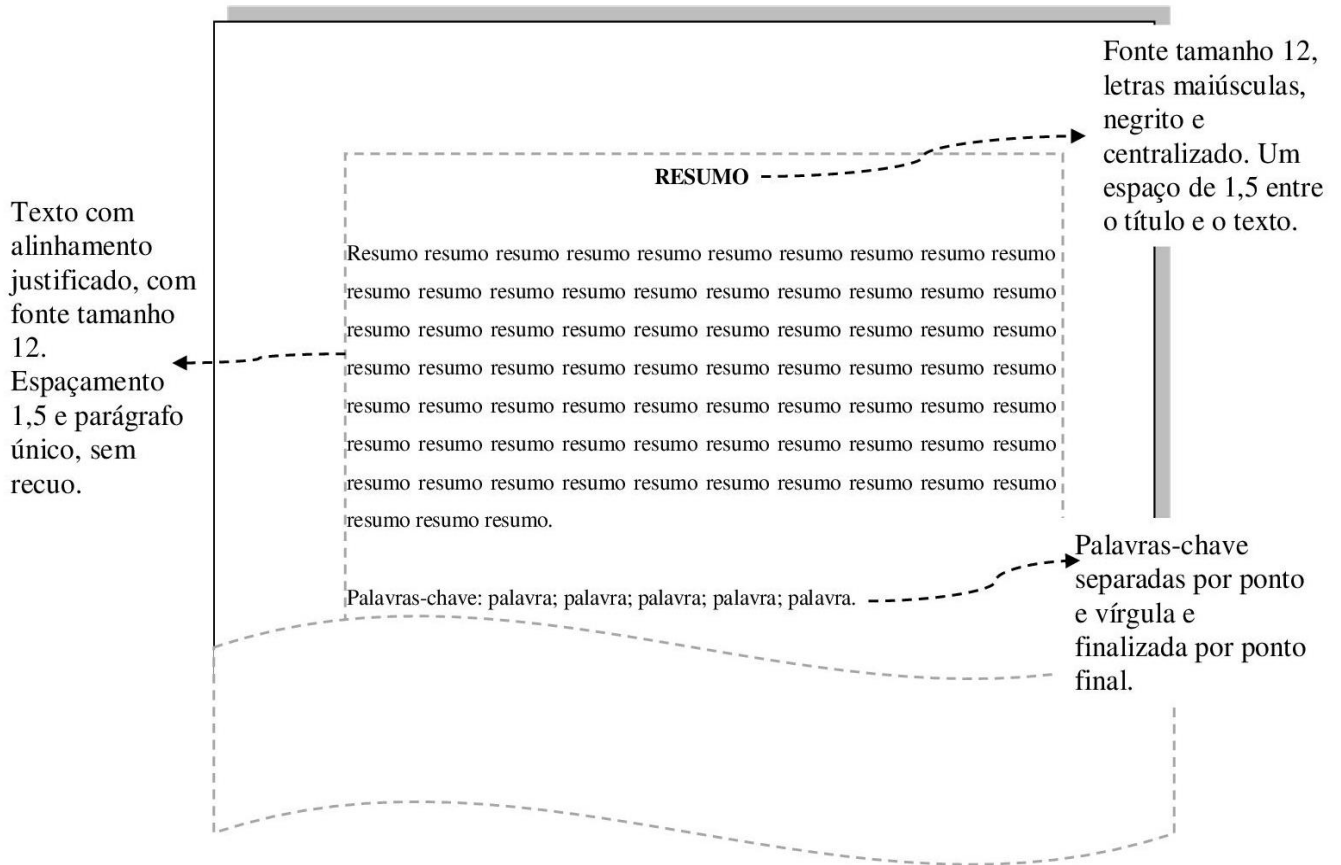
4.2.10 Resumo na língua vernácula

O resumo na língua vernácula é um elemento obrigatório para o TA, cujas orientações de elaboração estão descritas na NBR 6028 (ABNT, 2021).

O resumo é uma apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho, que ressalta o objetivo, a metodologia, os resultados e as conclusões (Figura 20). Deverá ser redigido em um único parágrafo, sem indicativo numérico, e conter de 150 a 500 palavras. Seu título deve ser centralizado, em letras maiúsculas e em negrito. O alinhamento do texto deve ser justificado, sem recuo na primeira linha do parágrafo, e o espaçamento entre linhas de 1,5.

Após o resumo, devem figurar as palavras-chave, precedidas da expressão “Palavras-chave”, separadas entre si por ponto e vírgula (;) e finalizadas por ponto (.).

Figura 20 - Modelo de resumo na língua vernácula



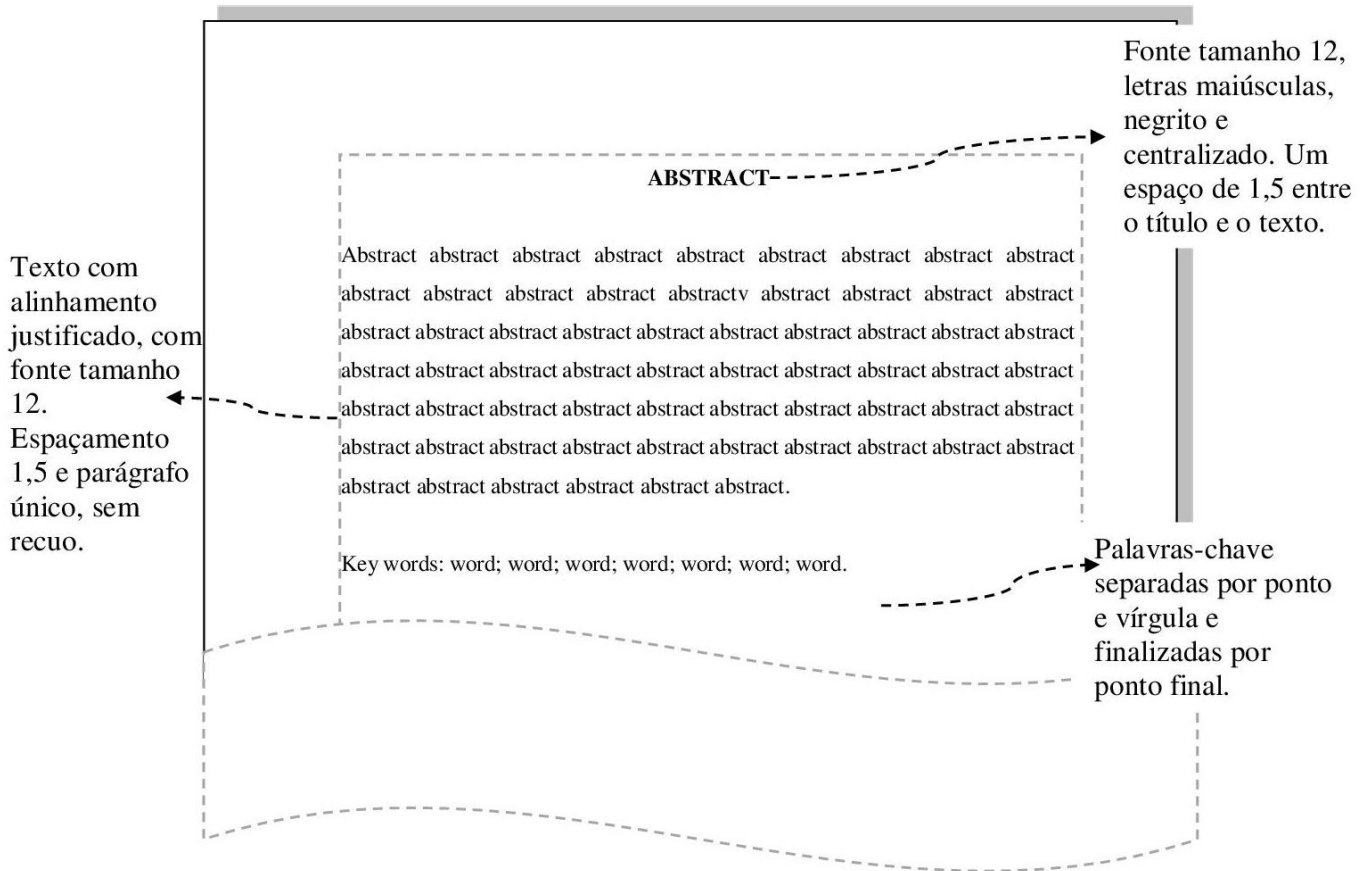
Fonte: elaboração das autoras.

4.2.11 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira não é considerado um elemento obrigatório para o TA de conclusão de curso e, portanto, para este tipo de trabalho, é considerado opcional.

O resumo em língua estrangeira é, por outro lado, obrigatório para dissertações e teses, e deverá ser uma tradução para outro idioma (inglês, espanhol, francês, alemão etc.) do resumo na língua vernácula (Figura 21). Deverá ser apresentado separadamente do resumo na língua vernácula, sem indicativo numérico. Seu título deve ser centralizado, em letras maiúsculas e negrito, com o alinhamento do texto justificado, sem recuo na primeira linha do parágrafo e espaçamento entre linhas de 1,5.

Figura 21 - Modelo de resumo em língua estrangeira



Fonte: elaboração das autoras.

4.2.12 Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos

As listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos são elementos opcionais, que, quando utilizadas, devem ser apresentadas em páginas distintas (cada lista em uma nova página - Figura 23).

As ilustrações (fluxogramas, fotografias, gráficos, organogramas, quadros e outras) podem ser organizadas em listas específicas por sua tipologia (Figura 23) ou compondo uma lista única, agrupando-se sob o título genérico de “Lista de ilustrações” (Figura 22).

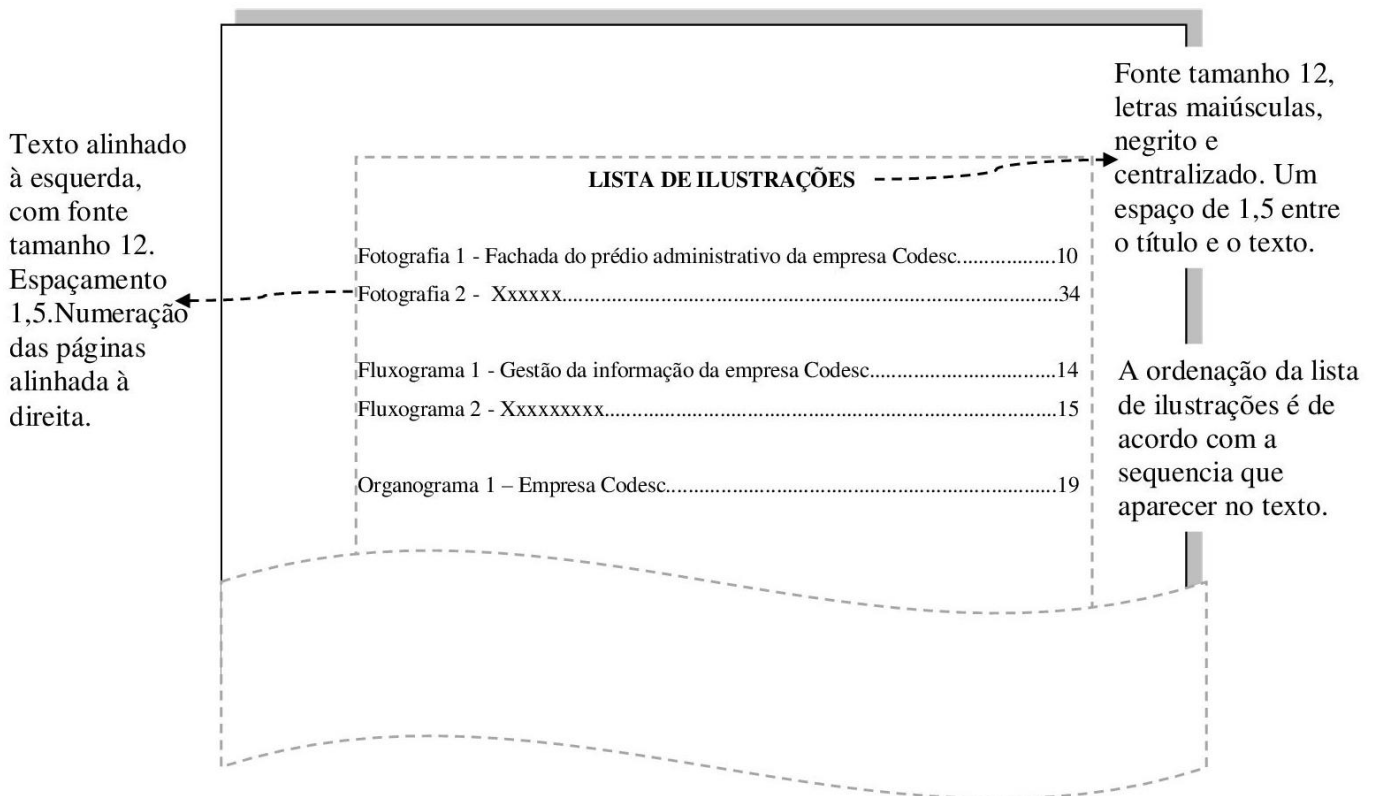
As listas de ilustrações e as listas de tabelas (Figura 24) são organizadas de forma similar, ou seja, contendo título designativo (tabela, desenhos, esquemas, fotografias, gráficos etc.) dos elementos, seguido do número relativo à ordem em que aparece no texto, de travessão, do respectivo título e da página correspondente.

