

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

CAMPUS AVANÇADO LUCAS DO RIO VERDE



**COMISSÃO DE NORMATIZAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS
DO IFMT CAMPUS AVANÇADO LUCAS DO RIO VERDE**

RESUMO DAS NORMAS ABNT – IFMT 2017

**LUCAS DO RIO VERDE
2017**

**COMISSÃO DE NORMATIZAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS
DO IFMT CAMPUS AVANÇADO LUCAS DO RIO VERDE**

RESUMO DAS NORMAS ABNT – IFMT 2017

De autoria da comissão de normatização dos trabalhos acadêmicos do IFMT Campus Avançado Lucas do Rio Verde, o “Resumo das normas ABNT – IFMT 2017”, possui o objetivo de padronizar as publicações acadêmicas no âmbito do IFMT - Campus Avançado Lucas do Rio Verde

**LUCAS DO RIO VERDE
2017**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
1 OS COMPONENTES DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....	5
1.1 Elementos pré-textuais.....	5
1.2 Elementos textuais.....	6
1.3 Elementos pós-textuais.....	7
2 NORMAS DE APRESENTAÇÃO.....	9
2.1 Ilustrações.....	11
2.2 Tabelas.....	12
2.3 Organização sequencial dos trabalhos.....	12
3 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	14
3.1 Referências de livros.....	15
3.1.1 Livro com um único autor.....	15
3.1.2 Livros com dois ou três autores.....	15
3.1.3 Livros com mais de três autores.....	15
3.1.4 Livros com organizador ou coordenador.....	15
3.1.5 Livros com autoria desconhecida.....	16
3.1.6 Livros com autor entidade.....	16
3.1.7 Capítulo de livro (ou livro com vários autores).....	17
3.1.8 Livro sem indicação de cidade.....	17
3.1.9 Livro sem data de publicação.....	17
3.1.10 Livro sem editora.....	17
3.2 Referências de trabalhos acadêmicos.....	17
3.3 Referências de revistas e jornais.....	18
3.3.2 Revista.....	18
3.3.3 Jornais.....	19
3.4 Referências de eventos científicos.....	19
3.5 Outras referências.....	19
3.5.1 Leis.....	19
3.5.2 Verbetes.....	20
4 CITAÇÕES.....	21
4.1 Citações diretas.....	21
4.1.1 Ênfase na citação.....	22
4.1.2 Supressão de parte da citação.....	22
4.1.3 Coincidência de sobrenomes de autores.....	22
4.2 Citações indiretas.....	22
4.3 Citação de citação.....	23
5 NORMAS DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	24
6 NORMAS PARA PROJETO DE PESQUISA.....	27
7 NORMAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	28
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	29

APRESENTAÇÃO

O presente Resumo das Normas ABNT - IFMT 2017, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – campus avançado Lucas do Rio Verde, será utilizado na elaboração dos trabalhos acadêmicos, sendo um guia para a uniformização de todos os trabalhos produzidos nas diversas disciplinas, do ensino médio técnico integrado aos cursos superiores tecnológicos.

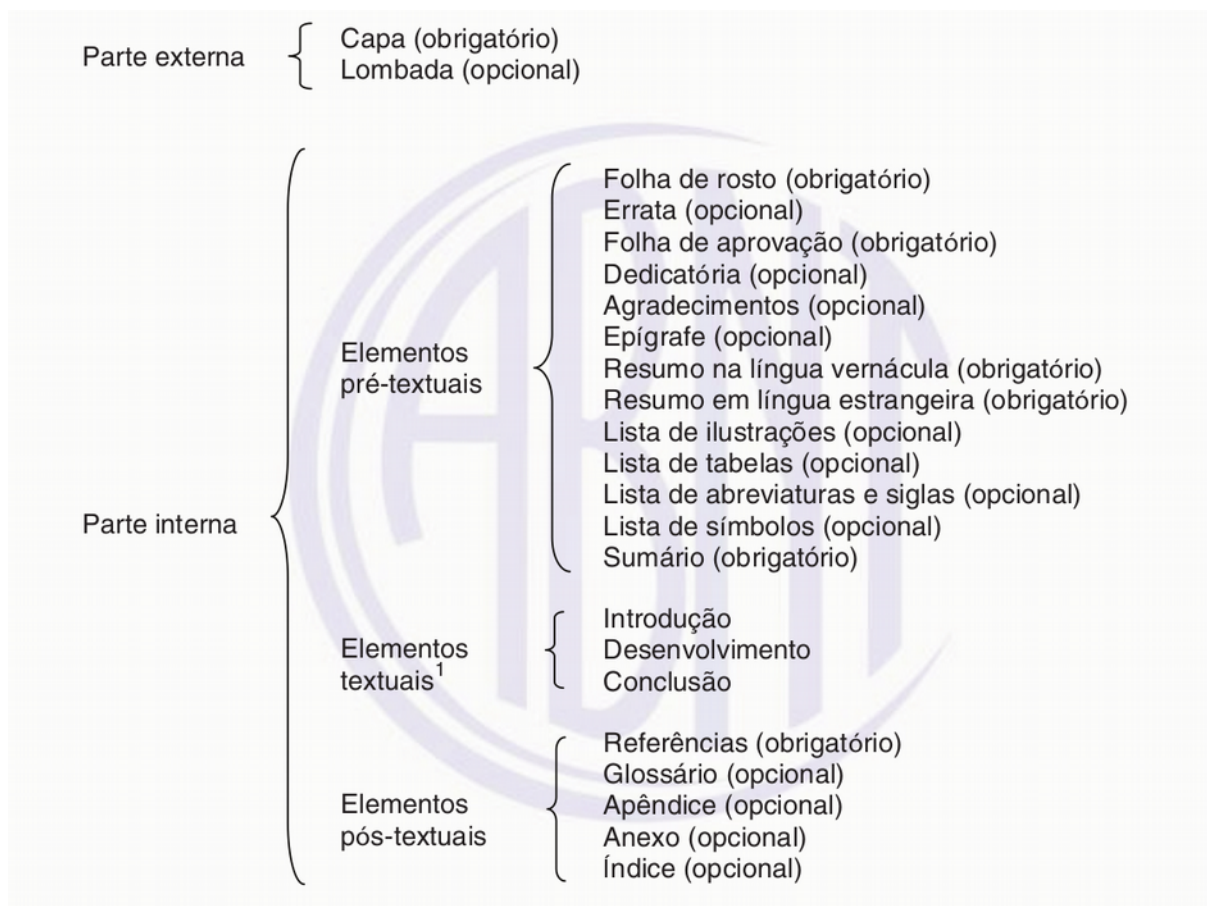
Sua elaboração está em acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), seguindo as *Normas Brasileiras* (NBRs) publicadas por aquela. Para artigo científico utilizamos a NBR 6022; para referências bibliográficas NBR 6023; Para as numeração progressiva das seções NBR 6024; sumários NBR 6027; resumos NBR 6028; nas citações utilizamos a NBR 10520; para os relatórios técnicos/científicos NBR 10719; regras gerais de trabalhos acadêmicos NBR 14724 e os projetos de pesquisa seguem padronização da NBR 15287.

