



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
Conselho Superior

RESOLUÇÃO 10/2024 - CONSUP/RE/IFAP

Aprova a Atualização do Guia de Formação e Estrutura de Trabalhos Acadêmicos, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no processo nº 23228.002130.2023-12 e as deliberações na 62ª reunião ordinária do Conselho Superior,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Atualização do Guia de Formação e Estrutura de Trabalhos Acadêmicos, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

Art. 2º Esta resolução entrar em vigor a partir da data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- Romaro Antonio Silva, REITOR - CD1001 - RE, em 17/03/2024 20:39:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 86518

Código de Autenticação: eb949441f0





INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO IFAP

Guia de Formatação e Estrutura de Trabalhos Acadêmicos

MACAPÁ
2023



COMISSÃO ORGANIZADORA

Suzana Cardoso (Presidente)

Branca Lia Rosa Cruz

Cleber Macedo de Oliveira

Elinielle Pinto Borges

Erica Elaine Costa

Fábio Luís Diniz Magalhães

Glauca Maximin Mendes

Ivan Gomes Pereira

Mábia Nunes Toscano

Mercedes Campos de Figueiredo

Priscila de Jesus Braga Coelho

Welber Carlos Andrade da Silva

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

001.42
G943

Guia de formatação e estrutura de trabalhos acadêmicos. – Macapá,
AP: Instituto Federal do Amapá, 2023.
65 p. : il.

Inclui bibliografias.

1. Trabalhos acadêmicos - normalização. 2. Normas ABNT. 3.
Produção acadêmica - padronização - normas. I. Título.

1	INTRODUÇÃO	5
2	FORMATAÇÃO GRÁFICA	6
2.1	Margens	6
2.2	Tipo de fonte, tamanho da fonte e alinhamento do texto	7
2.3	Espaçamento entrelinhas	7
2.4	Paginação	7
2.5	Numeração progressiva das seções	8
2.5.1	Alínea e subalínea	9
2.6	Ilustrações	10
2.7	Tabelas	11
2.8	Notas de rodapé	12
3	CITAÇÃO	14
3.1	Citação direta	16
3.2	Citação indireta	18
3.3	Citação de citação	19
4	REFERÊNCIAS	21
4.1	Regras gerais	21
4.2	Modelos de Referências	21
4.2.1	Monografia	21
4.2.2	Publicação periódica	23
4.2.3	Trabalhos apresentados em eventos	24
4.2.4	Trabalhos acadêmicos	24
4.2.5	Correspondência	25
4.2.6	Documento jurídico	25
4.2.7	Documento audiovisual	25
4.2.8	Documento iconográfico	26
4.2.9	Documento cartográfico	26
4.2.10	Patentes	26
4.2.11	Obras consultadas em meio eletrônico	27
4.2.12	Casos especiais	28

5	ESTRUTURA DE TCC EM FORMATO TRADICIONAL	31
5.1	Capa (obrigatório)	31
5.2	Elementos pré-textuais	35
5.2.1	Folha de Rosto (obrigatório)	35
5.2.2	Ficha catalográfica (obrigatório)	39
5.2.3	Errata (opcional)	39
5.2.4	Folha de aprovação (obrigatório)	40
5.2.5	Dedicatória (opcional)	44
5.2.6	Agradecimento (opcional)	44
5.2.7	Epígrafe (opcional)	45
5.2.8	Resumo	46
5.2.8.1	Resumo na língua do texto (obrigatório)	47
5.2.8.2	Resumo na língua estrangeira (obrigatório)	47
5.2.9	Lista de ilustrações (opcional)	48
5.2.10	Lista de tabelas (opcional)	50
5.2.11	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	50
5.2.12	Sumário (obrigatório)	52
5.3	Elementos textuais	53
5.4	Elementos pós-textuais	54
5.4.1	Referências	54
5.4.2	Apêndice	55
5.4.3	Anexo	56
6	TCC EM FORMATO DE ARTIGO ACADÊMICO	58
6.1	Regras gerais de formatação de artigo acadêmico	58
6.2	Normas de apoio ao texto	60
6.3	Elementos pré-textuais de artigos acadêmicos	60
6.4	Elementos textuais do artigo acadêmico	61
6.5	Elementos pós-textuais do artigo acadêmico	63
	REFERÊNCIAS	65

1 INTRODUÇÃO

Este Guia tem por objetivo apresentar um roteiro de elaboração (formatação e estrutura) de trabalhos acadêmicos desenvolvidos no âmbito do Instituto Federal do Amapá para o depósito no Repositório Institucional (RIIFAP) em formato digital PDF. Entende-se por trabalhos acadêmicos, os trabalhos de conclusão de curso como: artigo acadêmico, dissertação, TCC de graduação, TCC de especialização e tese. O Artigo Acadêmico é um tipo de trabalho de conclusão de curso que o Ifap passou a adotar como formato de TCC.

Este documento foi desenvolvido através dos conceitos e normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a qual é a agência reguladora e normalizadora de publicações técnicas no Brasil. Para a elaboração desse trabalho, foram utilizadas as seguintes normas:

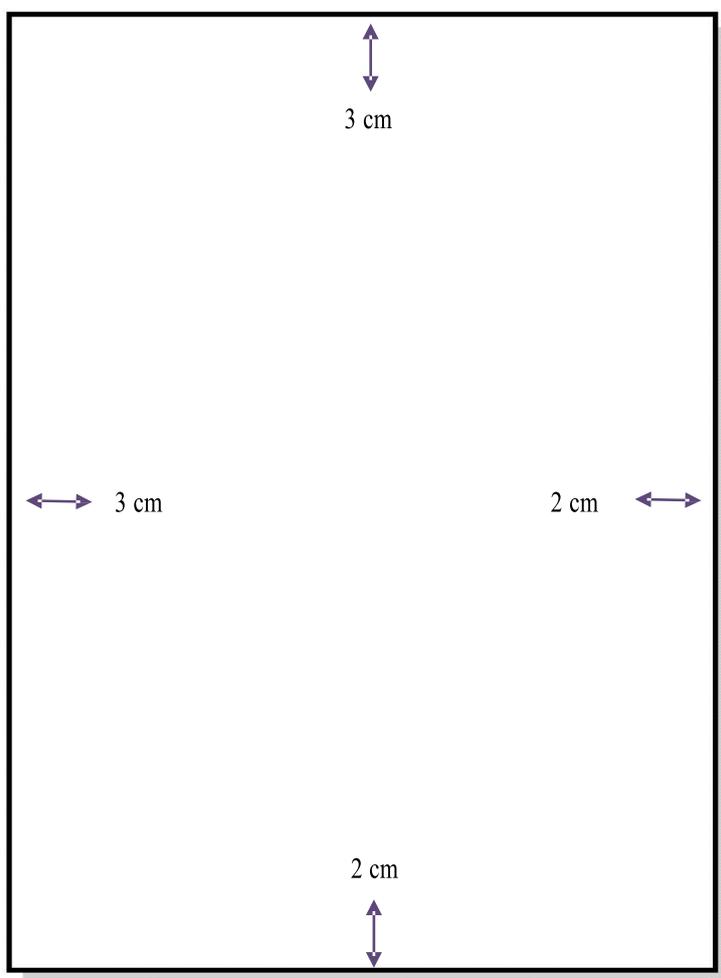
- ◆ ABNT NBR 6022:2018 – Artigo em publicação periódica técnica ou científica;
- ◆ ABNT NBR 6023:2018 – Referências;
- ◆ ABNT NBR 6024:2012 – Numeração progressiva das seções de documentos;
- ◆ ABNT NBR 6027:2012/2013 – Sumário;
- ◆ ABNT NBR 6028:2021 – Resumo;
- ◆ ABNT NBR 10520:2023 – Citações em documentos;
- ◆ ABNT NBR 14724:2011 – Trabalhos acadêmicos;
- ◆ IBGE. Normas de apresentação tabular.

2 FORMATAÇÃO GRÁFICA

O formato da folha ou página deve ser A4 (21cm x 29,7cm). Não é permitido cores no texto, apenas as ilustrações são coloridas, se for o caso. Os elementos pré-textuais são digitados no anverso das folhas, com exceção da Ficha Catalográfica que deve constar no verso da folha de rosto.

2.1 Margens

As margens das páginas devem ter as seguintes dimensões: 3 cm para superior e esquerda e 2 cm para inferior e direita.



2.2 Tipo de fonte, tamanho da fonte e alinhamento do texto

O tipo da fonte pode ser Times New Roman ou Arial. O tamanho da fonte deve ser 12 para todo texto, inclusive a capa.

Existem algumas exceções para essa regra. Usa-se os tamanhos 10 ou 11 (menor que a do texto) para:

- a) citações diretas de mais de três linhas;
- b) legendas das ilustrações e tabelas;
- c) notas de rodapé;
- d) paginação.

O alinhamento deve ser justificado para todo o texto, exceto as referências bibliográficas, com alinhamento à esquerda da página.

2.3 Espaçamento entrelinhas

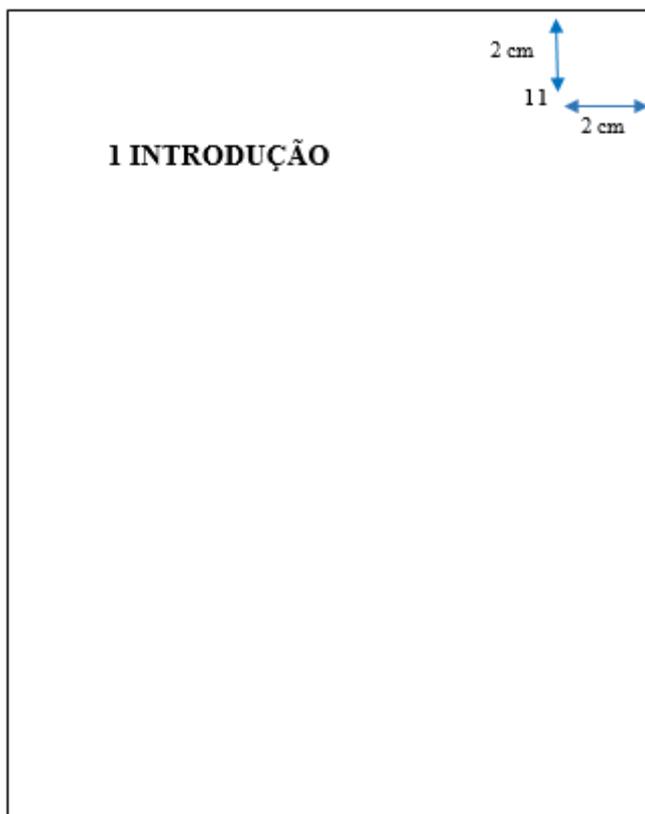
O espaçamento é de **1,5 entrelinhas** para todo o texto, inclusive os elementos pré-textuais (capas, resumos, listas e sumário), porém existem as exceções para essa regra:

- a) **citação direta com mais de três linhas**: espaçamento simples;
- b) **legendas das ilustrações e tabelas**: espaçamento simples;
- c) **natureza do trabalho que fica na folha de rosto (objetivo, nome da instituição a que é submetida, a área de concentração)**: espaçamento simples;
- d) **nota de rodapé**: espaçamento simples;
- e) **referências bibliográficas**: espaçamento simples e separadas entre si por um espaço simples.

