



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO GRANDE
DO NORTE

GUIA DE NORMALIZAÇÃO

Projeto de pesquisa

 4005-9870 / 4005-9930

 www.portal.ifrn.edu.br

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
CAMPUS NATAL-CENTRAL

GUIA DE NORMALIZAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

REITOR:

WYLLYS ABEL FARKATT TABOSA

DIRETOR:

JOSÉ ARNÓBIO DE ARAÚJO FILHO

COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA:

TATIANA NASCIMENTO AUGUSTO DUTRA ALVES

EQUIPE TÉCNICA:

JOEL DE ALBUQUERQUE MELO NETO

ROBERTA JERONIMO DA SILVA

SANDRA NERY DA SILVA BIGOIS

TATIANA NASCIMENTO AUGUSTO DUTRA ALVES

MARIA ILZA DA COSTA

APOIO TÉCNICO:

FLÁVIA ALVES BEZERRA

JÉSSICA VALESCA TOSCANO PEREIRA

NATAL, RN

2017

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de padronizar os elementos que compõem um trabalho acadêmico, os bibliotecários do Campus Natal Central construíram em conjunto esse Guia de Normalização, com objetivo de estabelecerem um consenso acerca das partes de um projeto de pesquisa, conforme a NBR 15287.

Este Guia de Normalização apresenta o conceito e a formatação das regras gerais e modelos que exemplificam a aplicação da norma de forma clara, objetiva e com exemplos práticos direcionados à realidade institucional. Estabelecendo formatos visando atender às especificações que têm ampla aceitação nacional.

O uso das normas assegura as características desejáveis de produtos, como qualidade, segurança, confiabilidade, eficiência e, especialmente interoperabilidade, para a transferência de dados. Uma vez que a tendência contemporânea é o acesso livre, tornar a produção científica visível e acessível passou a ser uma meta do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), por meio do Repositório Institucional: o Memoria, onde toda a produção acadêmica passou a ser armazenada. Conseqüentemente, com a maior visibilidade dos trabalhos, a importância de seguir os padrões e regulamentações técnicas tornou-se ainda mais latente. Isto porque a padronização confere idoneidade e um grau de veracidade e credibilidade ao conteúdo.

Por isso seguimos os preceitos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que é um dos membros fundadores da *International Organization for Standardization* (ISO). O objetivo do órgão é promover, junto à sociedade brasileira, soluções sistematizadas e interoperáveis para problemas práticos, por meio de documentos normativos, que permitam a produção e a comercialização sustentável nos mercados interno e externo, contribuindo para o desenvolvimento científico e tecnológico das áreas.

Neste sentido, em relação aos aspectos da informação e documentação, esse Guia de Normalização pode ser utilizado como uma ferramenta de consulta, pela comunidade acadêmica a fim de valorizar o conteúdo de suas produções.