Devido ao fato de muitos itens nos trabalhos acadêmicos serem opcionais e outros não normatizados nas NBRs, seguimos as regras já convencionadas pelas instituições de ensino do país, como na indicação a respeito das mensagens pessoais e sites de relacionamento da internet como fontes de pesquisa. Ensemamos a padronização dos trabalhos e publicações acadêmicas no âmbito do IFMT, pois a uniformidade facilita a produção de conhecimento científico e sua compreensão, já que escrevemos para o leitor.

1 OS COMPONENTES DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

A norma ABNT NBR 14724, indica que os trabalhos acadêmicos são constituídos dos seguintes elementos:

Figura 1 - Elementos do trabalho acadêmico



Fonte: ABNT, 2011, p. 05

1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais antecedem o texto, com informações que ajudam na identificação do trabalho. É formado pelos seguintes itens, obrigatórios ou não.

Tabela 01- Elementos pré-textuais

Capa (obrigatório)	Protege o trabalho. Deve apresentar dados que permitam a correta identificação do trabalho (Instituição, Nome do autor, Título do trabalho, Local e Data) – Este guia apresenta a capa padrão para trabalhos acadêmicos.
Folha de Rosto (obrigatório)	Deve conter as seguintes informações: Nome do autor, Título do trabalho, Natureza (projeto, relatório, trabalho de conclusão de curso) com objetivo de (aprovação em disciplina, grau pretendido), nome da

do trabalho. “O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva” (ABNT, 2011, p. 8).

Tabela 02 – Elementos Textuais

Introdução	<p>Parte inicial do trabalho, fornece uma visão global da pesquisa realizada, apresentando o tema, a delimitação do assunto abordado e a justificativa. Deve incluir a apresentação do problema específico da pesquisa, seus objetivos e a(s) hipótese(s) e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.</p> <p>Embora a introdução é a primeira parte do trabalho acadêmico, deve ser a última parte do trabalho a ser escrita, já que ela serve de apresentação ao que contém nas outras partes do projeto de pesquisa. Não é possível escrevê-la sem ter escrito os demais componentes, haja visto que ela deve apresentar ao leitor o conteúdo dos demais capítulos, de forma a convidá-lo a formar interesse de leitura.</p>
Desenvolvimento	<p>É a parte mais extensa e visa apresentar os resultados da pesquisa. Divide-se, geralmente, em capítulos (seções) e subcapítulos(subseções), que variam em função da natureza do conteúdo. O número de capítulos varia conforme a pesquisa, sendo de responsabilidade do autor. Deve conter a revisão de literatura sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores (as obras citadas e consultadas devem constar nas referências bibliográficas). O método da pesquisa deve apresentar os procedimentos usados para realizar cientificamente o estudo, ou seja, o propósito do trabalho, o método, as técnicas de coleta de dados e de análise.</p>
Conclusão	<p>Deve constar uma posição sobre o trabalho: foi relevante para a ciência? Como podem contribuir para a melhoria do conhecimento científico? Quais os novos rumos das pesquisas futuras? Pode também constar alguma sugestão de pesquisa futura.</p>

Fonte: elaborada pelos autores

1.3 Elementos pós-textuais

Parte que sucede o texto e complementa o trabalho. Os elementos pós-textuais são: referências bibliográficas (obrigatório), apêndice e anexo.

Tabela 03 – Elementos Pós-textuais

Referências bibliográficas	<p>As referências bibliográficas seguem a norma NBR 6023. Independentemente do suporte físico em que esteja o documento (livro, artigo, DVD, fotografia, entrevista, site, dissertação, tese, etc.) deve estar em uma lista única.</p>
Apêndice(s)	<p>Este item é elaborado pelo próprio autor do trabalho e serve para complementar a sua argumentação. É um elemento opcional.</p>

	É organizado sequencialmente: APÊNDICE A – título do apêndice; APÊNDICE B – título do apêndice, etc..
Anexos	Este item é constituído por documentos complementares ao texto do trabalho e que NÃO são elaborados pelo autor do mesmo; servem para fundamentação, comprovação e ilustração. É um elemento opcional. É organizado sequencialmente com indicação alfabética: ANEXO A, ANEXO B, etc...