As listas de abreviaturas e as listas de siglas apresentam as expressões abreviadas utilizadas no texto, sucedidas pelos significados correlatos, por extenso. Ambas são ordenadas alfabeticamente (Figuras 25 e 26).

A lista de símbolos relaciona os símbolos, na ordem em que aparecem no texto, e os seus respectivos significados (Figura 27).

Para todas as listas mencionadas, não há indicativo numérico, e seus títulos devem ser centralizados em letras maiúsculas e em negrito, com o alinhamento do texto justificado e espaçamento entre linhas de 1,5.

Figura 22 - Modelo de lista de ilustrações - lista única



Fonte: elaboração das autoras.

Figura 23 - Modelo de lista de ilustrações específicas – lista de gráficos

LISTA DE GRÁFICOS	
Gráfico 1 – Renda per capita dos países da Europa em 2013.....	12
Gráfico 2 – Produto Interno Bruto (PIB) dos países da Europa em 2013.....	17

Texto alinhado à esquerda, com fonte tamanho 12. Espaçamento 1,5. Numeração das páginas alinhada à direita.

Fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrito e centralizado. Um espaço de 1,5 entre o título e o texto.

A ordenação da lista específica de gráficos é de acordo com a sequência que aparecer no texto.

Fonte: elaboração das autoras.

Figura 24 - Modelo de lista de tabelas

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – Medalhas de ouro por modalidade nas olimpíadas de Atenas 2004.....	3
Tabela 2 – Medalhas de prata por modalidade nas olimpíadas de Atenas 2004.....	4
Tabela 3 – Medalhas de bronze por modalidade nas olimpíadas de Atenas 2004..	5

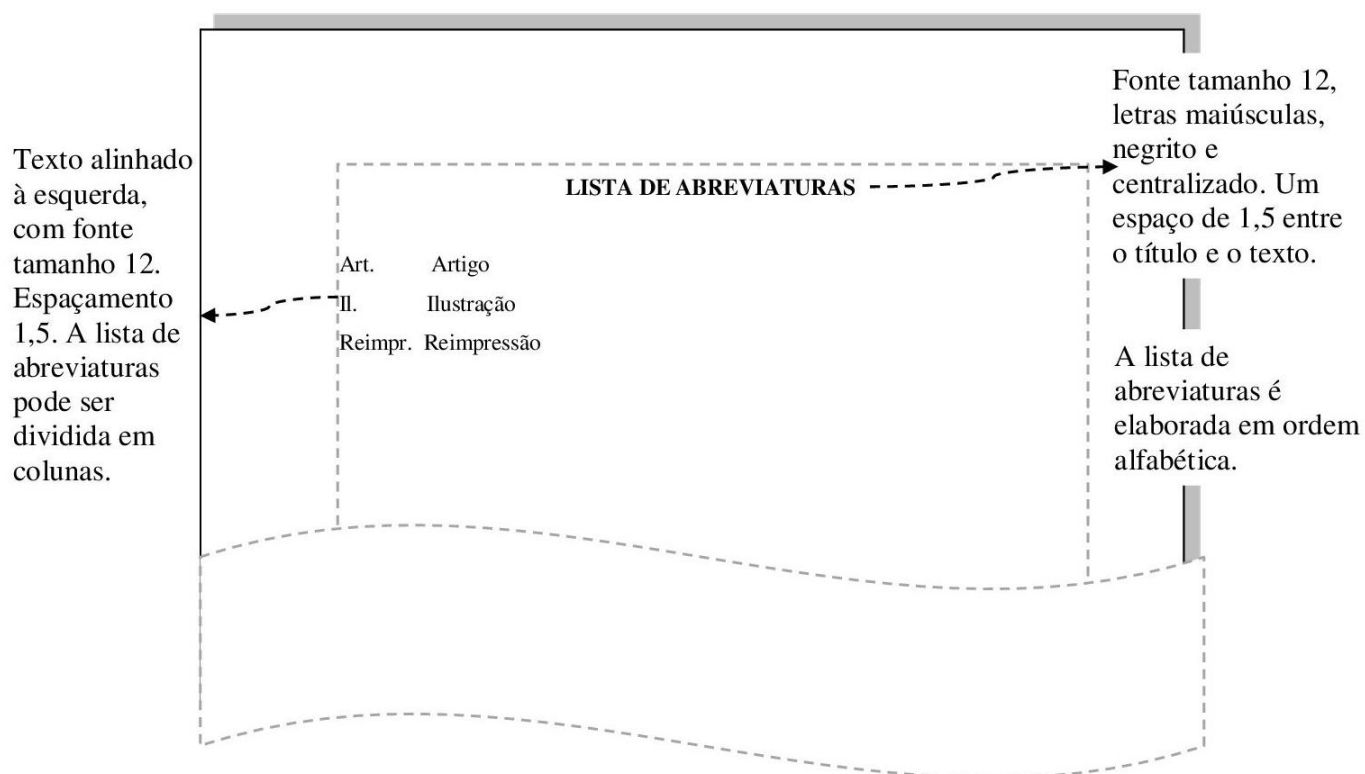
Texto alinhado à esquerda, com fonte tamanho 12. Espaçamento 1,5. Numeração das páginas alinhada à direita.

Fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrito e centralizado. Um espaço de 1,5 entre o título e o texto.

A ordenação da lista específica de tabelas é de acordo com a sequência que aparecer no texto.

Fonte: elaboração das autoras.

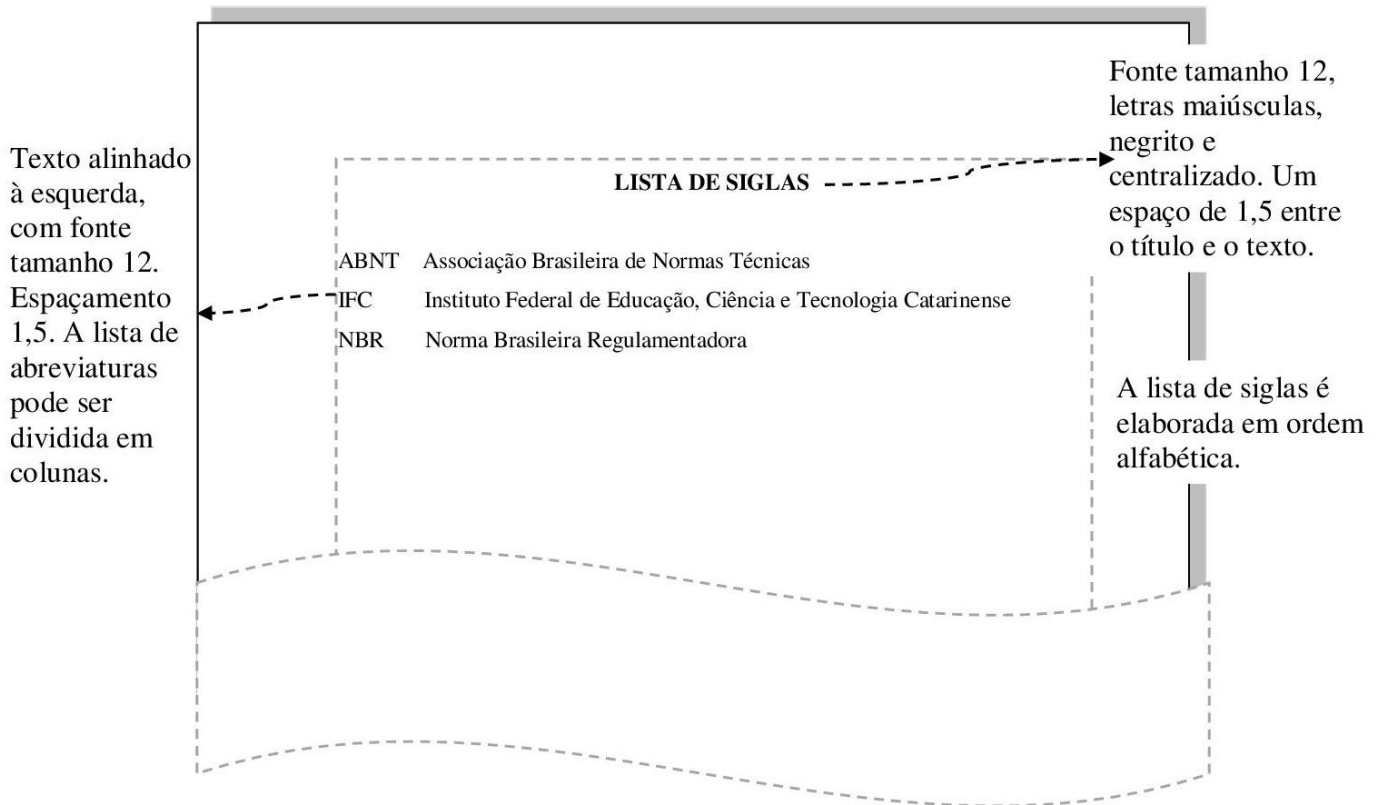
Figura 25 - Modelo de lista de abreviaturas



Fonte: elaboração das autoras.

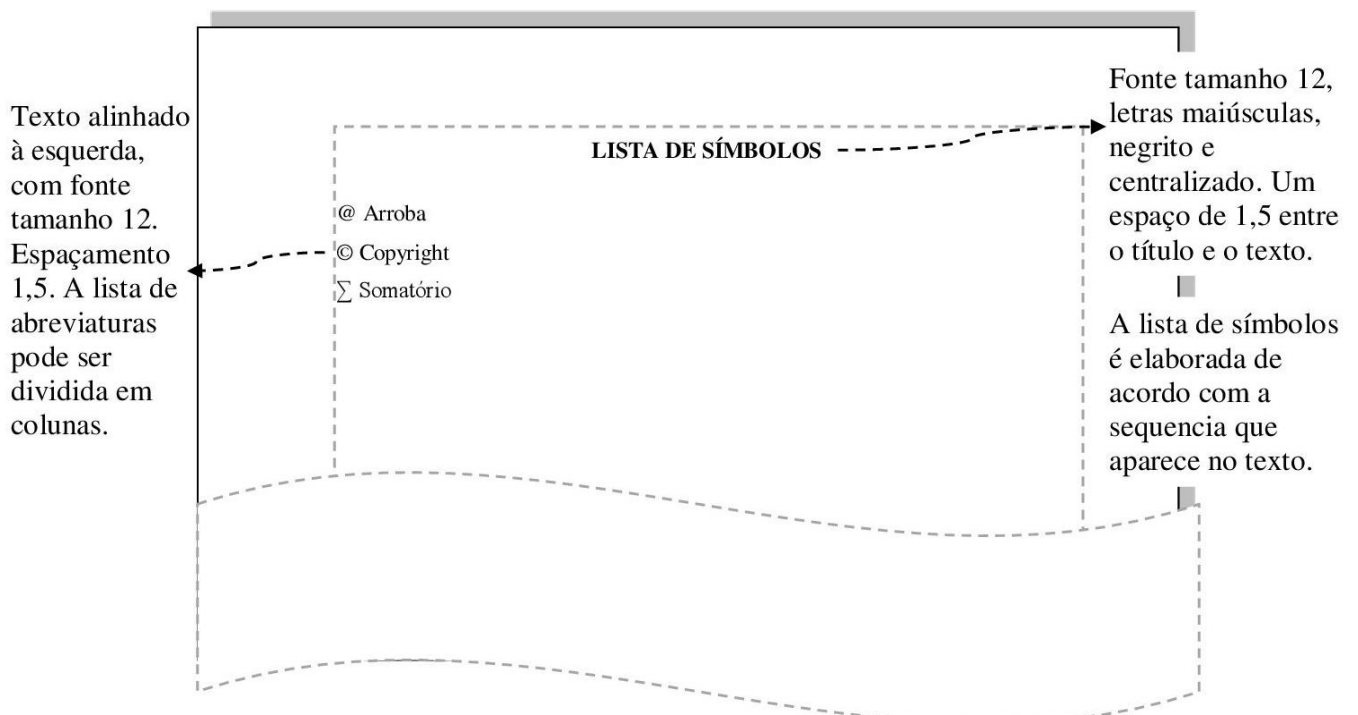
“A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo” (ABNT, 2011a, p.11). Para as outras vezes em que a sigla aparecer no texto, deve-se escrever apenas a sigla (Figura 26).