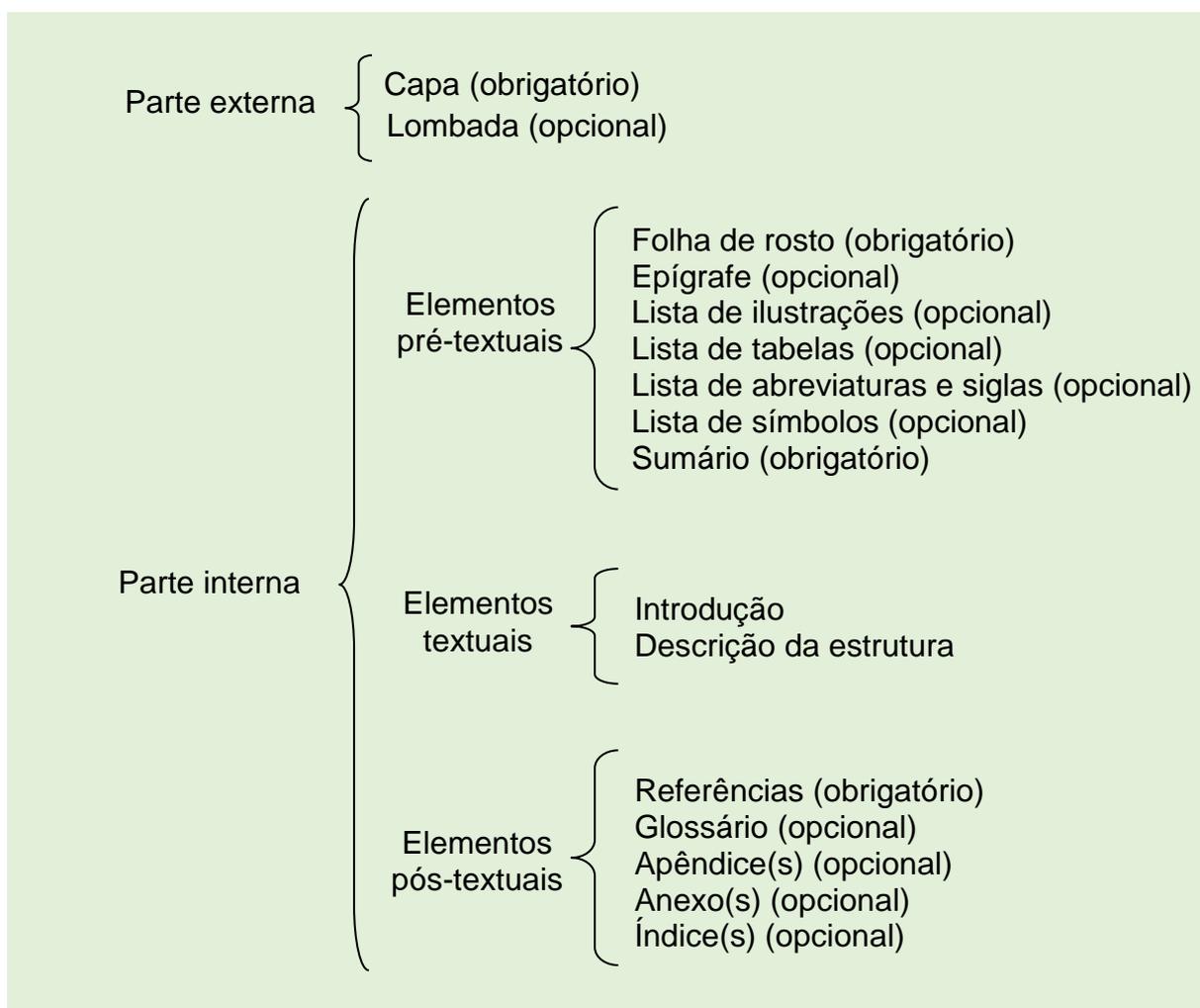
SUMÁRIO

1	O PROJETO DE PESQUISA	5
2	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	6
2.1	FORMATO	6
2.2	MARGEM	6
2.3	PAGINAÇÃO	7
2.4	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	7
2.5	SEÇÃO	7
2.5.1	Indicativo da seção	8
2.5.2	Títulos sem indicativo numérico	9
2.6	ESPAÇAMENTO	9
2.7	ILUSTRAÇÃO	9
2.8	TABELA	10
2.9	NOTAS DE RODAPÉ	11
2.10	ABREVIATURAS E SIGLAS	11
2.11	EQUAÇÕES E FÓRMULAS	11
2.12	CITAÇÃO	12
2.12.1	Outras orientações acerca de citações	13
2.13	REFERÊNCIA	14
2.13.1	Localização	14
2.13.2	Modelos de referência	14
3	ESTRUTURA FORMAL	20
4	PARTE EXTERNA	21
4.1	CAPA	21
4.2	LOMBADA	22
5	PARTE INTERNA	23
5.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	23
5.1.1	Folha de rosto	24
5.1.2	Lista de ilustrações	25
5.1.3	Lista de tabelas	26
5.1.4	Lista de abreviaturas e siglas	27
5.1.5	Lista de símbolos	28

5.1.6	Sumário	29
5.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	30
5.2.1	Introdução	30
5.2.2	Descrição da estrutura	30
5.2.3	Referencial teórico	30
5.2.4	Metodologia	30
5.2.5	Recursos	30
5.2.6	Cronograma	30
5.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	31
5.3.1	Referências	31
5.3.2	Glossário	32
5.3.3	Apêndice	33
5.3.4	Anexo	33
5.3.5	Índice	34
	REFERÊNCIAS	35

1 O PROJETO DE PESQUISA

Conforme a NBR 15287, regida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), o projeto de pesquisa descreve a estrutura e as fases de uma futura realização de pesquisa acadêmica e/ou científica. Assim como trabalhos acadêmicos em geral, ele possui uma estrutura externa e interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais), como pode-se observar no esquema abaixo:



2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A eficiência na transferência de informações está diretamente relacionada à linguagem que utilizamos para transmitir a mensagem. A estrutura formal dos trabalhos técnicos, acadêmicos e científicos devem seguir normas e padrões com a finalidade de facilitar o processo de comunicação entre a comunidade técnico-científica. Assim, apresentamos os padrões de acordo com ABNT 15287 para a formatação do trabalho.

2.1 FORMATO

Papel branco ou reciclado: formato A4 (21 cm x 29,7 cm);

Digitação: Anverso da folha (corresponde a parte da frente da folha) ou anverso e verso (opcional);

Cor: Preta. Outras cores somente para ilustrações (opcional);

Fonte: Times New Roman ou Arial;

Tamanho: Texto 12 (Inclusive capa). Exceção: citações de mais de três linhas (reco de 4 cm), notas de rodapé, legenda e fonte – tamanho menor 10 ou 1.

2.2 MARGEM

Anverso:

Esquerda e superior: 3 cm;

Direita e inferior: 2 cm.

Ou, pode-se também imprimir anverso e verso.

Verso (opcional):

Direita e superior: 3 cm;

Esquerda e inferior: 2 cm;

A numeração das páginas deve ser colocada no anverso (frente) da folha, no canto superior direito e, no canto superior esquerdo do verso.

Elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha;

Elementos textuais e pós-textuais digitados no anverso e verso das folhas.

2.3 PAGINAÇÃO

A contagem de páginas se dá a partir da folha de rosto, que é a segunda após a capa, mas a numeração só deverá constar a partir da introdução, que é a primeira folha textual do trabalho. O número deve ser escrito em algarismos arábicos, e deve ser localizado na parte superior da folha, lado direito.

A lista de referências, e se houver apêndices e anexos, devem seguir a numeração contínua das páginas.

2.4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Seguimos o padrão da ABNT 6024, que é a norma que trata especificamente da numeração progressiva das seções de um documento escrito.

2.5 SEÇÃO

As seções e subseções expõem, em uma sequência lógica, a inter-relação de assuntos tratados no texto, permitindo a sua localização a partir do sumário.

As seções podem ser subdivididas em até cinco subseções, diferenciando-as gradativamente, conforme exemplo:

Seção primária - **MAIÚSCULA E NEGRITO**;