Fonte: elaborada pelos autores

2 NORMAS DE APRESENTAÇÃO

A ABNT NBR 14724 estabelece algumas regras para a apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos. Com a fundamentação em tal normativa, objetivando a organização dos trabalhos no IFMT e a economia de materiais, define-se as seguintes normas de apresentação de trabalhos acadêmicos:

a) Utilizamos o papel pardo (reciclado) ou o branco (tradicional), no formato A4 (21cm x 29,70cm), sendo opcional a gramatura do papel (recomenda-se 75 g/m²).

b) A impressão do texto na cor preta. As cores podem ser utilizadas unicamente para as ilustrações (textos NÃO podem ser coloridos).

c) Utilizamos a fonte “*times new roman*” por dois motivos: é menor, o que promove economia de materiais e é uma fonte de leitura agradável. Contudo, a fonte “Arial” também pode ser utilizada se for da preferência do autor.

d) Os textos serão padronizados com o tamanho de fonte 12. Os títulos primários e a capa do trabalho poderão ter tamanho de fonte 14+negrito ou manter fonte 12+negrito. As citações de mais de três linhas (que devem apresentar um recuo de 4cm), as legendas e as notas de rodapé serão padronizadas com tamanho de fonte 10.

e) Com exceção dos títulos centralizados, dos títulos numerados, alinhados à esquerda, o texto nos demais parágrafos será justificado (alinhamento justificado).

f) As margens superior e esquerda possuem 3cm e inferior e direita 2cm.

g) Uso dos dois versos da folha: a NBR de 2011 prevê a impressão dos trabalhos acadêmicos no anverso e verso das folhas, mas RECOMENDA-SE utilizar apenas o anverso, pois as máquinas disponíveis no mercado não imprimem nos dois versos. Por economia de material, se o acadêmico se responsabilizar pela impressão do verso, ela pode ser realizada. Ainda assim, pela mesma norma ABNT, os elementos pré-textuais serão impressos somente no ANVERSO e os elementos textuais e pós-textuais PODEM ser impressos no anverso e no verso das folhas (os capítulos, obrigatoriamente, devem iniciar no anverso da folha).

h) Espaçamento entre linhas: todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 entre as linhas; exceção a isso são as citações e notas de rodapé em que o espaço é simples ou 1.

i) Parágrafo: o recuo do parágrafo é de 1,25 cm (1 tab.); SEM espaço entre parágrafos (o artifício de colocar alguns milímetros entre os parágrafos, via formatação de parágrafo no editor de texto, não poderá ser utilizada).

j) Paginação: todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas

sequencialmente, mas, não numeradas. A numeração é impressa a partir da introdução¹, em algarismos arábicos (1, 2, 3...), até a última folha do trabalho. o número deve ser colocado no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior. A CAPA é apenas a proteção do trabalho e por isso não é contada: a numeração começará do zero para incluir a capa ou do número 1 a partir da folha de rosto².

k) Títulos dos capítulos: são indicados por número arábico (1, 2, 3,...); títulos numerados são alinhados à esquerda; capítulos são sempre iniciados em uma nova folha; os títulos devem iniciar na parte superior da página e serão separados dos textos que os sucedem por um espaço de 1,5 entre linhas. Títulos que não recebem indicativo numérico, como ERRATA, AGRADECIMENTOS, LISTAS DE ILUSTRAÇÕES, LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS, RESUMOS, SUMÁRIO, INTRODUÇÃO³, CONCLUSÃO, REFERÊNCIAS, GLOSSÁRIO, APÊNDICES, ANEXOS sempre serão centralizados, em maiúsculas (caixa alta)+negrito.

l) Subtítulos: indicado por número arábico (1.1, 1.2... 2.1, 2.2...); os sub-títulos de segundo nível são alinhados à esquerda escritos em fonte 12+negrito; sub-títulos a partir do terceiro nível não recebem negrito, apenas itálico. Os sub-títulos são separados pelo texto que os precede por dois espaços de 1,5 entre linhas e do texto que segue por um espaço de 1,5 entre linhas. OBSERVAÇÃO: quando uma seção terminar nas duas últimas linhas do fim de uma página, coloca-se o subtítulo na página seguinte, evitando que este fique ao fim da página sem texto subsequente.

m) Resumo: deve ser inserido antes do sumário; O resumo, em espaço simples entre linhas, fonte 10 “*times new roman*” terá entre 10 e 15 linhas. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo. Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto (recomenda-se três palavras-chave). Deixa-se um espaço de 1,5 entre linhas entre o resumo e as palavras-chave.

n) Citação com mais de três linhas: recuo de parágrafo para citação direta longa: 4 cm; da margem esquerda; espaçamento simples; texto justificado; sem parágrafo; sem aspas; um espaço de 1,5 entre linhas antes e depois da citação. As citações com até três linhas (incluindo as referências bibliográficas que as acompanham) mantêm a formatação de texto normal, mas

1 Manteremos a numeração da página visível em todas as páginas a partir da introdução, mesmo em folhas com títulos.

2 Dica de paginação no editor de texto LibreOffice: Inserir “cabeçalho”. Inserir “Campos” > “Números de páginas”. Para não aparecer o número de página até a introdução, deve-se, a final do sumário, inserir “quebra manual”, escolhendo a opção índice.

3 Os itens INTRODUÇÃO E CONCLUSÃO podem receber outra nomenclatura, de acordo com o tema do trabalho, a exemplo do presente documento que o termo INTRODUÇÃO foi trocado para APRESENTAÇÃO. Muitas vezes os autores preferem para CONCLUSÃO o termo CONSIDERAÇÕES FINAIS, por exemplo.

devem ser colocadas em *itálico* e “entre aspas”.

o) Notas de rodapé: São colocadas ao pé da página (onde aparece sua referência) com a finalidade de esclarecer ou complementar o texto. São indicadas por números arábicos colocados em sobrescrito no texto imediatamente após onde se quer inserir a informação, com numeração única e consecutiva. A numeração das notas de rodapé é sequencial, iniciando no número 1 e assim consecutivamente até o final do trabalho. As notas são separadas do texto por um filete de 4cm a partir da margem esquerda⁴.

p) As referências bibliográficas, pela NBR 6023 de 2002 e NBR 14724 de 2011 são **alinhas à esquerda**, em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples (um enter entre as referências). Para melhor visualização o título é destacado com um dos seguintes recursos: “*itálico*”, “**negrito**” ou “sublinhado” - o autor escolhe uma forma de destaque e aplica a mesma para todas as referências bibliográficas do trabalho (o sub-título não é destacado). As referências devem ser classificadas em ordem alfabética crescente⁵.