Figura 26 - Modelo de lista de siglas



Fonte: elaboração das autoras.

Figura 27 – Modelo da lista de símbolos



Fonte: elaboração das autoras.

4.2.13 Sumário

O sumário é elemento obrigatório para o TA. Em sua elaboração, o autor deve consultar a NBR 6027 (ABNT, 2012b). Para o sumário, não há indicativo numérico e seu título deve ser centralizado em letras maiúsculas e em negrito.

Os indicativos numéricos das seções que compõem o sumário devem ser alinhados à esquerda conforme a NBR 6027 (Figura 28). Os títulos e os subtítulos sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.

As seções são destacadas no sumário da mesma forma com que aparecerem no texto.

As **REFERÊNCIAS**, o **GLOSSÁRIO**, o(s) **APÊNDICE(S)**, o(s) **ANEXO(S)** e o(s) **ÍNDICE(S)**, por serem elementos pós-textuais, não possuem número de seção e têm seus títulos redigidos em maiúsculas e em negrito.

Figura 28 - Modelo de sumário

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO.....	5
2	ARQUIVOS DE SISTEMA.....	7
3	TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO.....	9
3.1	PRIMEIRO TESTE: OCUPAÇÃO INICIAL.....	9
3.2	SEGUNDO TESTE: ESCRITA.....	10
3.3	TERCEIRO TESTE: OCUPAÇÃO FINAL.....	11
3.3.1	Tempo de arquivo em disco.....	11
3.3.2	Tempo de seleção em disco.....	12
4	CONCLUSÃO.....	13
	REFERÊNCIAS.....	15
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS.....	16
	ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX.....	17

Indicativo das seções alinhados à esquerda.

Títulos e subtítulos alinhados pela margem do indicativo mais extenso. Fonte tamanho 12, espaçamento 1,5 entrelinhas.

Fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrito e centralizado. Um espaço de 1,5 entre o título e o texto

No sumário, a apresentação dos tópicos tratados no trabalho deve se limitar até a seção quinária, mantendo a mesma formatação dos títulos apresentados no trabalho.

4.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Nos elementos textuais, obrigatórios para o TA, é apresentado o conteúdo do trabalho. Fazem parte dos elementos textuais: **introdução** (apresenta os objetivos do trabalho e as razões da sua elaboração), **desenvolvimento** (detalha o estudo ou a pesquisa realizada) e a **conclusão** (retoma o assunto principal, apresenta os resultados e traz as considerações finais).

Todos os títulos das seções e subseções que compõem os elementos textuais devem ser numerados, conforme descrito na seção 3.3. A nomenclatura dos títulos das seções dos elementos textuais fica a critério do autor.

4.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São os elementos finais do TA. É a parte que sucede o texto e completa o trabalho. Os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s).

4.4.1 Referências

As normas para a elaboração das referências são obrigatórias para qualquer tipo de produção acadêmica, entre eles artigos científicos, *papers*, relatórios, TCs, monografias, dissertações e teses.

As referências deverão ser descritas conforme as orientações da NBR 6023 (ABNT, 2018).

O título da seção – “**REFERÊNCIAS**” – deve ser apresentado em maiúsculo e negrito, com alinhamento centralizado.

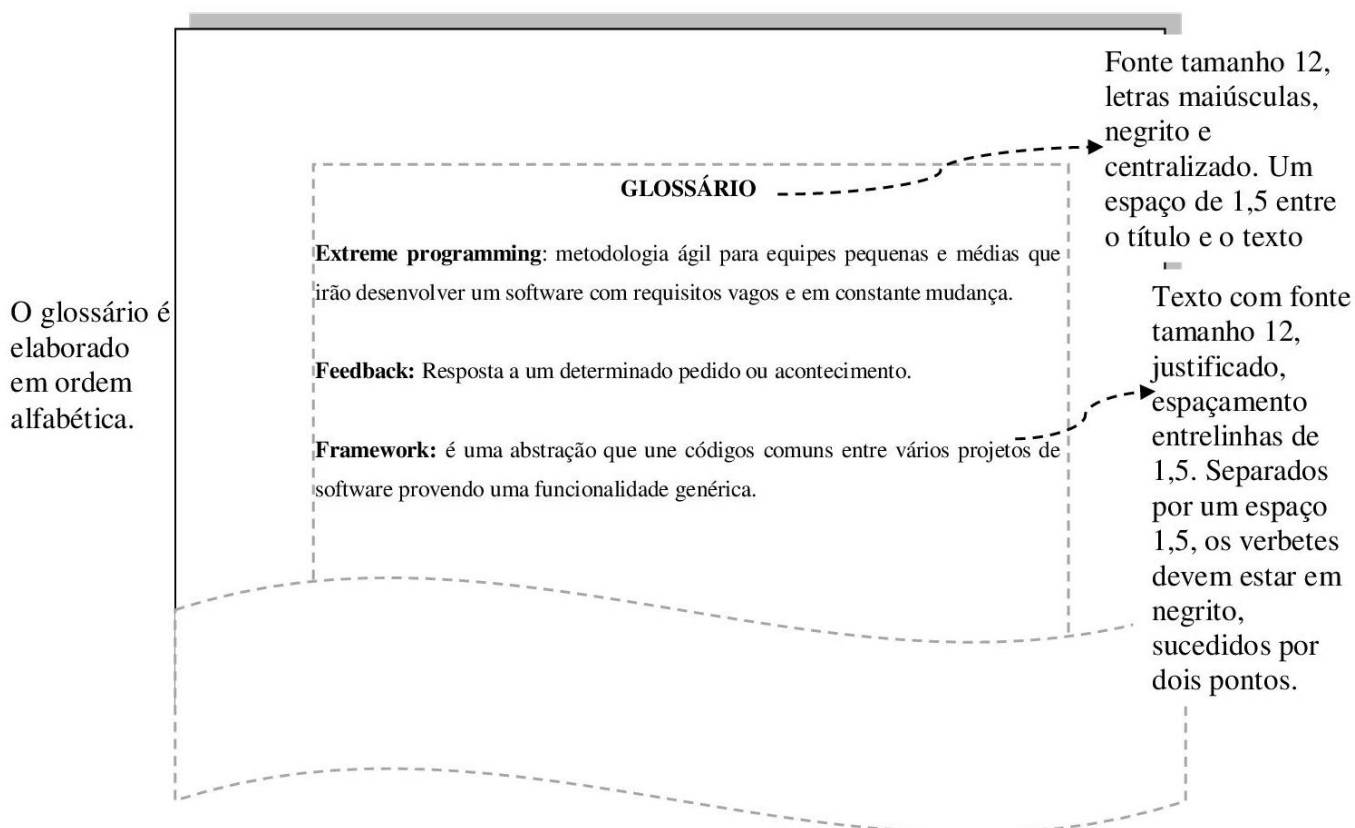
Para o modelo da apresentação de referências, ver Figura 34.

4.4.2 Glossário

O glossário é o elemento que lista, em ordem alfabética, as palavras de sentido obscuro ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das suas definições. Trata-se de um elemento opcional para o TA.

O título da seção – “**GLOSSÁRIO**” – deve ser apresentado em maiúsculo e negrito, com alinhamento centralizado. O texto tem alinhamento justificado e espaçamento entre linhas de 1,5 (Figura 29).

Figura 29 - Modelo de glossário



Fonte: elaboração das autoras.

4.4.3 Apêndice(s)

O apêndice é um elemento opcional que poderá ser usado no TA. É formado por texto ou documento elaborado pelo autor do trabalho como forma de complementar a sua argumentação, sem prejuízo da ideia principal do trabalho, conforme a NBR 14724 (ABNT, 2011b).

Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas em negrito, seguidas de hífen, e pelos respectivos títulos com alinhamento centralizado (Figura 30). Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices quando esgotadas as 26 letras do alfabeto. A paginação dos apêndices deve ser contínua, pautando-se na sequência de paginação do trabalho como um todo. O texto tem alinhamento justificado e espaçamento entre linhas de 1,5.

Figura 30 - Modelo de apêndice

APÊNDICE A – Questionário de coleta dos dados

O intuito deste questionário é coletar dados para desenvolvimento da monografia do Curso de Graduação em Gestão de Unidades de Informação – UFSC.

1) Seu sexo: () Masculino () Feminino

2) Assinale qual a sua titulação máxima acadêmica?
 () Especialista () Mestre () Doutor () Outro (especifique)

Fonte tamanho 12, letras maiúsculas (somente a palavra apêndice), negrito, centralizado. Um espaço de 1,5 entre o título e o texto.

Fonte: elaboração das autoras.


4.4.4 Anexo(s)

O anexo é um elemento opcional que poderá ser usado no TA. O anexo consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de ilustração, fundamentação e comprovação, com a finalidade de complementar o texto do trabalho, conforme a NBR 14724 (ABNT, 2011b).

Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas em negrito, seguidas de hífen e pelos respectivos títulos com alinhamento centralizado (Figura 31). Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos quando esgotadas as 26 letras do alfabeto. A paginação dos anexos deve ser contínua, pautando-se na sequência de paginação do trabalho como um todo.

Figura 31 - Modelo de anexo

ANEXO A – Receita de queijo minas frescal



Ingredientes e utensílios:
 5 litros de leite pasteurizado (leite tipo "C" ou "B") ou leite direto da fazenda desde que pasteurizado;
 3 ml de cloreto de cálcio;
 2 ml do Coagulante Quimase (dissolvido em 3 colheres de água filtrada);
 1 termômetro para laticínios;

Fonte tamanho 12, letras maiúsculas (somente a palavra anexo), negrito, centralizado. Um espaço de 1,5 entre o título e o texto.

Fonte: elaboração das autoras.

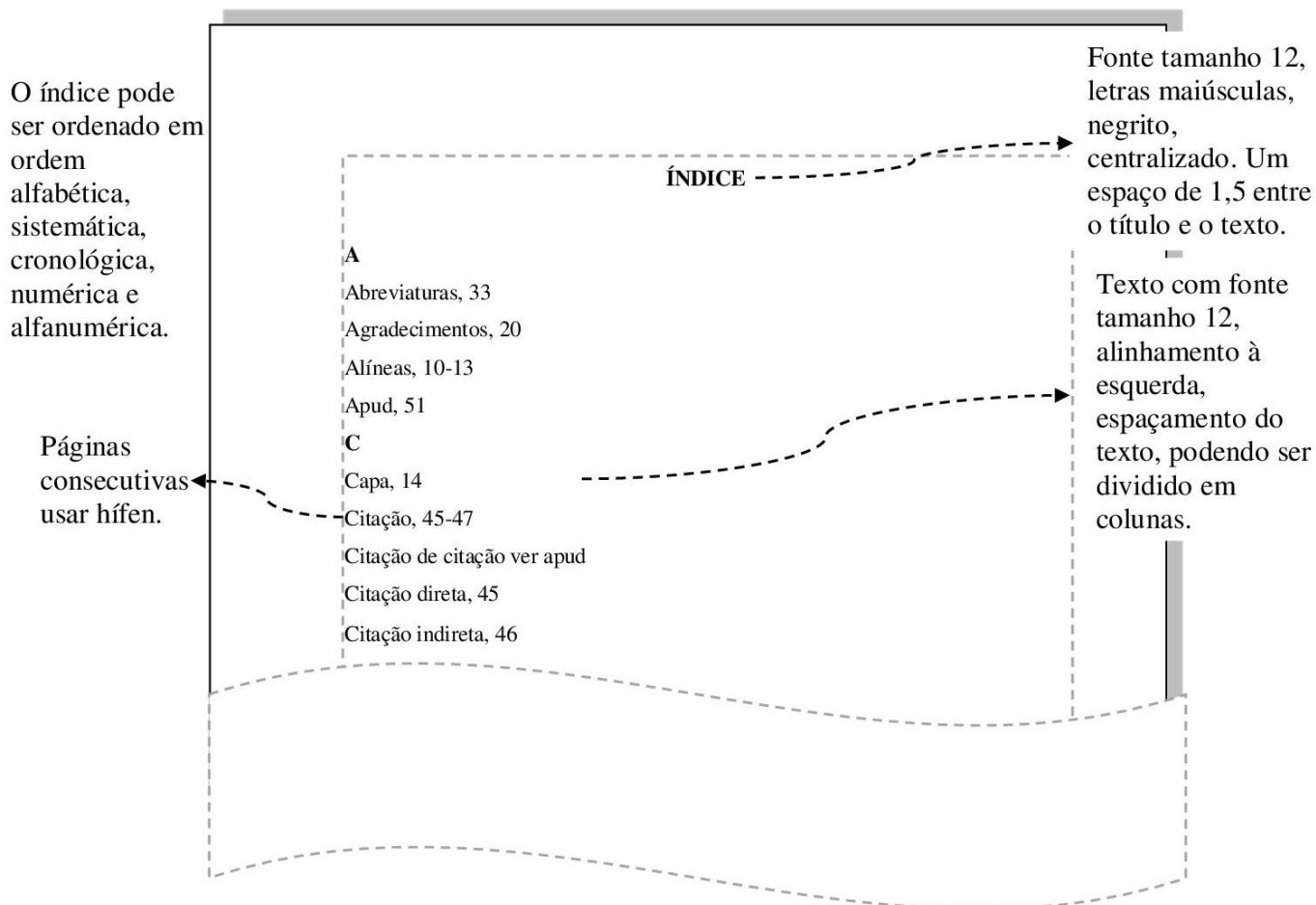
4.4.5 Índice

O índice é opcional e poderá ser utilizado no TA. O elemento, que consiste em lista de palavras ou frases ordenadas alfabeticamente (autor, título ou assunto) ou sistematicamente (ordenação por classes, numericamente ou cronologicamente), deverá ser elaborado de acordo com a NBR 6034 (ABNT, 2004a). O índice localiza e faz remissão às informações contidas no texto. A paginação do índice deve ser contínua, pautando-se na sequência de paginação do trabalho como um todo (Figura 32).

