

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO (IFSP)
Campus Boituva

Manual de Normalização de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)

BOITUVA

2015

APRESENTAÇÃO

O presente manual tem as seguintes finalidades:

- Orientar os alunos na realização de trabalhos acadêmicos;
- Padronizar os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e Projetos de Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) - *Campus Boituva*.

O TCC deverá propiciar ao aluno o desenvolvimento de suas habilidades e competências, por meio da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, preparando-o para o mercado de trabalho. Pinheiro (2010, p. 135) ressalta a função do TCC como uma ferramenta que prepara o formando não somente para o mercado de trabalho, mas também, por meio da pesquisa, para o aprendizado, ampliando assim sua visão de mundo, criticidade e universo de escolhas.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 – Google Acadêmico

FIGURA 2 – Exemplo de pesquisa no Google Acadêmico

FIGURA 3 - Estrutura geral do trabalho

FIGURA 4 – Modelo de capa

FIGURA 5- Modelos de folha de rosto (anverso)

FIGURA 6 – Modelo de dedicatória

FIGURA 7 – Modelo de agradecimento

FIGURA 8 – Modelo de epígrafe

FIGURA 9 – Modelo de resumo

FIGURA 10 – Modelo de abstract

FIGURA 11 – Modelo de lista de ilustrações

FIGURA 12 – Modelo de lista de tabelas

FIGURA 13 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas

FIGURA 14 – Modelo de sumário

FIGURA 15 – Modelo de lista de referências

FIGURA 16 – Modelo de glossário

FIGURA 17 – Modelo de índice

FIGURA 18 – Modelo de margens do TCC

FIGURA 19 – Modelo de notas de rodapé

FIGURA 20 – Modelo de paginação

FIGURA 21 – Modelo de resumo

LISTA DE ABREVIATURAS

BDTD - Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações

IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

IFSP - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

TCC - Trabalhos de Conclusão de Curso

SUMÁRIO

1. TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC) DOS ALUNOS DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (ADS) DO IFSP BOITUVA	7
1.1 Sobre o TCC.....	7
1.2 Sobre a escolha do orientador.....	7
1.3 Sobre o grupo de trabalho	7
1.4 Sobre a substituição do TCC	8
2. INTRODUÇÃO AO PROJETO DE PESQUISA	10
2.1 Por onde começar?	10
2.2 Revisão de literatura	14
2.3 Onde pesquisar?	15
2.4 Fontes confiáveis para pesquisa:	16
2.5 Evite o uso (fontes não recomendadas):	16
3. ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	21
3.1 Parte Externa	21
3.2 Parte Interna	21
3.3 Capa (parte externa)	23
3.4 Elementos da parte interna (pré-textuais)	24
3.5 Elementos textuais.....	37
3.6 Elementos pós-textuais.....	39
4. REGRAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO DO TCC.....	44
5. CITAÇÕES.....	51
5.1 Citação direta	51
5.2 Citação indireta	53
5.3 Citação de citação	53

5.4	Sistema de chamada	54
6.	ELABORAÇÃO DE RESUMOS	58
6.1	Extensão	58
6.2	Formatação	59
6.3	Palavras-chave	59
7.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	61
7.1	Regras gerais de apresentação	61
7.2	Como indicar a autoria?	62
7.3	Título e Subtítulo	65
7.4	Edição	66
7.5	Local de publicação	67
7.6	Editores	67
7.7	Data de publicação	68
7.8	Abreviatura dos Meses	69
7.9	Números de páginas	70
7.10	Volumes	71
7.11	Dimensões	71
7.12	Séries e Coleções	71
7.13	Ilustrações	72
7.14	Modelos de Referências	72
8.	ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC) ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (ADS)	78
8.1	Regras gerais de apresentação	78
9.	REFERÊNCIAS	79

1. TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC) DOS ALUNOS DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (ADS) DO IFSP BOITUVA

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem por objetivo sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso tendo como base a articulação teórico-prática e incentivar os alunos no estudo de problemas locais, regionais e nacionais, buscando apontar possíveis soluções no sentido de integrar a instituição de ensino e a sociedade.

O TCC para os estudantes do curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas no *campus* Boituva do IFSP é componente curricular obrigatório com carga horária prevista de 50 horas para sua realização.

1.1 Pré-requisitos do TCC

Para iniciar a elaboração do TCC, os alunos deverão ter concluído 50% dos créditos e a disciplina “Metodologia de Pesquisa Científica e Tecnológica”.

1.2 Formalização da escolha do orientador

Os alunos deverão formalizar a escolha do orientador por meio de um documento (anexo I) que será entregue para a coordenação do curso. Esse documento deverá ter a anuência do professor orientador e terá validade de um ano, devendo ser renovado imediatamente após o vencimento.

No caso de troca ou desistência, a parte interessada deverá formalizar a decisão, a qualquer tempo, por meio de um documento (anexo II).

A orientação do professor responsável será realizada através de encontros para apresentação e discussão do projeto, bem como através da utilização de laboratórios e equipamentos necessários ao trabalho.

1.3 Grupo de trabalho

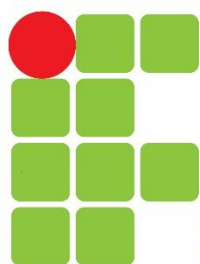
O trabalho de conclusão do curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do IFSP *campus* Boituva poderá ser realizado individualmente ou em dupla.

1.4 Tipos de documentos aceitos como TCC

O aluno deverá optar pelos seguintes tipos de documentos: monografia ou artigo técnico-científico.

A monografia deverá contemplar a realização e finalização de um trabalho de pesquisa científica e/ou tecnológica em nível de graduação que aborde assuntos diretamente ligados ao curso. As normas para aprovação final da monografia bem como o formato dos trabalhos e formas de apresentação serão definidas em documento específico elaborado pelo NDE.

É considerado um artigo científico, equivalente ao TCC, aquele no formato completo aprovado em uma revista ou evento científico. Nesses casos, a revista ou evento científico devem ter classificação *webqualis* superior ao estrato B5 nas áreas de Ciência da Computação ou Engenharias IV. O candidato deverá ser o primeiro autor da publicação e fazer referência ao IFSP no artigo. O certificado de apresentação e/ou artigo completo deverá ser encaminhado ao NDE para avaliação.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO
Campus Boituva

PROJETO

DE

PESQUISA

2. INTRODUÇÃO AO PROJETO DE PESQUISA

O Projeto de Pesquisa é a primeira etapa a realizar antes da elaboração de um trabalho acadêmico. É nele que serão definidos todos os passos para planejar, definir e delimitar o tema e o universo da pesquisa propriamente dita.

Veremos a seguir quais são as partes que devem estar presentes em um projeto de pesquisa e como elaborá-las de forma correta.

2.1 Por onde começar?

- a) Tema: a definição e delimitação do tema é a parte mais importante do projeto de pesquisa, pois é nesta fase que será definido o que será pesquisado. Observe o exemplo na ilustração a seguir:



TEMA ESPECÍFICO: *“Conservação do acervo bibliográfico da biblioteca municipal da cidade de Boituva”.*

Podemos observar que, para definir um tema e delimitá-lo corretamente, a ideia inicial deverá ser submetida a uma reflexão. No exemplo, foram feitos questionamentos ao tema geral escolhido inicialmente a fim de obtermos aquele específico do trabalho, e que será o objeto da pesquisa.

A delimitação é muito importante na escolha do tema, pois uma pesquisa feita para um trabalho de conclusão de curso, por exemplo, tem um prazo para ser concluída; portanto, se o tema for muito abrangente, a pesquisa tornar-se-á inviável, já que poderá não haver tempo hábil para sua conclusão.

IMPORTANTE

- ✓ o tema deve ser relevante dentro da área de pesquisa;
- ✓ a execução deve ser viável;
- ✓ existência de um motivo pelo qual este tema está sendo pesquisado.

b) Justificativa: é a razão pela qual a pesquisa está sendo feita.

EXEMPLO: *“O acervo da biblioteca municipal da cidade de Boituva tem grande valor histórico, contendo obras raras que contam a história da cidade; portanto, sua preservação e conservação são de grande importância para a comunidade”.*

c) Título: é a proposta do trabalho em si, sendo elaborado de acordo com o tema e sua delimitação.

Seguindo o exemplo dado acima, o título da pesquisa poderia ser:

EXEMPLO: *“Avaliação do estado de conservação e preservação do acervo bibliográfico da biblioteca municipal da cidade de Boituva”.*

- d) Problema de pesquisa: consiste na pergunta que deve ser respondida durante o desenvolvimento do trabalho, ou seja, “o que você quer saber?”.

EXEMPLO: “*Em que condições encontra-se o acervo bibliográfico da biblioteca municipal da cidade de Boituva*”?

- e) Objetivo geral: abrangente, demonstra a finalidade da pesquisa, ou seja, o que deve ser feito para responder ao problema identificado no início do projeto.

EXEMPLO: “*Avaliar as condições de conservação do acervo bibliográfico da biblioteca municipal da cidade de Boituva*”.

- f) Objetivos específicos: mostram, de forma mais detalhada, o que se pretende fazer para alcançar uma resposta ao problema.

EXEMPLO

- ✓ *verificar as condições de armazenagem do acervo;*
- ✓ *identificar indícios da existência de infestação por pragas;*
- ✓ *examinar as instalações físicas da biblioteca;*
- ✓ *apresentar a proposta de um programa de conservação preventiva para manutenção do acervo.*

IMPORTANTE

Ao definir os objetivos da pesquisa utilize sempre verbos no infinitivo, como por exemplo: *verificar, analisar, indicar, apresentar...etc.*

- g) Metodologia: esta fase é composta pela descrição de procedimentos, técnicas e instrumentos que serão utilizados para análise, coleta e tabulação de dados a serem obtidos durante a pesquisa. Podem ser usados questionários, entrevistas, formulários e até a observação direta dos fatos. Estes instrumentos para coleta de dados podem ser, por sua vez, utilizados conforme os objetivos da pesquisa a ser realizada.

Instrumentos para coleta de dados:

- A) Pesquisa qualitativa: analisa dados subjetivos, levando em consideração os sentimentos, vontades e necessidades do sujeito que é objeto da análise. Exemplo: questionário com questões abertas onde o respondente escreve com as próprias palavras sua opinião.
- B) Pesquisa quantitativa: utilizada para dados estatísticos, é objetiva e não tem margem para interpretações subjetivas. Exemplo: questionário com perguntas fechadas de múltipla escolha, onde as respostas não podem ser diferentes do que já foi pré-estabelecido, gerando dados estatísticos.

No tópico “Metodologia” é importante citar:

- ✓ O uso de aparelhos específicos para análise de dados;
- ✓ O uso de guia ou manual para nortear os procedimentos na coleta e verificação dos dados obtidos;
- ✓ Se a coleta de dados será feita por amostragem ou se os dados serão analisados em sua totalidade;
- ✓ Caso sejam utilizados questionários e formulários, explicar a qual público ele será destinado;
- ✓ O porquê da escolha dos métodos que serão utilizados.

EXEMPLO: *“Para análise do acervo bibliográfico da biblioteca municipal da cidade de Boituva será utilizado o roteiro de diagnóstico do acervo contido no manual ‘Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas’. Cada livro analisado terá um formulário preenchido contendo a avaliação do seu estado de conservação...*

Um higrômetro será usado para medir a umidade e temperatura do ar na biblioteca, utilizando como parâmetro os dados informados no manual, sendo que a temperatura deve estar o mais próximo de 20°C e a umidade do ar entre 45% e 50%.

Devido ao grande número de obras existentes no acervo (aproximadamente 4.000 livros) a análise do acervo não será feita em sua totalidade, mas por amostragem, onde os livros serão selecionados...”

2.2 Revisão de literatura

É a parte mais importante ao se iniciar uma pesquisa. Nesta etapa você deverá pesquisar sobre o tema escolhido em livros, revistas, jornais, periódicos científicos, etc. Este contato com a literatura da área é importante, pois será possível encontrar material pertinente à pesquisa e que fundamente seu tema. É bom ressaltar que as fontes pesquisadas deverão ser sempre de qualidade e fidedignas.

De acordo com Pinheiro (2010, p. 29), a revisão de literatura tem como objetivos principais:

- ✓ Verificar o que já foi publicado na área;
- ✓ Quais autores já publicaram sobre o assunto;
- ✓ Quais aspectos já foram abordados;
- ✓ Quais lacunas existem na literatura.

Após o levantamento dos materiais que já foram publicados, você deve escrever um texto com seus apontamentos e considerações sobre o tema, embasados pelos pontos de vista dos autores pesquisados. Veja o exemplo a seguir:

- ✓ **Texto em vermelho:** Suas considerações sobre o tema;
- ✓ **Texto em azul:** ponto de vista de um autor pesquisado;
- ✓ **Texto em verde:** ponto de vista de outro autor.

EXEMPLO:

“Vários tipos de agentes podem comprometer a integridade física de materiais acondicionados em bibliotecas, sendo eles físicos, químicos e biológicos. Segundo Sobrenome do autor (2009, p. 25) os agentes físicos como: iluminação, umidade excessiva e temperatura elevada são os principais responsáveis por danos em materiais que compõe o acervo de bibliotecas. Por outro lado, Sobrenome do autor (2011, p. 58) identifica os três tipos de ameaças como sendo interligadas, pois um tipo de agente de deterioração cria ambiente propício para a existência do outro.

Desta forma percebemos que, em uma inspeção para conservação preventiva de acervos, deve ser feita analisando a ação dos três tipos de agentes causadores de dano aos materiais. Ao identificar a existência de um desses fatores que danificam o acervo, a atenção deve ser redobrada pois podem haver outros tipos de infestações que também devem ser controladas.”

