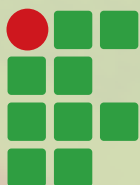


Manual de Comunicação Científica



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina



Ficha Técnica

Publicação do Instituto Federal de Santa Catarina

Organização de conteúdo

Ana Paula Lückman

Camila Koerich Burin

Edição

Ana Paula Lückman

Projeto gráfico e editoração eletrônica

Glauco José Ribeiro Borges

Bruno Cavalheiro Bertagnolli

I59m Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina
Manual de comunicação científica [recurso eletrônico] / Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina;
elaboração: Lückman, Ana Paula et al.; edição: Lückman, Ana Paula.
Florianópolis: Publicações do IFSC, 2016.
47 p.

ISBN: 978-85-8464-075-1

Inclui bibliografia.

1. Publicação científica. 2. Normalização. I. Burin, Camila
Koerich. II. Título.

CDD 001.42

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina

REITORIA DO IFSC

Reitora

Maria Clara Kaschny Schneider

Diretora Executiva

Silvana Rosa Lisboa de Sá

Pró-Reitora de Administração

Aline Heinz Belo

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

Andrei Zwetsch Cavalheiro

Pró-Reitor de Ensino

Luiz Otávio Cabral

Pró-Reitora de Extensão e Relações Externas

Maria Cláudia de Almeida Castro

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Clodoaldo Machado

Diretoria de Comunicação

Diretor

Felipe Cintra Nunes Braga

Chefe do Departamento de Marketing e Jornalismo

Heitor Éckeli

Coordenadora de Jornalismo

Daiana Martini

Coordenadora de Eventos

Nadia Garlet

Sumário

Apresentação.....	6
1 Pesquisa e comunicação científica.....	7
2 Periódicos científicos: estrutura e organização.....	8
3 Publicações científicas no IFSC.....	10
3.1 Periódicos.....	10
3.2 Livros.....	10
4 Extrutura dos textos em periódicos científicos.....	11
5 Normalização de trabalhos acadêmicos.....	13
5.1 Citações.....	13
5.2 Referências.....	20
6 Tipos de trabalhos acadêmicos.....	22
6.1 Estrutura dos trabalhos	23
7 Eventos científicos.....	34
7.1 Apresentação oral.....	34
7.2 Pôster.....	37
Apêndices.....	39
Bibliografia consultada.....	44

Apresentação

A comunicação situa-se no próprio coração da ciência. É para ela tão vital quanto a própria pesquisa, pois a esta não cabe reivindicar com legitimidade este nome enquanto não houver sido analisada e aceita pelos pares. Isso exige, necessariamente, que seja comunicada. Ademais, o apoio às atividades científicas é dispendioso, e os recursos financeiros que lhes são alocados serão desperdiçados a menos que os resultados das pesquisas sejam mostrados aos públicos pertinentes. Qualquer que seja o ângulo pelo qual a examinemos, a comunicação eficiente e eficaz constitui parte essencial do processo de investigação científica (MEADOWS, 1999, p. VII).

A realização de pesquisa aplicada é um dos objetivos dos institutos federais, de acordo com a lei federal nº 11.892/2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criou os IFs em todo o país. No entanto, de nada adianta a produção de conhecimento científico por meio da pesquisa se esse conhecimento não é comunicado, tanto entre a comunidade científico-acadêmica quanto para a sociedade.

Este manual tem o objetivo de orientar os pesquisadores do IFSC quanto às diversas formas de comunicação científica, aqui entendida como o processo de circulação de conhecimento científico entre pares – não só entre pesquisadores do IFSC, mas também entre estes e os pesquisadores de outras instituições. Além de sintetizar alguns aspectos conceituais sobre os processos da comunicação científica, aborda a publicação de periódicos científicos e apresenta as características dos principais tipos de textos científicos.

A padronização é um importante aspecto dos textos acadêmicos que ainda desperta dúvidas mesmo entre os pesquisadores mais experientes. Em função disso, este manual dedica uma seção às principais normas que devem ser seguidas na apresentação do texto científico. Na seção seguinte, você irá encontrar modelos dos principais tipos de trabalhos acadêmicos produzidos no IFSC. Boa leitura!

1 Pesquisa e comunicação científica

A Política de Comunicação do IFSC define comunicação científica como o processo de circulação de informações acadêmico-científicas que resultam dos projetos desenvolvidos pelos pesquisadores da instituição. Essa circulação de informações se destina à comunidade científica nacional e internacional e se dá, principalmente, de duas formas: por meio de literatura especializada (livros e periódicos científicos) e de eventos de natureza científica.

Em seus princípios norteadores, a Política de Comunicação preconiza que haja o incentivo à comunicação científica no IFSC, de modo a fomentar a democratização do conhecimento científico produzido na instituição. Entre as ações que visam à promoção da comunicação científica, destacam-se:

- a publicação de periódicos científicos vinculados às áreas de especialização nas quais o IFSC atua;
- a disponibilização, nos canais institucionais de comunicação, de informações sobre os projetos de pesquisa desenvolvidos no IFSC, internamente ou em parceria com outras instituições;
- o incentivo à participação de pesquisadores do IFSC em eventos acadêmicos, por meio de edital específico, de modo a divulgar a produção da instituição e promover a troca de conhecimentos e experiências entre a comunidade científica.

É importante, contudo, que fique clara a diferenciação entre *comunicação científica* e *divulgação científica*. Enquanto a comunicação científica refere-se à troca de informações científico-acadêmicas entre pares, em âmbitos ligados à pesquisa científica e de acordo com regras definidas e controladas pelo contexto onde está inserida (BARBALHO, 2005), a divulgação científica é aquela direcionada ao público leigo, que ocorre pela mediação de textos jornalísticos – publicados tanto na imprensa regular (TVs, rádios, jornais, revistas) quanto nos canais de comunicação do IFSC (Portal, Link Digital, sites dos câmpus e mídias sociais). Para saber mais sobre o processo da divulgação científica no IFSC, consulte o Manual de Relacionamento com a Imprensa.

2 Periódicos científicos: estrutura e organização

Os periódicos científicos, sejam eles impressos ou on-line, são importantes veículos de comunicação formal entre os cientistas. Tratam-se de elementos fundamentais para o desenvolvimento da ciência e tecnologia, já que é por meio deles que se apresentam os resultados das pesquisas realizadas em todas as áreas de conhecimento. Fachin e Hillesheim (2006) observam que apenas a publicação de livros não seria suficiente para a disseminação de informações selecionadas e atualizadas de assuntos de interesse da comunidade científica, já que o ritmo de produção é bastante acelerado, enquanto o processo para a edição de um livro não é tão ágil.

Dessa forma, as publicações com periodicidade definida (por isso o nome “periódicos”), focadas em áreas do conhecimento específicas e com resultados de pesquisas apresentados, principalmente, no formato de artigos, são essenciais para a concretização da comunicação entre pesquisadores. Os periódicos são importantes propulsores da troca de informações e de cooperação entre os pares, afirmam Fachin e Hillesheim (2006).

A palavra “periódico” vem do latim *periodus*, que significa “espaço de tempo”. Já a palavra “publicação” vem do latim *publicatione* e refere-se ao ato ou efeito de publicar. Publicações periódicas são, portanto, aquelas lançadas em espaços definidos de tempo, sob um mesmo título e dentro de uma área específica do conhecimento. Fachin e Hillesheim (2006) enumeram algumas características dos periódicos científicos:

- são publicados em números ou fascículos independentes;
- podem ser publicados em diferentes suportes (basicamente, on-line e papel);
- obedecem a um encadeamento sequencial e cronológico de publicação (intervalos regulares);
- circulam por tempo indeterminado;
- atendem às normalizações básicas de controle bibliográfico;
- têm participação de vários autores, sob a direção de uma pessoa ou mais (editor) e, geralmente, uma entidade responsável;

- são dirigidos a publicações sobre uma determinada área do conhecimento ou temática.

