

UNIDADE 2

O QUE VOU NORMALIZAR? TIPOS E ESTRUTURAS DE ALGUNS DOCUMENTOS CIENTÍFICOS

2.1 OBJETIVO GERAL

Apresentar alguns documentos científicos, a exemplo de livros, relatório técnico-científicos, artigos de periódicos científicos e trabalhos apresentados em eventos. Dentre esses documentos, demonstrar os elementos constitutivos de trabalhos acadêmicos; relatórios técnicos e artigos, como também sua formatação e disposição gráfica.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Esperamos que, ao final desta unidade, você seja capaz de:

- a) reconhecer os documentos científicos tratados;
 - b) identificar os elementos que compõem um documento científico;
 - c) reconhecer e elaborar a disposição gráfica o formato dos documentos científicos segundo a norma apropriada.
-

2.3 INTRODUÇÃO

Os documentos científicos favorecem a comunicação do conhecimento humano para além do espaço e do tempo, o que possibilita que um maior número de sujeitos tenha acesso às descobertas de fenômenos sociais pesquisados e desvendados pela ciência e o que tem sido estudado e refletido sobre esses fenômenos. Para que a comunicação do conhecimento científico seja efetiva, é preciso que os documentos que os registram estejam normalizados, apresentando-se a partir de parâmetros reconhecidos entre os pares. Dessa maneira, são apresentados a seguir alguns tipos de documentos científicos, a fim de mostrar como esses devem ser normalizados, favorecendo o reconhecimento de elementos essenciais para a elaboração das referências que os descreverão o que será abordado posteriormente em outra unidade.

Vale ressaltar, que o objetivo da apresentação dos referidos documentos, que são fontes primárias de informação, é o de demonstrar, de maneira rápida, a estrutura dos principais tipos de itens informacionais de acordo com a norma técnica brasileira, esclarecendo que, segundo Mueller (2000, p. 31): “Documentos primários são geralmente aqueles produzidos com a interferência direta do autor da pesquisa.” Sendo o autor o produtor do documento, deve conhecer e aplicar as normas para assegurar uma comunicação científica de qualidade. Contudo, nas disciplinas de fontes de informação, esses documentos e sua apresentação serão retomados e abordados com maior profundidade quanto às suas características. Assim, na próxima seção, serão apresentados alguns dos documentos utilizados por pesquisadores no processo de desenvolvimento da comunicação científica.

2.4 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS CIENTÍFICOS

Para que servem os documentos científicos? Que documentos são esses e para que são produzidos? Essas são questões relevantes. Documentos científicos, ou, como também podem ser reconhecidos, fontes de informação científica, são registros do conhecimento desenvolvidos por cientistas e pesquisadores durante seus estudos sobre os fenômenos sociais e naturais. Assim, esses documentos contêm informações originais sobre as diversas áreas do conhecimento.

Esses documentos são utilizados pelos pesquisadores para conhecer o que tem sido produzido, pensado, estudado e compreendido por seus pares, para que eles possam avançar em suas percepções sobre um determinado fenômeno. Mueller (2000, p. 24) afirma que:





Os resultados alcançados por determinado pesquisador são frequentemente retomados por outros cientistas, teóricos ou aplicados, que dão continuidade ao estudo, fazendo avançar a ciência ou produzindo tecnologias ou produtos neles baseados.

Esses mesmos pesquisadores, durante ou após seus estudos, também escrevem o que descobriram sobre esses objetos investigados, utilizando formatos diferentes de documentos, dependendo do objetivo de sua comunicação e dos pares que desejam atingir. Por exemplo, a publicação em livro poderá atingir um grupo de leitores que já possui uma familiaridade maior com o tema; logo um artigo de periódico poderá atingir um público maior e, por apresentar uma dimensão reduzida, pode ser um dos primeiros documentos adotados por pares e novos leitores sobre o tema estudado. Ainda se pode recorrer aos trabalhos apresentados em eventos, que podem favorecer uma comunicação mais direta e, posteriormente, o registro e disponibilização para pesquisadores, estudantes e/ou profissionais da área do conhecimento.

A depender do objetivo e do público que se deseja atingir, o pesquisador adota diferentes fontes de informação para publicar seu conhecimento especializado. Assim, entre esses documentos científicos podemos citar:

- a) **artigo científico**: publicado em revistas; jornais; boletins, entre outros canais de comunicação do conhecimento científico. Esses canais de difusão e acesso à informação científica possuem periodicidade de publicação definida, ou seja, podem ser publicados com frequência quinzenal, mensal, bimensal, trimestral, quadrimestral, semestral ou até mesmo anual. Outra característica que auxilia no acesso ao artigo refere-se ao número de registro da revista, o *International Standard Serial Number (ISSN)*. Segundo a NBR 10525 (2005), trata-se de um “Identificador aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando-o único e definitivo.” O ISSN deve ser solicitado ao Centro Brasileiro do *ISSN*, sendo o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (*IBICT*) responsável por desenvolver as funções de Centro Nacional da Rede ISSN.

Conforme a NBR 6022, os artigos referem-se à parte de uma publicação, podendo ser de três tipos:

- científico: “[...] publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.” (ASSOCIAÇÃO..., 2003, p. 2);
- revisão: “[...] publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.” (ASSOCIAÇÃO..., 2003, p. 2);
- artigo original: “[...] publicação que apresenta temas ou abordagens originais.” (ASSOCIAÇÃO..., 2003, p. 2).
- Vale destacar que os artigos variam de acordo com as diretrizes apresentadas pela revista, em dimensões geralmente reduzidas; quanto ao tipo, por exemplo, original (relato de experiência) e/ou artigo de revisão, além da ordem e existência de seus elementos. Dessa maneira, ao consultar ou desejar publicar um artigo em determinada revista, o leitor/autor deve ser orientado a investigar suas diretrizes.

- b) **trabalho de conclusão de curso (TCC)** – monografia elaborada na conclusão dos cursos de graduação e de especialização. “[...] documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido [**trabalho de conclusão de curso**]” (ASSOCIAÇÃO..., 2011, p. 8);
- c) **dissertação** – trabalho de conclusão de curso elaborado no mestrado, para obtenção do grau de mestre. Não é obrigatória a originalidade do tema abordado, exigindo-se, entretanto, um trabalho sistematizado e estruturado com rigor científico, conforme os padrões de uma pesquisa científica;
- d) **tese** – trabalho de conclusão de curso elaborado no doutorado para obtenção do grau de doutor. “Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão.” (ASSOCIAÇÃO..., 2011, p. 8). Dessa maneira, a originalidade é um aspecto obrigatório, mantendo-se a exigência com relação aos padrões da pesquisa científica;
- e) **livro** – “Publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).” (ASSOCIAÇÃO..., 2006, p. 3).

Vale esclarecer que o *International Standard Book Number (ISBN)*, o Número Padrão Internacional de Livro, tem suas especificações estabelecidas pela NBR ISO 2108 e pode ser compreendido como um sistema de identificação, reconhecido e utilizado internacionalmente pelos editores e distribuidores de livros. “O ISBN serve como um elemento-chave em sistemas de pedido e inventário para editores, vendedores de livros, bibliotecas e outras organizações.” (ASSOCIAÇÃO..., 2006, p. 5). Esse sistema identifica de maneira numérica a monografia, individualizando-a inclusive quanto à edição. A Fundação Biblioteca Nacional representa a Agência Brasileira – coordenada pela Agência Internacional do *ISBN* – tendo como função atribuir o número de identificação aos livros editados no país.

Quanto aos livros, podem ser obras literárias, científicas ou artísticas. Entre os livros científicos existem os autorais, que em sua totalidade são escritos por um ou mais autores e as coletâneas, em que cada capítulo pode ser escrito por autor ou autores, diferentes. Nesse tipo de livro existe a figura do organizador, que é responsável pela ideia e pelo tema do livro, posteriormente pela comunicação com os autores dos capítulos e organização desse manuscrito junto à editora. Os organizadores de uma coletânea também podem ser autores e escrever capítulos do livro;

- f) **trabalhos apresentados em eventos** – trabalhos apresentados em congressos, encontros, seminários, simpósios, etc. São publicados em conjunto nos anais de cada evento. Esses trabalhos podem ser disponibilizados durante ou após a realização do evento e obedecem às diretrizes apresentadas por comissão científica, constituída pelos organizadores desses eventos. Geralmente os trabalhos na íntegra assemelham-se aos artigos de revistas científicas, tendo uma dimensão reduzida, em média, até 20 folhas. Também existem os resumos expandidos, que geralmente, possuem todos os elementos que um trabalho na íntegra – título, na língua vernácula e outra língua indicada pelo evento; nome e informações sobre os autores; resumo informativo, também na língua vernácula e outra



língua indicada pelo evento; introdução; referencial teórico e empírico; metodologia; apresentação e discussão dos resultados; considerações finais e referências. Todos esses elementos serão apresentados mais adiante, na próxima subseção.

Vale ressaltar que a diferença, em muitos casos, entre o trabalho na íntegra e o resumo expandido depende das diretrizes do evento. Além das dimensões, o resumo possuirá um número menor de folhas – outra distinção é que o trabalho na íntegra será apresentado oralmente pelos autores, enquanto o resumo será apresentado em modo de pôster, podendo ser reservado um espaço e alguns minutos para sua exposição e/ou esclarecimento de dúvidas pelos participantes do evento;

- g) **relatórios técnico-científicos** – conforme Campello (2000, p. 105) “[...] são documentos que descrevem os resultados ou o andamento de pesquisas para serem submetidos à instituição financiadora ou àquela para a qual o trabalho foi feito.” Além do cunho científico, vale ressaltar que os relatórios também atendem a uma necessidade das instituições e de seus pesquisadores de apresentarem à sociedade e aos seus pares os resultados de pesquisas e estudos.



Explicativo

Diferença entre monografias e publicação periódica: como o nome faz alusão, a monografia corresponde a um único título e tema, diferentemente do periódico que é publicado de forma seriada. São reconhecidos como monografias: livros, teses, dissertações, trabalhos de conclusão de cursos, relatórios técnico-científicos, entre outros documentos. Para apresentar de maneira clara a diferença entre periódico e monografia vamos pensar: uma revista publica artigos em períodos, podendo ser mensal, bimensal, etc. Por outro lado, uma tese, dissertação ou livro não são publicados em períodos, e sim em sua totalidade, portanto, são monografias.

Um bibliotecário deve conhecer e orientar o uso dos diversos documentos científicos. Ao conhecer um documento, o sujeito saberá como e para qual objetivo recorre a ele, como também saberá descrevê-lo e potencializar o acesso, a recuperação e o uso da informação contida nesses documentos. Para tanto, além de conhecer as tipologias de documentos científicos, também precisa do entendimento quanto à sua estrutura física.

Dessa maneira, o conhecimento sobre os documentos científicos também subsidiará o bibliotecário em sua atuação enquanto mediador da informação, permitindo que ele auxilie seu usuário na recuperação, no acesso, no uso e na apropriação da informação, para construção do conhecimento. Mediar o uso consciente dos documentos científicos, apresentando os tipos e sua estrutura, é uma das funções do bibliotecário. Assim, na próxima seção será apresentada a estrutura de alguns desses documentos.

2.5 ESTRUTURA DOS DOCUMENTOS CIENTÍFICOS

Nesta subseção são apresentados os elementos, obrigatórios e opcionais, que compõem o relatório técnico-científico, artigo, trabalho de conclusão de curso e livro. Conforme o Quadro 2 abaixo.

Quadro 2 – Elementos que compõem os documentos científicos

continua

	Trabalho acadêmico	Relatório Técnico e/ou Científico	Artigo	Livro
Norma da ABNT	NBR 14724	NBR 10719	NBR 6022	NBR 6029
Ano de edição (última atualização)	2011	2015	2018	2006
Capa	Sim	Opcional	Não	Sim
Lombada ou dorso da publicação	Opcional. No entanto, deve ser feito quando encadernado em capa dura	Opcional	Não	Sim
Folha de rosto	Sim	Sim	Não	Sim
Folha de aprovação	Sim	Não	Não	Não
Dedicatória	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional
Agradecimentos	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional
Epígrafe	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional
Identificação (título e autoria)	Elementos da capa, folha de rosto e folha de aprovação	Elementos da folha de rosto e na capa quando houver	Sim	Elementos da capa e na folha de rosto
Resumos	Sim	Sim	Sim	Opcional
Palavras-chave	Sim	Sim	Sim	Opcional
Breve currículo dos autores	Não	Sim Elemento da folha de rosto	Sim	Opcional Elemento das orelhas
Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas	Se o trabalho contiver esses recursos	Opcional	Não	Se o livro contiver esses recursos



	Trabalho acadêmico	Relatório Técnico e/ou Científico	Artigo	Livro
Sumário	Sim	Sim	Não	Sim
Introdução	Sim	Sim	Sim	Sim
Seções de desenvolvimento do texto	Sim	Sim	Sim	Sim
Conclusão	Sim	Sim	Sim	Sim
Referências	Sim	Sim	Sim	Sim
Apêndices e anexos	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Como pode ser observado no Quadro 2, os trabalhos acadêmicos devem ser elaborados conforme uma Norma Brasileira específica, a NBR 14724. Da mesma forma, os relatórios técnicos e/ou científicos também podem ser elaborados seguindo uma norma própria, a NBR 10719; bem como os artigos científicos – a NBR 6022 – e os livros – a NBR 6029 – cujas normas auxiliam em sua apresentação à comunidade científica e à sociedade em geral. Com isso, favorecem a disseminação, o acesso e o uso da informação para produção de novos conhecimentos.