2.3 Onde pesquisar?

Esta é uma dúvida muito comum entre todas as pessoas que iniciam uma pesquisa científica. Devem ser levados em consideração alguns fatores antes de escolher uma fonte de informação para dar embasamento à pesquisa:

- a) **Confiabilidade:** um dos critérios mais importantes a se levar em consideração na realização de uma pesquisa. A confiabilidade da fonte diz respeito ao quanto esta é segura para fornecer informações sobre o tema pesquisado;
- b) **Relevância:** é a importância que aquele autor ou fonte tem para a área pesquisada. Por isso as pesquisas devem ser direcionadas, procurando sempre citar e pesquisar livros e autores conhecidos, e que contribuem significativamente na área por seus trabalhos anteriores;
- c) **Atualidade:** dependendo do tema escolhido as fontes a serem utilizadas não podem ser muito antigas, podendo gerar dados incorretos sobre determinado tema.

2.4 Fontes confiáveis para pesquisa:

Dentre as fontes confiáveis para embasar uma pesquisa científica podemos citar:

- a) Livros: são específicos, em geral escritos por um ou mais autores especialistas em uma determinada área. Excelentes fontes para pesquisar inicialmente sobre um tema;
- b) Revistas: contêm dados atuais, pesquisas, dados estatísticos, reportagens que podem ser utilizados para dar embasamento ao tema pesquisado;
- c) Periódicos científicos: contêm as últimas pesquisas sobre determinada área, estudos de caso e revisões de literatura. Os periódicos científicos são excelentes fontes de pesquisa pois possuem conteúdo elaborado e revisado por especialistas que fazem parte do corpo editorial da publicação;
- d) Bases de dados: portais de acesso a conteúdos digitais, como por exemplo artigos de periódicos, *e-books* e trabalhos acadêmicos;
- e) *Sites*: deve-se tomar cuidado ao usá-los como fonte de pesquisas, já que devem ser conhecidos ou de autoria confiável. Exemplos: *sites* governamentais, de empresas, de agências reguladoras, de institutos e instituições de ensino etc.

2.5 Evite o uso (fontes não recomendadas):

- a) *Wikipédia*: mesmo sendo um dos primeiros resultados a aparecer quando realizamos uma pesquisa em algum buscador, as informações contidas neste *site* devem ser evitadas, pois trata-se de uma “enciclopédia livre” onde qualquer leitor pode editar seu conteúdo, tornando sua confiabilidade prejudicada. Mas, por outro lado, ao final dessas informações, poderemos encontrar referências bibliográficas úteis, e que servirão como base para o conteúdo apresentado; estas sim poderão ser utilizadas na busca de livros, artigos etc., material qualificado para embasar uma pesquisa;
- b) *Blogs*: por meio deles é comum obtermos informações rápidas e de forma prática, porém não devem ser utilizados a menos que o autor seja conhecido e confiável, e que os textos ali publicados sejam

comprovadamente de sua autoria. Em muitos casos, pessoas postam conteúdos retirados de livros em seus *blogs* pessoais, mas não citam a fonte original do texto, configurando-se, dessa forma, plágio.

DICA

Você conhece o *Google Acadêmico*?

Esta é uma ótima ferramenta para dar início às suas pesquisas. Este buscador as realiza da mesma forma que o *Google* convencional, porém restringe suas buscas somente a *sites* confiáveis.

Acesse: <http://scholar.google.com.br/>

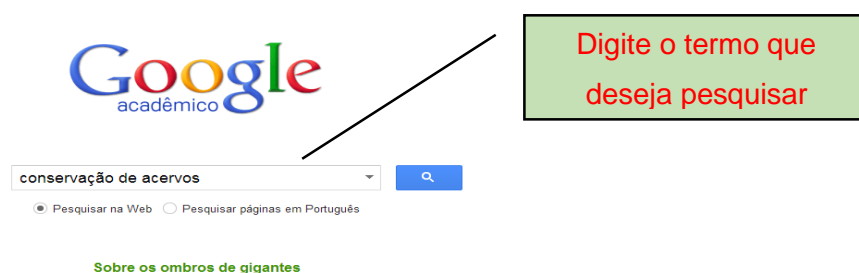


FIGURA 1 – Google Acadêmico
Fonte: Google Acadêmico

Como resultados da pesquisa obtemos:



FIGURA 2 – Exemplo de pesquisa no Google Acadêmico
Fonte: Google Acadêmico

DICA

Pesquise em bibliotecas digitais de teses e dissertações, além de portais de periódicos. Existem várias opções gratuitas que permitem o acesso ao texto completo de artigos, trabalhos acadêmicos e *e-books*.



Biblioteca virtual que contém um vasto acervo de bases referenciais, livros, artigos, obras de referência, normas técnicas, enciclopédias e patentes. A biblioteca do

Campus Boituva possui acesso ao portal de periódicos; para acessá-lo, procure um bibliotecário.



Biblioteca eletrônica de acesso aberto contendo uma vasta coleção de periódicos científicos em nível nacional e internacional. Acesse: <http://www.scielo.org/>.

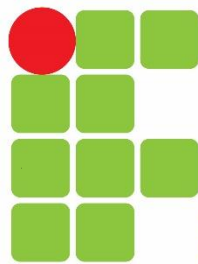


Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD), coordenada pelo IBICT, contém registros de teses e dissertações

existentes nas principais Instituições de Ensino e Pesquisa brasileiras. O acesso ao conteúdo é gratuito: <http://bdtd.ibict.br/>.

IMPORTANTE

- ✓ Após a pesquisa, selecione os textos e referências de livros que são interessantes para o seu trabalho;
- ✓ Encontrando referências de livros e/ou periódicos relevantes, anote o nome do autor e do livro/periódico, e posteriormente faça uma pesquisa no catálogo da biblioteca;
- ✓ Ao selecionar artigos, inicialmente leia o resumo: se estiver dentro do seu tema de pesquisa, leia o texto completo;
- ✓ Preste atenção na quantidade de vezes em que o artigo ou livro foi citado (quanto maior a quantidade de citações, mais relevância se tem na área em questão);
- ✓ Atenção também a nomes de autores que aparecem várias vezes durante a pesquisa: pesquisadores importantes da área são geralmente muito citados, e é imprescindível pesquisar sobre suas publicações;
- ✓ Ao fazer o *download* de um artigo pela internet, anote seu título, o nome da revista onde está inserido, e o *hiperlink* de acesso, pois estes dados serão necessários para elaborar as referências bibliográficas.



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
SÃO PAULO
Campus Boituva

ESTRUTURA

DO

TCC

3. ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Os trabalhos de conclusão de curso são compostos pelas partes externa e interna:

3.1 Parte Externa

É composta por dois elementos:

- a) **Capa (obrigatório);**
- b) **Lombada (opcional).**

3.2 Parte Interna

É subdivida em três partes: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Elementos Pré-Textuais:

- a) **Folha de rosto (obrigatório);**
- b) **Errata (opcional);**
- c) **Folha de aprovação (obrigatório);**
- d) **Dedicatória (opcional);**
- e) **Agradecimentos (opcional);**
- f) **Epígrafe (opcional);**
- g) **Resumo na língua vernácula (obrigatório);**
- h) **Resumo em língua estrangeira “*abstract*” (obrigatório);**
- i) **Lista de ilustrações (opcional);**
- j) **Lista de tabelas (opcional);**
- k) **Lista de abreviaturas e siglas (opcional);**
- l) **Lista de símbolos (opcional);**
- m) **Sumário (obrigatório).**

Elementos Textuais:

- a) **Introdução (Obrigatório);**
- b) **Desenvolvimento (Obrigatório);**
- c) **Conclusão (Obrigatório);**

Elementos Pós-Textuais:

- a) **Referências (obrigatório);**
- b) Glossário (opcional);
- c) Apêndice (opcional);
- d) Anexo (opcional);
- e) Índice (opcional).

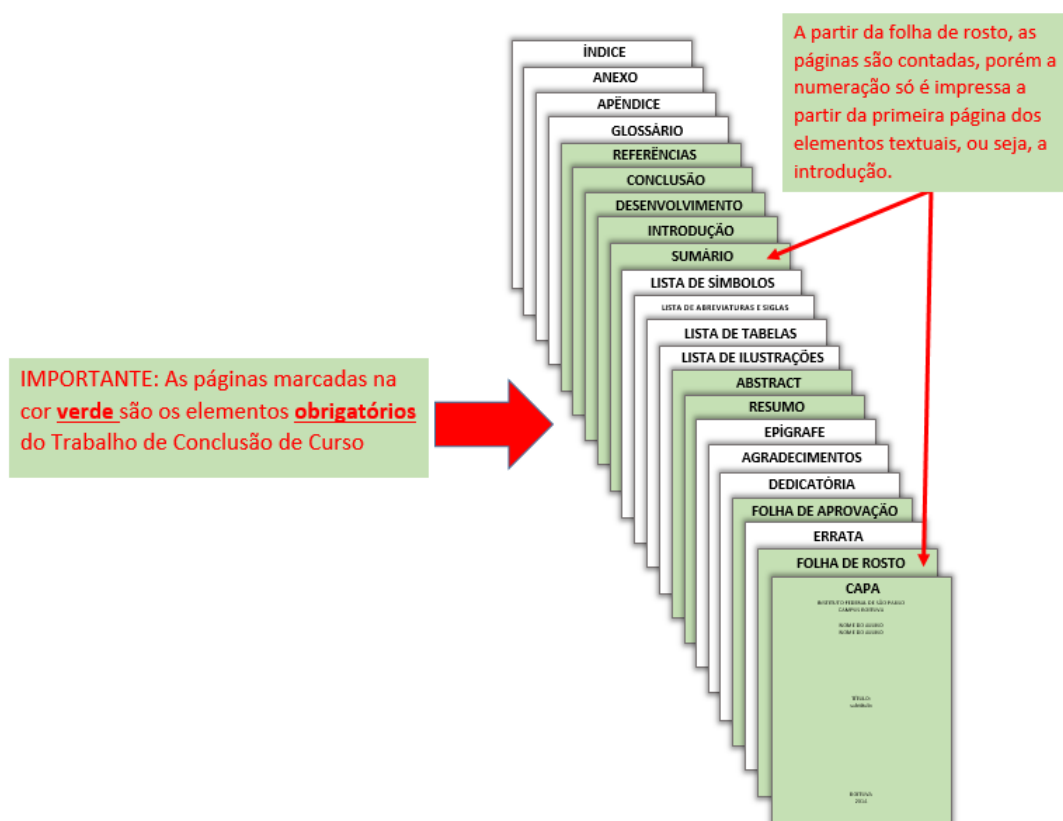


FIGURA 3 - Estrutura geral do trabalho
Fonte: elaborada pelos autores

3.3 Capa (parte externa)

A capa deve conter:

- ✓ Nome da Instituição;
- ✓ Nome completo dos autores em ordem alfabética;
- ✓ Título do trabalho;
- ✓ Subtítulo, se houver;
- ✓ Nome da cidade onde o trabalho foi apresentado;
- ✓ Ano.

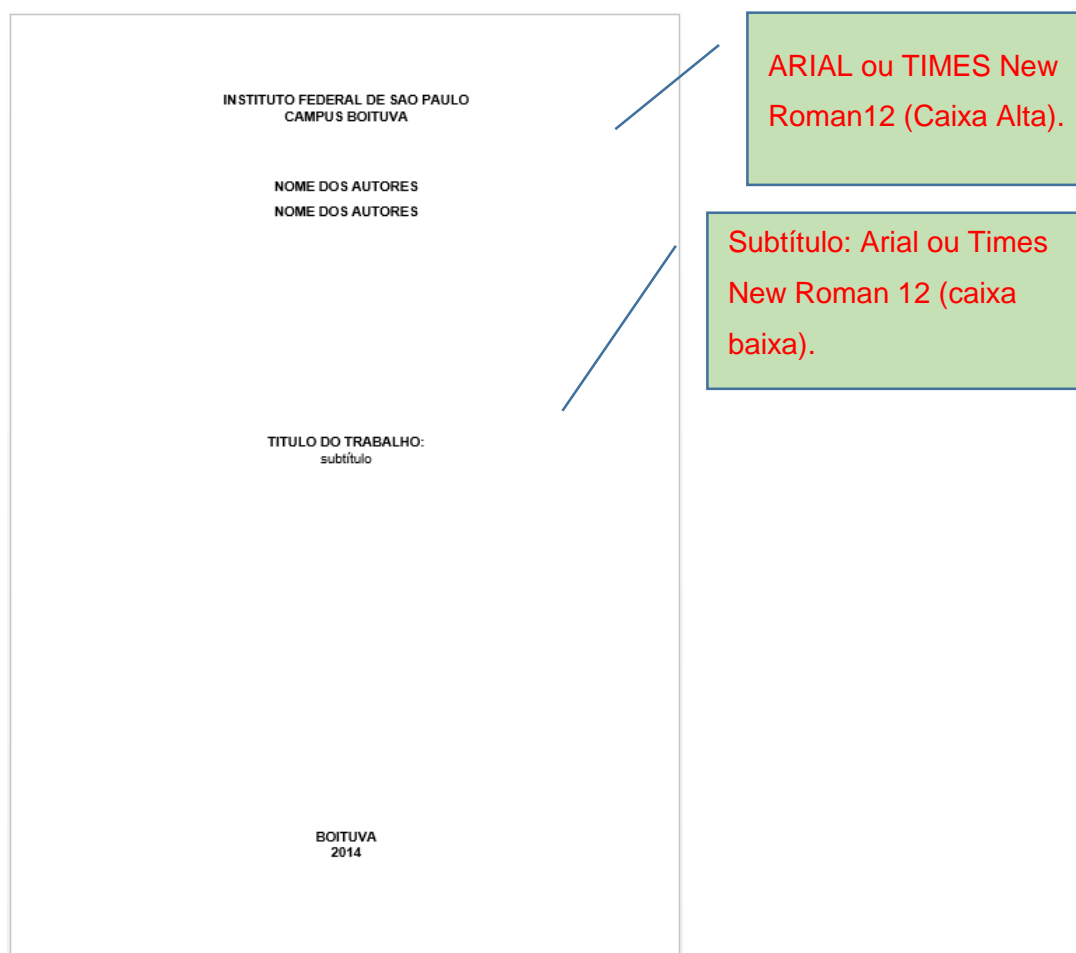


FIGURA 4 – Modelo de capa
Fonte: elaborada pelos autores

3.4 Elementos da parte interna (pré-textuais)

A) Folha de rosto (obrigatório)