A palavra 'índice' é apresentada em maiúsculas e negrito, com alinhamento centralizado.

O texto deve ter alinhamento à esquerda com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, podendo ser dividido em colunas.

Figura 32 - Modelo de índice



Fonte: elaboração das autoras.

5 PROJETO DE PESQUISA, ENSINO OU EXTENSÃO

Trata-se da descrição detalhada de uma ação a ser realizada no futuro, um desejo de realizar algo, podendo ser um plano, um delineamento ou um esquema. As orientações apresentadas a seguir são direcionadas aos projetos de pesquisa, ensino ou extensão.

5.1 DEFINIÇÕES

Segundo a ABNT (2011c, p. 7), o projeto de pesquisa “[...] compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da sua estrutura”. A mesma definição aplica-se a projetos de ensino ou extensão, os quais também devem descrever o que será efetivamente realizado. Serve para o estudante traçar um roteiro inicial daquilo que será seu trabalho. Com as orientações necessárias, o projeto será alterado e aprimorado.

É importante ressaltar que não há seção de conclusão no projeto, pois os resultados só serão obtidos com a aplicação do que foi planejado.

A NBR 15287 (ABNT 2011c) traz mais informações sobre como organizar e formatar um projeto. Para mais esclarecimentos, o estudante poderá consultá-la.

5.2 ESTRUTURA E ELEMENTOS

Fazem parte da estrutura elementos obrigatórios (folha de rosto, sumário, desenvolvimento e referências) e elementos opcionais (capa, lista de ilustrações, tabelas, apêndices e anexos).

O texto deve ser constituído de uma parte introdutória, que poderá ser utilizada para situar o projeto no contexto do tema escolhido, permitindo “um nivelamento dos conhecimentos e possibilitando a compreensão do que vai ser apresentado ao longo do projeto” (FURASTÉ, 2010, p. 151).

No desenvolvimento deverão constar: tema, justificativa, problema a ser abordado, hipótese(s), objetivo(s), referencial teórico, metodologia (tipo de pesquisa, população e amostra, recursos) e cronograma.

Surge com frequência a solicitação de pré-projetos. Estes devem seguir os mesmos passos, com os mesmos elementos obrigatórios.

6 RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Nesta seção serão abordadas as normas, a definição, a estrutura e os elementos para a elaboração de relatórios de estágio. É importante lembrar que existem regras específicas de apresentação e formatação provenientes da instituição de ensino onde o relatório será apresentado.

6.1 DEFINIÇÃO

Segundo a ABNT (2011a, p. 3), relatórios técnicos, incluindo-se nessa definição os relatórios de estágio de graduação, são documentos que descrevem “[...] formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica”.

O relatório de estágio visa à “[...] apresentação da descrição do local onde foi realizado o estágio, do período de sua duração e das atividades desenvolvidas pelo estagiário” (FURASTÉ, 2010, p. 129).

A norma técnica da ABNT que trata de escrita e organização de relatórios é a NBR 10719 (ABNT, 2011a), que poderá ser consultada.

6.2 ESTRUTURA E ELEMENTOS

A estrutura de um relatório envolve a parte externa, quando impresso (que é opcional) – capa e lombada – e a parte interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais).

Nos elementos pré-textuais, incluem-se como obrigatórios: folha de rosto, resumo e sumário. E como opcionais: errata, agradecimentos, listas de ilustrações (tabelas, quadros, abreviaturas, siglas e símbolos).

Já a parte textual inclui obrigatoriamente: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Como elementos pós-textuais, é obrigatório incluir todas as referências citadas no texto, e fica opcional incluir: glossário, apêndice, anexo, índice e identificação.

A introdução deve conter informações relativas à importância do estágio para a formação do estudante, bem como informar onde e quando ocorreu o estágio, além do histórico do local onde foram realizadas as atividades. Além disso, “[...] apresentar de forma detalhada o setor ou departamento onde foi desenvolvido o estágio” (FURASTÉ, 2010, p. 133).

Ao desenvolver o texto, deve-se descrever os resultados, apresentando a rotina de trabalho da coleta dos dados de forma clara e sucinta. Pode-se discutir os dados, apresentando elementos para tanto, como tabelas e outras ilustrações.

Deve-se indicar as aplicações teóricas e/ou práticas dos resultados obtidos, procurando elaborar uma teoria para explicá-los, bem como referenciar os conceitos na literatura existente. Por fim, pode-se discutir as ocorrências percebidas, avaliando-as.

Na conclusão, apresentam-se “[...] as dificuldades na realização do estágio [...]”, descrevem-se “[...] os resultados e conclusões obtidos.”, interpretando-os e apresentando comentários e sugestões, de forma lógica, clara e concisa. (FURASTÉ, 2010, p. 134).

7 ARTIGO CIENTÍFICO

Neste guia apresentam-se as regras gerais de formatação de acordo com as normas da ABNT (2018a), porém é importante lembrar que os artigos elaborados para publicação em periódicos, anais de eventos e outros similares, devem seguir as regras de formatação próprias do veículo que fará a publicação de seus textos.

7.1 DEFINIÇÃO

O artigo científico é uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento. De acordo com a norma NBR 6022 (ABNT, 2018 p. 1-2), os artigos científicos podem ser definidos como: artigo de revisão: caracterizado como uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas; artigo original: uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais; e artigo técnico e/ou científico: uma publicação com autoria declarada de natureza técnica e/ou científica.

7.2 ESTRUTURA E ELEMENTOS

Um artigo científico é constituído de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Os elementos pré-textuais que compõem o artigo são:

- a) **título no idioma do documento** (obrigatório): deve ser sucinto e informar os elementos-chave abordados pelo tema do artigo;
- b) **título em outro idioma** (opcional): deve ser inserido logo abaixo do título do idioma do texto;
- c) **autor(es)** (obrigatório): deve-se escrever o nome do(s) autor(es) do artigo de forma direta, prenome (abreviado ou não) e sobrenome. Para mais de um autor, os nomes podem ser grafados na mesma linha, separados por vírgula, ou em linhas distintas, acompanhados de um breve currículo, do nome da instituição a qual representa e do endereço de contato do autor;

- d) **resumo no idioma do documento** (obrigatório): deve-se realizar a apresentação concisa dos pontos relevantes do artigo, ressaltando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões. Deve ser redigido na voz ativa, na terceira pessoa do singular e elaborado pelo autor(es) do artigo. Sua extensão deve ser entre 100 e 250 palavras;
- e) **resumo em outro idioma** (opcional);
- f) **datas de submissão e aprovação do artigo** (obrigatório): deve-se informar as datas de submissão e aprovação do artigo para publicação;
- g) **identificação e disponibilidade** (opcional): neste campo, deve-se informar os dados relativos ao acesso do artigo, endereço eletrônico, DOI, suporte e outras informações referentes ao acesso do documento.

Os elementos textuais que compõem o artigo são:

- a) **introdução**: deve conter um apanhado geral do conteúdo do artigo, expressar de maneira breve uma justificativa para a pesquisa e ser finalizada com os objetivos, a fim de situar o leitor no contexto do tema pesquisado. A introdução deve ser organizada de maneira a despertar o interesse do leitor e fazê-lo prosseguir na leitura;
- b) **desenvolvimento**: parte onde se descreve de forma ordenada e pormenorizada o assunto tratado, dividido em subseções. Também fazem parte do desenvolvimento:
- metodologia: deve apresentar os procedimentos metodológicos adotados para alcançar os objetivos da pesquisa. A metodologia deve ser clara e permitir que o leitor compreenda as etapas da pesquisa. Devem ser explicados o tipo de estudo adotado, o delineamento da pesquisa e a população-alvo, a amostra, quando não se estudar a população em sua totalidade, as variáveis e as técnicas utilizadas, de

maneira que se permita ao leitor reconstituir todo o processo executado na pesquisa;

- resultados e discussão: devem responder aos objetivos propostos na pesquisa e propiciar ao leitor a percepção adequada e completa dos resultados, obtidos mediante questionários, entrevistas, observações e experimentos científicos, de forma clara e precisa, podendo-se utilizar ilustrações para informar ao leitor o que os resultados representam. Na discussão dos resultados, o autor deve usar argumentos da área da pesquisa e ainda fazer comparações com resultados de outras pesquisas existentes sobre o mesmo assunto;

- c) **considerações finais**: devem responder às questões da pesquisa com relação aos objetivos propostos e fornecer evidências da solução do problema por meio dos resultados obtidos no artigo. Devem apresentar uma síntese dos principais resultados, com os comentários do autor e as contribuições trazidas pela pesquisa.

Os elementos pós-textuais que compõem o artigo são:

- a) **referências** (obrigatório): todos os autores citados no artigo devem estar na lista de referências, que devem ser escritas de acordo com as normas da ABNT apresentadas no capítulo 7 deste guia;
- b) **glossário** (opcional): relação de termos citados no artigo e seus significados, o qual deve ser elaborado em ordem alfabética;
- c) **apêndice** (opcional): deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias, com o texto centralizado, conforme a NBR 6024 (ABNT, 2012a). Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices – quando esgotadas as 26 letras do alfabeto;

- d) **anexo** (opcional): deve-se escrever a palavra ‘anexo’ seguida de letras maiúsculas do alfabeto consecutivas, travessão e título centralizado, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices – quando esgotadas as 26 letras do alfabeto;
- e) **agradecimentos** (opcional): último elemento pós-textual, que deve ser aprovado pelo periódico no qual o artigo será publicado.

7.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Os artigos devem seguir as regras de apresentação impostas pelo periódico aos quais serão submetidos. A NBR 6022 (2003) faz algumas recomendações sobre tamanho da fonte, espaçamentos, citações, título das seções, siglas, equações e fórmulas, ilustrações e tabelas:

- a) fonte tamanho 12 e espaçamento simples;
- b) paginação, notas e fontes das ilustrações em tabelas devem ser em tamanho menor ao do texto (descrição completa na seção 3);
- c) os títulos das seções devem ser apresentados conforme a NBR 6024 (ABNT, 2012a) e estão descritos na seção 3;
- d) as citações e notas devem seguir a NBR 10520 (ABNT, 2002) e estão descritas na seção 9;
- e) as siglas devem estar entre parênteses na primeira vez que aparecem no texto, precedidas do nome completo;
- f) as equações e fórmulas devem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita;

g) as ilustrações devem ser precedidas de sua palavra designativa ('fotografia', 'organograma', 'quadro', 'figura', 'mapa', 'fluxograma', entre outras) com o número de ordem em que aparecem no texto, conforme mostra a Figura 22 deste guia, cuja descrição pormenorizada consta na seção 3;

As tabelas devem seguir as normas de apresentação tabular do IBGE, conforme mostra a Figura 5 da seção 3.6 deste guia.

8 PAPER

Nesta seção aborda-se a definição e a estrutura para apresentação do *position paper* ou *paper*.