Na próxima seção são apresentados cada um dos elementos dos trabalhos acadêmicos; dos relatórios técnicos e/ou científicos e dos artigos. Esses documentos científicos demandam do bibliotecário o conhecimento quanto à apresentação do seu formato e disposição gráfica, para orientação ao usuário da informação quando este estiver na fase de elaboração e publicação dos resultados de suas pesquisas, por isso, justifica-se o estudo sobre essas informações segundo as normas específicas para cada documento.

No caso dos livros, serão apresentados mais adiante, já que estes são publicados por editoras, onde bibliotecários atuam normalizando, mas não orientando diretamente os usuários.

2.6 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

A estrutura dos trabalhos acadêmicos – como trabalhos de conclusão de curso de graduação e especialização; as dissertações dos cursos de mestrado e as teses dos cursos de doutorado – é padronizada pela Norma Brasileira (NBR) 14724, que “[...] especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos [...] visando sua apresentação

à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).” (ASSOCIAÇÃO..., 2011, p. 5).

Segundo a NBR 14724, a estrutura de trabalhos acadêmicos compreende a parte externa e a parte interna. A parte externa é composta pela capa, que é elemento obrigatório, e a lombada, que é um elemento opcional uma vez que muitos trabalhos são encadernados apenas em espiral.

A **capa** deve apresentar os elementos citados abaixo na ordem em que são mencionados:

- a) nome da instituição (opcional). Apesar de esta informação ser opcional, recomenda-se mencionar o nome da instituição, já que se trata de trabalho acadêmico elaborado e apresentado como requisito de um curso sob responsabilidade de uma instituição de ensino;
- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo (se houver) – o título e subtítulo devem ser separados entre si por dois pontos;
- e) local (cidade da instituição onde deve ser apresentado o trabalho);
- f) ano de depósito (de finalização e entrega).

Logo a **lombada**, que é um elemento opcional, deve estar em conformidade com a NBR 12225, apresentando:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver.

A NBR 12225 também indica a apresentação da logomarca da editora como elemento que compõe a estrutura da lombada. No caso dos trabalhos de conclusão de curso, sugere-se a substituição da logomarca da editora pelo brasão da instituição de ensino. A NBR 12225 também recomenda reservar um espaço, se possível de 30 mm, na borda inferior da lombada, para a colocação de elementos de identificação que possibilitem a localização do documento, como, por exemplo, as etiquetas que são colocadas nos documentos para localização e recuperação nas estantes das bibliotecas.

Quanto à parte interna do trabalho acadêmico, é subdividida em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Fazem parte dos elementos pré-textuais:

- a) folha de rosto (obrigatório);
- b) errata (opcional);
- c) folha de aprovação (obrigatório);
- d) dedicatória (opcional);
- e) agradecimentos (opcional);
- f) epígrafe (opcional);
- g) resumo na língua vernácula (obrigatório);
- h) resumo em língua estrangeira (obrigatório);



- i) lista de ilustrações (opcional);
- j) lista de tabelas (opcional);
- k) lista de abreviaturas e siglas (opcional);
- l) lista de símbolos (opcional);
- m) sumário (obrigatório).

Logo, os elementos textuais são:

- a) introdução;
- b) seções para o desenvolvimento do texto;
- c) conclusão.

Por fim, integram os elementos pós-textuais:

- a) referências (obrigatório);
- b) glossário (opcional);
- c) apêndice (opcional);
- d) anexo (opcional);
- e) índice (opcional).

No quadro abaixo, são apresentados de forma simplificada os elementos externos e internos que compõem a estrutura dos trabalhos acadêmicos.

Quadro 3 – Estrutura dos trabalhos acadêmicos

Parte externa	Parte interna		
	Elementos pré-textuais	Elementos Textuais	Elementos pós-textuais
Capa	Folha de rosto	Introdução	Referências
Lombada	Errata	Desenvolvimento	Glossário
	Folha de aprovação	Conclusão	Apêndice
	Dedicatória		Anexo
	Agradecimentos		Índice
	Epígrafe		
	Resumos		
	Resumo traduzido		
	Lista de ilustrações		
	Lista de tabelas		
	Lista de abreviaturas e siglas		
	Lista de símbolos		
	Sumário		

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Legenda: Obrigatório Opcional

Quanto aos elementos **pré-textuais**, conforme a NBR 14724, pode-se esclarecer que:

- a) **a folha de rosto**, em seu averso, deve apresentar:
- nome do autor: deve ser apresentado de maneira completa;
 - título: deve ser claro e objetivo, de modo a representar o conteúdo do texto, além de auxiliar na recuperação da informação;
 - subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
 - número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
 - natureza: nota explicativa quanto ao tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), além de constar o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração;
 - nome do orientador e, se houver, do coorientador;
 - local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
 - ano de depósito (da entrega).

Recomenda-se que essas informações sejam apresentadas de maneira centralizada, obedecendo às margens, com exceção da natureza do trabalho que deve ser alinhada do meio da mancha gráfica para a margem direita.

O **verso da folha de rosto** deve apresentar os dados da catalogação-na-publicação, ou como também é conhecida: a ficha catalográfica, sendo elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. A elaboração da catalogação-na-publicação deve ser realizada por um bibliotecário ou biblioteca;

- b) **errata**, conforme a NBR 14724, é um elemento opcional. Refere-se a uma lista de palavras que foram escritas de maneira incorreta (indicadas pela frase “onde se lê”), além das devidas correções (indicadas pela palavra “leia-se”), como também a indicação da folha e linha onde as palavras com algum tipo de problema estão localizadas. “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.” (ASSOCIAÇÃO..., 2011, p. 5). Vale destacar que, apesar de ser um elemento opcional e padronizado pela ABNT, no caso dos trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses em que se podem realizar correções após orientação da banca avaliadora, é sugerido que esses possíveis problemas de digitação, entre outros, sejam corrigidos na versão final, sem a necessidade de apresentação de errata;

Exemplo:

ERRATA

Apresentar a referência da publicação

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
13	3	Associação	associação



- 
- c) **folha de aprovação** é um elemento obrigatório. Deve conter o 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 das instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho;
- d) **dedicatória** é um elemento opcional e deve ser inserida após a folha de aprovação. Refere-se a um texto sucinto no qual o trabalho é dedicado a uma pessoa importante para a vida pessoal e/ou acadêmica do autor. Esse elemento não apresenta título;
- e) **agradecimento**, também opcional, é um texto em que o autor menciona e agradece as pessoas e instituições que contribuíram para realização do seu trabalho. A folha dos agradecimentos deve ser inserida após a dedicatória e deve apresentar a palavra “AGRADECIMENTOS” como título;
- f) **epígrafe**, elemento opcional, refere-se a uma citação, não necessariamente da literatura científica, podendo ser de uma composição musical, obra literária ou poema, que tenha relação com a temática da pesquisa, de modo a conduzir o leitor para uma iniciação ao texto. Como citação, a epígrafe deve ser elaborada conforme a NBR 10520, sem a apresentação na lista de referência do item informacional do qual foi extraída o texto da epígrafe. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias (introdução, revisão da literatura, metodologia, apresentação e discussão dos resultados e conclusão. Quanto a este item, deve-se observar a uniformidade na apresentação das epígrafes, caso se opte por dispô-las na abertura das seções. Embora a NBR 14724 autorize o uso de uma epígrafe para cada parte dos elementos textuais, tal não se recomenda pela natureza do trabalho acadêmico, sendo essa prática mais adequada a livros;
- g) **resumo na língua vernácula** é um elemento obrigatório e deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028, como resumo informativo. O autor deve realizar a apresentação concisa dos elementos relevantes do texto, oferecendo ao leitor uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Portanto, o resumo deve apresentar apenas as informações mais significativas relacionadas aos objetivos do trabalho; métodos e técnicas utilizadas; principais resultados (dados novos/ descobertas relevantes) e principais conclusões.

Quanto ao resumo, este é formado por frases concisas e objetivas, dispostas em uma única sequência (correntes), sem a enumeração de tópicos. Deve ser seguido de palavras-chave representativas do conteúdo do texto, antecedidas pela expressão “palavras-chave” e separadas entre si por ponto.

Quanto a sua extensão, segundo a NBR 6028, os resumos devem ter:

- de 150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- de 100 a 250 palavras nos artigos de periódico;

- h) **resumo em língua estrangeira:** após a apresentação do resumo na língua vernácula, este deve ser traduzido, com seu título e palavras-chave em língua estrangeira, sendo apresentado como um elemento obrigatório. Vale destacar que o resumo traduzido deve ser precedido do título da seção também traduzido e, após sua conclusão, pelas palavras-chave traduzidas.



Atenção

No caso de o resumo não acompanhar o texto resumido, este deve ser antecedido pela referência do texto resumido.

- i) **lista de ilustrações** é um elemento opcional, a depender da existência e da quantidade de ilustrações. Segundo a NBR 14724, é elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico (por exemplo, gráficos, quadros etc. seguido por travessão; título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, dependendo da quantidade, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras);

Exemplo:

Gráfico 1 – Título do gráfico apresentado no texto 15

- j) **lista de tabelas** também é um elemento opcional. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página;

Exemplo:

Tabela 1 – Título da tabela apresentada no texto 16

- k) **lista de abreviaturas e siglas:** como a lista de tabelas, é um elemento opcional. Essa lista deve ser organizada alfabeticamente, de acordo com a apresentação das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Caso o texto apresente apenas siglas, a lista deve assim ser denominada, o mesmo ocorrendo se apenas forem utilizadas abreviaturas;
- l) **lista de símbolos:** se existir uma quantidade significativa de símbolos no trabalho, pode-se elaborar uma lista de acordo com a ordem de apresentação dos símbolos no texto, com o devido significado;



m) **sumário** é um elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6027. Conforme a referida Norma, sumário pode ser definido como “[...] enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.” Dessa maneira, o sumário apresenta os indicativos, títulos e a localização das seções e subseções do texto, apresentando ao leitor a estrutura e o encadeamento lógico do trabalho.

Exemplo:

Figura 5 – Exemplo de sumário

SUMÁRIO		
		f.
1	INTRODUÇÃO	18
2	REVISÃO DE LITERATURA	21
2.1	BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA: UM ESPAÇO DE CONSTRUÇÃO DE SENTIDOS	22
2.2	MEDIAÇÃO DE INFORMAÇÃO	45
3	A TRAJETÓRIA METODOLÓGICA	87
3.1	DELINEAMENTOS DA PESQUISA	88
3.2	PROCEDIMENTOS PARA COLETA DE DADOS	90
3.3	PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DOS DADOS	95
4	APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS	97
5	DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	150
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	170
	REFERÊNCIAS	185
	APÊNDICES	190

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Segundo a NBR 6027, a palavra “SUMÁRIO”, independentemente do idioma, deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias. Os indicativos das seções que compõem o sumário devem ser alinhados à esquerda. Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções, separados por um espaço, e a paginação deve ser apresentada à margem direita. A forma gráfica dos títulos das seções e subseções deve ser apresentada de maneira semelhante àquela utilizada no texto (mais adiante trataremos dos destaques dos títulos das seções primárias às quinárias, que correspondem ao mesmo destaque que deve ser transposto para o sumário).

