

MANUAL DE



IF Baiano Campus Santa Inês



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BAIANO *Campus* SANTA INÊS

**MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO (TCC)**

LICENCIATURA

Aprovado pela Portaria 97 - Direção Geral - IF Baiano *Campus* Santa Inês,
21 de outubro de 2014

SANTA INÊS – BAHIA
2014

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BAIANO Campus SANTA INÊS

Diretor Geral

Nelson Vieira da Silva Filho

Diretor Administrativo

Marco Antonio Reis Rodrigues

Diretora Acadêmica

Rosineide Braz Santos Fonseca

Coordenador do Curso de Licenciatura em Biologia

Francisco Alexandre Costa Sampaio

Coordenador do Curso de Licenciatura em Geografia

Silvio Márcio Montenegro Machado

Coordenadora do Curso de Bacharelado em Zootecnia

Jaciane Mota dos Santos Barreto

Coordenador do Núcleo de Pesquisa

Aline de Assis Lago

Coordenador do Núcleo de Extensão

Fábio Carvalho Nunes

Coordenador de Assuntos Estudantis

Ângelo Francisco de Souza Andrade

Versão atualizada 2017

MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC): LICENCIATURA

Normas elaboradas e/ou organizadas pela Comissão responsável pela normatização dos Trabalhos de Conclusão de Curso das Licenciaturas do IF Baiano *Campus Santa Inês*.

SANTA INÊS – BAHIA
2014

Comissão de Elaboração

Bruno Rodrigues da Silveira

Flávia Silva de Souza

Juliana Maria dos Santos Jambeiro

Marisela Pi Rocha

Rosineide Braz Santos Fonseca

Wasley de Jesus Santos

Revisão Gramatical

Wasley de Jesus Santos

Revisão Estrutural e Arte Gráfica

Rosineide Braz Santos Fonseca

APRESENTAÇÃO

O estabelecimento de padrões formais para a apresentação dos trabalhos acadêmicos se destaca como garantia de qualidade na circulação, na comunicação e no intercâmbio das informações geradas pela Instituição.

Para que o conhecimento produzido no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus Santa Inês* tenha credibilidade junto à comunidade científica, faz-se necessário que os trabalhos elaborados sejam desenvolvidos e apresentados de acordo com a normatização exigida pelos padrões vigentes. Neste intuito, foi elaborado o presente manual, a fim de orientar a comunidade acadêmica quanto às principais normas de apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) das Licenciaturas do IF Baiano, *Campus Santa Inês*.

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC | 11 |
| 1.1 Projeto de TCC | 11 |
| 1.2 Estrutura do TCC | 12 |
| 1.3 Modalidades de apresentação | 24 |
| 2 ASPECTOS GRÁFICOS GERAIS | 27 |
| 2.1 Formato | 27 |
| 2.2 Espaçamento entre linhas | 28 |
| 2.3 Numeração das páginas | 28 |
| 2.4 Indicativo de seção..... | 28 |
| 3 CITAÇÕES | 31 |
| 3.1 Citação direta | 31 |
| 3.2 Citação indireta | 31 |
| 3.3 Sistema de chamadas: Sistema autor-data | 33 |
| 3.4 Notas de referência | 35 |
| 3.5 Supressões, interpolações, comentários e ênfases | 37 |
| 3.6 Informações verbais, traduções e trabalhos em elaboração | 38 |
| 4 REFERÊNCIAS | 39 |
| 4.1 Localização e aspectos gráficos | 39 |
| 4.2 Modelos de referências | 39 |
| 4.3 Transcrição dos elementos | 42 |
| 4.4 Ordenação das referências | 53 |
| 4.5 Ordem dos elementos nas referências | 54 |
| 5 TABELAS E FIGURAS | 63 |
| 5.1 Tabelas | 63 |
| 5.2 Ilustrações | 66 |
| 6 ENCADERNAÇÃO E VERSÃO DIGITAL | 69 |
| 7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 71 |

1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) das Licenciaturas do IF Baiano, Campus Santa Inês consiste em um trabalho acadêmico, científico e obrigatório para obtenção da graduação, devendo ser realizado individualmente ao longo dos últimos semestres de formação.

1.1 Projeto de TCC

O Projeto de TCC refere-se a uma proposta de pesquisa e pode ser caracterizado como um processo formal e sistemático de construção do conhecimento.

O projeto é, portanto, um documento que apresenta as diretrizes que orientarão todo o processo de pesquisa, devendo responder:

| | |
|-------------------------|--|
| O que fazer? | Assunto; delimitação do assunto; formulação do problema; definição de termos |
| Por que fazer? | Justificativa |
| Para que fazer? | Objetivos: geral e específicos |
| Como fazer? | Envolve a metodologia da pesquisa, ou seja, descreve a forma como o autor realizará seu estudo: Como? Com que? Quando? Onde? |
| Quando fazer? | Cronograma de execução da pesquisa |
| Com quem fazer? | Recursos humanos (pesquisadores e sujeitos da pesquisa) |
| Com o que fazer? | Recursos materiais e financeiros (orçamento) |

A Associação Brasileira de Normas Técnica (ABNT) é o órgão oficial responsável pela normatização técnica no país. De acordo com o referido órgão, os princípios gerais para apresentação de Projeto de Pesquisa estão definidos pela ABNT NBR 15287:

2011. Segundo a mesma, a estrutura do projeto consiste em parte externa e parte interna, sendo a última composta pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Em consonância com tais normas, os projetos de TCC das Licenciaturas do IF Baiano, *Campus Santa Inês*, devem seguir a estrutura discriminada no quadro abaixo:

| Parte externa | | Capa (obrigatória) |
|-------------------------------|---|--|
| Parte interna | | |
| Pré-textuais | Textuais | Pós-textuais |
| - Folha de rosto - Sumário | - Introdução (contendo o problema e justificativa) - Hipóteses (se couberem) - Objetivos (Geral e Específicos) - Revisão de Literatura - Metodologia - Cronograma - Orçamento* | - Referências - Apêndices (opcional) - Anexos (opcional) |

* Dispensável a critério do professor de TCC e orientador

Maiores informações acerca da capa, folha de rosto, sumário e referências, considerar o previsto para a Estrutura do TCC.

1.2 Estrutura do TCC

A estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso, assim como dos demais trabalhos acadêmicos (dissertações, teses e outros), seguem as orientações da ABNT NBR 14724:2011. De forma similar ao projeto, a mesma compreende parte externa e interna. Os

elementos constituintes de cada parte, a sequência e a obrigatoriedade estão discriminados no Esquema 1.

Esquema 1 - Ordem dos elementos no trabalho

PARTE EXTERNA

Capa (obrigatório)
Lombada (opcional)

PARTE INTERNA

Elementos pré-textuais

Folha de rosto (obrigatório) (ficha catalográfica no verso)
Errata (opcional)
Folha de aprovação (obrigatório)
Dedicatória (opcional)
Agradecimentos (opcional)
Epígrafe (opcional)
Resumo na língua vernácula (obrigatório)
Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
Lista de ilustrações (opcional)
Lista de tabelas (opcional)
Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
Lista de símbolos (opcional)
Sumário (obrigatório)

Elementos textuais

Introdução
Desenvolvimento
Conclusão

Elementos pós-textuais

Referências (obrigatório)
Glossário (opcional)
Apêndices (opcional)
Anexos (opcional)
Índice (opcional)

Os conteúdos e aspectos gráficos específicos de cada elemento estão discriminados a seguir e deverão orientar a confecção dos TCC das Licenciaturas do IF Baiano, *Campus Santa Inês*.

1.2.1 Parte externa e elementos pré-textuais

a) Capa

As informações da capa deverão estar centralizadas, em caixa alta e contemplar: o logotipo (oficial) e o nome da Instituição, o nome completo do autor, título do trabalho (em negrito), subtítulo (se houver), cidade, estado e ano de defesa.

O logotipo e nome do IF Baiano *Campus Santa Inês* devem obedecer aos pressupostos instituídos no Manual de Aplicação do uso da marca dos Institutos Federais.

b) Lombada

Deve ser apresentada conforme a ABNT NBR 12225:2004.

c) Folha de rosto

A folha de rosto deverá conter as seguintes informações: o nome completo do autor, título do trabalho (em negrito), subtítulo (se houver), apresentação sucinta do trabalho (natureza), nome do orientador e do co-orientador (se houver), cidade, estado e ano de defesa. As informações devem estar centralizadas e em caixa alta, com exceção da apresentação sucinta do trabalho, a qual deverá ser em letra minúscula (apenas a inicial do texto e dos nomes próprios em maiúsculo), estar justificada com recuo à esquerda de 08 cm (meio da página). Atentar para flexionar o grau obtido conforme o gênero do discente (Licenciado, Licenciada, Bacharel ou Bacharela).