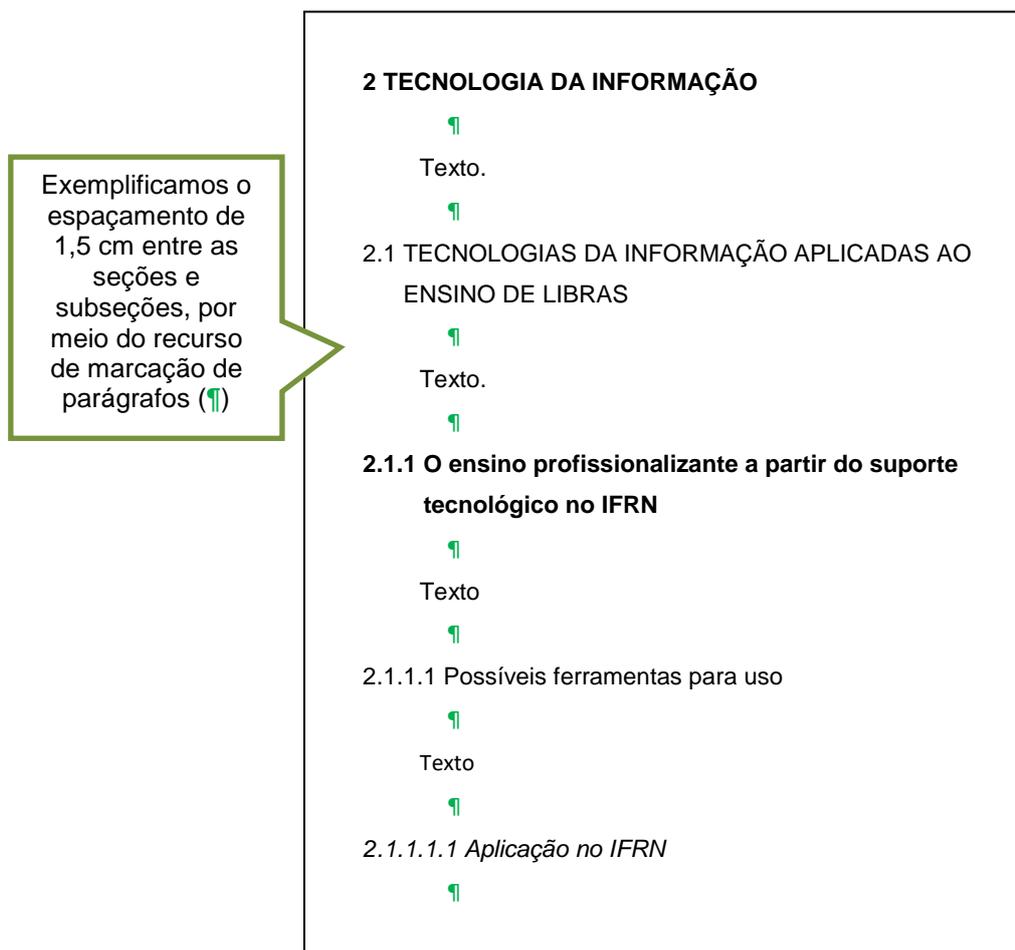
Seção secundária - MAIÚSCULA E SEM NEGRITO;

Seção terciária - **Minúscula e negrito**;

Seção quaternária - Minúscula e sem negrito;

Seção quinária - Minúscula e itálica.

A seção primária é a principal divisão do texto e deverá abrir página.

(Modelo)

A seção secundária é a subdivisão do texto a partir da seção primária e a mesma lógica ocorre para seções terciárias, quaternárias e quinárias.

Todas as seções devem conter um texto relacionado à elas.

2.5.1 Indicativo da seção

O indicativo da seção é o número que antecede o título de cada seção e subseção do documento. Devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração, sendo alinhados à esquerda e separado do título da seção por um espaço de caractere.

Em caso de títulos extensos, a continuidade da linha seguinte deve ser alinhada abaixo da primeira letra da primeira palavra do título, conforme se pode verificar no exemplo da seção 2.5.

2.5.2 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico são: errata, agradecimentos, resumo, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, apêndice(s), anexo(s).

Devem ser centralizados, formatados em caixa alta e em negrito por serem seções primárias. Exceto para apêndice(s) e anexo(s), que devem vir sem negrito¹. Apenas as palavras apêndice ou anexo devem ser escritas em caixa alta.

2.6 ESPAÇAMENTO

O espaçamento entre linhas deve ser de 1,5 cm para todo trabalho, com exceção para os casos de citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, natureza do trabalho na folha de rosto e fontes das ilustrações e tabelas. Todos esses elementos devem ser formatados em espaçamento simples (1,0 cm).

2.7 ILUSTRAÇÕES

A ilustração é a designação genérica das imagens que ilustram ou elucidam o texto. E devem ser identificadas por seu título específico: desenho, esquema, fluxogramas, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura e outros. Sua identificação deve vir na parte superior da ilustração em tamanho 12, espaçamento simples, precedido por numeral arábico conforme sua sequência no texto, seguido por travessão e o seu respectivo título.

A fonte deve vir na parte inferior da ilustração em tamanho menor, 10 ou 11. Em ilustrações elaboradas pelo autor do trabalho, indicar a fonte conforme o exemplo:

Ex.: **Autoria própria (ANO).**

¹ Segundo a Norma 6027, apêndices e anexos são considerados seções primárias e por isso são apresentados em caixa alta e negrito. Entretanto, como estamos trabalhando com a Norma 15287, essas seções são apresentadas conforme os exemplos das seções 5.3.3 e 5.3.4.

Lembre-se que todas as fontes, da autoria de outrem, devem constar na lista de referências.

Fotografia 1 - Gabarito oficial do exame de seleção 2017.



Fonte: Nicácio (2016).

2.8 TABELAS

As tabelas são elementos demonstrativos de síntese e o dado numérico é seu destaque central. Quando utilizadas seguem uma norma própria²: apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

As tabelas se diferenciam dos quadros por não apresentarem molduras laterais. Sua identificação deve vir na parte superior da tabela em tamanho 12, espaçamento simples, precedido por numeral arábico conforme sua sequência no texto, seguido por travessão e o seu respectivo título, centralizado e em negrito.

Lembre-se que todas as fontes da autoria de outrem, devem constar na lista de referências.

Ex.:

Tabela 1- Exportações no Brasil.

Exportação	Brasil
Feijão	20%
Arroz	45%
Milho	52%

Fonte: Autoria própria (2017).

A fonte deve vir na parte inferior da ilustração em tamanho menor, 10 ou 11. Para as tabelas elaboradas pelo autor do trabalho, indicar a fonte conforme o exemplo:

Ex.: Autoria própria (ANO).

² Norma de apresentação tabular IBGE <http://www.ibge.gov.br/confest_e_confefe/normas.htm>.

2.9 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são utilizadas para complementar ou esclarecer informações que permitam legibilidade do texto, sem comprometer a sequência lógica da leitura.

São separadas do texto por um filete de 5 cm, são escritas em tamanho menor (10 ou 11), e com espaçamento simples (1,0) entre linhas. São organizadas por meio de algarismos arábicos e estão localizadas ao final de cada página.

2.10 SIGLAS E ABREVIATURAS

As siglas e abreviaturas são usadas para designar títulos, entidades ou instituições. Devem ser escritas por extenso na primeira vez em que forem mencionadas no texto, seguidas da sigla entre parênteses. E, no decorrer do texto usa-se apenas a sigla sem o uso dos parênteses.