8.1 DEFINIÇÃO

Trata-se de um pequeno artigo científico, com um texto sucinto sobre um assunto pré-estabelecido, que tem por objetivo estimular o aprofundamento de um tema específico. Pode ser publicado em periódico especializado, anais de congressos ou outro tipo de evento. O *paper* contribui para o exercício da escrita na linguagem científica e para o desenvolvimento da capacidade crítico-analítica, visto que nele o autor mostra seu posicionamento pessoal sobre o tema. O autor do *paper* deverá desenvolver análises e argumentações com clareza e objetividade, podendo considerar opiniões de especialistas e mostrar sua compreensão e interpretação do assunto apresentado (UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ, 2011).

8.2 ESTRUTURA E ELEMENTOS

O *paper* deve apresentar a estrutura básica presente em todos os tipos de trabalho científico: introdução, desenvolvimento e conclusão. A apresentação gráfica deve seguir, sempre que possível, as orientações descritas na seção 3. As normas de citação e referência apresentadas na seção 9 e 11 devem ser seguidas. Para trabalhos apresentados em eventos ou periódicos científicos, o *paper* deve atender aos critérios e modelos estabelecidos por seus organizadores e/ou editores. Recomenda-se que o autor do *paper* cite pelo menos três autores no texto. As referências citadas no texto devem figurar ao final do trabalho em tópico específico.

9 CITAÇÕES EM PRODUÇÕES ACADÊMICAS

As normas para elaboração das citações são obrigatórias para todos os tipos de trabalhos acadêmicos.

De acordo com NBR 10520 (ABNT, 2002), citação é a menção no texto de informações extraídas de uma fonte documental que tem o objetivo de esclarecer ou fundamentar as ideias do autor do trabalho. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente.

As citações mencionadas no texto devem seguir a mesma forma de entrada utilizada na seção ‘Referências’, no final do trabalho. Todos os documentos citados no texto devem estar relacionados na lista de referências.

As citações indicadas no texto devem seguir o sistema de chamada autor-data. Nesse sistema, a indicação é feita pelo sobrenome do autor, ou nome da entidade responsável, seguido por vírgula, o ano da publicação também seguido por vírgula e a(s) página(s) da citação (Figura 33).

Nas citações diretas, o(s) número(s) da(s) página(s) é/são indispensável(is); e opcional(is) nas citações indiretas. As referências completas das fontes citadas deverão constar na lista de referências ao final de cada seção ou do trabalho, em ordem alfabética (Figura 32).

Exemplos:

Morin (2021, p. 176) salienta que...

De acordo com Silva (2003), ...

... (BECKER, 1997, p. 23).

... (FREIRE, 1990, p. 34).

... (WALLERSTEIN; PRIGOGINE; LECOURT, 2020, p. 221-222).

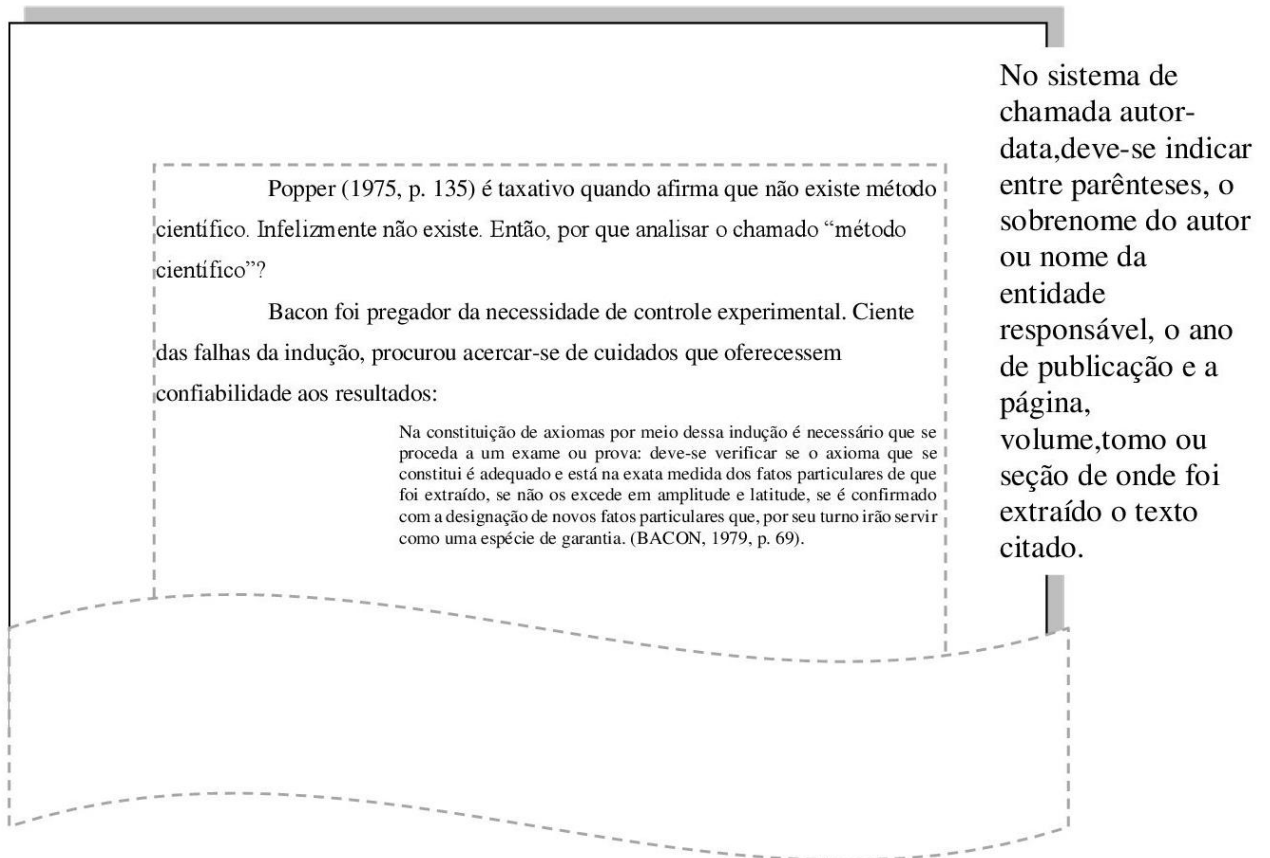
... (GIL, 1995 apud MALDONADO, 2001, p. 61).

.Delanay et al. (1985) afirmam que ...

... (BRASIL, 2019)

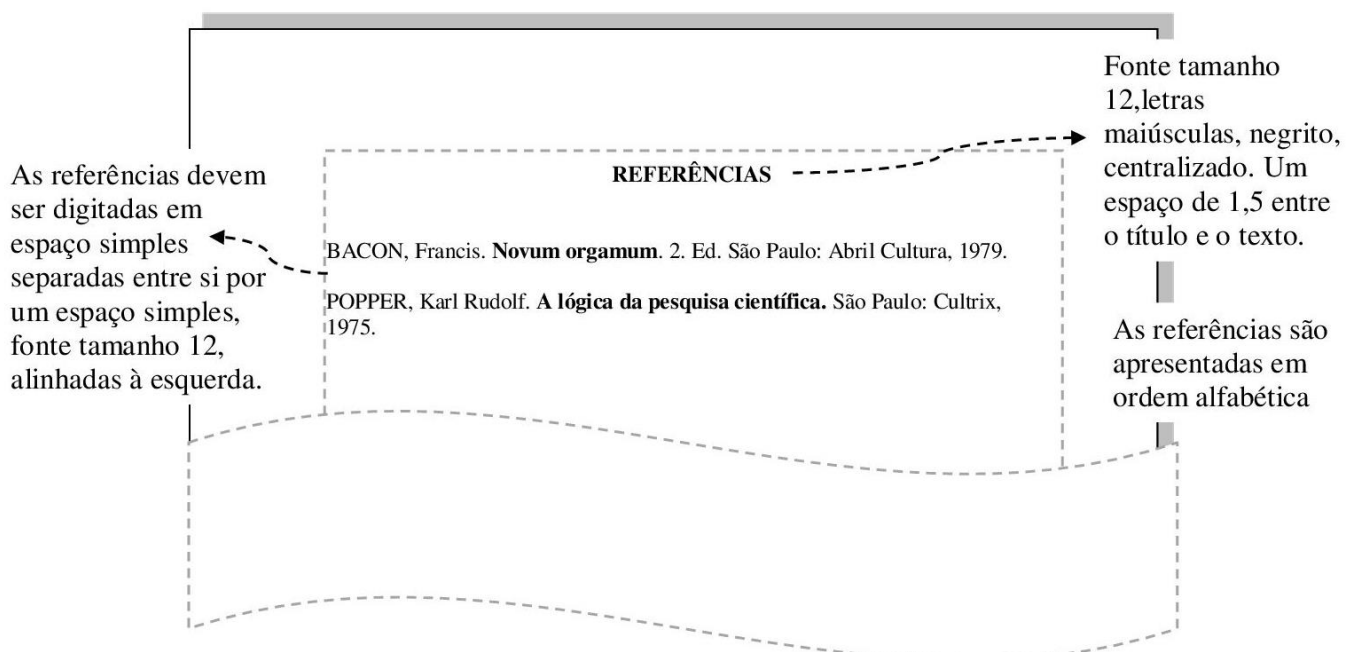
Conforme afirma no Ministério da Educação (BRASIL, 2019)....

Figura 33 - Modelo de citação no sistema de chamada autor-data



Fonte: elaboração das autoras.

Figura 34 - Modelo de referências ordenadas alfabeticamente no sistema de chamada autor-data



Fonte: elaboração das autoras.

9.1 TIPOS DE CITAÇÃO

As citações podem ser apresentadas de forma direta e indireta.

9.1.1 Citação direta

A citação direta é a transcrição textual dos conceitos do autor consultado. Trata-se da reprodução exata das palavras do autor, caso em que deverão ser especificados no texto, utilizando-se o sistema autor-data: autoria, ano, página, volume, tomo ou seção da fonte utilizada, separados por vírgula. A autoria pode ser informada dentro ou fora dos parênteses, sendo obrigatório o uso de letras maiúsculas para a opção dentro dos parênteses.

9.1.1.1 Citação direta com até 3 (três) linhas

Citações com até 3 (três) linhas devem estar grafadas entre aspas duplas (“ ”), com o mesmo tamanho de letra adotado no texto.

a) Exemplo de autoria indicada no texto:

Desse modo, Foucault (2020, p. 274) ressalta que “[...] não é o poder, mas o sujeito, que constitui o tema geral de minha pesquisa.”

b) Exemplo de autoria, no final do texto, entre parênteses:

Pensar a subjetividade sob um olhar crítico implica considerá-la como “[...] resultado e efeito das relações de saber/poder e remete a sujeitos diversos que não são o sujeito universal da razão, da cognição, ou da consciência, nem o sujeito autônomo, livre, ator ou agente” (PRADO FILHO; MARTINS, 2007, p.17).

9.1.1.2 Citação direta com mais de 3 (três) linhas

Citações com mais de 3 linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, em fonte menor do que a utilizada no texto (sugere-se fonte tamanho 10), espaço entre linhas simples e sem aspas. Entre o texto e a citação, deve-se utilizar um espaço de 1,5 cm.

a) Exemplo de autoria indicada no texto:

Desse modo, cabe ressaltar o que se pode entender por dispositivo, o qual é compreendido nas palavras de Foucault (1998, p. 244) como:

Um conjunto decididamente heterogêneo que engloba discursos, instituições, organizações arquitetônicas, decisões regulamentares, leis, medidas administrativas, enunciados científicos, proposições filosóficas, morais, filantrópicas. Em suma, o dito e o não dito são elementos do dispositivo. O dispositivo é a rede que pode se estabelecer entre estes elementos.

b) exemplo de autoria, no final do texto, entre parênteses:

Um conjunto decididamente heterogêneo que engloba discursos, instituições, organizações arquitetônicas, decisões regulamentares, leis, medidas administrativas, enunciados científicos, proposições filosóficas, morais, filantrópicas. Em suma, o dito e o não dito são elementos do dispositivo. O dispositivo é a rede que pode se estabelecer entre estes elementos. (FOUCAULT, 1998, p. 244).

9.1.2 Citação indireta

Citação indireta é a transcrição livre do texto do autor consultado, é um resumo de determinado trecho da obra, produzido pelo autor do trabalho.