O texto da capa e folha de rosto deve ser distribuído harmonicamente na vertical da folha de forma a preencher todo o espaço delimitado pelas margens superior e inferior.

| | |
|---|---|
| <p>Margem: 03 cm</p> <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês</p> <p>NOME COMPLETO DO AUTOR (T. Fonte 14, caixa alta)</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO SUBTÍTULO (T. Fonte 16, caixa alta, espaçamento 1,5)</p> <p>SANTA INÉS - BAHIA ANO (T. Fonte 12, caixa alta, espaçamento 1,5)</p> | <p>Margem: 03 cm</p> <p>NOME COMPLETO DO AUTOR (T. Fonte 14, caixa alta)</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO SUBTÍTULO (T. Fonte 16, caixa alta, espaçamento 1,5)</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto Federal Baiano, Campus Santa Inês como um dos pré-requisitos para obtenção do grau de... (T. Fonte 12, espaçamento simples)</p> <p>Orientador: Prof. (Nome) Co-orientador: Prof. (Nome) (T. Fonte 12, espaçamento 1,5)</p> <p>SANTA INÉS - BAHIA ANO (T. Fonte 12, caixa alta, espaçamento 1,5)</p> |
|---|---|

d) Errata

Se necessária, deve ser apresentada conforme a ABNT NBR 14724:2011.

e) Folha de aprovação

A folha de aprovação deve conter: o nome completo do autor, título do trabalho (em negrito) e subtítulo (se houver), apresentação sucinta do trabalho, data da aprovação, nome dos membros da banca examinadora com suas respectivas titulações e Instituições

de vínculo, bem como local para assinaturas dos membros. As informações da folha de aprovação deverão estar centralizadas, exceto a apresentação sucinta do trabalho, a qual deve estar justificada, com recuo à esquerda de 08 cm (meio da página).

f) Dedicatória

O autor pode prestar homenagem, dedicando seu trabalho. Deve ser breve e colocada à direita da margem inferior. Salienta-se que a palavra Dedicatória não deve ser usada como título.

| | |
|--|--|
| <p>Margem: 03 cm</p> <p>NOME COMPLETO DO AUTOR (T. Fonte 14, caixa alta)</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO SUBTÍTULO (T. Fonte 14, caixa alta, espaçamento 1,5)</p> <p>Recuo Esquerda 08 cm Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto Federal Baiano <i>Campus Santa Inês</i> como requisito parcial para obtenção do grau de... (T. Fonte 12, espaçamento simples)</p> <p>Aprovado em ___/___/___</p> <p>BANCA EXAMINADORA (T. Fonte 12, caixa alta, negrito)</p> <p>Prof. (Titulação Nome) - Sigla Instituição Orientador(a)</p> <p>Prof. (Titulação Nome) - Sigla Instituição Membro da Banca</p> <p>Prof. (Titulação Nome) - Sigla Instituição Membro da Banca (T. Fonte 12, espaçamento 1,5)</p> | <p>Margem: 03 cm</p> <p>Margem: 02 cm</p> <p>Margem: 02 cm</p> <p>Margem: 02 cm</p> <p>Aos meus pais, minha eterna gratidão. (T. Fonte 12)</p> |
|--|--|

g) Agradecimentos

Àqueles que contribuíram para realização do trabalho de forma relevante, ou mesmo instituições de fomento. A indicação da palavra agradecimentos deve ser feita na parte superior da página, centralizada, em maiúscula e em negrito.

h) Epígrafe

Citação de um pensamento que de alguma forma serviu de base ao estudo, seguida de seu autor. Deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 10520:2002 e situada na parte inferior da página.

| | |
|--|---|
| <p>Margem: 03 cm</p> <p>AGRADECIMENTOS (T. Fonte 12, caixa alta, negrito)</p> <p>(02 espaços de 1,5)</p> <p>Ao IF Baiano por ...</p> <p>Aos professores pelo...</p> <p>A família...</p> <p>A todos os colegas...</p> <p>(T. Fonte 12, 01 espaço de 1,5 entre os parágrafos). As frases devem ser finalizadas com ponto final.</p> <p>Margem: 02 cm</p> <p>Margem: 02 cm</p> | <p>Margem: 03 cm</p> <p>"O homem é precisamente o que ainda não é. O homem não se define pelo que é, mas pelo que deseja ser." (ORTEGA E GASSET, 1963, apud SALVADOR, 1977, p. 160)</p> <p>(T. Fonte 12, espaçamento simples)</p> <p>Margem: 02 cm</p> <p>Margem: 02 cm</p> |
|--|---|

i) Resumo na língua vernácula

O resumo é uma síntese do texto do TCC, o qual deve apresentar de forma concisa os objetivos, a metodologia, os resultados e as considerações finais. Quanto às regras de apresentação, deve ser elaborado em consonância com a ABNT NBR 6028:2003.

Deve ser escrito em um único parágrafo, contendo no mínimo 150 palavras e o máximo de 300 palavras. O texto deve ser transscrito com espaçamento simples, justificado, sem recuo da primeira linha.

Deve-se apresentar três palavras-chave após espaço simples do texto, separadas entre si por ponto, em ordem alfabética, iniciando cada uma por letra maiúscula, sendo finalizada também por ponto.

O resumo deve ser precedido da palavra **RESUMO**, em caixa alta, centralizada e em negrito e iniciar após dois espaços simples. As palavras-chave devem ser precedidas da expressão **Palavras-chave**, em negrito, seguida de dois pontos.

j) Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira pode ser feito em inglês ou espanhol. Deve ser diagramado igualmente o resumo na língua vernácula e apresentado em página própria logo após o mesmo. As palavras-chave devem ser precedidas da expressão **Key word** ou **Palabras-clave**, em negrito, seguida de dois pontos.

I) Listas de ilustrações, tabelas, símbolos, abreviaturas e siglas

Apresentam materiais de autoria própria ou de terceiros, que complementam o entendimento do texto, devendo conter os títulos e as respectivas localizações das ilustrações, quadros e/ou tabelas. Para o caso de símbolos, abreviaturas e siglas não se faz necessário identificar as páginas em que se encontram. As listas podem ser organizadas em sequência ou iniciadas cada uma em

uma folha.

m) Sumário

Deve apresentar a diagramação do assunto em partes, com suas respectivas numerações primárias (usar caixa alta e negrito), secundárias (caixa alta apenas na primeira letra de cada palavra), terciárias e seguintes (caixa alta somente na primeira letra da primeira palavra, exceto se aparecerem nomes próprios, de lugares ou ciências); repetir esta diagramação no corpo do trabalho (NBR 6027:2012). A indicação da palavra sumário deve ser feita na parte superior da página, centralizada, em maiúscula e negrito.

| | | |
|---|--|--|
| <p>Margem: 03 cm</p> <p>LISTAS (T. Fonte 12, caixa alta, negrito) (02 espaços de 1,5)</p> <p>LISTA DE QUADROS (T. Fonte 12, 02 espaços de 1,5)</p> <p>1 - Título 20 2 - Título 30 3 - Título 32</p> <p>LISTA DE TABELAS (T. Fonte 12, caixa alta, negrito) (02 espaços de 1,5)</p> <p>1 - Título 15 2 - Título 25 3 - Título 28</p> <p>(T. Fonte 12, espaço de 1,5 entre as listas)</p> <p>Margem: 02 cm</p> <p>Margem: 02 cm</p> <p>Margem: 02 cm</p> | | <p>Margem: 03 cm</p> <p>SUMÁRIO (T. Fonte 12, caixa alta, negrito) (02 espaços de 1,5)</p> <p>1 INTRODUÇÃO 08</p> <p>2 TÍTULO 13 2.1 Subtítulo 15 2.1.1 Item 17</p> <p>3 TÍTULO 27 3.1 Subtítulo 30 3.1.1 Item 35</p> <p>4 CONSIDERAÇÕES FINAIS 40</p> <p>REFERÊNCIAS 42</p> <p>GLOSSÁRIO 45</p> <p>ANEXOS 50</p> <p>Tamanho Fonte 12, espaço de 1,5 entre as secções.</p> <p>Margem: 02 cm</p> <p>Margem: 02 cm</p> |
|---|--|--|