Ex.: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.11 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura, equações e fórmulas devem ser destacadas no texto e se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entre linha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Ex.:
$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1)$$

$$\int_{-\infty}^{\infty} e^{-x^2} dx = \left[\int_{-\infty}^{\infty} e^{-x^2} dx \int_{-\infty}^{\infty} e^{-y^2} dy \right]^{1/2} = \left[\int_0^{2\pi} \int_0^{\infty} e^{-r^2} r dr d\theta \right]^{1/2} = \left[\pi \int_0^{\infty} e^{-u} du \right]^{1/2} = \sqrt{\pi} \quad (2)$$

2.12 CITAÇÃO

Conforme a NBR 10520, a citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. Pode ser direta ou indireta e deve ser composta pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título, ano e paginação, conforme as especificidades apresentadas a seguir:

Citação direta: é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

As citações diretas de até três linhas devem ser inseridas no texto e estar entre aspas duplas.

Ex.:

Segundo Carvalho (2001, p. 46) “Informação não é coletivo de dados”.

“Conhecimento não é coletivo de informações” (CARVALHO; TAVARES, 2001, p. 46).

Citações diretas com mais de três linhas, devem ser destacadas por recuo de 4 cm a partir da margem esquerda, letra tamanho menor em fonte 10 ou 11, sem aspas;

Ex.:

Entretanto, possuir informações, transmiti-las e acessá-las de forma rápida e direcionada, não significa, por si só, ter conhecimento sobre um determinado assunto. Conhecer requer algo mais, que é reunir as informações acessadas considerando-se um objetivo ou realidade, e, a partir destes, organizá-las de um modo lógico, que permita a produção de um novo conhecimento sobre o assunto que gerou o estudo. Em suma, conhecer exige a capacidade interpretativa do homem. (CARVALHO; TAVARES, 2001, p. 47).

Citação Indireta: é a construção de um texto baseado na ideia de um autor consultado.

As citações indiretas devem ser apresentadas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título e ano.

Sobrenome do autor, no texto – Minúsculos.

Ex.: Segundo Lima (2009).

Sobrenome do autor, fora do texto, nos parênteses – Maiúsculos.

Ex.: (LIMA, 2009).

Citação de citação: quando se faz uma citação a partir de outra fonte à qual não se teve acesso, deve-se citar o autor original seguido da expressão “apud”, que significa “citado por”, e da indicação do autor, data e página da obra diretamente consultada.

Sobrenome do autor, no texto – Minúsculos.

Ex.: Para Grogan (1992 apud MUELLER, 2003, p.31)

Sobrenome do autor, fora do texto, nos parênteses – Maiúsculos.

Ex.: (GROGAN, 1992 apud MUELLER, 2003, p. 31).

2.12.1 Outras orientações acerca de citações

Omissões de palavras: havendo exclusão de partes do texto citado, usam-se reticências entre colchetes [...].

Ex.: Segundo Von Simson (1991, p. 21), “[...] uma foto isolada [...]”

Ênfase a uma palavra ou trecho: para destacar palavras ou trechos de uma citação direta usa-se o grifo em negrito, e aponta-se essa alteração com a expressão “grifo nosso” na indicação de autoria.

Ex.: “[...] é necessário que se deixe a criança **ler o que aprecia**” (PONTES, 1992, p. 52, grifo nosso)

Traduções em citações: quando se faz a tradução de parte do texto de outro autor, na indicação da autoria constará a expressão “tradução nossa” dentro dos parênteses.

Ex.: “Eu não posso acreditar em meus olhos! É o que as pessoas frequentemente dizem quando olham para ilusão de ótica!” (OLIVIER, 1999, p. 30, tradução nossa)

Citações de várias obras do mesmo autor e publicadas no mesmo ano: serão distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data. Devem constar da mesma forma nas referências.

Ex.: Oliveira (1990a, p. 28)
Oliveira (1990b, p. 30)

Autores distintos com o mesmo sobrenome e ano: devem ser diferenciados pelas iniciais de seus prenomes. Caso a coincidência prevaleça, deve-se redigir os prenomes por extenso.

Ex.: (SILVA, E. T., 1991, p. 28)
(SILVA, M. R., 1991, p. 54)

(SILVA, Ezequiel Teodoro, 1991, p. 28)
(SILVA, Eduardo Teixeira, 1991, p. 53)

2.13 REFERÊNCIAS

Conforme a ABNT NBR 6023, a referência é um “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (2002, p.2). As referências indicam as obras que foram consultadas e citadas no decorrer do texto e, estabelecem uma distinção entre o trabalho produzido e os documentos consultados, mostrando a contribuição de outros, e especifica a localização desses documentos para que outros possam utilizá-las posteriormente.

2.13.1 Localização³

A lista de referências fica localizada na primeira página dos elementos pós-textuais, melhor exemplificada na seção 4.3.1.

2.13.2 Modelos de referência

- a) documentos convencionais;

AUTOR (ÚLTIMO SOBRENOME), Prenomes e sobrenomes (se houver).
Título da obra: subtítulo (se houver). Edição (deve constar se a edição estiver exposta no documento, ex. 2. ed.). Imprenta (Local - cidade: Editora, data).

Ex.:

³ Convencionamos que a localização das referências será apenas na lista de referência, para fins de padronizar os trabalhos produzidos na instituição.

DIAS, Gonçalves. **Gonçalves Dias**: poesia. Organização de Manuel Bandeira; revisão crítica por Maximiano de Carvalho e Silva. 11. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1983.

b) livros;

AUTOR. **Título**: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, ano.

Um só autor

Ex.:

DERISIO, José Carlos. **Introdução ao controle de poluição ambiental**. 3. ed. São Paulo: Signus, 2007.

Dois autores

Ex.:

SATO, Fujio; FREITAS, Walmir. **Análise de curto-circuito e princípios de proteção em sistemas de energia elétrica**: fundamentos e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, c2015.

Três autores

Ex.:

CARDOSO, Arnaldo Alves; ROSA, André Henrique; ROCHA, Julio César. **Introdução à química ambiental**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

Mais de três autores

Ex.:

MILLIOLI, Valéria Souza et al. **Tratamento de areia de praia contaminada por óleo cru utilizando reagente de Fenton**. Rio de Janeiro: CETEM, 2004.