Adami e Marchiori (2005, p. 77) listam as principais funções das revistas científicas:

registrar o conhecimento, atuando como memória da ciência; disseminar e comunicar o conhecimento; salvaguardar a propriedade das descobertas; estabelecer a propriedade intelectual; conferir prestígio e recompensar autores, editores e membros do conselho editorial; definir e legitimar novas disciplinas e campos de estudo, servindo como prova definitiva de que um pesquisador realizou ou está realizando determinada atividade de pesquisa; servir como fonte de informações para o início de novas pesquisas e trabalhos científicos; indicar a evolução de uma ciência; indicar o andamento de atividades científicas realizadas por pesquisadores, grupos de pesquisadores e instituições; inserir-se como instrumento de manutenção do padrão da qualidade da ciência.

Em geral, a seleção dos textos a serem publicados em um periódico científico é feita por meio da chamada avaliação pelos pares: os editores responsáveis pela publicação recorrem a avaliadores externos, que emitem pareceres sobre o material encaminhado para publicação. Com base nesses pareceres, toma-se a decisão editorial de aceitar o trabalho ou não. Para Ferreira e Targino (2005), o sistema de avaliação por pares confere legitimidade e credibilidade às publicações. Além disso, esse sistema é uma das condições essenciais para assegurar o caráter de cientificidade de uma revista: tem o objetivo de garantir a qualidade do conteúdo científico veiculado e assegurar que esse conteúdo corresponda ao pensamento da comunidade científica da área. Também tem uma finalidade educativa, ao sugerir adequações na forma e apresentação das contribuições, auxiliando os autores na elaboração dos próximos trabalhos (ADAMI; MARCHIORI, 2005).

3 Publicações científicas no IFSC

3.1 Periódicos

Os periódicos científicos produzidos no Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) podem ser acessados por meio do Portal de Periódicos do IFSC: <https://periodicos.ifsc.edu.br/>

Atualmente, são quatro as revistas com publicações regulares: EJA em Debate, voltada a trabalhos na área de educação de jovens e adultos; Caminho Aberto, voltada à área da Extensão; Caderno de Publicações Acadêmicas, voltado a trabalhos desenvolvidos no dia a dia da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica fruto de propostas pedagógicas dos docentes para seus alunos; e Revista Técnico-Científica, voltada à publicação de pesquisas teóricas ou aplicadas desenvolvidas no IFSC.

Em seu processo de submissão e avaliação de trabalhos, os periódicos do IFSC utilizam o sistema Open Journal Systems/Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (OJS/SEER), software livre projetado para edição de revistas de livre acesso. Originalmente o OJS foi desenvolvido pela British Columbia University (Canadá), depois customizado e traduzido para a língua portuguesa pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), originando o SEER.

O OJS/SEER tem o objetivo de prestar assistência aos editores de publicações científicas em todas as etapas do processo de produção, desde a submissão e avaliação pelos consultores até a publicação on-line e indexação.

3.2 Livros

Por meio da Coordenadoria de Publicações, que integra a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proppi), o IFSC realiza anualmente editais do Programa Institucional de Incentivo à Publicação de Livros. Esse recurso apoia os servidores e alunos interessados em publicar os resultados de pesquisas científicas e tecnológicas voltadas para a realidade da educação profissional, científica e tecnológica. Além de publicados em edição impressa, esses materiais são também disponibilizados em versão digital. Alguns dos títulos podem ser consultados no Portal do IFSC: <http://www.ifsc.edu.br/pesquisa/menu-inst-livros-do-ifsc>

Para mais informações sobre os periódicos científicos e os livros do IFSC, entre em contato com a Coordenadoria de Publicações: publicacoes@ifsc.edu.br.

4 Estrutura dos textos em periódicos científicos

Os periódicos científicos costumam ter normas específicas para submissão de trabalhos, que, geralmente, dizem respeito ao tamanho do texto, estrutura, forma de encaminhamento, uso de imagens e referências, tipos de trabalho que são aceitos, entre outros itens. Antes de encaminhar uma submissão, o autor deve certificar-se de ter lido com atenção as instruções detalhadas pelo periódico – que podem estar identificadas como “diretrizes para submissão” ou “instruções para os autores”, por exemplo.

No caso dos periódicos editados pelo IFSC, é importante que tais diretrizes estejam explicadas de forma bastante clara, para que os trabalhos recebidos nas submissões não precisem ser rejeitados pelo fato de não estarem se adequando às normas, ou ainda para evitar sua devolução aos autores para ajustes – o que pode acabar comprometendo o cronograma de trabalho.

Embora possa haver variações, é possível elencar alguns elementos comuns que devem ser contemplados nos artigos científicos, bem como suas características:

a) Elementos pré-textuais

- Título: deve ser conciso e descrever exatamente o conteúdo do trabalho.
- Autoria: além do nome completo do autor ou dos autores, deve informar a titulação acadêmica e a vinculação institucional. Quando se tratar de pesquisa financiada por agência de fomento, isso também deve ser informado junto à autoria.
- Resumo: deve tratar, de maneira concisa, dos pontos relevantes do texto, informando o objeto e os objetivos da pesquisa, os procedimentos metodológicos, os resultados alcançados e as conclusões. Alguns periódicos definem número de caracteres ou de palavras para o resumo, exigindo também sua tradução para o inglês ou outros idiomas. Esse elemento é essencial para

o trabalho porque geralmente é a partir de suas informações que o leitor vai decidir ou não pela consulta ao texto completo.

- Palavras-chave ou descritores: geralmente são de três a seis termos que devem representar a temática do trabalho, preferencialmente já utilizados e consolidados na área de conhecimento. A boa escolha das palavras-chave ou descritores é essencial para a indexação do artigo e sua busca em bases de dados.

b) Elementos textuais: referem-se ao conteúdo do texto, que pode variar em função de sua tipologia.

- Artigos: são contribuições que divulgam resultados de pesquisa original inédita, que possam ser replicados ou generalizados. Um artigo costuma ter ao menos seis partes fundamentais em sua estrutura: introdução, objetivos, material e métodos, resultados, discussão e conclusões/considerações finais. O autor pode optar pelo uso de subtítulos, em especial nos trechos mais longos.

- Comunicações breves: são relatos curtos, que contêm dados de estudos preliminares ou resultados parciais de pesquisas em andamento. Em geral a extensão desses textos é bem menor que a dos artigos. Devem ter resumo indicativo, no máximo uma ilustração (tabela ou figura) e referências.

- Artigos de revisão: são avaliações críticas sistematizadas da literatura sobre determinados temas. Devem ter introdução, discussão e conclusões ou considerações finais.

- Relatos de experiências: são trabalhos de observações originais, acompanhados de análise e discussão. Em geral, têm introdução, relato de experiência e discussão.

- Resenhas: são textos breves nos quais especialistas em determinada área comentam publicações (em geral obras recém-lançadas). Nesse caso a referência bibliográfica da obra comentada não é um elemento pós-textual, mas aparece antes do texto.

- Ensaios: são textos de análise e questionamentos sobre modelos teóricos existentes, incluindo a elaboração de hipóteses para futuras pesquisas.

- Depoimentos e entrevistas: visam divulgar experiências, histórias de vida ou realizações profissionais de personagens com representatividade e/ou interesse para determinada área.

c) Elementos pós-textuais (ou referenciais): são aqueles que vêm após os elementos textuais e podem incluir, além das referências bibliográficas, agradecimentos, anexos e apêndices.

Na seção 6, que trata dos modelos de trabalhos acadêmicos adotados no IFSC, serão apresentados outros detalhes a respeito da estrutura desses tipos de texto.

5 Normalização de trabalhos acadêmicos

Para elaborar trabalhos científicos é preciso entender e aplicar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As principais são:

a) Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação (NBR 14724:2011);

b) Informação e documentação – Referências – Elaboração (NBR 6023:2002);

c) Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação (NBR 10520:2002);

d) Informação e documentação – Resumo – Apresentação (NBR 6028:2003);

e) Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação (NBR 6024 : 2012).