1.2.2 Elementos pós-textuais

- a) Referências:** Elemento obrigatório. Devem ser elaboradas de acordo com a NBR 6023:2002, considerando apenas as citadas no corpo do texto.
- b) Glossário:** Elemento opcional. Organizado em ordem alfabética. Listagem de palavras-chave e termos técnicos com suas respectivas definições. No rodapé, identificar a fonte de consulta utilizada.
- c) Apêndice:** Elemento opcional. Documento ou texto elaborado pelo autor. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE seguido por letras maiúsculas consecutivas de modo a identificar o adendo, travessão e pelo respectivo título (APÊNDICE A - TÍTULO). Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizar letras maiúsculas dobradas. Se o autor preferir, os dados quantificados e/ou ilustrações podem vir compondo o texto, onde são imediatamente analisados ou comentados.
- d) Anexo:** Elemento opcional. Documento ou texto não elaborado pelo autor. Deve ser precedido da palavra ANEXO seguido por letras maiúsculas consecutivas de modo a identificar o adendo, travessão e pelo respectivo título (ANEXO A - TÍTULO). Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizar letras maiúsculas dobradas.
- e) Índice:** Elemento opcional. Deve ser elaborado de acordo com a NBR 6034:2004. É a relação dos assuntos, nomes de pessoas, lugares e outros, observando a ordem alfabética e as páginas em que se localizam dentro do trabalho.

1.2.3 Elementos textuais

Texto constituído de três elementos principais: parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva.

As informações e a estruturação destas em tópicos nos elementos principais podem variar um pouco, conforme o tipo de pesquisa e seus procedimentos técnicos (pesquisa bibliográfica, documental, experimental, levantamento, estudo de caso ou outro), preferência do(s) autor(es), exigência da Instituição/Programa ou tradição da área de conhecimento.

Seguem abaixo diretrizes gerais acerca dos elementos principais.

a) Introdução

Na parte introdutória, apresenta-se o assunto abordado, situando-o no contexto em que se encontra; delimita-se o problema; justifica-se a escolha do tema (relevância e contribuições) e definem-se os objetivos do estudo.

Em uma pesquisa bibliográfica, ainda na parte introdutória, é possível abordar aspectos metodológicos, bem como informar de forma sintética as partes que compõem o trabalho.

A critério do autor ou da Instituição/Programa, a parte introdutória pode ser acrescida de justificativa separada, mais detalhada, objetivo geral e específicos, mais detalhados e organizados em tópicos.

b) Desenvolvimento

Parte mais extensa do texto. Visa expor o assunto e as principais ideias.

Não existe um padrão único para a estruturação do desenvolvimento dos trabalhos. Pode ser dividido em seções, partes ou capítulos necessários para detalhamento do assunto.

Em levantamentos ou pesquisas experimentais, por exemplo, costuma-se dividir o desenvolvimento em: Revisão de Literatura, Metodologia, Resultados e Discussão.

Revisão de Literatura

Constitui-se em explanação sobre os estudos realizados por outros autores acerca do tema da pesquisa, no qual se deve fazer referência a trabalhos anteriormente publicados. Engloba o referencial teórico, ou seja, o referencial que fundamentará teoricamente a análise dos dados da pesquisa. A revisão bibliográfica permite a identificação de estudos de diferentes abordagens teóricas e metodológicas; dentre essas abordagens, o autor escolherá uma que irá embasar a análise dos dados de sua pesquisa, definindo assim seu referencial teórico.

A Revisão de Literatura pode ser apresentada em seções e subseções.

Metodologia

Oferece informações detalhadas de forma a permitir ao leitor refazer (reproduzir) toda a pesquisa. É o capítulo que apresenta os materiais, os métodos e as técnicas que foram utilizadas. Convém explicitar: a época e local da realização da pesquisa, o universo da pesquisa (população, amostra, caracterização do sujeito da pesquisa, critérios de inclusão e exclusão, aspectos legais e forma de consentimento dos participantes, se for o caso), instrumentos de coleta de dados, tipo de análise e interpretação dos dados. Neste capítulo, a pesquisa também pode ser classificada quanto ao objetivo, abordagem e procedimentos técnicos (ex.: estudo descritivo, com abordagem quali-quantitativa do tipo levantamento).

A metodologia pode ser apresentada como um texto único ou subdividida em tópicos.

Resultados

Descrição dos resultados encontrados, preferencialmente organizados em quadros, gráficos, tabelas e/ou analisados estatisticamente.

Discussão

Interpretação dos resultados apresentados anteriormente. Neste capítulo, deve-se comparar os resultados alcançados com estudos já publicados, ressaltando os aspectos que confirmem ou modifiquem as teorias estabelecidas. Pode-se apresentar também novas perspectivas para continuidade da pesquisa.

Os itens resultados e discussão podem ser organizados em capítulo único sob o título **RESULTADOS E DISCUSSÃO**.

Em revisões bibliográficas, os títulos dos capítulos, subtítulos, itens e subitens são definidos pelo autor, devendo manter uma relação explícita com o tema e uma sequência lógica entre si. O assunto deve ser escrito na forma dissertativa, dando ensejo para a apresentação de argumentos, confrontando-os de maneira ordenada, com clareza e convicção, discutindo e demonstrando seus pontos fundamentais. Pode-se dividir o desenvolvimento em duas grandes partes: a primeira contendo a pesquisa bibliográfica sobre o assunto e definição de referencial teórico; a segunda, a apresentação e análise do problema e seus resultados.

c) Considerações finais

Última parte do trabalho, menos extensa, porquanto não admite nenhum fato ou argumento novo. Nela se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

Recapitulação do conteúdo, autocritica em relação à pesquisa e sugestões de aspectos a serem pesquisados. É a síntese de toda a reflexão.

1.3 Modalidades de apresentação do TCC

O TCC das Licenciaturas do IF Baiano, *Campus Santa Inês* poderá ser apresentado utilizando uma das seguintes modalidades:

I - Artigo;

II - Monografia;

III - Projeto de Intervenção Pedagógica;

IV - Vídeo-aula.

O Artigo se difere da Monografia por apresentar a pesquisa de maneira mais sucinta e destina-se à submissão em veículo de divulgação científica com corpo editorial.

O Projeto de Intervenção Pedagógica consiste na identificação de uma problemática no campo da gestão e na elaboração de um projeto que proponha linhas de ação, devidamente fundamentadas, que busquem atender aos problemas detectados em uma dada realidade.

A modalidade de Vídeo-aula deverá culminar em uma aula gravada na forma de vídeo. Deve estar devidamente fundamentada e responder a um propósito específico (problemática). Esta modalidade também poderá ser apresentada em forma de documentário.

A estrutura e formatação dos artigos geralmente seguem as normas dos veículos de divulgação a que se pretende submeter o trabalho para publicação.

Os artigos produzidos como TCC das Licenciaturas do IF Baiano, *Campus Santa Inês*, bem como as demais modalidades (Monografia, Vídeo-aula e Projeto de Intervenção Pedagógica) deverão possuir a parte externa e todos os elementos pré-textuais e pós-textuais obrigatórios definidos no item 1.2. Os elementos textuais, no entanto, deverão possuir as estruturas descritas a seguir.

Monografia

- Pré-texto (segue a estrutura descrita no item 1.2)
- Texto com, no mínimo, 25 laudas e dividido em: introdução, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa, desenvolvimento (revisão de literatura, metodologia, resultados e discussão ou outros títulos conforme a pesquisa) e conclusão.
- Pós-texto (segue a estrutura descrita no item 1.2)

Artigo

- Pré-texto (segue a estrutura descrita no item 1.2)
- Texto com, no mínimo, 10 laudas e dividido em: introdução (contemplando os objetivos e justificativa), desenvolvimento (revisão de literatura, metodologia, resultados e discussão ou outros títulos conforme a pesquisa) e conclusão.
- Pós-texto (segue a estrutura descrita no item 1.2)

Vídeo-aula

- Pré-texto (segue a estrutura descrita no item 1.2)
- Texto com, no mínimo, 06 laudas e dividido em: introdução (contemplando os objetivos e justificativa), revisão de literatura, planejamento (contemplando roteiro, cronograma de produção e edição), descrição técnica do produto e vídeo produzido com as seguintes características: tempo de 15 a 30 minutos, com recursos de acessibilidade (legenda e Janela de Libras), matriz de captação em MiniDV, Betacam, Betacam Digital, DVCam, HDV, HD TV ou formato tecnologicamente superior. Deve ser entregue para a banca três vias de um DVD com o vídeo em AVI.
- Pós-texto (segue a estrutura descrita no item 1.2)

Projeto de Intervenção

- Pré-texto (segue a estrutura descrita no item 1.2)
- Texto com, no mínimo, 15 laudas e dividido em: introdução, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa, revisão de literatura, proposta de intervenção (contemplando a descrição

detalhada e crítica do campo de intervenção, sujeitos envolvidos na proposta e/ou público alvo), metodologia do processo e da avaliação da proposta de intervenção, cronograma e orçamento.

