



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE**

**GUIA DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO**

CIDADE / MT

2020

1 APRESENTAÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do curso, como resultado do trabalho de pesquisa científica. É um estudo de natureza reflexiva, para ordenar as ideias sobre um tema específico.

Trata-se do resultado de um processo, o qual envolve problematização, pressupostos teórico-metodológicos, análise, discussões e considerações quanto a sua abrangência e limitação.

A vivência acadêmica, assim como, os momentos nos quais os acadêmicos têm a possibilidade de estabelecer a relação entre teoria e prática, no caso mais específico, do estágio, são relevantes para a visualização da problemática que vai instigá-lo a investigar.

Para tanto, com o intuito de facilitar esta tarefa, tanto para os acadêmicos, quanto para os professores-orientadores e coordenadores de curso, este documento, de certa maneira, contribuirá na formatação e padronização dos trabalhos de conclusão de cursos, no âmbito do IFMT, Campus São Vicente.

2 ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

2.1 Orientações gerais

Compreende três partes fundamentais: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, conforme a NBR 14724/2011 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação.

- formato A4 (21 X 29,7 cm);
- digitado na cor preta;
- margem superior e esquerda: 3 cm;
- margem inferior e direita: 2 cm;
- Fonte: arial, tamanho 12 (exceto, título e autor nos elementos pré textuais, fonte 14; citações diretas com mais de três linhas e legendas de tabelas e figuras, fonte 10; numeração de página, fonte 11);
- alinhamento do texto: Justificado;
- espaçamento entre linhas de 1,5;
- iniciar título sempre em nova página;
- subtítulos devem ter espaço de “2 enter” acima e “1 enter” abaixo;
- recuo do parágrafo de 1,5 cm.

2.2 Paginação (NBR 6029 de 2006)

- fonte arial, tamanho 11;
- localizada no canto superior direito;
- iniciando a contagem pela folha de rosto;
- o número só aparecerá a partir da introdução com algarismos arábicos.

2.3 Indicativo de título e subtítulo (NBR 6024 de 2012)

Os indicativos de títulos e subtítulo são as divisões e subdivisões que um texto pode ter:

- algarismos arábicos;
- alinhados à esquerda, sem recuo;

- numeração precede o título e/ou subtítulo separado deste por um espaço;
- dispensa qualquer tipo de caractere gráfico como traço, seta, pontos etc.

(ex. 1.2.4 Análise de água)

Títulos

- devem ser digitados em caixa alta;
- alinhadas à esquerda da margem;
- com negrito, precedido de sua numeração.

Subtítulos

- somente com a inicial da primeira palavra de cada subtítulo em letra maiúscula;
- alinhados à esquerda da margem;
- sem negrito, precedido de sua numeração.

Obs.: Se necessário criar divisões dentro de um mesmo subtítulo, pode-se utilizar marcadores, mas é necessário escolher um tipo de marcador de preferência um mais sutil e utilizá-lo durante todo o trabalho, ou seja, não utilizar em cada página um tipo diferente de marcador.

Quadro 1: Numeração e grafia das seções.

Numeração de seções:	Características da grafia das seções
1 SEÇÃO PRIMÁRIA	Caixa alta e destaque em negrito
1.1 Seção secundária	Somente a primeira letra em caixa alta; destaque em negrito
1.1.1 Seção terciária	Somente a primeira letra em caixa alta; destaques em negrito e itálico
<i>1.1.1.1 Seção quaternária</i>	Somente a primeira letra em caixa alta; destaque em itálico
1.1.1.1.1 Seção quinária	Somente a primeira letra em caixa alta, sem destaques.

2.4 Notas de rodapé (NBR 10520 de 2002 e NBR 14724 de 2011)

2.4.1 Quanto aos tipos

Explicativa: quando é necessário prestar esclarecimentos, tecer comentários que não foi possível incluir no texto devido à interrupção da sequência lógica da leitura.

Bibliográfica: são utilizadas para referenciar autores citados no texto, ou seja, em vez de utilizar o sistema de citações autor-data, utiliza-se a numeração que indica a nota localizando-se abaixo na página.

Obs.: A NBR 10520 de 2002 recomenda utilizar sistema numérico somente para notas explicativas.

As notas de rodapé são numeradas consecutivamente dentro do capítulo com algarismos arábicos (não recomeça uma nova numeração a cada página) que se localizam na entrelinha superior entre parênteses, entre colchetes ou sozinho; o ponto final da frase vem após o número da entrelinha superior.

2.4.2 Quanto à formatação

- fonte arial 10;
- obedecendo a margem da página, separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete (traço) de linha de 3 cm a partir da margem esquerda;
- devem situar-se o mais próximo possível do texto em que é citada;
- quando a obra é citada pela primeira vez na nota de rodapé (bibliográfica) deve ser escrita a referência completa, já as subseqüentes citações da mesma obra que estiverem em uma mesma página podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se expressões latinas como estas duas abaixo:
 - “*idem*” ou “*id*”: substitui o nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras, mas que tenham o mesmo autor.
 - “*Ibidem*”: é utilizada quando são feitas várias citações de uma mesma obra, somente com o número de página diferente

A introdução de cultivares de plantas forrageiras selecionadas...– que, em curto prazo passou de cerca de 0,2 a 0,4 UA/ha¹ para, aproximadamente, 0,8 a 1 UA/ha.

¹ 1 UA, unidade animal, equivale a 450 kg de peso vivo.

EXEMPLOS

¹ ARANTES, 1999, p. 31. ² <i>Idem</i> , 2002, p. 100. ³ <i>Idem</i> , 2005, p. 7.	OU	¹ FONTES, 2001, p. 100. ² <i>Ibidem</i> , p. 21. ³ <i>Ibidem</i> , p. 40.
--	-----------	--

2.5 Equações e fórmulas (NBR 14724 de 2011; NBR 6029 de 2006)

As equações para facilitar a leitura devem ser destacadas do parágrafo. Se forem muitas devem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses alinhados à direita.

Quando por falta de espaço precisarem passar para a linha seguinte devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

EXEMPLO

$$X^2 + Y^2 = Z^2 \quad (1)$$

$$(X^2 + Y^2)/5 = n \quad (2)$$

Onde, X = elemento um

Y = elemento dois

Z = resultado

2.5.1 Números no texto

Utilização de números no decorrer do texto segundo França e Vasconcellos (2004) quanto à descrição de número:

- 0 a 9, os números devem ser escritos por extenso;
- a partir de 10 são utilizados algarismos arábicos.

EXEMPLO

Cinco nutricionistas responderam...; 11 nutricionistas responderam...