Veja a seguir algumas orientações sobre a aplicação dessas normas. A redação desse texto teve por base a atualização da Resolução CEPE/IFSC nº 119, de 21 de junho de 2011 (INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, 2011).

5.1 Citações

As citações devem ser elaboradas de acordo com a NBR 10520 – Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação e devem corresponder às referências listadas ao final do trabalho.

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002a, p. 1), citação é “menção de uma informação extraída de uma outra fonte”. Em outras palavras, as citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. Podem ser utilizadas para esclarecer, ilustrar ou sustentar um determinado assunto, atribuindo credibilidade ao trabalho científico.

A fonte da qual foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se os direitos autorais. As obras citadas em um trabalho devem constar nas referências.

5.1.1 Como fazer citações?

As citações podem ser diretas ou indiretas.

A citação direta consiste na transcrição exata das palavras de um autor, respeitada a redação, ortografia e pontuação.

Quando tem até três linhas, a citação direta deve ser inserida no parágrafo, entre aspas.

Exemplo:

"Tomada num sentido amplo, pesquisa é toda atividade voltada para a solução de problemas" (PÁDUA, 2002, p. 31).

Se o texto original já apresentar aspas duplas, as mesmas deverão ser substituídas por aspas simples.

Quando a citação tem mais de três linhas, aplicam-se as seguintes normas:

- a) deve ser transcrita em bloco separado do texto, justificado;
- b) com recuo de 4 cm da margem esquerda;
- c) com a mesma fonte do texto porém em tamanho menor;
- d) com espaçamento simples;
- e) sem aspas.

Exemplo:

Os métodos são instrumentos imprescindíveis para o desenvolvimento da investigação científica. Constituem um meio de procedimento sistemático e ordenado para o alcance de novas descobertas. Sem o emprego deles tudo será especulação sem fundamento, pois somente com o embasamento dos procedimentos metodológicos é que se poderá assegurar o desenvolvimento e a coordenação das diversas etapas de uma pesquisa (FACHIN, 2003, p. 53).

A citação indireta consiste na transcrição não literal das palavras de um autor. O pesquisador, por meio de suas próprias palavras, interpreta o discurso do autor, mantendo o mesmo sentido do conteúdo do texto. Deve-se também indicar a fonte da qual a ideia foi retirada, porém não se usam aspas, com as ideias originais aparecendo sob a forma de paráfrase ou condensação (síntese). No caso da citação indireta, é opcional indicar a página da obra de onde as informações foram retiradas.

Exemplo:

Na práxis pedagógica, o educador é aquele que, tendo adquirido o nível de cultura necessário para o desempenho de sua atividade, dá direção ao ensino e a aprendizagem. Ele assume o papel de mediador entre a cultura elaborada, acumulada e em processo de acumulação pela humanidade, e o educando (LUCKESI, 1994).

Citação da citação: é a citação de um texto a que se teve acesso a partir de outro documento. Esse tipo de citação só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. Nesse caso deve-se utilizar a expressão *apud*, do latim, que significa citado por, conforme, segundo.

Exemplo:

Leedy (1988 *apud* RICHARDSON, 1991, p. 417) compartilha deste ponto de vista ao afirmar que "os estudantes estão enganados quando acreditam que eles estão fazendo pesquisa, quando de fato eles estão apenas transferindo informação factual [...]".

5.1.2 Indicação de autoria

Deve-se indicar a autoria das citações inseridas no texto.

Quando incluída no texto deve-se usar apenas a letra inicial maiúscula com indicação da data e da página entre parênteses. Para as citações indiretas a página é opcional.

Exemplo:

Nas palavras de Dencker e Da Via (2001, p. 148) "a capacidade do pesquisador é fundamental para o êxito da técnica da observação".

Quando a autoria não fizer parte do texto, deve ser grafada entre parênteses e com letras maiúsculas.

Exemplo:

"A capacidade do pesquisador é fundamental para o êxito da técnica da observação" (DENCKER; DA VIA, 2001, p. 148).

Modelos por tipo de autoria (lembre-se de inserir o número da página se for citação direta):

Um autor: Menezes (1998) ou (MENEZES, 1998)

Dois autores: Price e Toscani (2001) ou (PRICE; TOSCANI, 2001)

Três autores: Aho, Sethi e Ullman (1995) ou (AHO; SETHI; ULLMAN, 1995)

Mais de três autores: Grune et al. (2001) ou (GRUNE et al., 2001)

Instituição: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002) ou (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002)

Autoria desconhecida: (DIAGNÓSTICO..., 1996, p. 55)

Devem ser indicadas supressões, interpolações, ênfases, destaques, traduções e erros do seguinte modo:

a) Supressão: deve-se usar [...].

Exemplo:

Gil (2006, p. 17) define pesquisa como "[...] o procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos [...]".

b) Interpolação (explicação, acréscimo ou comentário): deve-se colocá-la entre colchetes.

Exemplo:

"O tema [da pesquisa] é o assunto que se deseja provar ou desenvolver [...]" (LAKATOS, 2001, p. 44).

c) Ênfase ou destaque: deve-se usar negrito ou itálico, podendo a ênfase ser do autor da obra consultada (grifo do autor) ou do autor da monografia (grifo nosso).

Exemplos:

"Como toda pesquisa, a experimental inicia-se com algum **tipo de problema ou indagação**" (GIL, 2006, p. 93, grifo nosso).

"[...] Em outras palavras, trata-se de descobrir **as partes principais em que se estrutura o texto**" (LAKATOS, 2001, p. 73, grifo da autora).

d) Tradução: deve-se indicar que o trecho citado foi traduzido (tradução nossa).

Exemplo:

Swift (1997, p. 6, tradução nossa) admite: "O uso dos produtos da empresa em questão prejudica os seus funcionários".

e) Erro (ortográfico ou lógico): deve-se usar a expressão latina sic, entre colchetes, logo após a ocorrência do erro.

Exemplo:

"O perigo era eminente [sic], segundo o técnico da saúde" (RORIZ, 1992, p.27).

Expressões latinas

Utilizam-se expressões latinas para evitar repetição de títulos de obras e nomes e sobrenomes de autores. A primeira citação de uma obra deve apresentar sua indicação completa; as subsequentes podem aparecer sob forma abreviada.

Apud (citado por, conforme, segundo): esta é a única expressão latina que pode ser usada tanto no texto, como em notas de rodapé.

Idem ou Id. (do mesmo autor): usada em substituição ao nome de um autor, na indicação sequencial de suas diferentes obras, em notas de rodapé.

Exemplo:

¹ LOPES, 2006.

² Id., 2007.

³ SOARES, 1990.

⁴ Id., 1991.

Ibidem ou Ibid. (na mesma obra): usada para substituir dados da indicação anterior, pois o único dado que varia é a página. Também é usada apenas nas notas de rodapé.

Exemplo:

¹ MORAIS, 2001, p. 85

² Ibid., p. 89

³ Ibid., p. 150

Atenção: O uso de expressões é opcional.

Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um único sistema de chamada: numérico ou autor-data (do início ao fim do documento). A NBR 10520:2002 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 5) recomenda utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o sistema numérico para notas explicativas.

Sistema numérico: as citações devem ter uma numeração única e consecutiva, colocadas acima do texto, em expoente, ou entre parênteses.

Exemplo:

"Como toda pesquisa, a experimental inicia-se com algum tipo de problema ou indagação."
(1)

ou

"Como toda pesquisa, a experimental inicia-se com algum tipo de problema ou indagação."¹

Em nota de rodapé:

1 GIL, 2006, p. 93

Sistema autor-data: indica-se a fonte, pelo sobrenome do autor, nome da instituição responsável ou pelo título, seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses. Para as citações diretas, inclui-se a indicação de página.

Exemplos:

Citação direta: "Como toda pesquisa, a experimental inicia-se com algum tipo de problema ou indagação." (GIL, 2006, p.93)

Citação indireta: A pesquisa experimental é iniciada com uma indagação ou algum tipo de problema. (GIL, 2006)

Atenção!