2.1 Ilustrações

São componentes gráficos utilizados para apresentar informações visualmente condensadas. Além de facilitar a compreensão, esses recursos são extremamente úteis para esclarecer, exemplificar e demonstrar aspectos relevantes de uma determinada informação.

As principais formas de ilustrações são tabela, quadro e figura (aqui enquadram-se fotografias, desenhos técnicos, mapas, fluxogramas, gráficos e esquemas).

Toda ilustração deve aparecer centralizada, disposta horizontalmente e localizada o mais próximo possível do texto a que se refere (salvo se o trabalho possuir normas específicas, como é o caso das revistas científicas);

Cada tipo de ilustração deve ter numeração independente e sequencial;

As ilustrações devem apresentar títulos curtos e elucidativos, de forma a permitir ao leitor rápida identificação do conteúdo. Os títulos devem ainda ser posicionados após a numeração e separados por um traço, centralizados.

Após a figura deve constar a fonte.

4 No editor de texto LibreOffice basta “*inserir*” > “*nota de rodapé/nota de fim*” > escolher a opção “automática” na aba que aparece e clicar em inserir.

5 Há um recurso automático para classificação crescente no editor de texto LibreOffice : é necessário selecionar (Shift+seta) as referências, clicar em “Ferramentas” e depois em “classificar”, na caixa de diálogo que se abre, deixar marcado a opção 'crescente' e confirmar.

2.2 Tabelas

As tabelas expõe dados estatísticos representados numericamente. Conforme norma ABNT NBR 14724 (2002, p. 7), “*as tabelas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o IBGE*”. Desta maneira, as tabelas e os gráficos são inseridos no texto como figura, centralizados na página.

Os textos e informações numéricas dentro das tabelas é alinhado à esquerda.

Não se utilizam mais as linhas de grade laterais nas tabelas (IBGE, 1993), apenas as horizontais. É recomendado inserir as linhas horizontais apenas no cabeçalho e na conclusão da tabela, exceção é o caso em que a compreensão das informações ficará comprometida se as linhas horizontais forem retiradas.

Havendo mais de uma tabela em um mesmo trabalho acadêmico, elas devem ser numeradas com algarismos arábicos na ordem crescente, figurando o número junto com o título da tabela, centralizado, junto com o título, na primeira linha, separado por um traço.

Todas as tabelas devem ter um título que é apresentado centralizado na primeira linha e indicação da fonte, ao final da tabela, alinhado à direita.

2.3 Organização sequencial dos trabalhos

Um trabalho acadêmico deve ser estruturado numa sequência crescente de capítulos. As divisões em capítulos serve para organizar as ideias, da mesma maneira que a organização do texto em parágrafo é útil para dividir as temáticas abordadas. Em um texto, quando o assunto continua, não é permitido começar outro parágrafo. Da mesma forma, em um capítulo, este é dividido em seções para que os textos não se alonguem em demasia, o que dificulta sua compreensão.

A NBR 6024 estabelece as normas para divisão do trabalho acadêmico em seções/capítulos e as subdivisões/subcapítulos do trabalho, a fim de expor, com clareza, a sequência e a importância do tema e permitir a rápida localização de cada parte.

Por regra geral, recomenda-se subdividir o trabalho até, no máximo, a seção quinária. No entanto, a sub-divisão do trabalho a partir da seção terciária já provoca alguns mal entendidos e é o momento de pensar em dividir o capítulo se houver páginas em número suficiente para formar um novo capítulo. Recomenda-se mínimo de dez páginas por capítulo ou seção primária, com sub-divisões (secundária, terciária) a cada duas ou três páginas.

Tabela 04 – Seções do trabalho acadêmico

Seção primária	maiúsculo+negrito	Exemplo: 1 TÍTULO 2 TÍTULO
Seção secundária	Primeira letra em maiúsculo + negrito	Exemplo: 1.1 Sub-título 2.1 Sub-título
Seção terciária	Primeira letra em maiúsculo + itálico	Exemplo: <i>1.1.1 Sub-título</i> <i>2.1.1 Sub-título</i>

Fonte: elaborado pelos autores

3 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

As referências Bibliográficas nos trabalhos acadêmicos devem seguir a norma NBR 6023, sendo definidos como um conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento, nos diversos tipos de formato (livro, e-books, artigo, CD, DVD, mapa, etc.).

As referências bibliográficas perfazem a função de fundamentação do trabalho científico, formando a base segura para a pesquisa e também possibilitam o diálogo intrapares na academia. Por isso, preferencialmente, utilizamos os livros de editoras como fonte padrão das pesquisas. Nos últimos anos temos publicações na internet que possuem como principal característica positiva o fato de serem atualizadas com maior velocidade. Entretanto, devemos ter muito cuidado com estas fontes de pesquisa, já que a internet também é a principal fonte do plágio de trabalhos acadêmicos.

Como padrão, usamos livros com ISBN e revistas que possuam a catalogação ISSN⁶ e, apenas em últimos casos, artigos da internet. Entretanto, as mensagens pessoais em e-mail e sites como YouTube, Facebook, twitter, são utilizados apenas nos casos em que estes são o objeto da pesquisa. Como regra geral, sites de relacionamento devem ser substituídos por livros e revistas, pois os mesmos não possuem credibilidade para servir de fundamento para uma pesquisa científica, já que seu conteúdo é efêmero, desaparece ou atualiza com muita velocidade.