A **estrutura básica do texto científico** – seja o trabalho de conclusão de curso, artigo, trabalho apresentado em eventos ou demais textos – é composta por: **introdução, desenvolvimento e conclusão**:

- a) a **introdução** tem o objetivo de apresentar com clareza e objetividade do que trata o texto, de modo a despertar o interesse do leitor. Dessa maneira, a introdução deve indicar os elementos essenciais da pesquisa, como o tema; a ideia central da pesquisa e os objetivos; a metodologia (método, técnicas, universo/amostra); a justificativa (a contribuição que o trabalho pretendeu dar); principal referencial teórico (apenas indicando o sobrenome do(s) autor(es)); principais resultados (sem detalhamento e discussão); principais conclusões (sem detalhamento e discussão); anunciando a estrutura do trabalho que se apresenta após a introdução;

b) o **desenvolvimento** do texto deve ser constituído de seções específicas, apresentando: referencial teórico e empírico; metodologia; resultados e discussão dos resultados:

- referencial teórico e empírico é a seção em que o autor demonstrará seu conhecimento a respeito da literatura que pode sustentar a abordagem do tema em estudo. Geralmente cada subseção que trata do referencial teórico e empírico apresenta a discussão sobre o tema tratado na pesquisa e desenvolve uma articulação discursiva sobre esses temas. Para tanto, o autor precisa consultar e citar diferentes documentos científicos, que oferecem embasamento teórico e/ou empírico. Nessa seção figuram citações extraídas desses documentos – sejam de maneira direta e/ou indireta, conforme será tratado mais à frente – e que devem ser articuladas de modo a apresentarem um encadeamento lógico, além de serem conduzidas por colocações que explicitam as interpretações realizadas pelo autor do texto, que deve se posicionar criticamente frente às ideias e aos resultados apresentados nos documentos citados. Vale ressaltar que as fontes citadas devem ser cuidadosamente incluídas na lista das referências ao final do trabalho, assegurando que o leitor possa recuperar e acessar esses documentos para sua própria leitura e interpretação;
 - a metodologia (materiais e métodos ou traçado metodológico da pesquisa), no caso de trabalhos de conclusão de curso deve ser descrita em seção própria e de forma clara, apontando o delineamento da pesquisa, que indica o(s) método(s), a(s) técnica(s), o(s) instrumento(s) de coleta de dados, processos e procedimentos utilizados para coleta e tratamento dos dados, além do universo e, se for o caso, a amostra da pesquisa e os critérios adotados para sua seleção;
 - a apresentação dos resultados deve oportunizar ao leitor o conhecimento de todas as descobertas da pesquisa, informando detalhadamente os resultados obtidos. No caso de estudos com abordagem quantitativa, os resultados são apresentados nesta seção por meio de tabelas, quadros e/ou gráficos;
 - a discussão dos resultados corresponde à seção na qual o autor compara, analisa e expõe suas reflexões acerca dos resultados obtidos pautadas na literatura científica, cuja apresentação foi feita na seção do referencial teórico e empírico da pesquisa. Nessas reflexões, o pesquisador apresenta as conexões que foi capaz de realizar entre as informações obtidas na pesquisa e o referencial teórico e empírico;
- c) a **conclusão** tem o objetivo de articular e finalizar toda reflexão feita no trabalho por meio de uma síntese capaz de estabelecer a ligação entre as principais ideias e os argumentos apresentados. Nessa seção devem ser retomados os objetivos e pressupostos apresentados pelo(s) autor(es), hipótese(s), articulados com as respostas encontradas, a partir dos resultados da pesquisa. Portanto, a conclusão é o espaço no texto em que o autor realiza suas afirmações e constatações da sua pesquisa, podendo realizar recomendações e anunciar novas ideias que poderão ser tratadas em pesquisas futuras.

A apresentação dos elementos textuais deve ser feita por indicativos numéricos que antecedem seus títulos, conforme figuram no sumário.

Cada seção e subseção do texto deve ter seu título iniciado à margem esquerda, antecedido por seu indicativo numérico, conforme a NBR 6024, que trata do emprego da numeração progressiva para subdivisão das partes textuais de um trabalho acadêmico, o que permite a exposição da sequência lógica da exposição textual do pensamento do autor e, ao mesmo tempo, permite (por meio do sumário) a localização dessas partes do texto.

A principal divisão em um documento científico é a seção primária (capítulo), que se refere à indicação dos principais elementos textuais citados anteriormente – introdução; referencial teórico e empírico; metodologia; apresentação e discussão dos resultados e conclusão. As seções correspondentes ao desenvolvimento do texto podem receber títulos com estilo textual próprio do seu autor, desde que expressem claramente o que será apresentado nessas partes textuais e na ordem já mencionada.

Cada uma dessas seções primárias poderá ser dividida em seções secundárias, por exemplo, a metodologia poderá ter seções secundárias que tratem sobre problema, hipótese, objetivos, universo e amostra; método e técnicas, instrumentos, procedimentos de coleta e tratamento dos dados, enfim, todos os elementos que integram o conjunto do delineamento da pesquisa. Essas subseções secundárias também poderão ser divididas em terciárias e, assim, sucessivamente, devendo-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.

Como já dito anteriormente, conforme a NBR 6024, os títulos das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) devem ser colocados após o indicativo numérico dessas seções, alinhados à margem esquerda, separados por um espaço – não se pode utilizar ponto; hífen; travessão; parênteses ou qualquer sinal entre o indicativo numérico e o título da seção.

Figura 6 – Apresentação da divisão do texto e o uso da numeração progressiva

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	09
2	ARRANJO PRODUTIVO	13
2.1	ARRANJO PRODUTIVO: ORIGEM, HISTÓRICO E CONCEITOS	13
2.2	FORMAÇÃO DE ARRANJOS PRODUTIVOS NO ESTADO DA BAHIA	15
2.3	ARRANJO PRODUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	16
2.4	A SECRETARIA DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI	18
2.5	APL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA BAHIA	19
3	ESTUDO DE CASO: PROGRAMA PROGREDIR AO SEBRAE	27
3.1	O PROGRAMA PROGREDIR	27
3.1.1	Procedimentos do programa	28
3.1.2	Plano de negócio: convênio 37/2018	29
3.2	O PROJETO ESTRUTURANTE	31
3.3	ATUAÇÃO NA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS EMPRESÁRIOS	32
3.4	OPINIÕES DOS ATORES SOCIAIS ENVOLVIDOS	34
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS	38

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Como se pode observar na figura anterior, o indicativo das seções primárias deve ser feito com números inteiros a partir do algarismo arábico 1. Se existir uma subdivisão dessa seção, uma seção secundária, o indicativo deve ser constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto, sendo utilizada a mesma lógica nas demais seções e suas divisões (até a seção quinária).

Exemplo:

Seção	Indicativo numérico
Seção Primária:	2
Seção Secundária:	2.1
Seção Terciária:	2.1.1

Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas, iniciando em outra linha, após o indicativo e o título da seção. Além dessas informações, a NBR 6024 orienta que os elementos pré e pós-textuais que recebem um título, como errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice, devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque gráfico dos títulos das seções primárias.

Quanto aos títulos das seções e subseções, da primária à quinária, conforme a NBR 6024, devem ser destacados graficamente de forma hierárquica. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou grifo e outro. De modo usual, essa hierarquização das seções e subseções tem sido feita da seguinte forma:

- a) seções primárias: título em letras maiúsculas e destacado com negrito.

Ex.: **1INTRODUÇÃO**

- b) seções secundárias: título em letras maiúsculas e sem negrito.

Ex.: 2.2 A BIBLIOTECA COMO AMBIENTE DE CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO

- observar o alinhamento do título composto por mais de uma linha. As linhas subsequentes devem figurar alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

- c) seções terciárias: letras minúsculas e negrito

Ex.: 3.2.1 **Questionário**

- d) seções quaternárias e quinárias: letras minúsculas sem negrito, podendo-se adotar o itálico e/ou a sublinha para destacá-las.

Ex.: 3.2.1.1 Construção do questionário

3.2.1.1.1 *Elementos constitutivos do questionário*

Os conteúdos das seções e subseções podem, se necessário, ser enumerados em tópicos, empregando-se as alíneas e subalíneas. As alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do





alfabeto. As letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda, iniciando de acordo com o início do parágrafo ao qual estão vinculadas. Por sua vez, as subalíneas devem começar por travessão, seguidas de espaço e apresentar recuo em relação ao início do texto da alínea a qual está relacionada (ASSOCIAÇÃO..., 2012).

Exemplo:

As alíneas e subalíneas devem ser apresentadas conforme as seguintes orientações e modelo:

- a) os textos das alíneas e subalíneas devem ser iniciados por letra minúscula;
- b) o texto que antecede as alíneas e subalíneas termina em dois pontos;
- c) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto de uma alínea começam abaixo da primeira letra do texto da própria alínea;
- e) as subalíneas devem apresentar-se da seguinte maneira:
 - começar por travessão seguido de espaço;
 - as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea, sendo
 - dispostas abaixo e a partir do início do texto dessa alínea.

Quanto à pontuação, o texto que antecede as alíneas, e as subalíneas, deve terminar em dois pontos. Entre as alíneas e subalíneas o texto deve terminar com ponto-e-vírgula, exceto a última alínea, ou subalínea, que conclui o trecho do texto subdividido, e que, portanto, recebe um ponto final.

É importante registrar que o texto da alínea e das subalíneas deve, segundo a norma linguística, ser iniciado com letra minúscula, logo que o texto que antecede as alíneas não foi encerrado.

Quanto aos elementos **pós-textuais**, conforme a NBR 14724, pode-se esclarecer que:

- a) **referências** é um elemento obrigatório. O autor deve elaborar uma lista dos documentos utilizados para produzir o trabalho, conforme a ABNT NBR 6023, apresentando-a após o último elemento textual (conclusão);
- b) **glossário** é um elemento opcional. Consiste na apresentação de uma lista, ordenada alfabeticamente, de palavras que carecem de algum nível de esclarecimento, para que possam ser compreendidas pelos leitores. Esses termos e/ou expressões são apresentado juntamente com as definições ou traduções;
- c) **apêndice(s)** é(são) um elemento opcional. Trata-se de documento(s) produzido(s) pelo autor para realização da pesquisa, que deve(m) ser disponibilizado(s) com a finalidade de demonstrar aos leitores do trabalho como o pesquisador obteve e registrou as informações. Esse(s) documento(s) é(são) citado(s) no texto e deve(m) ser apresentado(s) na íntegra como apêndice(s), a fim de que o leitor possa examiná-lo(s) em detalhes. Alguns documentos que podem ser incluídos como apêndices são: matrizes de questionário; matrizes de roteiro de entrevista; matrizes de termo de

autorização para uso das informações prestadas pelo participante da pesquisa; entre outros documentos que auxiliam a coleta e/ou registro de dados. Devem ser precedidos da palavra “APÊNDICE” – identificados por letras maiúsculas consecutivas, na sequência em que são descritos no texto –, seguida de travessão e pelo respectivo título, ou então com o título centralizado abaixo desse cabeçalho. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto;

Exemplo:

APÊNDICE A – Roteiro de entrevista com agentes de saúde

ou

APÊNDICE A

Roteiro de entrevista com agentes de saúde

- d) **anexo(s)** é(são) um elemento opcional. Deve(m) ser precedido(s) da palavra ANEXO – identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, na sequência em que é(são) descrito(s) no texto –, seguida de travessão e pelo respectivo título, ou então com o título centralizado abaixo desse cabeçalho (mesmo modelo de apresentação do apêndice). Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto (ASSOCIAÇÃO..., 2011). Diferentemente do apêndice, que é um documento elaborado pelo autor, o anexo é produzido por outra pessoa ou instituição, sendo apresentado pelo autor para favorecer a compreensão, ou como prova e/ou fundamentação dos procedimentos de realização da sua pesquisa;
- e) **índice** é um elemento opcional. Consiste na apresentação de um conjunto de termos ou frases, geralmente organizados alfabeticamente, que remete o leitor para o texto. Apesar de parte significativa dos índices serem ordenados alfabeticamente, também pode ser apresentado em ordem: sistemática; cronológica; numérica e alfanumérica. Para elaboração do índice o autor deve consultar a NBR 6034.

Além da estrutura dos trabalhos acadêmicos, a NBR 14724 também apresenta recomendações quanto ao **formato e disposição gráfica desses documentos**, observando as seguintes informações:

- a) cor das letras: os textos devem ser digitados em cor preta;
- b) tipo do papel: se impresso, deve utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm);
- c) uso do papel na impressão: os elementos pré-textuais devem figurar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto.

Observação: a NBR 14724 recomenda que os **elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso** das folhas;

- d) as margens devem ser:

para o **anverso**:

- esquerda e superior de 3 cm;
- direita e inferior de 2 cm.



para o **verso** (quando adotado):

- direita e superior de 3 cm;
- esquerda e inferior de 2 cm.

e) fonte: tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa.

Com exceção:

- em citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

f) espaçamento:

- o espaço de entrelinhas deve ser de 1,5 cm;
- espaço simples (exceção): em citações de mais de três linhas; notas de rodapé; no interior das referências; legendas das ilustrações e das tabelas; natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração);
- as referências, ao final do trabalho, devem ser **separadas entre si** por um espaço simples em branco;
- a folha de rosto deve ter seus elementos constitutivos centralizados; com exceção do 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;
- a folha de aprovação deve ter seus elementos em espaçamento simples;

g) notas de rodapé: devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e, por um 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, com fonte menor e espaçamento simples;

h) indicativos de seção:

- o indicativo numérico, em algarismo arábico, deve preceder o título de sua seção (conforme vimos anteriormente, quando falamos sobre numeração progressiva) e deve ser alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere do título;
- **os títulos das seções primárias**, que devem ser iniciadas em página própria (página ímpar – no anverso da folha), devem figurar na parte superior da mancha gráfica, devendo ser separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5 cm;
- **os títulos das subseções** devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entrelinhas de 1,5 (não iniciam em nova página, como os títulos das seções primárias);
- títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Sendo a norma omissa quanto ao entrelinhamento, recomenda-se por estética que no interior desse título se utilize o espaçamento simples;

- i) **elementos pré e pós-textuais com títulos** os têm apresentados de maneira centralizada e sem indicativo numérico. São os casos de: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – todos devem ser centralizados;
- j) **elementos sem título e sem indicativo numérico:** folha de aprovação, dedicatória e epígrafe devem ser apresentados sem título e sem indicativo numérico;
- k) **paginação:**
- folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas;
 - todas as folhas, a partir da folha de rosto (está incluindo o seu verso), são contadas sequencialmente;
 - a numeração da folha deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, devendo ter o tamanho da fonte reduzido;
 - quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo;
 - quando o trabalho possui apêndice e anexo: suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal;
- l) **sigla:** quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo;
- Exemplo:
- Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)
- Nas menções subsequentes, deve-se utilizar apenas a sigla;
- m) **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);
- n) **ilustrações:** qualquer tipo de ilustração deve ter sua identificação na parte superior, precedida da 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, travessão e do respectivo título. Pode-se também centralizar a palavra designativa, seguida do indicativo numérico, com o título abaixo e também centralizado. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte da qual o recurso ilustrativo foi retirado (elemento obrigatório, mesmo que seja de produção do próprio autor), como também, se necessário, legenda, notas e outras informações que enriqueçam a sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser

apresentada no interior do texto e inserida o mais próximo possível do trecho ao qual se refere;

- o) **tabelas:** assim como nas ilustrações, a tabela deve ter sua identificação na parte superior, precedida da palavra designativa (Tabela), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título, ou ainda a designação e numeração com seu título abaixo, e ambos centralizados. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte da qual foi extraída (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), como também, se necessário, legenda, notas e outras informações que enriqueçam à sua compreensão (se houver). A tabela deve ser inserida no texto, o mais próximo possível do trecho ao qual se refere. Quanto à apresentação, as tabelas devem ser elaboradas e padronizadas conforme as orientações do *Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística* (IBGE).