Algumas vezes pode acontecer de serem citados dois autores com o mesmo sobrenome e data. Nestes casos, deve-se indicar a primeira letra do nome. Se ainda assim coincidir, colocar todo o nome dos autores.

Exemplos:

- se coincidir apenas sobrenome: (BARBOSA, C., 1958) e (BARBOSA, P., 1958)

- se coincidir nome e sobrenome: (BARBOSA, Cássio, 1965) e (BARBOSA, Celso, 1965)

Quando forem citados diversos documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano, deve-se adicionar letras para diferenciar os trabalhos.

Exemplo:

(SILVA, 2000a) e (SILVA, 2000b)

Quando se pretende citar simultaneamente diversos documentos de um mesmo autor publicados em anos diferentes, coloca-se o sobrenome do autor, ou autores, e os anos em ordem cronológica.

Exemplos:

(ANTUNES, 1997, 2006, 2012)

(LOUREIRO; SILVA; ORDENES, 1998, 1999, 2000)

Quando se citam diversos documentos de vários autores simultaneamente, estes devem aparecer em ordem alfabética.

Exemplos:

(ANTUNES, 2005; SANTOS, 1997; SILVA, 1997)

(CARPES, 1984; PERES, 2007; SANTANA, 1991)

Para mais informações e esclarecimentos de dúvidas, acesse a NBR 10520:2002 pela ABNT Coleção disponibilizada ao IFSC pelo endereço: <http://www.abntcolecao.com.br/>

5.2 Referências

“Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação individual” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b, p. 2). Trata-se ainda de uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto. Não devem constar nessa lista documentos que não são citados no texto. Caso haja conveniência de referenciar material não citado, deve-se fazer uma lista própria após a lista de referências sob o título “bibliografia consultada”.

As referências podem ter uma ordenação alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Entretanto, neste manual, recomenda-se a adoção da ordenação alfabética ascendente.

As referências podem ser inseridas em listas após o texto, antecedendo os anexos; no rodapé das páginas; no fim de um capítulo; ou antecedendo resumos, resenhas e resenhas e resenhas e resenhas.

As referências devem ser digitadas usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las. São alinhadas somente à margem esquerda.

Atenção! Quando várias obras do mesmo autor são referenciadas, há opção de substituir o nome do autor das referências subsequentes por um traço equivalente a seis espaços.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2012a.

_____. NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2012b.

_____. NBR 10719: relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 2011.

No Quadro 1 apresentamos alguns modelos de referências.

Tipo de Documento	Modelo de Referência
Livros Dicionários Enciclopédias	AUTOR DA OBRA. Título: subtítulo. Número da edição. Local de Publicação: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série). Notas.
Normas Técnicas	ORGÃO NORMALIZADOR. Título: subtítulo, número da Norma. Local, ano. volume ou página (s).
Dissertações e Teses	AUTOR. Título: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (Grau e área de concentração) - Instituição, local, ano.
Congressos, Conferências, Jornadas e outros Eventos Científicos	NOME DO CONGRESSO. número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. Título... Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.
Relatórios técnico-científicos	AUTOR. Título do relatório. Local: Editora (ou instituição), ano. Número de páginas.
Leis e Decretos	PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.
Portarias e Resoluções	AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Ementa (quando houver). Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano). Dados da Publicação que publicou.
Pareceres	AUTOR (Pessoa física ou Instituição responsável pelo documento). Ementa, tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. Dados da publicação que publicou o parecer.
Capítulos de livros	AUTOR da parte. Título da parte. In: AUTOR da obra. Título da obra. Número da edição. Local de Publicação: Editor, Ano de publicação. Número ou volume, se houver, páginas inicial-final da parte, e/ou isoladas.
Artigo de Revista	AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título da Revista (abreviado ou não), Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano.
Artigo de jornal	AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título do Jornal , Local de Publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento e, páginas inicial e final do artigo.

Entrevistas	NOME DO ENTREVISTADO. Título. Referência da publicação. Nota de entrevista.
Arquivo em CDs	AUTOR do arquivo. Título do arquivo. Extensão do arquivo. Local, data. Características físicas, tipo de suporte. Notas.
E-mail	AUTOR DA MENSAGEM. Assunto da mensagem. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <e-mail do destinatário>data de recebimento, dia mês e ano.
Homepage	AUTOR. Título. Informações complementares (Coordenação, desenvolvida por, apresenta..., quando houver etc...). Disponível em:. . Acesso em: data.
Notas de aula	AUTOR. Título, data da aula. Nº de folhas. Notas de Aula. Tipo de impressão.

Fonte: Adaptado da NBR 6023:2002 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b)

Para mais informações e esclarecimentos de dúvidas, acesse a NBR 6023:2002 pela ABNT Coleção, disponibilizada ao IFSC pelo endereço: <http://www.abntcolecão.com.br/>

6 Tipos de trabalhos acadêmicos

Trabalho acadêmico é o texto resultante de algum dos diversos processos ligados à produção e transmissão de conhecimento executados no âmbito das instituições de ensino, sejam vinculados ao ensino, à pesquisa ou à extensão.

Nesta seção, são apresentadas as características dos principais tipos de trabalhos acadêmicos produzidos no IFSC, bem como modelos de referência para sua organização. Recomenda-se também a consulta às resoluções 01/2008/CA, que estabelece as normas da pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), e 105/2001/CEPE, republicada em 1º de março de 2016, que trata da pós-graduação lato sensu. Ambas apresentam normas mais específicas para a elaboração desses tipos de trabalhos.

Trabalho de conclusão de curso (TCC): A produção desenvolvida para a obtenção de grau ou título em cursos de graduação, especialização ou aperfeiçoamento tem o nome genérico de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Seu objetivo é a divulgação dos dados técnicos obtidos, analisados e

registrados em caráter permanente, proporcionando a outros pesquisadores fontes de pesquisas fiéis, capazes de nortear futuros trabalhos de pesquisa e facilitando sua recuperação nos diversos sistemas de informação utilizados. Apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

Dissertação: Quando o trabalho refere-se ao término de um curso de mestrado, denomina-se dissertação. A dissertação é um estudo científico, com tratamento escrito individual, de um tema bem determinado e limitado, que venha contribuir com relevância à ciência. Apresenta o resultado de um trabalho de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do aluno (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

Tese: Ao término do curso de doutorado, o estudante defende uma tese. As teses são trabalhos científicos mais elaborados e completos. Devem ser constituídas de ideia, fundamento ou proposta original. Apresenta o resultado de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

6.1 Estrutura dos trabalhos

A estrutura dos TCCs, dissertações e teses compreende elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

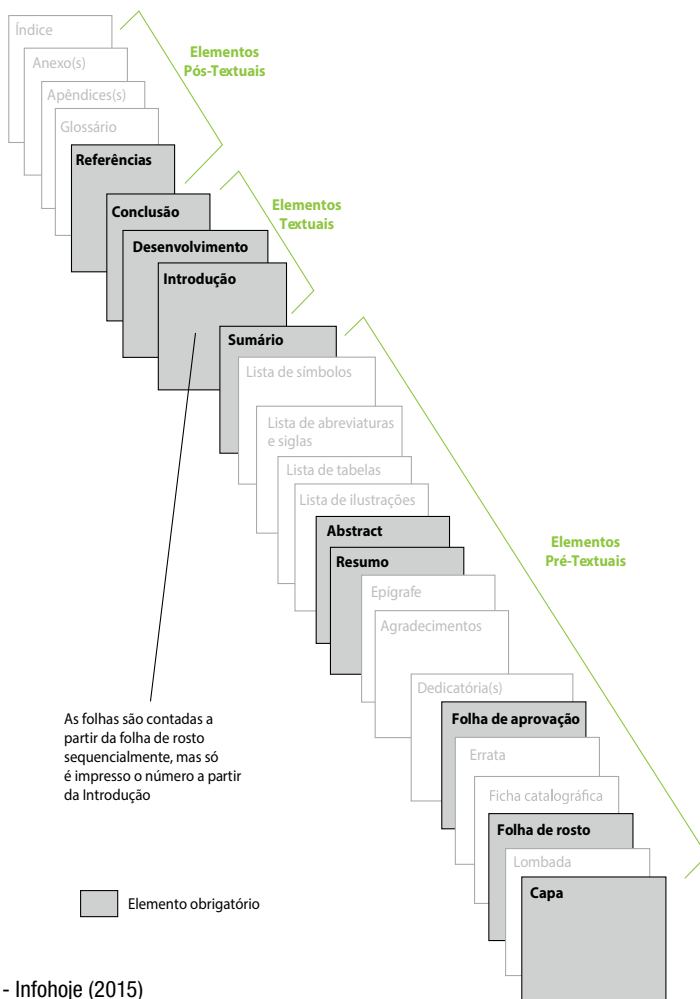
Os pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho, cujos elementos são: capa, folha de rosto, errata (opcional), folha de aprovação, dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), epígrafe (opcional), resumo em português, resumo em língua estrangeira, listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos) e sumário.

