



**INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA
DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DDE
BIBLIOTECA BELIZÁRIO RODRIGUES NETO**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO
DE
TRABALHOS ACADÊMICOS**

**PICUÍ – PB
2018**

**INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA
DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DDE
BIBLIOTECA BELIZÁRIO RODRIGUES NETO**

Manual de orientação de docentes e discentes para
normalização de Trabalhos Acadêmicos no âmbito
do Instituto Federal da Paraíba – Campus Picuí.

Luciano Pacelli Medeiros de Macedo
Diretor Geral

Hertha Cristina Carneiro Pessoa
Diretora de Desenvolvimento do Ensino

Fabio do Egito Pedrosa
Diretor de Administração

ELABORAÇÃO

Alini Casimiro Brandão
Bibliotecária– IFPB/Campus Picuí

José Lucínio de Oliveira Freire
Professor do Curso de Agroecologia – IFPB/Campus Picuí

Fabiano Badú de Sousa
Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – IFPB/Campus Picuí

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Estrutura de Trabalhos Acadêmicos.....	8
Figura 2 - Modelo de ficha catalográfica.....	13
Figura 3 - Exemplo de Errata.....	13
Figura 4 - Exemplo de nota de rodapé.....	24
Figura 5 - Elementos estruturais de um artigo.....	44
Figura 6 - Mapa da cidade de Picuí.....	45
Figura 7 - Tabela de residentes em domicílios particulares.....	45

SUMÁRIO

<u>1 APRESENTAÇÃO.....</u>	<u>7</u>
<u>2 ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....</u>	<u>8</u>
<u>2.1 PARTE EXTERNA.....</u>	<u>9</u>
<u>2.1.1 Capa.....</u>	<u>9</u>
<u>2.1.2 Lombada.....</u>	<u>10</u>
<u>2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....</u>	<u>11</u>
<u>2.2.1 Folha de rosto.....</u>	<u>11</u>
<u>2.2.2 Errata.....</u>	<u>13</u>
<u>2.2.3 Folha de aprovação.....</u>	<u>14</u>
<u>2.2.4 Dedicatória</u>	<u>15</u>
<u>2.2.5 Agradecimentos.....</u>	<u>15</u>
<u>2.2.6 Epígrafe</u>	<u>15</u>
<u>2.2.7 Resumo em português e em língua estrangeira (inglês).....</u>	<u>16</u>
<u>2.2.8 Lista de ilustrações.....</u>	<u>17</u>
<u>2.2.9 Lista de tabelas.....</u>	<u>17</u>
<u>2.2.10 Lista de abreviaturas e siglas.....</u>	<u>18</u>
<u>2.2.11 Sumário</u>	<u>18</u>
<u>2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS.....</u>	<u>19</u>
<u>2.3.1 Introdução.....</u>	<u>19</u>
<u>2.3.2 Desenvolvimento.....</u>	<u>20</u>
<u>2.3.3 Considerações finais.....</u>	<u>20</u>
<u>2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....</u>	<u>20</u>
<u>2.4.1 Referências.....</u>	<u>21</u>
<u>2.4.2 Apêndices.....</u>	<u>21</u>
<u>2.4.3 Anexos.....</u>	<u>22</u>
<u>2.4.4 Glossário.....</u>	<u>22</u>
<u>2.4.5 Índice.....</u>	<u>23</u>

<u>3 ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO DE ARTIGOS EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA.....</u>	<u>24</u>
<u>3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....</u>	<u>24</u>
<u>3.1.1 Título.....</u>	<u>25</u>
<u>3.1.2 Autor.....</u>	<u>25</u>
<u>3.1.3 Resumo.....</u>	<u>25</u>
<u>3.1.4 Datas de submissão e aprovação.....</u>	<u>25</u>
<u>3.1.5 Identificação e disponibilidade.....</u>	<u>26</u>
<u>3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS.....</u>	<u>26</u>
<u>3.2.1 Introdução.....</u>	<u>26</u>
<u>3.2.2 Desenvolvimento.....</u>	<u>26</u>
<u>3.2.3 Considerações finais.....</u>	<u>27</u>
<u>3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....</u>	<u>27</u>
<u>3.3.1 Referências.....</u>	<u>27</u>
<u>3.3.2 Glossário.....</u>	<u>28</u>
<u>3.3.3 Apêndices.....</u>	<u>28</u>
<u>3.3.4 Anexos.....</u>	<u>28</u>
<u>3.3.5 Agradecimentos.....</u>	<u>29</u>
<u>4 MODELOS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....</u>	<u>30</u>
<u>4.1 LIVROS.....</u>	<u>30</u>
<u>4.1.1 Com um autor.....</u>	<u>30</u>
<u>4.1.2 Com dois autores.....</u>	<u>30</u>
<u>4.1.3 Com mais de três autores.....</u>	<u>31</u>
<u>4.1.4 Livros elaborados em meio eletrônicos.....</u>	<u>31</u>
<u>4.1.5 Livro elaborado por coletânea (organizador, compilador, editor, coordenador.....</u>	<u>31</u>
<u>4.1.6 Livro elaborado por entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, encontros, etc).....</u>	<u>32</u>
<u>4.1.7 Livro com autoria desconhecida.....</u>	<u>32</u>
<u>4.1.8 Capítulo de livro (autoria DIFERENTE da autoria do livro todo).....</u>	<u>32</u>
<u>4.1.9 Capítulo de livro (autoria IGUAL da autoria do livro todo).....</u>	<u>32</u>
<u>4.2 TRABALHOS ACADÊMICOS – monografias, teses, dissertações, relatório de estágio, entre outros.....</u>	<u>33</u>
<u>4.2.1 Trabalhos acadêmicos em meio físico.....</u>	<u>33</u>
<u>4.2.1 Trabalhos acadêmicos em meio eletrônico.....</u>	<u>33</u>

<u>4.3 REVISTAS.....</u>	<u>33</u>
<u>4.3.1 Revistas em meio físico.....</u>	<u>33</u>
<u>4.3.2 Revistas em meio eletrônico.....</u>	<u>34</u>
<u>4.4 ARTIGOS CIENTÍFICOS.....</u>	<u>34</u>
<u>4.4.1 Quando o artigo tiver autor.....</u>	<u>34</u>
<u>4.4.2 Quando o artigo NÃO tiver autor.....</u>	<u>34</u>
<u>4.5 EVENTO (CONGRESSO, CONFERÊNCIA, ENCONTRO, ETC).....</u>	<u>35</u>
<u>4.6 TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO (CONGRESSO, CONFERÊNCIA, ENCONTRO, ETC).....</u>	<u>35</u>
<u>4.6.1 Trabalho apresentado em evento e armazenado em meio eletrônico.....</u>	<u>35</u>
<u>4.6.2 Trabalho apresentado em evento e disponibilizado on-line.....</u>	<u>36</u>
<u>4.7 PATENTES.....</u>	<u>36</u>
<u>4.8 LEGISLAÇÃO PUBLICADA EM DIÁRIO OFICIAL.....</u>	<u>37</u>
<u>5 CITAÇÕES - NBR 10520/2002.....</u>	<u>38</u>
<u>5.1 CITAÇÕES DIRETAS.....</u>	<u>38</u>
<u>5.2 CITAÇÕES INDIRETAS</u>	<u>39</u>
<u>5.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO.....</u>	<u>40</u>
<u>6 FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E ARTIGOS.....</u>	<u>41</u>
<u>6.1 APRESENTAÇÃO.....</u>	<u>41</u>
<u>6.2 ESPAÇAMENTO.....</u>	<u>42</u>
<u>6.3 MARGENS.....</u>	<u>43</u>
<u>6.4 PAGINAÇÃO</u>	<u>44</u>
<u>6.5 NOTAS DE RODAPÉ.....</u>	<u>44</u>
<u>6.6 SIGLAS.....</u>	<u>45</u>
<u>6.7 EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....</u>	<u>45</u>
<u>6.8 ILUSTRAÇÕES.....</u>	<u>46</u>
<u>6.9 TABELAS.....</u>	<u>46</u>
<u>REFERÊNCIAS.....</u>	<u>47</u>

1 APRESENTAÇÃO

A exigência na elaboração de trabalhos acadêmicos para a conclusão de curso torna-se necessária que seus autores - discentes e docentes - conheçam as orientações estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para normalizar sua estrutura. Com isso, eis que surge a necessidade da adequação da apresentação desses trabalhos em consonância com os padrões nacionais vigentes, possibilitando, assim, à comunidade acadêmica disponibilizar, à sociedade, os resultados das pesquisas/atividades realizadas nas instituições federais de ensino.