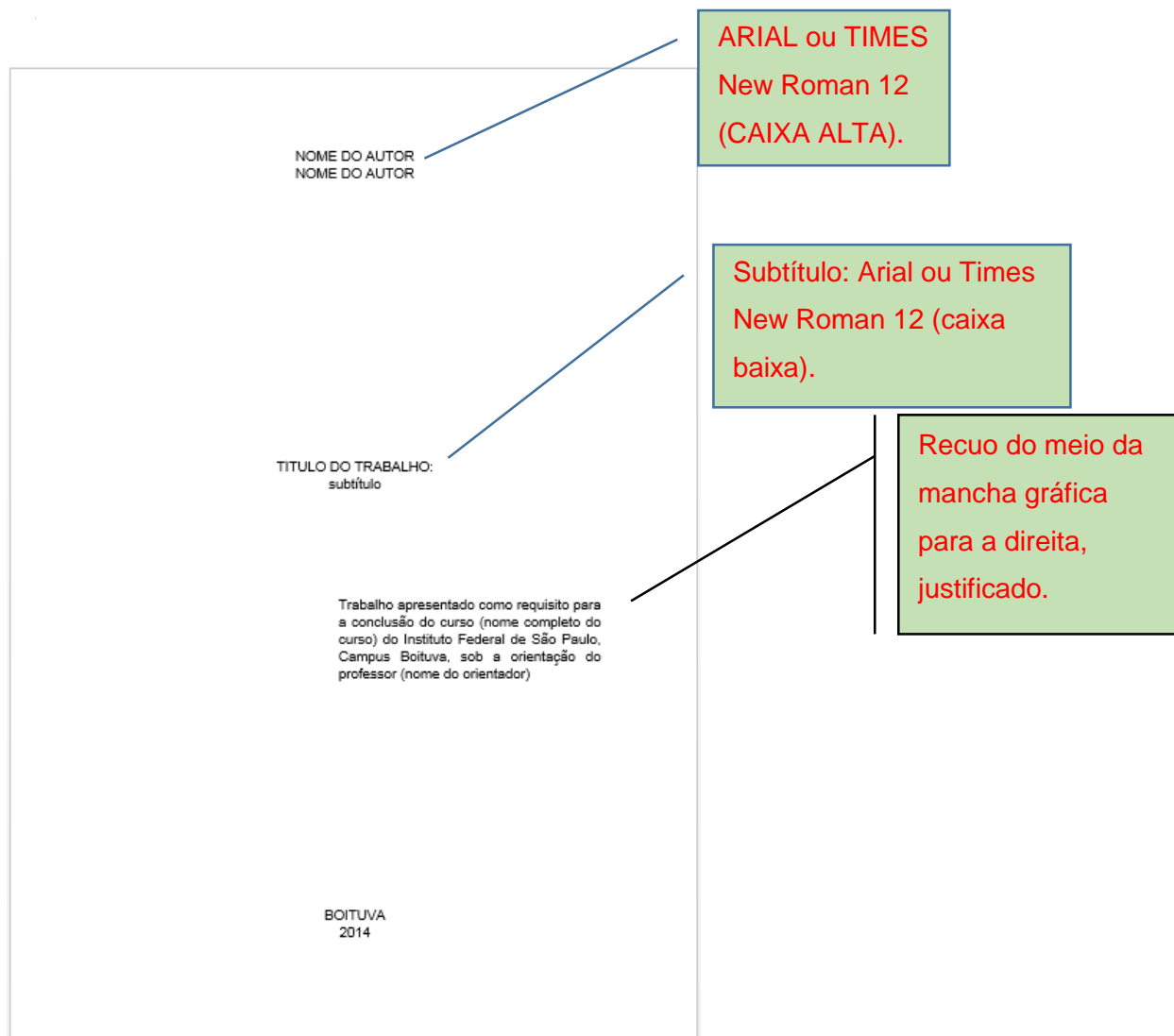


FIGURA 5 - Modelo de folha de rosto (anverso)

Fonte: elaborada pelos autores

Na folha de rosto do TCC devem constar:

- ✓ Nome completo dos autores do trabalho em ordem alfabética;
- ✓ Título do trabalho;
- ✓ Subtítulo, se houver;
- ✓ Texto conforme o modelo: *Trabalho apresentado como requisito para a conclusão do curso (nome do curso) do Instituto Federal de São Paulo, Campus Boituva, sob a orientação do(a) Professor(a) (nome do orientador);*
- ✓ Nome da cidade onde o trabalho foi apresentado;
- ✓ Ano.

IMPORTANTE:

No verso da página de rosto, deve ser impressa a **ficha catalográfica**. Esta ficha deve ser elaborada por um bibliotecário, sendo necessário solicitá-la na biblioteca do IFSP Campus Boituva.

Para a confecção da ficha catalográfica são necessárias as seguintes informações:

- ✓ Nome dos autores do trabalho;
- ✓ Título do trabalho;
- ✓ Quantidade de folhas do trabalho;
- ✓ Nome do curso;
- ✓ Nome do orientador;
- ✓ Definição de três palavras-chave.

B) Errata (Opcional)

Contém informações sobre erros contidos no trabalho e suas devidas correções. Este elemento é opcional, e é utilizado quando são encontrados erros após a impressão da versão final do trabalho. Por esta razão a errata, em geral, é inserida no trabalho como uma folha avulsa, logo após a folha de rosto.

ERRATA

ALVES, Rodrigo. **Redes de computadores: evolução e aspectos históricos**. 2013. 50 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Técnico em Manutenção e Suporte de Informática) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Campus Boituva, 2013.

FOLHA	LINHA	ONDE SE LÊ:	LEIA – SE:
32	15	dcada	década

FIGURA 4 – Modelo de errata

Fonte: elaborada pelos autores

A errata deve conter:

- ✓ A referência bibliográfica do trabalho;
- ✓ A folha onde o erro se encontra;
- ✓ A linha onde o erro se encontra;
- ✓ O erro cometido;
- ✓ A palavra correta.

C) Folha de aprovação (obrigatório)

NOME DO AUTOR
NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO:
subtítulo

Trabalho apresentado como requisito para a conclusão do curso (nome completo do curso) do Instituto Federal de São Paulo, Campus Boituva, sob a orientação do professor (nome do orientador)

Boituva, (dia) de (mês) de (ano).

Banca Examinadora:

(Titulação, Nome completo, Instituição)

(Titulação, Nome completo, Instituição)

(Titulação, Nome completo, Instituição)

ARIAL 12 (CAIXA ALTA)

Subtítulo: Arial 12 (caixa baixa)

Recuo do meio da mancha gráfica para a direita, justificado.

FIGURA 5 - Modelo da página de aprovação

Fonte: elaborada pelos autores

Na folha de aprovação devem constar:

- ✓ Nome completo dos autores;
- ✓ Título do trabalho e subtítulo, se houver;
- ✓ Texto de apresentação (mesmo da folha de rosto);
- ✓ Cidade, dia, mês e ano da apresentação do trabalho;
- ✓ Nome completo, titulação e Instituição dos componentes da banca examinadora.

D) 2.4.4 Dedicatória (opcional)

Elemento que pode ser utilizado pelo autor para dedicar seu trabalho a alguém.

É inserida após a folha de aprovação.

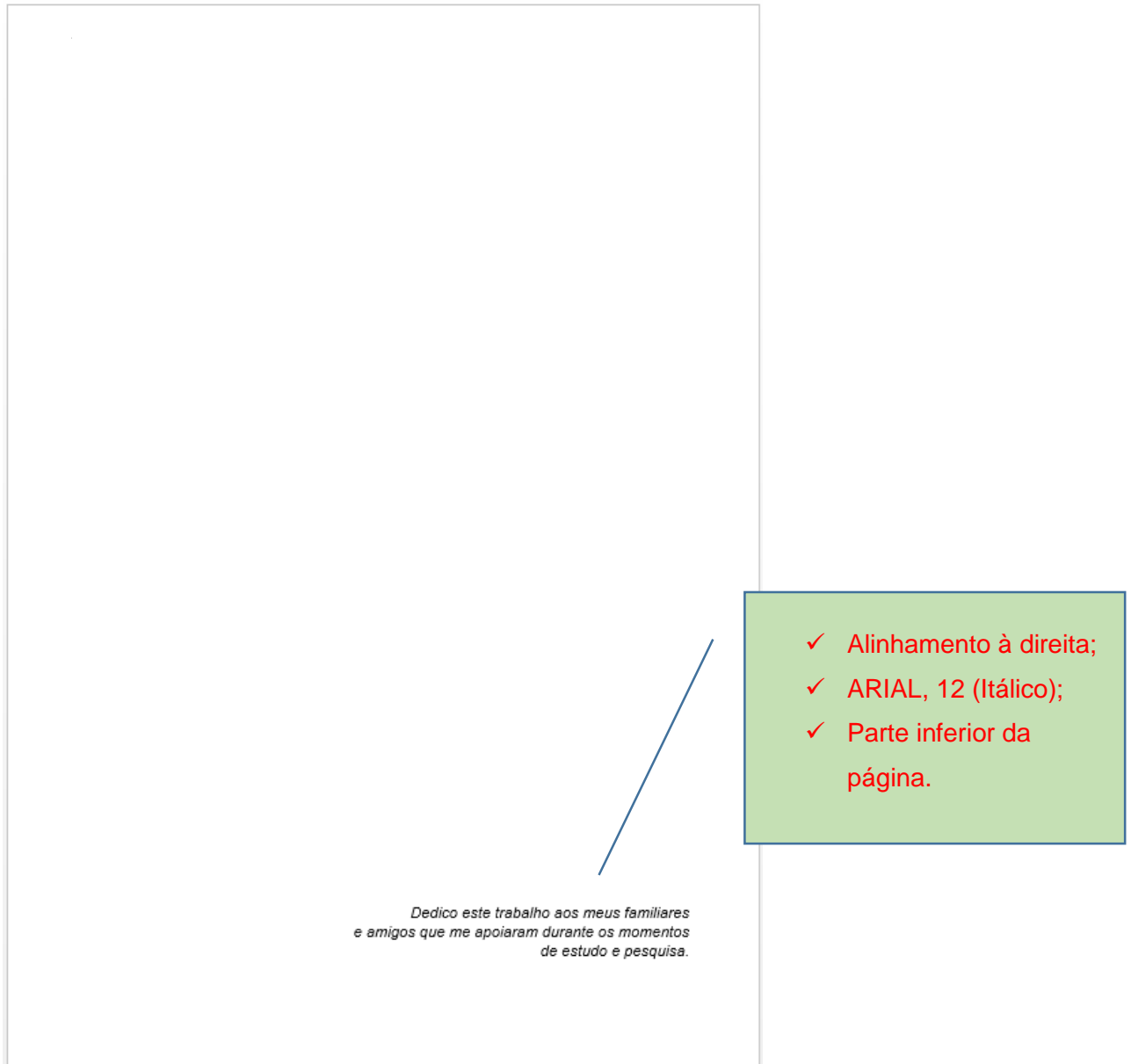


FIGURA 6 – Modelo de dedicatória

Fonte: elaborada pelos autores

E) Agradecimentos (opcional)

Agradecimentos do autor às pessoas que contribuíram, de alguma forma, para a confecção.