3 ESTRUTURA (NBR: 14724 de 2011)

Estrutura	Elemento	Status naObra
Pré-textuais	Capa	Obrigatório
	Lombada	Opcional
	FolhadeRosto	Obrigatório
	Errata	Opcional
	FolhadeAprovação	Obrigatório
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo na língua vernácula	Obrigatório
	Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
	Lista de Ilustrações	Opcional
	Lista de Tabelas	Opcional
	Lista de Abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de Símbolos	Opcional
Sumário	Obrigatório	
Textuais	Introdução	Obrigatório
	Revisão de Literatura	Obrigatório
	Material e Métodos	Obrigatório
	Resultados e Discussão	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório
Pós-textuais	Referências Bibliográficas	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional
	Índice	Opcional

3.1 Elementos pré-textuais (NBR: 14724 de 2011)

Composta por elementos que antecedem o texto principal do trabalho. São elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

3.1.1 Capa (elemento obrigatório)

A capa adotada tem as seguintes características:

- fonte arial e tamanho 14 para o nome do autor e título de trabalho;
- demais informações em fonte arial e tamanho 12;
- espaçamento 1,5 cm.

Deve conter todos os elementos necessários à sua identificação como:

(veja o modelo na página seguinte)

a) nome da Instituição

- alinhado ao centro, em caixa alta e fonte 12.

b) nome do curso

- alinhado ao centro, em caixa alta.

c) título

- alinhado ao centro, em caixa alta, negrito.

O título não deve conter abreviações e devem conter menções sobre o assunto abordado.

“O título deve ser curto, porém esclarecedor. Títulos longos podem gerar ambiguidade, por isso deve ser escolhido com o máximo de cuidado, deve ser atrativo para chamar a atenção do público-alvo” (SERRA NEGRA; SERRA NEGRA, 2004, p.38).

d) subtítulo (se houver)

- alinhado ao centro, em caixa alta.

f) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume)

- alinhado ao centro, em caixa alta.

g) nome do autor

– alinhado a direita, em caixa alta e negrito.

h) local (CIDADE/MT)

- alinhado ao centro, em caixa alta.

i) ano de depósito (da entrega)

- alinhado ao centro.

MODELO DE CAPA



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS SÃO VICENTE
CURSO DE XXXXXXX

TÍTULO
(Fonte 14, negrito)

NOME DO ACADÊMICO
(Fonte 14, negrito)

CIDADE - MT

2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO - CAMPUS SÃO VICENTE
CENTRO DE REFERENCIA DE XXX (quando for o caso)
CURSO XXX

TÍTULO DO TRABALHO
SUBTÍTULO (SE HOUVER)

NOME DO ACADÊMICO

CIDADE - MT

2020

3.1.2 Folha de rosto (elemento obrigatório)

A Folha de rosto é praticamente uma cópia da Capa. A diferença é que ela traz algumas informações obrigatórias que a capa não demanda. Para favorecer a correta identificação de autoria do trabalho, não usar o nome da Instituição encabeçando a folha de rosto.

A folha de rosto é composta de anverso (frente) e verso. O verso da folha de rosto é composto pela FICHA CATALOGRÁFICA elaborada pelo Serviço Técnico de Biblioteca e Documentação da Instituição, porém é **obrigação do acadêmico** solicitar ao Serviço Técnico de Biblioteca e Documentação para elaboração do mesmo, após a defesa da monografia e correções finais.

A folha de rosto adotada tem as seguintes características:

- tamanho da fonte do nome do autor e título de trabalho devem ser 14;
- demais informações em tamanho de fonte 12;
- espaçamento 1,5 cm.

Deve conter todos os elementos necessários à sua identificação como:

(veja o modelo na página seguinte)

- a) Nome do acadêmico - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito, fonte arial 14;
- b) título - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito, fonte arial 14;
- c) subtítulo (se houver) - alinhado ao centro, em caixa alta;
- d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume) - alinhado ao centro, em caixa alta;
- e) texto breve de apresentação do trabalho em caixa com margem de 11 cm da esquerda e 2 cm da margem direita, com parágrafo e justificada, em letra minúscula, exceto a primeira letra do parágrafo e início de nome próprio, com espaçamento simples;
- f) nome do orientador com titulações e afiliações (Orientador: Prof. Dr. Fulano de Tal) - segue as mesmas configurações do item acima;
- g) nome do co-orientador (se houver) – segue as mesmas configurações do item acima;
- h) local (CIDADE - MT) - alinhado ao centro, em caixa alta, espaçamento 1,5 cm

i) ano de depósito (da entrega) - alinhado ao centro.

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE ROSTO

NOME DO ACADÊMICO

**TÍTULO DO TRABALHO
SUBTÍTULO (SE HOVER)**

Monografia apresentada ao Curso xxx do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso Campus São Vicente como pré-requisito para a obtenção do Grau de Bacharel em xxxxxxxxxxxx.

Orientador: Prof. Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxx

CIDADE - MT

2020

**MODELO DO VERSO DA FOLHA DE ROSTO
(Ficha Catalográfica)**

Ficha Catalográfica
Elaborada Pelo Serviço Técnico de Biblioteca e Documentação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus São
Vicente

M685c

CRUZ, João da Silva
Título do Trabalho: / João da Silva Cruz;– São Vicente da Serra,
2012.
x, 66 f.

Monografia (Graduação) – Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia de Mato Grosso - Campus São Vicente. Graduação em
bacharel em

Orientadora: Maria da Silva

1.Sobrepeso. 2.Obesidade. 3.Criança. 4.Avaliação Nutricional. I.
Miyazawa, Tamara Miranda, orient. II. Título.

CD:xxxx

3.1.3 Folha de aprovação

A folha de aprovação tem as seguintes características:

- nome do autor e título do trabalho devem ser fonte arial 14;
- demais informações em tamanho de fonte arial 12;
- espaçamento 1,5 cm (com exceção da caracterização do trabalho com espaçamento simples).

A folha de aprovação deve conter:

- a) nome completo do autor, sem abreviaturas e na ordem direta
 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito, arial 14.
- b) título e subtítulo (se houver)
 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito, arial 14.
- c) natureza do trabalho, data de defesa e aprovação (Ex. 10/04/2020), arial 12, espaçamento simples
- d) nome do orientador e dos membros da banca avaliadora com respectivas titulações e afiliações, assinado pelos mesmos
 - alinhado ao centro, letra inicial em caixa alta.
- e) local (CIDADE - MT) - alinhado ao centro, em caixa alta
- f) ano de depósito (da entrega) - alinhado ao centro

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO ACADÊMICO

TÍTULO DO TRABALHO
SUBTÍTULO (se houver)

Monografia apresentada ao Curso
xxxxx do Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia do Mato Grosso
Campus São Vicente como pré-
requisito para a obtenção do Grau de
Bacharel em xxxxxx.

Aprovado em ____ de _____ de _____.