As informações registradas estão em correspondência com a Norma de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos (NBR 14724:2011). Contudo, orienta-se que, ao normalizar um trabalho, o bibliotecário realize uma consulta ao catálogo da ABNT, de modo a assegurar que a padronização do texto esteja em conformidade com as normas em vigor.

2.7 ESTRUTURA DO LIVRO OU FOLHETO

Para elaboração de livros e folhetos, os autores, coordenadores e organizadores devem recorrer à NBR 6029. O bibliotecário – como profissional que possui competência para orientar o uso e a elaboração de fontes de informação, como o livro e o folheto – deve conhecer e entender as orientações da NBR 6029, observando as recomendações acerca dos elementos obrigatórios e opcionais e de como devem ser apresentados.

Antes de apresentar os elementos que integram o livro ou folheto, vale lembrar a distinção entre esses materiais. Segundo a NBR 6029 esses manuscritos distinguem-se por suas dimensões, enquanto o livro deve conter acima de 49 páginas, o folheto deve apresentar no mínimo cinco (5) e no máximo 49 páginas, sem contar as capas. Assim, tanto o livro quanto o folheto possuem a mesma estrutura, com diferentes quantidades de páginas.

Quanto à sua estrutura, o livro ou folheto apresentam os elementos dispostos no Quadro 4 a seguir.

Quadro 4 – Estrutura do livro ou folheto

Parte externa	Parte interna		
	Elementos pré-textuais	Elementos Textuais	Elementos pós-textuais
Sobrecapa	Falsa folha de rosto	Prefácio e/ou apresentação	Posfácio
Capa (1ª a 4ª)	Folha de rosto (anverso e verso)	Introdução	Referências
Folha de guarda	Errata	Seções/capítulos para o desenvolvimento do texto	Glossário
Lombada	Dedicatória	Conclusão	Apêndice(s)
Orelhas	Agradecimentos		Anexo(s)
	Epígrafe		Índice
	Listas		Colofão
	Sumário		

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Legenda: Obrigatório Opcional

Conforme pode ser observado no Quadro 4, o livro também apresenta parte externa e interna. A ordem da parte interna deve ser apresentada conforme a indicação do Quadro 4, iniciando pelos elementos pré-textuais, seguidos pelos textuais e, por fim, pelos pós-textuais. Contudo, vale ressaltar que a existência de alguns elementos pode variar de acordo com a necessidade ou o desejo do autor em apresentar elementos opcionais.

Quanto à apresentação dos elementos que compõem a estrutura externa do livro ou folheto, a NBR 6029 indica as seguintes orientações:

- a) **sobrecapa**: refere-se a um elemento opcional, que apresenta as mesmas informações da capa. “Cobertura solta, em geral de papel, que protege a capa da publicação.” (ASSOCIAÇÃO..., 2006, p. 4). Constitui-se de primeira e quarta capas e orelhas;
- b) **capa**: elemento obrigatório, pode ser constituída de “[...] material flexível (brochura) ou rígido (cartonado ou encadernado). A primeira e a quarta capas são as faces externas da publicação. A segunda e a terceira capas são as faces internas ou verso da primeira e quarta capas, respectivamente.” (ASSOCIAÇÃO..., 2006, p.2):
 - primeira capa: deve apresentar: o(s) nome(s) do(s) autor(es); título e subtítulo (se houver) da publicação, por extenso, e o nome da editora e/ou logomarca;
 - segunda e terceira capas: não devem conter material de propaganda;
 - quarta capa: deve apresentar o ISBN, conforme a ABNT NBR 10521 e o código de barras. Também pode constar o resumo do conteúdo e o endereço da editora;



- 
- c) **folha de guarda**: refere-se a um elemento obrigatório para livros e folhetos encadernados com materiais rígidos. Segundo a NBR 6029 (2006, p. 3) são: “Folhas dobradas ao meio e coladas no começo e no fim do livro, para prender o miolo às capas duras; também chamadas de guardas.” Essa norma também orienta que esse elemento não deve conter texto;
- d) **lombada**: elemento obrigatório, que deve apresentar: nome(s) do(s) autor(es); título e subtítulo (se houver) da publicação; logomarca da editora; elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data (se houver), para melhor esclarecimento sobre apresentação desse elemento pode-se consultar a NBR 12225;
- e) **orelhas**: refere-se a: “Cada uma das extremidades da sobrecapa ou da capa do livro, dobrada para dentro e, em geral, com texto sobre o autor ou o livro.” (ASSOCIAÇÃO..., 2006, p. 3). Quando adotadas, por se tratar de elemento opcional, devem apresentar: dados biográficos do(s) autor(es) e comentário(s) sobre a obra. A NBR 6029 também indica a possibilidade de conter informações sobre o público-alvo.

Quanto à apresentação dos **elementos pré-textuais**, devem ser observadas as seguintes recomendações da NBR 6029:

- a) **falsa folha de rosto**: elemento opcional. Caso seja utilizado, deve apresentar: no anverso, o título principal, por extenso e no verso, informações relativas à série a que pertence o livro ou folheto;
- b) **folha de rosto**: elemento obrigatório. Deve conter informações essenciais sobre o item informacional, tanto no anverso quanto em seu verso. Quanto ao **anverso**, apresenta as seguintes informações:
- autor(es): nome(s) completo(s) do(s) autor(es) individual(ais), de entidade(s), de editor(es) responsável(eis), de compilador(es), de coordenador(es), de organizador(es), ilustrador(es), prefaciador(es), tradutor(es), etc., além do(s) seu(s) título(s) na sequência da menção aos nomes;
 - título e subtítulo (se houver): caso haja subtítulo, deve ser diferenciado tipograficamente do título. A obra em vários volumes deve ter um título geral e cada volume pode ter um título específico;
 - edição e reimpressão: o número da edição deve ser indicado a partir da segunda edição e, quando for o caso, deve ser seguido da indicação de reimpressão e acréscimos;
 - volume (se houver): a numeração referente ao volume deve ser apresentada em algarismos arábicos;
 - local(is) de publicação: centralizado(s) e localizado(s) na parte inferior da folha de rosto, precedendo o(s) nome(s) da(s) editora(s) a que se refere(m);
 - editora(s) – o(s) nome(s) da(s) editora(s) deve(m) ser inserido(s) após o(s) local(is), precedendo o ano de publicação;
 - ano de publicação – deve ser apresentado em algarismos arábicos após o(s) local(ais) de publicação.

Quanto ao **verso da folha de rosto**, deve, segundo a NBR 6029, conter as seguintes informações:

- direito autoral: localizado na parte superior do verso da folha de rosto, deve apresentar o ano em que se formalizou o contrato de direito autoral, antecedido do símbolo de *copyright* © e do nome do detentor dos direitos autorais ou editoriais;

Ex.: © 2006 Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

direito de reprodução do livro, folheto ou parte dele: refere-se às informações sobre autorização de reprodução do conteúdo da obra;

título original (livro ou folheto traduzido): o título original deve ser mencionado;

informações sobre disponibilização em outros suportes: devem ser registradas informações sobre outros suportes em que a obra possa estar disponível;

Ex.:

Disponível também em: CD-ROM.

Disponível também em: <http://www.com.br>;

- dados internacionais de catalogação-na-publicação (também conhecidos como ficha catalográfica): elaborados conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano;
 - créditos: nome(s) e endereço(s) da(s) editora(s), incluindo *e-mail* e *homepage*; créditos institucionais; comissão científica, técnica ou editorial; créditos técnicos (projeto gráfico, normalização, copidesque, revisão, diagramação e formatação, capa e ilustrações entre outros créditos técnicos); órgão(s) de fomento que financiaram a publicação e outras informações.
- c) **dedicatória**: é um elemento opcional. Refere-se a um texto sucinto no qual a obra é dedicada a uma ou mais pessoas importantes para a vida pessoal, profissional e/ou acadêmica do autor;
- d) **agradecimento**: também opcional, pode constar na apresentação ou no prefácio. Nesse texto o autor agradece a pessoas e instituições que colaboraram no desenvolvimento da pesquisa ou obra – conforme foi indicado quando se tratou de agradecimento como elemento do trabalho acadêmico;
- e) **epígrafe**: elemento opcional, conforme foi apresentado quando se tratou dos elementos do texto acadêmico, refere-se a uma citação. Podem também ser usadas epígrafes nas páginas de abertura das seções primárias. Quanto a esse elemento, deve-se observar a uniformidade na apresentação das epígrafes, caso se opte por dispô-las na abertura das seções;
- f) **lista de ilustrações**: é um elemento opcional. Como foi tratado quando se abordou a lista de ilustrações como elemento do trabalho acadêmico, é elaborada de acordo com a ordem de apresentação das ilustrações no texto, com cada item designado por seu nome específico, colocando-se após o indicativo numérico um travessão, o respectivo título e o número da folha ou página na qual a ilustração figura no interior do texto;



- 
- g) **lista de tabelas:** também é um elemento opcional. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu número e nome específico, acompanhados do respectivo número da folha ou página em que são apresentadas no texto;
 - h) **lista de abreviaturas e siglas:** trata-se de um elemento opcional, organizada alfabeticamente de acordo com a apresentação das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Caso o texto apresente apenas siglas, a lista deve assim ser denominada, o mesmo ocorrendo se apenas forem utilizadas abreviaturas;
 - i) **lista de símbolos:** se existir uma quantidade significativa de símbolos no trabalho deve-se elaborar uma lista, de acordo com a ordem de apresentação dos símbolos no texto, acompanhado do devido significado;
 - j) **errata:** elemento opcional. Refere-se a uma lista de palavras que foram escritas de maneira incorreta (indicadas pela frase “onde se lê”), além das devidas correções (indicadas pela palavra “leia-se”), como também a indicação da folha ou página e linha onde as palavras com algum tipo de problema estão localizadas;
 - k) **sumário:** é um elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6027. Conforme a referida norma, sumário pode ser definido como “[...] enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.” Dessa maneira, o sumário apresenta os indicativos, títulos e a localização das seções e subseções do texto;
 - l) **prefácio:** elementos opcionais. Quanto ao prefácio, refere-se ao texto escrito, geralmente por uma autoridade, sobre o tema abordado, bem como esclarecimentos, justificção ou comentário destacando a qualidade e importância do texto, podendo também destacar contribuições do autor por meio de outras obras por ele produzidas. Em caso de novo prefácio para nova edição, a NBR 6029 recomenda que este preceda “[...] os anteriores, apresentados sequencialmente, dos mais recentes aos mais antigos, indicando-se no título o número da edição correspondente.” (ASSOCIAÇÃO..., 2006, p. 8).

Exemplo: Prefácio à 2ª edição, Prefácio à 1ª edição.

Quanto à **estrutura textual**, o livro ou folheto, de natureza científica, também deve estar dividido em capítulos que apresentem a **introdução**, o **desenvolvimento** do texto e a **conclusão**. Dessa maneira, recomenda-se voltar desta unidade, à seção 2.1 que discorre sobre os elementos textuais do trabalho acadêmico, verificando quais informações devem ser apresentadas em cada capítulo. Vale ressaltar que, como no trabalho acadêmico, os elementos textuais do livro devem ser organizados por um indicativo numérico, em algarismo arábico, ordenando sequencialmente, de maneira lógica, as seções e subseções do texto, conforme visto anteriormente e indicado na NBR 6024.