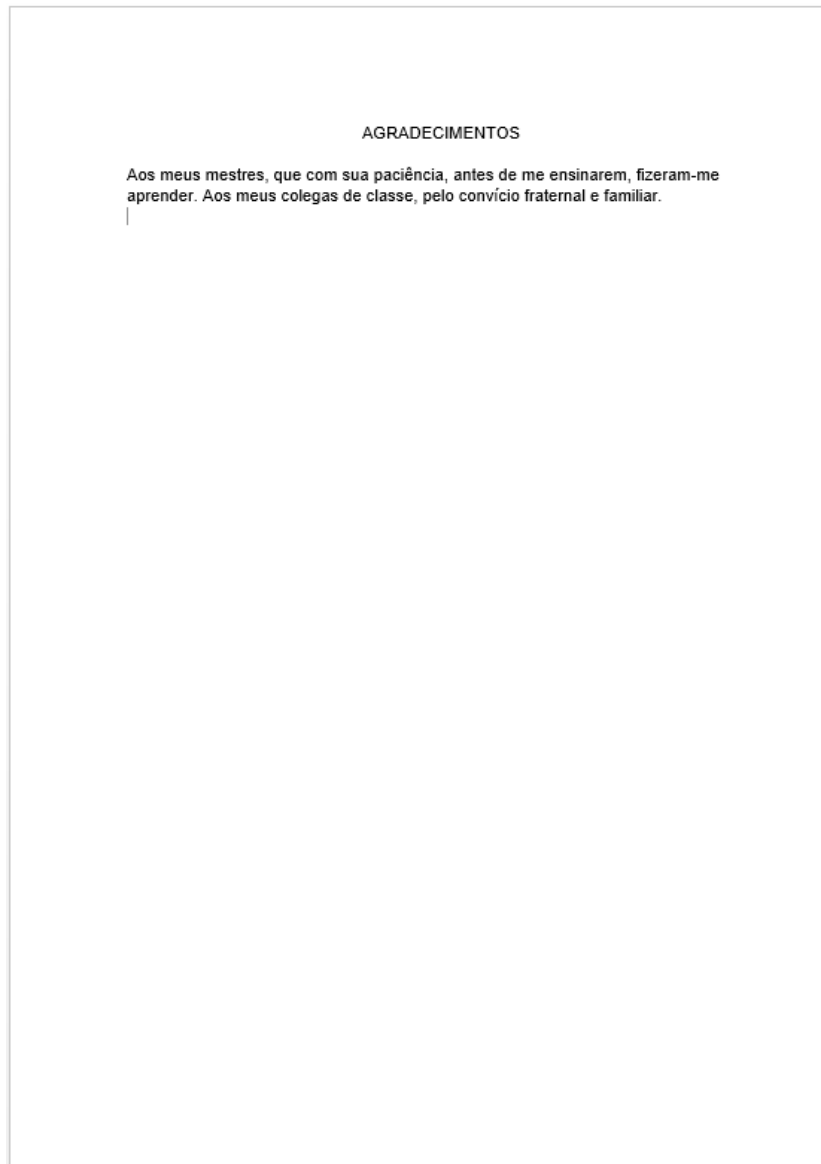


FIGURA 7 – Modelo de agradecimento
Fonte: elaborada pelos autores

F) Epígrafe (opcional)

Epígrafe é uma frase ou citação que tenha relação com o conteúdo do trabalho apresentado, tendo logo abaixo a indicação do autor.

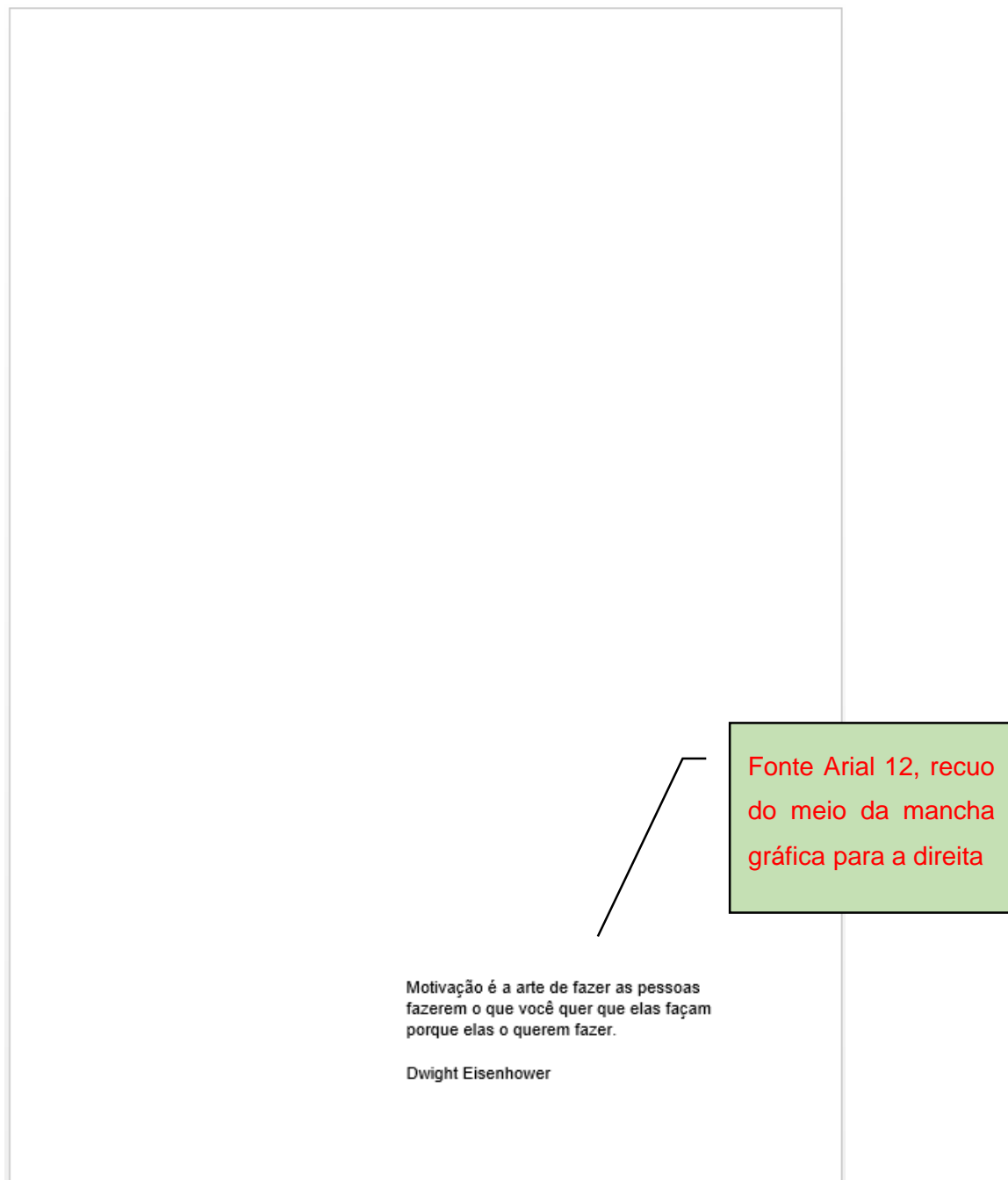


FIGURA 8 – Modelo de epígrafe
Fonte: elaborada pelos autores

G) Resumo em língua vernácula

Pequeno texto contendo as partes principais do trabalho apresentado. Deve conter logo abaixo do resumo três palavras-chave, que são termos que representam o assunto tratado no texto.

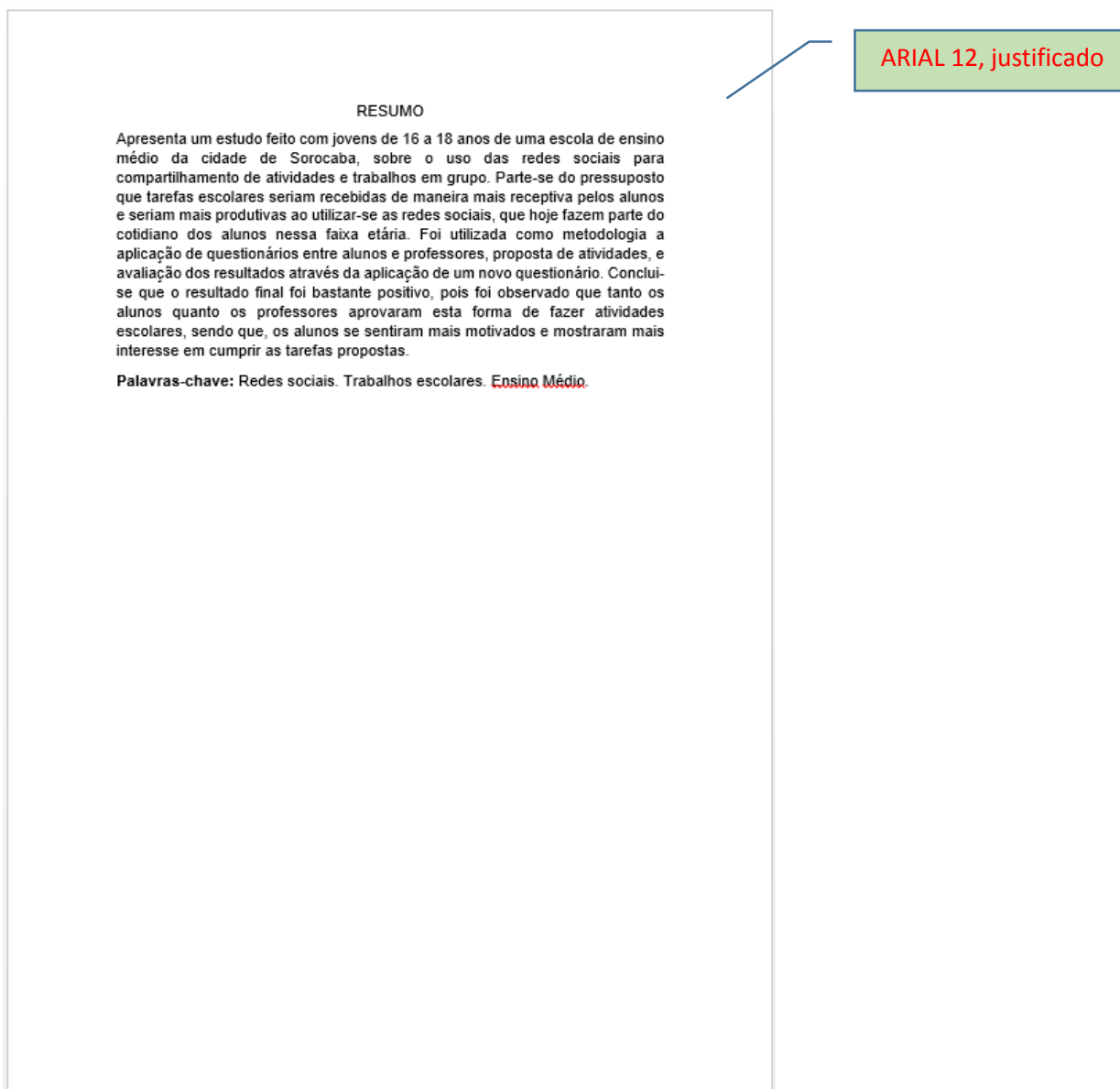


FIGURA 9 – Modelo de resumo
Fonte: elaborada pelos autores

H) Resumo em língua estrangeira - Abstract (obrigatório)

Versão do resumo em uma língua internacional. No caso, abstract refere-se ao resumo em inglês.

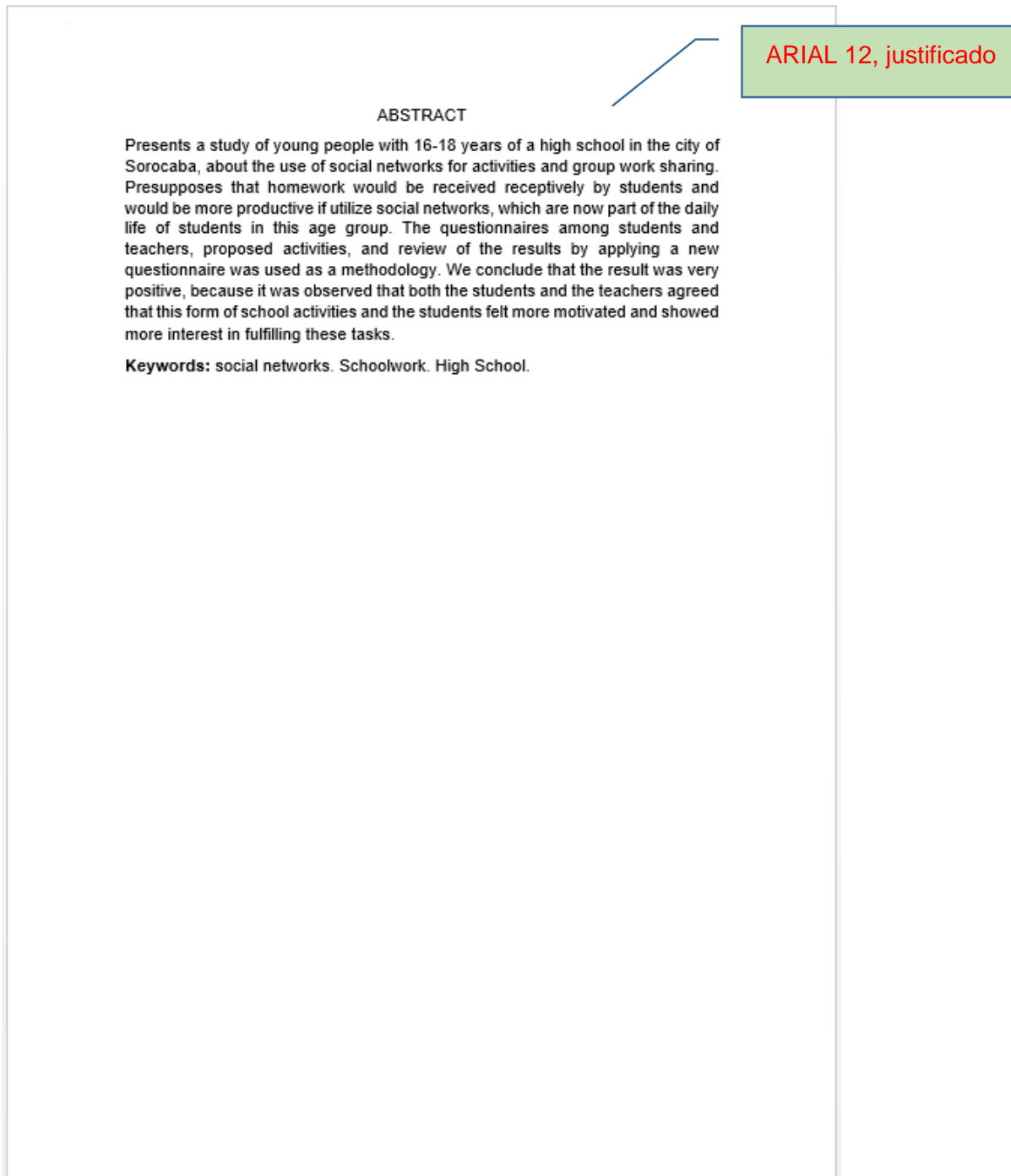


FIGURA 10 – Modelo de *abstract* (resumo em língua estrangeira)
Fonte: elaborada pelos autores

I) Lista de ilustrações (opcional)

A lista de ilustrações deve conter, na ordem que aparecem no texto, todas as ilustrações contidas no trabalho e as páginas onde elas se encontram.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
FIGURA 1 – Planta do prédio.....	7
FIGURA 2 - Jardim.....	10
FIGURA 3 – Sacada.....	15

FIGURA 11 – Modelo de lista de ilustrações
Fonte: elaborada pelos autores

J) Lista de tabelas (opcional)

Lista com as tabelas contidas no trabalho, na ordem que aparecem no texto e com a indicação da página onde elas se encontram.