Prof. Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(IFMT/SVC) - Orientador

Profª Dra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(IFMT/SVC) - Avaliadora

Prof. Me. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(IFMT/SVC) - Avaliador

3.1.4 Dedicatória (elemento opcional)

Elemento não obrigatório, mas pode ser usado pelo autor caso queira dedicar o trabalho a alguém. Deve ser transcrito na parte inferior do lado direito.

- fonte arial e tamanho 12;
- espaçamento 1,5 cm;
- margem direita e inferior de 2 cm;
- caixa de texto 11 cm com margem da esquerda;
- não escrever na forma de título.

EXEMPLO DE FOLHA DE DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a vocês que sempre me fizeram acreditar na realização dos meus sonhos e trabalharam muito para que eu pudesse realizá-los, meus pais, João e Maria.

3.1.5 Agradecimentos (elemento opcional)

Texto no qual o autor manifesta os agradecimentos a todas as pessoas e instituições que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho. Deve ser transcrito na parte folha.

- título (**AGRADECIMENTOS**);
- alinhado ao centro, em caixa alta, fonte arial tamanho 12, negrito;
- texto - tamanho de fonte 12;
- alinhado justificado;
- espaçamento 1,5 cm.

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE AGRADECIMENTO

AGRADECIMENTOS

A Deus por ter me dado forças e iluminando meu caminho para que pudesse concluir mais uma etapa da minha vida;

Ao meu orientador João, por me apoiar e acreditar na minha capacidade, meu agradecimento pelas horas em que ficou ao meu lado não me deixando desistir e me mostrando que sou capaz de chegar onde desejo, quem me deu o maior incentivo para conseguir concluir esse trabalho.

A minha amiga Maria, quem considero como minha irmã, por ter sido paciente nos momentos de estresse e amiga para todos os momentos.

A todos os professores do Curso Fulano de Tal, pela paciência, dedicação e ensinamentos disponibilizados nas aulas, cada um de forma especial contribuiu para a conclusão desse trabalho e conseqüentemente para minha formação profissional;

Obs.: texto pessoal de criação do autor do trabalho, as informações acima são apenas exemplos.

3.1.6 Epígrafe (elemento opcional)

Texto no qual o autor cita um pensamento que, de certa forma, está relacionado ao tema do trabalho. A autoria do texto deve ser identificada. Deve ser transcrita na direita da página na parte inferior do lado direito.

- fonte arial tamanho 12;
- espaçamento 1,5 cm, alinhado justificado;
- a autoria do texto deve ser identificada em linha separada e alinhado à direita;
- margem direita e inferior de 2 cm;
- caixa de texto 11 cm da esquerda.

MODELO DE FOLHA DE EPÍGRAFE

“Texto no qual o autor cita um pensamento que, de certa forma, está relacionado ao tema do trabalho.”

Autor

3.1.7 Resumo (elemento obrigatório, NBR: 6028 de 2003; NBR 14724 de 2011)

Trata-se de uma apresentação resumida do conteúdo do trabalho, que destaca os aspectos de maior importância. Elaborado pelo próprio autor, de forma concisa e inclui os aspectos mais relevantes do conteúdo e das conclusões do trabalho. É redigido na terceira pessoa do singular e com o verbo na voz ativa.

São os seguintes aspectos a serem considerados na redação do resumo:

- redigido em um único parágrafo, sem recuo de primeira linha;
- em espaço simples e em página distinta;
- contendo de 150 a 500 palavras;
- o resumo expressará o assunto tratado, ressaltando os objetivos, a metodologia e os resultados obtidos;
- título primário (**RESUMO**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito;
- texto - tamanho de fonte 12 - alinhado justificado, em caixa baixa;
- alinhamento justificado;
- espaçamento 1,5 cm.

3.1.7.1 Palavras-chave

Devem se localizar abaixo do resumo:

- separadas do corpo do mesmo por 1 linha em branco;
- alinhado a esquerda, sem parágrafo;
- a expressão Palavras chave – negrito e a primeira letra maiúscula;
- as palavras devem ser separadas entre si por ponto e inicial maiúscula;
- num total de três a cinco, que aborde o conteúdo do documento;
- não conter palavras que tenham no título do trabalho;
- organizadas em ordem alfabética.

EXEMPLO

MODELO DE FOLHA DE RESUMO

3.1.8 Resumo na língua estrangeira (elemento obrigatório)

O resumo em língua estrangeira tem exatamente a mesma configuração do Resumo da Língua Vernácula e também é obrigatório. Deve estar numa página separada. Em inglês ABSTRACT, é necessária tradução das palavras chave (no idioma estrangeiro - Key words) para indexação com entradas na mesma sequência das palavras chave.

Deve seguir as mesmas indicações do item 3.1.7 deste manual.

3.1.9 Listas (elemento opcional, NBR: 14724 de 2011)

As listas devem ser abertas quando houver um número considerável de ilustrações, até 5 elementos é opcional, a partir de 5, torna-se obrigatório.

Recomenda-se a construção de uma lista distinta para cada tipo de elemento (fotografias, mapas, desenhos, gráficos, quadros, plantas, esquemas, lâminas, organogramas, fluxogramas e outros), uma lista para tabelas, uma lista para abreviaturas e uma lista para símbolos.

A ordem das listas deve ser:

- 1º Ilustrações;
- 2º tabelas/ quadros;
- 3º abreviaturas e siglas;
- 4º símbolos.

3.1.9.1 Figuras: desenhos

As figuras devem ser descritas em lista própria, mencionadas na mesma ordem em que são apresentadas no trabalho, com cada figura designada pelo nº, seu título e página que é encontrada.

- as figuras são numeradas em algarismos arábicos, com sequência própria;

- no texto as figuras devem receber o nome Figura sempre no singular, com as grafias no início ou final da frase.: A Figura 18 mostra o comportamento...; Após a Revolução Industrial, os empresários assinaram um acordo (Figura 18).

O título da figura deve ser claro, breve e explicativo:

- localizado na parte inferior da figura, na mesma margem desta;
- precedido da palavra Figura (sem abreviar) seguida de seu número correspondente;
- título é escrito somente com a letra inicial em maiúsculo;
- fonte tamanho 12;
- espaçamento simples.

Se a figura não é de construção do autor do trabalho, deve ser colocada a fonte, ou seja, de onde retirou a figura logo abaixo do título:

- sobrenome do autor - em caixa alta;
- data e a página;
- tamanho da fonte 12.

As figuras devem ser posicionadas o mais próximo possível do trecho ao qual são citadas.

Na lista:

- título primário (**LISTA DE FIGURAS**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito;
- títulos das figuras - fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra;
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm;
- espaçamento simples.