Sabe-se que os trabalhos acadêmicos devem apresentar uma organização interna, em que as ideias obedeçam a uma sequência lógica para os assuntos abordados de tal forma que se evidencie e se torne mais palusível à dinâmica que atrela a teoria à prática. Deve haver uma formalização organizada dos mesmos que proporcione aos leitores uma compreensão do que está posto e dentro dos padrões que as normativas exigem.

Nessa perspectiva, esse Manual visa padronizar os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e os Relatórios Finais de Estágios, respectivamente para os cursos superior/especialização e técnico no âmbito do Instituto Federal da Paraíba – Campus Picuí. Assim, dispor de um material que compile todas as especificações em conformidade com as normas vigentes e atuais prescritas pela 14724/2011 - Informação e documentação, Trabalhos Acadêmicos – Apresentação, elaborada no Comitê Brasileiro de Documentação e Informação (ABNT NBR/CB-14), é de suma utilidade para os envolvidos nessa fase de produção acadêmica e prestação de contas, no caso dos discentes, com os seus Trabalhos de Conclusão de Curso ou Relatórios Finais de Estágio.

Para construção deste Manual foi composta uma equipe multidisciplinar, através da Portaria no 63/2018, de 14 de maio de 2018, exarada pela Direção Geral do Instituto Federal da Paraíba, Campus Picuí, incumbindo, para tal, a bibliotecária Alini Casimiro Brandão e os professores José Lucínio de Oliveira Freire e Fabiano Badu de Souza.

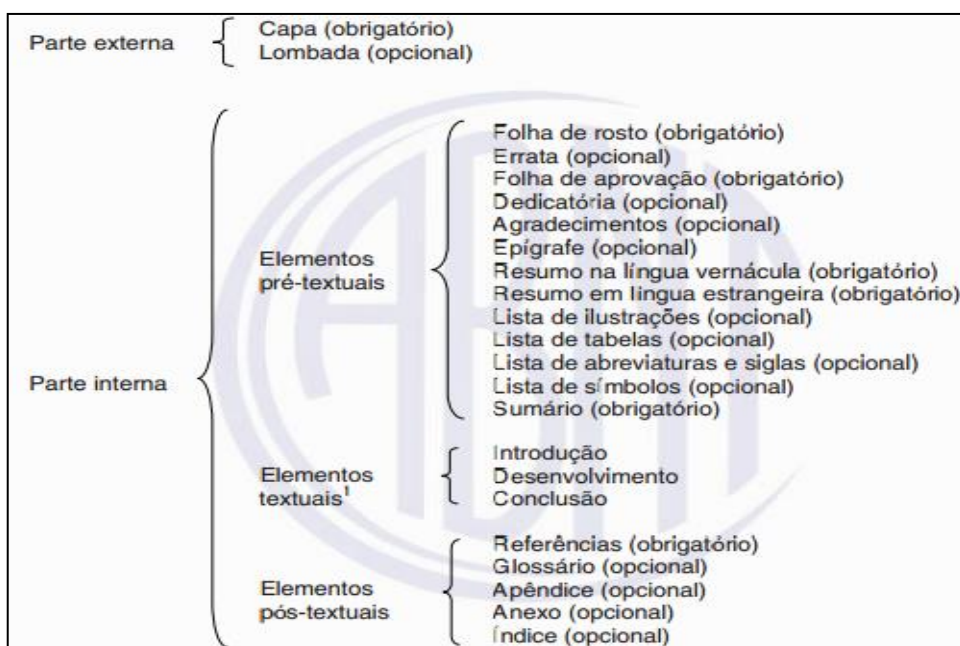
Pelo exposto, espera-se contribuir com os propósitos acadêmicos dos envolvidos no processo de ensino, disponibilizando os resultados das pesquisas e estágios, frutos da concepção de docentes e discentes da Instituição, proporcionando uma apreensão mais objetiva de tantos e quantos os utilizem, a posteriori, como apoio nas suas consultas, além de tornar o processo mais organizado.

2 ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO TRABALHOS ACADÊMICOS

A estrutura dos Trabalhos Acadêmicos possui orientações normativas designadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR), através da Norma Brasileira 14724 - Informação e Documentação, Trabalhos Acadêmicos – Apresentação, publicada em março de 2011.

De acordo com essa norma, a estrutura dos Trabalhos Acadêmicos é composta por duas partes: as partes externa e interna. A **parte externa** é composta pela **capa**, que é elemento obrigatório e a **lombada**, que é elemento opcional. Por seu turno, a **parte interna** é composta por três elementos fundamentais: **elementos pré-textuais**, **elementos textuais** e **elementos pós-textuais**.

Figura 1 – Estrutura de Trabalhos Acadêmicos



Fonte: 14724/2011.

2.1 PARTE EXTERNA

A parte externa dos Trabalhos Acadêmicos apresenta informações indispensáveis à identificação do trabalho. É formada pela **capa** (obrigatório) e **lombada** (opcional).

2.1.1 Capa

A capa, enquanto elemento obrigatório traz informações indispensáveis à identificação do trabalho. As informações que devem constar são: **nome da instituição, nome do autor, título, Subtítulo** (se houver), **número do volume, local e ano do depósito (entrega)**:

ELEMENTO	APRESENTAÇÃO GRÁFICA
1. Nome da instituição (opcional), seguido de sigla; nome do centro seguido de sigla e nome do curso .	Espaçamento simples, fonte tamanho 12, maiúsculo, negrito e centralizado. Deve ser localizado na parte superior da folha.
2. Nome do autor (obrigatório);	Espaçamento simples, fonte tamanho 12, maiúsculo, negrito e centralizado. Deve ser localizado entre o cabeçalho (nome da instituição, do centro e do curso) e o título.
3. Título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;	Espaçamento simples, fonte tamanho 12, maiúsculo, negrito e centralizado. Deve ser localizado entre o cabeçalho (nome da instituição, do centro e do curso) e o título.
4. Subtítulo (se houver): deve ser precedido de dois pontos, destacando a sua subordinação ao título.	
5. Número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;	Espaçamento simples, fonte tamanho 12, maiúsculo, negrito e centralizado.
6. Local (cidade), seguido da sigla do Estado referente à instituição onde deve ser apresentado.	
7. Ano de depósito (entrega)	

Exemplo de capa:

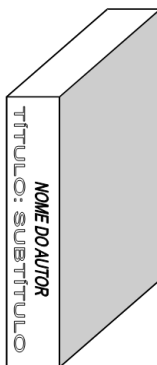
<p style="text-align: center;"> INSTITUTO FEDERAL DA PARAIBA CAMPUS PICUÍ NOME DO CENTRO NOME DO CURSO </p> <p style="text-align: center;"> NOME DO AUTOR </p> <p style="text-align: center;"> TÍTULO: SUBTÍTULO </p> <p style="text-align: center;"> Vol. </p> <p style="text-align: center;"> PICUÍ - PB ANO </p>
--

2.1.2 Lombada

Elemento opcional, que faz parte da capa do trabalho. Agrupa as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou encadernadas. As informações devem ser impressas da seguinte maneira:

- a) **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;
- b) **Título do trabalho**, impresso da mesma forma que o nome do autor.