LISTA DE TABELAS	
TABELA 1 – Orçamento.....	17
TABELA 2 - Materiais.....	20
TABELA 3 – Móveis.....	35

FIGURA 12 – Modelo de lista de tabelas
Fonte: elaborada pelos autores

K) Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista contendo em ordem alfabética as siglas que aparecem no texto seguidas do seu significado por extenso.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IFSP	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
ISO	International Organization for Standardization

FIGURA 13 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas
Fonte: elaborada pelos autores

L) Sumário (obrigatório)

Lista contendo todos os capítulos e tópicos principais do texto, seguidos de suas respectivas numerações (deve conter a mesma ordem e grafia do texto).

SUMARIO	
1	INTRODUÇÃO.....
2	A EVOLUÇÃO DA INFORMAÇÃO.....
2.1	Explosão Informacional.....
3	ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO..... 39

IMPORTANTE
Os elementos **pré-textuais** não são colocados no sumário.

FIGURA 14 – Modelo de sumário
Fonte: elaborada pelos autores

3.5 Elementos textuais

A) Introdução

É a parte inicial do trabalho e que tem como objetivo posicionar o leitor dentro do tema que está sendo desenvolvido. Deve conter a delimitação do universo da pesquisa, problema e objetivos, hipóteses, metodologia de trabalho e sua relevância. É importante ressaltar também na Introdução os aspectos sobre a organização formal do trabalho (ex.: capítulos), além de uma breve descrição de cada um deles.

DICAS

Ao redigir a Introdução é importante:

- ✓ Evitar o uso de palavras e ideias repetidas;
- ✓ Ser objetivo e preciso em suas considerações, evitando que a Introdução do trabalho fique longa e cansativa;
- ✓ Direcionar o foco no tema do trabalho, não desviando, dessa forma, do assunto principal;
- ✓ Manter o texto na 3ª pessoa, ou seja, na forma impessoal.

B) Desenvolvimento

É o corpo do texto do trabalho, ou seja, a parte onde o tema será desenvolvido e organizado em seções, subseções e capítulos.

DICAS

- ✓ Os capítulos, seções e subseções do trabalho devem ser pertinentes ao tema, procurando, no desenvolvimento destes, alcançar os objetivos já apresentados;
- ✓ Elaborar um sumário preliminar do trabalho, de forma que os capítulos estejam organizados numa sequência lógica.

C) Conclusão

É definida como a apresentação dos resultados obtidos durante o desenvolvimento do trabalho. Nesta parte é importante ressaltar se os objetivos expostos inicialmente foram cumpridos e se a hipótese foi confirmada. Aspectos metodológicos também devem ser abordados na conclusão, como por exemplo: dificuldades durante a pesquisa, resultados obtidos e qual o significado dos mesmos dentro da área de pesquisa do trabalho apresentado, etc. Também é importante inserir na conclusão da pesquisa outros tipos de estudos que poderiam ser feitos utilizando o mesmo tema, outros aspectos a serem abordados; enfim, o trabalho deverá ser finalizado com a sugestão de continuidade da pesquisa, visando à obtenção de resultados futuros cada vez mais significativos e relevantes.

DICAS

- ✓ A conclusão não precisa ser muito longa, mas deve conter todos os elementos que exponham as experiências do pesquisador, os resultados obtidos, se estes resultados confirmaram a hipótese inicial e se os objetivos do trabalho foram alcançados;
- ✓ Deve ser redigida na 3ª pessoa, evitando escrever frases do tipo “eu concluí que...”

3.6 Elementos pós-textuais

A) Referências

Lista ordenada alfabeticamente contendo as referências bibliográficas de todo o material que foi citado durante o texto. Nesta lista devem constar os elementos obrigatórios descritos conforme NBR 6023:2002 (ABNT).

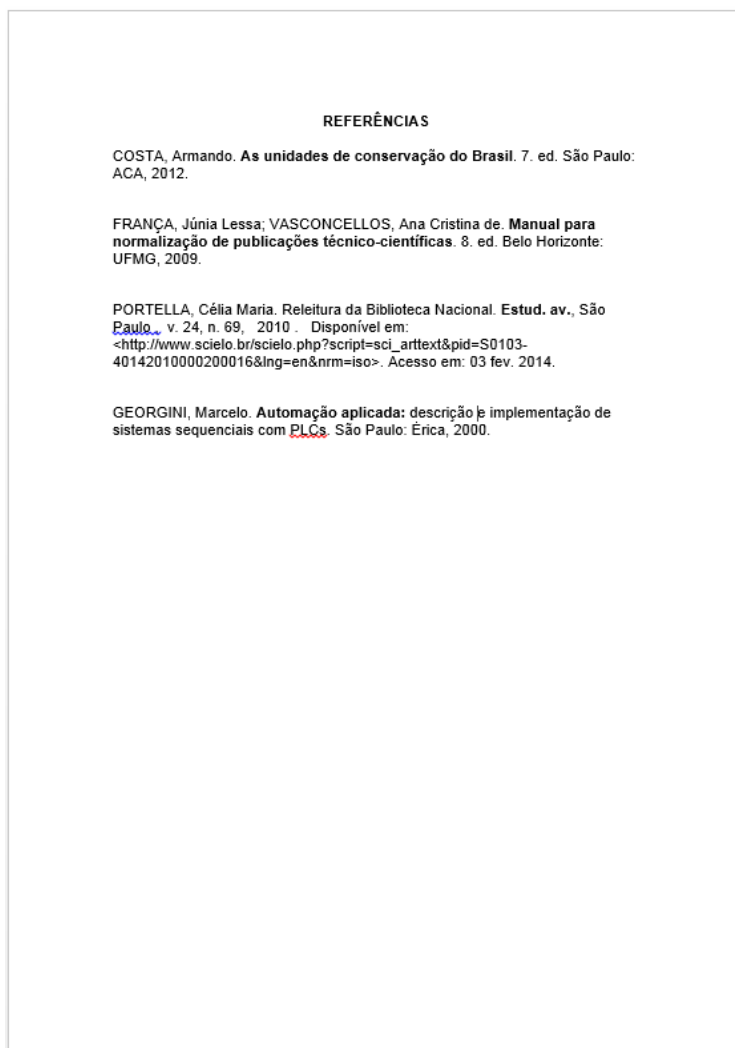


FIGURA 15 - Modelo de lista de referências
Fonte: elaborada pelos autores.

B) Glossário (opcional)

Lista alfabética contendo termos utilizados durante o texto e que necessitam de esclarecimentos quanto à sua definição.

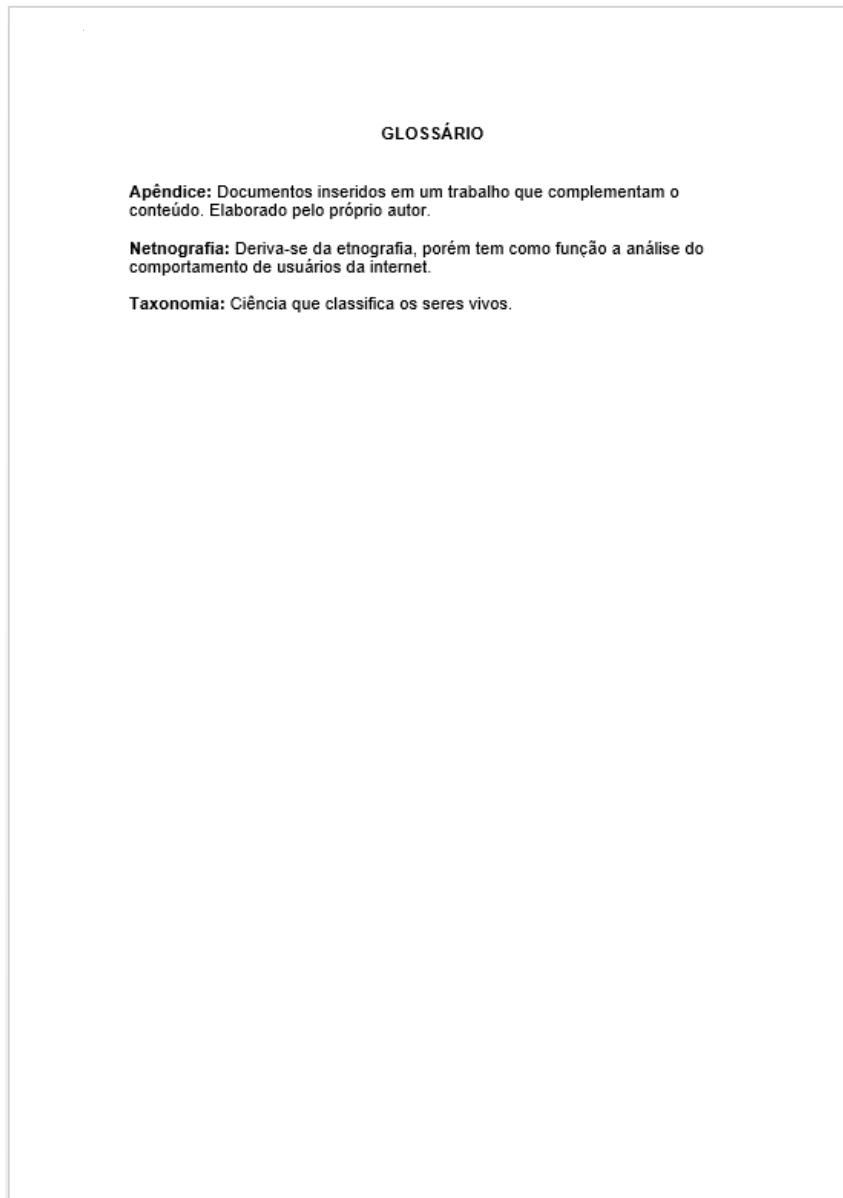


FIGURA 16 - Modelo de glossário
Fonte: elaborada pelos autores.

C) Apêndice (opcional)

Documentos inseridos em um trabalho acadêmico elaborados pelo próprio autor, com o intuito de complementar dados e informações contidas no trabalho. Os apêndices devem ser identificados pela palavra “apêndice” acompanhados de letras que devem obedecer à uma sequência.

APÊNDICE A – Gráfico com os resultados das amostras

D) Anexo (opcional)

Documentos inseridos em um trabalho acadêmico e que não foram elaborados pelo autor, com o intuito de complementar dados e informações contidas no trabalho. Os anexos devem ser identificados pela palavra “anexo” acompanhados de letras que devem obedecer a uma sequência.

ANEXO A – Tabela PIB 2011/2013

E) Índice (opcional)

Lista de palavras contidas no texto, ordenadas alfabeticamente ou obedecendo a outro critério, acompanhadas de sua respectiva localização no trabalho.

ÍNDICE	
A	
Automóvel, 12, 15, 27, 32	
Motores, 25, 28	
Pneus, 29, 30	
B	
Bicicletas, 35, 42, 43	
Manutenção, 35, 40, 41, 42, 43	

FIGURA 18 - Modelo de índice
Fonte: elaborada pelos autores

4. REGRAS GERAIS PARA FORMATAÇÃO DO TCC

Seguindo a recomendação da NBR 14724:2011 (ABNT) temos os seguintes padrões para a formatação de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC):

- ✓ O texto deve ser digitado na cor preta (exceto figuras e imagens), impresso em papel branco ou reciclado, tamanho A4 (21cm x 29,7cm);
- ✓ Elementos pré-textuais (impressos no anverso da folha);
- ✓ Ficha catalográfica (impressa no verso da folha de rosto);
- ✓ Elementos textuais e pós textuais (verso e anverso das páginas).

A) Fonte

- ✓ *ARIAL ou TIMES NEW ROMAN tamanho 12 para todo o texto (inclusive capa);*
- ✓ Citações com mais de três linhas, notas de rodapé, legendas e fontes das ilustrações, tabelas e paginação devem ser digitadas com tamanho menor, no caso, ARIAL ou TIMES NEW ROMAN 11.

B) Margens

- ✓ Esquerda e superior: 3 cm;
- ✓ Direita e inferior: 2 cm.