- Pós-texto (segue a estrutura descrita no item 1.2)

2 ASPECTOS GRÁFICOS GERAIS

Em consonância com a ABNT NBR 14724:2011, são apresentadas a seguir os aspectos gráficos gerais que devem ser adotados na elaboração dos TCC das Licenciaturas do IF Baiano, Campus Santa Inês.

2.1 Formato

O texto deverá ser digitado com fonte na cor preta, com exceção das ilustrações, impresso em papel branco, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm). A fonte do texto deve ser Arial, tamanho 12, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme (tamanho 10).

Os elementos textuais devem possuir margem justificada. As referências devem possuir alinhamento à esquerda.

Apresentar os elementos pré-textuais no anverso da folha, observando os aspectos gráficos discriminados no item 1.2, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Os elementos textuais e pós-textuais devem ser digitados no anverso das folhas.

As margens devem ser:

| Anverso: | Verso: |
|-----------------|---------------|
| Esquerda 3 cm | Direita 3 cm |
| Superior 3 cm | Superior 3 cm |
| Direita 2 cm | Esquerda 2 cm |
| Inferior 2 cm | Inferior 2 cm |

2.2 Espaçamento entre linhas

Configurar todo o texto com espaçamento de **1,5 cm**, excetuando-se as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, fichas catalográficas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências deverão ser separadas entre si por um espaço duplo (ABNT NBR 6023).

2.3 Numeração das páginas

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior da folha. Como já mencionado anteriormente, a fonte deve ser Arial, tamanho 10.

Quando o trabalho for digitado no anverso e verso, a numeração das páginas deve ser indicada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

Para que as páginas prefaciais não sejam numeradas, ao final dessas deverá ser inserida uma quebra de seção. Esta quebra terá a finalidade de diferenciar a formatação da paginação das demais páginas.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

2.4 Indicativo de seção

Em consonância com a NBR 14724:2011 e NBR 6024:2012, o título deve ser precedido pelo indicativo numérico (algarismo arábico), alinhado à esquerda, separado por um espaço de

caractere. Os títulos das **seções primárias** devem iniciar em folha ímpar (anverso), na parte superior da folha, grafados em números inteiros a partir de 1 (um) e separados do texto que os sucede por 1 (um) espaço entrelinhas de 1,5 cm. Deve-se limitar à numeração progressiva até a seção **quinária** (Ex.: 1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2, etc.).

Da mesma forma, os **títulos das subseções** devem ser separados do texto que os precede e sucede por 1 (um) espaço de 1,5 cm. Títulos que ocupem mais de uma linha devem, a partir da segunda linha, ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os títulos sem indicativos numéricos como listas de ilustrações, resumo, sumário, referências, dentre outros, devem ser centralizados, com mesmo destaque topográfico das seções primárias.

São os elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

Destacam-se gradativamente os títulos das seções utilizando os recursos de **negrito**, *italíco* ou sublinhado, dentre outros como CAIXA ALTA e VERSAL. Recomenda-se que os títulos sejam grafados de forma idêntica no sumário e no texto.

3 CITAÇÕES

“É a menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p.1). Podem ser **direta** (literal ou textual) ou **indireta** (conceitual).

3.1 Citação direta

A citação direta (literal ou textual) consiste na transcrição de palavras ou trechos de outro autor e podem ser apresentadas de duas formas, conforme o número de linhas:

- Até três linhas, as citações devem ser inseridas entre aspas duplas, no meio do texto. As aspas simples são indicadas para citações no interior da citação;
- As citações com mais de três linhas devem ser apresentadas em **parágrafo próprio**, com recuo de **4 cm** a partir da margem esquerda, **espaço simples**, com fonte menor da utilizada no trabalho e sem aspas. Nos trabalhos de conclusão de curso das Licenciaturas do IF Baiano tais citações devem possuir tamanho 10.

3.2 Citação indireta

A citação indireta (conceitual) consiste na reprodução das ideias de outro autor, sem transcrição literal.

Citação indireta

Lastres e Albagli (1999) descrevem a sociedade da informação como a configuração de um padrão sociotécnico-econômico emergente, denominado “era da informação e do conhecimento”. Elas enfatizam a importância que a informação e conhecimento possuem na constituição deste novo padrão, bem como as múltiplas questões de caráter econômico, comercial, político, tecnológico, sociocultural e ético que surgem a partir da sua constituição.

Para Takahashi (2000, p. 5), a sociedade da informação é

Citação direta
(+ 3 linhas)

- Recuo de 4 cm
- Parágrafo próprio
- Fonte menor
- Sem aspas
- Espaço simples

[...] um fenômeno global, com elevado potencial transformador das atividades sociais e econômicas, uma vez que a estrutura e a dinâmica dessas atividades inevitavelmente serão, em alguma medida afetadas pela infraestrutura de informações disponível.

Segundo Assmann (2000, p. 8) “[...] sociedade da informação é aquela que utiliza tecnologias de armazenamento e transmissão de dados de baixo custo.”

Citação direta
(até 3 linhas)

- Entre aspas duplas
- No corpo do texto

3.3 Sistema de chamadas: Sistema autor-data

As citações podem ser indicadas no texto pelo sistema de chamada numérico ou autor-data. Nos TCC das Licenciaturas do IF Baiano deve ser utilizado o sistema autor-data.

Neste sistema, a indicação da fonte deve ser pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou pelo título, seguida da data de publicação entre parênteses e a(s) página(s), se a citação for direta, separada por vírgula.

3.3.1 Autor na sentença

As chamadas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título devem figurar em letras maiúsculas e minúsculas, indicando-se apenas a data entre parênteses, acrescida da(s) página(s), quando for citação direta. Para citações indiretas, o número da página é opcional. Ex.: Segundo Garófalo (1998, p. 70) “[...] genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.”

3.3.2 Autor no final da citação

Nas citações onde o(s) autor(es) aparece(m) entre parênteses no final da frase, colocar em letras maiúsculas. Ex.: “Genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.” (GARÓFALO, 1998, p. 70).

3.3.3 Citações com dois autores

Nas citações onde são mencionados dois autores, separar por ponto e vírgula quando estiverem citados dentro dos parênteses. Ex.: (PINHEIRO; CAVALCANTI, 2000, p. 102).

Quando os autores estiverem incluídos na sentença, utilizar o a conjunção "e". Ex.: Pinheiro e Cavalcanti (2000, p. 102).

3.3.4 Citações com três autores

Dentro do parêntese, separar por ponto e vírgula. Ex.: (RUSSO; FELIX; SOUZA, 2000, p. 2).

Incluídos na sentença, utilizar vírgula para os dois primeiros autores e a conjunção "e" para separar o segundo do terceiro. Ex.: Russo, Felix e Souza (2000, p. 2).

3.3.5 Citações com mais de três autores

Indicar o primeiro autor seguido da expressão et al. Ex.: (SILVA et al., 2003), Silva et al. (2003).

3.3.6 Citações de documentos de um mesmo autor

Para citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, utilizar o acréscimo de letras minúsculas, ordenados alfabeticamente após a data e sem espaçamento. Ex.: (SILVA, 1999a, 1999b).

As citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes, separar as datas por vírgula. Ex.: (ANDRADE, 1999, 2000, 2002).

3.3.7 Citações indiretas de documentos de diversos autores

Citações indiretas de vários documentos de diversos autores mencionados simultaneamente devem figurar em ordem alfabética, separados por ponto-e-vírgula. Ex.: (BACARAT, 2008; RODRIGUES, 2003).

3.3.8 Citações de obras que possuem mais de um volume

Ex.: (RODRIGUES, 2000, v. 2, p. 56).