Exemplo de lombada



2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Segundo a NBR 14724/2011, os **elementos pré-textuais** são as informações que antecedem o texto principal do trabalho e que auxiliam na sua identificação e utilização. São compostos por: **folha de rosto** (obrigatória); **errata** (opcional); **folha de aprovação** (obrigatória); **dedicatória** (opcional); **agradecimentos** (opcional); **epígrafe** (opcional), **resumo em português** (obrigatório), **resumo em língua estrangeira** (obrigatório), **listas de ilustrações** (opcional), **listas de tabelas** (opcional), **listas de abreviaturas e siglas** (opcional), **lista de símbolos** (opcional) e **sumário** (obrigatório).



ATENÇÃO: As páginas que compõem a capa e os elementos pré-textuais são contadas, mas não enumeradas.

2.2.1 Folha de Rosto

Elemento obrigatório, também contém informações essenciais à identificação do trabalho. Nela devem constar os seguintes elementos: **nome do autor**; **título**; **subtítulo** (se houver); **número do volume** (se houver mais de um deve constar, em cada folha de rosto, a especificação do respectivo volume); **natureza** - tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e **objetivo** (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); **nome da instituição** a que é submetido; **área de concentração**; **nome do orientador** e do **coorientador**, se houver; **local** (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; **ano de depósito** (da entrega).

ELEMENTO	APRESENTAÇÃO GRÁFICA
2. Nome do autor (obrigatório);	Espaçamento simples, fonte tamanho 12, maiúsculo, negrito e centralizado.
3. Título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;	Espaçamento simples, fonte tamanho 12, maiúsculo, negrito e centralizado. Deve ser localizado entre o cabeçalho (nome da instituição, do centro e do curso) e o título.
4. Subtítulo (se houver): deve ser precedido de dois pontos, destacando a sua subordinação ao título.	
5. Número do volume: se houver mais de	Espaçamento simples, fonte tamanho 12,

um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;	maiúsculo, negrito e centralizado.
6. Natureza - tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração.	Espaçamento simples, fonte tamanho 10, com a primeira letra em maiúsculo, sem negrito e com recuo de 8,5 cm à direita.
7. Nome do orientador e do coorientador, se houver;	Espaçamento simples, fonte tamanho 12, maiúsculo, negrito e centralizado.
8. Local (cidade), seguido da sigla do Estado referente à instituição onde deve ser apresentado.	
7. Ano de depósito (entrega)	

Exemplo de folha de rosto:

NOME DO AUTOR	
TÍTULO: SUBTÍTULO	
8,5 cm →	Trabalho/Monografia/Tese/Relatório Final apresentado ao Instituto Federal da Paraíba – IFPB Campus/Picuí, como requisito para obtenção do título de XXXXXX.
ORIENTADOR: José Silva	
PICUÍ -PB ANO	

No verso da folha de rosto fica localizada a ficha catalográfica (**Figura 5**), que é elaborada na Biblioteca do Campus Picuí. Para solicitar essa ficha, o usuário deve enviar um email para o endereço: biblioteca.pc@ifpb.edu.br, contendo as seguintes informações do trabalho: **capa, folha de rosto, resumo em português, palavras-chave, número de páginas**

e se o trabalho possui, ou não, ilustrações. O prazo de entrega da Ficha Catalográfica pelo Setor de Biblioteca é de 48 horas (dias úteis), contadas a partir da data do envio pelo usuário.

Figura 2 – Modelo da Ficha Catalográfica

Dados Internacionais de Catalogação
Biblioteca – IFPB, Campus Picuí

L732c	Lima, Antonio da Silva.
	Conceitos de agroecologia: um percurso esclarecedor / Antonio da Silva Lima. – Picuí, 2013.
	108 f. : il.
	Monografia (Graduação – Tecnologia em Agroecologia) – Instituto Federal de Educação Tecnológica da Paraíba, IFPB – Campus Picuí/Coordenação de Tecnologia em Agroecologia, 2013. Orientador: Manoel Silva.
	1. Agroecologia - conceitos. 2. Agroecologia – história. I. Título
	CDU 631.95

Elaborada por Alini Casimiro Brandão – CRB 000701

Fonte: Elaboração Biblioteca Campus Picuí, 2018.

2.2.2 Errata

Segundo a NBR 14724, a Errata, enquanto elemento opcional, “deve ser inserida logo 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”. (NBR, 2011, p. 07). Consiste em uma lista das páginas e linhas em que ocorreram os erros com as devidas correções.


Figura 3 – Exemplo de Errata

EXEMPLO			
ERRATA			
FERRIGNO, C. R. A. Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas : estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.			
Folha	Linha	Onde se lê	Lela-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

Fonte: NBR 14724, 2011, p. 7.

2.2.3 Folha de aprovação

É um elemento obrigatório. Deve conter os mesmos elementos da Folha de Rosto. É constituída pelo **nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo** (se houver), **natureza** (tipo do trabalho, 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.

 **ATENÇÃO: A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.**

Exemplo de folha de aprovação:

NOME DO AUTOR

TITULO: SUBTÍTULO

Trabalho/Monografia/Tese/Relatório Final apresentado ao Instituto Federal da Paraíba – IFPB Campus/Picuí, como requisito para obtenção do título de XXXXXX.

Aprovado em: ___/___/___

Nome do professor
Instituição

Nome do professor
Instituição

Nome do professor
Instituição

2.2.4 Dedicatória

É um elemento opcional e deve ser apresentado após a Folha de Aprovação. Nesse elemento, o autor presta uma homenagem ou dedica o seu trabalho. Utiliza-se letra tamanho 10, entrelinhas simples, recuo esquerdo de 8 cm e alinhamento justificado.

 **ATENÇÃO: O nome “DEDICATÓRIA” não deve constar no corpo do texto.**

Exemplos de dedicatória:

Dedico esse
trabalho a toda
minha família,
pelo apoio e
compreensão nos

ou

À Deus e a
minha família.

Dedico!

2.2.5 Agradecimentos

Os agradecimentos são um elemento opcional e devem ser inseridos após a Dedicatória. Esse é o momento para o autor expressar sua gratidão a todos os que participaram e contribuíram para realização do trabalho.

Exemplo:

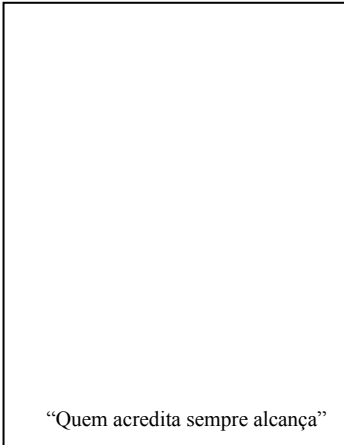
AGRADECIMENTOS

A Deus..
À minha família...
Aos amigos...
Aos Professores...

2.2.6 Epígrafe

É um elemento opcional, que deve ser inserido após os Agradecimentos. Apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Utiliza-se a mesma fonte do texto, tamanho 10, entrelinhas simples, recuo esquerdo de 8 cm e alinhamento justificado.

Exemplo de epígrafe:



 **ATENÇÃO: O nome “EPÍGRAFE” não deve constar no corpo do texto.**

2.2.7 Resumo em língua portuguesa e em língua inglesa

Os resumos na língua portuguesa e em língua inglesa são elementos obrigatórios e devem ser inseridos, respectivamente, após a Epígrafe. Devem ser elaborados conforme a NBR 6028: Informação e documentação – Resumo – Procedimento. Consistem na apresentação concisa e objetiva dos pontos relevantes do trabalho, fornecendo informações resumidas do conteúdo e dos resultados do trabalho. **Os resumos não podem ultrapassar 500 palavras. Devem ser redigidos em parágrafo único (sem recuo)**, utilizando fonte tamanho 12, sem negrito, com espaço simples e seguido das palavras-chave (no mínimo 3 e no máximo 5), que devem representar o conteúdo do trabalho.