Em um livro tradicional, os elementos da referência são obtidos na capa e na folha de rosto (verso e anverso) onde também existe, nos livros mais recentes, a “ficha catalográfica”, que auxilia nessa tarefa.

A forma padrão de referência é esta:

SOBRENOME, Nome do autor. <i>Título</i> . Edição. Local de publicação: Editora, ano.
--

Além dos elementos obrigatórios, é possível acrescentar outros para facilitar a identificação das obras. São elementos opcionais:

a) Série e coleções: livros que recebem o mesmo tratamento editorial ou tratam de um mesmo assunto. Exemplo: Coleção Primeiros Passos; Coleção Brasiliense; se for adicionado este item, o mesmo é apresentado após o ano.

⁶ O ISBN (em inglês: International Standard Book Number) identifica numericamente os livros. A sigla ISSN (em inglês: *International Standard Serial Number*) identifica numericamente revistas e jornais.

- b) Número de páginas. Apresentado opcionalmente após o ano.
- c) Tradutor. Apresentado opcionalmente após o título.
- d) Para textos não publicados, mas aprovados para publicação (caso de artigos) pode-se usar a expressão “no prelo”. Informação opcional apresentada após o ano.
- e) Livros sem indicação de editora, impressos por gráficas ou apresentadas como apostilas em sala de aula, ao serem citadas, utiliza-se a expressão “mimeo”, significando “artigo acadêmico não publicado”. Desta forma, os elementos obrigatórios ficam nessa ordem: SOBRENOME, Nome. Obra. Mimeo: cidade, ano. Convém lembrar que essa fonte deve ser utilizada apenas em último caso, havendo informação semelhante em livros, os mesmos devem ser buscados.

3.1 Referências de livros

3.1.1 Livro com um único autor

É a forma padrão de citação. A edição do livro é incluída a partir da segunda edição.

Ex.:

KOYRÉ, Alexandre. *Do mundo fechado ao universo infinito*. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

3.1.2 Livros com dois ou três autores

No caso de livros com até três autores, faz-se a citação dos três na ordem que consta na capa, no sistema “SOBRENOME, Nome”, separando os autores por ponto-e-vírgula. Ex.:
CORTINA, Adela; MARTÍNEZ, Emílio. *Ética*. São Paulo: Loyola, 2010.

3.1.3 Livros com mais de três autores

Para livros com mais de três autores cita-se apenas o primeiro autor, acrescentando após o nome desse autor a expressão “*et al.*”, expressão latina que significa “e outros”, figurando dessa forma: Ex.:

ABRÃO, Bernadete Siqueira. *et al. Enciclopédia do estudante*. São Paulo: Moderna, 2008.

ATKINSON, Rita L. *et al. Introdução à psicologia*. 13ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2002

3.1.4 Livros com organizador ou coordenador

Nos livros com mais de três autores geralmente define-se um coordenador (Coord.) ou

organizador (Org.). Quando no livro há definição do coordenador ou organizador, este é indicado, sem mencionar os demais autores na referência bibliográfica. Ex.:

FAZENDA, Ivani (org.). *Metodologia da pesquisa educacional*. 5ª ed. São Paulo: Cortez, 1999.

PECORARO, Rossano (Org.). *Os filósofos: clássicos da filosofia*. Petrópolis: Vozes, 2008.

3.1.5 Livros com autoria desconhecida

Entrada pelo título. Somente a primeira palavra em maiúsculo sem negrito. Ex.:

PERFIL da administração pública paulista. 6ª ed. São Paulo: FUNDAP, 1994.

MAU hálito. Revista da APCD, São Paulo, v. 53, n. 1, p. 57, jan./fev. 1999.

3.1.6 Livros com autor entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, etc.) têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso em maiúsculo (caixa alta). Observe que a edição fica a cargo da entidade, então não há editora após o nome da cidade, apenas o ano (forma-se o padrão Cidade, ano). Ex.:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. *NBR10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.

SÃO PAULO. Secretaria do Meio Ambiente. *Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo*. São Paulo, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. *Relatório de atividades*. Brasília, DF, 1993.

Quando a instituição for conhecida pela sigla, a primeira vez que for citada necessariamente será apresentada com o nome completo, podendo o autor a partir da segunda citação escrever apenas a sigla. A primeira citação, com o nome completo da instituição, pode conter a sigla ao final do nome por extenso, separando-os com um traço. Se a instituição não é conhecida, cita-se antes a instituição superior a ela, para efeito de melhor entendimento (no caso, Ministério das Cidades, cita-se o mesmo junto com o órgão a ele vinculado: BRASIL. Ministério das Cidades).

3.1.7 Capítulo de livro (ou livro com vários autores)

Há casos de livros com vários autores com o diferencial que cada capítulo pertence a um autor diferente. Para referenciar apenas um capítulo do livro faz-se a citação normal no sistema “SOBRENOME, Nome. Título do capítulo”. Nesse ponto há a palavra “In”, significando “dentro de” para constar que aquele autor e capítulo está em inserido em uma obra juntamente com outros autores.

Geralmente estes livros também possuem um organizador (Org.) ou coordenador (Coord.). Após citar o autor e capítulo que utilizamos junto com o termo “In”, segue a citação normal da obra. Nesse caso é útil citar as páginas em que o capítulo figura no livro. Ex.:

SOBRENOME, Nome. *Título da parte*. In: SOBRENOME, Nome. *Título do livro*. Local de publicação: editora, ano. Página x-yx.

ALVARENGA, Lídia. Organização da informação nas bibliotecas digitais. In: NAVES, Madalena Martins Lopes; KURAMOTO, Hélio (Org.). Organização da informação: princípios e tendências. Brasília: Briquet de Lemos, 2006. p. 76-98.