Os elementos textuais são constituídos pelas partes do trabalho. Trata-se da parte principal do trabalho, que apresenta o conteúdo, e tem os seguintes elementos: introdução, desenvolvimento e conclusão. Estão incluídos a revisão da literatura, os fundamentos teóricos, os resultados e respectivas análises.

Os elementos pós-textuais sucedem o texto e complementam o trabalho: referências, glossário (opcional), apêndice (opcional), anexos (opcional) e índice (opcional). Estes são elementos relacionados com o texto, porém para facilitar a leitura e a exposição do conteúdo eles são apresentados após a parte textual.

Veja a ordem dos elementos pré-textuais, textuais e pós textuais na Figura 1:

FIGURA - Organização de um trabalho acadêmico com os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais



FONTE - Infohoje (2015)

Elementos pré-textuais

Capa: Elemento obrigatório. Consiste na “proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011, p. 2).

No trabalho acadêmico a capa deve conter: nome da instituição, nome do autor, título do trabalho, local e ano de conclusão do trabalho (veja o modelo no Apêndice A).

Lombada: Elemento obrigatório. As informações devem ser impressas conforme o estabelecido na NBR 12225:2004 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2004). Na lombada devem constar: nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada (esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima); título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor; e elementos alfanuméricos de identificação, como, por exemplo, v.2.

Atenção! A lombada só deverá ser feita para a encadernação do trabalho em capa dura.

Folha de rosto: Elemento obrigatório, sobre o qual se imprimem as informações essenciais à identificação do trabalho.

No averso da folha devem constar: nome do autor, título, subtítulo (se houver), número do volume (se houver), natureza do trabalho, nome do orientador e do coorientador (se houver), local (cidade, UF) da instituição, ano da entrega (veja o modelo no Apêndice B).

O verso da folha deve conter os dados de catalogação na publicação (ficha catalográfica), elaborada por um bibliotecário, de acordo com o código de Catalogação Anglo Americano – AACR vigente (veja o modelo no Apêndice C).

Errata: A errata apresenta a lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções. É um elemento opcional e quando utilizada deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

Folha de aprovação: Elemento indispensável ao trabalho. Nele devem constar: nome do autor, título, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e

assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011). A data de aprovação e assinaturas dos membros da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho (veja o modelo no Apêndice D).

Dedicatória: Elemento opcional colocado após a folha de aprovação. Deve aparecer alinhada, no canto inferior direito. Não pode ultrapassar o limite de uma página.

Agradecimentos: Elemento opcional colocado após a dedicatória. O título deve aparecer na primeira linha, centralizado. Não pode ultrapassar o limite de uma página.

Epígrafe: Elemento opcional colocado após os agradecimentos. O texto deve ser alinhado à direita, no canto inferior da página.

Resumo: No resumo deve-se ressaltar de forma clara e sintética a natureza e o objetivo do trabalho, o método que foi empregado, os resultados e as conclusões mais importantes, seu valor e originalidade. O resumo é a “apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto. Constitui elemento essencial em textos de natureza técnico-científica” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003, p.3). O resumo deve ter entre 150 e 500 palavras. Abaixo do resumo devem aparecer as palavras-chave (mínimo três, máximo cinco, separadas por ponto final e iniciadas com letra maiúscula).

Abstract: É obrigatório que se faça o resumo na língua vernácula e em língua estrangeira (inglês) – neste último caso, é o chamado abstract. Abaixo do abstract devem aparecer as *keywords* (palavras-chave), em no mínimo três e no máximo cinco, separadas por ponto final e iniciadas com letra maiúscula.

Lista de ilustrações: Somente deve aparecer em trabalhos com número de figuras (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, plantas ou quadros) igual ou superior a cinco. Quando esse número for inferior a cinco, a lista de ilustrações é opcional. Deve ser elaborada na ordem em que aparecem no texto, seguidos de seu nome específico e da página em que aparecem.

Exemplo:

Figura 1 – Título da figura	
. 12	
Figura 2 – Título da figura	
. 15	

Lista de tabelas: Somente deve aparecer em trabalhos com cinco ou mais tabelas (quando inferior a cinco é opcional). Deve ser elaborada na ordem em que aparecem no texto, seguidos de seu nome específico e da página em que aparecem.

Exemplo:

Tabela 1 – Título da figura.....	
18	
Tabela 2 – Título da figura.....	
25	

Lista de abreviaturas e siglas: Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Somente deve aparecer no trabalho se tiver um número de siglas igual ou superior a cinco (quando inferior a cinco é opcional).

Exemplo:

IFSC – Instituto Federal de Santa Catarina
LER – Lesão por esforço repetitivo

Sumário: Elemento obrigatório no qual os títulos e subtítulos devem aparecer com seus respectivos números das páginas. O sumário deve apresentar, para cada título ou subtítulo, os seguintes dados:

- o indicativo numérico, quando houver (número arábico);
- o título do capítulo ou seção, com o mesmo tipo de letra e destaque usado no texto;
- o número da página inicial do capítulo/seção ligado ao título por linha pontilhada.

Os elementos pós-textuais (referências, apêndices e anexos), no sumário, serão alinhados à esquerda, sem indicação numérica (veja o modelo no Apêndice E).

Elementos textuais:

Introdução: A introdução abre o trabalho propriamente dito. Tem a finalidade de apresentar os motivos que levaram o autor a realizar a pesquisa, o problema abordado, os objetivos e a justificativa. O objetivo principal da introdução é situar o leitor no contexto da pesquisa. O leitor deverá perceber claramente o que foi analisado, como e por que, as limitações encontradas, o alcance da investigação e suas bases teóricas gerais. Ela tem, acima de tudo, um caráter didático de apresentar o que foi investigado, levando-se em conta o leitor a que se destina e a finalidade do trabalho.

Assim, na introdução contextualize o tema, delimite o assunto, apresente um rápido histórico do problema e das soluções porventura já apresentadas, com breve revisão crítica das investigações anteriores; faça referência às fontes de material, aos métodos seguidos, às teorias ou aos conceitos que embasam o desenvolvimento e a argumentação, às eventuais faltas de informação, ao instrumental utilizado.