3.3.9 Citações de obras sem indicação de autoria

Nas citações de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, deve-se mencionar a primeira palavra do título seguida de reticências e da data de publicação. Ex.: (INTERFERÊNCIA..., 2000, p. 20).

3.3.10 Citação de citação (apud)

Quando se transcrevem palavras textuais ou conceitos de um autor, dito por um segundo autor, utiliza-se a expressão apud (citado por).

Ex.: Segundo Neuman (1997 apud HELLER, 1999, p. 127) “A dominação não tem poder, como tal, não inclui a dominação de outros seres humanos.” **Ou**

De acordo com Neuman (1997) “A dominação não tem poder, como tal, não inclui a dominação de outros seres humanos.” (apud HELLER, 1999, p. 127). **Ou**

“A dominação não tem poder, como tal, não inclui a dominação de outros seres humanos.” (NEUMAN, 1997 apud HELLER, 1999, p. 127).

3.4 Notas de referência

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva. Não se inicia a numeração a cada página.

São impressas ao pé das páginas, separadas por uma barra horizontal de 5 cm. Nos TCC do IF Baiano, deve-se utilizar tamanho da fonte 10, espaçamento simples com alinhamento geral esquerdo.

Exemplo:

¹ FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça.** São Paulo: Malheiros, 1994.

Na primeira citação de uma obra, a referência deve aparecer completamente em nota de rodapé. As citações seguintes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões latinas.

Idem (Id.) - mesmo autor

Ibidem (Ibid.) - na mesma obra

Opus citatum (op cit.) - obra citada

Loco citato (loc. cit.) - no lugar citado

Passim (passim) - aqui e ali, em diversas passagens

Confira (Cf.) - confira

Sequentia (et seq.) – seguinte ou que se segue – et seq.

As notas devem estar localizadas na página em que aparecem as chamadas numéricas, evitando continuar na(s) página(s) seguinte(s). Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o expoente fique destacado. Não deve conter espaço entre as notas.

Exemplos:

¹ FUTUYMA, Douglas J. **Biologia evolutiva.** 2. ed. Ribeirão Preto: FUNPEC-RT, 2002. p. 14.

² Ibidem, p. 16.

³ RAMALHO, Magno Antonio Patto. **Genética na agropecuária.** 3. ed. Lavras: UFLA, 2004. p. 38.

⁴ FUTUYMA, op. cit., p. 28.

⁵ RAMALHO, op. cit., p. 32.

⁶ SILVA apud FUTUYMA, Douglas J. **Biologia evolutiva.** 2. ed. Ribeirão Preto: FUNPEC-RT, 2002. p. 14.

3.5 Supressões, interpolações, comentários ou ênfases

Devem ser indicadas como segue:

- Supressões [...]: indicam interrupção ou omissão intencional de um pensamento sem alterar o sentido da citação. São utilizadas as reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação.
- Interpolações, acréscimos ou comentários: []
- Ênfase ou destaque: grifo, **negrito** ou *itálico*. Palavras ou expressões destacadas na citação devem ser seguidas de uma das expressões: **grifo meu** ou **grifo nosso**, inseridas após a indicação da referência na citação.

No caso do contrato administrativo, no entanto, a cláusula exorbitante adquire validade, vez que proveniente de lei e de princípios reguladores da atividade administrativa. A explicação é simples – tais cláusulas visam o estabelecimento de prerrogativas em favor de uma parte para o perfeito atendimento do interesse público.

[...] as **cláusulas exorbitantes** são as que excedem o direito comum para consignar uma vantagem ou uma restrição à administração ou ao contrato [...]. A **cláusula exorbitante** não seria licita num contrato privado, porque desigualaria as partes na execução do avançado [...]. (MEIRELLES, 1997, p. 197, grifo nosso).

3.6 Informações verbais, traduções e trabalhos em elaboração

Para informações verbais obtidas em palestras, debates, comunicações etc., indicar na citação, entre parênteses, a expressão **informação verbal**, mencionando os dados disponíveis somente em nota de rodapé.

Para citações com textos traduzidos pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão **tradução nossa**, entre parênteses.

Citação de trabalhos em fase de elaboração, indicar entre parênteses a expressão **em fase de elaboração**, indicando os dados disponíveis em nota de rodapé.

4 REFERÊNCIAS

As referências consistem em um conjunto de elementos descritivos, retirados de um documento que permite sua identificação individual. A elaboração das referências deve seguir a ABNT NBR 6023:2002. A seguir, são apresentadas as principais regras.

4.1 Localização e aspectos gráficos

As referências podem estar localizadas em nota de rodapé, em lista de referências, no final do texto ou de capítulo e antecedendo resumos, resenhas e recensões.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda, ordenadas numérica ou alfabeticamente, conforme o caso, em espaço simples e separadas entre si por um espaço duplo.

Quando localizadas em notas de rodapé, serão alinhadas a partir da segunda linha da mesma referência abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o expoente fique destacado. (Não utilizar espaços entre as notas).

O recurso negrito, grifo ou itálico, usado para destacar o elemento título, deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Nas Licenciaturas do IF Baiano, deve-se utilizar o recurso tipográfico **negrito**. Esta regra não se aplica às obras sem indicação de autoria, cujo elemento de entrada é o próprio título, o qual já está destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra.

4.2 Modelos de referências

4.2.1 Monografia completa

Inclui livro e/ou folheto e trabalhos acadêmicos (tese, dissertações, entre outros). É composta por elementos essenciais,

tais como: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Ex.: WALTER, A. **Biologia molecular da célula**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Se for necessário, acrescentam-se elementos complementares para uma identificação mais detalhada do documento:

Ex.: SANTOS, M. **Manual de geografia urbana**. 3. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2012. 232 p. ISBN 978-85-314-1076-5.

4.2.2 Parte de monografia

É composta por capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprio. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In” e da referência completa da monografia no todo.

Ex.: CARLOS, A. F. A. O consumo do espaço. In: CARLOS, A. F. A. (Org.) **Novos caminhos da geografia**. São Paulo: Contexto, 2005. p.173-186.

4.2.3 Publicação periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, ou a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

Ex.: REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-

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

Ex.: REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

4.2.3.1 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, recensões, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

Ex.: AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

4.2.4 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário. Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala.

Ex.: ATLAS mirador internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

Se for necessário, acrescentam-se elementos complementares para uma identificação mais detalhada do documento.

Ex.: BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

4.3 Transcrição dos elementos

4.3.1 Autoria

4.3.1.1 Autor pessoal

Inicia-se a referência, de um modo geral, pelo sobrenome do autor em maiúsculo, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não. Emprega-se vírgula entre o sobrenome e o nome.

Ex.: CUTTER, E. G.

Quando a obra possuir **até três autores**, indicam-se todos na mesma ordem em que aparecem na obra. Emprega-se ponto-e-vírgula entre os autores.

Ex: COX, C. B.; MOORE, P. D.

KOTZ, J. C; TREICHEL, P. M.; WEAVER, G. C.

Quando a obra possuir **mais de três autores**, menciona-se o primeiro, seguido da expressão et al. Em situações nas quais é

indispensável a menção dos nomes para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

Ex.: GARCIA, J. et al.

Quando houver indicação de responsabilidade em uma coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviatura, entre parênteses, no singular, do tipo de participação: organizador (Org.), coordenador (Coord.), editor (Ed.) ou compilador (Comp.).

Ex.: SZYMANSKI, H. (Org.).

4.3.1.2 Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

Ex.: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992. São Paulo, 1993. 467 p.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. Anais... Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Ex.: SÃO PAULO (Estado). 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. 28 p.

4.3.1.3 Autoria desconhecida

Entrar diretamente pelo título, sendo a primeira palavra impressa em maiúsculo.

Ex.: ECONOMIA política das telecomunicações.
O FINANCIAMENTO da saúde no Brasil.

4.3.2 Título e subtítulo

O título deve ser reproduzido tal como aparece na obra, devendo ser destacado dos demais elementos da referência. Nos TCC das Licenciaturas do IF Baiano, o mesmo deve estar em negrito.

Indica-se o subtítulo após o título, precedido por dois-pontos. O subtítulo não deve ser destacado, nem o dois-pontos.

Ex.: **Morfologia vegetal:** organografia e dicionário ilustrado de morfologia das plantas vasculares.

4.3.3 Edição

É indicada a partir da segunda edição. Deve ser transcrita utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na língua do documento.

Ex.: 2. ed.
5th ed.