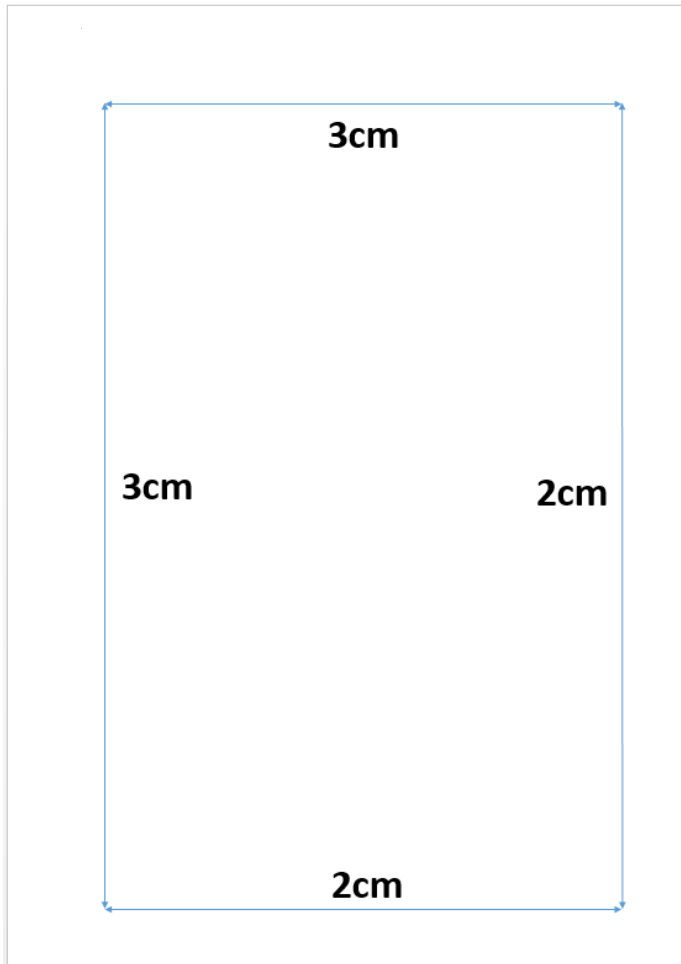


FIGURA 18 – Modelo de margens do TCC
Fonte: elaborada pelos autores

C) Espaçamento

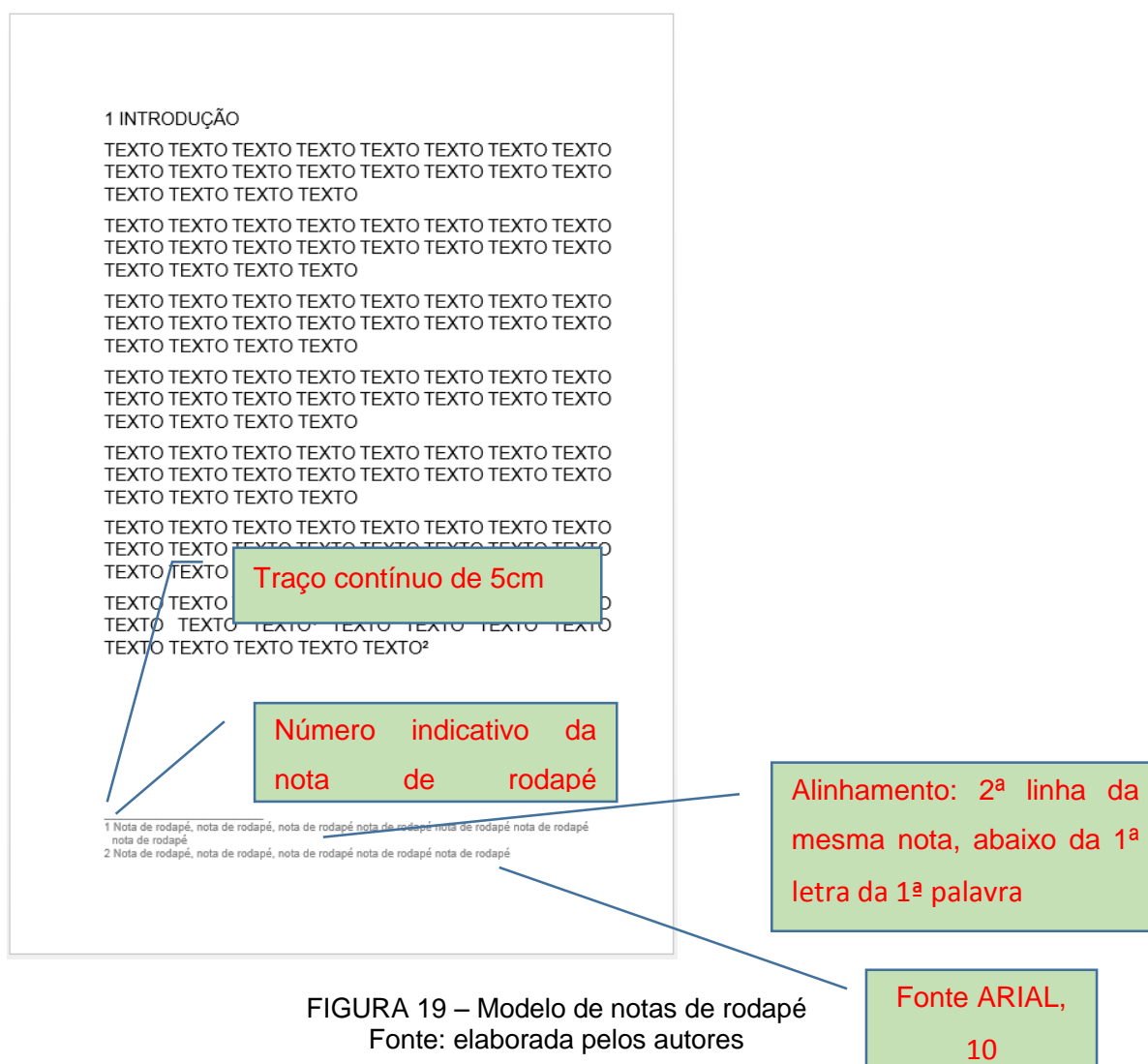
- ✓ O texto deve ser digitado com espaço de 1,5 cm entre as linhas;
- ✓ Citações com mais de três linhas, notas de rodapé, legendas de imagens e tabelas, natureza (texto escrito na folha de rosto, folha de aprovação do trabalho) e resumos devem ser escritos com espaço simples;
- ✓ As referências no final do trabalho devem ser separadas por espaço duplo.

D) Notas de Rodapé

As notas de rodapé têm a função de inserir comentários, explicações e observações sobre um termo ou expressão sem interferir na continuidade do texto.

Segundo a NBR 14724 as notas de rodapé devem obedecer à seguinte formatação:

- ✓ Devem ser digitadas dentro das margens, com fonte menor do que o texto;
- ✓ São separadas do texto por um espaço simples entre linhas e um traço de 5 cm a partir da margem esquerda;
- ✓ Devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, dando destaque ao número indicativo da nota de rodapé (expoente).



ATENÇÃO

Cada seção deve receber um destaque tipográfico no trabalho (negrito, itálico, caixa alta, etc.).

No exemplo acima temos: **seções primárias** (caixa alta e negrito); **seções secundárias** (caixa baixa).

Este padrão deve ser mantido em todo o trabalho, sempre que estas seções voltarem a aparecer.

IMPORTANTE

- ✓ Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas;
- ✓ Não se usa pontuação no final dos títulos e subtítulos.

F) Alíneas

De acordo com a norma NBR 6024, as alíneas são utilizadas quando se faz necessária a enumeração de vários assuntos de uma seção que não possua título. Veremos no exemplo como deve ser disposição gráfica das alíneas durante o texto.

EXEMPLO:

Passos a serem seguidos durante a análise do acervo:

- verificar a existência de fungos, danos feitos por insetos e ainda sinais de ataque de roedores;
- medir a umidade relativa do ar.

O texto anterior às alíneas deve terminar em dois pontos

As alíneas terminam em **ponto e vírgula**, exceto a **última** que termina em **ponto final**.

O texto das alíneas deve começar com letra minúscula.

Devem ser indicadas por letras minúsculas consecutivas, e com recuo em relação a margem esquerda.

G) Paginação

- ✓ Todas as folhas a partir da folha de rosto devem ser contadas (somente o anverso) sequencialmente, mas não numeradas;
- ✓ A paginação deve ser impressa a partir da primeira página da parte textual;
- ✓ O número das páginas deve ser impresso no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior e a 2cm da borda direita da folha.

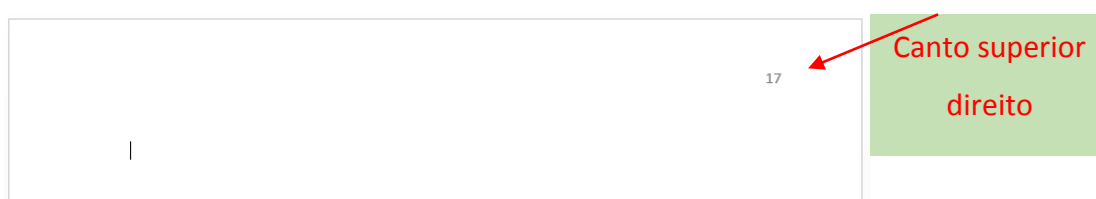


FIGURA 21– Modelo de paginação
Fonte: elaborada pelos autores

5. CITAÇÕES

Na elaboração de um trabalho acadêmico a construção do texto se dá pela articulação entre a escrita do autor do texto e de autores pesquisados, formando assim uma rede de conceitos e argumentações, com respaldo técnico e teórico de autores renomados na área pesquisada.

Para que seja feita a menção correta dos pensamentos, conceitos e ideias que pertencem a outros autores, sem que haja a ocorrência de plágio, são utilizadas as **citações**. Sendo assim, citações consistem na menção direta de informação extraída de outra fonte documentária com o objetivo de reforçar e dar embasamento ao que se diz.

É importante observar as normas para elaboração de citações e elaborá-las de maneira correta, evitando assim, a ocorrência de cópias indevidas.

Segundo a NBR 10520, existem três tipos de citações, sendo elas: *direta*, *indireta* e *citação de citação*.

5.1 Citação direta

Citação direta (textual) é a transcrição literal de textos de forma direta, colocada entre aspas, utilizando as próprias palavras do autor, da forma que aparece na fonte (texto) consultada. As citações diretas podem ser apresentadas de duas formas: *citação curta* e *citação longa*, conforme veremos a seguir.

A) Citação curta

De acordo com a norma NBR 10520, a citação curta deve ter no máximo três linhas, e ser inserida diretamente no corpo do texto entre aspas.

EXEMPLO:

“Hipótese é uma suposição que será o ponto de partida para a realização da pesquisa.” (PINHEIRO, 2010, p. 54)

IMPORTANTE

As citações inseridas diretamente no corpo do texto devem ser apresentadas entre **aspas duplas** (“ ”), já que as aspas simples indicam citação no interior da citação.

B) Citação longa

Uma citação é considerada longa quando possui mais de três linhas, e de acordo com a NBR 10520 devemos:

- ✓ Inserir a citação num parágrafo separado com recuo de 4 cm da margem esquerda;
- ✓ Utilizar uma fonte menor, no caso Arial ou Times tamanho 11;
- ✓ O espaçamento entre linhas deve ser alterado de 1,5 para 1,0.

EXEMPLO:

Note que em citações longas **não devem ser utilizadas aspas.**

Na atualidade, a noção de pesquisa científica está estritamente ligada com a noção de desenvolvimento, ficando difícil discernir o limite entre a pesquisa e o desenvolvimento. Assim pode se dizer que a pesquisa e o desenvolvimento abrangem um conjunto de procedimentos de investigação, a partir das análises teóricas em todos os campos da ciência e tecnologia. (PINHEIRO, 2010, p. 5).

Espaçamento simples e a letra menor, o padrão de autoria permanece o mesmo

5.2 Citação indireta

A citação indireta (livre) é utilizada quando se contextualiza a opinião de um determinado autor de forma parafraseada, ou seja, o trecho utilizado é reescrito com palavras do desenvolvedor do projeto.

EXEMPLO:

Sobre projetos de pesquisa, Pinheiro (2010) destaca três fases distintas que são essenciais para o desenvolvimento de um projeto, sendo elas: planejamento, execução e fase final.

Nas citações indiretas a indicação das páginas é facultativa, podendo ser indicado apenas o autor e o ano.

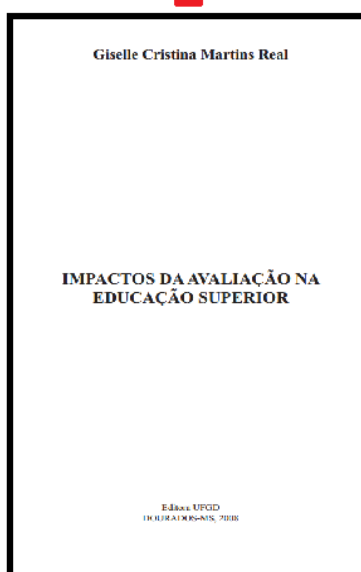
5.3 Citação de citação

Para exemplificar como é feita a citação de citação, observe o exemplo abaixo:

EXEMPLO:

Considere que o livro abaixo da autora **Gisele Cristina Martins Real** foi consultado para fins de pesquisa para um trabalho acadêmico;

Livro pesquisado



Durante a pesquisa, foi encontrada no livro uma citação da autora **Klein**, e que o pesquisador gostaria de usar em seu trabalho:

autorização de cursos e credenciamento de instituições, o que implicava a baixa qualidade do ensino superior. Segundo **KLEIN (1992)**,

O argumento central era o de que a rápida expansão de novas IES conduziria a uma proliferação de pequenos estabelecimentos isolados incapazes de atender a requisitos mínimos em termos de titulação de docentes, infraestrutura e carga horária, concorrendo para uma deterioração da qualidade do ensino superior em geral (KLEIN, 1992, p. 15).

Neste caso, como o pesquisador não teve acesso ao livro da autora “Lúcia Klein”, e sim ao livro da autora “Gisele Cristina Martins Real”, que continha a citação a ser utilizada, deverá ser feita uma **citação de citação**. Para isso é utilizada a expressão “*apud*” que significa “citado por”. Veja o exemplo abaixo:

EXEMPLO

Segundo Klein (1992) *apud* REAL, 2008, p.39)

Sobrenome e ano
referentes à citação
contida no livro
pesquisado

Sobrenome, ano e página do livro
pesquisado que continha a
citação utilizada no trabalho.