2.4 Paginação

A partir da folha de rosto, todas as folhas do trabalho devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração começa a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, e 2 cm da borda direita da folha.

ATENÇÃO: Capa não entra na contagem de paginação



2.5 Numeração progressiva das seções

São os indicativos numéricos em algarismos arábicos que antecedem cada seção, facilitando sua localização no documento. As seções primárias são as principais divisões e as seções secundárias e primárias são as subdivisões.

Importante saber:

- a) as seções primárias devem começar em folhas distintas;
- b) não se deve criar seções sem um texto que a justifique;
- c) o indicativo numérico da seção deve ser separado do seu título por um espaço de caractere (sem nenhum ponto, hífen ou travessão);
- d) os títulos das seções são separadas do texto por um espaço de 1,5 entrelinhas;
- e) as seções são limitadas até a seção quinária.

Seção Primária	Seção Secundária	Seção Terciária	Seção Quaternária	Seção Quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

2.5.1 Alínea e subalínea

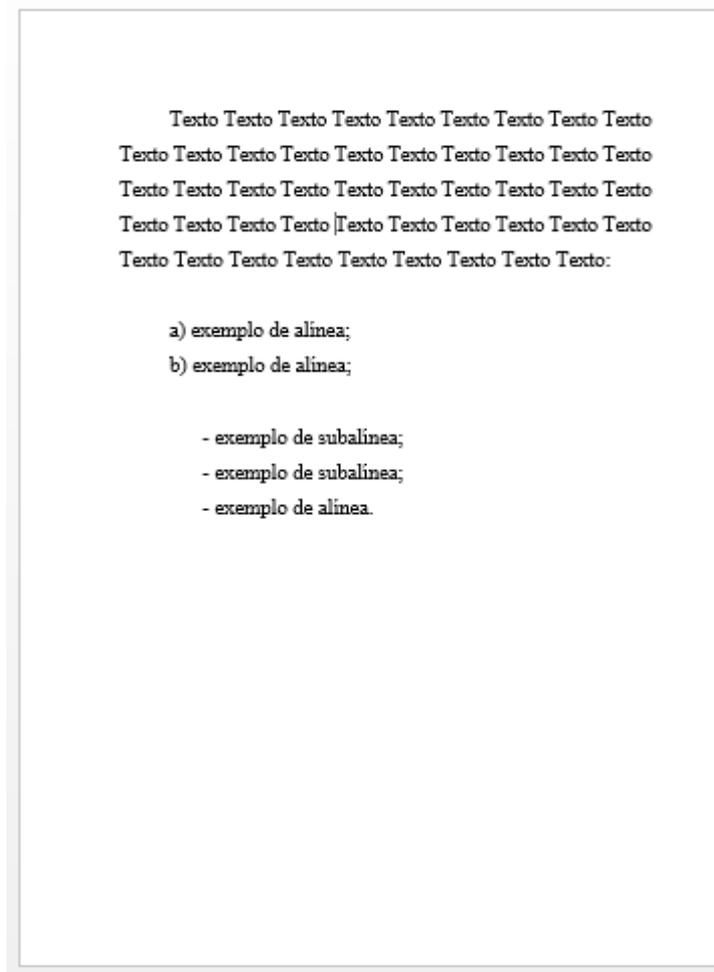
Caso seja necessário enumerar os diversos assuntos, de uma mesma seção, que não possuam título próprio, devem ser subdivididos em alíneas.

As disposições gráficas das alíneas seguem as seguintes regras:

- a) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente, em letras minúsculas, seguida de parêntese;
- c) as letras das alíneas apresentam recuo em relação a margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa com letra minúscula e termina com ponto e vírgula, exceto a última que termina com ponto.

Se ainda assim houver a necessidade de subdividir as alíneas em subalíneas, estas devem seguir as regras abaixo:

- a) as subalíneas começam com travessão, seguido de espaço;
- b) as subalíneas apresentam recuo em relação as alíneas;
- c) o texto da subalínea começa com letra minúscula e termina com ponto e vírgula, exceto a última que termina com ponto.



2.6 Ilustrações

As ilustrações são de diversos tipos e suas legendas aparecem na parte superior precedida da palavra designativa (figura, desenho, quadro, gráfico, lâminas, plantas, fotografias, organograma, fluxograma, retrato, esquema, desenhos e outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto para cada designação diferente, travessão e respectivo título.

Na parte inferior da ilustração, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório), mesmo que seja produção do autor, assim como notas e outras informações julgadas importantes para melhor compreensão. As ilustrações devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do parágrafo a que se refere. A posição das ilustrações é à esquerda da página.

Importante saber:

- a) os números de identificação das ilustrações são em algarismos arábicos;
- b) recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, em folhas distintas;
- c) as legendas das ilustrações e suas fontes são no espaçamento simples e no tamanho de fonte menor que a do texto (10 ou 11). Ambos alinhados à esquerda da página. Essa regra é para as legendas no corpo do texto.

Texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto.

Figura 1 - Salão do acervo da Biblioteca campus Macapa.



Fonte: Arquivo da Biblioteca campus Macapa.

Formatação da legenda da ilustração:

- Palavra de designação separada por um traço
- Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
- Tamanho de fonte menor que a do texto, 10 ou 11
- Espaçamento simples

Formatação da fonte da ilustração:

- Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
- Tamanho de fonte menor que a do texto, 10 ou 11
- Espaçamento simples

2.7 Tabelas

A ABNT sugere que as tabelas sejam padronizadas de acordo com a Norma de Tabulação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Na parte inferior da ilustração, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório), mesmo que seja produção do autor, assim como notas e outras informações julgadas importantes para melhor

compreensão. As tabelas devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do parágrafo a que se refere. A posição das tabelas é à esquerda da página.

Importante saber:

- os números de identificação das tabelas são em algarismos arábicos;
- as laterais esquerda e direita das tabelas devem ser abertas;
- as partes superior e inferior das tabelas devem ser fechadas;
- não se utilizam traços horizontais ou verticais para separar números;
- utiliza-se uma linha horizontal para separar o espaço do cabeçalho.

Texto texto texto texto texto texto texto texto
 texto texto texto texto texto texto texto texto texto
 texto texto texto texto.

Tabela 1 - Distribuição de orçamento (bilhões) por entidade vinculada ao MCTIC (2014-2019).

Orgão entidade vinculada	2014 (R\$12,227 3)	2015 (R\$4,601 3)	2016 (R\$6,612 3)	2017 (R\$1,412 3)	2018 (R\$8,748 3)	2019 (R\$1,407 3)
Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações	13%	12%	29%	41%	44%	44%
Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	4%	11%	22%	18%	39%	21%
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	7%	1%	1%	18%	1%	14%
Financiadora de Estudos e Projetos	48%	0%	0%	0%	0%	0%
Comissão Nacional de Energia Nuclear	7%	13%	14%	11%	30%	18%
Agência Nacional de Telecomunicações	0%	0%	7%	0%	5%	5%
Outros	0%	5%	5%	0%	5%	4%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Fonte: Dados retirados do Portal de Transparência (CGU, 2020).

Formatação da legenda da tabela:

- Palavra de designação separada por um traço
- Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
- Tamanho de fonte menor que a do texto, 10 ou 11
- Espaçamento simples

Formatação da fonte da tabela:

- Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
- Tamanho de fonte menor que a do texto, 10 ou 11
- Espaçamento simples

2.8 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser usadas para algum comentário, explicação ou esclarecimento de alguma informação que não pode ser inserida no texto. As notas devem ter as seguintes formatações:

- a) devem ser redigidas dentro das margens da página com o texto justificado (alinhado);
- b) a segunda linha da nota de rodapé deve ser alinhada abaixo da primeira letra da primeira linha, de forma que o expoente fique destacado;
- c) a numeração das notas deve ser em algarismo arábico e consecutiva;
- d) a fonte deve ser a mesma do texto: Arial ou Times New Roman;
- e) o tamanho da fonte deve ser menor que a do texto, 10 ou 11;
- f) o espaçamento entrelinhas deve ser simples (1,0).

* Note que a segunda linha da mesma nota, deverá alinhar-se abaixo da primeira letra da primeira linha, de forma que o expoente se destaque
* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
* Tamanho da fonte menor que a do texto: 10 ou 11
* Alinhamento justificado
* Espaçamento simples (1,0)

Texto Texto Texto Texto Texto Texto
Texto Texto¹ Texto Texto Texto Texto Texto
Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto.

¹ As notas de rodapé devem ser usadas para algum comentário, explicação ou esclarecimento de alguma informação que não pode ser inserida no texto.

3 CITAÇÃO

É a forma de fazer menção em um texto de uma informação extraída de outra fonte (livro, periódicos, jornais, vídeos, etc.). Os dados da publicação citada devem identificar a obra de modo a facilitar sua localização.

A citação deve permitir sua conexão com a lista de Referências. Esta deve ser elaborada de acordo com a NBR 6023/2018.

Veja algumas características da citação:

a) Quando a citação for de pessoa física, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor em letras minúsculas, com as iniciais maiúsculas.

Ex.:

“Escreva de forma simples e direta para garantir a clareza de seu texto e redija frases curtas, evitando o uso de palavras desnecessárias” (Koller; Couto; Hohendorff, 2014, p.74).

b) Quando a citação for pessoa jurídica, a indicação deve ser feita pelo nome completo da instituição, em letras minúsculas com as iniciais maiúsculas ou pela sigla maiúscula.

Ex.:

"Promover educação profissional pública de excelência em todos os níveis e modalidades de ensino, integrando ensino, pesquisa e extensão, para a construção de uma sociedade democrática, justa, igualitária e conscientemente sustentável" (Instituto Federal do Amapá, 2018, p.7).