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems.** 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

CORRÊA, R. L. **Trajetórias geográficas.** 3. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.

4.3.4 Local

O local deve figurar na referência tal como aparece na publicação.

Ex.: KRASILCHICK, M. **Prática de ensino de biologia.** 4. ed. São Paulo: EDUSP, 2008.

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.

Ex.: Viçosa, AL

Viçosa, MG

Viçosa, RJ

Quando houver mais de um local, indica-se o que estiver em destaque ou aparecer em primeiro lugar.

Ex.: SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica.** Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antônio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

Nota – Na obra: São Paulo – Rio de Janeiro – Lisboa – Bogotá – Buenos Aires – Guatemala – México – New York – San Juan – Santiago etc.

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

Ex.: LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.I.].

Ex.: KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S.I.]: Scritta, 1992. 195 p.

4.3.5 Editora

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

Ex.: MONTEIRO, C. A. de F. (Org.). **Clima urbano**. São Paulo: Contexto, 2003.

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

Ex.: ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (Coord.). **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

Ex.: FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107 p.

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

Ex.: GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.

Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

Ex.: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação, 1994-1995**. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **AACR2, Anglo-American Cataloguing Rules**, 2nd edition: descrição e pontos de acesso. 2. ed. rev. e atual. Brasília, DF, 2001.

Editora com nome de pessoas utilizar prenome abreviado.

Ex.: J. Olympio

4.3.6 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copirraite, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra.

Ex.: CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola, 2ª série**. São Paulo: Paulinas, c1993. 63 p.

Se nenhuma data de publicação, distribuição, copirraite, impressão etc. puder ser determinada, regista-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

Ex.: [1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] data provável

[1973] data certa, não indicada na fonte principal da obra

[entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

Ex.: FLORENZANO, Everton. **Dicionário de ideias semelhantes**.

Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas mais antiga e mais recente da publicação, separadas por hífen.

Ex.: RUCH, Gastão. **História geral da civilização**: da Antigüidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguier, 1926-1940. 4 v.

Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço.

Ex.: GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985- . Mensal.

Em caso de publicação periódica, indicam-se as datas inicial e final do período de edição, quando se tratar de publicação encerrada.

Ex.: DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação.

Ex.: ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agricola**, Piracicaba, v. 53, n. 2/3, p. 204-210, maio/dez. 1996.

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, mar. 1993.

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

4.3.7 Descrição física

Pode-se registrar o número da última página, folha ou coluna de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos).

Ex.: LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais, 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96, 7 p.

FELIPE, Jorge Franklin Alves. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. viii, 236 p.

JAKUBOVIC, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa, 8. série**: livro do professor. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208, xxi p.

Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f.

NOTA – A folha é composta de duas páginas: anverso e verso. Alguns trabalhos, como teses e dissertações, são impressos apenas no anverso e, neste caso, indica-se f.

Ex.: PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1980. 500 p.

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

Ex.: TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

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

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

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

Ex.: REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

TURANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: _____. **Fundamentos de prótese total**. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. cap. 13.

Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, indica-se esta característica.

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

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargentos do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: Colégio Curso Tamandaré, 1993. Não paginado.

4.3.8 Indicação de ilustrações

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

Ex.: CESAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., il.

AZEVEDO, Marta R. de. **Viva vida**: estudos sociais, 4. São Paulo: FTD, 1994. 194 p., il. color.

CHUEIRE, C. **Marca angelical**. Ilustração Luciane Fadel. Petrópolis: Vozes, 1994. 18 p., somente il. ISBN 85-326-1087-0.

4.3.9 Séries e coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados por vírgula da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

Ex.: ARBEX JUNIOR, J. **Nacionalismo**: O desafio à nova ordem pós- socialista. São Paulo: Scipione, 1993. 104 p., il., 23 cm. (História em aberto).

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, v. 1).

AMARAL SOBRINHO, J. **Ensino fundamental**: gastos da União e do MEC em 1991: tendências. Brasília, DF: IPEA, 1994. 8 p. (Texto para discussão, n. 31).

4.3.10 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares ao final da referência, sem destaque tipográfico.

Ex.: LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe.
Radiologia Brasileira, São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

FONSECA, R. B. S.; FUNCH, L. S. **Fenologia vegetativa de espécies de Myrtaceae na Chapada Diamantina, Bahia**,

Brasil. 2009. Trabalho apresentado no 60º Congresso Nacional de Botânica, Feira de Santana, 2009.

ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Recensão de: **SILVA, E. T.** **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 17, n. 2, jul./dez. 1988.

Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

Ex.: **SANTOS, W. de J.** **Considerações teóricas sobre o ensino da LIBRAS no atendimento educacional especializado para alunos com surdez.** 2012. 60 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS) – Centro Universitário Leonardo da Vinci, Itajaí, 2012.

FONSECA, R. B. S. **Fenologia de espécies de Myrtaceae:** padrões, causas e consequências. 2008. 157 f. Tese (Doutorado em Botânica) – Universidade Estadual de Feira de Santana, Feira de Santana, 2008.

SOUZA, G; COTES, S. **Plantas medicinais:** maracujá azedo. 2014. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina de Organografia e Anatomia Vegetal, Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas, IF Baiano Campus Santa Inês, Santa Inês, 2014.

4.4 Ordenação das referências

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme NBR 10520. Os sistemas mais utilizados são: alfabético (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de

citação no texto). Nos TCC do IF Baiano, deve-se utilizar o sistema alfabético. No sistema alfabético, as referências são reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética.

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

Ex.: FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

_____. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira.

Ex.: FREYRE, Gilberto. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936. 405 p.

_____. _____. 2. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1938. 410 p. São Paulo: [s.n., 19--].

4.5 Ordem dos elementos nas referências: esquemas e exemplos

4.5.1 Livros considerados no todo

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título**. edição. Local de publicação: Editora, ano. Número de páginas.

Ex.: PINHO, Diva Benevides; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Manual de economia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1998. 250 p.

Número total de páginas “Opcional”.

4.5.1.1 Com indicação de volume

Ex.: BITTAR, Carlos Alberto. **Curso de direito civil**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1994. v. 2 (*volume citado*)

BITTAR, Carlos Alberto. **Curso de direito civil**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1994. 3 v. (*quantidade de volumes da obra*)

4.5.2 Capítulo de Livro

Com autoria especial (autor do capítulo diferente do autor do livro)



SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome. **Título do Livro**. edição. Local: Editora, ano. p. inicial-final.

Ex.: ARCHER, Ernest R. Mito da motivação. In: BERGAMINI, Cecília; CODA, Roberto (Org.). **Psicodinâmica da vida organizacional**: motivação e liderança. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997. p. 23-46.

Sem autoria especial (quando o autor do livro é o mesmo do capítulo)

Traço com 6 espaços

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: _____. **Título do Livro**. edição. Local: Editora, ano. p. inicial-final

Ex.: FOUCAULT, Michel. A prosa do mundo. In: _____. **As palavras e as coisas**. São Paulo: Martins Fontes, 2000. p. 23-58.

4.5.2.1 Com indicação de volume

Ex.: RODRIGUES, Silvio. Da cláusula penal. In: _____. **Direito civil**: parte geral das obrigações. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. v. 2, p. 87-98.

4.5.3 Artigos de periódicos

SOBRENOME, Nome (Autor do artigo). Título do artigo. **Nome da Revista**, Local, v., n., p. inicial-final, mês (abreviatura) ano.

Ex.: PEIXOTO, Fábio. Sua empresa não quer fera. **Exame**, São Paulo, v. 35, n. 738, p. 30-31, abr. 2001.

Obs.: Abreviar o mês até a terceira letra, com exceção ao mês de maio.

4.5.4 Fascículos de periódicos no todo

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: editora. volume, numeração do fascículo. data de sua publicação.