3.1.8 Livro sem indicação de cidade

Quando é impossível identificar a cidade em que determinado livro foi editado, indica-se entre colchetes a expressão [S.l.] (sine loco = sem local). A forma padrão fica dessa forma: SOBRENOME, Nome. *Obra*. [S.l.]: Editora, ano.

3.1.9 Livro sem data de publicação

Quando não há indicação da data de publicação de uma obra utiliza-se a expressão [sd] (sem data). A forma padrão de referência fica dessa forma: SOBRENOME, Nome. *Obra*. Cidade: editora, [sd].

3.1.10 Livro sem editora

Não sendo possível localizar informação sobre a editora em um livro utiliza-se a expressão [s.n.] (sem nome) na referência padrão figura dessa forma: SOBRENOME, Nome. *Obra*. Cidade: [s.n.], ano.

3.2 Referências de trabalhos acadêmicos

Trabalhos acadêmicos são os trabalhos de conclusão de curso ou monografia para graduações, dissertações para mestrados e teses para doutorados. A forma padrão para referenciar trabalhos acadêmicos é a seguinte: Ex.:

SOBRENOME, Nome. *Título*: subtítulo. Ano da defesa. Número de folhas. Categoria (Nível e área de concentração: trabalho de conclusão de curso ou dissertação...) - Curso. Instituição da defesa, Cidade da defesa.

SILVA, André. *Controle de um robô manipulador como instrumento pedagógico*. 2012. 120 f. Trabalho de Conclusão de Curso -- Curso de engenharia elétrica. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, Cuiabá.

Se o trabalho estiver disponibilizado em algum endereço na internet basta acrescentar os termos: “disponível em: endereço. Acesso em: dia mês (abreviado) ano. Ex.:

SANTOS, Reginaldo. *O ensino da química em laboratório*. 2013. 90 f. Trabalho de Conclusão do Curso de Especialização (Especialização no ensino da química) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, Confresa. Disponível em: <<http://www.ifmt.edu.br/es34oa5qrja.pdf>>. Acesso em: 10 Jun 2013.

LORENZETTI, Josemar Pedro. *Potencialidades da Economia Solidária*. 2011. 140 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) -- Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, Universidade do Vale do Rio dos Sinos, São Leopoldo.

3.3 Referências de revistas e jornais

3.3.2 Revista

Artigos publicados em revista seguem o padrão de referência com o nome do autor. Entretanto, quando um artigo de revista, boletim ou anuário não possui autoria conhecida, a entrada da referência é pelo título da publicação em maiúsculo, como no modelo padrão que segue:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, número do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

CARTA CAPITAL: revista semanal. São Paulo: Confiança, edição 752, Jun. 2013.

No caso de revista onde o artigo utilizado possui autoria, toma-se o modelo padrão de referências, acrescentando indicações sobre volumes, fascículos e números. Ex.:

LELIS, I. A. *Do ensino de conteúdos aos saberes do professor: mudança de idioma pedagógico?*. Educação e Sociedade, v. 22, n. 74, 2001. Disponível em: • <<http://www.scielo.br/cgi-bin/wxis.exe/iah/scielo/>>. Acesso em: 10 Jun 2013

HORBACH, Carlos Bastide. *O parlamentarismo no império do Brasil: origens e funcionamento*. Revista de Informação Legislativa, Brasília, ano 43, n. 172, out./dez. 2006. Disponível em: <<http://www2.senado.gov.br/bdsf/handle/id/92827>>. Acesso em: 10 Jun 2013.

3.3.3 Jornais

Se o artigo de jornal a ser referenciado possui autor, utiliza-se sequência:

SOBRENOME, Nome. Título do Artigo. Nome do Jornal, Cidade, ano do jornal, número do jornal, página e data da publicação (com o mês abreviado). Ex.:

NICKEL, Barbara. As redes sociais e as manifestações. Zero Hora, Porto Alegre, ano 114, n. 101, p. 20, 21 jun. 2013.

Quando a notícia de jornal não possui autor conhecido, a entrada é dada pelo título do artigo, com a primeira palavra do título escrita com letras maiúsculas. Ex.:

SENADO corta 53% dos royalties que iam para educação. Folha de São Paulo, São Paulo, ano 91, n. 29.135, 5 jun. 2013. Brasil, p. A4.

DILMA: "as vozes das ruas devem nos orgulhar". Jornal do Brasil, Rio de Janeiro, 04 jun. 2013. Disponível em: <<http://www.jb.com.br/pais/noticias/2013/07/04/dilma-as-vozes-das-ruas-devem-nos-orgulhar/>>. Acesso em: 05 jul. 2013.

3.4 Referências de eventos científicos

Para eventos científicos como Congressos, Seminários, simpósios, etc., utiliza-se os seguintes elementos nessa ordem:

MOTTA, Diego Airoso da. *Os Direitos Humanos na Berlinda: o PNDH-3 e as revistas semanais*. In: 36º ENCONTRO ANUAL DA ANPOCS, , 2012, São Paulo. Resumos... São Paulo: ANPOCS, 2013. p. 160-161. ISSN 2176-8064. Disponível em: <http://www.anpocs.org/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=691%3AProgramas&catid=161%3A36o-encontro-anual-da-anpocs&Itemid=76>. Acesso em 01 jun. 2013.

LORENZETTI, Josemar Pedro. *Economia Solidária e Desenvolvimento Alternativo*. In: I Feira de Ciências IFMT – Campus Confresa. 2013. Confresa. Anais... Confresa: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia, 2013. Disponível em: <<http://www.ifmt.edu.br/webui/?campus=CFS&post=1000875&wtd=OmD14mJp2OFF1i10>>. Acesso em: 10 jun. 2013.