Exemplos:

RESUMO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Palavras-chave: Xxxxxx.
 Xxxxxx. Xxxxxx.

ABSTRACT

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Keywords: Xxxxxx. Xxxxxx.
 Xxxxxx.

2.2.8 Lista de ilustrações

Refere-se a desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e outras. É um elemento opcional, que deve vir após o resumo em língua estrangeira, e ser elaborada conforme a ordem apresentada no texto. De acordo com a NBR 14724, “cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página” (NBR, 2011, p. 8). É utilizada para representar de forma ilustrativa explicações e/ou complementar o texto, e, por esta razão, deve estar o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Exemplo:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Ilustração 1 – Aaa.....	01
Ilustração 2 – Bbb.....	02
Ilustração 3 – Cccc.....	03

2.2.9 Lista de tabelas

É um elemento opcional, deve vir após a Lista de Ilustrações e também deve seguir a ordem de apresentação no texto. Cada item deve ser apresentado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

Exemplo:

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – Aaaa.....	01
Tabela 2 – Bbb.....	02
Tabela 3 – Cccc.....	03

2.2.10 Lista de abreviaturas e siglas

É um elemento opcional, deve vir após a Lista de tabelas. Consiste numa relação das abreviaturas e siglas que estão no trabalho, seguida de suas respectivas palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Deve ser organizada em ordem alfabética e cada item deve ser apresentado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

Exemplo:

LISTA DE SIGLAS		
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.....	01
IFPB	Instituto Federal de Educação Tecnológica.....	02
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.....	03

2.2.11 Sumário

É um elemento obrigatório e a última parte que compõe os elementos pré-textuais, e deve vir após a Lista de siglas. Deve ser elaborado conforme NBR 6027 – Informação e documentação – Sumário - Apresentação e também de acordo com a NBR 6024 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação. A numeração progressiva das divisões e/ou seções do trabalho segue a mesma forma de ordenação em que o conteúdo é apresentado no texto, contendo sua respectiva paginação.

A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, destacando gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto, conforme a seguir:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA – Todo o texto em letras maiúsculas e em negrito;

1.1 **SEÇÃO SECUNDÁRIA** – Todo o texto apenas em letras maiúsculas e sem negrito;

1.1.1 Seção terciária - Primeira letra do texto em maiúsculo e o resto da frase em minúsculo, sem negrito;

1.1.1.1 *Seção quaternária* - Primeira letra do texto em maiúsculo e o resto da frase em minúsculo, destacado em itálico.[]

Exemplo:

SUMÁRIO	
1. INTRODUÇÃO.....	01
1.1 OBJETIVOS.....	02
1.1.1 Objetivo Geral.....	03
1.1.2 Objetivo Específico.....	04


2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os **elementos textuais** são constituídos pelas partes do trabalho em que o conteúdo é exposto de forma mais detalhada. São considerados a parte principal do trabalho, sendo compostos pelas seguintes partes: **introdução, desenvolvimento e conclusão.**

2.3.1 Introdução

A **introdução** constitui a parte do trabalho em que o autor deve informar os aspectos básicos da pesquisa. Deve conter uma **contextualização** (sobre o que vou pesquisar?), em que, de forma sucinta, o autor expressa o tema, identificando a situação ou o contexto do problema a ser resolvido. Deve conter também os **objetivos, geral e específico** (o que pretendo com a pesquisa?), com isso indicar de forma bem clara exata o que se pretende fazer com a pesquisa, e quais as metas pretende alcançar. Outro aspecto que deve conter na

introdução é a justificativa (para quê serve a pesquisa?), ou seja, uma descrição da importância pessoal, técnica, científica e social de realização da pesquisa.

 **ATENÇÃO: A exposição dos objetivos, geral e específico, ficará a critério do orientador, podendo ser apresentado no corpo da introdução ou como subtópicos da introdução.**

2.3.2 Desenvolvimento

O **desenvolvimento** é considerado a parte principal do texto, em que é feita a exposição do assunto através de uma **revisão bibliográfica**. Esta revisão traz contribuições teóricas de outros autores que escreveram sobre a temática a ser abordada.

Outro ponto que deve constar no desenvolvimento refere-se à **metodologia** ou **aspectos metodológicos**, que deve fornecer o detalhamento da pesquisa, indicando o caminho percorrido para alcançar os objetivos propostos. Para isso, apresenta informações sobre “onde”, “quando” e “como” foi realizada a pesquisa; quais procedimentos, os materiais e métodos que foram utilizados; de que forma foram coletados.

Ainda nessa parte do trabalho, devem-se apresentar os **resultados** alcançados, contendo a descrição, a interpretação, discussão e análise dos dados.

2.3.3 Considerações finais

É a parte do trabalho na qual o autor apresenta uma síntese da interpretação dos principais argumentos utilizados, se os objetivos traçados inicialmente para a pesquisa foram, ou não, alcançados e se a hipótese foi confirmada ou rejeitada. Além disso, devem constar as considerações do autor acerca dos resultados obtidos e as contribuições da pesquisa para o desenvolvimento de trabalhos futuros.

2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os **elementos pós-textuais** consistem na parte que complementa o trabalho. São compostos pelas **referências** (obrigatória), **glossário** (opcional), **apêndice** (opcional), **anexo**

(opcional) e **índice** (opcional). São elementos que estão relacionados ao texto (elementos textuais), fornecendo suporte para auxiliar na leitura e exposição do conteúdo apresentado.

2.4.1 Referências

As referências são um elemento obrigatório para um trabalho acadêmico, pois possibilita a identificação individual de todos os documentos referenciados e utilizados para elaboração do trabalho. Devem estar listadas em ordem alfabética dos autores, seguindo as orientações normativas da ABNT, através da NBR 6023. Quanto à formatação o nome “**REFERÊNCIAS**” não tem numeração anterior, deve estar em caixa alta, em negrito e alinhado a esquerda. As referências devem estar com fonte tamanho 12, entrelinhas simples, alinhadas à esquerda e separadas entre si por um espaço simples em branco.

2.4.2 Apêndice

Elemento opcional, que, segundo a NBR 14724 (2011, p. 6), refere-se a um “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho”.

A palavra “**APÊNDICE**” deve ser grafada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias e centralizado, e fonte no tamanho 12, conforme a NBR 6024.

Exemplo:

APÊNDICE A – AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS DE FEIJÃO



ATENÇÃO: Se esgotarem as letras do alfabeto, recomenda-se a utilização de letras maiúsculas dobradas.

EXEMPLO:

APÊNDICE AA – AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS DE FEIJÃO


2.4.3 Anexos

É um elemento opcional que aparece no final do trabalho, que, segundo a NBR 14724 (2011, p. 6), refere-se “a texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração”. São documentos - relacionados com o trabalho acadêmico -, coletados em outras fontes e utilizados/anexados pelo autor.

A palavra “**ANEXO**” deve ser grafada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias e centralizado, e fonte no tamanho 12, conforme a NBR 6024.

Exemplo:

ANEXO A – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS AMOSTRAS DE FEIJÃO

 **ATENÇÃO: Se esgotarem as letras do alfabeto, recomenda-se a utilização de letras maiúsculas dobradas.**

EXEMPLO:

ANEXO AA – AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS DE FEIJÃO

2.4.4 Glossário

É um elemento opcional, que, segundo a NBR 14724 (2011, p. 7), trata-se de relação, em ordem alfabética, “[...] de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições”. O termo pode vir em negrito, seguido de dois pontos, e logo após vir sua descrição.