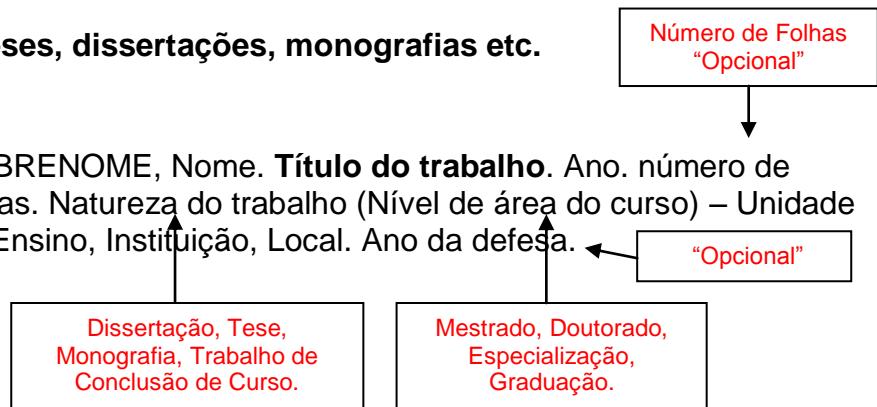
Ex.: REVISTA BRASILEIRA DE BIOLOGIA. Rio de Janeiro: Sociedade de Biologia do Brasil, v. 58, n. 1, dez. 2000.

4.5.5 Artigos de jornais

SOBRENOME, Nome (Autor do artigo). Título do artigo. **Nome do Jornal**, Local, dia mês e ano. Caderno, página.

Ex.: SILVA, Carlos José. O drama da economia. **Folha de Londrina**, Londrina, 23 abr. 1998. Caderno Economia, p. 4.

4.5.5 Teses, dissertações, monografias etc.



Ex.: MONTAGNA, Adelma Pistun. **Expressões de gênero no desenho infantil**. 2001. 120 fls. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2001.

VIEIRA, Ana Carolina Rampazzo. **Relações públicas pessoais**: estudo sobre um novo cenário de atuação para o profissional de relações pública. 2010. 127 fls. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Comunicação Social – Relações Públicas) – Universidade Estadual de Londrina, Londrina. 2010.

4.5.6 Documentos traduzidos

SOBRENOME, Nome (autor da obra). **Título traduzido.** Tradução de (Autor da tradução). Local: Editora, ano. nº de páginas. Tradução de: Título no idioma original.

Ex.: TILLICH, Paul. **Teologia da cultura.** Tradução de Jaci Correia Maraschin. São Paulo: Fonte Editorial, 2009. 272 p. Tradução de: Theology of Culture.

4.5.7 Documentos extraídos em meio eletrônico

4.5.7.1 Internet

Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes à hora, minutos e segundos.

Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes. Caso não conste data no documento eletrônico, utilizar na citação a data de acesso ao documento.

SOBRENOME, Nome. **Título da página.** ano. Disponível em:<<http://www.editora.com.br>>. Acesso em: 23 maio 2010.

Ex.: ALVES, Castro. **Navio negreiro.** [S.I.]: Virtual Books, 2000. Disponível em:

<<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

OLIVEIRA, José Palazzo M. de. **A perda da memória ou a preservação digital.** 2005. Disponível em:
<<http://palazzo.pro.br/cronicas/004.htm>>. Acesso em: 26 jul. 2010.

4.5.7.1.1 Artigos de periódicos extraídos da internet

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Nome da Revista**, Local, v., n., mês (abreviado). ano. Disponível em: <<http://www.editora.com.br>>. Acesso em: 26 jul. 2010.

Ex.: BAGGIO, Rodrigo. A sociedade da informação e a infoexclusão. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 2, maio/ago. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/cgi-bin/wxis.exe/iah>>. Acesso em: 26 jul. 2010.

4.5.7.2 E-mail

SOBRENOME, Nome (autor da mensagem). **Título da mensagem**. [mensagem pessoal] Mensagem recebida por <endereço destinatário> data.

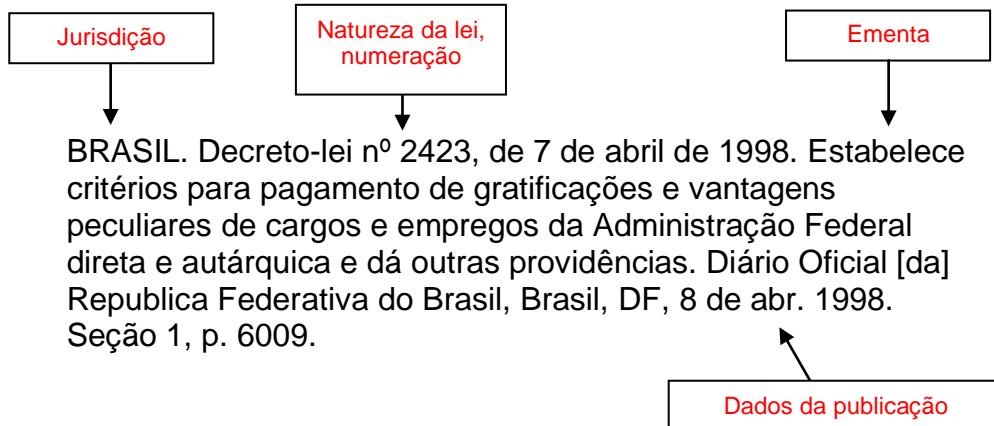
Ex.: SILVA, Mário. **Informações eletrônicas** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <stujur@uol.com.br> em 26 jul. 2010.

4.5.7.3 CD-ROM

Ex.: RIO DE JANEIRO. Prefeitura Municipal. Subsecretaria de Desenvolvimento Institucional. **Organização básica do poder executivo municipal**. Rio de Janeiro: Unisys Brasil, 1996. CDROM. **Documentos Jurídicos: Leis, Decretos e Portarias, Jurisprudência, etc...**

4.5.8 Leis, Decretos, Portarias etc.

JURISDIÇÃO. Lei nº..., data completa. Ementa. **Título da publicação**, local, volume, fascículo e data da publicação. Nome da seção, página inicial e final.



4.5.9 Jurisprudência (Acórdãos e demais Sentenças das Cortes ou Tribunais)

AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Nome da Corte ou Tribunal. Ementa (quando houver). Tipo e número do recurso (apelação, embargo, *habeas- corpus*, mandado de segurança, etc.). Partes litigantes (precedida da palavra Apelante/Apelada). Nome do relator precedido da palavra "Relator". Local, data. Dados da publicação que publicou. Voto vencedor e vencido, quando houver.

Ex.: BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.016-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

4.5.10 Constituição

No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Ex.: BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 1991.

4.5.11 Código

Ex.: BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos de Maurício Antônio Ribeiro Lopes. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

4.5.12 Verbete de Dicionário/Enciclopédias

Ex.: EMPIRICRITICISMO. In: ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de filosofia**. São Paulo: M. Fontes, 2000. p. 326.

4.5.13 Trabalho apresentado em evento

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, n., ano, Local. **Anais...** Local de publicação: Editora, ano. página inicial-final.

Ex.: GARCIA, Flávio. A zoologia aplicada no Brasil. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ZOOLOGIA, 34., 2002, Itajaí. **Anais...** Itajaí: UNIVALI, 2002. p. 54-67.

4.5.14 Bíblia

BÍBLIA. Idioma. **Título da obra.** Tradução ou versão. Local: Editora, data de publicação. Total de páginas. Notas (se houver).

Ex.: BIBLIA. Português. **Bíblia sagrada.** Tradução por Padre Francisco Zbik. Rio de Janeiro: Paumape, 1980.

4.5.15 Entrevista publicada

Ex.: PERSICHETTI, Simonetta. Ética e equilíbrio entre texto e imagem. **Discursos Fotográficos**, Londrina, v. 5, n. 7, p. 255-262, jul./dez. 2009. Entrevista concedida a Hélio Campos Mello.

4.5.16 Resenha

SOBRENOME, nome. Título da obra original. Local: editora, ano. Resenha de: SOBRENOME, nome. (Autor da resenha). **Título da resenha.** Dados do documento onde a resenha foi publicada.

Ex.: KARP, Vasquez. Ferrovia e fotografia no Brasil da Primeira República. São Paulo: Metalivros, 2008. 287 p. Resenha de: BONI, Paulo César. Mais uma agradável viagem de trem. **Discursos Fotográficos**, Londrina, v. 5, n. 6, p. 247-254, jan./jun. 2009.

5 TABELAS E ILUSTRAÇÕES

5.1 Tabelas

São quadros que organizam e/ou resumem um conjunto de observações numéricas.

As normas técnicas das tabelas seguem a ABNT NBR 14724:2011 subitem 5.9, que por sua vez remete às Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (1993).

Nos TCC do IF Baiano, todas as tabelas constantes no trabalho, devem possuir chamadas no texto em sequência ou entre parênteses, enumeradas em algarismos arábicos, com a primeira letra em maiúscula e o restante em minúscula. Ex.: (Tabela 1).