Capítulo de livro

Ex.:

CARDOSO, Tereza Fachada Levy. Um acervo da memória nacional: o arquivo do CEFET/RJ. In: NASCIMENTO, Adalson; CHAMON, Carla Simone (Orgs.). **Arquivos e história do ensino técnico no Brasil**. Belo Horizonte: Mazza edições, 2013. p. 105-120.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: SANTOS, F. R. dos. **História do Amapá**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

c) trabalhos apresentados em eventos científicos;

AUTOR DO TRABALHO. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, nº, ano, local de realização. **Título da publicação** (anais, atas, tópicos temáticos e etc.). Local da publicação (cidade): Editora, data. Página inicial – final.

Ex.:

SANTOS, Ane Caroline Freire et al. Curtindo a química: uma proposta de aprendizagem utilizando redes sociais. IN: CONGRESSO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, 3., 2016, Natal. **Anais eletrônicos...** Natal: Editora Realize, 2016. p. 4. Disponível em: <http://www.editorarealize.com.br/revistas/conedu/trabalhos/TRABALHO_EV056_MD4_SA19_ID12692_17082016184441.pdf>. Acesso em: 2 jun. 2017

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICO DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

d) periódicos;

AUTOR do artigo. Título do artigo: subtítulo, **Título do periódico**, Local da publicação (cidade), número do volume, número do fascículo, número de páginas inicial – final, mês⁴, ano de publicação.

Ex.:

Revista:

SARAIVA, Vanda Maria; KONIG, Annemarie. Produtividade do capim-elefante-roxo irrigado com esgoto doméstico tratado no semiárido potiguar e suas utilidades. **Holos**, v. 1, 2013. Disponível em: <<http://www2.ifrn.edu.br/ojs/index.php/HOLOS/article/view/1251>>. Acesso em: 2 jun. 2017.

Jornal:

COUTINHO, Wilson. O paço da cidade retorna ao seu brilho barroco. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 6 mar. 1985. Caderno B, p. 6.

⁴ Os meses são abreviados pelas três primeiras letras, exceto maio, que será mencionado por extenso.

e) Documento jurídico;

Constituição

Ex.:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição [da] República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal; Centro Gráfico, 1988. 292 p.

Leis, emendas, decretos, portarias e etc.

LOCAL (país, estado ou cidade). Especificação da Legislação nº. Data. Ementa. Publicação oficial onde foi divulgada. Local. Volume. Número. Página inicial – final data. Seção, parte.

Ex.:

BRASIL. Decreto nº 97.427, de 05 de janeiro de 1989. Autoriza o funcionamento do Curso de Farmácia do Centro de Ensino Superior do Pará. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, v. 127, n. 5, p. 369-70, 7 jan. 1989. Seção 1.

BRASIL. Constituição (1998). 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. Lei nº 9.887, de 7 dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 2000.

f) documentos traduzidos;

Ex.:

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. Tradução de Gilson César Cardoso de Souza. São Paulo: Perspectiva, 1989.

g) Imagem em movimento (filmes, propagandas, DVD e outros)

NOME DO filme. Direção. Produção. Intérpretes. Local. Produtora. Data. Duração. Suporte.

Ex.:

Filme:

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Marcos Bernstein; João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. Intérpretes: Fernanda Montenegro e outros. Local: [S.l.]. Produtora: Le Studio Canal; Riofilme; Mact Productions. 1998. Duração: 106 min. Son., color., 35 mm (longa metragem).

Programa de entrevista:

RODA viva. Direção: Gilvani Moletta. Apresentador: Willian Corrêa. Entrevistado: Mario Sergio Cortella. Entrevistadores: Priscila Cruz; Fabíola Cidral; Gisele Vitória; Flávio Galvão e Ernesto Martins Faria. Produtora: TV Cultura. 2016. Duração: 82 min. Son., color. (entrevista). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=_vo4ca8JeWs>. Acesso em: 13 jun. 2017.

Vídeo arte:

OBSESSÃO. Direção: Roderick Fonseca. Produção: Adriano Luiz; André Luiz; Cesar Filho e Pedro Henrique. Produtora: Grupo Anonimate. 2016. Duração: 3'12. Son., color. (vídeo arte). Disponível em: <<https://www.youtube.com/watch?v=9lrK47vE3s8>>. Acesso em: 13 jun. 2017.

h) documentos eletrônicos – via internet;

Ex.:

Livros:

MICHAEL, Dawson. **Beginning C++ through game programming**. Boston: Cengage Learning PTR, 2015. Disponível em: <<https://ebookcentral.proquest.com/lib/ifrn-ebooks/detail.action?docID=3136727>>. Acesso em: 16 jun. 2017.

Site empresarial:

MISSION. In: QUALI software. Rio de Janeiro, c2009. Disponível em: <http://www.quality.com.br/index.php?option=com_content&task=view&id=13&Itemid=46>. Acesso em: 15 jul. 2011.

Entrevista:

JULIATO, Fábio. O consumidor entende que o mecânico é um especialista. **O Mecânico**, Osasco, n. 259, nov. 2015. Entrevista concedida à revista O Mecânico. Disponível em: <<http://omecanico.com.br/entrevista-o-consumidor-entende-que-o-mecanico-e-um-especialista/>>. Acesso em: 16 jun. 2017

Blogs e publicações de sites em geral:

SANTOS, Gladis Leal dos. **Tecnologia na terceira idade**, 2014. Disponível em: <<http://of2edu.blogspot.com.br/2014/08/tecnologia-na-terceira-idade.html>>. Acesso em: 17 fev. 2017.

- i) dissertações, teses e outros trabalhos acadêmicos;

AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver). Ano de defesa. Total de páginas. Tipo de trabalho (grau de concentração) – unidade de ensino, Instituição onde o trabalho foi apresentado, local, ano mencionado na folha de aprovação (se houver).

Ex.:

QUEIROZ, Karla da Silva. **A unidade de ensino descentralizada da ETRN em Mossoró/RN:** contextualização histórica e práticas de formação. 2017. 150 f. Dissertação (Mestrado em Educação Profissional) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Natal, 2017.

ARAÚJO, Josilene Batista de. **Proposta de um plano de gestão ambiental a uma microempresa de pré-fabricados em concreto.** 2016. 66 f. Monografia (Graduação tecnológica em Gestão Ambiental) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Natal, 2016.