Os **elementos pós-textuais** devem ser apresentados seguindo as recomendações e a ordem a seguir (conforme a NBR 6029):

- a) **posfácio** (elemento opcional): matéria informativa ou explicativa, apresentada após o texto;
- b) **referências** (elemento obrigatório): devem ser elaboradas segundo a NBR 6023;
- c) **glossário** (elemento opcional): termos organizados alfabeticamente seguidos por suas definições;
- d) **apêndice(s)** (elemento opcional): deve(m) ser apresentado(s) conforme recomendações apresentadas na seção referente a trabalhos acadêmicos;
- e) **anexo(s)** (elemento opcional): deve(m) ser apresentado(s) conforme recomendações apresentadas na seção referente a trabalhos acadêmicos;
- f) **índice**: elemento opcional. Consiste na apresentação de um conjunto de termos ou frases, geralmente organizados alfabeticamente, que remete o leitor ao texto. Apesar de parte significativa dos índices ser ordenadas alfabeticamente, eles também podem ser apresentados em ordem: sistemática; cronológica; numérica e alfanumérica. Para elaboração do índice, o autor deve consultar a NBR 6034;
- g) **colofão**: indicação do nome da gráfica (responsável pela impressão), local e data da impressão, entre outras informações referentes às características tipográficas da obra.

Além da estrutura, a NBR 6029 também apresenta outras recomendações quanto às seguintes informações:

- a) **paginação**: deve-se **contar** sequencialmente todas as páginas do livro ou folheto, a partir da falsa folha de rosto, inclusive as páginas capitulares, **mas não numerá-las**. A numeração, toda em algarismos arábicos, deve aparecer a partir da segunda página após o sumário. A localização do indicativo numérico das páginas fica a critério do projeto gráfico da editora. Entretanto, a NBR 6029 indica que a paginação deve ser apresentada fora da mancha;
- b) **títulos internos**: devem ser destacados do texto por um entrelinhamento maior e/ou outro recurso gráfico. A numeração progressiva das seções, se houver, deve ser apresentada de acordo com a NBR 6024, conforme orientado na seção sobre trabalhos acadêmicos;
- c) **títulos correntes**: elemento opcional. Apresentados no alto de cada página contendo nome(s) do(s) autor(es); título da publicação; do capítulo/seção. Podem ser combinados os seguintes pares, à esquerda ou à direita, nas páginas ímpares e pares:
 - autor(es) – título do livro ou folheto (página par); título da seção ou capítulo (página ímpar);
 - autor(es) – título do livro ou folheto (página par); autor(es) – título da seção ou capítulo (página ímpar) (ASSOCIAÇÃO..., 2006).



2.8 ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/ OU CIENTÍFICO

Deve ser apresentado segundo a NBR 10719, que define o relatório técnico e/ou científico como um “[...] documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica.” (ASSOCIAÇÃO..., 2015, p. 3).

Quanto à sua estrutura, o relatório técnico e/ou científico apresenta os elementos dispostos no Quadro 5 abaixo.

Quadro 5 – Estrutura do relatório técnico e/ou científico

Parte externa	Parte interna		
	Elementos pré-textuais	Elementos textuais	Elementos pós-textuais
Capa	Folha de rosto	Introdução	Referências
Lombada	Errata	Desenvolvimento	Glossário
	Agradecimentos	Conclusão	Apêndice
	Resumo em português		Anexo
	Lista de ilustrações		Índice
	Lista de tabelas		Formulário de identificação
	Lista de abreviaturas e siglas		
	Lista de símbolos		
	Sumário		

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Legenda: Obrigatório Opcional

Conforme a NBR 10719, a capa é um elemento opcional. Caso o autor elabore, é recomendado apresentar o nome e endereço da instituição responsável; número do relatório; ISSN (se houver); título e subtítulo (se houver); classificação de segurança (se houver). A NBR 10719 orienta não inserir informações na segunda, terceira e quarta capas.

A lombada também é um elemento opcional para o relatório técnico e/ou científico. Pode seguir as recomendações apresentadas para elaboração do trabalho acadêmico, segundo a NBR 12225.

Quanto aos elementos pré-textuais, conforme a NBR 10719, pode-se esclarecer que:

- a) **folha de rosto**, em seu averso, deve apresentar os seguintes elementos, na ordem em que são apresentados abaixo:
- nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório;
 - título do projeto, programa ou plano a que o relatório está relacionado;
 - título do relatório;
 - subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
 - número do volume, se houver mais de um, em algarismo arábico;
 - código de identificação, se houver, recomenda-se que seja formado pela sigla da instituição, indicação da categoria do relatório, data, indicação do assunto e número sequencial do relatório na série;
 - classificação de segurança: todos os órgãos, privados ou públicos, que desenvolvam pesquisa de interesse nacional de conteúdo sigiloso, devem informar a classificação adequada, conforme a legislação em vigor;
 - nome do autor ou autor-entidade. O título e a qualificação ou a função do autor podem ser incluídos. Caso a instituição que solicitou o relatório seja a mesma que o gerou, suprime-se o nome da instituição no campo de autoria;
 - local (cidade) da instituição responsável e/ou solicitante;
 - ano de publicação, deve ser apresentado em algarismos arábicos.

O **verso da folha de rosto** deve apresentar os elementos na seguinte ordem:

- equipe técnica, elemento opcional, refere-se à comissão de estudo; colaboradores; coordenação geral, entre outros. O título e a qualificação ou a função do autor podem ser incluídos;
- catalogação-na-publicação ou, como também é conhecida, a ficha catalográfica é um elemento opcional e deve ser elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. A elaboração da ficha catalográfica deve ser realizada por um bibliotecário ou biblioteca. Vale ressaltar que os dados internacionais de catalogação-na-publicação serão obrigatórios quando não utilizado o formulário de identificação. Esse formulário constitui-se um elemento opcional, caso seja elaborada a ficha catalográfica, e nele devem constar informações como: título e subtítulo do relatório, indicação do tipo de relatório, classificação de segurança, número, data, título do projeto/programa/plano, autor(es), instituição executora e endereço completo, instituição patrocinadora e endereço completo, resumo, palavras-chave, edição, número de páginas, volume/parte, ISSN, tiragem, preço, distribuidor, observações e notas;



- 
- b) **errata:** é um elemento opcional para o relatório técnico e/ou científico. Pode seguir as recomendações apresentadas anteriormente para elaboração da errata como elemento do trabalho acadêmico;
 - c) **agradecimentos:** elemento opcional. Devem ser inseridos após a errata, se houver. Podem seguir as recomendações apresentadas anteriormente, para elaboração dos agradecimentos como elemento do trabalho acadêmico;
 - d) **resumo na língua vernácula:** elemento obrigatório. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028. Observar as recomendações apresentadas na seção anterior, quando se tratou da elaboração do resumo para o trabalho acadêmico;
 - e) **lista de ilustrações; lista de tabelas; lista de abreviaturas e siglas; lista de símbolos:** são elementos opcionais. Observar as recomendações e exemplos apresentados na seção anterior, quando se tratou da elaboração dessas listas para o trabalho acadêmico;
 - f) **sumário:** é um elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027. Pode seguir as recomendações e o exemplo apresentado anteriormente para elaboração do sumário como elemento do trabalho acadêmico.

Os **elementos textuais**, conforme a NBR 10719, são compostos de uma parte introdutória, que tem a finalidade de apresentar com clareza e objetividade as partes principais do relatório e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado e as considerações finais. Você pode visitar a seção que trata da estrutura dos trabalhos acadêmicos, onde são detalhados esses elementos.

Por fim, integram os **elementos pós-textuais** do relatório técnico e/ou científico:

- a) referências (obrigatório): devem ser elaborados conforme a ABNT NBR 6023;
- b) glossário (opcional);
- c) apêndice (opcional);
- d) anexo (opcional);
- e) índice (opcional);
- f) formulário de identificação: elemento opcional. O formulário será obrigatório quando não apresentar a catalogação-na-publicação.

A elaboração de todos esses elementos pós-textuais, com exceção do formulário de identificação, pode ser melhor compreendida por meio das recomendações e dos exemplos apresentados anteriormente, quando se tratou dos elementos pós-textuais dos trabalhos acadêmicos.

Além da estrutura, a NBR 10719 também apresenta recomendações quanto ao **formato** e à **disposição gráfica do relatório técnico e/ou científico**, observando as seguintes informações:

- a) os **elementos pré-textuais** devem ser apresentados no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação, que devem vir no verso da folha de rosto. Observação: a NBR 10719 recomenda que os **elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso** das folhas;
- b) **espaçamento**: simples para todo documento;
- c) **margens** devem ser:
para o **anverso**:
 - esquerda e superior de 3 cm;
 - direita e inferior de 2 cm;para o **verso**:
 - direita e superior de 3 cm;
 - esquerda e inferior de 2 cm;
- d) **fonte**: tamanho 12 e tipo da fonte padronizado para todo o documento.

Quanto ao tamanho da fonte, as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas devem ser em tamanho menor e uniforme;

- e) **paginação**: as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, contudo a numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos. No caso de o documento possuir mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Se houver apêndices e anexos, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal;
- f) **numeração progressiva**: apresentada conforme a NBR 6024. Observar as recomendações apresentadas na seção anterior, quando se abordou a apresentação dos elementos textuais do trabalho acadêmico e a numeração progressiva na organização desse documento;
- g) os **títulos sem numeração progressiva** – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índice – devem ser centralizados;
- h) **citações**: devem ser padronizadas conforme a NBR 10520.

As notas de rodapé; siglas; equações; fórmulas; Ilustrações e tabelas seguem as mesmas regras tratadas em trabalhos acadêmicos, na seção anterior, quando informado como esses elementos devem ser apresentados.



2.9 ESTRUTURA DA PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA IMPRESSA E/OU ELETRÔNICA

O bibliotecário, além do exercício profissional em ambientes informacionais como bibliotecas, e da realização de outras atividades em diferentes espaços que tratam com a informação, pode atuar em editoras e/ou compor comissões editoriais de periódicos técnico-científicos. No contexto relacionado ao âmbito editorial, o bibliotecário também deve ter conhecimento da NBR 6021, que apresenta os elementos constitutivos da publicação periódica, seja ela impressa e/ou eletrônica. Assim, além dos editores, a NBR 6021 também deve ser objeto de análise e estudo dos (futuros) bibliotecários.

Quanto à estrutura, a publicação periódica técnica e/ou científica em seu formato impresso apresenta os elementos dispostos no Quadro 6 abaixo.

Quadro 6 – Estrutura da publicação periódica em formato impresso

Parte externa	Parte interna		
	Elementos pré-textuais	Elementos textuais	Elementos pós-textuais
Capa (1ª a 4ª)	Folha de rosto (anverso e verso)	Artigos, revisões, estudos de casos, entre outros	Índice
Lombada	Errata		Instruções editoriais para os autores
	Sumário		
	Editorial		

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Legenda: Obrigatório Opcional

Conforme é possível observar no Quadro 6, a publicação periódica em formato impresso apresenta parte externa e interna. A ordem da parte interna deve estar em conformidade com a indicação do Quadro 6, iniciando pelos elementos pré-textuais, posteriormente os textuais e, por fim, os pós-textuais.

Quanto aos elementos que compõem a estrutura externa, segundo a NBR 6021, dividem-se na primeira, segunda, terceira e quarta capas, com a lombada. No que se refere à capa, sendo esta um elemento obrigatório, a NBR 6021 indica as seguintes orientações:

- a) a **primeira capa** deve apresentar:
 - no espaço superior direito, o número padrão internacional para publicações seriadas (ISSN), conforme a ABNT NBR 10525;
 - título e subtítulo (se houver) da publicação, por extenso;
 - indicativo numérico do volume e do fascículo, em algarismos arábicos;
 - data de publicação: mês (por extenso) e ano (em algarismos arábicos). Quando a periodicidade for inferior à mensal, deve-se apresentar a data completa: dia, mês e ano (conforme a NBR 5892);
 - logomarca (se houver), além do nome da instituição responsável pelo periódico;
 - indicação de suplemento e outros;



Explicativo

A NBR 6021 apresenta os seguintes esclarecimentos: a disposição de todos os elementos da primeira capa indicados acima, com exceção do ISSN, deve ser organizada segundo critérios estabelecidos pelo editor; devendo-se ter atenção quanto à legibilidade desses elementos, tendo o cuidado para que esta não seja prejudicada por ilustrações. Quanto à apresentação do sumário, pode ser tanto na página de rosto quanto na primeira capa.

- b) a **segunda capa** deve apresentar: nomes de autoridades do órgão e/ou entidade responsável pela edição da publicação; membros do conselho editorial, como também pode apresentar anúncios publicitários, entre outros elementos de igual teor;
- c) a **terceira capa**: pode conter os objetivos do periódico; orientações editoriais para os autores; material de propaganda;
- d) a **quarta capa**: pode apresentar comentários sobre a própria publicação; lista de lançamentos e de outras publicações da editora; material de propaganda, entre outras informações a critério do editor.

A **lombada**, quando couber, deve ser apresentada seguindo as recomendações a seguir:

- a) título e subtítulo (se houver) da publicação;
- b) elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data (se houver);
- c) logomarca da editora (para melhor esclarecimento sobre a apresentação desse elemento, pode-se consultar a NBR 12225).



Atenção

A lombada é um elemento obrigatório nas publicações periódicas em formato impresso. Contudo, algumas destas, por razões de diagramação, ou seja, espessura, não comportam a apresentação de uma lombada. Nesses casos, não há a utilização desse elemento.