5.1.1 Componentes das tabelas

As tabelas devem possuir os seguintes componentes principais:

Título: que deve vir acima da tabela e explicar o que a tabela contém. O que? De quem? Quando? Onde?

Corpo: é formado pelas linhas e colunas de dados.

Cabeçalho: parte superior que especifica o conteúdo das colunas (primeira(s) linha(s) da tabela).

Coluna indicadora: especifica o conteúdo das linhas.

Casa ou célula: espaço destinado a um só “número”.

Como as tabelas devem ser enumeradas em algarismos arábicos, nos TCC do IF Baiano, o título deve ser precedido da palavra "Tabela", seguida do número e de um traço (Tabela 1 -). Caso o título possua mais de uma linha, a partir da segunda linha, o texto deve ser alinhado, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o expoente fique destacado.

Além dos componentes principais, as tabelas podem possuir os seguintes componentes complementares:

Fonte(s): indicação da(s) entidade(s) ou pesquisador(es) que publicaram os dados.

Nota(s): esclarece aspectos do levantamento dos dados ou da apuração. Tem caráter geral, referindo-se à totalidade da tabela. Devem ser enumeradas quando existirem duas ou mais. Às vezes é usado o asterisco.

Chamada(s): as chamadas têm caráter particular, referindo-se a um item específico da tabela. São enumeradas em algarismos arábicos, entre parênteses (podem também ser utilizados símbolos gráficos).

Os componentes complementares devem ser escritos no rodapé da tabela, com fonte do tamanho 10, espaçamento simples. A(s) fonte(s) e a(s) nota(s) deve(m) ser precedida(s) da palavra "Fonte(s)" ou "Nota(s)" e dois pontos, os quais devem ficar destacados, com o texto alinhado a partir da 2^a linha abaixo da 1^a letra da 1^a palavra. Havendo mais de uma nota, os asteriscos ou os números também são destacados. As chamadas não são precedidas de nenhuma palavra, apenas do número entre parênteses e espaço, os quais também são destacados. Exemplos:

Fontes: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Departamento de Estatística e Indicadores Sociais - Instituto Nacional de Alimentação e Nutrição, Pesquisa Nacional de Saúde e Nutrição.

Notas: 1 Exclui as pessoas cuja condição na família era pensionista, empregado doméstico ou parente do empregado doméstico.

2 Exclui a população da zona rural de RO, AC, AM, RR, PA e AP.

3 Sinal convencional utilizado:

- Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento.

(1) Inclui sem declaração de aleitamento materno.

(2) Valores numéricos de áreas sujeitos a verificação/alteração, face ao processo de nova metodologia na medição.

ou

Notas: * Todos os insetos foram coletados no mesmo domicílio.

** Inclui 2 insetos capturados quando deixavam o domicílio.

5.1.2 Formatação

Toda tabela é delimitada por dois traços horizontais: um no topo da tabela e outro na parte inferior, indicando os limites superior e inferior da tabela (espessura de $1\frac{1}{2}$ pt). O cabeçalho é separado do corpo da tabela também por um traço horizontal. Algumas tabelas possuem total (soma das linhas), o qual também é escrito entre dois traços horizontais (espessura de 1 pt).

Podem ser feitos traços verticais para separar as colunas, mas nunca se devem fazer traços verticais para delimitar a tabela.

Todas as casas ou células devem ser preenchidas. Em consonância com a Fundação IBGE, nas casas ou células deve-se colocar, além dos números:

- um traço horizontal (-) quando o valor é zero;
- três pontos (...) quando não temos os dados;
- dois pontos (..) quando não se aplica dado numérico;
- letra x (x) quando o dado é omitido para evitar a individualização da informação;
- um ponto de interrogação (?) quando temos dúvidas quanto à exatidão de determinado valor;
- zero (0) quando o valor é muito pequeno para ser expresso pela unidade utilizada. (0,0; 0,00; 0,000; etc.).

Quando uma tabela ultrapassar as dimensões de uma página, precisando continuar em outra(s), todas as páginas devem possuir o título, o cabeçalho ou o cabeçalho da parte e a coluna indicadora.

Cada página deve ter uma das seguintes expressões entre parênteses: **continua** para a primeira, **conclusão** para a última e **continuação** para as demais.

As tabelas devem apresentar uniformidade gráfica, nas letras, (inclusive na utilização de maiúscula e minúscula), números (mesmo número de casas decimais), alinhamentos e sinais gráficos utilizados.

Ex.:

Tabela 1 - Número de filhos de 34 casais residentes no Assentamento Rural Dona Maria, Santa Inês – BA, em 2009.

| Número de filhos | Frequência |
|------------------|------------|
| 0 | 2 |
| 1 | 6 |
| 2 | 10 |
| 3 | 12 |
| 4 | 4 |
| Total | 34 |

Nota: Dados hipotéticos apenas para exemplificação de formatação de tabela.

5.2 Ilustrações

O termo "ilustrações" é a denominação genérica conferida aos quadros, gráficos, fotografias, gravuras, mapas, desenhos, organogramas, esquemas, fluxogramas ou demais tipos ilustrativos.

Qualquer que seja seu tipo, em consonância com ABNT NBR 14724:2011, sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Ex.:

Gráfico 1 - Distribuição dos registros da produção brasileira em saúde pública da base de dados LILACS-SP, Brasil, por ano de publicação.

Após a ilustração, na parte inferior, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório mesmo que seja produção do próprio autor), legendas, notas e outras informações necessárias, se houver.

As legendas e fontes das ilustrações, como já mencionado no item 2.1, devem ser em tamanho menor e uniforme (tamanho 10).

Nos TCC do IF Baiano, todas as ilustrações constantes no trabalho devem possuir chamadas no texto em sequência ou entre parênteses, enumeradas em algarismos arábicos, com a primeira letra em maiúscula e o restante em minúscula. Ex.: (Gráfico 1).

5.2.1 Quadros

O quadro é citado no subitem 5.8 da ABNT NBR 14724:2011 como uma das categorias de ilustrações.

As principais diferenças entre um quadro e uma tabela estão relacionadas ao conteúdo e a formatação. Segundo as Normas de Apresentação Tabular do IBGE (1993), a informação central de uma tabela é o dado numérico. Todos os outros elementos que a compõem têm a função de complementá-la e explicá-la.

Os quadros são definidos como arranjo predominante de palavras dispostas em linhas e colunas, com ou sem indicação de dados numéricos. Diferenciam-se das tabelas por apresentarem um teor esquemático e descritivo. A apresentação dos quadros é semelhante à das tabelas, exceto pela colocação dos traços verticais em suas laterais e na separação das casas.

5.2.2 Gráficos

Os gráficos representam dinamicamente os dados das tabelas, sendo mais eficientes na sinalização de tendências.

Deve-se optar por uma forma ou outra de representação dos dados, isto é, não utilizar tabela e gráfico para uma mesma informação.

O gráfico, quando bem construído, pode substituir de forma simples, rápida e atraente, dados de difícil compreensão na forma tabular.

A escolha do tipo de gráfico (barras, lineares, de círculos, entre outros) está relacionada ao tipo de informação a ser ilustrada. Sugere-se o uso de:

Gráficos de linhas - para dados crescentes e decrescentes (as linhas unindo os pontos enfatizam movimento).

Gráficos de círculos - usados para dados proporcionais.

Gráficos de barras - para estudos temporais; dados comparativos de diferentes variáveis.

6 ENCADERNAÇÃO E VERSÃO DIGITAL

A versão final, após pequenas correções sinalizadas pela banca, deve ser entregue pelo discente em data estabelecida pelo Professor de TCC II, em dois formatos:

- Impresso, com capa dura, acompanhada do termo de autorização para disponibilização do trabalho de conclusão do curso. A cor da capa deve ser de acordo a cor oficial do curso, com letra dourada ou conforme estabelecido pela Coordenação de TCC.
- Em CD-ROM personalizado, com encarte também personalizado, conforme modelos a seguir.



SOBRENOME, Nome. **Título do trabalho.** Ano. nº. de folhas. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Licenciatura em Ciências Biológicas) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus Santa Inês*, Santa Inês. Ano da defesa.

Encarte do CD-ROM:



Deve-se entregar obrigatoriamente uma cópia impressa e uma cópia em CD-ROM (as quais ficarão arquivadas na Coordenação do Curso e na Biblioteca do IF Baiano, *Campus Santa Inês*).

7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de Apresentação Tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