3.1.9.2 Quadros

Os quadros devem ser descritos em lista própria, mencionados na mesma ordem em que são apresentados no trabalho, com cada quadro designado pelo número, seu título e página que é encontrada.

- os quadros são numerados em algarismos arábicos, com sequência própria;

- apresentam informações textuais (escritas) agrupadas em colunas;
- são mencionados no texto seguido de seu número correspondente.

No início ou no meio da frase: O Quadro 18 mostra o comportamento...; No final da frase: Após a Revolução Industrial, os empresários assinaram um acordo (Quadro 10).

O título deve ser claro, breve e explicativo:

- localizado na parte superior do quadro, na mesma margem desta;
- precedido da palavra Quadro seguida de seu número correspondente;
- título é escrito somente com a letra inicial em maiúsculo;
- fonte tamanho 12.

Se o quadro não é de construção do autor do trabalho, deve ser colocada a fonte, ou seja, de onde retirou o quadro logo abaixo do quadro:

- sobrenome do autor - em caixa alta;
- data e a página;
- tamanho da fonte 12.

Os quadros devem ser posicionados o mais próximo possível do trecho ao qual são citados. Se forem muitos podem ser agrupadas no final do trabalho, como anexo, mantendo-se a sequência normal de sua numeração.

- possuem moldura própria;
- se necessário utilizar legenda explicativa abaixo do título e da fonte;
- quando o quadro é mais largo do que a página, este poderá ser impresso no sentido vertical.

Na lista:

- título primário (**LISTA DE QUADROS**) fonte 12;
- alinhado ao centro, em caixa alta, negrito;
- títulos dos quadro;
- fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra;
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm;
- espaçamento simples.

3.1.9.3 Gráficos

Os gráficos são recursos visuais utilizados para facilitar a compreensão e dados e informações, além de deixar o trabalho visualmente apresentável. Eles devem ser descritos em lista própria, mencionados na mesma ordem em que são apresentados no trabalho, com cada quadro designado pelo nº, seu título e página que é encontrada.

Os gráficos coloridos são os mais atrativos. Podem ser compostos de linhas, colunas, barras e setores.

- os gráficos são numerados em algarismos arábicos, com sequência própria;

No início ou no meio da frase: O Gráfico 18 mostra o comportamento...;
No final da frase: Após a Revolução Industrial, os empresários assinaram um acordo (Gráfico 18).

- devem conter o título em sua margem inferior e seus eixos X e Y devem ser nomeados, ou seja, especificar se o eixo é percentagem, frequência ou nomes explicativos;

- não é necessário escrever o título dentro da moldura do gráfico, este deve vir abaixo do gráfico, em fonte tamanho 12;

- as percentagens ou frequência devem ser claramente dispostas para que o gráfico seja auto-explicativo, e não devem sobrepor as colunas, barras ou setores;

- a legenda é utilizada quando não está claro o entendimento dos dados. Esta pode se localizar por ex. do lado direito do gráfico, próximo à margem inferior;

- a letra dentro do gráfico, inclusive na legenda, deve ser de tamanho 10.

Se o gráfico não é de construção do autor do trabalho deve ser colocada a fonte, ou seja, de onde retirou a figura, logo abaixo do gráfico:

- sobrenome do autor - em caixa alta;

- data e página;

- tamanho da fonte 12.

Na lista:

- título primário (**LISTA DE GRÁFICOS**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta e negrito;

- títulos dos gráficos - fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra;
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm;
- espaçamento simples.

3.1.9.4 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, resultados numéricos e valores comparativos. Quando a tabela é mais larga do que a página poderá ser impressa no sentido vertical.

As tabelas devem ser descritas em lista própria, mencionadas na mesma ordem em que são apresentadas no trabalho, com cada figura designada pelo nº, seu título e página que é encontrada.

- as tabelas são numeradas em algarismos arábicos, com sequência própria.

No início ou no meio da frase: A Tabela 18 mostra o comportamento...;
No final da frase: Após a Revolução Industrial, os empresários assinaram um acordo (Tabela 18).

O título deve ser claro, breve e explicativo:

- localizado na parte superior da tabela, na mesma margem desta;
- precedido da palavra Tabela (sem abreviar e negrito) seguida de seu número correspondente;
- título é escrito somente com a letra inicial em maiúsculo;
- fonte tamanho 12;
- não utiliza colunas, somente linhas horizontais no cabeçalho e em sua margem inferior;
- não são fechadas lateralmente;
- o tamanho da letra dentro da tabela dependerá da quantidade de informações/conteúdo, pode ser letra 10 ou 12.

Nenhuma casa da tabela deve ficar em branco, devem apresentar um número ou sinal:

- (hífen), dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento;

- ..(dois pontos), não se aplica dado numérico;
- ...(três pontos), dado numérico não disponível;
- x (letra x), dado numérico omitido a fim de evitar a individualização da informação;
- 0; 0,0; 0,00 etc...dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado;
- numérico originalmente positivo;
- -0; -0,0; -0,00 etc... dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente negativo.

Se a tabela não é de construção do autor do trabalho deve ser colocada a fonte, ou seja, de onde retirou a figura logo abaixo da tabela:

- sobrenome do autor - em caixa alta;
- data e a página;
- tamanho da fonte 12.

As tabelas devem ser posicionadas o mais próximo possível do trecho ao qual são citadas. Se forem muitas podem ser agrupadas no final do trabalho, como anexo, mantendo-se a sequência normal de sua numeração.

Na lista:

- título primário (**LISTA DE TABELAS**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito;
- títulos das tabelas - fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra;
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm;
- espaçamento simples.

3.1.9.5 Abreviaturas e siglas

São utilizadas para evitar repetição de palavras frequentemente usadas no texto; quando a abreviatura for utilizada pela primeira vez dentro do texto:

- deve ser colocada entre parênteses;
- palavra deve precedê-la por extenso;

- não é necessário colocar número de página, afinal uma abreviatura pode se repetir várias vezes no decorrer do texto;
- a lista deve ser ordenada alfabeticamente, seguida do nome por extenso;
- utilizar espaçamento simples (faz parte das pré-textuais).

EXEMPLO

O acidente vascular cerebral (AVC) ocorre principalmente...

Na lista:

- título primário (**LISTA DE ABREVIATURAS**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito;
- títulos das abreviações - fonte 12 alinhado justificado, caixa baixa com exceção da primeira letra;
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm;
- espaçamento simples.

3.1.9.6 Símbolos

- devem ser listados na mesma ordem de ocorrência no texto, seguidos do significado por extenso;
- devem ser alinhados à esquerda;
- não é necessário colocar número de página, afinal um símbolo pode se repetir várias vezes no decorrer do texto.

Na lista:

- título primário (**LISTA DE SÍMBOLOS**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito;
- os símbolos - fonte 12 alinhado a esquerda, caixa baixa com exceção da primeira letra;
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm;
- espaçamento simples.