“O documento recomendou que a comunidade científica brasileira se comprometesse em apoiar o OAM tornando seus resultados de pesquisa público e de livre acesso” (IBICT, 2005).

c) Uso do *et al.*: Quando a citação tiver quatro ou mais autores, indica-se o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, mesmo que na Referência conste todos os autores ou se preferir indica-se todos os autores. Mas **ATENÇÃO**, seja qual for o recurso, este deve ser padronizado em todas as Citações do documento.

Ex.:

Lundvall *et al.* (2002), argumentam que os sistemas de inovação têm dado pouco mérito ao desenvolvimento de recursos humanos, como a formação e a preparação para o mercado de trabalho [...].

OU

Lundvall; Johnson; Andersen e Dalum (2002) argumentam que os sistemas de inovação têm dado pouco mérito ao desenvolvimento de recursos humanos, como a formação e a preparação para o mercado de trabalho [...].

d) Ausência de página em citação direta: para documentos não paginados (e-books, por exemplo), deve-se indicar a localização do texto transcrito, conforme o documento utilizado.

Ex.:

“No Brasil, há uma série de estudos e pesquisa sobre a importância que as bibliotecas escolares têm no processo de ensino-aprendizagem [...] (Sperandio, 2021, local. 63).

e) Tradução de citação: ao traduzir trecho de um documento consultado, indica-se a tradução com as expressões “tradução nossa” ou “tradução própria”, em letras minúsculas.

Ex.:

“Não há dúvidas de que o Brasil vive um momento particular e promissor no que diz respeito ao seu sistema de Ciência, Tecnologia & Inovação (Leta; Glänzel; Thijs, 2006, p.88, tradução própria).

f) Citações com supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados como nos exemplos a seguir:

 **supressões** [...]

Ex.:

“As bibliotecas são consideradas grandes centros de informação e contribuem para a formação de sujeitos ativos e participativos na sociedade [...] é relevante reforçar a atuação do

bibliotecário como ator importante para a construção de ações que contribuam com a formação da aprendizagem cidadã (Nascimento; Cavalcanti, 2021, p.37).

📌 **interpolações**, acréscimos ou comentário: []

Ex.:

Segundo a Academia Brasileira de Ciências (2008, p. 11) “a importância econômica e social do rico patrimônio natural da região [Amazônica] representa um gigantesco potencial científico.

📌 **ênfase ou destaque**: sublinhado ou negrito ou itálico, ao final da citação acrescenta-se “grifo nosso” ou “grifo próprio”

Ex.:

Segundo Thurler e Gouveia (2021, p. 60, grifo próprio) “mesmo entre aqueles que têm acesso à internet, há a questão da falta de **letramento de dados**, ou seja, não há conhecimento para acesso, uso, tratamento e apresentação de dados por parte dos cidadãos”.

3.1 Citação direta

É a transcrição extraída do texto consultado, respeitando-se as características formais. Nas citações diretas é obrigatória a indicação da página. Elas podem se apresentar de duas formas:

a) Citação direta com até 3 (três) linhas: devem ser transcritas com aspas duplas. As aspas simples são usadas apenas para indicar uma citação dentro da citação.

No texto:

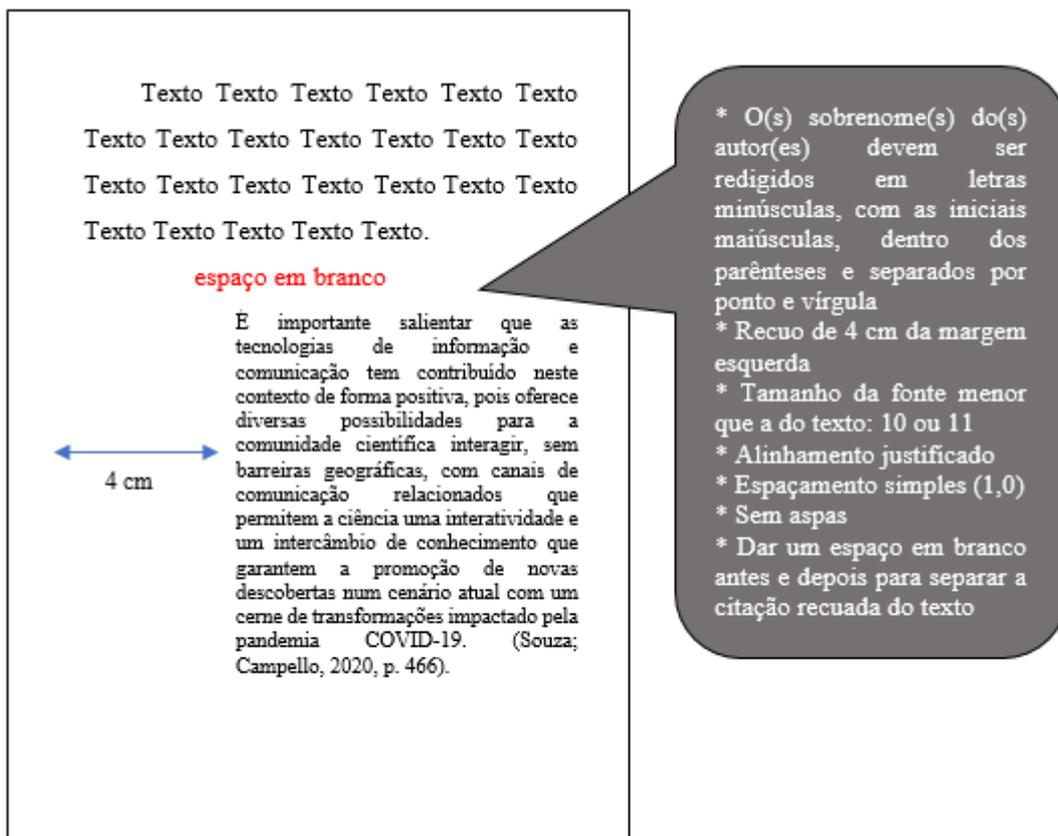
Segundo Amaro (2019, p. 17) “O Ibiict realiza o acompanhamento do desempenho dos Repositórios Institucionais”.

ou

“A gestão de dados de pesquisas tem como infraestrutura tecnológica central um repositório de dados de pesquisa” (Sales; Sayão, 2019, p. 29).

- * O(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) devem ser redigidos em letras minúsculas, com as iniciais maiúsculas, dentro ou fora dos parênteses
- * Nas citações diretas com até 3 linhas, é obrigatório os acréscimos das aspas
- * Em citação direta a página é obrigatória. Na ausência desta, indica-se a localização
- * Os sobrenomes do(s) autor(es) são separados por ponto e vírgula (;)

b) Citação direta com mais de 3 (três) linhas ou citação recuada: São transcritas com recuo de 4 cm da margem esquerda, o tamanho da fonte deve ser menor que a do texto (10 ou 11), com espaçamento simples, sem aspas e alinhamento justificado. O recuo de 4 cm é uma recomendação.



Texto Texto Texto Texto Texto Texto
Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
Texto Texto Texto Texto Texto.

espaço em branco

É importante salientar que as tecnologias de informação e comunicação tem contribuído neste contexto de forma positiva, pois oferece diversas possibilidades para a comunidade científica interagir, sem barreiras geográficas, com canais de comunicação relacionados que permitem a ciência uma interatividade e um intercâmbio de conhecimento que garantem a promoção de novas descobertas num cenário atual com um cerne de transformações impactado pela pandemia COVID-19. (Souza; Campello, 2020, p. 466).

4 cm

- * O(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) devem ser redigidos em letras minúsculas, com as iniciais maiúsculas, dentro dos parênteses e separados por ponto e vírgula
- * Recuo de 4 cm da margem esquerda
- * Tamanho da fonte menor que a do texto: 10 ou 11
- * Alinhamento justificado
- * Espaçamento simples (1,0)
- * Sem aspas
- * Dar um espaço em branco antes e depois para separar a citação recuada do texto

3.2 Citação indireta

Texto baseado na obra do autor consultado, reproduzindo-se ideias e informações do documento, sem, entretanto, transcrever as próprias palavras do autor. Nas citações indiretas é opcional a indicação da página.

ATENÇÃO: Em citação indireta não existe recuo de 4 cm. As citações indiretas devem ser colocadas no corpo do texto.

No texto:

O fomento à pesquisa e à inovação foram os projetos cooperativos de pesquisa aplicada e de extensão tecnológica com a participação da iniciativa privada, com o apoio a pesquisadores consolidados ou iniciantes (Queiroz Neto; Pereira; Hiroshi Naka, 2017).

ou

O sociólogo Bourdieu (1989) considera o espaço social como um espaço de lutas, em que seus agentes desempenham forças e adquirem lucros na intenção de melhorar sua posição social.

* O(s) sobrenome (s) do(s) autor(es) devem ser redigidos em letras minúsculas, com as iniciais maiúsculas, dentro ou fora dos parênteses

* dentro de parêntese, os autores são separados por ponto e vírgula (;)

* no texto, a fonte é 12 e espaçamento entre linhas de 1,5

* nas citações indiretas, a página é opcional

3.3 Citação de citação

É a transcrição **direta** ou **indireta** de um texto em que não se teve acesso ao original, ou seja, retirada de fonte citada pelo autor da obra consultada. Deve-se indicar o sobrenome do autor da citação original, o ano e página da obra original, seguida da expressão latina “*apud*”, em seguida o sobrenome do autor consultado, o ano e página da obra onde consta a citação. Nas referências deve-se inserir apenas a obra consultada.

No texto:

Segundo Arellano (2001, p. 7 *apud* Mendonça, 2006, p.228) as bibliotecas virtuais são “apenas coleções de materiais digitais que podem ser acessados por usuários remotos”.

Recuada no texto:

← 4 cm →
A biblioteca eletrônica inclui a biblioteca digital, mas a expressão ‘biblioteca digital’ é empregada mais corretamente e, portanto, é preferível (Tennant, 1999 *apud* Tammara, 2008, p. 116).

Observe os elementos:

- * Arellano é o autor da obra que NÃO se teve acesso
- * *apud* é a expressão latina que quer dizer “citado por”. Essa expressão deve estar em itálico
- * Mendonça é o autor da obra que se teve acesso. É esse autor que vai para a lista de referência.

4 REFERÊNCIAS

É o conjunto de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. É constituída de elementos essenciais e complementares que permitem uma melhor identificação do documento. Deve ser elaborada de acordo com a NBR 6023/2018 ou suas atualizações.