Exemplos:

Caatinga: o único bioma exclusivamente brasileiro, característico de uma vegetação adaptada ao período de seca.

Tundra: um bioma no qual a baixa temperatura e estações de crescimento curtas impedem o crescimento de árvores.

2.4.5 Índice

É um elemento opcional, que contém uma “[...] lista de palavras ou frase, ordenadas segundo determinado critério que localiza e remete para as informações contidas no texto”. (NBR 14724, 2011, p. 3). Deve ser elaborado de acordo com a NBR 6034 – Informação e documentação - Índice – Apresentação.

O índice deve ser impresso no final do documento, com paginação consecutiva ou em volume separado.

3 ESTRUTURA DE ARTIGO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA

A estrutura dos artigos em publicação periódica técnica e/ou científica possui orientações normativas designadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR), através da Norma Brasileira 6022 - Informação e Documentação – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - Apresentação, publicada em maio de 2018.

De acordo com essa norma, os artigos podem ser classificados como **original** ou de **revisão**, e sua estrutura é composta três elementos fundamentais: **elementos pré-textuais**, **elementos textuais** e **elementos pós-textuais**.

Figura 4 – Elementos estruturais de um artigo

Elementos pré-textuais	- Título no idioma do documento (obrigatório)
	- Título em outro idioma (opcional)
	- Autor (obrigatório)
	- Resumo no idioma do documento (obrigatório)
	- Resumo em outro idioma (opcional)
Elementos textuais	- Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório)
	- Identificação e disponibilidade (opcional)
	- Introdução (obrigatório)
Elementos pós-textuais	- Desenvolvimento (obrigatório)
	- Considerações finais (obrigatório)
	- Referências (obrigatório)
	- Glossário (opcional)
	- Apêndice (opcional)
	- Anexo (opcional)
	- Agradecimentos (opcional)

Fonte: NBR 6022 (2018).

➔ **ATENÇÃO:** A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTAIS

A parte externa do artigo apresenta informações indispensáveis à sua identificação. É formada pelo **título no idioma do documento** (obrigatório); **título em outro idioma** (opcional); **autor** (obrigatório); **resumo no idioma do documento** (obrigatório); **resumo no**

em outro idioma (obrigatório); **datas de submissão e aprovação do artigo** (obrigatório) e; **identificação e disponibilidade** (opcional).

3.1.1 Título

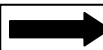
O título do artigo e o subtítulo (se houver) devem ser apresentados na página de abertura do artigo. Para diferenciar o título do subtítulo deve-se usar tipografias diferentes para cada um, ou inserir uma separação por dois-pontos (:) e no idioma do texto. Opcionalmente, pode-se incluir o título em outro idioma, inserido logo abaixo do título no idioma do texto.

3.1.2 Autor

A NBR 6022 (2018) orienta que o nome do autor deve ser inserido de forma direta: prenome (abreviado ou não) e sobrenome. Em casos que houver mais de um autor, os nomes podem ser grafados na mesma linha, separados por vírgula, ou em linhas distintas. Deve constar o currículo sucinto de cada autor, com vinculação corporativa e endereço de contato. Recomenda-se que os dados de vinculação e endereço constem em nota, com sistema de chamada próprio, diferente do sistema adotado para citações no texto.

3.1.3 Resumo

Deve ser elaborado de acordo com a NBR 6028.

 **ATENÇÃO:** O resumo em outro idioma, se houver, deve suceder o resumo no idioma do documento

3.1.4 Datas de submissão e aprovação


As datas (dia, mês e ano) de submissão e aprovação do artigo para publicação devem ser indicadas.

3.1.5 Identificação e disponibilidade

Em caráter opcional, pode ser indicado o endereço eletrônico, *Digital Object Identifier* (DOI), suportes e outras informações relativas ao acesso do documento.

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os **elementos textuais** são constituídos pelas partes do artigo em que o conteúdo é exposto de forma mais detalhada. São considerados a parte principal do trabalho, sendo compostos pelas seguintes partes: **introdução**, **desenvolvimento** e **considerações finais**.

 **ATENÇÃO:** A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

3.2.1 Introdução

A **introdução** constitui a parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo. Deve conter, de forma sucinta, uma breve **contextualização** (sobre o que vou pesquisar?) do tema, identificando a situação ou o contexto do problema a ser resolvido. Deve conter também os **objetivos** (o que pretendo com a pesquisa?), com isso indicar de forma bem clara exata o que se pretende fazer com a pesquisa, e quais as metas pretende alcançar. Outro aspecto que deve conter na introdução é a **justificativa (para quê serve a pesquisa?)**, ou seja, uma descrição da importância pessoal, técnica, científica e social de realização da pesquisa.

3.2.2 Desenvolvimento

O **desenvolvimento** é considerado a parte principal do artigo, em que é feita a exposição do assunto através de uma **revisão bibliográfica**. Esta revisão traz contribuições teóricas de outros autores que escreveram sobre a temática a ser abordada.

Outro ponto que deve constar no desenvolvimento refere-se à **metodologia** ou **aspectos metodológicos**, que deve fornecer o detalhamento da pesquisa, indicando o caminho

percorrido para alcançar os objetivos propostos. Para isso, apresenta informações sobre “onde”, “quando” e “como” foi realizada a pesquisa; quais procedimentos, os materiais e métodos que foram utilizados; de que forma foram coletados.

Ainda nessa parte do trabalho, deve-se apresentar os **resultados** alcançados, contendo a descrição, a interpretação, discussão e análise dos dados.

3.2.3 Considerações finais

É a parte final artigo, na qual o autor apresenta uma síntese da interpretação dos principais argumentos utilizados, se os objetivos traçados inicialmente para a pesquisa foram, ou não, alcançados e se a hipótese foi confirmada ou rejeitada. Além disso, devem constar as considerações do autor acerca dos resultados obtidos e as contribuições da pesquisa para o desenvolvimento de trabalhos futuros.

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTAIS

Os **elementos pós-textuais** consistem na parte que complementa o artigo. São compostos pelas **referências** (obrigatória), **glossário** (opcional), **apêndice** (opcional), **anexo** (opcional) e **agradecimento** (opcional). São elementos que estão relacionados ao texto do artigo (elementos textuais), fornecendo suporte para auxiliar na leitura e exposição do conteúdo apresentado.

3.3.1 Referências

As referências são um elemento obrigatório para o artigo, pois possibilita a identificação individual de todos os documentos referenciados e utilizados para elaboração do trabalho. Devem estar listadas em ordem alfabética dos autores, seguindo as orientações normativas da ABNT, através da NBR 6023. Quanto à formatação, o nome “**REFERÊNCIAS**” deve ser grafado em maiúsculo, estar alinhado a esquerda e em negrito. As referências devem estar com fonte tamanho 12, entrelinhas simples, alinhadas à esquerda e separadas entre si por um espaço simples em branco.

3.3.2 Glossário

É um elemento opcional, que traz uma relação, em ordem alfabética, “[...] de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições” (ABNT 14724, 2011, p. 7). O termo pode vir em negrito, seguido de dois pontos, e logo após vir sua descrição.

Exemplos:

Caatinga: o único bioma exclusivamente brasileiro, característico de uma vegetação adaptada ao período de seca.


Tundra: um bioma no qual a baixa temperatura e estações de crescimento curtas impedem o crescimento de árvores.

3.3.3 Apêndice

A palavra “**APÊNDICE**” deve ser grafada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias e centralizado, na fonte tamanho 12 e alinhado a esquerda, conforme a NBR 6024.