3.1.10 Sumário (elemento obrigatório, NBR 6027 de 2013)

O sumário indica a subordinação das secções com os elementos pré e pós-textuais, e contém a página inicial de cada secção.

- título primário (**SUMÁRIO**) fonte 12 - alinhado ao centro, em caixa alta, negrito;
- títulos do sumário – idênticos ao adotados no corpo do trabalho, seguidos de pontos até a numeração - fonte 12 alinhado à esquerda;
- margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm;
- espaçamento 1,5 cm.

Os títulos e subtítulos devem ser apresentados da mesma forma que se encontram no texto.

- títulos: caixa alta, em negrito;
- subtítulos: Somente a inicial em maiúsculo, sem negrito;
- o corpo do sumário é todo alinhado à esquerda;
- o tipo de preenchimento é a linha pontilhada;
- seguida do n° de página correspondente ao título ou subtítulo;
- sem recuo.

MODELO DE FOLHA DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
2	REVISÃO DE LITERATURA	13
3	MATERIAL E MÉTODOS	14
3.1	Sobrepeso e obesidade em crianças escolares	14
3.2	Alimentação na escola	18
3.2.1	<i>Alimentação escolar</i>	21
3.2.2	<i>Cantina escolar</i>	25
3.3	Métodos de avaliação nutricional	27
4	CANTINA ESCOLAR	53
5	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	56

4 ELEMENTOS TEXTUAIS

- os títulos dos elementos textuais (introdução, revisão de literatura, material e métodos, resultados e conclusão) são alinhados à esquerda da página;
- com numeração;
- caixa alta;
- com negrito;
- espaçamento 1,5 cm.

4.1 Introdução

Deve apresentar, em linhas gerais o trabalho realizado, os antecedentes que levaram à sua elaboração, como o desenvolveu e os resultados alcançados.

A introdução deve:

- a) definir claramente o assunto;
- b) indicar a finalidade e os objetivos do trabalho;
- c) referir-se aos tópicos principais do texto, fornecendo o roteiro ou a ordem de apresentação dos mesmos;
- d) evitar citações bibliográficas, embora possam ser utilizadas exclusivamente para dar suporte às definições e relatos históricos.

Trabalho de conclusão de curso redigido em capítulos, deverá haver para cada capítulo, uma introdução específica, além da introdução geral, que é apresentada no capítulo introdutório.

A introdução deve ser redigida em 2 páginas, no máximo 3. A seguir são apresentadas sugestões (construa a sua com o auxílio de seu orientador) de conteúdo para a introdução, o que pode conter: marcos históricos, justificativa, problemática, objetivos específicos e objetivo geral. Essas fases não são destacadas em forma de tópicos, são feitas de forma direta em um único texto, ou seja, sem divisões.

1) Marco ou quadro teórico: sugere-se de três a cinco parágrafos. Trata-se do levantamento e contextualização de assuntos correlacionados com a temática que o aluno deseja trabalhar, assim como, dos pressupostos categoriais escolhidos para o estudo ou investigação.

2) Problemática: deve ter 1 parágrafo, é o questionamento do objetivo geral. Deve ser em forma de pergunta, porém, esta deve ser contextualizada no texto.

3) Justificativa: relevância pessoal, relevância acadêmica e relevância social. Nesta etapa descreve-se a importância do assunto. Este é o momento em que deve convencer o leitor que a pesquisa é relevante.

4.2 Revisão de literatura

A revisão de literatura relata os fatos existentes na literatura e possibilitam identificar as possíveis relações entre o problema e o conhecimento dos fatos pertinentes, visão clara do problema e articulação lógica entre os conhecimentos utilizados e citados.

Para a elaboração da revisão bibliográfica é importante:

- a) fazer referência a trabalhos anteriormente publicados, situando a evolução cronológica do assunto;
- b) limitar-se às contribuições mais importantes diretamente ligadas ao assunto, lembrando-se que serão analisadas e discutidas em resultados e discussões;
- c) lembrar que os nomes dos autores de todas as contribuições citadas no texto ou em notas deverão, obrigatoriamente, constar nas referências bibliográficas.

4.2.1 Citações

As citações devem ser realizadas conforme a NBR 10520 agosto/2002. Nestas, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplo 1:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

Exemplo 2:

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

4.2.1.1 Citação direta

Aquela em que o texto é transcrito ou “copiado” exatamente como consta no original. A citação direta pode ser curta ou longa.

a) Citação direta curta – Citações curtas são aquelas em que o trecho transcrito possui até 3 linhas. Neste caso, o trecho é colocado entre aspas. Deve-se informar, entre parênteses, o sobrenome do autor, ano de publicação e o número da página.

Exemplo:

Em trabalho com tilápias alimentadas com dietas com óleos vegetais, “o nível de colesterol plasmático das tilápias não foi afetado pelo consumo das dietas, independentemente da temperatura” (ARAÚJO *et al.*, 2011, p. 300).

b) Citação direta longa – O trecho é transcrito com mais de 3 linhas. Este trecho deve ser incluído em parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, com tamanho de letra menor (tamanho 10) do que o utilizado no texto e com o espaçamento simples, sem aspas. Também deve informar o sobrenome do autor, o ano de publicação e o número da página.

Exemplo:

Os reprodutores devem receber alimentação balanceada e em quantidades adequadas para apresentar o desempenho esperado. Além disso, também é fundamental que seja dispensada bastante atenção à sanidade, desde a higienização das instalações; controle de insetos e roedores; cumprimento de programas de vacinação e vermifugação até o destino de resíduos da produção, visto que a falta de saúde prejudica o desempenho e a fertilidade dos reprodutores (BAROTT, 2017, p.170).

4.2.1.2 Citação indireta

Utiliza-se a informação obtida no trabalho, porém escrevendo com suas palavras. Para fazer a citação, as seguintes regras devem ser seguidas:

a) Quando a citação é feita no início ou ao longo do parágrafo, apenas a letra inicial dos sobrenomes dos autores é escrita em maiúscula e o ano de publicação fica entre parêntesis, logo após o nome do autor.

Exemplo:

Segundo França (2007), o pequi (*Caryocar brasiliense*) é uma árvore nativa do cerrado brasileiro. Seu fruto tem aroma característico, cor amarela e caroço com muitos espinhos.

b) Quando a citação é feita ao término do parágrafo, os sobrenomes dos autores e o ano de publicação ficam entre parênteses, sendo os sobrenomes dos autores em caixa alta.

Exemplo:

O pequi é uma árvore nativa do cerrado brasileiro. Seu fruto tem aroma característico, cor amarela e caroço com muitos espinhos (FRANÇA, 2007).