4.1 Regras gerais

a) Devem ser alinhadas à margem esquerda da página, com espaçamento simples (1,0) e separadas uma das outras por uma linha em branco de espaço simples;

b) Deve-se registrar o endereço eletrônico, quando se tratar de documentos *online*, precedido da expressão “Disponível em”, e a data de acesso precedida da expressão “Acesso em:”;

c) Deve-se ordenar as referências em uma única lista, por ordem alfabética de sobrenome;

d) Deve-se padronizar as referências com o mesmo recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o título. Este recurso tipográfico deve ser uniforme em todas as referências. Esta regra não se aplica às obras sem indicação de autoria, cujo elemento de entrada é o próprio título, que já é destacado com a primeira palavra em letras maiúsculas.

4.2 Modelos de Referências

4.2.1 Monografia

Entende-se por monografia livros, folheto (guia, manual, catálogo, dicionário, enciclopédia) e trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

a) com um autor

ROCA, Glória Durban. **Biblioteca escolar hoje**: recurso estratégico para a escola. Porto Alegre: Penso, 2012. 112p.

b) com dois ou três autores

MILANEZ, Nilton; GASPAR, Nádea Regina. **A (des) ordem do discurso**. São Paulo: Contexto, 2010. 224p.

LOVELOCK, Christopher H.; WIRTZ, Jochen; HEMZO, Miguel Angelo. **Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e estratégia**. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

c) com mais de três autores¹

BRITO, Ana Maria *et al.* **Gramática comparativa Houaiss: quatro línguas românticas: português, espanhol, italiano e francês**. São Paulo: Publifolha, 2013. 291p.

OU

BRITO, Ana Maria; LOHSE, Birger; OLIVEIRA NETO, Godofredo; AZEREDO, José Carlos. **Gramática comparativa Houaiss: quatro línguas românticas: português, espanhol, italiano e francês**. São Paulo: Publifolha, 2013. 291p.

d) Autor entidade² (pessoa jurídica)

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração**. 2.ed. Rio de Janeiro, nov. 2018. 68f.

INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ. **Plano de desenvolvimento institucional – PDI IFAP: 2019-2023**. Macapá: Ifap, 2018. 304p.

¹ Nesta regra é conveniente indicar todos os autores ou apenas o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, em itálico (NBR 6023/2018).

² O nome da entidade é transcrito em letras maiúsculas.

e) Autoria desconhecida³ (entrada pelo título)

SEGURANCA máxima: o guia de um hacker para proteger seu site na internet e sua rede. Rio de Janeiro: Campus, 2000. 826 p.

f) Autor Organizador, compilador, editor, coordenador, etc.

SILVA, Romaro Antonio; ALMEIDA, Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de (org.). **Reflexões sobre permanência e êxito nos Institutos Federais**. Macapá: Edifap, 2021. 310p.

g) Parte de publicação (capítulo de livro)

JARDIM, Anilda Carmen da Silva; LOBATO, Cristiane da Costa; MACEDO, Pedro Clei Sanches. A atuação do técnico em assuntos educacionais no âmbito da assistência estudantil do Instituto Federal do Amapá. *In*: BARBOSA, F. K. L. D.; AIRES, L. R. F. F.; PEREIRA, I. G. **IFAP - 10 anos de trajetória, desafios, progresso científico, tecnológico e educacional no Amapá**. Macapá: Edifap, 2021. p. 297-331.

4.2.2 Publicação periódica

a) Publicação periódica como um todo

REVISTA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Brasília, DF: Ibict, v.49, n.3, set./dez., 2020. ISSN 0100-1965.

³ Em referências sem autoria, a primeira palavra do título é transcrita em caixa alta, incluindo artigos definidos e indefinidos, se for o caso.

b) Artigo de periódico

ALMEIDA, Marcos Rafael Silva; MEIRA, Lídia Dely Alves de Sousa. Buscamin: um aplicativo de busca mineral. **HOLOS**, v. 33, n. 3, p. 12-19, 2016.

4.2.3 Trabalhos apresentados em eventos (Congresso, Simpósio, Conferência, etc)

SANTOS, Marilde T. P.; VIEIRA, Marina T. P. Extensão de um banco de dados de objetos MHEG-5 para suportar busca por conteúdo. *In: SIMPOSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS*, 12., 1997, Fortaleza. **Anais ...** Fortaleza: UFC, 1997. p. 107-121.

4.2.4 Trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, tcc, etc)

CAVALCANTE, Rodrigo de Sousa. **A paródia como instrumento didático-pedagógico na aprendizagem dos hidrocarbonetos na química orgânica**. 2020. 81f. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Química) – Instituto Federal do Amapá, Macapá, AP, 2021.

SOUZA, Kelly Cristina Barbosa de. **As contribuições das metodologias ativas na formação de professores da educação profissional e tecnológica no Instituto Federal do Amapá**. 2021. 84f. Dissertação (Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica) -Instituto Federal do Amapá, Santana, AP, 2021.

ALMEIDA, Willians Lopes de. **Síntese e caracterização de pós nanométricos de óxidos de zinco e titânio pelo método sol-gel assistido por amido de mandioca (tapioca)**. 2020. 140f. Tese (Doutorado em Engenharia de Minas, Metalúrgica e de Materiais) – Escola de Engenharia, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS, 2020.

4.2.5 Correspondência (bilhete, carta, email, etc)

LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta.

4.2.6 Documento jurídico

a) Legislação

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organizado por Alexandre de Moraes. 30.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRASIL. Lei n. 11.892 de 28 de dezembro de 2008. **Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm. Acesso em: 05 nov. 2021.

b) Jurisprudência

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça**: seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

4.2.7 Documento audiovisual

a) Filmes, vídeos, entre outros

BÍBLIA em áudio: novo testamento. Intérprete: Cid Moreira. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 2010. 1 disco *blue-ray*.

b) Documento sonoro

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

c) Parte de documento sonoro

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. *In*: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A, faixa 1 (4 min).

4.2.8 Documento iconográfico (ilustração, fotografia, pintura, dispositivo, cartaz, etc)

MEIRELLES, V. **Paisagem de Humaitá**, 19 fev. 1868. Fotografia da pintura por J. F. Guimarães. 1878. 1 fotografia, álbum, p&b, 21 cm x 34 cm.

4.2.9 Documento cartográfico (atlas, mapas, etc)

PEREIRA, J. C. **Brasil e parte da América do Sul**: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michelany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

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

4.2.10 Patentes

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

4.2.11 Obras consultadas em meio eletrônico

a) Monografia no todo

BARBALHO, Célia Regina Simonetti; INOMATA, Danielly Oliveira; GALVES, Jeane Macelino. (orgs.). **A ciência aberta e seus impactos na Região Norte do Brasil**. Manaus, AM: Edua, 2019. Disponível em: <http://repositorioinstitucional.uea.edu.br/handle/riuea/1791>. Acesso em: 5 nov. 2021.

b) Parte de monografia

FRANCO, Frederico Souza Lima Caldoncelli; PEREIRA, Jose Luiz de Andrade Rezende. A evolução da pós-graduação na Rede Federal. *In*: SOUZA, Ruberley Rodrigues de (org.). **Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na Rede Federal de Educação, Ciência e Tecnologia**. Goiânia, IFG, 2017. p. 103-128. Disponível em: <https://editora.ifg.edu.br/editoraifg/catalog/book/22>. Acesso em: 5 nov. 2021.

c) Artigo de publicação periódica

LIMA, Alyne Cristina Sodré *et al.* Draft genome sequence of *Corynebacterium pseudotuberculosis* Strain PA05 isolated from an ovine host in Pará State, Brazil. **Genome Announcements**, v. 5, n. 13, p. 1-2, mar., 2017. Disponível em: <https://journals.asm.org/doi/epub/10.1128/genomeA.00082-17>. Acesso em: 5 nov. 2021.

d) Artigo de jornal

ROXBY, Philippa. Cientistas desvendam 'sensor' do cérebro que faz humanos ficarem mais altos a cada gera o. **BBC News**, São Paulo, Ciência, 4 novembro 2021. Disponível em: <https://www.bbc.com/portuguese/geral-59168423>. Acesso em: 5 nov. 2021.

e) Eventos (Congresso, simpósio, entre outros)

OLIVEIRA, L. B.A.; BARBOSA, A.M. V.; MEIRA, L. D. A. S.; FERNANDES, P. L. B. S. Obtenção e caracterização de hidroxiapatita a partir de ossos de peixe da Amazônia. *In: ENCONTRO NACIONAL DE TRATAMENTO DE MINÉRIOS E METALURGIA EXTRATIVA*, 28., 2019, Belo Horizonte, MG. **Anais...** . Belo Horizonte, MG, 2019. Disponível em: <http://repositorio.ifap.edu.br/jspui/handle/prefix/462>. Acesso em: 5 nov. 2021.

f) Documento jurídico

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 5 nov. 2021.

4.2.12 Casos especiais

a) Sobrenomes que indicam grau de parentesco (Filho, Neto, Sobrinho, Júnior): deve-se colocar primeiro o sobrenome que antecede o grau de parentesco.

BRAGA FILHO, Washington. **Fenômenos de transporte para engenharia.** Rio de Janeiro: LCT, 2016. 315p.

CAMARA JÚNIOR, Joaquim Mattoso. **Manual de expressão oral e escrita.** 18. ed. Petropolis: Vozes, 1999. 164 p.

b) Fontes sem local: utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada entre colchete [*s. l.*], caso não seja possível indicar o local da publicação.

LASSON, Carlos Eduardo. **Curto-teste veterinária: dermatopatias em cães e gatos.** [*S. l.*]: AP, 1996. 33 p.

c) Fontes sem editora: utiliza-se a expressão *sine nomine*, abreviada entre colchete [s. n.], caso não seja possível indicar a editora da publicação.

BOITEUX, Colbert Demaria. **Administração de projetos**: integração. Rio de Janeiro: [s.n.], 1977. 95 p.

d) Fontes sem local e editora: utiliza-se a expressão *sine loco* e *sine nomine*, abreviada entre colchete [S. l.: s. n.]⁴, caso não seja possível indicar o local e a editora da publicação.