FERNANDES, Priscilla de Medeiros Costa. **Motivação e conhecimentos prévios:** fatores condicionantes da aprendizagem do adulto. 2010. 60 f. Monografia (Especialização em Educação Profissional Integrado à Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, Natal, 2010.

- j) documento de autoria desconhecida;

A entrada é feita pela primeira palavra significativa do título.

Ex.:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Palo: Loyola, 1993. 343 p.

- k) Ilustrações

Ex.:

CRESWELL, John W. Seleção de um projeto de pesquisa. In: CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa:** métodos qualitativos, quantitativos e misto. 3.ed. Porto Alegre: Artmed, 2010, p. 25-47.

3 ESTRUTURA FORMAL

Nesta seção apresentamos os elementos que compõem um projeto de pesquisa, conforme o quadro 1.

Quadro 1- Elementos do projeto.

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa (obrigatório para IFRN)
	Lombada (opcional)
	Folha de rosto (obrigatório)
	Listas de Ilustrações (opcional)
	Listas de tabelas (opcional)
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
	Lista de símbolos (opcional)
	Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução (obrigatório): Tema do projeto Problema Hipóteses Objetivos Justificativa
	Descrição da estrutura (obrigatório): Referencial Teórico Metodologia Recursos Cronograma
Pós-textuais	Referências (obrigatório)
	Glossário (opcional)
	Apêndice (s) (opcional)
	Anexo (s) (opcional)
	Índice (opcional)

Fonte: Adaptado da ABNT (2015).

4 PARTE EXTERNA

A parte externa do Projeto é composta por: capa e lombada.

4.1 CAPA

Instituição;

Autor;

Título e subtítulo (se houver);

Local;

Data;

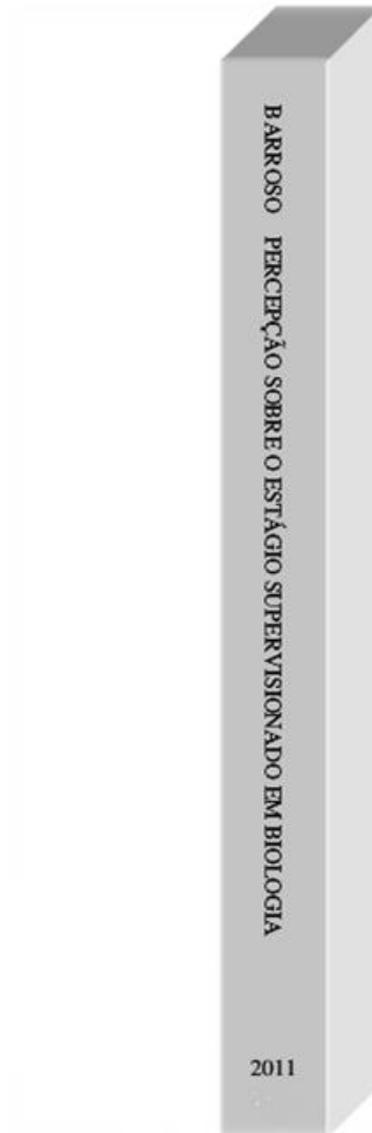
(Modelo)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
NOME DO AUTOR
TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOVER)
NATAL-RN ANO

4.2 LOMBADA⁵

A lombada é um elemento opcional e quando utilizada deve ser apresentada de acordo com a ABNT NBR 12225.

(Modelo)



⁵ Conforme a Normativa para Depósito de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) do IFRN-Campus Natal Central, os trabalhos que forem considerados TCCs atualmente são submetidos em formato PDF direto no repositória institucional: o Memoria. Como os trabalhos não são mais impressos para depósito na biblioteca, as lombadas não são mais necessárias.

5 PARTE INTERNA

A parte interna dos trabalhos acadêmicos deve ser composta de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

5.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Observe no quadro abaixo a ordem dos elementos pré-textuais que compõem a estrutura do trabalho acadêmico:

Quadro 2- Ordem dos elementos pré- textuais.

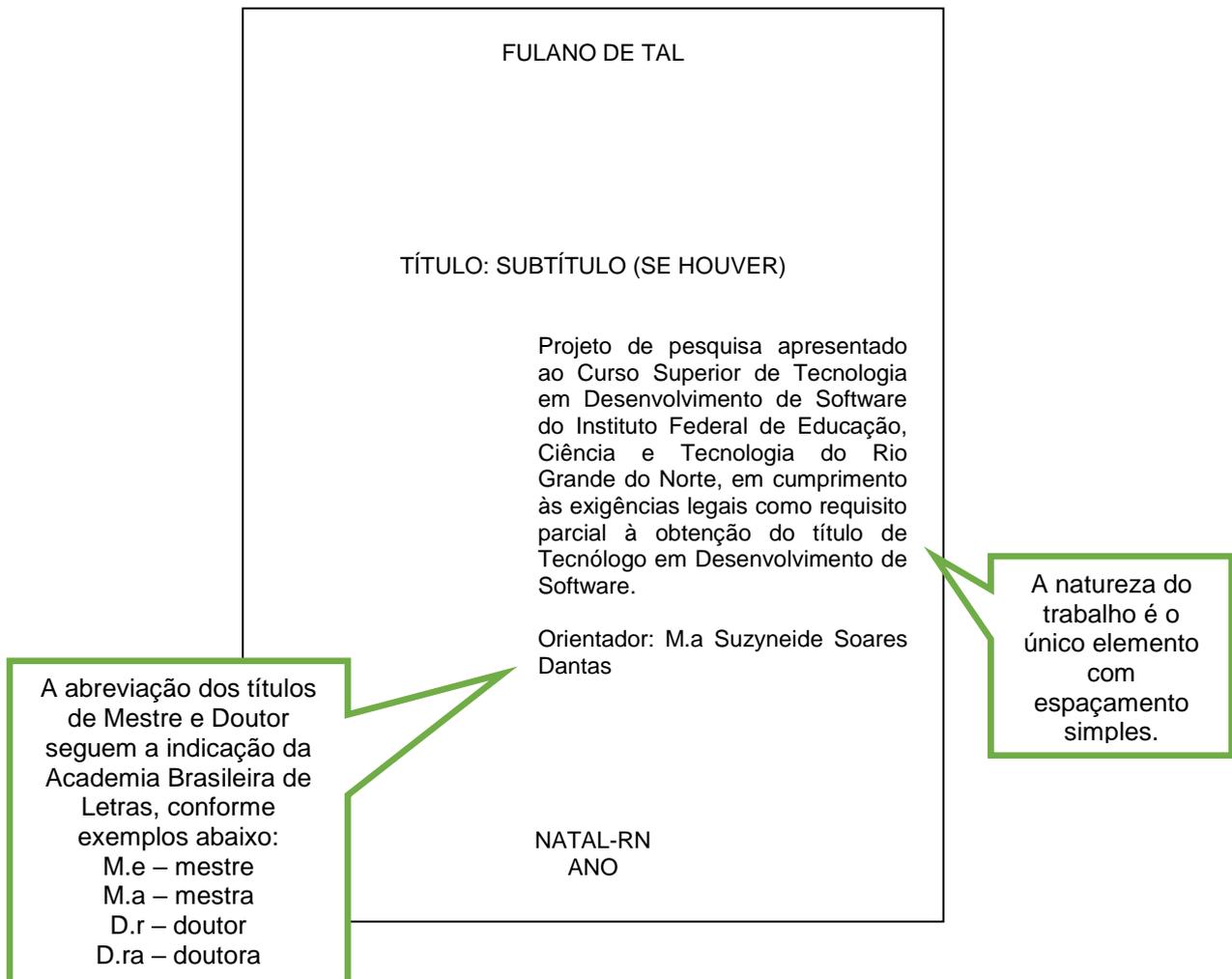
ORDEM DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	*Folha de rosto (obrigatório)
	Lista de ilustrações (opcional)
	Lista de tabelas (opcional)
	Lista de abreviatura e siglas (opcional)
	Lista de símbolos (opcional)
	*Sumário (obrigatório)