3.5 Outras referências

3.5.1 Leis

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

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*.

Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm>. Acesso em: 10 Jun 2013.

BRASIL. Lei no 11.899, de 8 de janeiro de 2009. *Institui o Dia Nacional da Leitura e a Semana Nacional da Leitura e da Literatura*. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11899.htm>. Acesso em: 10 Jun 2013.

3.5.2 *Verbetes*

Para a indicação de verbetes (dicionários, enciclopédias, etc) utiliza-se a expressão “in” após citar o verbete utilizado, na sequência:

VERBETE. In: Obra. Editora, local ano. *Para verbetes retirados da internet acrescenta-se o endereço da internet e a data de visualização*.

CIÊNCIA. In: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. Disponível em: <<http://pt.wikipedia.org/wiki/ciencia>>. Acesso em: 10 jun. 2017

4 CITAÇÕES

Conforme a NBR 10520 (ABNT, 2002, p. 1) “citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte”.

1. A citação é usada para dar credibilidade ao trabalho científico, fornecer informações a respeito dos trabalhos desenvolvidos na área da pesquisa e apresentar pontos de vista semelhantes ou divergentes sobre o assunto de sua pesquisa.
2. Uma citação deve ser indicada com tal a fim de evitar o plágio.

Todos os autores CITADOS devem constar nas REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

As citações apresentadas em um texto podem ser:

1. Citação direta: Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.
2. Citação indireta: Texto baseado na obra do autor consultado.
3. Citação de citação: Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

4.1 Citações diretas

É a transcrição fiel de trechos da obra do autor consultado: a redação, a ortografia e a pontuação são rigorosamente respeitadas.

Citação curta:

Conforme Almeida (2005, p. 32), “o projeto de avaliação envolve planejamento, pesquisa e mudança”.

Quando uma citação apresentar mais de três linhas, sua forma de apresentação é modificada através do uso do recuo de 4 cm da margem esquerda, deixando o texto em espaço simples, com uma fonte tamanho 10 e sem aspas:

Se, por algum motivo, a mãe de Sofia estava zangada, dizia que a sua casa parecia uma feira de animais. Uma feira de animais era uma coleção de animais diversos e, na realidade, Sofia estava bastante satisfeita com a sua coleção. No início, tinha recebido um aquário com os peixes dourados Caracolinho Dourado, Chapeuzinho Vermelho e Diabrete. (GAARDER, 2010, p. 9)

Não se encerra um texto (capítulo ou sub-capítulo) com citação: para isso, comente o motivo de sua citação após inserir a mesma.

4.1.1 Ênfase na citação

É possível que o autor do texto, ao utilizar uma citação, deseje grifar alguma palavra que considera vital para a compreensão dos objetivos do trabalho científico. É permitido utilizar o negrito ou o itálico para tal fim. Na referência antes ou após a citação, conforme for o caso de citação curta ou longa, basta utilizar a expressão “grifo nosso”, dessa forma: (AUTOR, ano, página, grifo nosso).

4.1.2 Supressão de parte da citação

Não é necessário copiar um parágrafo inteiro na citação se não é interessante para o autor. Há casos em que o autor deseja utilizar apenas algumas linhas de um parágrafo. Nesse caso é possível utilizar o símbolo colchete com três pontos [...] para indicar que foi suprimido partes do texto original que não interessava para a citação realizada

4.1.3 Coincidência de sobrenomes de autores

Em um trabalho pode ocorrer de utilizar dois autores com o mesmo sobrenome. Nesse caso basta diferenciá-los utilizando as iniciais do primeiro nome.

4.2 Citações indiretas

Citação indireta, livre ou paráfrase ocorre quando um autor reproduz a ideia de outro sem cópia direta, utilizando suas próprias palavras. Para evitar o plágio (pois está utilizando uma ideia de outro autor) é necessário indicar o autor e o ano da obra original (nesse caso não necessita mencionar a página, já que pode ser uma noção do livro todo).

O uso de citação indireta indica uma maturidade do autor, ao assumir a responsabilidade pela interpretação correta de determinada teoria. É necessário atentar para o fato que se trata de uma interpretação, podendo ocorrer que o primeiro autor não concorde com a forma utilizada, risco assumido por aquele que utiliza uma citação indireta.

A norma para citação indireta é bastante simples: basta citar o autor e o ano da publicação. Exemplo: A criança até os doze anos não é capaz de formular raciocínios abstratos (PIAGET, 1975)

4.3 Citação de citação

A citação de citação (através do uso do termo apud) somente deve ser utilizada quando não há meios de conseguir a obra original, como é o caso de obras antigas ou escritas em idioma não dominado pelo autor.

Quando possível é desejável consultar a fonte original

Realiza-se a citação de citação na seguinte situação: ao buscar citações para fundamentar o trabalho, o autor se depara com um livro que possui a informação desejada, mas esta informação já foi retirada de outra obra, sendo apresentada na forma de citação. Nesse caso, o autor poderá reproduzir uma citação (com respectivo número de página e ano que consta na obra consultada) acrescentando o termo apud e o autor da obra consultada (com respectivo número de página e ano) que está nas mãos do autor. Ex.:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser...

Em uma citação longa:

Definamos o indivíduo autônomo (em oposição à autonomia absoluta de Kant) como aquele que se determina, não apenas pela sua razão, mas ao mesmo tempo pela sua razão e por aquelas suas tendências que concordam com ela (JACOB apud LALANDE, 1999, p. 115).

A inserção do autor, ano e página é justificada pela necessidade dos leitores identificarem com facilidade as fontes que referenciam o trabalho científico. Desta forma, o autor incluirá os detalhes da obra que utilizou após o termo apud, seguindo as normas das citações diretas.