Quanto à apresentação dos elementos pré-textuais, devem ser observadas as seguintes recomendações da NBR 6021:

- a) **folha de rosto**: elemento obrigatório. Deve conter informações essenciais sobre a publicação, tanto no anverso quanto em seu verso.

Quanto ao anverso, deve-se observar a uniformidade (mesmo lugar e tipologia gráfica) em todos os fascículos de um volume, sendo apresentadas as seguintes informações:

- título da publicação (por extenso) e subtítulo (se houver): expondo, de maneira clara a área temática abrangida. A NBR 6021 indica a possibilidade de utilização de destaque visual dos demais elementos, mantendo, desde a capa até os elementos pós-textuais, a mesma tipologia em todos os fascículos do volume;
- número padrão internacional para publicações seriadas (*ISSN*), indicado logo acima da legenda bibliográfica;
- legenda bibliográfica.

Quanto ao **verso da folha de rosto** deve, segundo a NBR 6021, conter as seguintes informações:

- direito autoral: deve apresentar o ano em que se formalizou o contrato de direito autoral, antecedido do símbolo de copyright (©) e do nome do detentor dos direitos autorais;
Ex.: © 2014 TransInformação;
- autorização de reprodução de artigos ou parte deles: refere-se às informações sobre autorização de reprodução do conteúdo da publicação;
Ex.: É permitida a reprodução parcial, desde que citada a fonte. A reprodução total depende da autorização da revista;
- informações sobre disponibilização em outros suportes;
Ex.: Disponível também em CD-ROM;
- dados internacionais de catalogação-na-publicação (também conhecida como ficha catalográfica): elaborados conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano;
- créditos: nome(s) e endereço(s) da(s) editora(s), incluindo *e-mail* e *homepage*; créditos institucionais; comissão científica, técnica ou editorial; créditos técnicos (projeto gráfico, normalização, copidesque, revisão, diagramação e formatação, capa e ilustra-

ções entre outros créditos técnicos); órgão(s) de fomento que financiou(aram) a publicação; bases de dados em que o periódico é indexado; filiação da publicação; nome(s) e endereço(s) da(s) distribuidora(s). Conforme determina a NBR 6021 (2015), deve-se observar a uniformidade em todos os fascículos (impressos sempre na mesma posição), a critério do editor;

- outras informações de caráter permanente, relacionadas à administração da publicação, também podem ser disponibilizadas;
- b) **errata**: elemento opcional. Refere-se a uma lista de palavras que foram escritas de maneira incorreta, além das devidas correções. Quanto à sua localização: deve suceder a folha de rosto, contendo a referência da publicação, além do seu próprio texto. Apresenta-se em papel avulso ou encartado, compondo a publicação depois de impressa;
- c) **sumário**: é um elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6027. Quanto à sua localização, deve-se observar a uniformidade em todos os fascículos e todos os volumes, podendo ser apresentado tanto no anverso da folha de rosto (concluído no verso, se necessário) quanto na primeira capa (concluído na quarta capa, se necessário). A versão do sumário em língua estrangeira (se houver) deve ser inserida depois do sumário na língua do texto;
- d) **editorial**: conforme a NBR 6021 (2015, p. 2), trata-se de um “[...] texto onde o editor ou redator apresenta o conteúdo do fascículo, alterações nos objetivos e na forma da publicação, mudanças no corpo editorial e outras que se tornarem necessárias.” Deve anteceder os elementos textuais.

Quanto aos elementos textuais, conforme indicado na NBR 6021, são compostos por artigos; estudos de casos; resenhas; relatos de experiências, entre outros que podem ser organizados em seções, conforme o assunto ou gênero do trabalho.

Os elementos pós-textuais devem ser apresentados seguindo as recomendações e a ordem a seguir:

- a) o **índice** pode ser apresentado:
- no último fascículo de cada volume da publicação;
 - em fascículo independente, fazendo constar a indicação da publicação a que pertence; título; subtítulo, identificando a sua tipologia (índice de assunto; índice de autor; índice geográfico, entre outros); a data e os números do volume e fascículos abrangidos, incluindo o ISSN da publicação, conforme a ABNT NBR 6034;
 - abrangendo vários volumes, de maneira cumulativa e independente, com paginação individual e folha de rosto registrando informações próprias (como título; identificação de volume; fascículo; ano e ISSN);
- b) **as orientações editoriais para os autores**: devem ser disponibilizadas na última página numerada do fascículo ou na terceira capa. Para a elaboração dos artigos, deve-se orientar a utilização da NBR 6022, também apresentada neste material.



Além da estrutura, a NBR 6021 também apresenta outras recomendações quanto aos seguintes elementos:

- a) **projeto gráfico:** fica a critério do editor e/ou editora da publicação. Deve-se observar a uniformidade em todos os fascículos da publicação (incluindo a primeira e a quarta capas, que constituírem um volume), conservando o mesmo formato, leiaute e tipologia gráfica. Caso exista mudança no projeto gráfico, quando necessária, só deve ser realizada no início de um novo volume;
- b) **volume:** o indicativo numérico referente ao volume deve ser apresentado em algarismo arábico, precedido da abreviatura v., devendo ser contínuo, correspondente a cada ano civil;
Ex.: v. 12, 2018.
v. 13, 2019.
- c) **fascículo:** refere-se a “[...] parte, número ou caderno de uma publicação periódica [...]” (ASSOCIAÇÃO..., 2015, p. 3). Quanto à sua apresentação:
 - deve ser em algarismo arábico, precedido da abreviatura n.;
Ex.: v. 12, n. 2, 2018.
 - pode ser sequencial dentro do mesmo volume;
Ex.: v. 20, n. 1/4, 2013.
v. 20, n. 5/8, 2013.
 - pode ter continuidade no volume seguinte;
Ex.:
v. 20, n. 1/3, 2012.
v. 21, n. 4/6, 2013.



Explicativo

Pensando na organização da informação acerca do periódico, para sua identificação e localização rápida pelo usuário, o bibliotecário deve refletir quanto às possíveis dificuldades que um periódico corrente por longos períodos históricos poderá enfrentar em relação à extensão numérica de seus fascículos, que não sofrerão interrupção nesta última modalidade de numeração dos fascículos. A enumeração contínua, sem interrupção a cada volume, implicará em prováveis dificuldades futuras na organização, identificação e localização dos fascículos na coleção do periódico.

- d) **suplemento:** as informações sobre suplemento devem ser indicadas na capa; no anverso da folha de rosto; nos dados internacionais de catalogação e na legenda bibliográfica. A NBR 6021 (2015) estabelece que se deve manter a identificação do volume; da data

e do ISSN do periódico ao qual este está vinculado, além do título completo da publicação que suplementa;

e) **data:** deve ser apresentada na capa indicando:

- o ano civil, em algarismos arábicos, na primeira capa da publicação;
- o mês (se houver) por extenso;
- meses extremos devem ser ligados por uma barra oblíqua;
Ex.: v. 12, n. 2, abril/junho 2008;
- a data completa (dia, mês e ano) quando a periodicidade for inferior à mensal;
Ex.: v. 3, n. 1, 14 abril 2001.



Explicativo

Além de a data ser indicada na capa, também deve ser apresentada em todas as legendas bibliográficas da publicação. Nesse caso, os meses referentes às edições de fascículos ou volumes devem ser abreviados, utilizando uma barra oblíqua entre os meses, quando agrupados em um único fascículo.

Ex.: abr./jun. 2016.

f) **legenda bibliográfica:** segundo a NBR 6021 (2015, p. 3), pode ser definida como “[...] conjunto de elementos destinados à identificação de um fascículo e/ou volume da publicação e dos artigos nela contidos [...]”. Este elemento é relevante para que o leitor possa referenciar a publicação, em especial quando o artigo foi extraído do fascículo para leitura, não estando em mãos o periódico, no qual estão indicados seu título, local de publicação e a própria individualização do fascículo que publicou o texto lido. Assim, a legenda bibliográfica deve constar no rodapé de todas as páginas do fascículo, sempre no mesmo lugar e com a mesma tipologia gráfica.

A legenda deve ser apresentada na folha de rosto e em cada uma das páginas do fascículo. Quanto ao conteúdo da legenda bibliográfica, este difere de acordo com o local de apresentação, devendo seguir as recomendações e a ordem citadas abaixo (conforme a NBR 6021, 2015).

No anverso da folha de rosto:

- título abreviado (conforme as regras gramaticais do idioma do título);
- local de publicação (por extenso, no idioma local);
- número do volume;
- número do fascículo;



- número das páginas inicial e final do fascículo como um todo;
- data da edição do fascículo.

Páginas do fascículo:

- título abreviado (conforme as regras gramaticais do idioma do título);
- local de publicação (por extenso, no idioma local);
- número do volume;
- número do fascículo;
- número das páginas inicial e final de cada artigo ou seção;
- data da edição do fascículo.

Conforme a NBR 6021, quanto aos indicativos de volume, número e páginas devem ser em algarismos arábicos, optando-se por uma das duas maneiras abaixo:

- antecedidos das abreviaturas, em minúsculas, v., n. e p., separados entre si por vírgulas;

Ex.: Inf. & Soc.: est., João Pessoa, v. 28, n. 2, p. 7-20, maio/ago. 2018.

- indicar o volume, seguido do número entre parênteses, e os indicativos numéricos das páginas inicial e final, separados por hífen, sem espaçamento, precedida de dois pontos;

Ex.: Inf. & Soc.: est., João Pessoa, 28(2):7-20, maio/ago. 2018.

A NBR 6021 (2015) indica ainda duas possibilidades de apresentação da legenda bibliográfica:

- fascículo como um todo, localizada na folha de rosto:

Ex.:

TransInformação Campinas v. 26 n. 1 p. 1-108 jan./abr. 2014
ou

TransInformação	Campinas	v. 26	n. 1	p. 1-108	jan./abr. 2014
-----------------	----------	-------	------	----------	----------------

- no artigo, seção, entre outros, em cada página do fascículo:
Ex.: TransInformação, Campinas, v. 26, n. 1, p. 9-18, jan./abr. 2014.
- no fascículo como um todo, com volumes e/ou números acumulados, a legenda localizada na folha de rosto deve seguir o padrão do exemplo abaixo:
Ex.: Ci. Inf., Brasília, DF, v. 41, n.2/3, p.1-212, maio/dez. 2012.
- legenda localizada no rodapé de cada página do artigo, seção, entre outros, em fascículo com volumes e/ou números acumulados:
Ex.: Ci. Inf., Brasília, DF, v. 41, n. 2/3, p. 35-48, maio/dez. 2012.
- legenda do fascículo como um todo, de periodicidade anual, localizada na folha de rosto:
Ex.: ECUS, Salvador, v. 4, p. 1-176, 2018.

- no fascículo como um todo, de periodicidade anual, legenda localizada no rodapé da página:

Ex.: ECUS, Salvador, v. 4, p. 37-57, 2018.

- g) **paginação**: deve-se numerar sequencialmente todas as páginas do primeiro ao último fascículo do volume da publicação. A numeração, toda em algarismos arábicos, deve recomeçar a cada volume. Quanto à localização do indicativo numérico das páginas iniciais e finais da publicação, como um todo e de uma parte, devem ser registradas na legenda bibliográfica, separadas por hífen, sem espaçamento. As capas da publicação não recebem numeração de páginas. Outros elementos que se distinguem são: encarte (se paginado) e suplemento, que recebem numeração própria.

A NBR 6021 também apresenta as diretrizes para publicação periódica científica em meio eletrônico. Quanto ao projeto gráfico, a referida Norma indica que é de responsabilidade do editor e/ou editora da publicação, sendo que, ao ocorrerem mudanças, quando necessárias, estas devem ser no início de um novo volume.

Algumas regras de apresentação da publicação eletrônica são similares às aplicadas na publicação impressa, tais como: a indicação de volume; fascículo e data. Conforme foi visto anteriormente, vale rememorar algumas informações já apresentadas, de acordo com a NBR 6021 (2015):

- a) **volume**: o indicativo numérico referente ao volume deve ser apresentado em algarismo arábico, precedido da abreviatura v., este deve ser contínuo, correspondente a cada ano civil;
- b) **fascículo**: o indicativo numérico dos fascículos também deve ser em algarismo arábico, precedido da abreviatura n.;
- c) **data**: apresentada na primeira capa, deve indicar o ano civil, em algarismos arábicos. Quanto à indicação do mês (se houver), este deve ser por extenso; nos casos em que forem mencionados meses extremos devem ser ligados por uma barra oblíqua (ver exemplo no item “e”, quando foram apresentadas outras recomendações da NBR 6021, para publicação impressa). Também destaca-se que quando a periodicidade for inferior à mensal, deve-se indicar a data, o mês e o ano. Além de a data ser indicada na capa, também deve ser apresentada em todas as legendas bibliográficas da publicação. Nesse caso, os meses referentes às edições de fascículos ou volumes devem ser abreviados; utiliza-se uma barra oblíqua entre os meses, quando agrupados em um único fascículo.

Além disso, a referida norma também recomenda que os elementos da legenda bibliográfica sigam as mesmas regras apresentadas na publicação impressa, a saber:

- a) **título abreviado**;
- b) **local de publicação (cidade)** por extenso, no idioma local;
- c) **indicativos de volume, número e páginas** em algarismos arábicos, podendo-se optar por anteceder-los pelas abreviaturas, em minúsculas, v., n. e p., separados por vírgula;

Ex.: Biblionline, João Pessoa, v. 14, n. 2, p. 3-10, abr./jun. 2018.