4.2.2 Citação dos autores

a) Com até 3 autores: menciona o sobrenome de cada autor e separados pelo sinal de pontuação ponto e vírgula (;), seguido do ano de publicação, se colocado fora do texto.

Exemplo:

O pequi é uma árvore nativa do cerrado brasileiro. Seu fruto tem aroma característico, cor amarela e caroço com muitos espinhos (FRANÇA; ARAÚJO; RIBEIRO, 2007).

Quando colocado o nome dos três autores dentro do texto, esses serão separados pela vírgula (,).

Exemplo:

Em conformidade com França, Araújo e Ribeiro (2007), o pequi é uma árvore nativa do cerrado brasileiro. Seu fruto tem aroma característico, cor amarela e caroço com muitos espinhos.

b) Para 4 ou mais autores: neste caso, utiliza-se o sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão *et al.*¹ e o ano de publicação, tanto para os casos em que a citação seja feita dentro ou fora do texto.

Exemplo 1:

Lauvers *et al.* (2011) afirmam que o sucesso da incubação depende de controle adequado em todas as etapas: antes da incubação (seleção correta dos ovos, armazenamento adequado e pré-aquecimento).

¹ A expressão *et al.* (originada do Latim) significa "entre outros" ou outros autores. Deve ser escrita em itálico, assim como qualquer outra expressão em língua estrangeira.

Exemplo 2:

O sucesso da incubação depende de controle adequado em todas as etapas: antes da incubação, seleção correta dos ovos, armazenamento adequado e pré aquecimento (LAUVERS *et al.*, 2011).

c) Quando for citar vários trabalhos em um mesmo parágrafo: colocam-se os nomes dos autores (entre parênteses), em ordem alfabética e separados por ponto e vírgula (;), seguidos do ano de publicação.

Exemplo:

É imprescindível que a superfície do ovo esteja limpa. Caso seja necessário utilizar ovos levemente sujos, o indicado é higienizá-lo com água e uma esponja não abrasiva. Isso possibilita evitar danos à casca e à cutícula (ADDA, 2003; NASCIMENTO; SALLE, 2003; PATRÍCIO *et al.*, 2003).

d) Trabalhos do mesmo autor publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula

Exemplo:

Segundo Bianchini (2000, 2005, 2007), essa contribuição da agricultura familiar não se dá apenas no âmbito social e ambiental, mas também na economia do país, com o abastecimento do mercado interno e geração de empregos e não simplesmente agricultura de subsistência, como muitos equivocadamente ainda acreditam.

e) Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplo 1:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, O., 1959)

Exemplo 2:

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, Celso, 1965)

f) Citação de autor com sobrenome composto e com indicativo de parentesco, coloca-se o sobrenome composto e a data da obra.

Exemplo:

Mateus Souza Papaleo-Neto, publicado em 2000.

Papaleo-Neto (2000)

4.2.3 Citação de citação

É utilizada APENAS quando a fonte primária não for encontrada, quando se esgotaram as possibilidades de encontrar o texto original. Com a internet, uma busca mais aprofundada pode ser possível encontrar o documento a ser utilizado.

Exemplos:

De acordo com Decuypere *et al.* (2003 citados por AZEVEDO, 2013), o nível ideal de umidade relativa interna é 60%, com as temperaturas de bulbo seco e úmido mantidos em 37°C e 31°C, respectivamente. O nível ideal de umidade relativa interna é 60%, com as temperaturas de bulbo seco e úmido mantidos em 37°C e 31°C, respectivamente (DECUYPERE *et al.*, 2003 citados por AZEVEDO, 2013).

Poderá ser utilizada a expressão latina *apud*, em itálico, substituindo a expressão citado por.

Exemplo:

O nível ideal de umidade relativa interna é 60%, com as temperaturas de bulbo seco e úmido mantidos em 37°C e 31°C, respectivamente (DECUYPERE *et al.*, 2003 *apud* AZEVEDO, 2013).

4.2.4 Documentos de ministérios e secretarias

Deverão ser citados por Brasil e os documentos das Secretarias Estaduais e Municipais são citados pelo nome da Unidade Federativa ou pelo Município.

Exemplos:

Segundo Brasil (2012), os silvicultores, pequenos aquicultores, extrativistas, pescadores artesanais, povos indígenas, quilombolas e demais povos e comunidades que atendam a todos os requisitos mencionados são amparados pela lei em vigor.

Os silvicultores, pequenos aquicultores, extrativistas, pescadores artesanais, povos indígenas, quilombolas e demais povos e comunidades que atendam a todos os requisitos mencionados são amparados pela lei em vigor (MINAS GERAIS, 2013).

4.2.5 Citação de material sem data

Segundo a NBR 6023/2018 que normatiza as referências, quando um documento/obra não possuir nenhuma data de publicação, distribuição, impressão etc, existem critérios para datar este documento, portanto as citações devem se deter a este critério utilizado nas referências.

Critérios	Significado
[1971 ou 1972]	Um ano ou o outro
[1969 ?]	Data provável
[1993]	Data certa , não indicada no item
[entre 1920 e 1935]	Utiliza-se quando tem intervalos menores que 20 anos
[ca. 1960]	Data aproximada
[197-]	Década certa
[197-?]	Década provável
[18--]	Século certo
[18--?]	Século provável

4.3 Material e métodos

O material e métodos deverá ser escrito de forma clara, detalhado e exaustivamente descrito de acordo com o encadeamento lógico das atividades que foram desenvolvidas, devendo ficar evidente as estratégias para se atingir os objetivos, pertinente à literatura científica. Deverá apresentar a referência específica original para todos os procedimentos biológicos, analíticos e estatísticos. Todas as modificações de procedimentos devem ser explicadas.

A descrição detalhada da metodologia utilizada deverá ser confeccionada de tal forma que permita ao leitor entender como foi realizada a pesquisa a fim de conseguir reproduzir o estudo e/ou a utilização da metodologia empregada no trabalho apresentado.

Deverá apresentar informações referentes:

- local da pesquisa e instalações utilizadas;
- objeto da pesquisa;
- material e equipamentos utilizados (discriminados após a especificação do produto ou equipamento no texto, o nome comercial, marca ou modelo, fabricante, cidade e estado ou o país);
- tratamentos propostos;
- parâmetros avaliados e metodologias empregadas;
- descrição das técnicas e softwares utilizados;
- delineamento e análise experimental (científica e estatística ou casuística);
- quando o TCC for realizado na forma de projeto científico e/ou tecnologia aplicada, este item deve estar presente. Deve-se apresentar no início da seção que o trabalho foi conduzido de acordo com as normas éticas e aprovado por Comissão de Ética no Uso de Animais e/ou Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos. O TCC nessa modalidade só poderá ser realizado quando os projetos estiverem devidamente cadastrados.