A introdução deverá conter, ainda:

a) Justificativa: trata-se da relevância, o motivo pelo qual tal pesquisa deve ser realizada. Justifica-se aqui a escolha do tema, a delimitação feita e a relação que o pesquisador possui com ele. Procura-se demonstrar a legitimidade, a pertinência, o interesse e a capacidade do pesquisador em lidar com o referido tema. Deve-se fazer o mesmo em relação ao problema e à hipótese, mostrando a relevância científica do tema para o pesquisador. Deve-se fazer, então, nesta parte, a justificativa para o tema, para o problema e para a hipótese, nos termos em que foram formulados na fase de elaboração do projeto de pesquisa.

b) Definição do problema: um problema decorre de um aprofundamento do tema. Ele deve delimitar a pesquisa. Diversos autores sugerem que o problema deve ter algumas características, tais como: a) deve ser formulado como pergunta – isso facilita sua identificação por quem consulta o projeto de pesquisa; b) deve ser claro e preciso; c) deve ser delimitado a uma dimensão variável, pois muitas vezes, o problema é formulado de uma maneira muito ampla, impossível de ser investigado (GIL, 2006).

c) Objetivos

Neste item deverá ser indicado claramente o que se deseja fazer, o que se pretende alcançar. É fundamental que estes objetivos sejam possíveis de serem atingidos. Geralmente se formula um objetivo geral articulando-o a outros objetivos mais específicos. Assim, pode-se dividi-los em:

– Objetivo geral: procura-se determinar, com clareza e objetividade, o seu propósito com a realização da pesquisa. Deve-se estar atento ao fato de que nesta pesquisa, em nível de graduação ou pós-graduação, os propósitos são essencialmente acadêmicos, como mapear, identificar, levantar, diagnosticar, traçar o perfil ou historiar determinado assunto específico dentro de um tema. Um objetivo bem redigido explica o quê, com o quê (quem), por meio de quê, onde, quando sobre a pesquisa.

Atenção! Inicie a frase com um verbo abrangente e no infinitivo, como: compreender, saber, avaliar, verificar, constatar, analisar, desenvolver, conhecer, entender, levantar, mapear, identificar.

– Objetivos específicos: significa aprofundar as intenções expressas no objetivo geral. Propõe-se mapear, identificar, levantar, diagnosticar, traçar o perfil ou historiar determinado assunto específico dentro de um tema. Assim, para elaborar os objetivos específicos deve-se:

- 1) detalhar o objetivo geral mostrando o que se pretende alcançar com a pesquisa;
- 2) tornar operacional o objetivo geral, indicando exatamente o que será realizado na pesquisa;
- 3) usar verbos que admitam poucas interpretações e no infinitivo, como: identificar, caracterizar, comparar, testar, aplicar, observar, medir, localizar, selecionar, distinguir.

Desenvolvimento: É a parte principal do texto. Apresenta o assunto, fundamentação teórica, metodologia (materiais e métodos), os resultados e as respectivas discussões traçando relações com os trabalhos analisados na revisão de literatura.

Divida o texto do desenvolvimento em:

a) Revisão de literatura: é uma análise comentada sobre o que já foi publicado sobre o assunto da pesquisa, buscando mostrar os pontos de vista convergentes e divergentes entre os autores. Traça-se um quadro teórico e elabora-se a estruturação conceitual que subsidiará o desenvolvimento da pesquisa. A revisão de literatura permitirá um mapeamento de quem já escreveu e o que já foi escrito sobre o assunto ou o problema de pesquisa.

b) Metodologia: é o caminho que se trilha, construindo, durante o percurso, os procedimentos e os instrumentos exigidos para se obter êxito no trabalho intelectual. É o momento da pesquisa em que se explicam, passo a passo, todos os procedimentos do estudo que permitiram que os resultados fossem atingidos, identificando os sujeitos com os quais foram coletados os dados, o modo como foram coletados, os instrumentos utilizados nessa coleta e a maneira como os dados foram analisados.

c) Métodos aplicados: mostra-se como serão executados a pesquisa e o desenho metodológico que se pretende adotar: será do tipo quantitativa, qualitativa, descritiva, explicativa ou exploratória. Será um levantamento, um estudo de caso, uma pesquisa experimental, por exemplo. Segundo Gil (2006), a organização da metodologia depende do tipo de pesquisa a ser realizada. No entanto, alguns elementos devem ser apresentados, como:

- tipo de pesquisa: se é de natureza exploratória, descritiva ou explicativa. Convém, ainda, esclarecer acerca do tipo de delineamento a ser adotado

(pesquisa experimental, levantamento, estudo de caso, pesquisa bibliográfica);

- população e amostra: envolve informações acerca do universo a ser estudado, da extensão da amostra e da maneira como será selecionada;

- coleta de dados: envolve a descrição das técnicas a serem utilizadas para a coleta de dados. Modelos de questionários ou testes deverão ser incluídos nessa parte. Se a pesquisa envolver técnicas de entrevista ou de observação, é também o momento de expor o assunto;

- análise dos dados: descrevem-se os procedimentos a serem adotados tanto para a análise quantitativa quanto qualitativa.

d) Apresentação dos resultados: faz-se uma apresentação dos resultados a que se chegou a partir da pesquisa.

e) Análise e discussão dos resultados: faz-se uma exposição da análise obtida nos resultados da pesquisa, bem como uma discussão crítica a respeito deles.

Conclusão: Nessa parte apresenta-se a síntese interpretativa dos principais argumentos usados, mostrando se os objetivos foram atingidos e se a(s) hipótese(s) foi(foram) confirmada(s) ou rejeitada(s). Também se podem incluir recomendações e/ou sugestões para trabalhos futuros.

Deve-se fazer uma rápida retomada dos capítulos que compõem o trabalho e uma espécie de autocrítica, fazendo um balanço a respeito dos resultados obtidos pela pesquisa.

Atenção! A conclusão não constitui uma ideia nova ou um simples anexo sem importância ao trabalho. Pelo contrário, é nesse momento em que todas as ações do estudo são expostas, analisadas e finalizadas.

Para melhor orientar-se, responda às seguintes questões:

- a) a pesquisa resolve o problema, amplia a compreensão, mostra novas relações ou mesmo descobre outros problemas em relação ao originalmente escolhido?
- b) a hipótese, ao final, foi confirmada ou refutada pela pesquisa?
- c) os objetivos geral e específicos previamente definidos foram alcançados?
- d) a metodologia de trabalho escolhida foi suficiente para a consecução de seus propósitos? houve necessidade, ao longo da pesquisa, de adotar outras técnicas ou procedimentos para lidar com situações não previstas?
- e) a bibliografia previamente selecionada correspondeu às suas expectativas?

Elementos pós-textuais

Referências: Elemento obrigatório, constitui uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b). Não devem ser referenciadas fontes que não foram citadas no texto. Caso haja conveniência de referenciar material não citado, deve-se fazer uma lista própria após a lista de referências, sob o título bibliografia consultada.

Atenção! Veja outras informações sobre referências na página 20 desse manual.

Bibliografia recomendada: Elemento opcional. Indicam-se as fontes que serviram de subsídio para o trabalho, mas que não foram citadas no texto.

Glossário: Elemento opcional. O glossário é uma espécie de dicionário do trabalho. Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas seguidas de seus significados.

Apêndices: Elemento opcional. “O(s) apêndice(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011). Os apêndices são textos e/ou documentos elaborados pelo próprio autor para complementar o texto principal. Nos apêndices podem ser incluídos, por exemplo, questionários, modelos de entrevistas estruturadas ou transcrições de entrevistas utilizados no andamento da pesquisa.

Exemplo:

APÊNDICE A – Representação gráfica dos principais tipos de energia

APÊNDICE B – Avaliação da energia eólica no nordeste brasileiro

Anexos: Elemento opcional. O anexo é um “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011). Também deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. No corpo do trabalho deve aparecer a indicação do anexo, sempre em ordem alfabética.

Exemplo:

ANEXO A – Verbos indicados para definir objetivos em trabalhos acadêmicos

ANEXO B – Tipos de trabalhos acadêmicos

Atenção! Todos os apêndices e os anexos devem constar no sumário.

Para mais informações e esclarecimentos de dúvidas, acesse a NBR 14724:2011 pela ABNT Coleção disponibilizado ao IFSC pelo endereço: <http://www.abntcolegao.com.br>

Apresentação gráfica: A apresentação gráfica consiste na organização do texto nos padrões acadêmicos e científicos.

- Papel: A4, tipo offset 75g/m2 (papel comum)

- Texto: em cor preta podendo ter figuras e/ou ilustrações coloridas; fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, exceto as citações longas, notas de rodapé, paginação, legenda das ilustrações e fonte das tabelas e gráficos, que devem ser digitados em tamanho 10.