Fonte: Autoria própria (2017).

5.1.1 Folha de rosto

Autor;
 Título e subtítulo (se houver);
 Natureza, objetivo, instituição, área;
 Orientador e coorientador;
 Local;
 Data;

(Modelo)



5.1.2 Lista de ilustrações

O título da seção (Lista de ilustrações) deve ser centralizado e em negrito. As ilustrações devem ser apresentadas na mesma ordem em que aparecem no texto, seguidas do número das páginas.

(Modelo)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 - Os paradigmas da informação.....	19
Quadro 2 - Evolução dos serviços e produtos.....	47
Quadro 3 - O perfil do profissional da informação.....	52
Gráfico 1 - Importância da biblioteca.....	62
Gráfico 2 - Utilidade do CEDOC para os profissionais..	62
Gráfico 3 - Fontes de informação.....	63
Gráfico 4 - Utilização para tomada de decisão.....	64

A palavra "lista de ilustrações" em negrito. Tamanho 12. Espaçamento 1,5 entre linhas.

5.1.3 Lista de tabelas

O título da seção (Lista de tabelas) deve ser centralizado e em negrito. As ilustrações devem ser apresentadas na mesma ordem em que aparecem no texto, seguidas do número das páginas.

(Modelo)

LISTA DE TABELAS		
Tabela 1 -	Dados do leitor: sexo dos alunos.....	31
Tabela 2 -	Dados do leitor: idade dos alunos.....	32
Tabela 3 -	Dados do leitor: turno dos alunos.....	32
Tabela 4 -	Memórias de leitura/alfabetização: idade que aprendeu a ler.....	33
Tabela 5 -	Memórias de leitura/alfabetização: quem lhe ensinou a ler.....	33
Tabela 6 -	Memórias de leitura/alfabetização: alguém lê muito em sua casa.	34
Tabela 7 -	Memórias de leitura/alfabetização: a pessoa que lê em casa	35

A palavra "lista de tabelas" em negrito.
Tamanho 12.
Espaçamento 1,5 entre linhas.

5.1.4 Lista de abreviaturas e siglas

O título da seção (Lista de abreviaturas e siglas) deve ser centralizado e em negrito. As abreviaturas e/ou siglas devem ser apresentadas em ordem alfabética, seguidas de seu significado por extenso.

Só se utiliza a lista de abreviaturas e siglas quando existirem ambas no texto. Caso contrário, usa-se lista de siglas ou lista de abreviaturas.

Conforme a seção 2.10 deste documento, faz-se necessário descrever as siglas e abreviaturas por extenso na primeira vez em que são mencionadas no corpo do texto, apresentando logo em seguida o termo entre parênteses, mesmo havendo a lista de abreviaturas e siglas.

(Modelo)

A palavra “lista de abreviaturas e siglas” em negrito. Tamanho 12. Espaçamento 1,5 entre linhas.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AOL	América Online
ARPANET	Advanced Research Projects Agency Network
CE	Ceará
CNEN	Comissão Nacional de Energia Nuclear
CNN	Cable News Network
CORC	Cooperative Online Resource Catalog
CRG British	Classification Research Group
DDCDewey	Decimal Classification
FAQ	Perguntas Frequentes
DoD	Department of Defense of United States
Fil.	Filosofia
HTML	Hypertext Markup Language
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação da Ciência e Tecnologia

5.1.5 Lista de símbolos

O título da seção (Lista de símbolos) deve ser centralizado e em negrito. Os símbolos devem ser apresentados na mesma ordem em que são mencionados no texto, seguidos de seu significado.

(Modelo)

LISTA DE SÍMBOLOS	
\$	Subcampo
#	Tipo de indicador do subcampo MARC
(R)	Repetitivo
(NR)	Não repetitivo

A palavra "lista de símbolos" em negrito. Tamanho 12. Espaçamento 1,5 entre linhas.

5.1.6 Sumário

O Sumário é a apresentação das divisões do trabalho na mesma ordem em que aparecem no texto, seguidas da sua paginação.

O título da seção (Sumário) deve ser centralizado e em negrito. Os títulos e os subtítulos (se houver), sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que quando os títulos das seções e subseções forem muito extensos, a continuação deve ser alinhada à margem da primeira letra do título, o mesmo se aplica aos elementos pós-textuais.