Exemplo:

APÊNDICE A – AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS DE FEIJÃO

 **ATENÇÃO:** Se esgotarem as letras do alfabeto, recomenda-se a utilização de letras maiúsculas dobradas.

EXEMPLO:

APÊNDICE AA – AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS DE FEIJÃO

3.3.4 Anexo


É um elemento opcional que aparece no final do trabalho, que, segundo a NBR 14724 (2011, p. 6), refere-se “a texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de

fundamentação, comprovação e ilustração”. São documentos - relacionados com o trabalho acadêmico -, coletados em outras fontes e utilizados/anexados pelo autor.

A palavra “**ANEXO**” deve ser grafada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias e centralizado, e fonte no tamanho 12 e alinhado a esquerda, conforme a NBR 6024.

Exemplo:

ANEXO A – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS AMOSTRAS DE FEIJÃO

 **ATENÇÃO: Se esgotarem as letras do alfabeto, recomenda-se a utilização de letras maiúsculas dobradas.**

EXEMPLO:


ANEXO AA – AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS DE FEIJÃO

3.3.5 Agradecimentos

Os agradecimentos são os últimos elementos pós-textuais, são opcionais e devem ser sucintos e aprovados pelo periódico em que serão publicados. Esses são os momentos para o autor expressar sua gratidão aos que participaram e contribuíram para realização do artigo.

4 MODELOS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS (AJEITAR SUMÁRIO)

As informações descritas nas referências mudarão de acordo com o suporte documental, ou seja, para cada tipo de documento haverá uma forma específica para descrever. Assim, devem conter como elementos essenciais: nome e sobrenome do(s) autor (es); título; subtítulo (se houver); edição; local; editor; data.

 **ATENÇÃO:** As informações que fazem parte das referências devem ser transcritas de acordo com a fonte consultada. Por isso, as abreviaturas para os nomes de autores só poderão ser usadas se na fonte consultada estiver apresentada dessa forma.

4.1 LIVROS

A disposição dos elementos obedece à seguinte ordem: sobrenome do autor (todo em letra maiúscula), depois vírgula e o primeiro nome do autor; depois coloca-se um ponto; depois o título do livro (apenas com a primeira letra em maiúsculo e em destaque - negrito, itálico ou sublinhado), em seguida dois pontos e o subtítulo (se houver); pontua-se novamente; se houver edição, coloca-se o número da edição e depois ed.; pontua-se novamente; acrescenta-se o local; coloca-se dois pontos, o nome do editor; coloca-se a vírgula e por último a data. Assim, temos: SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editor, data.

4.1.1 Com um autor

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editor, data.

Exemplo:

VILELA, Herbert. **Pastagem:** seleção de plantas forrageiras, implantação e adubação. 2. ed. Viçosa: Aprenda Fácil, 2011.

4.1.2 Com dois autores

SOBRENOME DO 1º AUTOR, Nome; SOBRENOME DO 2º AUTOR, Nome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editor, data.

Exemplo:

SCARLATO, Francisco Capuano; POTIN, Joel Arnaldo. **Do nicho ao lixo:** ambiente, sociedade e educação. 18ª ed. São Paulo: Atual, 2009.

4.1.3 Com mais de três autores

Coloca-se o sobrenome e o nome do primeiro autor que aparece e depois se acrescenta uma vírgula e a expressão *et al.* **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editor, data.

Exemplo:

BRITO, Edson Vianna, *et al.* **Imposto de renda das pessoas físicas:** livro prático de consulta diária. 6. ed. atual. São Paulo: Frase Editora, 1996.

4.1.4 Livros em meio eletrônico

A forma de apresentação desta referência segue as mesmas regras de livros físicos, de acordo com a quantidade de autores (para um autor, para dois autores ou para mais de três autores), acrescida da expressão “ Disponível em: <http://...> Acesso em: dia mês (abreviado), ano.”

Exemplo:

BRITO, Edson Vianna, *et al.* **Imposto de renda das pessoas físicas:** livro prático de consulta diária. 6. ed. atual. São Paulo: Frase Editora, 1996. Disponível em: <http://impostoderenda.gov.br> Acesso em: 24 mar., 2000.

4.1.5 Livro elaborado por coletânea (organizador, compilador, editor, coordenador, etc)

Quando o livro tiver uma indicação de responsabilidade pelo conjunto da obra, com coletâneas de vários autores: NOME DO RESPONSÁVEL (abreviação, no singular, do tipo de participação). **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editor, data.

Exemplo:

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

4.1.6 Livro elaborado por uma entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, encontros, etc.)

NOME DA ENTIDADE. Título: subtítulo. Edição. Local: Editor, data.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2003.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Catálogo relatórios de estágio**. João Pessoa, 1998.

4.1.7 Livro com autoria desconhecida

TÍTULO (com a primeira palavra do título em maiúsculo e as demais minúsculas). Edição. Local: Editor, data.

Exemplo:

GESTÃO de setores industriais. Rio de Janeiro: Atlas, 2007.

4.1.8 Capítulos de livro (autoria DIFERENTE da autoria do livro todo)

SOBRENOME, Prenome (autor do capítulo). Título. In: SOBRENOME, Prenome (autor da obra no todo). **Título**. Local: Editora, ano. Pág. inicial e final.

Exemplo:

CECCIM, Ricardo Burg. Exclusão e Alteridade: de uma nota de imprensa a uma nota sobre a deficiência mental. In: **Educação e Exclusão**: abordagens sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre: Mediação, 1997. p. 21-49.

4.1.9 Capítulos de livro (autoria IGUAL da autoria do livro todo)

SOBRENOME, Prenome. Título (do capítulo) In: _____. **Título** (do livro no todo) Local: Editora, ano. Cap nº (se houver), página inicial e final.

Exemplo:

GADOTTI, Moacir. A Paixão de Conhecer o Mundo. In: _____. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Atlas, 1987. Cap. 5, p. 58-73.

4.2 TRABALHOS ACADÊMICOS - monografias, teses, dissertações, relatórios de estágio, entre outros

4.2.1 Trabalhos acadêmicos em meio físico

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo. Local: Instituição, ano. nº de pág. ou vol. Indicação de Dissertação ou tese, nome do curso ou programa da faculdade e universidade, local e ano da defesa.

Exemplo:

OTT, Margot Bertolucci. **Tendências Ideológicas no Ensino de Primeiro Grau**. Porto Alegre: UFRGS, 1983. 214 p. Tese (Doutorado), Programa de Pós-Graduação em Educação, Faculdade de Educação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 1983.

4.2.2 Trabalhos acadêmicos em meio eletrônico

A forma de apresentação desta referência segue as mesmas regras de trabalhos acadêmicos em meio físico, acrescida da expressão “ Disponível em: <http://...> Acesso em: dia mês (abreviado), ano.”

Exemplo:

OTT, Margot Bertolucci. **Tendências Ideológicas no Ensino de Primeiro Grau**. Porto Alegre: UFRGS, 1983. 214 p. Tese (Doutorado), Programa de Pós-Graduação em Educação, Faculdade de Educação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 1983. Disponível em: <http://bancodetses.ufrgs.edu.br> Acesso em: 24 abr., 2000.

4.3 REVISTAS

4.3.1 Revistas em meio físico

TÍTULO DA REVISTA. Local: editor, ano do primeiro volume e do último, se a publicação terminou. Periodicidade (opcional). Notas especiais (títulos anteriores, ISSN etc.) (opcional).

Exemplos:

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

EDUCAÇÃO & REALIDADE. Porto Alegre: UFRGS/FACED, 1975-

4.3.2 Revistas em meio eletrônico

TÍTULO DA REVISTA. Local: editor, ano do primeiro volume e do último, se a publicação terminou. Periodicidade (opcional). Notas especiais (títulos anteriores, ISSN etc.) (opcional). Disponível em: <<http://...>> Acesso em: dia mês (abreviado), ano.