5 NORMAS DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

1. Empresa:
2. Estagiário:
3. Curso:
4. Período do Estágio: ___/___/_____ a ___/___/_____ Carga Horária: _____
5. Supervisor:

6. OBJETIVOS DO ESTÁGIO: (Cite os mesmos do Plano de Atividades de Estágio)

6.1 Todos os objetivos foram alcançados? Sim Não

6.2 Se não, o que impediu o alcance dos objetivos?

6.3 Os componentes curriculares do seu curso, estudados até o momento do estágio, contribuíram no alcance dos objetivos? Sim Não

6.4 Se não, quais componentes curriculares você considera necessários para a realização deste estágio cumprindo todos os objetivos?

6.5 Foram adicionados novos objetivos a este estágio? Sim Não

6.6 Se sim, quais objetivos foram adicionados a este estágio?

6.7 Por que houve acréscimo de objetivos?

6.8 Você considera que os objetivos estão adequados especificamente para este estágio?
 Sim Parcialmente Não

6.9 Se não, qual a sua sugestão de melhoria especificamente quanto aos objetivos deste estágio?

8. ATIVIDADES REALIZADAS: (relacione as mesmas especificadas no Plano de Atividades de Estágio)

8.1 Todas as atividades foram realizadas? Sim Não

8.2 Se não, o que impediu a realização de todas as atividades?

8.3 As atividades previstas e realizadas contribuíram no alcance dos objetivos? Sim Não

8.4 Se não, quais atividades previstas e realizadas não contribuíram?

8.5 Realizou atividades além das descritas no Plano de Atividades de Estágio? Sim Não

8.6 Quais atividades foram realizadas além das descritas no Plano de Atividades de Estágio?

8.7 As atividades além das descritas no Plano de Atividades de Estágio contribuíram no alcance dos objetivos? Sim Não

8.8 Se sim, a realização de atividades além das descritas no Plano de Atividades de Estágio contribuíram no alcance de quais objetivos?

8.9 Você considera que as atividades do estágio estão adequadas especificamente para este estágio? Sim Não

8.10 Se não, qual a sua sugestão de melhoria especificamente quanto as atividades deste estágio?

9. METODOLOGIA UTILIZADA NESTE ESTÁGIO: (cite todas as técnicas a serem utilizadas no desenvolvimento das atividades específicas do estágio: demonstração, visitas técnicas, reuniões,

observações, trabalhos individuais e/ou equipes, cursos, etc)

10. BIBLIOGRAFIA: (cite o material de consulta e estudos: livros, práticas, relatórios, apostilas, outros, que será utilizado pelo estagiário no decorrer do estágio)

**NOME
ESTAGIÁRIO**

**PROF. NOME
PROFESSOR DO IFMT - ORIENTADOR DO ESTÁGIO**

6 NORMAS PARA PROJETO DE PESQUISA

O PROJETO DE PESQUISA POSSUI OS SEGUINTE ÍTENS:

1 – CAPA

2 – FOLHA DE ROSTO

3 - RESUMO

4 - INTRODUÇÃO

5 - OBJETIVOS

5.1 objetivo geral

5.2 Objetivos específicos

6 - HIPÓTESE

7 - REFERENCIAL TEÓRICO

8 - METODOLOGIA E/OU MATERIAIS E MÉTODOS

9 - RESULTADOS ESPERADOS

10 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11 – PLANILHA DE CUSTOS

12 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

7 NORMAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um item obrigatório para a conclusão dos cursos de graduação (tecnólogos, licenciaturas e bacharelados). Este será elaborado na área da formação realizada, sob a orientação de um professor orientador (obrigatório) da área correlata ao tema escolhido, refletindo o conhecimento adquirido durante a formação acadêmica e apresenta resultados de uma pesquisa aplicada.

O TCC é precedido por um projeto de pesquisa e por uma pesquisa efetiva. Independentemente da forma apresentada (monografia ou artigo), a pesquisa aplicada e a pesquisa bibliográfica fornecerão a fundamentação teórica para a escrita do trabalho científico.

O TCC segue as regras de apresentação gráfica apresentados neste documento. O acadêmico, conjuntamente com o professor orientador, definirão o formato, se artigo ou monografia, para o trabalho de conclusão de curso. As orientações sobre o número de páginas do TCC é função do Professor Orientador. Um modelo de trabalho monográfico será ofertado no componente curricular Metodologia Científica. As normas de Artigos deverão ser buscadas nas normas apresentadas pela revista selecionada para a publicação do artigo, tarefa que é do aluno juntamente com seu Professor Orientador.

Ao final do curso de graduação, como critério de conclusão do curso superior, o trabalho de conclusão de curso será apresentado a uma banca, composta por três professores do IFMT, um dos quais participou da escrita do mesmo enquanto professor orientador. São critérios de aprovação de um trabalho de conclusão de curso, dentre outros: apresentar de forma clara a metodologia científica; linguagem coerente, concisa e clara; assunto pertinente e atualizado; fundamentação teórica condizente com o nível de formação superior; apresentação fluente e domínio do conteúdo. À banca compete a aprovação ou reprovação do TCC, sendo ela instância soberana na avaliação do trabalho.

Quanto à estrutura, o TCC é um trabalho completo, visando, nos trabalhos de conclusão de curso de graduação, a apresentação dos conhecimentos atualizados ao nível de desenvolvimento atual da ciência, evidenciando rigor na utilização dos métodos e técnicas de pesquisa.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

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

_____. *NBR 6024*: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação Rio de Janeiro, 2012.

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

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

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

_____. *NBR 10719*: informação e documentação - relatório técnico e/ou científico – apresentação. Rio de Janeiro: 2011a

_____. *NBR 12225*: informação e documentação - lombada - apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. *NBR 14724*: informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011.

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

GAARDER, Jostein. *O mundo de sofia*. São Paulo: Presença, 2010.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE . *Normas de apresentação tabular*. 3ª ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.