- Margens:

a) Margem esquerda e superior: 3cm

b) Margem direita e inferior: 2cm

- Espaçamento: todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5, alinhado no formato “justificado” e os parágrafos devem ser iniciados com recuo de 1,25cm. O recuo de parágrafo para citação com mais de três linhas é de 4cm da margem esquerda. Os títulos das seções devem estar colocados na margem superior e alinhados à esquerda com letras maiúsculas e em negrito, quando com indicativo numérico. Para iniciar o texto, deixar um espaço entrelinhas de 1,5. Os subtítulos das seções devem ser escritos com letras maiúscula/minúsculas, separados do texto que os precede ou que os sucede, por um espaço entrelinhas de 1,5, alinhado à margem esquerda. As citações longas, as notas, as referências e o resumo devem ser digitados em espaço simples. Observar NBR 6023:2002 para referências.

- Indicativos de seção: o indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Títulos sem indicativos numéricos, como agradecimentos, listas, resumo, sumário, referências, glossário, apêndices e anexos devem ser centralizados. A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.

- Paginação: as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não devem ser numeradas. A numeração é colocada a partir da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita. Havendo anexos, numerá-los de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

- Ilustrações: qualquer que seja a ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (quadro, mapa, figura, fotografia, entre outros), seguida de seu número de ocorrência no texto (algarismos arábicos), travessão e respectivo título. Após, na parte inferior, indicar a fonte consultada. Caso o próprio autor da monografia tenha elaborado a ilustração, indicar essa informação como fonte. A ilustração deve ser citada no texto e ser inserida o mais próximo possível do texto a se refere.

- Tabelas: devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>

Para ajudá-lo na elaboração de seu trabalho acadêmico, utilize o template que já está formatado de acordo com o Manual de Comunicação Científica, em www.ifsc.edu.br/trabalhos-academicos

7 Eventos científicos

A participação em eventos científicos é uma das formas mais tradicionais de comunicação científica. Por meio de congressos, simpósios, seminários, fóruns e outros tipos de eventos desse gênero há o encontro e a troca de informações entre pesquisadores de uma mesma área.

Em geral, para participar de um evento científico é necessário que o autor encaminhe uma submissão de seu trabalho, em um processo semelhante ao que ocorre com as publicações científicas, descrito na parte 4 deste manual – ou seja, atendendo às especificações da organização do evento no que diz respeito à apresentação geral do texto e também observando as normas da ABNT.

As apresentações propriamente ditas normalmente são feitas de duas formas: exposição oral ou pôster. Apresentamos a seguir algumas recomendações para a organização desses tipos de trabalho, para que cumpram seu objetivo de comunicar os resultados de pesquisas científicas.

7.1 Apresentação oral

Embora não seja obrigatório, é comum que as apresentações orais de trabalhos em eventos científicos sejam feitas com o suporte de slides, que servem para

orientar a fala da pessoa que apresenta e também para despertar a atenção do público.

No entanto, uma apresentação de slides mal elaborada pode desempenhar o papel oposto: dificultar a expressão das ideias pelo apresentador e dispersar a atenção da audiência.

Veja a seguir algumas recomendações para organizar slides para uma apresentação oral:

a) Utilize um software adequado para esse fim. Os mais conhecidos são o PowerPoint, da Microsoft, que é pago; o LibreOffice Impress, que é livre (gratuito); e o Prezi, ferramenta gratuita on-line. Evite preparar sua apresentação em editores de texto, que não dispõem dos recursos específicos para apresentações.

b) Planeje sua apresentação antes de partir para a montagem dos slides. Pode ser no papel ou em um editor de texto. O importante é que, previamente, você faça anotações para organizar suas ideias e listar tudo o que precisa ser contemplado na apresentação, levando em consideração o tempo de que você dispõe para sua fala. Assim ficará mais fácil definir o que vai em cada slide. Lembre-se de prever a elaboração de uma capa, com o título do trabalho, seu nome, instituição e nome do evento onde será a apresentação. Ao final, é praxe acrescentar um slide de encerramento, com um agradecimento ao público, seu nome e contatos (preferencialmente e-mail).

c) Organize sua apresentação em uma sequência lógica. Não se começa uma apresentação de trabalho científico pelos resultados alcançados. A lógica deve ser a mesma do trabalho que origina a apresentação: introdução, problema de pesquisa, justificativa, objetivos (geral e específicos), metodologia, resultados, referências bibliográficas. A inclusão de outros itens pode ocorrer, dependendo da natureza do trabalho – por exemplo, se você está apresentando resultados parciais de uma pesquisa, pode-se incluir os itens “resultados esperados” e “cronograma”. O importante é que cada item seja apresentado de forma sintética e objetiva.

d) Estructure o texto em tópicos curtos. Slides com trechos grandes de texto a serem lidos não funcionam bem e acabam dispersando o público. Por outro lado, se você projeta um texto grande no slide e fala de outra coisa, sem ler o texto, a tendência é que as pessoas optem por ler o texto e não prestem atenção na sua fala. Melhor evitar.

e) Escolha uma fonte simples e legível para o texto. Fontes com traços sofisticados ou do tipo “script” não são indicadas porque podem prejudicar a legibilidade. Da mesma forma, opte por fontes de tamanho grande.

f) Utilize imagens, quadros e tabelas. Esses recursos quebram a monotonia de uma grande quantidade de informações apresentadas por escrito e são boas alternativas para sintetizar informações. Mas atenção: no caso dos quadros e tabelas, o ideal é que estes sejam numerados e titulados conforme as normas da ABNT. Lembre-se de que os softwares de apresentação de slides dispõem de recursos como formas e cores que permitem construir esquemas e diagramas, o que pode ser útil para sintetizar conteúdos.

g) Pegue leve com o uso de cores. Escolha a mesma paleta de cores para toda a apresentação. Utilize o recurso do slide mestre para manter um mesmo padrão em todos os slides, tanto no que diz respeito ao fundo quanto às formas e cores de fontes. Recomenda-se o uso dos modelos institucionais de apresentação de slides, elaborados pela Coordenadoria de Programação Visual do IFSC. Se você é aluno, solicite esse modelo ao seu orientador.

h) Escreva corretamente. Revise o texto com atenção e não deixe passar erros de redação. Se necessário, peça ajuda a alguém que trabalhe com revisão para garantir que nenhum deslize acabe passando.

i) Ensaie. Com a apresentação pronta, ensaie tantas vezes quanto forem necessárias para que você adquira segurança em sua fala. Cronometre o tempo da apresentação para garantir que você usará o limite estipulado pela coordenação do evento. Não é adequado utilizar menos tempo que o estipulado, mas também não é bom ter que “correr” com a apresentação por falta de planejamento adequado.

j) Imprima sua apresentação em papel. Nos softwares de apresentação de slides costuma haver a opção de imprimir com espaço para anotações, nos quais você pode anotar pequenas “colas” com pontos que você não quer esquecer de abordar durante sua fala. O simples fato de tomar nota já ajuda a fixar esse conteúdo. Durante a apresentação, você pode consultar rapidamente suas anotações para garantir que nada deixe de ser exposto.

k) Demonstre deferência com a plateia. Antes de iniciar a apresentação, agradeça a presença de todos e, ao final, volte a agradecer pela atenção.

l) Transmita confiança. Estude, prepare-se bem, domine totalmente o conteúdo de sua apresentação para sentir-se seguro durante sua fala. Olhe

para as pessoas da plateia e mantenha um tom de voz claro e ativo. Não deixe os braços cruzados ou as mãos no bolso: gesticule de forma coordenada com sua fala.