Para apresentação das citações indiretas, segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002), a indicação de página é opcional, sendo necessária apenas a data da fonte consultada.

a) Exemplo de citação indireta com autoria indicada no texto:

Nesse sentido, Deleuze (1990) descreve que, no interior de um dispositivo, do mesmo modo que as outras linhas, as de subjetivação também não possuem uma forma geral.

b) Exemplo de citação indireta com autoria, no final do texto, entre parênteses:

As práticas de combate aos criminosos exercidas pela mídia, em conjunto com as instituições policiais, os discursos de segurança pública e as práticas judiciárias,

passam a ser considerados por grandes segmentos populacionais como temáticas que lhes dizem respeito e como estes passam a concordar que as torturas e as práticas de eliminação efetuadas são aspectos necessários para conter a violência. Conforme a autora “desde que aplicadas aos ‘diferentes’, aos ‘marginais’ de todos os tipos, tais práticas são em realidade aceitas, embora não defendidas publicamente, como a pena de morte, por exemplo” (COIMBRA, 2001, p. 215).

9.1.3 Citação de citação

Citação de citação é a “[...] citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original.” (ABNT, 2002, p. 2).

Deve-se indicar, no texto, o sobrenome do(s) autor(es) do documento não consultado, seguido da data, da expressão latina ‘apud’ (citado por) e do sobrenome do(s) autor(es) do documento consultado, a data e o número da página (se for o caso de citação direta).

a) Exemplo de citação de citação com autoria indicada no texto:

Diante desse pressuposto, Taylor (1991 apud CHOO, 2006, p. 95) afirma que “cada ambiente de uso da informação tem um tipo diferente de problema, gerado por seu ambiente particular e pelas exigências de sua profissão, ocupação ou estilo de vida.”

b) Exemplo de citação de citação com autoria, no final do texto, entre parênteses:

Entretanto, quando se propõe a estudar as necessidades dos usuários de uma unidade de informação, é preciso levar em consideração as duas abordagens mais comuns existentes: a tradicional e a alternativa (DERVIN; NILAN, 1986 apud FERREIRA, 2019).

9.2 PARTICULARIDADES NAS CITAÇÕES

Apresentam-se a seguir algumas particularidades referentes às citações:

- a) aspas simples ‘ ’ – servem para substituir as aspas duplas do texto original na citação direta com até 3 (três) linhas.

Exemplo:

Com os inúmeros benefícios trazidos pela organização universidade, tais como a contribuição para o avanço científico e tecnológico, esta se tornou primordial à sociedade, uma vez que “[...] dela se espera, cada vez mais, que produza ‘conhecimentos’ úteis e também forme pessoas capazes de atender aos quesitos de um mundo laboral moldado pelas mesmas ciência e tecnologia” (GOERGEN, 2018).

- b) colchetes [] – servem para indicar interpolações, comentários próprios, acréscimos e explicações, estejam tais inserções no início ou no fim do parágrafo e/ou frase.

Exemplo:

Rosemberg (2017 p. 21) descreve que:

Os canais informais são compostos das comunicações interpessoais entre pares, efetuadas em conferências, congressos, seminários, simpósios e similares e, mais recentemente, das comunicações trocadas mediante a utilização de rede [internet] de computadores.

- c) reticências dentro de colchetes [...] – servem para indicar as supressões de texto, estejam elas no início, no meio ou no fim do parágrafo e/ou frase.

Exemplo:

Nascimento e Weschenfelde (2017, p. 231) definem claramente as duas abordagens, a saber:

Os estudos tradicionais, em geral, examinam o comportamento do usuário real, ou potencial, em relação ao uso e satisfação de determinados serviços e ou unidade de informação [...]”. Ao passo que, “o enfoque alternativo [...] está centrado na dimensão humana, ou seja, em um ser pensante, que elabora e reelabora continuamente ideias, conceitos etc. [...]. (NASCIMENTO; WESCHENFELDE, 2017, p. 231).

- d) parênteses () – os parênteses são usados para inclusão de expressões, tais como: “grifo do autor” ou “grifo nosso” (para indicar destaques com negrito, itálico ou sublinhado), “traduzido pelo autor”, “informação verbal” e “em fase de elaboração”, para trabalhos ainda não concluídos. As referidas expressões devem ser utilizadas após a citação.

Exemplo de “grifo do autor” ou “grifo nosso”:

De modo geral, Le Coadic (2020, p. 41, grifo nosso) destaca que duas podem ser as “[...] grandes classes de necessidades de informação [do indivíduo], ambas derivadas de necessidades fundamentais: a necessidade de informação **em função do conhecimento** e a necessidade informação **em função da ação.**”

Exemplo de “tradução nossa”:

“A contaminação radioativa é a deposição, ou a presença, de substâncias radioativas em superfícies ou dentro de sólidos, líquidos ou gases (incluindo o corpo humano), onde a sua presença não é intencional.” (ALAMO, 1976, p. 563, tradução nossa).

Exemplo de “informação verbal”:

No texto: O Programa de identidade visual do IFC está atualmente sendo implantado e contribuirá para um fortalecimento de sua imagem corporativa (informação verbal¹).

No rodapé da página:

¹ Informação coletada em reunião dos Diretores de Ensino no Instituto Federal Catarinense, em Blumenau, em 19 set. 2018.

Exemplo de trabalhos “em fase de elaboração”:

No texto:

De acordo com Barbosa (2010, p. 44), “A informação é essencial para vida dos indivíduos, considerando que sua transformação proporciona a geração de

novos conhecimentos e, também, favorece que estes tenham uma visão mais crítica e significativa da realidade” (em fase de elaboração)¹.

No rodapé da página:

¹Estudo das necessidades informacionais, de autoria de Tatyane Barbosa, a ser editado.

- e) as citações de um mesmo autor publicadas no mesmo ano são diferenciadas pelo acréscimo de letras minúsculas após o ano, em ordem alfabética crescente e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplo:

(ROSEMBERG, 2000a) ou Rosenberg (2000a)

(ROSEMBERG, 2000b) ou Rosenberg (2000b)

- f) quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

Exemplo:

(SOUZA, J., 2010) (SOUZA, S., 2010)

- g) caso haja coincidência de letras iniciais dos prenomes, deve-se escrever os nomes por extenso.

Exemplo:

(SOUZA, José, 2012) (SOUZA, João, 2012)

(SOUZA, André, 2010) (SOUZA, Adolfo, 2010)

- h) para citações diretas e indiretas de fonte sem indicação de autoria, usa-se a primeira palavra do título, seguida de reticências, data da publicação e das páginas, separadas por vírgula e entre parênteses.

Exemplo:

“Na tentativa de partilhar algumas experiências de análise de sentidos e da significação, busca-se, a seguir, descrever e discutir aspectos considerados importantes para o desenvolvimento dessa metodologia” (METODOLOGIAS..., 2011, p. 46).

- i) citações indiretas de mais de um documento com a mesma autoria, publicadas em anos diferentes, devem ter as datas separadas por vírgula.

Exemplo de autoria indicada no texto:

De acordo com Köche (2007, 2009, 2011), todo conceito possui uma intenção e uma extensão.

Exemplo de autoria, no final do texto, entre parênteses:

A pesquisa bibliográfica poderá servir para fins de ampliar o grau de conhecimentos em uma determinada área (KÖCHE, 2007, 2009, 2011).

- j) citações indiretas de mais de um documento com autoria diferente devem ser separadas por ponto e vírgula e ordenadas alfabeticamente.

Exemplo de autoria indicada no texto:

Conforme descrito por, Köche (2015), Maldonado (2011) e Strausz (2019), a ciência pode ser vista como um processo de investigação por meio do qual se pretende descobrir a relação entre fatos, situações, acontecimentos e fenômenos.

Exemplo de autoria, no final do texto, entre parênteses:

A ciência pode ser vista como um processo de investigação por meio do qual se pretende descobrir a relação entre fatos, situações, acontecimentos e fenômenos (KÖCHE, 2015; MALDONADO, 2011; STAUSZ, 2019).

- k) citações diretas e indiretas sem data.

Exemplo de citação no final do texto com data provável:

(LIMA, [2014?], p. 28).

Exemplo de citação no final do texto com data certa, não indicada na obra:

(LIMA, [2012], p. 15).

10 NOTAS DE RODAPÉ E NOTAS EXPLICATIVAS

As notas de rodapé são observações ou esclarecimentos cujas inserções no texto são feitas pelo autor do trabalho. Incluem dados obtidos por fontes informais, tais como: informação verbal, pessoal, trabalhos em fase de elaboração ou não consultados diretamente. Seu uso deve ser reduzido, para que não se disperse a atenção do leitor com relação ao conteúdo central da matéria exposta. Conforme a NBR 10520 (ABNT, 2002), as notas de rodapé devem figurar: com alinhamento à esquerda, fonte tamanho 10, espaçamento simples, sem espaço entre uma nota e outra, separadas do texto por um espaço simples entre linhas, a partir da margem esquerda.

As notas explicativas constituem-se de complementações e/ou comentários que interromperiam a sequência lógica do texto se descritos no corpo do texto.

As indicações são feitas em algarismos arábicos, com numeração única consecutiva para cada parte ou seção do trabalho.

Exemplo:

No texto: “As teorias apresentam-se como um quadro de referência, metodicamente sistematizado, que sustenta e orienta a investigação¹²” (KÖCHE, 2015, p. 137).

No rodapé da página:

¹² Rever exemplo de Rosemberg, sobre imunoterapia do câncer.

11 COMO ELABORAR AS REFERÊNCIAS

As referências apresentam-se logo após os elementos textuais no TA.

A NBR 6023 especifica os elementos a serem incluídos, fixa sua ordem, orienta a preparação e compilação das referências de materiais utilizados para a produção de documentos e para a inclusão em bibliografias, resumos etc. (ABNT, 2018b).

A palavra ‘**REFERÊNCIAS**’, no título da seção, é apresentada em letras maiúsculas e negrito, com alinhamento centralizado (ver Figuras 32 e 33).

Quanto à apresentação, as referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda no texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

11.1 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS NO PADRÃO ABNT

A seguir, apresentam-se exemplos de referências com os elementos essenciais, conforme recomenda a NBR 6023 (ABNT, 2018b).

11.1.1 Livro no todo

Elementos: AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO). **Título:** subtítulo. Número da edição (quando houver). Cidade: Editora, ano.

Caso não haja cidade mencionada no documento, pode ser indicado o estado ou país, desde que essa informação conste na obra citada.

Em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras desde que não seja alterado o seu sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes.

Exemplos:

a) livro no todo

RAMALHO, Magno Antônio Patto. **Genética na agropecuária**. 5. ed., rev. Lavras: UFLA, 2012.

GONSALVES, Paulo Eiró (org.). **A criança: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas [...]**. Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 2013.

b) autoria repetida – deve-se repetir o autor e ordenar as obras alfabeticamente por título

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Administração de organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas**. 3 ed. São Paulo: Pioneira, 2021.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): práticas e princípios**. 4 ed. São Paulo: Pioneira, 2020.

c) autor-entidade

IBGE. **Amparo: região sudeste do Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MARKETING DIRETO. **Anuário brasileiro de marketing direto**. São Paulo, 2018.

d) dicionário

PEREIRA, Onésimo Ázara. **Dicionário de substâncias farmacêuticas comerciais**. 5. ed., rev. e ampl. Rio de Janeiro: ABIQUIF, 2014.

e) coincidências de obras do mesmo autor e mesma data

CHIAVENATTO, Júlio José. **Ética globalizada & sociedade de consumo**. 6. ed. São Paulo: Moderna, 2019a.

CHIAVENATTO, Júlio José. **As lutas do povo brasileiro: do 'descobrimento' a Canudos**. 7. ed. São Paulo: Moderna, 2019b.

f) Jurisdição (cidade, estado ou país)

CURITIBA (PR). Câmara Municipal. **Lei orgânica do Município de Curitiba: de 5 de abril de 1990**. Curitiba: Procuradoria-Geral do Município, 2012.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Organismos geneticamente modificados**. Brasília: MAPA/ACS, 2011.

g) mais de 3 (três) autores – convém indicar todos. Permite-se indicar o primeiro autor seguido da expressão *et al*

ALVES, Léo da Silva; JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses; MOTTA, Carlos Pinto Coelho; SANTANA, Jair Eduardo. **Responsabilidade Fiscal**. Belo Horizonte: Del Rey, 2000.

LORENZI, Harri *et al.* **Frutas brasileiras e exóticas cultivadas (de consumo in natura)**. São Paulo: Instituto Plantarum de Estudos da Flora, 2006.

h) obra sem autoria – inicia-se com a primeira palavra do título em letras maiúsculas

O LIVRO de mormon. São Paulo: Centro Editorial Brasileiro, 1969.

i) uso de um dos volumes de livro composto de vários volumes

SEARS, Francis Weston; ZEMANSKY, Mark Waldo; YOUNG, Hugh D. **Física**. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: LTC, 1983. v. 1.

j) livro com duas editoras

TORRES, Carlos Alberto. **Educação popular: utopia latino-americana**. São Paulo: Cortez: Atlas, 1994.

k) código comentado

NUCCI, Guilherme de Souza. **Código penal comentado**. 13. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

l) livro em meio eletrônico

STEVENSON, Robert Louis. **A ilha do tesouro**. [S.l.]: VirtualBooks, [2006?]. Disponível em: <http://virtualbooks.terra.com.br/v2/ebooks/?idioma=Portugues&id=00836>. Acesso em: 5 set. 2018.