IMPORTANTE

A citação de citação deve ser utilizada apenas em casos especiais quando não é possível ter acesso à fonte original, e a citação seja indispensável para o trabalho. Caso contrário, prefira sempre citar fontes às quais você teve a possibilidade de consultar fisicamente.

5.4 Sistema de chamada

Todas as citações devem conter a indicação da fonte. O sistema de chamada pode ser feito por meio de notas de rodapé ou inseridas diretamente no texto, porém recomenda-se que as citações sejam feitas por meio do sistema autor-

data e inseridas diretamente no texto do trabalho, deixando o rodapé para notas explicativas.

Veremos a seguir, as maneiras que podemos utilizar para indicar os autores da citação:

A) Sistema autor-data

a) Citações diretas:

A norma NBR 10520 estabelece que para as citações diretas sejam utilizados os seguintes sistemas de chamada:

EXEMPLO

“Pesquisar significa, de forma bem simples, procurar respostas para as indagações propostas.” (PINHEIRO, 2010, p. 57)

OU

De acordo com Pinheiro (2010, p. 57) “pesquisar significa, de forma bem simples, procurar respostas para as indagações propostas.”

IMPORTANTE

- ✓ Observe que ao colocar o sobrenome do autor **dentro de parênteses**, este deve ser escrito com **letra maiúscula**;
- ✓ Nas citações diretas devemos indicar: sobrenome do(s) autor(es), ano e página;

b) Citações indiretas:

Ao fazer uma citação indireta é **facultativa** a indicação da página na citação, podendo ser indicados somente autor e ano de publicação, conforme o exemplo:

EXEMPLO:

Pinheiro (2010) ressalta que a pesquisa pode ser definida como a procura das respostas das indagações propostas.

c) Citações (mais de um autor)

Para citações que contenham mais de um autor, as citações poderão ser feitas conforme o exemplo:

Até 3 autores:

EXEMPLO:

“Planejamento é o processo que permite direcionar ações de forma coordenada e dinâmica visando execução, acompanhamento, controle e avaliação de serviços.” (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2009, p. 78)

França e Vasconcellos (2009) definem o planejamento como um processo que possibilita o direcionamento de ações de forma sistematizada visando o êxito na execução, acompanhamento e avaliação de serviços.

Mais de 3 autores:

Para citações com mais de 3 autores utilizamos a expressão *et al.*

EXEMPLO:

A monografia é um trabalho acadêmico que tem por objetivo a reflexão sobre um tema ou problema específico e que resulta de um processo de investigação sistemática. A monografia trata de um tema circunscrito, com uma abordagem que implica análise, crítica, reflexão e aprofundamento por parte do autor. (BASTOS *et al.*, 2011, p. 17).

d) Autor –data (autor entidade)

A biblioteca escolar promove serviços de apoio à aprendizagem e livros aos membros da comunidade escolar, oferecendo-lhes a possibilidade de se tornarem pensadores críticos e efetivos usuários da informação, em todos os formatos e meios. (UNESCO, 1994).

e) Autor-data pelo título

Caso o texto não tenha autoria definida, devemos fazer a chamada pela primeira palavra do título seguida de reticências.

EXEMPLO:

“Na Colômbia, as bibliotecas são braços dos programas de combate à violência. Bem decoradas, coloridas e convidativas, oferecem exposições, shows de música, brinquedoteca e debates todos os dias.” (RIO..., 2008).

IMPORTANTE

Lembre-se de uma regra básica:

Tudo o que é **citado** no trabalho deve ter uma **referência bibliográfica**, e toda **referência bibliográfica** deve ter uma **citação**.

6. ELABORAÇÃO DE RESUMOS

O resumo é um elemento obrigatório e que deve constar em relatórios, artigos científicos e trabalhos acadêmicos. Ele tem como objetivo principal apresentar de forma sucinta os objetivos, métodos, resultados e as conclusões do texto a ser apresentado. Os resumos, por sua vez, possibilitam aos pesquisadores e potenciais leitores do texto apresentado uma espécie de “raio-x” do trabalho, onde é possível, somente por sua leitura, identificar se o assunto abordado é compatível com suas necessidades informacionais ou com o tema de pesquisa.

De acordo com a NBR 6028, que aponta diretrizes para elaboração de resumos, estes podem ser classificados de três formas:

Resumo crítico: escrito por especialistas e com uma abordagem crítica do documento (é também chamado de **resenha**);

Resumo informativo: contém informações sobre finalidade, metodologia, resultado e conclusão do trabalho. Esta modalidade de resumo pode ainda conter dados e resultados de forma completa, dispensando, muitas vezes, a consulta ao documento original;

Resumo indicativo: indica somente os pontos principais do documento; não contém dados quantitativos nem qualitativos, não dispensando, portanto, a consulta ao original.

Para o **trabalho acadêmico**, utilizaremos os **resumos indicativos**.

Veremos, a seguir, as regras para apresentação de resumos:

6.1 Extensão

Os resumos de trabalhos acadêmicos (monografias, trabalhos de conclusão de curso, dissertações) e relatórios técnico-científicos devem conter de **100 a 150 palavras**;

6.2 Formatação

- ✓ Deve ser escrito com a mesma fonte e tamanho utilizados para todo o texto;
- ✓ Deve conter objetivos, resultados, metodologia e conclusão de forma sucinta e objetiva;
- ✓ Justificado;
- ✓ Precedido da palavra “**RESUMO**” centralizada, em caixa alta e em negrito;
- ✓ O **espaçamento** para os resumos deverá ser **simples**;
- ✓ O resumo deverá ser redigido em **parágrafo único**.

6.3 Palavras-chave

Deverão constar, logo abaixo do resumo, até três palavras-chave, ou seja, três termos que definam o assunto do trabalho, separados entre si por ponto, e precedidas da expressão “**Palavras-chave**” em negrito.

DICAS

- ✓ Para a elaboração de resumos utilize sequências de frases objetivas, afirmativas e concisas;
- ✓ Evite iniciar o resumo com frases como: “este trabalho”, “este estudo”, “esta pesquisa”... Dê preferência ao uso de verbos na 3ª pessoa do singular na voz ativa;
- ✓ Evite uso de fórmulas, símbolos e equações a não ser que seja estritamente necessária sua utilização;

EXEMPLO**RESUMO**

Apresenta um estudo feito com jovens de 16 a 18 anos de uma escola de ensino médio da cidade de Sorocaba, sobre o uso das redes sociais para compartilhamento de atividades e trabalhos em grupo. Parte-se do pressuposto que tarefas escolares seriam recebidas de maneira mais receptiva pelos alunos e seriam mais produtivas ao utilizar-se as redes sociais, que hoje fazem parte do cotidiano dos alunos nessa faixa etária. Foi utilizada como metodologia a aplicação de questionários entre alunos e professores, proposta de atividades, e avaliação dos resultados através da aplicação de um novo questionário. Conclui-se que o resultado final foi bastante positivo, pois foi observado que tanto os alunos quanto os professores aprovaram esta forma de fazer atividades escolares, sendo que, os alunos se sentiram mais motivados e mostraram mais interesse em cumprir as tarefas propostas.

Palavras-chave: Redes sociais. Trabalhos escolares. Ensino Médio.



Separar as palavras-chave por ponto.

FIGURA 22 – Modelo de resumo

Fonte: elaborada pelos autores

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

As referências bibliográficas consistem na apresentação normalizada das fontes que foram utilizadas para a elaboração de um trabalho acadêmico.

7.1 Regras gerais de apresentação

De acordo com os padrões estabelecidos pela norma NBR 6023, veremos a seguir as regras para apresentação de referências bibliográficas:

- ✓ Devem ser alinhadas à margem esquerda do documento;
- ✓ O espaço entre linhas deve ser simples;
- ✓ Separadas entre si por espaço duplo;
- ✓ O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o título nas referências deve ser padronizado, ou seja, se optar por destacar o título utilizando **negrito**, esta forma deve ser adotada em todas as referências bibliográficas do trabalho;
- ✓ As referências devem ser organizadas em ordem alfabética.

A) Ordem das referências

As referências devem ser listadas em ordem alfabética, alinhadas à margem esquerda, separadas entre si por espaço duplo.

EXEMPLO:

BARRETO, Lima. **Triste fim de Policarpo Quaresma**. 9. ed. São Paulo: Ática, 1991. 159 p., 21 cm. (Série bom livro).

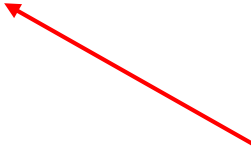
GATES, Bill. **A estrada do futuro**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. 345 p.

Quando houver duas ou mais referências do mesmo autor, utiliza-se um traço (*underline*, contando seis espaços), e que servirá para substituir o nome desse mesmo autor (o traço é colocado para evitar que o nome do autor anterior tenha que ser reescrito diversas vezes).

EXEMPLO


BROWN, Dan. **Anjos e demônios**. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.

_____. **O código da Vinci**. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.



Mesmo autor da referência anterior. O nome foi substituído por um traço de 6 espaços.

IMPORTANTE

Fique atento ao utilizar o recurso do Word “ordenar” . Para que as referências fiquem em ordem alfabética, o programa colocará a que contém o traço fora da ordem correta, fazendo com que você tenha que ordená-las manualmente.

7.2 Como indicar a autoria?

Veremos a seguir como indicar a autoria nos casos “autores pessoais”, “entidades” e “autoria desconhecida”.

A) Autores pessoais

Para fazer a indicação de autores pessoais, utiliza-se o último sobrenome do autor em caixa alta, seguido por vírgula e seus prenomes.

EXEMPLO**Prenomes completos**

GRION, Laurinda. **Como redigir relatórios e monografias com sucesso**. São Paulo: Érica, 2002.

Prenomes abreviados

GRION, L. **Como redigir relatórios e monografias com sucesso**. São Paulo: Érica, 2002.

B) Referências com até dois autores (separar por ponto e vírgula)

EXEMPLO:

KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. **Redes de computadores e a internet**. 5. ed. São Paulo: Addison Wesley, 2010.

C) Referências com mais de 3 autores (utilizar a expressão “et. al.”)

Quando a fonte consultada apresentar mais de três autores, utilizaremos apenas o nome e sobrenome do primeiro autor que aparece na fonte pesquisada; em seguida, inserimos a expressão *et. al.*, suprimindo o nome dos demais autores.

EXEMPLO:

BASTOS, L. da R. **et. al. Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisas, teses, dissertações e monografias**. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

D) Autor (Organizador, Editor ou Coordenador)

Se houver a indicação de responsabilidade do autor na fonte consultada, inserir nas referências as indicações correspondentes logo após o nome do(s) autor (es)

Sendo: (Org.) Organizador; (Ed.) Editor e (Coord.) Coordenador

EXEMPLOS:

SANTOS, J. T. dos S. **(Org.). O impacto das cotas nas universidades brasileiras (2004-2012)**. Salvador: CEAO, 2012.

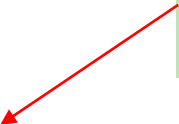
BERGAMASCHI, M. A.; VENZON, R. A. **(Coord.). Pensando a educação kaingang**. Pelotas: UFPEL, 2010. 174 p. (Série Cadernos Proeja-Especialização-Rio Grande do Sul).

E) Autor entidade

Obras que foram publicadas por entidades (órgãos governamentais, congressos, associações, seminários e empresas).

EXEMPLOS:

Nome da entidade responsável
pela publicação em caixa alta




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

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNIARA, 1., 2006, Araraquara. **Anais...** Araraquara: Centro Universitário de Araraquara, 2006. 256 p.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. Estatuto. São Paulo, 2009.

Caso a entidade tenha um nome que possa gerar dúvidas por ser genérico, podem ser inseridas informações complementares para melhor distinção.

Entidade vinculada a um órgão
maior, no caso, BRASIL.



BRASIL. Ministério da Saúde. Glossário temático: banco de preços em saúde. Brasília, 2011. 40 p.

F) Autoria Desconhecida

Em obras que não têm indicação de autoria, a entrada nas referências bibliográficas é feita pelo título destacando a **primeira palavra do título em caixa alta**.

Quando a entrada é feita pelo título não devemos destacá-lo (negrito, itálico ou sublinhado)

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

7.3 Título e Subtítulo

O título e o subtítulo de um documento devem ser indicados conforme são apresentados na fonte. Sendo que o título deve ser destacado utilizando recursos tipográficos (negrito, sublinhado ou itálico). Caso haja subtítulo este deve ser inserido logo após o título, separado por dois pontos, iniciado com letra minúscula e sem destaque.

EXEMPLO:

FORBELLONE, A. L. V.; EBERSPÄCHER, H. F. **Lógica de programação: a construção de algoritmos e estruturas de dados**. 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

A) Títulos extensos

Caso o título da fonte consultada seja muito extenso, podemos optar por suprimir as últimas palavras do título utilizando reticências.

EXEMPLO:

BRASIL. Ministério da Educação. **Educação profissional:** referenciais curriculares nacionais... Brasília: MEC, 2000. 58 p.

7.4 Edição

Para representar a edição dos documentos consultados nas referências bibliográficas, devemos utilizar o número da edição seguido da abreviação “ed.”

EXEMPLO:

MIZRAHI, V. V. **Treinamento em linguagem C**. 2. ed. São Paulo. Pearson Prentice Hall, 2008.