7.2 Pôster

Assim como ocorre com as apresentações de slides, não há normas rígidas para a elaboração de um pôster científico. Contudo, a ABNT estabelece algumas normas básicas no que diz respeito aos itens que devem ser incluídos nesse tipo de trabalho e também quanto ao seu tamanho. Veja a seguir:

a) Definição de pôster: segundo a NBR 15437:2006, é um “instrumento de comunicação, exibido em diversos suportes, que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2006, p. 1).

b) Estrutura: título do trabalho, autor e conteúdo são elementos obrigatórios. Subtítulo, informações complementares (como nome da instituição de origem, e-mail, cidade, estado, país), resumo e referências são elementos opcionais, segundo a NBR 15437:2006.

c) Regras gerais de apresentação: o pôster pode ser apresentado impresso (em papel, lona, plástico, acrílico, entre outros) ou em formato eletrônico. As dimensões recomendadas são: largura entre 60 e 90 centímetros; altura de 90 centímetros a 1,20 metro.

d) Projeto gráfico: é de responsabilidade do autor, mas a norma recomenda que o pôster seja legível a uma distância de pelo menos 1 metro.

Pode-se perceber que a norma 15437 não é muito específica quanto à elaboração de pôsteres científicos. Mas é possível enumerar algumas recomendações gerais que podem ajudar na preparação desse tipo de trabalho, de modo a garantir que essa forma de comunicação científica cumpra seus propósitos. Veja a seguir:

a) Verifique as normas do evento para as especificações do pôster. Alguns eventos disponibilizam modelos personalizados para que os participantes elaborem seu material. Em alguns casos, a organização dos eventos estabelece o tamanho (altura e largura) e o suporte (impresso ou digital). Quando isso não ocorre, recomenda-se o uso do modelo de banner institucional elaborado pela Coordenadoria de Programação Visual (CPV).

b) Considere o contexto em que o pôster será exposto ao escolher as informações e planejar a diagramação. As mostras de pôsteres dos eventos costumam ter dezenas e até centenas de trabalhos nesse formato, que ficam à disposição dos visitantes. É muito improvável que alguém pare mais do que dois ou três minutos para conhecer o seu trabalho – visto que há tantos outros para ver também. Pensando nisso, escolha muito bem as informações que você vai incluir no pôster – quanto mais sintéticas elas forem, melhor. Não utilize fonte muito pequena e lembre da recomendação da ABNT de que o material seja legível a pelo menos 1 metro de distância. Utilize imagens, quadros e tabelas – esses recursos são excelentes para apresentar as informações de forma sintética e objetiva.

c) Na diagramação, trabalhe com colunas de texto. Dessa forma as informações ficam mais bem organizadas, o que facilita a leitura do seu material.

d) Use fontes simples e legíveis. Fontes artísticas ou do tipo “script” tendem a prejudicar a legibilidade, tanto nos pôsteres impressos quanto nos digitais.

e) Conte uma história com início, meio e fim. Lembre-se de que o pôster serve para divulgar os resultados (finais ou parciais) de sua pesquisa. Por isso, é importante que o conteúdo permita que o visitante compreenda o que é sua pesquisa, quais os objetivos, importância e resultados. Uma maneira de organizar esse conteúdo pode ser dividir o material nos seguintes itens: resumo, objeto de estudo, justificativa, metodologia, resultados e considerações finais – sem esquecer de acrescentar as referências das obras citadas ao longo do texto.

Reveja também as orientações para elaboração de apresentação de slides: algumas delas se aplicam para a elaboração de pôsteres. E bom trabalho!

Apêndices

APÊNDICE A – MODELO DE CAPA EXTERNA

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

NOME DO ESTUDANTE

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo (se houver)

Local

Data

APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO (ANVERSO)

NOME DO ESTUDANTE

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo (se houver)

Monografia* apresentada ao
(Nome do Curso) do (Nome do
Câmpus) do Instituto Federal de
Santa Catarina para obtenção do
diploma de (Nome da Habilitação).

Orientador: (Nome do Orientador)

Local

Data

*Utilizar termo conforme o tipo de trabalho realizado: Monografia, Projeto Integrador, Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação

APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE ROSTO (VERSO)

P324f Paula, Joãozinho de.
Ficha catalográfica para trabalhos acadêmicos / Joãozinho de Paula. — Florianópolis, 2015.

100p.

Monografia (graduação) – Instituto Federal de Santa Catarina, Câmpus Florianópolis, Curso de Metodologia do Trabalho Acadêmico, Florianópolis, 2015.

Orientador: Mariazinha da Silva.

1. Metodologia. 2. Métodos de estudo. 3. Pesquisa. 4. Trabalhos científicos. I. Mariazinha da Silva. II. Título.

CDD 001.4

Catalogado por: (Nome do Bibliotecário e Registro no CRB)

Atenção!

A elaboração da ficha catalográfica deve ser solicitada ao bibliotecário do câmpus.

Alunos do Câmpus Florianópolis devem solicitar ficha catalográfica apenas para teses e dissertações. Para os demais tipos de trabalhos acadêmicos, as fichas de identificação da obra devem ser elaboradas utilizando o site <http://ficha.florianopolis.ifsc.edu.br>

APÊNDICE D – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

TÍTULO DO TRABALHO

NOME DO ESTUDANTE

Este trabalho foi julgado adequado para obtenção de (Nome da Habilitação) e aprovado na sua forma final pela comissão avaliadora abaixo indicada.

Local, dia, mês e ano.

(Nome do Orientador)

(Titulação Acadêmica)

(Nome do Membro da Banca)

(Titulação Acadêmica)

(Nome do Membro da Banca)

(Titulação Acadêmica)

APÊNDICE E – MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
1.1	Justificativa	15
1.2	Definição do problema	17
1.3	Objetivos	19
1.3.1	Objetivo geral	19
1.3.2	Objetivo específico	19
2	REVISÃO DE LITERATURA	22
3	METODOLOGIA	47
4	APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS	51
5	CONCLUSÃO	68
	REFERÊNCIAS	74
	APÊNDICE A – MODELO DE CAPA EXTERNA	76
	APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO	77
	ANEXO A – MANUAL IFSC	78

Bibliografia consultada

ADAMI, Anderson; MARCHIORI, Patrícia Zeni. Autoria e leitura de artigos por docentes pesquisadores: motivações e barreiras. In: FERREIRA, Sueli Mara Soares Pinto; TARGINO, Maria das Graças (Org.). **Preparação de revistas científicas: teoria e prática**. São Paulo: Reichmann & Autores, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**. Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002a.

_____. **NBR 6023**. Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002b.

_____. **NBR 6028**: Informação e documentação – Resumo – Apresentação . Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 12225**. Informação e documentação – Lombada – Apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 15437**. Informação e documentação – Pôsteres técnicos e científicos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

_____. **NBR 14724**: Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação . Rio de Janeiro, 2011.

FACHIN, Gleisy Regina Bories; HILLESHEIM, Araci Isaltina de Andrade. **Periódico científico: padronização e organização**. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2006.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Política de Comunicação**. Florianópolis: IFSC, 2013.

_____. **Normas:** trabalhos acadêmicos. Resolução CEPE/IFSC nº 119, de 21 de junho de 2011. Florianópolis: IFSC, 2011.

MEADOWS, A.J. **A comunicação científica.** Brasília: Briquet de Lemos, 1999.

Este documento foi construído para atender as diretrizes previstas na Política de Comunicação do IFSC e deve ser sistemática e permanentemente avaliado de modo a incorporar as mudanças que porventura venham a ocorrer nos objetivos estratégicos do Instituto e nas demandas de seus públicos de interesse.

Críticas e sugestões podem ser encaminhados para o e-mail comissao.comunicacao@ifsc.edu.br.

Consulte os outros manuais e documentos em www.intranet.ifsc.edu.br.

www.politicadecomunicacao.ifsc.edu.br



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

1ª Edição | 2016 | Março | Florianópolis - SC

Diretoria de Comunicação do IFSC

comunicacao@ifsc.edu.br | (48) 3877 9009

Rua 14 de julho, 150 | Bairro Coqueiros | Florianópolis/SC

CEP 88075-010

www.ifsc.edu.br