ROSENDAHL, Zeny. **Uma procissão na geografia**. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2018. *E-book*. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/wy7ft/pdf/rosendahl-9788575115015.pdf>. Acesso em 3 abr. 2019.

11.1.2 Parte de livro (capítulo)

Elementos: AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO) da parte. Título da parte: subtítulo. *In*: AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO) da obra. **Título da obra**: subtítulo. Número da edição (quando houver). Cidade: Editora, ano. Páginas inicial-final da parte.

Exemplos:

a) parte de livro (capítulo) com autoria

MAGALHÃES, Paulo César. Aspectos fisiológicos da cultura do milho irrigado. *In*: RESENDE, Morethson; ALBUQUERQUE, Paulo E. P.; COUTO, Lairson (Ed.). **A cultura do milho irrigado**. Brasília, DF: Embrapa Informações Tecnológicas, 2003. p. 44-67.

b) parte de livro (capítulo) com autoria igual à do livro

GERALDI, João Wanderley. Unidades básicas do ensino de português. *In*: GERALDI, João Wanderley. (Org.). **O texto na sala de aula**. São Paulo: Ática, 2006. p. 59-79.

c) verbete de dicionário

AUTOCOROLOGIA. *In*: HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro; FRANCO, Francisco Manoel de Mello. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**: com a nova ortografia da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009. p.224.

d) verbete em meio eletrônico

DESNEXO. *In*: **DICIONÁRIO Priberan da língua portuguesa**. [S.l.]: Priberan Informática, 2012. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dlpo/>. Acesso em: 5 set. 2018.

11.1.3 Periódico no todo

Elementos: TÍTULO DO PERIÓDICO: subtítulo (se houver). Cidade: Editora, ano do primeiro-último volume (se houver) e ISSN (se houver).

O título do periódico pode ser inserido de forma abreviada quando constar dessa forma na publicação.

Exemplo:

AGROPECUÁRIA CATARINENSE. Florianópolis: Epagri, 1988-.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. ISSN 0034-723X.

LEITÃO, D. M. A Informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

11.1.4 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

Elementos: TÍTULO DO PERIÓDICO: subtítulo (se houver). Cidade: Editora, ano do primeiro-último volume (se houver), ISSN (se houver), acrescentadas do DOI (se houver), e descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

Exemplos:

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão *online*. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2018.

RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Campinas, SP: Unicamp, 2003-. ISSN: 1678-765X. DOI 10.20396. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/index>. Acesso em: 5 abr. 2019.

11.1.5 Artigo de periódico

Elementos: AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO) do artigo. Título do artigo: subtítulo. **Título da Revista:** subtítulo, Cidade, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final do artigo, mês(es) abreviado(s) ano.

Exemplos:

MATSAS, George. O armagedom climático. **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 51, n. 302, p. 9-10, abr. 2014.

BORGES, Cilene Cristina; MORESCHI, João Carlos. Potencialidade do uso de cruzetas de madeira tratada no Brasil. **Floresta**, Curitiba, v. 43, n. 2, p. 313-326, abr./jun. 2014.

11.1.6 Artigo de periódico em meio eletrônico

Elementos: AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO) do artigo. Título do artigo: subtítulo. **Título da Revista**: subtítulo, Cidade, volume, número do fascículo, páginas inicial-final do artigo, mês(es) abreviado(s) ano. Acrescidos do *Digital Object Identifier* (DOI) (se houver). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

Exemplos:

BONAMIGO, Irme Salete *et al.*, Mapeamento de práticas violentas como dispositivo de intervenção da psicologia na escola= Mapping of violent practices as an intervention device of psychology at school. **Psicologia Argumento**, Curitiba, v. 30, n. 70, p.525-535, jul.set, 2012. Disponível em: <http://www2.pucpr.br/reol/index.php/pa?dd1=6139&dd99=pdf>. Acesso em: 06 set. 2018.

OTTONICAR, Selma Leticia Capinzaiki; SANTOS, Beatriz Rosa Pinheiro dos; MORAES, Isabela Santana de. Aplicabilidade da Competência em Informação e da Organização do Conhecimento no processo de Gestão da Informação. **Rdbci**: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação, [s.l.], v. 15, n. 3, p.629-646, 25 jul. 2017. DOI: 10.20396/rdbci.v15i3.8649647. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8649647/pdf>. Acesso em: 5 abr. 2019.

11.1.7 Artigo de jornal

Elementos: AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO) do artigo. Título do artigo: subtítulo. **Título do Jornal**, Cidade, dia mês abreviado ano. Caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final do artigo.

Exemplo:

ALVES, Márcio Miranda. Produtividade do trabalho puxará PIB per capita, aponta estudo. **Diário Catarinense**, Florianópolis, 5 set. 2014. Economia, p. 23-24.

11.1.8 Documento exclusivo de meio eletrônico

São considerados documentos exclusivos de meio eletrônico os blogs, as bases de dados, as listas de discussão, os programas de computador, as redes sociais, as mensagens eletrônicas, os sites, entre outros.

Consideram-se elementos essenciais para a elaboração de referências desse tipo de material: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. A norma também permite incluir elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplos:

a) Software

APPLE. **OS X El Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017.

b) Software na internet

HAYES, B.; TESAR, B.; ZUROW, K. **OTSoft: Optimality Theory Software**. Version 2.3.2 2013. Jan 14. Disponível em: <http://www.linguistics.ucla.edu/people/hayes/otsoft>. Acesso em: 13 jul. 2021.[software].

GOLDA, T. G.; HOUGH, P. D.; GAY, G. **APPSPACK (Asynchronous Parallel Pattern Search)**. Version 5.0.1. Sandia National Laboratories, 2007 Feb 16. Disponível em: <https://software.sandia.gov/appspack/version5.0/index.html>. Acesso em: 4 abr. 2016. [software]. Download em: 5 jan. 2010. A partir de 17 de maio de 2010, recomenda-se mudar para o HOPSPACK; disponível em: <https://software.sandia.gov/trac/hopspack/wiki>.

c) Site

Elementos: AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO). **Título:** subtítulo. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

Exemplos

LONDRES, Flavia. **Credibilidade em xequê**. Disponível em: <http://aspta.org.br/2008/06/credibilidades-em-xequê-artigo-de-flavia-londres/>. Acesso em: 06 set. 2020.

TEIXEIRA, Gilberto. **O ato de educar:** condições para efetivação de uma aprendizagem efetiva. 2017. Disponível em: <http://www.serprofessoruniversitario.pro.br/m%C3%B3dulos/capacita%C3%A7%C3%A3o-de-professores/o-ato-de-educar-condi%C3%A7%C3%A3o-para-efetiva%C3%A7%C3%A3o-de-uma-aprendizagem-afet#.UinKFsY3vCQ>. Acesso em: 05 set. 2020.

ALIMENTAÇÃO saudável. *In: Wikipédia:* a enciclopédia livre. Disponível em: http://pt.wikipedia.org/wiki/Alimentacao_saudavel. Acesso em: 22 set. 2019.

d) Blog com autoria

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade: *In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz et al. Blog investigação filosófica.* Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2020.

e) Blog sem autoria

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade: *In: BLOG investigação filosófica.* Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2020.

f) Blog e texto sem autoria

DEUS: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade: *In: BLOG investigação filosófica.* Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2020.

g) Contribuição para um blog

MANTONE, J. Head trauma haunts many, researchers say. 2008 jan. 29. *In: Wall Street Journal. Health Blog.* New York: Dow Jones, c2008 -. Disponível em: <http://blogs.wsj.com/health/2008/01/29/head-trauma-haunts-many-researchers-say/>. Acesso em: 13 fev. 2021.

h) Games (jogos eletrônicos)

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

i) Base de dados na internet

JABLONSKI, S. **Online Multiple Congenital Anomaly/Mental Retardation**

(MCA/MR) Syndromes. atual. 20 nov. 2001. Bethesda, MD: National Library of Medicine (US), c1999. Disponível em:

http://www.nlm.nih.gov/archive//20061212/mesh/jablonski/syndrome_title.html. Acesso em: 12 ago. 2020.

j) Parte de uma base de dados na internet

MESH Browser. Bethesda, MD: National Library of Medicine (US), 2002-

.Disponível em:

http://www.nlm.nih.gov/cgi/mesh/2015/MB_cgi?mode=&index=16408&view=concept

MeSH Unique ID: D017418. Acesso em: 23 out. 2020. Meta-analysis; aproximadamente 2 p.

k) Podcast

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. Podcast. Disponível em:

<http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2020.

l) Twitter

DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redesciolo. Disponível em:

<https://twitter.com/redesciolo/status/571261986882899969>. Acesso em: 5 mar. 2021.

m) Facebook

ABNT. **Sistemas de armazenagem.** São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em:

https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaR00ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1lGE2-U&fref=nf. Acesso em: 21 set. 2020.

n) Mensagem eletrônica

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2016. 1 mensagem eletrônica.

o) E-book

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book* (213 p.) (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2020.

p) YouTube – canal

PsycINFO. **Home**. [2018]. Disponível em: <http://youtube.com/PsycINFO>. Acesso em: 20 ago. 2020. YouTube Canal.

q) YouTube – comentário

49METAL. **Re: Are you dating a psychopath?** 2016. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=cP5HIjA9hh4&lc=z13bu5ghznaawh0ez23ajz0gnquidx1z004>. Acesso em: 20 ago. 2020. Vídeo.

11.1.9 Monografia, dissertação, tese e outros trabalhos acadêmicos

Elementos: AUTORIA (PESSOA). **Título:** subtítulo. Ano. Número de folhas ou volumes. Natureza do trabalho. (Área de concentração) Instituição, local, ano da defesa.

a) monografia

SILVA, Fábio da Costa. **Contribuições do sistema silvipastoril para a produção pecuária:** uma avaliação preliminar dos projetos pilotos implantados no município de Ipira/SC. 2012. 28 f. Monografia (Pós-Graduação em Desenvolvimento Territorial com Ênfase em Agricultura Familiar e Meio Ambiente) - Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense, Concórdia, 2012.

b) dissertação

NUNES, Moira. **Avaliação da qualidade de pastas de microalgas produzidas em laboratório de larvicultura de moluscos no sul do Brasil**. 2005. 36 f. Dissertação (Mestrado em Aquicultura) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2005.

c) tese

PALLADINI, Luiz Antonio. **Metodologia para avaliação da deposição em pulverizações**. 2000. 111 f. Tese (Doutorado em Agronomia) - Faculdade de Ciências Agronômicas, Universidade Estadual Paulista, Botucatu, 2000.

d) tese em meio eletrônico

GUERRA, Fábio Alessandro; COELHO, Leandro dos Santos. **Abordagens de enxame de partículas com inspiração em mecânica e computação quânticas para otimização contínua irrestrita**. 2012. 156 f. Tese (Doutorado em Computação) - Pontifícia Universidade Católica do Paraná, Curitiba, 2012
Disponível em:
http://www.biblioteca.pucpr.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=2445.
Acesso em: 7 mar. 2020.

11.1.10 Norma técnica

Elementos: AUTORIA (ÓRGÃO NORMALIZADOR). N° da norma: título: subtítulo.

Cidade, ano.

Exemplo:

ABNT. **NBR ISO 50001**: sistema de gestão de energia: requisitos com orientações para uso. Rio de Janeiro, 2011.

11.1.11 Anais de congressos e eventos

Elementos: NOME DO EVENTO, número do evento em algarismo arábico, ano do evento, Cidade do evento. **Título do documento** [...]. (anais, atas, tópico temático, etc.)

Cidade: Editora, ano.

CONGRESSO BRASILEIRO DE AVICULTURA, 22., 2011, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: UBABEF, 2011.

11.1.12 Trabalho apresentado em evento

Elementos: AUTORIA DA PARTE (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO). Título da parte. *In*: NOME DO EVENTO, número do evento em algarismo arábico, ano do evento,

Cidade do evento. **Título do documento** [...] (anais, atas, tópico temático, etc.). Cidade: Editora, ano. Página inicial-final.