LISBOA JÚNIOR, Abdenago. **Deus, onde estás?**: ensino religioso, 5. série. Desenhos Sandro Rossetto. [S. l.: s. n.], 1994, 70 p.

e) Fontes sem ano: caso não seja possível indicar nenhum ano de publicação, distribuição, copirraite, impressão etc., uma data aproximada é a que deve figurar entre colchetes da seguinte forma:

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	ano provável
[1973]	ano certo, não indicado no item
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	ano aproximado
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

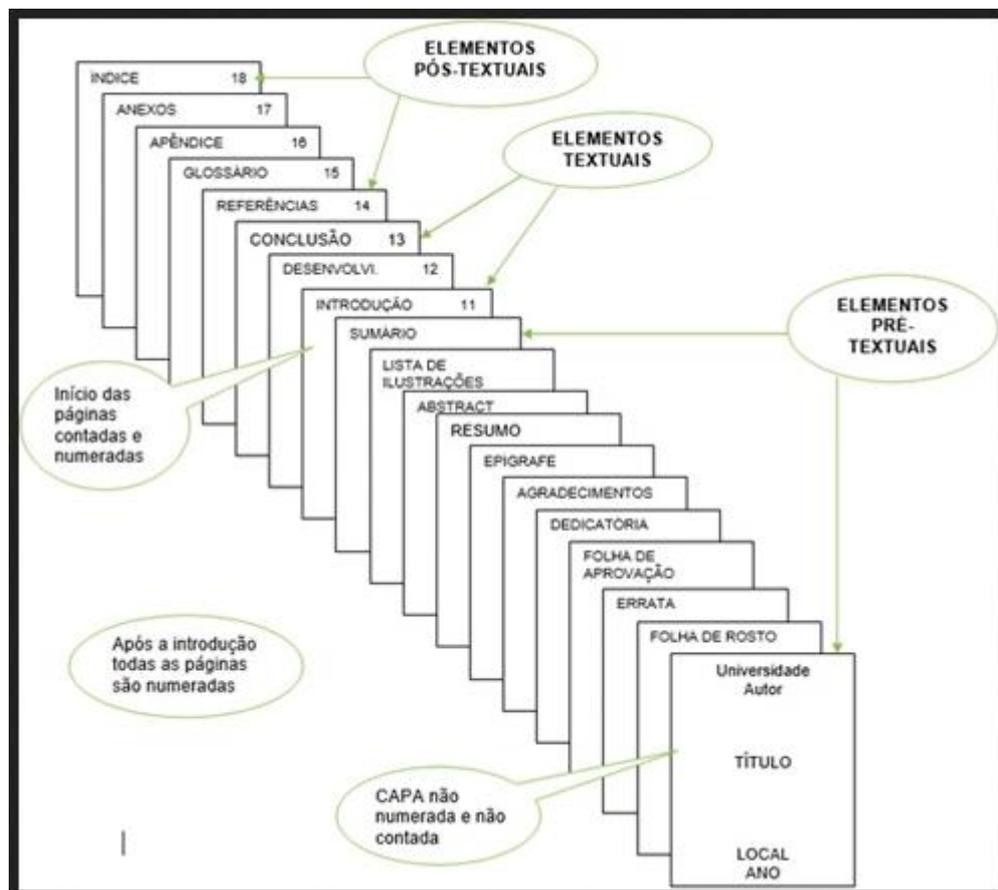
KAISER, Bruno. **10.000 anos de descoberta**. 4. ed. São Paulo: Melhoramentos, [196-?]. 302p.

⁴ Observe que apenas o primeiro “S” fica em letra maiúscula.

SUZUKI, Carlos Rikio. **Guia de peixes do litoral brasileiro**. 3. ed. Rio de Janeiro: Marítimas, [1999?]. 394 p.

5 ESTRUTURA DE TCC EM FORMATO TRADICIONAL

De acordo com a NBR 14724:2011, a estrutura de trabalho de conclusão de curso em formato tradicional compreende:



ATENÇÃO: Em virtude dos trabalhos serem entregues em formato digital, não existe a Lombada, já que esse elemento se apresenta em trabalhos impressos.

Parte externa

5.1 Capa (obrigatório)

- ◆ Nome da instituição;
- ◆ Nome do curso;
- ◆ Nome do autor;

- ◆ Título;
- ◆ Subtítulo (se houver);
- ◆ Local (cidade);
- ◆ Ano de depósito (da entrega).

NOME DA INSTITUIÇÃO
NOME DO CURSO

NOME DO AUTOR

TÍTULO: subtítulo

LOCAL
ANO

* Fonte Arial ou Times new Roman
* Tamanho da fonte: 12
* Espaçamento: 1,5 entrelinhas
* Os dados devem estar centralizados na página
* Os dados devem estar em letras maiúsculas, com exceção do subtítulo
* Apenas o título deve estar em negrito e centralizado no meio da página

Exemplo de capa de TCC



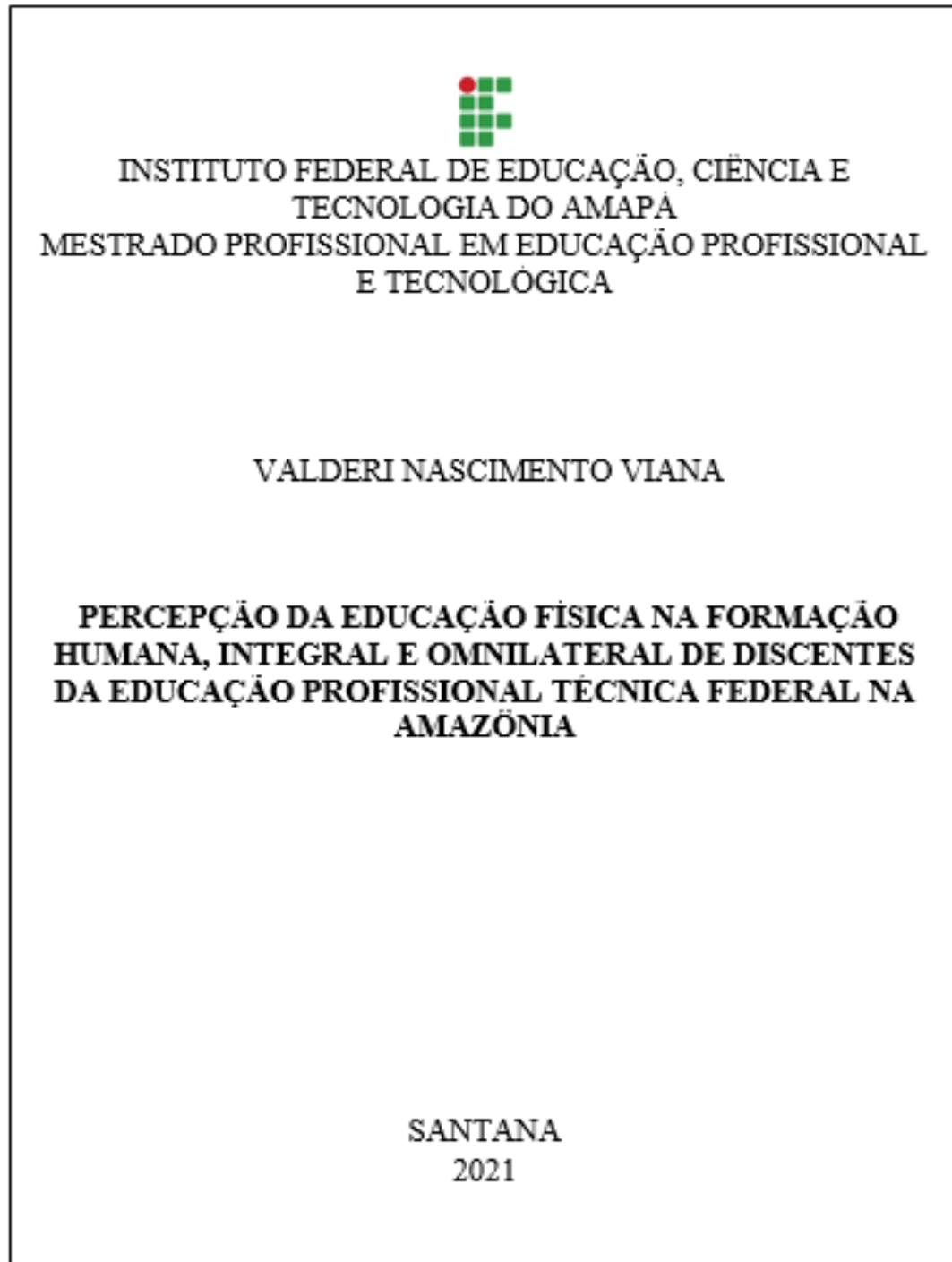
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA**

SUELEM DE FREITAS FERREIRA COELHO

**ENSINO DE QUÍMICA ARTICULADO À EDUCAÇÃO
AMBIENTAL POR MEIO DA FORMULAÇÃO DE PESTICIDA
NATURAL: revisão da literatura**

**MACAPÁ
2021**

Exemplo de capa de Dissertação ou Tese



Parte interna

5.2 Elementos pré-textuais

5.2.1 Folha de Rosto (obrigatório)

- ◆ Nome do autor;
- ◆ Título;
- ◆ Subtítulo (se houver);
- ◆ Natureza: tipo do trabalho (trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese, etc.) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da instituição e área de concentração;
- ◆ Nome do orientador e coorientador (se houver) com seus devidos títulos (especialista, mestre, doutor, etc.);
- ◆ Local (cidade);
- ◆ Ano de depósito (da entrega).

NOME DO AUTOR

TITULO: subtítulo

Trabalho de Conclusão de
Curso apresentado a
coordenação do curso de
Licenciatura em Química
como requisito avaliativo
para obtenção do título de
Licenciatura em Química.
Orientador: Dr. Prof. Marcos
Antônio Feitosa.

← 8 cm →

LOCAL
ANO

* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
* Tamanho da fonte: 12
* Espaçamento: 1,5 entrelinhas
* Os dados devem estar centralizados na página
* Os dados devem estar em letras maiúsculas, com exceção do subtítulo
* Apenas o título deve estar em negrito e centralizado no meio da página

Natureza do trabalho:

* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
* Tamanho da fonte: 12
* Espaçamento: simples (1,0)
* Alinhamento justificado
* Recuo de 8 cm (metade da folha) da esquerda para direita

Exemplo de folha de rosto de TCC

SUELEM DE FREITAS FERREIRA COELHO

**ENSINO DE QUÍMICA ARTICULADO À EDUCAÇÃO
AMBIENTAL POR MEIO DA FORMULAÇÃO DE
PESTICIDA NATURAL: revisão da literatura**

Trabalho de Conclusão de
Curso apresentado a
coordenação do curso de
Licenciatura em Química
como requisito avaliativo
para obtenção do título de
Licenciatura em Química.

Orientador: Dr. Prof. Marcos
Antônio Feitosa.