4.4 Resultados e discussão

A apresentação dos resultados obtidos deverá ser de forma objetiva, exata e clara. Visa comunicar os resultados da pesquisa e a análise deles, oferecendo subsídios para a discussão e conclusão. Serão descritos na forma de texto complementados, quando necessário, por ilustrações, quadros, tabelas, figuras, reproduções fotográficas, dentre outros. A análise dos dados deve ser clara e concordante com o proposto no Material e Métodos, agrupados e ordenados convenientemente, acompanhados de tabelas e figuras.

A discussão consistirá na análise e interpretação dos resultados e a sua comparação com a literatura científica existente, permitindo estabelecer relações entre causa e efeito; deduzir as generalizações e os princípios básicos que tenham comprovação nas observações; fazendo comparação dos resultados obtidos com aqueles apresentados na revisão de literatura quando existente; esclarecer as exceções, modificações e contradições das hipóteses, teorias e princípios diretamente relacionados com o trabalho realizado; indicar as

aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos, bem como de suas limitações.

O autor deve destacar fatos novos e evitar simples comparações entre resultados obtidos e outros relatados na literatura. Não utilizar expressões como na minha opinião, eu penso, a minha pesquisa. Deve-se escrever na terceira pessoa. Ex.: Percebeu-se, procedeu-se, procurou-se, observou-se etc.

O autor poderá descrever os êxitos e dificuldades encontradas durante a realização da pesquisa que justifiquem os resultados demonstrando com base científica, o alcance desse resultado.

4.5 Conclusões

O autor deve apresentar sinteticamente os alcances que os resultados da pesquisa permitiram obter, destacando-se as contribuições e méritos. Os relatos devem ser breves (ou escritos em forma de item), baseando-se somente nos dados comprovados, evitando repetir ou fazer mera transcrição dos resultados obtidos.

Corresponde à parte final do texto, em que é apresentada a síntese do trabalho, de acordo com os resultados obtidos, considerando-se os limites propostos pelos objetivos. Deve ser clara, concisa e responder aos objetivos propostos.

O título CONCLUSÃO é utilizado quando o autor da pesquisa conseguiu atingir seus objetivos, ou seja, encontrou uma resposta ao seu questionamento.

O título CONSIDERAÇÕES FINAIS é utilizado quando os objetivos da pesquisa não foram alcançados, ou seja, não foi possível concluir o estudo.

5 REGRAS DE APRESENTAÇÃO

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares. Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado.

a) São elementos essenciais: autor, título (subtítulo), edição, local, editora e ano.

- b) Os elementos essenciais da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.
- c) As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.
- d) As referências devem ser ordenadas em uma única lista, de forma padronizada e em ordem alfabética.
- e) Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

6 MODELOS DE REFERÊNCIAS

6.1 Livro e/ou folheto

Os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

6.2 Tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso

Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão), grau (doutorado, mestrado e outros) e curso entre parêntese, vinculação acadêmica e data de apresentação ou defesa.

Exemplo 1 – Tese de Doutorado:

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

Exemplo 2 – Dissertação de Mestrado:

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento.** 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

Exemplo 3 – Trabalho de Conclusão de Curso:

ALVES, Daian Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa:** um projeto virtual. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

6.3 Livro e/ou folheto, tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso em meio eletrônico

Inclui livros e/ou folhetos, tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). As referências devem obedecer aos elementos essenciais para livro e/ou folheto, assim como os elementos essenciais para trabalho acadêmico, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros).

Exemplo:

GODINHO, Thais. **Vida organizada:** como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

6.4 Documentos disponíveis online

Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/editora/media/05-PMISB.pdf>. Acesso em: 4 set. 2009.

6.5 Parte de livro e/ou folheto, tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso

Inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.

Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa do documento no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte.

Exemplo 1:

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. *In:* SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.

Exemplo 2:

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Aspectos éticos. *In:* RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. f. 19-20.

6.6 Publicação periódica

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

a) Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação,

numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

Exemplo:

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

b) Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Para documentos *online* ver item 4.4.

Exemplo 1:

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

Exemplo 2:

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

6.7 Evento

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, *proceedings*, entre outros).

a) Parte de evento

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada.

Exemplo:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS*, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

b) Parte de evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online e outros). Para documentos *online* ver item 4.4.

Exemplo 1:

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. *In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS*, 10., 1998, Fortaleza. **Anais** [...]. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM

Exemplo 2:

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA*, 4., 2000, Coimbra. **Actas do** [...]. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

6.8 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

a) Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

Exemplo:

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

b) Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, de acordo com o informativo no item anterior (Legislação), acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver item 4.4.

Exemplo:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

6.9 Documento audiovisual

Inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

a) Filmes, vídeos, entre outros

Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

Exemplo:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERA VI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

b) Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, entre outros, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CDROM, *online* e outros). Quando se tratar de documentos consultados *online*, ver item 4.4.

Exemplo:

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.

6.10 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão sem título, entre colchetes.

Exemplo:

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

6.11 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, de acordo com informações do item anterior, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, entre outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver item 4.4.

Exemplo:

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: http://photo.net/photodb/photo?photo_id=11724012. Acesso em: 26 maio 2011.

6.12 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

6.13 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento cartográfico, de acordo com informações do item anterior, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*, entre outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver item 4.4.

Exemplo:

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

7 TRANSCRIÇÃO DE ELEMENTOS

7.1 Indicação de responsabilidades

7.1.1 Pessoa física

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não. Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

Exemplo:

ALVES, Roque de Brito. Ciência criminal. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

a) Quando houver até três autores, todos devem ser indicados.

Exemplo:

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. Alegria de saber: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

b) Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

Exemplo 1:

TAYLOR, R.; LEVINE, D.; MARCELLIN-LITTLE, D.; MILLIS, D. Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais. São Paulo: Roca, 2000

Exemplo 2:

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil.** Brasília, DF: IPEA, 1994.

c) Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos devem ser indicados de acordo com o seguinte:

- sobrenomes hispânicos:

Exemplo:

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. Ama y haz lo que quieras. Madrid: Rev. Agustiniana, 2000. 537 p.

- grau de parentesco:

Exemplo:

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

- sobrenomes compostos:

Exemplo:

SAINT-ARNAUD, Yves. A pessoa humana: introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais. São Paulo: Loyola, 1984. 154 p.

- sobrenomes com prefixos:

Exemplo:

LA TORRE, Massimo. Two essays on liberalism and utopia. Florence: European University Institute, 1998. 45 p.

d) Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses.

Exemplo:

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

e) Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

Exemplo:

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. HSM Management, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: <http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2017.

7.1.2 Pessoa jurídica

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada como no exemplo, por extenso ou abreviada.

Exemplo:

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

a) Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Justiça. Relatório de atividades. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993. 28 p.