No periódico eletrônico há também a possibilidade de indicação do volume, seguido do número do fascículo entre parênteses e os in-



dicativos numéricos das páginas inicial e final, separados por hífen, sem espaçamento, precedidos de dois pontos;

Ex.: Biblionline, João Pessoa, 14(2):3-10, abr./jun. 2018.

Quanto à estrutura, a publicação periódica científica em meio eletrônico apresenta os elementos dispostos no Quadro 7 abaixo.

Quadro 7 – Estrutura da publicação periódica em meio eletrônico

Elementos da publicação periódica em meio eletrônico
Tela de abertura
Sumário
Editorial
Créditos
Histórico da publicação
Instruções editoriais para os autores
Índice

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Legenda: Obrigatório Opcional

Conforme é possível observar no Quadro 7, a tela de abertura é um elemento obrigatório, que segundo a NBR 6021 (2015) deve conter os seguintes elementos:

- a) **título e subtítulo** (se houver) da publicação, por extenso;
- b) **número padrão internacional para publicações seriadas (ISSN)**, conforme a NBR 10525;
- c) **Digital Object Identifier (DOI)**, se houver;
- d) **nome da instituição responsável pelo periódico;**
- e) **título imediatamente anterior** (se houver – caso em que o título do periódico sofreu alteração);
- f) **recursos de acesso ao conteúdo do periódico** (abas, guias, menus, entre outros).

Ainda em relação aos elementos obrigatórios, a NBR 6021 indica que a publicação periódica científica em meio eletrônico deve apresentar: sumário, conforme a NBR 6027; editorial; créditos (contendo os mesmos elementos citados em relação ao periódico impresso) e instruções editoriais para os autores. Quanto aos elementos opcionais, a NBR 6021 (2015) determina para os periódicos eletrônicos que são o histórico da publicação e o índice.

2.10 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

Os artigos, quando submetidos às revistas, jornais, entre outros periódicos científicos, devem ser encaminhados pelos autores seguindo as diretrizes apresentadas pelos editores responsáveis e que figuram em todos os fascículos do periódico.

Como foi tratado anteriormente, o artigo possui uma dimensão mais reduzida e torna-se uma fonte de informação mais objetiva. Essa característica influencia sua estrutura, que diferentemente dos documentos tratados até aqui, torna-se mais sucinta. Quanto à sua estrutura, o artigo publicado em periódico científico apresenta os elementos dispostos no Quadro 8 abaixo.

Quadro 8 – Estrutura do artigo científico

Elementos pré-textuais	Elementos Textuais	Elementos pós-textuais
Título, na língua do texto	Introdução	Referências
Subtítulo (se houver), na língua do texto	Desenvolvimento	Glossário
Título, em língua estrangeira	Conclusão	Apêndice
Subtítulo (se houver), em língua estrangeira		Anexo
Nome do autor		Agradecimentos
Resumo na língua do texto		
Palavras-chave na língua do texto		
Resumo em língua estrangeira		
Palavras-chave em língua estrangeira		
Data de submissão e aprovação do artigo		
Identificação e disponibilidade		

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Legenda: Obrigatório Opcional

A ordem dos elementos deve ser apresentada conforme a indicação do Quadro 8, iniciando pelos elementos pré-textuais, posteriormente os textuais e, por fim, os pós-textuais. Contudo, a ordem desses elementos pode variar de acordo com a diretriz apresentada pelos periódicos.

Quanto à apresentação dos **elementos pré-textuais**, devem ser observadas as seguintes recomendações da NBR 6022:

- a) **título e subtítulo** (se houver): devem ser claros e objetivos, de modo a possibilitar ao leitor uma percepção sobre o tema tratado no texto, e figurar na página inicial do artigo. Devem ser apresentados na língua do texto. Entre o título e o subtítulo devem ser colocados dois pontos, para demonstrar a hierarquia que existe entre eles;
- b) **título e subtítulo** (se houver) em **língua estrangeira** (elemento opcional): logo abaixo do título no idioma do texto;
- c) **nome do(s) autor(es)**: deve(m) ser inserido(s) de forma direta: prenome, nomes intermediários (abreviados ou não) e sobrenome. Para mais de um autor, os nomes podem ser grafados na mesma linha, separados por vírgula, ou em linhas distintas, ordenados conforme escolha dos próprios autores. Deve constar o currículo sucinto de cada autor, com vinculação corporativa e endereço de contato. Recomenda-se que as informações relativas ao currículo, vinculação e contato constem em nota de rodapé na página de abertura, com sistema de chamada próprio, diferente do sistema adotado para citações no texto;
- d) **resumo na língua do texto**: é um elemento obrigatório. Deve apresentar os elementos principais do texto – conforme tratamos anteriormente nas orientações quanto aos trabalhos acadêmicos. Seu texto deve ser conciso e objetivo, não apresentando enumeração de tópicos. O resumo em artigos de periódicos deve conter entre 100 e 250 palavras;
- e) **palavras-chave na língua do texto**: é um elemento obrigatório. São termos representativos do conteúdo trabalhado e devem ser apresentados em ordem de relevância, de modo que a primeira palavra seja a mais representativa do tema central do texto e as demais palavras-chave, representativas dos temas secundários, ordenadas pelo grau de importância no trabalho. As palavras-chave devem vir antecedidas da expressão “Palavras-chave:” e figurar logo abaixo do resumo, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Exemplo:

Palavras-chave: Estudo de usuário. Biblioteca universitária.

- f) **resumo em língua estrangeira** (elemento opcional): embora seja opcional, para a comunicação científica é muito importante a existência do resumo traduzido nos artigos, de modo que as informações científicas sejam disseminadas entre leitores estrangeiros. Para tanto, será utilizado o resumo na língua do texto traduzido para o idioma de divulgação internacional, com as mesmas características, seguido do título “RESUMO” traduzido, sendo, por exemplo, em inglês ABSTRACT; em espanhol RESUMEN e/ou em francês RÉSUMÉ;
- g) **palavras-chave em língua estrangeira** (elemento opcional): palavras-chave na língua do texto traduzidas para a mesma língua do resumo em língua estrangeira, precedidas pelo termo “PALAVRAS-CHAVE” também traduzido;

- h) **datas de submissão e aprovação:** devem ser indicadas as datas (dia, mês e ano) de submissão e aprovação do artigo para publicação;
- i) **identificação e disponibilidade:** pode ser indicado o endereço eletrônico, DOI, suporte e outras informações relativas ao acesso ao documento.

Quanto à **estrutura textual do artigo**, também é composta por: **introdução, desenvolvimento e conclusão**. Dessa maneira, recomenda-se voltar ao texto – aos elementos textuais do trabalho acadêmico – e verificar quais informações devem ser apresentadas em cada um desses elementos. Como nos demais documentos apresentados, os elementos textuais do artigo devem ser organizados com o uso da numeração progressiva, em algarismo arábico (NBR 6022), de modo que a ordenação das seções demonstre o encadeamento lógico do texto.

Os **elementos pós-textuais** devem ser apresentados seguindo as recomendações e a ordem a seguir (conforme a NBR 6022):

- a) **referências** (elemento obrigatório): devem ser elaboradas segundo a NBR 6023;
- b) **glossário** (elemento opcional): termos organizados alfabeticamente;
- c) **apêndices** (elemento opcional): devem ser apresentados conforme recomendações apresentadas na seção referente a trabalhos acadêmicos;
- d) **anexos** (elemento opcional): devem ser apresentados conforme recomendações apresentadas na seção referente a trabalhos acadêmicos;
- e) **agradecimentos:** texto sucinto aprovado pelo periódico no qual é publicado o artigo e deve ser o último elemento pós-textual.

Mas lembre, quando o artigo for submetido a um periódico científico, este deve seguir as recomendações e regras apresentadas pelo próprio periódico. Entretanto, no caso da ausência de regras estabelecidas pelo periódico, o autor deve seguir as determinações da NBR 6022.

2.11 ESTRUTURA DO PÔSTER TÉCNICO E CIENTÍFICO

A elaboração e apresentação dos pôsteres técnicos e científicos devem seguir uma norma própria, a NBR 15437. Apesar de não ser uma obra publicada, é relevante conhecer sua estrutura, pois também se trata de um “Instrumento de comunicação, exibido em diferentes suportes, que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado.” (ASSOCIAÇÃO..., 2006, p.1).

Os pôsteres são bastante utilizados nos eventos científicos para a apresentação de resultados de pesquisas em andamento, o que justifica a exis-



tência da norma e a necessidade de conhecimento e aplicação dela pelos pesquisadores e por bibliotecários, ao assessorá-los na sua elaboração.

Quanto à estrutura, os pôsteres técnicos e científicos apresentam os elementos dispostos no Quadro 9 abaixo, conforme a NBR 15437.

Quadro 9 – Estrutura dos pôsteres técnicos e científicos

Elementos do pôster
Título
Subtítulo (se houver)
Nome(s) do(s) autor(es)
Resumo
Conteúdo
Referências

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Legenda: Obrigatório Opcional

Conforme pode ser observado no Quadro 9, a NBR 15437 orienta como deve ser composto um pôster e a ordem de apresentação dos elementos como segue:

- a) **título**: elemento obrigatório. Segundo orientação da NBR 15437, deve ser apresentado na parte superior do pôster;
- b) **subtítulo** (se houver): caso haja, deve ser diferenciado tipograficamente do título ou separado por dois pontos;
- c) **autor(es)**: elemento obrigatório. Devem ser apresentados os nomes completos de todos os autores: indivíduos ou entidades abaixo do título. A NBR 15437 recomenda que, nos casos de trabalhos acadêmicos, pode(m) ser mencionado(s) o(s) nome(s) do(s) orientador(es);
- d) **informações complementares**: elemento opcional. Podem ser apresentados o nome da instituição de origem, no caso de autoria pessoal; a cidade; o estado; o país; o endereço postal e/ou eletrônico; a data, entre outras informações que o autor compreender ser relevantes;
- e) **resumo**: elemento opcional. Caso seja incorporado, deve ser elaborado de acordo com a NBR 6028, contendo até 100 palavras, seguido das palavras-chave;
- f) **conteúdo**: elemento obrigatório. Conforme orientação da NBR 15437, o conteúdo pode ser apresentado em forma de texto; tabelas (conforme o IBGE) e/ou ilustrações, de modo a expor as ideias centrais do trabalho. Embora a norma não especifique, os elementos textuais podem ser estruturados em **introdução**, **desenvolvimento** e **conclusão**, lembrando que o texto deve ser objetivo e sucinto, evitando-se o uso de citações diretas e notas de rodapé.

Outra recomendação, que também pode ser revisitada na seção de trabalho acadêmico, diz respeito à apresentação das ilustrações, segundo a NBR 14724. Qualquer tipo de ilustração deve ter sua identificação na parte superior, precedida da 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, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja de produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se for o caso).

Quando for necessário o uso de tabela, esta deve ter sua identificação na parte superior, precedida da palavra designativa (Tabela), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a tabela, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (quando for o caso). A tabela deve ser citada no texto, inserida o mais próximo possível do trecho ao qual se refere e padronizada conforme as orientações do IBGE;

- g) **referências:** elemento opcional. Entretanto, caso o autor apresente citações, estas se tornam obrigatórias e devem ser elaboradas segundo a NBR 6023.

Figura 7 – Exemplo de pôster científico

XI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação ANCIIB ENANCIB 2010 A MEDIAÇÃO DA INFORMAÇÃO NOS WEBSITES DAS BIBLIOTECAS DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS: o uso dos dispositivos de comunicação	
Raquel do Rosário Santos (UFBA) Mestranda do PPGO/UFGA Bolsista Capes santrosario@yahoo.com.br	Henriette Ferreira Gomes (UFBA) Profa. Adjunta e Coordenadora do PPGO/UFGA Doutora em Educação henriettefgomes@gmail.com
INTRODUÇÃO As Bibliotecas universitárias têm um papel fundamental na construção de redes de comunicação, por meio das quais se estabelecem relações comunitárias, visando ao fortalecimento de um setor científico e social. O uso da tecnologia da informação e da comunicação é fundamental para a formação de redes profissionais que visam ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e ensino.	DISCUSSÃO/CONCLUSÃO Desta maneira, o bibliotecário mediador da informação é aquele que interage com o usuário e promove o acesso à informação, que possibilita desenvolver atividades educacionais, como projetos de pesquisa, que visam ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e ensino. O uso da tecnologia da informação e da comunicação é fundamental para a formação de redes profissionais que visam ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e ensino.
OBJETIVOS A pesquisa tem como objetivo geral analisar o uso dos dispositivos de comunicação nos websites das bibliotecas universitárias públicas brasileiras, visando ao fortalecimento de um setor científico e social.	No âmbito social, segundo Bittman et al. (2007), representam [...] um conjunto de parâmetros educacionais, valores éticos e padrões em termos de valores e interesses compartilhados. Nesse sentido, a biblioteca, ao interagir com as redes sociais, poderá possibilitar aos usuários participantes, a ampliação do conhecimento e a produção de informações, por meio do uso de dispositivos de comunicação, como aplicativos e mídias, que facilitam a apropriação, o uso e a troca de informações.
MÉTODOS A pesquisa será realizada através do levantamento dos dispositivos de comunicação utilizados nos websites das bibliotecas universitárias públicas brasileiras, visando ao fortalecimento de um setor científico e social.	CONCLUSÃO A mediação da informação desenvolvida nas bibliotecas universitárias é um elemento essencial para favorecer o processo de construção de redes e apropriação da informação. Nesse sentido, a comunicação através dos dispositivos de comunicação é fundamental, haja vista que, por meio das atividades de mediação, como projetos de pesquisa e ensino, é possível desenvolver projetos de pesquisa e ensino, visando ao fortalecimento de um setor científico e social.
DISCUSSÃO As Bibliotecas universitárias possuem um papel essencial na construção de redes de comunicação, por meio das quais se estabelecem relações comunitárias, visando ao fortalecimento de um setor científico e social. O uso da tecnologia da informação e da comunicação é fundamental para a formação de redes profissionais que visam ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e ensino.	REFERÊNCIAS ALMEIDA JUNIOR, Osvaldo Francisco. Mediação da Informação e Mídias Digitais. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 6. São Paulo, Brasil, 2006. São Paulo: Universidade de São Paulo/CEA, 2006. 1 CD-ROM.