Para documentos escritos em inglês devemos acrescentar à indicação de edição as duas últimas letras que correspondem à forma escrita por extenso dos números ordinais em inglês.

EXEMPLO:

MCMILLAN, G. K.; CONSIDINE, D. M. (Ed.). **Process/industrial instruments and controls handbook**. 5th ed. New York: McGraw-Hill, 1999.

IMPORTANTE

As letras que são inseridas logo após o número da edição em inglês correspondem às últimas letras da forma escrita por extenso de cada número ordinal:

1ª edição – Fir**st** = 1**st** ed.

2ª edição – Secon**d** = 2**nd** ed.

3ª edição – Thir**d** = 3**rd** ed.

Até a terceira edição as indicações variam conforme o exemplo acima; porém, a partir da quarta edição, **todas as indicações** serão feitas pelas letras **th**.

4ª edição – Four**th** = 4**th** ed.

5ª edição – Fift**h** = 5**th** ed.

Podemos indicar complementos relativos à edição de maneira abreviada:

EXEMPLO:

3. ed. **rev. e aum.** (3ª edição revista e aumentada)

2. ed. **atual.** (2ª edição atualizada)

7.5 Local de publicação

O local de publicação da obra deve ser indicado conforme especificado no documento.

EXEMPLO:

MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. **Trabalho de conclusão de curso utilizando o Microsoft Office Word 2007**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2011.

IMPORTANTE

Em casos onde os nomes das cidades são homônimos, deve ser acrescentada a indicação de estado ou país ao qual ela pertença, para tornar a referência específica. Ex. Viçosa, **AL**; Viçosa, **MG**.

A) Obras sem local de publicação

Em casos onde não há local de publicação especificado, faz-se o uso da expressão *sine loco* (*sem local*), em sua forma abreviada, entre colchetes:

EXEMPLO:

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. 2. ed. **[S.l.]**: Editora, Ano.

7.6 Editora

A editora deve ser indicada conforme consta no documento. Podemos abreviar os prenomes das editoras e suprimir palavras de cunho jurídico e comercial.

EXEMPLO:

Livraria José Olympio **Editora** ➡ José Olympio

Editora Atlas ➡ Atlas

A) Duas ou mais editoras

Em obras publicadas por duas editoras faremos a indicação das duas editoras e seus respectivos locais de publicação separados por ponto e vírgula.

EXEMPLO

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. 2. ed. Local: Editora; Local: Editora, Ano.

B) Editora não especificada

Em casos onde a editora não for especificada, faremos a indicação por meio da expressão em latim *sine nomine*, abreviada e entre colchetes.

EXEMPLO:

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. 2. ed. Local: [S.n.], Ano.

7.7 Data de publicação

A data de publicação deve ser indicada conforme apresentada no documento em algarismos arábicos.

IMPORTANTE

A data é um elemento essencial na referência, e deve ser indicada (data de impressão, de publicação, *copyright* etc.)

Se nenhuma data puder ser especificada, deve-se inserir na referência uma data aproximada entre colchetes.

Exemplo: [1937] *

* usamos os colchetes para indicar que a data não foi encontrada no documento, mas sim em outra fonte.

7.8 Abreviatura dos Meses

Para meses a indicação deve ser feita da forma e em seu idioma original.

Tabela de abreviações*

Português / Abreviação	Inglês / Abreviação
Janeiro / jan.	January / Jan.
Fevereiro / fev.	February / Feb.
Março / mar.	March / Mar.
Abril / abr.	April / Apr.
Maió / maio	May / May
Junho / jun.	June / June
Julho / jul.	July / July
Agosto / ago.	August / Aug.
Setembro / set.	September / Sept.
Outubro / out.	October / Oct.
Novembro / nov.	November / Nov.
Dezembro / dez.	December / Dec.

* Exemplos de abreviações com meses do ano de outras línguas podem ser encontrados no Anexo A da NBR 6023, p. 22.

Exemplo de indicação dos meses na referência bibliográfica:

RUIZ, W.; FRAJUCA, C. Controle de um dispositivo para calibração do detector Mário Schenberg. **Sinergia**, São Paulo, v. 15, n. 2, p. 91-98, abr./jun. 2014.

7.9 Números de páginas

Como elemento complementar das referências de obras no todo podemos indicar, ao final da referência, o número total de páginas da fonte pesquisada.

Indicamos o número total de páginas seguido de um espaço e a letra “p” minúscula.

EXEMPLO:

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 297 p.

A) Números de páginas (partes de publicações)

Ao citarmos partes de publicações, devemos indicar o intervalo de páginas que contém a parte citada.

EXEMPLO:

SERVA, M. A formação do educador social e as bases da educação para um mundo melhor. In: RAMOS, M. F.; ROMAN, A. (Org.). **Educadores sociais: a importância da formação na implementação de tecnologias sociais**. Brasília: Fundação Banco do Brasil, 2011. p. 13-22.

Intervalo de páginas de um capítulo de livro.

B) Publicações não paginadas ou paginação irregular

Em casos de publicações não paginadas ou com paginação irregular, devemos fazer essa indicação ao final da referência.

No lugar do número de páginas indicamos:

- ✓ Publicação não paginada
- Ou
- ✓ Paginação irregular.

7.10 Volumes

Se a obra for dividida em volumes a indicação deve ser feita pela letra v minúscula, seguida por ponto e pelo número do volume conforme indicado na obra.

EXEMPLO:

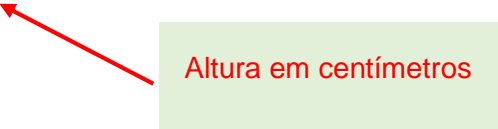
WILSON, J. A.; KAUFMAN, M. **Eletrônica básica**: teoria e prática. São Paulo: Rideel, 1984. 178 p. **v.1**.

7.11 Dimensões

Podemos indicar nas referências as dimensões dos documentos, sendo que, caso a dimensão seja fracionada, podemos fazer a aproximação para o centímetro seguinte (Ex. 16,7 cm => 17 cm). Indicamos a altura, mas também poderemos indicar a largura em casos excepcionais.


EXEMPLO:

GATES, Bill. **A estrada do futuro**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. 345 p., **23 cm**.



Altura em centímetros

GATES, Bill. **A estrada do futuro**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. 345 p., **23 cm x 16 cm**.



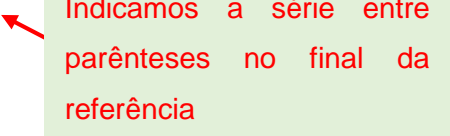
Altura x Largura

7.12 Séries e Coleções

Para complementar as referências podemos indicar também as informações referentes à séries e coleções, se houver.

EXEMPLO:

BARRETO, Lima. **Triste fim de Policarpo Quaresma**. 9. ed. São Paulo: Ática, 1991. 159 p., 21 cm. **(Série bom livro)**.



Indicamos a série entre parênteses no final da referência

7.13 Ilustrações

Caso seja necessário, poderemos indicar nas referências se o livro contém ilustrações. Usamos a abreviação “il.” para ilustrações simples, e “il. color” para ilustrações coloridas, conforme os exemplos abaixo:

EXEMPLOS:

BRANDÃO, Antonio Carlos. **Movimentos culturais de juventude**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2004. 160 p., **il.**, 23 cm. (Coleção Polêmica).

BRASIL. Ministério da Educação. **Um passado vestido de futuro**: fragmentos da memória da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Brasília: IFB, 2012. 343 p., **il. color**, 21 cm x 29 cm.

7.14 Modelos de Referências

Livro no todo (elementos essenciais)

AUTOR DA OBRA. **Título da obra**: subtítulo. Número da edição. Local de Publicação: Editora, ano de publicação.

PINHEIRO, J. M. S. **Da iniciação científica ao TCC**: uma abordagem para os cursos de tecnologia. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.

Ver seção **elementos complementares** para informações adicionais que podem ser inseridas nas referências bibliográficas.

Capítulo de livro

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título**: subtítulo do livro. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, ano. Volume, capítulo, página inicial e final do capítulo.

Autor do capítulo e do livro diferentes

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

Mesmo autor do livro e capítulo

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: _____. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

Livro em meio eletrônico

AUTOR DA OBRA. **Título da obra**: subtítulo. Número da edição. Local de Publicação: Editora, ano de publicação. Disponível em: <www.exemplo.com.br>. Disponível em: 10 ago. 2014.

Periódico (revista) no todo

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local (cidade) de publicação: editor-autor, ano do primeiro volume. Periodicidade. ISSN

EXEMPLO:

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

Periódico (revista) no todo em meio eletrônico

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local (cidade) de publicação: Editor-autor, data de publicação [citação]. ISSN. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos *online*).

EXEMPLO

CIÓNLINE. Brasília: IBICT, 2002. ISSN: 1518-8353. Disponível em: <www.ibict.br/cionline>. Acesso em: 29 nov. 2002.

Artigo de periódico (revista)

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação, Número de volume, Número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano

EXEMPLO

FERREIRA, S. M.; CARMO, G. T. Educação de jovens e adultos: representações sociais sobre a escrita. **Vértices**, Campo dos Goytacazes, v. 15, n. 2, p. 61-74, maio 2013.

Artigo de periódico (revista) em meio eletrônico**EXEMPLO:**

FERNEDA, E. Aplicando algoritmos genéticos na recuperação de informação. **Datagramazero**, Rio de Janeiro, v.10, n.1, fev. 2009. Disponível em: <http://www.datagramazero.org.br/fev09/F_I_iden.htm>. Acesso em: 18 ago. 2014.

Artigo de jornal**EXEMPLO:**

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

Artigo de jornal em meio eletrônico**EXEMPLO:**

HAUBERT, M. Planalto decide investigar alterações de perfis de jornalistas na Wikipédia. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 08 ago. 2014. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/poder/2014/08/1497982-planalto-decide-investigar-alteracoes-de-perfis-de-jornalistas-na-wikipedia.shtml>>. Acesso em: 13 ago. 2014.

Documentos com acesso exclusivo por meio eletrônico

AUTORIA. **Título do serviço ou produto**. Versão (se houver). Local (cidade) =(de publicação: Editor, data de publicação [citação]. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para os documentos online).

Vídeo em meio eletrônico**EXEMPLO:**

UNESPTV. **Descartes**. Disponível em: <<http://www.youtube.com/watch?v=M3oLEGIzs6k>>. Acesso em: 17 jan. 2010.

Site

EXEMPLO:

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Histórico**. Rio de Janeiro, 2006. Disponível em: < http://www.bn.br/portal/?nu_pagina=11>. Acesso em: 18 ago. 2014.

Normas técnicas

ORGÃO NORMALIZADOR. **Título**: subtítulo, número da Norma. Local, ano. Volume ou página (s).

EXEMPLO:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Informação e documentação**: referências elaboração. Rio de Janeiro, 24 p.

Patentes

NOME e endereço do depositante, do inventor e do titular. **Título da invenção** na língua original. Classificação internacional de patentes. Sigla do país e n. do depósito. Data do depósito, data da publicação do pedido de privilégio. Indicação da publicação onde foi publicada a patente. Notas.

EXEMPLO:

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

Dissertações, TCC e teses

AUTOR. **Título**: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (Grau e área de concentração) - Instituição, local.

EXEMPLO:

MORGADO, M. L.C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)—Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

Eventos científicos como Conferências, Simpósios e Congressos no todo

NOME DO CONGRESSO. número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. **Título**...Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.

EXEMPLO:

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20.,1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

Legislação

JURISDIÇÃO (Nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE. *Título*, numeração e data (dia, mês e ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário). Dados da publicação que transcreveu o documento.

EXEMPLO

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**, 1998. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988.

Trabalhos apresentados em eventos científicos como Conferências, Simpósios e Congressos:

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. **Título (Anais ou Proceedings ou Resumos...)**. Local de publicação: Editora, data de publicação. Volume, se houver. Páginas inicial e final do trabalho.

EXEMPLO:

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. Resumos... Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

DICA

Ao retirar informações de livros para elaboração de referências bibliográficas não utilize a capa como fonte. Verifique as informações na **folha de rosto** do livro e na **ficha catalográfica**. Desta forma, você estará certo de recolher informações corretas e completas.

DICAS

- ✓ As fontes das tabelas, gráficos e figuras sempre deve ser menores que a fonte principal do texto. A fonte das gravuras deve ser no tamanho 11.
- ✓ Os gráficos, tabelas e figuras sempre deve ser centralizados e o texto explicativo deve ficar ao mais próximo possível.
- ✓ Deve sempre citar a fonte caso o espaço seja pequeno pode ser colocado uma observação e a fonte completa numa nota de rodapé.

8. ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC) ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (ADS)

A seguir, apresenta-se as regras para elaboração do trabalho de conclusão do curso (TCC)

8.1 Regras gerais de apresentação

Para a elaboração do trabalho de conclusão de curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – *campus* Boituva,

- ✓ Devem ser alinhadas à margem esquerda do documento;

9. REFERÊNCIAS

ANDRADE, M.M. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

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

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

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

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

BASTOS, L. R. et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisas, teses, dissertações e monografias**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

PINHEIRO, J. M. dos S. **Da iniciação científica ao TCC**: uma abordagem para os cursos de tecnologia. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.

RIO quer adotar padrão da Colômbia para bibliotecas. **O Estado de São Paulo**. São Paulo, 20 out. 2008. Disponível em: <<http://www.estadao.com.br/noticias/arteeelazer,rio-quer-adotar-padrao-da-colombia-para-bibliotecas,263009,0.htm>>. Acesso em: 27 fev. 2014.

UNESCO. **Manifesto IFLA/UNESCO para bibliotecas públicas**. 1994. Disponível em: <<http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm>>. Acesso em: 29 set. 2009.