7.1.3 Eventos

As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (se houver), ano e local de realização e idioma do documento. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

Exemplo:

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

7.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos.

Exemplo:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

a) Referência com entrada pelo título, iniciado por artigo (definido ou indefinido), deve ser grafada em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

Exemplo:

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S. l.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

b) Em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes.

Exemplo:

ARTE de furtar [...]. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

7.3 Edição

A edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento.

Exemplo:

PEDROSA, Israel. Da cor à cor inexistente. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

7.4 Local

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

a) No caso de cidades homônimas, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.

Exemplo:

Viçosa, AL; Viçosa, MG; Brasília, DF; Brasília, MG

b) Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

Exemplo:

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

7.5 Editora

O nome da editora, da gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser indicado como aparece no documento.

Exemplo:

DAGHLIAN, Jacob. Lógica e álgebra de Boole. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 1995. 167 p., il. Bibliografia: p.166-167. ISBN 85-224-1256-1.

a) Para editora comercial homônima a uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.

Exemplo:

GUZZI, Drica. Web e participação: a democracia no século XXI. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

7.6 Data

Devem ser indicadas as datas da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros.

a) O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos.

Exemplo:

JAMES, E. L. Cinquenta tons de cinza. Tradução: Adalgisa Campos da Silva. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2012. (Trilogia Cinquenta tons de cinza, 1).

b) Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.

Exemplo:

CIPOLLA, Sylvia. Eu e a escola 2ª série. São Paulo: Paulinas, c1993.

7.7 Descrição física

a) Documentos impressos podem ser registrado o número da última página ou folha de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras e algarismos romanos e arábicos).

Exemplo:

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

8 ORIENTAÇÕES PARA A ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO NA BIBLIOTECA

1) Normalizar o trabalho acadêmico de acordo com as orientações estabelecidas no Guia para Elaboração de TCC do Campus São Vicente;

2) Providenciar a ficha catalográfica do trabalho. Para isso, deve acessar o [Gerador Automático de Ficha Catalográfica](http://fichacatalografica.ifmt.edu.br/), disponível no endereço eletrônico: (<http://fichacatalografica.ifmt.edu.br/>) preenchendo o formulário com os dados bibliográficos do trabalho de conclusão;

Obs.: A folha contendo a ficha catalográfica deverá ser inserida após a folha de rosto do trabalho acadêmico em formato eletrônico;

3) Imprimir, preencher, assinar, digitalizar e salvar, em formato PDF, o termo de [Autorização para Disponibilizar Trabalho de Conclusão de Curso](#) no Sistema de Gerenciamento de Acervo da Biblioteca (GNUTECA)

4) Salvar o trabalho, exclusivamente em formato eletrônico, em um arquivo único em PDF (da capa aos anexos).

Instruções para a Entrega do Trabalho

1) Apresentar à coordenação do seu curso a versão final do trabalho aprovada pelo orientador, juntamente com o termo de Autorização para Disponibilizar Trabalhos de Conclusão de Curso no Sistema da Biblioteca de acordo com os formatos especificados.

2) A coordenação do curso confere o conteúdo dos arquivos, no ato do recebimento, a fim de garantir que os mesmos possuam conteúdo válido;

3) A coordenação do curso encaminha os arquivos (trabalho de conclusão + termo de autorização) em formato eletrônico (PDF) à biblioteca específica de sua unidade para validação;

4) A biblioteca valida os arquivos e disponibiliza o trabalho de conclusão de curso no GNUTECA;

5) Caso os arquivos enviados não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos, a biblioteca retornará o(s) documento(s) à coordenação do curso para que esta proceda às alterações exigidas. Cumpridas as exigências, a biblioteca validará o recebimento dos arquivos, comunicando à coordenação e submetendo o trabalho de conclusão de curso no sistema GNUTECA.

6) No caso de trabalhos que envolvam patentes ou embargo (quando não é permitido o acesso imediato ao conteúdo integral do documento, durante um determinado período de tempo) deve imprimir, preencher, assinar, digitalizar e salvar, em formato PDF, o termo de Autorização para Disponibilizar Trabalhos de Conclusão de Curso no GNUTECA, assinalando a opção “passível de patenteamento ou embargo” e entregar à coordenação do curso, acompanhado do arquivo (PDF) contendo apenas o resumo e os dados bibliográficos (autor e título) do trabalho de conclusão de curso.

Obs.: A biblioteca não receberá os trabalhos diretamente dos discentes, bem como não receberá arquivos impressos.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CÂMPUS SÃO VICENTE
DEPARTAMENTO DE ENSINO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAR TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO NO CATÁLOGO ON-LINE DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

1) Identificação do autor/trabalho:

Autor(es):		
RG:	CPF:	Telefone:
E-mail:	Matrícula:	
Título:		
Orientador:		
Co-orientador:		
Banca Avaliadora:		

Curso/ Programa:	
Local: <input type="checkbox"/> Sede <input type="checkbox"/> Centro de Referência de Campo Verde <input type="checkbox"/> Centro de Referência de Jaciara	Data da Defesa:

2) Tipo de documento:

<input type="checkbox"/> Trabalho de conclusão de curso Técnico	<input type="checkbox"/> Artigo científico
<input type="checkbox"/> Trabalho de conclusão de curso de Graduação (TCC)	<input type="checkbox"/> Outro (informar) :
<input type="checkbox"/> Trabalho de conclusão de curso de Especialização (TCCE)	

3) Quanto à disponibilização do documento (liberação para publicação):

<input type="checkbox"/> Total <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Passível de patenteamento ou embargo
Em caso de disponibilização parcial especifique a(s) parte(s) do documento que poderá (ão) ser disponibilizada(s):

DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA

Ao aceitar esta licença, o autor ou detentor dos direitos de autor:

- a) Concede ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) o direito não-exclusivo de reproduzir, converter, comunicar, divulgar e/ou distribuir o documento entregue em formato digital;
- b) Declara que o documento entregue é seu trabalho original e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara, também, que a

entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade;

c) Se o documento entregue contém material do qual o autor não detêm os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder ao IFMT os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue;

d) Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não o IFMT, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso identificará claramente o(s) seu(s) nomes(s) como o(s) autor (es) ou detentor(es) dos direitos do documento entregue, e não fará qualquer alteração, para além das permitidas por esta licença.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação acima citada, de acordo com a Lei nº 9610/98, referente ao direito autoral e/ou por outras leis aplicáveis autorizo, a partir da presente data, o IFMT – Campus São Vicente, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento de direitos autorais, conforme permissões assinada abaixo, no Catálogo Online do Sistema de Bibliotecas, no formato PDF, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada por esta Instituição.

Assinatura do Autor

_____, ____ / _____ / _____

Local e data