Exemplo:

REVISTA CIÊNCIA & SOCIEDADE. Porto Alegre: UFRGS/FACED, 1975-. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002.

4.4 ARTIGOS CIENTÍFICOS

4.4.1 Quando o artigo tiver autor:

SOBRENOME, Prenome. Título da parte. **Título do revista**, local, volume, fascículo, página inicial e final, mês e ano.

Exemplo:

SAVIANI, Demerval. A Universidade e a Problemática da Educação e Cultura. **Educação Brasileira**, Brasília, v. 1, n. 3, p. 35-58, maio/ago. 1979.

4.4.2 Quando o artigo NÃO tiver autor:

Título da parte da revista (artigo, capítulo, seção, caderno, etc). Título da revista, Local de publicação, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Exemplo:

As 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984.

Observação: Quando o artigo estiver em meio eletrônico, basta acrescentar ao final da referência – com ou sem autor – a expressão “Disponível em: <http://...> Acesso em: dia mês (abreviado), ano.”.

Exemplos:

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.

As 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002.

4.5 EVENTO (CONGRESSO, CONFERÊNCIA, ENCONTROS, ETC)

NOME DO EVENTO, nº do evento (se houver), ano, local (cidade) de realização. **Título**. Local: Editor, ano de publicação. nº de pág. (opcional)

Exemplo:

SEMINÁRIO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO, 3., 1993, Brasília. **Anais**. Brasília: MEC, 1994. 300 p.

4.6 TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO (CONGRESSO, CONFERÊNCIA, ENCONTRO, ETC)

SOBRENOME, Prenome. Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, nº do evento (se houver), ano, local (cidade) de realização. **Título do documento (anais, tópico temático, resumos, etc.)**... Local: Editora, data de publicação e página 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.

4.6.1 Trabalho apresentado em evento e armazenado em meio eletrônico – CD, DVD, pen drive

SOBRENOME, Prenome. Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, nº do evento (se houver), ano, local (cidade) de realização. **Título do documento (anais, tópico temático, resumos, etc.)...** Local: Editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada. Tipo de material (CD, DVD, pen drive, etc)

Exemplo:

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.

4.6.2 Trabalho apresentado em evento e disponibilizado on-line

Exemplo:

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

4.7 PATENTES

ENTIDADE RESPONSÁVEL E/OU AUTOR, **título**. número da patente e datas (do período de registro).

Exemplo:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**.BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

4.8 LEGISLAÇÃO PUBLICADA EM DIÁRIO OFICIAL

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

Exemplo:

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 134, n. 248, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 27834-27841.

5 CITAÇÕES - NBR 10520/2002

As citações se referem às **informações extraídas de outra fonte**, que são utilizadas pelo autor do Trabalho Acadêmico com o objetivo de mostrar o ponto de vista de outros autores que também escreveram/escrevem sobre a temática discutida. Essa informação é importante porque traz posicionamentos já consolidados dentro do campo científico, oferecendo ao pesquisador diversas formas para compreender um mesmo problema. Existem dois tipos de citações a **direta e a indireta**.

➔ ATENÇÃO: É recomendado extrair a citação de fonte confiável, ou seja, que possua um reconhecimento dentro da comunidade acadêmica. O uso de fontes sem credibilidade compromete a qualidade do trabalho acadêmico.

5.1 CITAÇÃO DIRETA

A citação direta é a transcrição textual fiel de parte de um conteúdo de uma obra. Isso quer dizer que durante a consulta de um documento (livro, revista, etc), o pesquisador encontrou um trecho que pode ser usado dentro do seu trabalho acadêmico. Nesse caso, faz-se uma transcrição exata de uma frase/parágrafo de um texto, conforme exemplos abaixo:

Exemplos:

Para Teixeira (1998, p. 35), “A ideia de que a mente funciona como um computador digital e que este último pode servir de modelo ou metáfora para conceber a mente humana iniciou a partir da década de 40”.

OU

“A ideia de que a mente funciona como um computador digital e que este último pode servir de modelo ou metáfora para conceber a mente humana iniciou a partir da década de 40”. (TEIXEIRA, 1998, p. 35)

No caso do exemplo acima, trata-se de uma citação com até três linhas, por isso deve ser incluída no parágrafo e deve estar entre aspas e conter o sobrenome do autor, o ano e a página de onde foi retirada a frase/parágrafo. A referência do trecho citado com o autor, o ano e a página podem ser inseridos no início (primeiro exemplo), em que o sobrenome do autor terá apenas a primeira letra em maiúsculo, seguida do ano e página dentro de parênteses. O outro caso para a referência da citação ocorre no final do trecho (segundo exemplo), em que, dentro de parênteses, virá o sobrenome nome do autor todo em letra em maiúsculo, seguida do ano e página.

Quando a citação for maior que três linhas, deve-se aplicar um recuo de 4 cm à direita, com fonte um ponto a menos que o texto (tamanho 11) e as aspas não devem ser inseridas, conforme o exemplos abaixo:

Exemplos:

Para Nichols (1993, p. 181),

4 cm → A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão.

OU ENTÃO,

4 cm → A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

5.2 CITAÇÃO INDIRETA

Na citação indireta, o pesquisador utiliza de uma paráfrase, em que utiliza de suas próprias palavras para interpretar o discurso de outro autor, no entanto, mantém o mesmo

sentido. Para referenciar esse tipo de citação, faz-se necessária a utilização do sobrenome do autor e o ano, contudo é opcional a indicação da página, conforme exemplos a seguir:

Exemplos:

Essa sociedade existe mediante a relação de quatro níveis hierárquicos ou estágios progressivos, que estão diretamente vinculados ao processo de aprendizagem do conhecimento, são eles, respectivamente: dado, informação, conhecimento e inteligência. (GASQUE; TESCAROLO, 2004).

OU

Para Gasque e Tescarolo (2004) essa sociedade existe mediante a relação de quatro níveis hierárquicos ou estágios progressivos, que estão diretamente vinculados ao processo de aprendizagem do conhecimento, são eles, respectivamente: dado, informação, conhecimento e inteligência.

5.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Esse modelo de citação refere-se a citações em que não se teve acesso ao texto original e segue as mesmas normas da citação direta ou indireta. Assim, para apresentar esse tipo de citação, faz-se necessária a utilização do termo *apud*, que significa “citador por”.

Exemplos:

Para uma citação direta

Possenti (2004, *apud* RIBEIRO, 2006, p.13) considera que “a autoria de um texto é conferida pela tomada de posição, pela assunção de um ponto de vista daquele que enuncia em relação ao seu discurso”.

Para uma citação indireta

Conforme Weik (1993, *apud* Eccles e Nohria 1994) o comportamento não é dirigido para metas, pois dependerá da interpretação que cada um faz dessas metas.

➡ ATENÇÃO: Só deve ser usado o *apud* na impossibilidade total de acesso ao documento original.

6 FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E ARTIGOS

A apresentação gráfica para trabalhos acadêmicos está descrita na NBR 14724, e a apresentação gráfica par artigos científicos está descrita na NBR 6022.