Exemplos:

- a) Trabalho apresentado em evento em formato impresso

ISHIY, Celso. Comportamento de linhagens e cultivares de arroz submetidas a condições de inundação permanente. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARROZ IRRIGADO, 1., 1999, Pelotas. **Anais** [...]. Pelotas: Embrapa Clima Temperado, 1999. p. 117-140.

- b) Trabalho apresentado em evento com publicação em meio eletrônico

PRATES, Geisiane. Vegetarianismo: ética alimentar e universidade. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE SOCIOLOGIA, 15., 2011, Curitiba. **Anais** [...]. Disponível em:
http://www.sbsociologia.com.br/portal/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=168&Itemid=171. Acesso em: 05 set. 2020.

11.1.13 Documento audiovisual (imagens em movimento: DVD, filme, *blu-ray* etc.)

Elementos: TÍTULO da imagem: subtítulo. Diretor: pessoa(s). Produtor: pessoa(s). Cidade: Editora, ano. Especificação do suporte em unidades físicas.

Exemplo:

CRIAÇÃO de marrecos. Diretor: Fabrício Rossi. Viçosa: CPT, [20--?]. 1 DVD.

Em meio eletrônico

TRABALHO acadêmico o que é e tipos. Produzido por Lili Vieira. [S. l.: s. n.], 2017. 1 vídeo (6 min). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=E4BnvIjgwFE>. Acesso em: 18 dez. 2020.

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em:
<http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2018.

11.1.14 Documento jurídico

Elementos: AUTORIA (JURISDIÇÃO ou ENTIDADE). Lei ou Decreto e número, data. **Título:** subtítulo. Número da edição (quando houver). Cidade: Editora, ano.

Exemplos:

BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. **Estatuto do Idoso**. 4. ed. Brasília, DF: Ed. Câmara, 2009.

BRASIL. **Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005**. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm. Acesso em: 06 set. 2020.

BRASIL. **Código Penal e Constituição Federal**. 51. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

Legislação publicada em periódico, em meio eletrônico

Elementos: AUTORIA (JURISDIÇÃO OU ENTIDADE). Lei ou Decreto e número, data. Título: subtítulo. **Título do Periódico:** subtítulo, Cidade, volume, ano ou tomo, número do fascículo, número inicial-final da página, dia mês abreviado ano. Disponível em: Endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

Exemplo:

BRASIL. Lei nº 12.713, de 05 de setembro de 2012. Abre crédito extraordinário, em favor dos Ministérios da Defesa, da Integração Nacional e do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, no valor global de R\$688.497.000,00, para os fins que especifica. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, v. 150, n. 174, p. 1, 6 set. 2012. Disponível em: <http://www.in.gov.br/visualiza/index.jsp?data=06/09/2012&jornal=1&pagina=1&totalArquivos=908>. Acesso em: 6 set. 2020.

11.1.15 Jurisprudência (decisões judiciais)

Elementos: JURISDIÇÃO. Nome da corte ou tribunal. Turma ou região entre parênteses (se houver). Tipo de documento e número do processo (se houver). Ementa (se houver). Vara, ofício, cartório, câmara entre outros. Nome do relator (se houver). Data de julgamento (se houver). Dados da publicação.

Para jurisprudência em meio eletrônico, deve-se acrescentar as informações: Disponível em: link e Acesso em: dia mês abreviado e ano.

Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Recurso Especial nº 654.446**, Usina Caeté S/A filial Volta Redonda. Relator: Min. Herman Benjamim. Brasília, DF, 4 de dezembro de 2007. Disponível em:
<http://stj.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/19169284/recurso-especial-resp-654446-al-2004-0046056-1/inteiro-teor-19169285>. Acesso em: 6 set. 2020.

11.1.16 Constituição

Elementos: JURISDIÇÃO (PAÍS ou ESTADO). Constituição (ano da promulgação).

Título: subtítulo. Número da edição (quando houver). Cidade: Editora, ano.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 37. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

11.1.17 Bíblia

a) Bíblia no todo

Elementos: BÍBLIA. Parte. Idioma. **Título:** subtítulo. Tradução ou versão. Número da edição (quando houver). Cidade: Editora, ano. Notas.

Exemplo:

BÍBLIA. Espanhol. **Bíblia de Jerusalém ilustrada**. Tradução Ivo Stormiolo. Bruxelles: D. de Browver, 1969.

b) Bíblia em parte

Elementos: TÍTULO DA PARTE. Língua. *In:* **Título:** subtítulo. Tradução ou versão. Número da edição (quando houver). Local: Editora, ano de publicação. Páginas inicial-final da parte. Notas.

Exemplo:

MATEUS. Português. *In:* **Bíblia Sagrada**. Tradução Ivo Storniolo, Euclides Martins Balancin. São Paulo: Paulus, 1990. p. 1181-1220.

11.1.18 Mapa

Elementos: AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO). Título: subtítulo. Número da edição (quando houver). Cidade: Editora, ano. Designação da quantidade e do tipo de material usado. Escala.

Para documentos em meio eletrônico, acrescentar as informações: *Disponível em:* link e *Acesso em:* dia mês abreviado e ano ou descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online, entre outros).

Exemplos:

MAPA-MUNDI: político. Santo André: Geomapas, 2012. 1 mapa color. Escala 1:36.700.000.

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.fmnh.uf.edu/fsh/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2021.

11.1.19 Apostila

Elementos: AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO). **Título:** subtítulo. Cidade, ano. Notas.

Exemplo:

STURMER, Sidinei Leandro K. **Propriedades físicas dos solos**. Rio do Sul, 2011. Apostila da disciplina de Solos do curso de Agronomia do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia – *Campus* Rio do Sul.

11.1.20 Atos administrativos normativos

Elementos: JURISDIÇÃO ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura; ementa; dados da publicação.

Pode-se acrescentar elementos complementares no final da referência para melhor identificar o documento. Para documentos em meio eletrônico, acrescentar as informações: *Disponível em*: link e *Acesso em*: dia mês abreviado e ano.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne. PDF. Acesso em: 4 out. 2020.

11.1.21 Correspondência: bilhetes, cartas, entre outros

Elementos: remetente (autor), título ou denominação, destinatário (se houver), local, data e descrição física (tipo).

Podem ser acrescidos elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplo:

JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. [**Cartão**]. Destinatário: Lili Vieira. Brasília, DF, 2 mar. cartão pessoal de aniversário. Autografado.

Correspondência em meio eletrônico

LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2020.

11.1.22 Documentos civis e de cartórios

Elementos: JURISDIÇÃO; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro precedida da expressão ‘Registro em:’ [data].

Pode-se acrescentar elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplo:

UNAI (MG). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de Unaí. **Certidão de nascimento [de] Liliane dos Santos Vieira**. Registro em: 2 mar. 1971.

11.1.23 Patente

Para referenciação de patente, exige-se os seguintes elementos obrigatórios: inventor/autor, título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador – se houver –, número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver).

Exemplo:

BERTAZZOLI, Rodnei *et al.* **Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos**. Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

11.1.24 Bula de remédio

Exemplo:

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de remédio.

11.1.25 Documento Sonoro

Elementos: Título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte.

Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título. Podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento.

a) No todo

Exemplos:

BÍBLIA em áudio: novo testamento. Intérprete: Cid Moreira. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 2010.

GOMES, Laurentino. **1822**. Na voz de Pedro Bial. [S. l.]: Plugme, 2011. 1 audiolivro (CD-ROM).

b) Em parte

Elementos: Título, intérprete, compositor da parte, seguidos da expressão *In:* e da referência do documento sonoro no todo.

Exemplo:

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. *In:* FACE a face. Intérprete: Simone. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD, faixa 7.

11.1.26 Partitura

a) Impressa

Elementos: compositor, título, instrumento a que se destina, local editor, data e descrição física.

Pode-se acrescentar elementos complementares para melhor identificar o documento na referência.

Exemplo:

XENAKIS, Iannis. **Ais**. Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris: Salabert, 1980. 1 partitura.

b) Em meio eletrônico

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaoucho_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2018.

11.1.27 Documento iconográfico: pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, entre outros

Elementos: autor, título, data e especificação do suporte.

Quando não houver título, deve-se indicar a expressão *[Sem título]*. Pode-se acrescentar elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplos:

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

FERRARI, León. **[Sem título]**. 1990. Pintura, pastel e tinta acrílica sobre madeira, 160 x 220 x 5 cm.

Em meio eletrônico:

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. **Chega de violência e extermínio de jovens**. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg. Acesso em: 25 ago. 2020.

11.1.28 Documento tridimensional: esculturas, maquetes objetos, entre outros

Elementos: autor, título, local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional.

Deve-se acrescentar elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplo:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

11.2 DICAS QUE AJUDAM NA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Para facilitar o processo de elaboração das Referências, o SIBI-IFC oferece alguns serviços de apoio ao processo, a citar:

- a) referências prontas de todas as obras que fazem parte do acervo das bibliotecas do IFC. Para tanto, basta consultar a obra a ser referenciada no catálogo do acervo *online* (https://pergamum.ifc.edu.br/pergamum_ifc/biblioteca/index.php) e copiar a referência pronta clicando no link “Referência”;
- b) link de acesso ao Mecanismo de Elaboração de Referências – More – disponível em: <http://novo.more.ufsc.br/>. Este mecanismo foi elaborado pela Bibliotecária Maria Bernadete Martins Alves da Universidade Federal de Santa Catarina. É uma ferramenta gratuita e fácil de usar, que produz automaticamente citações no texto e referências no formato ABNT, para quinze (15) diferentes tipos de documentos, dentre os quais: livros, dicionários, enciclopédias, teses e dissertações, artigos de revistas, artigos de jornais, nos formatos impresso e eletrônico, além dos documentos exclusivos em meio eletrônico.

Ressalta-se que existem muitas fontes de informação disponíveis na internet sobre normalização de referências, porém a confiabilidade destes materiais é restrita. Sendo assim, ao encontrar dúvidas em relação a como elaborar uma referência, PERGUNTE AO BIBLIOTECÁRIO(A) do seu *campus*, ele(a) é a pessoa indicada para ajudar.

REFERÊNCIAS

- ABNT. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2018a.
- ABNT. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018b.
- ABNT. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.
- ABNT. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.
- ABNT. **NBR 6028**: resumo, resenha e recensão: apresentação. Rio de Janeiro, 2021.
- ABNT. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.
- ABNT. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004a.
- ABNT. **NBR 10719**: Informação e documentação - relatório técnico e/ou científico – Apresentação. Rio de Janeiro, 2011a.
- ABNT. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ABNT. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004b.
- ABNT. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011b.
- ABNT. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011c.
- FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DA INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES. Código de catalogação anglo-americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2005. 2 v. ISBN 9788585024048.
- FURASTÉ, Pedro Augusto. Normas técnicas para o trabalho científico: com explicitação das normas da ABNT. 15. ed. Porto Alegre: [s.n.], 2010.
- IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 61 p. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 24 mar. 2020.
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE. Resolução nº 54, de 17 de dezembro de 2010. Dispõe sobre o regulamento para a elaboração do Trabalho de Curso TC dos cursos superiores do Instituto Federal Catarinense. Blumenau:

IFC, 17 dez. 2010. p. 1-5. Disponível em: <http://www.camboriu.ifc.edu.br/ces/wp-content/uploads/sites/8/2017/04/Res-54-CONSUPER-2010-TC.pdf>. Acesso em: 15 jul. 2021.

MACHADO, Cristiane Salvan et al. **Trabalhos acadêmicos na Unisul**: apresentação gráfica. Palhoça: Ed. Unisul, 2012. 100 p. ISBN 9788580190403. Disponível em: http://www.unisul.br/wps/wcm/connect/daac2693-5844-4aa1-84da-a992a3846b25/livro_trabalhos-academicos-unisul_biblioteca_2013.pdf?MOD=AJPERES. Acesso em 19 mar. 2019.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA SP. Sistema de Bibliotecas. **Guia para elaboração de referências**: de acordo com a norma da ABNT. 2019. Disponível em: <https://www.pucsp.br/sites/default/files/Guia%20para%20elabora%C3%A7%C3%A3o%20de%20refer%C3%A7%C3%A3o%20de%20acordo%20com%20a%20norma%20da%20ABNT%20de%202018.pdf> Acesso em 20 mar. 2019.

UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ (Santa Catarina). **Elaboração de trabalhos acadêmicos-científicos**. Itajaí: Univale, 2011. 103 p. Disponível em: <https://www.univali.br/vida-no-campus/biblioteca/cadernos-de-ensino/Documents/Elabora%C3%A7%C3%A3o%20de%20Trabalhos%20Acad%C3%Aamicos-Cient%C3%ADficos.pdf>. Acesso em: 24 mar. 2020.