MACAPÁ

2021

Exemplo de folha de rosto de Dissertação ou Tese

VALDERI NASCIMENTO VIANA

**PERCEPÇÃO DA EDUCAÇÃO FÍSICA NA FORMAÇÃO
HUMANA, INTEGRAL E OMNILATERAL DE
DISCENTES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TECNICA
FEDERAL NA AMAZONIA**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós- Graduação em Educação Profissional e Tecnológica, ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, como parte dos requisitos para a obtenção do título de Mestre em Educação Profissional e Tecnológica.
Orientador: Dr. Claudio Alberto Gellis de Mattos Dias.

SANTANA

2021

5.2.2 Ficha catalográfica (obrigatório)

Contém os dados da publicação e deve ser posicionada no verso da folha de rosto.



Biblioteca Institucional - IFAP
Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

C872e Coelho, Suellem de Freitas Ferreira
Ensino de química articulado à educação ambiental por meio da formulação
de pesticida natural: revisão de literatura / Suellem de Freitas Ferreira
Coelho - Macapá, 2021.
43 f. : il.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) -- Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, Campus Macapá, Curso de
Licenciatura em Química, 2021.

Orientador: Marcos Antônio Feitosa de Souza Souza.

1. Ensino de Química. 2. Educação Ambiental. 3. Pesticidas Naturais. I.
Souza, Marcos Antônio Feitosa de Souza, orient. II. Título.

Elaborada pelo Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica do IFAP
com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

* A ficha catalográfica é um elemento obrigatório
* A emissão da ficha deve ser feita na página: <http://cataloga.ifap.edu.br/>
* Observe que todos os dados são em letras minúsculas

5.2.3 Errata (opcional)

A Errata é uma lista de erros ocorridos no texto com suas correções. Apresenta-se em papel avulso juntamente com o trabalho impresso. A errata, se houver, deve ser inserida logo após a folha de rosto.

ATENÇÃO: A Errata é necessária apenas para ser apresentada à Banca Examinadora, após o trabalho ter sido impresso. Para o depósito no Repositório Institucional não há necessidade, pois o formato é digital, e há oportunidade de correção.

ERRATA

SOBRENOME, Nome. **Título do Trabalho.** 2021. 83f.
Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em
Informática) – Instituto Federal do Amapá, Macapá, 2021.

Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
50	15	Informacao	Informação
80	33	Intusiasmo	Entusiasmo

* O título da seção deve estar centralizado na página, com negrito
* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
* Tamanho da fonte: 12
* Espaçamento: 1,5 entrelinhas

5.2.4 Folha de aprovação (obrigatório)

- ◆ Nome do autor;
- ◆ Título;
- ◆ Subtítulo (se houver);
- ◆ Natureza: tipo do trabalho (trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese, etc.), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da instituição e área de concentração;
- ◆ Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a qual estão associadas;
- ◆ Data de aprovação;
- ◆ Conceito.

ATENÇÃO: as assinaturas dos membros da banca e a data de aprovação são obrigatórios para o depósito no Repositório Institucional.

<p>NOME DO AUTOR</p> <p>TITULO: subtítulo</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado a coordenação do curso de Licenciatura em Química como requisito avaliativo para obtenção do título de Licenciatura em Química.</p> <p>BANCA EXAMINADORA</p> <p>_____ Orientador</p> <p>_____ Membro 1 Instituição</p> <p>_____ Membro 2 Instituição</p> <p>Apresentado em: ___ / ___ / ___.</p> <p>Conceito/Nota: _____</p>	<p>* A folha de aprovação possui a mesma formatação da folha de rosto, com acréscimo da banca examinadora, data de aprovação e conceito.</p> <p>* Acrescentar o nome do orientador apenas na banca examinadora</p> <p>Observe que apenas o título é destacado com negrito.</p>	<p>Na banca examinadora deve conter:</p> <ul style="list-style-type: none">* as assinaturas dos componentes da banca* a titulação dos componentes da banca
---	---	--

Exemplo de folha de aprovação de TCC

SUELEM DE FREITAS FERREIRA COELHO

ENSINO DE QUÍMICA ARTICULADO A EDUCAÇÃO AMBIENTAL POR MEIO DA FORMULAÇÃO DE PESTICIDA NATURAL: revisão da literatura

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado a coordenação do curso
de Licenciatura em Química como
requisito avaliativo para obtenção
do título de Licenciatura em
Química.

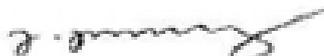
BANCA EXAMINADORA



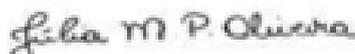
Prof. Dr. Marcos Antônio Feitosa de Souza



Prof.ª. Ms. Carla Alice Theodoro Batista Rios



Prof. Ms. Jamil da Silva



Pedagoga Ms. Jilfo Milena da Paixão Oliveira

Apresentado em: 09 / 04 / 2021.

Conceito/Nota: 9,4.

Exemplo de folha de aprovação de Dissertação ou Tese

VALDERI NASCIMENTO VIANA

**PERCEPÇÃO DA EDUCAÇÃO FISICA NA FORMAÇÃO
HUMANA, INTEGRAL E OMNILATERAL DE
DISCENTES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TECNICA
FEDERAL NA AMAZONIA**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós- Graduação em Educação Profissional e Tecnológica, ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, como parte dos requisitos para a obtenção do título de Mestre em Educação Profissional e Tecnológica.

BANCA EXAMINADORA



Prof. Dr. Claudio Alberto Góes de Mattos Dias
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP)
Orientador



Prof. Dr. Argenir Mota Barros
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP)



Prof. Dra. Amanda Alves Freyre Universidade Federal do Amapá (UNIFAP)

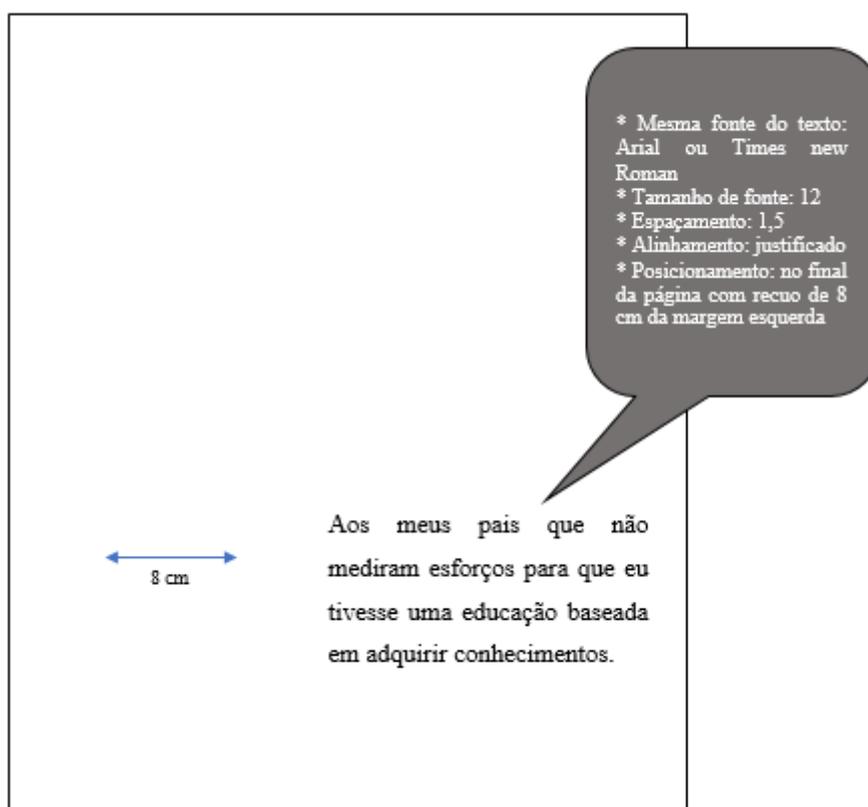
Apresentado em: 06 / 08 / 2021.

Conceito/Nota: _____.

5.2.5 Dedicatória (opcional)

Texto opcional em que o autor (a) dedica seu trabalho a alguém ou a uma instituição. O texto é posicionado na parte inferior da página, a 8 cm (metade da página) da margem esquerda para a direita, respeitando o limite de 2 cm da margem direita.

ATENÇÃO: NÃO se coloca o título “DEDICATÓRIA” na parte superior da página.



5.2.6 Agradecimento (opcional)

Texto opcional em que o autor (a) faz agradecimentos a pessoas ou instituições que contribuíram para a pesquisa. Os agradecimentos devem ser expressos de maneira simples e objetiva, sem muitas explicações. Na parte superior da página, coloca-se a palavra “AGRADECIMENTOS”, centralizado, letras maiúsculas e em negrito. O texto deve ser alinhado na margem esquerda e justificado. Cada agradecimento em um parágrafo diferente, e finalizado por ponto.

ATENÇÃO: NÃO se inicia o agradecimento com a palavra “Agradeço”, pois já vem descrito no título da seção.

AGRADECIMENTOS

1 ~~enter~~ de espaço 1,5

Ao meu orientador, pela dedicação e orientação prestada nesta pesquisa.

A minha coorientadora pela contribuição com bibliografias pertinentes para esta pesquisa.

Ao Instituto Federal do Amapá

A empresa xxxxxxxx, por ter fornecido dados importantes para a conclusão desta pesquisa.

* Título centralizado, em letras maiúsculas e com negrito
* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
* Tamanho de fonte: 12
* Espaçamento: 1,5
* Texto justificado
* Cada agradecimento em um parágrafo, alinhado à margem esquerda, e finalizado por ponto.
* ATENÇÃO: não comece o agradecimento com a palavra "Agradeço".

5.2.7 Epígrafe (opcional)

Texto opcional em que o autor (a) inclui uma citação, desde que seja relacionado com o texto, seguida do autor. O texto é posicionado na parte inferior da página, a 4 cm da margem esquerda para a direita, respeitando o limite de 2 cm da margem direita.

ATENÇÃO: ¹ NÃO se coloca o título "EPÍGRAFE" na parte superior da página.

² Podem conter epígrafe nas folhas de abertura das seções primárias.

← 4 cm → “O principal processo da escola é o ensino aprendizagem e o principal agente deste processo é o professor.”

(COUTINHO, 2021, p.109).