Os elementos pré-textuais não constam no sumário (folha de rosto, dedicatória, epígrafe, agradecimentos, listas e resumo).

(Modelo)

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	3
2	EDUCAÇÃO ESPECIAL	5
2.1	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NO MUNDO CONTEMPORÂNEO	7
2.2	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NO RIO GRANDE DO NORTE	10
3	PRÁTICAS EDUCATIVAS PARA JOVENS E ADULTOS (EJA)	13
3.1	FORMAÇÃO DO PROFESSOR	16
3.2	DIFICULDADES DOS ALUNOS NO ENSINO-APRENDIZAGEM	19
3.2.1	Dificuldades dos alunos em sala de aula	20
3.2.1.1	A contribuição da escola	22
3.2.1.2	A interferência do educador	23
3.2.1.2.1	<i>A visão transformadora do educador</i>	25
3.2.1.2.2	<i>A participação da família</i>	28
4	CONCLUSÃO	30
	REFERÊNCIAS	34
	ANEXO A – Legislação jovens e adultos	36
	ANEXO B – Diretrizes de práticas	38

A palavra "sumário" em negrito. Tamanho 12. Espaçamento 1,5 entre linhas.

Títulos e subtítulos alinhados pelo indicativo mais extenso.

5.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Nessa seção serão apresentados os elementos que compõem a estrutura do corpo textual de um projeto de pesquisa.

5.2.1 Introdução

Deve descrever o tema do projeto; o problema a ser visto; hipóteses (caso haja uma); os objetivos da pesquisa e a justificativa.

5.2.2 Descrição da estrutura

Deve fundamentar a proposta do projeto e detalhar a estrutura (referencial teórico, metodologia, recursos e cronograma) para realizá-lo.

5.2.3 Referencial teórico

É o suporte da coleta e análise de dados e a apresentação dos conceitos, teorias e modelos que irão dar embasamento a argumentação dada no projeto de pesquisa.

5.2.4 Metodologia

Métodos e regras estabelecidos para a realização da pesquisa.

5.2.5 Recursos

É onde deve conter no texto os recursos que serão necessários para a execução do projeto de pesquisa.

5.2.6 Cronograma

Detalhamento minucioso das atividades a serem executadas durante um estimado período.

5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais correspondem a parte que sucede o texto e complementam o trabalho. Assim temos: as referências, glossário, apêndice, anexo e índice. Alguns são obrigatórios e outros opcionais, conforme observa-se a seguir.

5.3.1 Referências

Devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023, alinhadas à esquerda, e devem ser organizadas em ordem alfabética⁶, separadas por espaço simples (1,0) entre linhas e entre elas, conforme o exemplo abaixo.

(Modelo)

A palavra “referências” em negrito. Tamanho 12. Espaçamento simples e entre elas também simples.

REFERÊNCIAS

ALVIM, Arruda. Competência internacional. **Revista de Processo**, São Paulo, ano 2, n. 7/8, p. 15-50, jul./dez. 1977.

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal; Centro Gráfico, 1988. 292 p.

FERRARI, Irany; NASCIMENTO, Amauri Mascaro; MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva. **História do trabalho, do direito do trabalho e da justiça do trabalho**: homenagem a Armando Casimiro Costa. São Paulo: LTr, 1998.

MISSION. In: QUALI software. Rio de Janeiro, c2009. Disponível em: <http://www.quality.com.br/index.php?option=com_content&task=view&id=13&Itemid=46>. Acesso em: 15 jul. 2011.

MOTAS, Jose Aroudo. **O valor da natureza**: economia, política dos recursos naturais. Rio de Janeiro: Atlas, 2006

SANTOS, Gladis Leal dos. **Tecnologia na terceira idade**, 2014. Disponível em: <<http://of2edu.blogspot.com.br/2014/08/tecnologia-na-terceira-idade.html>>. Acesso em: 17 fev. 2017

⁶ Convencionamos pelo IFRN que as referências serão apresentadas apenas em ordem alfabética, para padronizar os trabalhos produzidos na Instituição.

5.3.2 Glossário

Lista de termos técnicos extraídos do texto, seguidos de seus respectivos significados. Trata-se de um elemento opcional. Recomenda-se o uso do glossário quando a parte textual do trabalho apresenta acima de cinco termos técnicos específicos, de difícil compreensão.

Deve ser organizado em ordem alfabética.

(Modelo)

A palavra
"glossário" em
negrito.
Tamanho 12.
Espaçamento
1,5 entre
linhas.

GLOSSÁRIO	
Back lights	Painel luminoso que emite informação impressa através de lona translúcida.
Design	Projeto gráfico.
Dithering	Mistura de cores.
Desktop publishing	Editoração eletrônica
E-book	Livro digital.
Halftoning	Geração de meios-tons.

5.3.3 Apêndice(s)

Documento ou texto elaborado pelo autor do título. Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Ex.:

APÊNDICE A – Questionário aplicado aos professores do IFRN

5.3.4 Anexo

Documento ou texto não elaborado pelo autor do título. Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Ex.:

ANEXO A – Organograma do IFRN

5.3.5 Índice

Deve ser elaborado conforme a NBR 6034. Trata-se de uma lista de palavras ou frases ordenadas que remetem para as informações contidas no texto. É um elemento opcional, e quando utilizado facilita a localização dos termos utilizados na pesquisa como data, autor, nome geográfico, assunto, etc.

O título do índice deve definir sua função e/ou conteúdo. Exemplos: índice de assunto, índice cronológico, índice onomástico, etc.

(Modelo)

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Alencar, José de, 16
Andamento (Música), 17
Artes plásticas, 22
Artistas plásticos, 24
Barroco (Arte), 31
Barroco no Brasil, 40
Barroco (Literatura), 41

A palavra "índice"
em negrito.
Tamanho 12.
Espaçamento 1,5
entre linhas.

REFERÊNCIAS

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

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

_____. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.

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

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

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

NICÁCIO, Rafael. IFRN: gabarito oficial do exame de seleção 2017. In: PORTALN10. 2016. Disponível em: <<http://portaln10.com.br/ifrn-gabarito-oficial-do-exame-de-selecao-2017-53735>>. Acesso em: 16 jun. 2017.