6.1 APRESENTAÇÃO

a) Para Trabalhos Acadêmicos:

- Papel branco ou reciclado;
- Formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- Impressão do texto deve ser na cor preta (com exceção das ilustrações);
- Pode ser utilizado o verso e anverso do papel;
- Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalográfica), que devem vir no verso da folha de rosto;
- A fonte do texto deve ter tamanho 12 para todo o trabalho, incluindo a capa, com exceção:
 - a. Das citações com mais de três linhas – que devem ter tamanho 11;
 - b. Das notas de rodapé – que devem ter tamanho 10;
 - c. Da paginação – deve ter tamanho 11;
 - d. Dos dados internacionais de catalogação-na-publicação – devem estar de acordo com a ficha catalográfica, elaborada pela Biblioteca;
 - e. Das legendas e fontes das ilustrações, que devem ser em tamanho menor e uniforme.
- O formato da fonte deve ser em *Times New Roman* ou *Arial*.
- O alinhamento para todo o trabalho dever ser justificado, com exceção das referências que devem ser alinhadas à esquerda.

b) Para artigos:

- O título do artigo deve estar centralizado, em negrito, com letras maiúsculas;
- Nome dos autores deve estar centralizado, com fonte tamanho 10, com a primeira letra de cada nome em maiúsculo e em itálico.
- O alinhamento para todo o trabalho deve ser justificado, com exceção das referências que devem ser alinhadas à esquerda.
- A fonte do texto deve ter tamanho 12. As citações com mais de três linhas, paginação, notas, legendas e fontes das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho menor e uniforme.
- O formato da fonte deve ser em *Times New Roman* ou *Arial*.

➡ ATENÇÃO: Como os artigos são documentos submetidos a revistas, haverá recomendações de formatação (tipo e formato do papel – ser for impressa), que podem variar de acordo com a especificidade de apresentação de cada revista.

6.2 ESPAÇAMENTO**a) Para Trabalhos Acadêmicos:**

O espaçamento de todo o trabalho deve ser de 1,5 entre as linhas, com exceção das citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita, conforme a figura a seguir:

Exemplos:

<p>NOME DO AUTOR</p> <p>TITULO: SUBTÍTULO</p> <p>8,5 cm →</p> <p>Trabalho/Monografia /Tese/Relatório Final apresentado ao Instituto Federal da Paraíba - IFPB Campus/Picuí, como requisito para obtenção do título de XXXXXX.</p> <p>ORIENTADOR: José Silva</p> <p>PICUÍ -PB ANO</p>	<p>NOME DO AUTOR</p> <p>TITULO: SUBTÍTULO</p> <p>8,5 cm →</p> <p>Trabalho/Monografia /Tese/Relatório Final Instituto Federal da Paraíba - IFPB Campus/Picuí, como requisito para obtenção do título de XXXXXX.</p> <p>Aprovado em: ___/___/___</p> <p>_____ Nome do professor Instituição</p> <p>_____ Nome do professor Instituição</p> <p>_____</p>
---	--

b) Para artigos:

O espaçamento de todo espaçamento será simples, padronizados para todo o artigo.

6.3 MARGENS

Para Trabalhos Acadêmicos e artigos as margens devem ser:

- a) 3 cm na parte superior;
- b) 3 cm na esquerda;
- c) 2 cm na direita;
- d) 2 cm na parte inferior

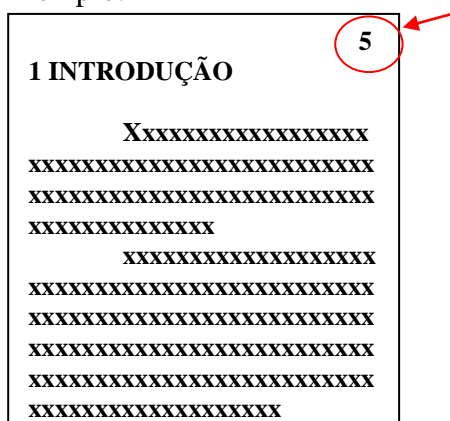
➡ ATENÇÃO: Como os artigos são documentos submetidos a revistas, poderá haver margens diferentes, que podem variar de acordo com a o layout de apresentação de cada revista.


6.4 PAGINAÇÃO

a) Para Trabalhos Acadêmicos:

Na numeração das páginas, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve aparecer a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos (1,2,3..), no canto superior direito da folha.

Exemplo:



 **ATENÇÃO:** As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

b) Para artigos:

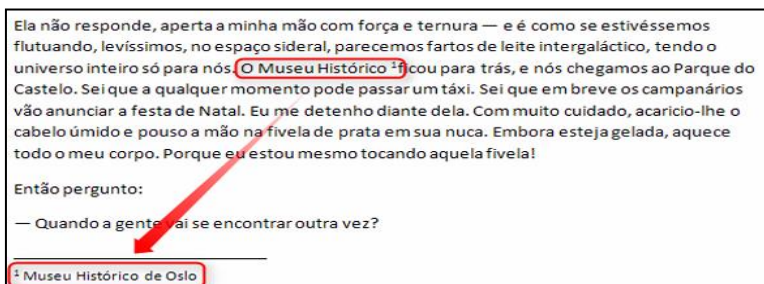
A paginação do artigo vai obedecer a numeração da revista a qual será submetida. Geralmente, contém um total de 8(oito) páginas, sendo 5(cinco) páginas destinadas aos elementos pré-textuais e textuais e 3(três) ao elementos pós textuais.

6.5 NOTAS DE RODAPÉ

Para Trabalhos Acadêmicos e artigos as notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e

por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Figura 5 – Exemplo de nota de rodapé



Fonte: Disponível em: <<http://www.normasABNT NBR.net/notas-de-rodape/>> , acesso em 15 de mar. 2018.

6.6 SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplos:

- Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA)
- Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos (TCPO)

6.7 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

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

Exemplos:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

6.8 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo de ilustração, esta deve ser precedida de sua palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título. Imediatamente após a ilustração, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor) conforme a NBR 10520, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração.

Exemplos:

Figura 06 – Mapa da cidade de Picuí



Fonte: IBGE 2018

6.9 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).

Exemplo:

Figura 07 – Tabela de residentes em domicílios particulares

Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 2010.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR10520**: informação e documentação - apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR12225**: informação e documentação – lombada- apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2010.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6022**: apresentação de artigos em publicações periódicas. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023**: informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6028**: informação e documentação: resumos- apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6029**: informação e documentação: apresentação de livros. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6034**: informação e documentação: índice. Rio de Janeiro, 2004.

FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE SANTA CATARINA. **Normatização e apresentação de trabalhos acadêmicos**. Biblioteca Universitária, 2007. Disponível em: <
http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CC8QFjAA&url=http%3A%2F%2Fdornier.sc.estacio.br%2Fbiblioteca%2Fdownloads%2Fmanual_trabalhos_academicos.doc&ei=DGJxU9_XK9DhsASZhIK4DA&usg=AFQjCNFKFJmhOuit3XC-d_NCm_59HMF2A&sig2=19WtvTjhOh4LU3fWZ4oCf&bv=bv.66330100,d.cWc>.
 Acesso em 15mar. 2018.

IAIONE, Fábio. Normas para elaboração de trabalhos de conclusão de curso: versão 10/2007. Universidade Federal da Grande Dourados. Dourados, 2007. <
<http://www.ufgd.edu.br/faen/engenharia-de-producao/downloads/normas-para-a-elaboracao-do-tcc>>. Acesso em 15 mar. 2018.

IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. Ed. Rio de Janeiro: IBGE,1993. Disponível em: http://www.catolica-es.edu.br/fotos/files/Normas_tabelas_IBGE2.pdf. Acesso em 22 mai 2018.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos da metodologia científica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 1999.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FACULDADE ESTÁCIO DE SÁ DE SANTA CATARINA. Normalização e apresentação de trabalhos acadêmicos. V. 1. São José, 2007. Disponível em:<
<http://pt.scribd.com/doc/210631155/Manual-Trabalhos-Academicos-2007-1-1>>. Acesso em 21 mai. 2018.

OLIVEIRA, B. M. J. F.. **Conversas sobre normalização de textos acadêmicos**. 1. ed. João Pessoa Paraíba: Universitária UFPB, 2007. v. 1000.

SILVA, Edna Lucia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. Ed. Florianópolis: UFSC, 2005. 138 p. Disponível em:<
www.pha.poli.usp.br/LeArq.aspx?id_arq=8026 >. Acesso em 23 mai. 2018.

RICHARDSON, Roberto Jarry et. al. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.