* Citação entre aspas
* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
* Tamanho de fonte: 12
* Espaçamento: 1,5
* Alinhamento: justificado
* Posicionamento: no final da página com recuo de 4 cm da margem esquerda
* Autoria alinhado à margem direita e entre parêntese

5.2.8 Resumo

O Resumo é um elemento obrigatório e deve ser elaborado conforme a NBR 6028/2021:

- ◆ Deve ressaltar os pontos relevantes do texto como o objetivo, o método, os resultados e a conclusão de forma clara e objetiva;
- ◆ Deve ser composto por uma sequência de frases concisas, sem enumeração de tópicos;
- ◆ O verbo deve estar na terceira pessoa;
- ◆ Deve ser redigido em um único parágrafo, sem recuo, alinhado às margens esquerda e direita da página;
- ◆ As palavras-chave devem vir logo abaixo do Resumo seguidas de dois pontos, separadas entre si por ponto e vírgula (;) e finalizadas por ponto. Pode ser mínimo de 3 e máximo de 5 palavras-chave;
- ◆ As iniciais das palavras-chave devem ser grafadas com letras minúsculas, com

exceção dos substantivos próprios e nomes científicos;

📌 Quanto a extensão do Resumo:

- a) 150 a 500 palavras para trabalhos acadêmicos;
- b) 100 a 250 palavras para artigos acadêmicos e científicos;

5.2.8.1 Resumo na língua do texto (obrigatório)

RESUMO
1 enter de espaço 1,5

Texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto.

1 enter de espaço 1,5

Palavras-chave: ciência aberta; acesso aberto; *Big science*; dados abertos.

Título da seção centralizado, letra maiúscula e negritada
* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
* Tamanho de fonte: 12
* Espaçamento: 1,5
* Alinhamento: justificado

* As palavras-chave devem estar todas em letras minúsculas, com exceção de nomes próprios ou científicos
* são separadas por ponto e vírgula
* Tamanho da fonte: 12
* Alinhamento justificado

5.2.8.2 Resumo na língua estrangeira (obrigatório)

O Resumo na língua estrangeira tem as mesmas características do Resumo na língua do texto.

ABSTRACT

1 enter de espaço 1,5

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto.

1 enter de espaço 1,5

Keywords: open science; open access; *Big science*;
open data.

Mesma formatação
do Resumo na língua
do texto.

5.2.9 Lista de ilustrações (opcional)

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (figuras, desenhos, quadros, gráficos, fotografias, organogramas, fluxogramas e outros), de acordo com a ordem apresentada no texto. Apresentar cada lista em folhas distintas. A palavra designada de ilustração (imagem, gráfico, quadro...) é seguida de números em algarismos arábicos, travessão, título e respectivo número da página.

LISTA DE FIGURAS

1 enter de espaço 1,5

Figura 1 - Título.....	22
Figura 2 - Título.....	27
Figura 3 - Título.....	32
Figura 4 - Título.....	34
Figura 5 - Título.....	39
Figura 6 - Título.....	43
Figura 7 - Título.....	51
Figura 8 - Título.....	59
Figura 9 - Título.....	63
Figura 10 - Título.....	74
Figura 11 - Título.....	75
Figura 12 - Título.....	79

* Título da seção centralizado, letras maiúsculas e em negrito
 * Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
 * Tamanho de fonte: 12
 * Espaçamento: 1,5
 * Alinhamento da lista: justificado no limite das margens esquerda e direita

LISTA DE GRÁFICOS

1 enter de espaço 1,5

Gráfico 1 - Título.....	15
Gráfico 2 - Título.....	17
Gráfico 3 - Título.....	22
Gráfico 4 - Título.....	29
Gráfico 5 - Título.....	33
Gráfico 6 - Título.....	43
Gráfico 7 - Título.....	47
Gráfico 8 - Título.....	55
Gráfico 9 - Título.....	58
Gráfico 10 - Título.....	71
Gráfico 11 - Título.....	75
Gráfico 12 - Título.....	80

Mesma formatação da lista de figuras.

5.2.10 Lista de tabelas (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. A palavra “Tabela” é seguida de números em algarismos arábicos, travessão, título e respectivo número da página.

LISTA DE TABELAS	
1 enter de espaço 1,5	
Tabela 1 - Título.....	15
Tabela 2 - Título.....	17
Tabela 3 - Título.....	22
Tabela 4 - Título.....	29
Tabela 5 - Título.....	33
Tabela 6 - Título.....	43
Tabela 7 - Título.....	47
Tabela 8 - Título.....	55
Tabela 9 - Título.....	58
Tabela 10 - Título.....	71
Tabela 11 - Título.....	75
Tabela 12 - Título.....	80

- * Título da seção centralizado, letras maiúsculas e em negrito
- * Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
- * Tamanho de fonte: 12
- * Espaçamento: 1,5
- * Alinhamento da lista: justificado no limite das margens esquerda e direita

5.2.11 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto. Cada abreviatura é seguida da palavra ou expressão grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

ATENÇÃO: as listas de abreviaturas e siglas devem estar em ordem alfabética.

LISTA DE ABREVIATURAS

1 enter de espaço 1,5

Acad.	Acadêmico
Adm.	Administração
Cia.	Companhia
Coorient.	Coorientador
Orient.	Orientador

- * Título da seção centralizado, letra maiúscula e em negrito
- * Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
- * Tamanho de fonte: 12
- * Espaçamento: 1,5
- * Alinhamento: justificado no limite da margem esquerda e direita
- * a lista deve estar na ordem alfabética

LISTA DE SIGLAS

1 enter de espaço 1,5

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
IFAP	Instituto Federal do Amapá
SETEC	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso

- * Título da seção centralizado, letra maiúscula e em negrito
- * Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
- * Tamanho de fonte: 12
- * Espaçamento: 1,5
- * Alinhamento: justificado no limite da margem esquerda e direita
- * a lista deve estar na ordem alfabética

5.2.12 Sumário (obrigatório)

O sumário é o último elemento pré-textual. Consiste na enumeração das principais seções do documento. A norma para elaboração do sumário é a NBR 6027:2012/2013, que apresenta as seguintes recomendações:

- ❖ As seções devem estar numeradas em algarismos arábicos;
- ❖ A palavra “Sumário” deve ser centralizada na página e com a mesma tipografia utilizada nas seções primárias, em negrito e letra maiúscula;
- ❖ Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- ❖ As seções se apresentam na mesma ordem e grafia que sucede o documento;
- ❖ Os indicativos numéricos das seções são alinhados à margem esquerda da página;
- ❖ Os títulos das seções são alinhados a partir do maior indicativo numérico, incluindo os elementos pós-textuais;
- ❖ As seções primárias são redigidas em letras maiúsculas e em negrito;
- ❖ As seções secundárias e quaternárias são redigidas em letras minúsculas e em negrito;
- ❖ As seções terciárias e quinárias são redigidas em letras minúsculas e sem negrito;

SUMARIO		
1 enter de espaço 1,5		
1	INTRODUÇÃO.....	10
2	SEÇÃO PRIMARIA.....	14
2.1	Seção secundária.....	19
2.1.1	Seção terciária.....	27
2.1.1.1	Seção quaternária.....	38
2.1.1.1.1	Seção quinária.....	40
3	SEÇÃO PRIMARIA.....	47
3.1	Seção secundária.....	55
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	59
	REFERENCIAS.....	76
	APENDICE A - TITULO.....	76
	ANEXO A - TITULO.....	78
	ANEXO B - TITULO.....	80

* Título da seção centralizado, letras maiúsculas e em negrito

* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman

* Tamanho de fonte: 12

* Espaçamento: 1,5

* Alinhamento do sumário: justificado no limite das margens esquerda e direita

* Os títulos das seções são alinhados no maior indicativo numérico

* Seção primária: letras maiúsculas e em negrito

* Seção secundária: letras minúsculas e em negrito

* Seções terciária, quaternária e quinária: letras minúsculas e sem negrito

* as seções sem indicativo numérico seguem alinhadas às outras seções

5.3 Elementos textuais

Apresenta três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

- ◆ Introdução: é o primeiro elemento textual. Deve constar a delimitação do assunto tratado, objetivos, justificativa e referencial teórico.
- ◆ Desenvolvimento: Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e detalhada da pesquisa. Divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema.
- ◆ Conclusão: Parte final do texto onde são apresentadas as conclusões ou considerações finais.

Os elementos textuais apresentam as seguintes configurações:

- ◆ Fonte do texto: Arial ou Times new Roman;
- ◆ Tamanho da fonte: 12;
- ◆ Espaçamento: 1,5 entrelinhas;

- ◆ Alinhamento: justificado;
- ◆ Espaçamento entre as seções: dar um espaço em branco (1,5 entrelinhas) antes e depois do título da seção.

ATENÇÃO: As seções primárias devem começar em folhas distintas.

5.4 Elementos pós-textuais

5.4.1 Referências

Elemento obrigatório. É constituída de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. São elaboradas por elementos essenciais e, quando necessário, deve ser acrescida de elementos complementares para uma melhor identificação do documento. Deve ser elaborada de acordo com a NBR 6023/2018 e suas atualizações.

As referências são organizadas por ordem alfabética de sobrenome, em espaçamento simples, separadas uma da outra por um espaço simples e alinhadas à margem esquerda da folha. Ver seção 4.

REFERÊNCIAS
1 enter de espaço simples 1,0

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos: apresentação: NBR 14724/2011. Rio de Janeiro, 2011. 11p.

BRASIL. Lei n. 11.892 de 28 de dezembro de 2008. **Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm. Acesso em: 30 set. 2019.

BRASIL. Ministério de Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Um novo modelo de Educação Profissional e Tecnológica: concepções e diretrizes**. Brasília, DF: MEC, 2010.

GLÄNZEL, W.; LETA, J.; THUIS, B. Science in Brazil: part 1: a macro-level comparative study. *Scientometrics*, Amsterdam, v. 67, n. 1, p. 67-86, 2006.

VIEIRA, Ima Célia Guimarães et al. Bertha Becker e a Amazônia. In: **Biblio 3W**: Revista Bibliográfica de Geografia y Ciencias Sociales. Barcelona, v.19, n.4, 25 dez. 2014.

WAGNER, Caroline S.; KIM, Dae Joong. The Price of Big Science: saturation or abundance in Scientific Publishing? *Policy and Complex Systems*, v.1, n.1, Spring 2014.

YIN, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

* Título da seção centralizado, letras maiúsculas e em negrito
* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
* Tamanho de fonte: 12
* Espaçamento: Simples (1,0)
* Alinhamento: para a esquerda da folha
* Referências separadas uma das outras por um espaço simples

* As Referências são organizadas em ordem alfabética de sobrenome

5.4.2 Apêndice

Elemento opcional. Texto ou documento elaborado pelo próprio autor, que considera importante complementar o argumento do texto, acrescentado no final do trabalho. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE identificado por letras maiúsculas consecutivas, em negrito, seguidas de travessão (APÊNDICE A, APÊNDICE B, APÊNDICE C ...).

APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO
1 enter de espaço 1,5

1. Que tipo de conexão você usa para acessar a internet?

Linha discada () Conexão rápida ()
Rede governo () Outra ()

2. Onde você acessa a internet?

Casa () Trabalho () loja virtual ()
Casa de amigos () Outro: _____

* Título da seção centralizado, letras maiúsculas e em negrito
* Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
* Tamanho de fonte: 12
* Espaçamento: 1,5
* Alinhamento: justificado

5.4.3 Anexo

Elemento opcional. Texto não elaborado pelo autor, com informações relacionadas ao trabalho, com o objetivo de fundamentá-lo. Deve ser precedido da palavra ANEXO identificado por letras maiúsculas consecutivas, em negrito, seguidas de travessão (ANEXO A, ANEXO B, ANEXO C ...).



- * Título da seção centralizado, letras maiúsculas e em negrito
- * Mesma fonte do texto: Arial ou Times new Roman
- * Tamanho de fonte: 12
- * Espaçamento: 1,5
- * Alinhamento: justificado

6 TCC EM FORMATO DE ARTIGO ACADÊMICO

A estrutura do artigo acadêmico será organizada de acordo com a NBR 6022/2018 e suas atualizações. Um artigo acadêmico segue a mesma divisão estrutural que os demais documentos acadêmicos: **elementos pré-textuais**, **textuais** e **pós-textuais**. No entanto, a organização dos elementos será diferente dos trabalhos acadêmicos tradicionais. Vejamos:

Elementos pré-textuais	{	<ul style="list-style-type: none"> - Título no idioma do documento (obrigatório) - Título em outro idioma (opcional) - Autor (obrigatório) - Resumo no idioma do documento (obrigatório) - Resumo em outro idioma (opcional) - Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório) - Identificação e disponibilidade (opcional)
Elementos textuais	{	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução (obrigatório) - Desenvolvimento (obrigatório) - Considerações finais (obrigatório)
Elementos pós-textuais	{	<ul style="list-style-type: none"> - Referências (obrigatório) - Glossário (opcional) - Apêndice (opcional) - Anexo (opcional) - Agradecimentos (opcional)

Fonte: ABNT, NBR 6022/2018.

ATENÇÃO: Embora o Resumo em outro idioma seja opcional na norma de Artigos Científicos, para o Artigo Acadêmico do IFAP esse elemento é **obrigatório**.

6.1 Regras gerais de formatação de artigo acadêmico

A apresentação gráfica de artigos acadêmicos deve seguir as seguintes regras:

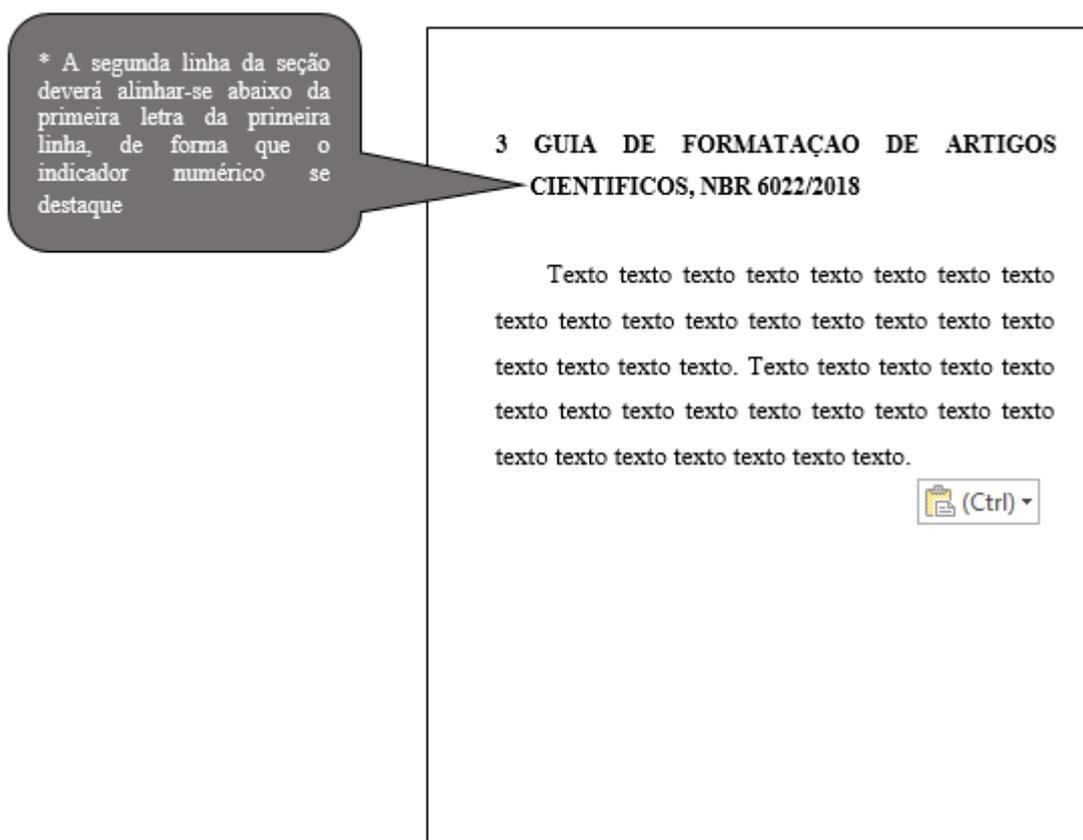
- ◆ **Formato do papel:** Papel branco, formato A4 (21cm x 29,7cm).
- ◆ **Margem:** Devem ser 3 cm para superior e esquerda, 2 cm para inferior e direita (Ver seção 2.1).
- ◆ **Fonte:** Arial ou Times New Roman. O tamanho da fonte deve ser 12 para todo texto, mas existem as exceções. Usa-se os tamanhos 10 (caso a fonte seja Arial) ou 11 (caso a fonte seja Times New Roman) para: citações de mais de três linhas, nas notas de rodapé, legendas das ilustrações e tabelas (Ver seção 2.6 e 2.7). O texto deve ser na cor preta, sendo

colorido apenas as ilustrações (se houver).

✦ **Espaçamento:** Deve ser simples (1,0) para todo texto.

✦ **Indicativos das seções:** Devem ser elaboradas de acordo com a NBR 6024/2012 (Ver seção 2.5). Os indicativos numéricos são em algarismos arábicos e separado dos seus títulos por um espaço de caractere. Os títulos das seções que possuem mais de uma linha, deve a partir da segunda linha ser alinhado abaixo da primeira letra da primeira palavra. As seções sem indicativos numéricos (Referência, Apêndice e Anexo), devem ser centralizados na folha.

ATENÇÃO: Segundo a NBR 6024/2012 de Numeração Progressiva, não se deve criar seções sem um texto que a justifique.



* A segunda linha da seção deverá alinhar-se abaixo da primeira letra da primeira linha, de forma que o indicador numérico se destaque

3 GUIA DE FORMATAÇÃO DE ARTIGOS CIENTIFICOS, NBR 6022/2018

Texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto. Texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto.

 (Ctrl) ▾

✦ **Paginação:** No canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, e 2 cm da borda direita da folha (Ver seção 2.4). A primeira página do artigo não é numerada, pois trata-se da folha pré-textual. A paginação começa a partir da segunda folha, com a paginação 2.

6.2 Normas de apoio ao texto

São normas indispensáveis usadas no texto para organizar, padronizar e dar clareza as informações.

- ◆ Citações: NBR 10520/2023. Ver regras na seção 3
- ◆ Referências: NBR 6023/2018. Ver regras na seção 4

6.3 Elementos pré-textuais de artigo acadêmico

◆ **Título e subtítulo** (obrigatório): O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:) no idioma do texto e na língua estrangeira. O título na língua estrangeira deve vir abaixo do título da língua original do texto. Acrescentar uma nota de rodapé para informar a submissão do artigo acadêmico.

ATENÇÃO: Na nota de rodapé do título, deve-se mencionar que o artigo está sendo apresentado ao Instituto Federal do Amapá como requisito para a obtenção de um determinado título.

◆ **Autor** (es) (obrigatório): O autor deve ser inserido na forma direta, sem abreviações e completo. Caso haja mais de um autor, os nomes devem ser inseridos em linhas distintas. Deve se fazer um breve currículo dos autores, em nota de rodapé, com a vinculação corporativa e endereço eletrônico.

ATENÇÃO: Na nota de rodapé dos autores, deve-se mencionar que é acadêmico do curso em que está submetendo o artigo para avaliação.

◆ **Resumo** (obrigatório): Elaborado de acordo com a NBR 6028/2021. Com extensão de 100 a 250 palavras. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo seguidas de dois pontos (:) separadas entre si por ponto e vírgula (;) e finalizadas por ponto, com mínimo de 3 e máximo de 5 palavras. Logo em seguida o resumo e as palavras-chave na língua estrangeira, como elemento obrigatório.

ATENÇÃO: As palavras-chave devem ser grafadas com letras minúsculas, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

contribuíram de maneira relevante à elaboração do artigo. É o último elemento pós-textual.

17

REFERENCIAS

SOBRENOME, Nomes; SOBRENOME, Nomes. **Título do livro**: subtítulo. Local: Editora, ano.

SOBRENOME, Nomes. Título do capítulo. **In**: SOBRENOME, Nomes. **Título do livro**: subtítulo. Local: Editora, ano. p. xx-xx

AGRADECIMENTOS

Ao meu orientador

Ao meu coorientador

Ao Instituto Federal do Amapá,

A biblioteca

Texto

- * Fonte do texto: Arial ou Times new Roman
- * Tamanho: 12
- * Espaçamento: Simples entrelinhas (1,0)

Agradecimentos

- * Cada agradecimento em um parágrafo
- * Alinhamento: Justificado

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documento: apresentação. Rio de Janeiro, jul. 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**. informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro, mar. 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, maio 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. 2.ed. Rio de Janeiro, nov. 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, fev. 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, dez. 2012/2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e recensão: apresentação. Rio de Janeiro, maio 2021.

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

Documento Digitalizado Público

Minuta do Guia de Formatação e Estrutura de Trabalhos Acadêmicos

Assunto: Minuta do Guia de Formatação e Estrutura de Trabalhos Acadêmicos
Assinado por: Suzana Cardoso
Tipo do Documento: Minuta
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Suzana Cardoso, BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA**, em 18/10/2023 11:43:18.

Este documento foi armazenado no SUAP em 18/10/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 80618

Código de Autenticação: 36268a6104