Fonte: Elaborado por Santos e Gomes (2010).

Além da estrutura, a NBR 15437 (2006) também apresenta recomendações quanto ao **formato do pôster técnico e científico**, observando as seguintes informações:

- a) **suporte**: pode ser impresso – papel; lona; plástico; acrílico etc. – ou em meio eletrônico;
- b) **dimensões**: a NBR 15437 recomenda para o pôster impresso as seguintes dimensões:
 - largura: 0,60 m até 0,90 m;
 - altura: 0,90 m até 1,20 m;
- c) **projeto gráfico**: é de responsabilidade do autor. Contudo, o pôster deve ser legível a uma distância de no mínimo 1 m.

2.12 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Toda atividade humana requer planejamento, ou seja, compreender e explicitar o que se deseja; qual o objetivo de determinada ação; como e quando se pretende atingir o objetivo e com quais recursos, enfim, toda ação requer uma reflexão prévia para que, sistematicamente e conscientemente, possa ser executada com êxito. Na ciência, especificamente na pesquisa científica, o planejamento é uma etapa essencial. Segundo Gil (2002, p.19):

[...] o planejamento da pesquisa pode ser definido como o processo sistematizado mediante o qual se pode conferir maior eficiência à investigação para em determinado prazo alcançar o conjunto das metas estabelecidas.

Assim, quem deseja realizar uma pesquisa científica deve previamente elaborar um planejamento, registrando e apresentando esse planejamento em um documento científico, que é o projeto de pesquisa.

Para Gil (2002, p.19): “O planejamento da pesquisa concretiza-se mediante a elaboração de um projeto, que é o documento explicitador das ações a serem desenvolvidas ao longo do processo de pesquisa.”. O projeto de pesquisa deve demonstrar claramente o que se pretende realizar; como; quando; com quais recursos e em quanto tempo detalhadamente (apresentação de cronograma), ou seja, em um projeto deve ser demonstrado sistematicamente elementos essenciais para o desenvolvimento e conclusão de uma pesquisa científica.

Quanto ao processo de elaboração de um projeto de pesquisa, você poderá aprofundar o conhecimento na disciplina Metodologia da Pesquisa Científica II. Já para sua estruturação e apresentação textual, vocês devem seguir as orientações da NBR 15287. Além disso, também deverão adotar a mesma norma na orientação dos usuários quando da elaboração de seus projetos de pesquisa.

Quanto à sua estrutura, o projeto de pesquisa apresenta os elementos dispostos no Quadro 10.

Quadro 10 – Estrutura do projeto de pesquisa

Parte externa	Parte interna		
	Elementos pré-textuais	Elementos textuais	Elementos pós-textuais
Capa	Folha de rosto	Introdução: Tema Problema Hipótese (opcional) Objetivos Justificativa	Referências
Lombada	Lista de ilustrações		Glossário
	Lista de tabelas		Apêndice
	Lista de abreviaturas e siglas		Anexo
	Lista de símbolos		Índice
	Sumário		
			Referencial teórico
		Metodologia	
		Recursos e cronograma	

Fonte: Produção da própria autora (2018).

Legenda: Obrigatório Opcional

Conforme pode ser observado no Quadro 10, o projeto de pesquisa apresenta parte externa e interna. Quanto à apresentação dos elementos que compõem a estrutura da parte externa do projeto de pesquisa, a NBR 15287 indica as seguintes orientações:

A **capa**, elemento opcional, deve apresentar os elementos citados abaixo e na ordem que são mencionados:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome(s) do(s) autor(es);
- c) título;
- d) subtítulo (se houver) – o título e subtítulo devem ser separados entre si por dois pontos;
- e) local (cidade da instituição onde deve ser apresentado o trabalho);
- f) ano de depósito (da entrega).

Logo, a **lombada**, que também é um elemento opcional, deve estar em conformidade com a NBR 12225. Pode-se seguir as mesmas orientações apresentadas quando se tratou de lombada em trabalhos acadêmicos.

Quanto à parte interna do projeto de pesquisa, é subdividida em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Conforme a NBR 15287, fazem parte dos elementos pré-textuais:

- a) **folha de rosto**: elemento obrigatório. Apresenta as seguintes informações:
 - nome(s) do(s) autor(es);
 - título e subtítulo (se houver): caso haja subtítulo, deve ser diferenciado tipograficamente do título e separado por dois pontos;

- nota explicativa indicando o tipo de projeto de pesquisa e nome da instituição a que deve ser submetido;
 - nome do orientador, coorientador ou coordenador (se houver);
 - local (cidade da instituição);
 - ano de depósito (entrega);
- b) **lista de ilustrações:** é um elemento opcional, a depender da existência e quantidade de ilustrações. Segundo a NBR 14724, é elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico (por exemplo, gráficos, quadros etc.), após deve ser colocado o travessão; título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, dependendo da quantidade, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras);
- c) **lista de tabelas:** também é um elemento opcional. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página;
- d) **lista de abreviaturas e siglas:** trata-se de um elemento opcional, organizada alfabeticamente, de acordo com a apresentação das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Caso o texto apresente apenas siglas, a lista deve assim ser denominada, o mesmo ocorrendo se apenas forem utilizadas abreviaturas;
- e) **lista de símbolos:** se existir uma quantidade significativa de símbolos no trabalho, pode-se elaborar uma lista, de acordo com a ordem de apresentação dos símbolos no texto, com o devido significado;
- f) **sumário:** é um elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6027. O sumário apresenta os indicativos numéricos, títulos e localização das seções e subseções do texto (ver na seção referente ao trabalho acadêmico, quando se abordou e exemplificou sumário).

Quanto à **estrutura textual** do projeto de pesquisa, seu conteúdo será apresentado e discutido na disciplina Metodologia da Pesquisa Científica II (obrigatória). Vale apenas citar que a NBR 15287 indica os seguintes elementos: **introdução**, que deve apresentar: tema do projeto; problema; hipótese (caso seja possível sua elaboração); objetivos e justificativa. Além do **referencial teórico**; **procedimentos metodológicos**; **recursos** necessários à realização da pesquisa e o **cronograma**.

Os **elementos pós-textuais** devem, conforme a NBR 15287, ser apresentados seguindo as recomendações e a ordem a seguir:

- a) **referências** (elemento obrigatório): devem ser elaboradas segundo a NBR 6023;
- b) **glossário** (elemento opcional): termos organizados alfabeticamente seguidos por suas definições;
- c) **apêndices** (elemento opcional): devem ser apresentados conforme recomendações apresentadas na seção referente a trabalhos acadêmicos;
- d) **anexos** (elemento opcional): devem ser apresentados conforme recomendações apresentadas na seção referente a trabalhos acadêmicos;

- e) **índice**: elemento opcional. Consiste na apresentação de um conjunto de termos ou frases, geralmente organizados alfabeticamente, que remete o leitor para o texto. Apesar de parte significativa dos índices ser ordenada alfabeticamente, também pode ser por ordem: sistemática; cronológica; numérica e alfanumérica. Para elaboração do índice, o autor deve consultar a NBR 6034.

Além da estrutura, a NBR 15287 também apresenta outras recomendações quanto às seguintes informações:

- a) **cor da letra**: os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta;
- b) **tipo do papel**: se impresso, deve utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm);
- c) **elementos pré-textuais**: devem iniciar no anverso da folha.
- d) as **margens** devem ser:
- para o **anverso**:
- esquerda e superior de 3 cm;
 - direita e inferior de 2 cm.
- para o **verso**:
- direita e superior de 3 cm;
 - esquerda e inferior de 2 cm;
- e) **fonte**: tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa. Com exceção para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme;
- f) **espaçamento**:
- o espaço de entre as linhas deve ser de 1,5 cm;
 - espaço simples (exceção): as 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);
 - referências, ao final do trabalho, devem ser **separadas entre si** por um espaço simples em branco;
 - folha de rosto: o tipo de projeto de pesquisa, o objetivo, o nome da instituição devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita;
- g) **notas de rodapé**: devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples 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;
- h) **indicativos de seção**:
- **o indicativo numérico, em algarismo arábico**, deve preceder o título de sua seção (conforme vimos anteriormente, quando falamos sobre numeração progressiva), devendo ser alinhado à margem esquerda, separado pelo espaço de um caractere;



- **os títulos das seções primárias** devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entrelinhas de 1,5;
 - **os títulos das subseções:** devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entrelinhas de 1,5 (não iniciam em nova página, como os títulos das seções primárias);
 - títulos que ocupem mais de uma linha: devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- i) **elementos apresentados de maneira centralizada:** títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados;
- j) **elementos sem título e sem indicativo numérico:** a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s) devem ser apresentada sem título e sem indicativo numérico;
- k) **paginação:**
- folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas;
 - a numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha;
 - quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo;
 - quando o trabalho possuir apêndices e anexos: suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal;
- l) **sigla:** quando mencionada pela primeira vez no texto deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo;
Exemplo: Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
- m) **equações e fórmulas:** devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhadas à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros);
- n) **ilustrações:** qualquer tipo de ilustração deve ter sua identificação na parte superior, precedida da 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, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se for o caso). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho que a ela se refere;

- o) **tabelas:** assim como as demais ilustrações, a tabela deve ter sua identificação na parte superior, precedida da palavra designativa (Tabela), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se for o caso). A tabela deve ser citada no texto, inserida o mais próximo possível do trecho que a ela se refere e padronizada conforme as orientações do IBGE.

2.13 ESTRUTURA DO RESUMO



Retomando, o resumo também é considerado um documento científico, sendo sua elaboração e apresentação orientadas pela NBR 6028. Este pode ser apresentado de duas maneiras: precedido da referência do documento, quando não o integrar, ou como elemento pré-textual de um documento; nesse último caso não apresenta referência, pois o resumo está inserido no próprio documento.

Após o resumo, devem ser apresentadas as palavras-chave, antecedidas da expressão “Palavras-chave”, sendo que estas devem ser separadas entre si por ponto e também finalizadas por ponto.

A NBR 6028 (2003) apresenta três tipos de resumos:

- a) **resumo crítico ou resenha:** elaborado por especialistas que apresentam análise crítica de um documento. Quando a produção de um resumo crítico refere-se a uma edição específica de uma obra, dentre várias edições, este deverá ser denominado de *recensão*;
- b) **resumo indicativo:** apresenta de modo conciso apenas os pontos principais de um documento, não dispensando a leitura do texto original;
- c) **resumo informativo:** apresenta os elementos principais de um texto, de modo que se possa, mesmo sem a leitura integral da obra, identificar elementos essenciais como: tema e objetivos da pesquisa; metodologia; principais resultados e principais conclusões.

Quanto à elaboração do resumo, a NBR 6028 (2003) destaca algumas orientações relevantes:

- a) deve ser composto por uma sequência de frases concisas, afirmativas e sem enumeração de tópicos, sendo apresentado em parágrafo único (com exceção da resenha);
- b) a primeira frase deve apresentar o tema principal; a segunda, a categoria da pesquisa, a exemplo de um estudo de caso; posteriormente deve informar o objetivo do estudo; o método adotado na pesquisa; os principais resultados e, por fim, as principais conclusões do texto;

- c) usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- d) evitar: símbolos; fórmulas; equações; abreviaturas, pois demandam uma explicação e o resumo possui um número limitado de palavras;

Quanto à sua extensão, segundo a NBR 6028, os resumos devem ter:

- a) de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves;
- b) de 100 a 250 palavras os resumos de artigos de periódicos;
- c) de 150 a 500 palavras os resumos de trabalhos acadêmicos, como: teses, dissertações e relatórios técnico-científicos.

Exemplo:

Resumo retirado da dissertação: SANTOS, Raquel do Rosário. Espaço virtual e a comunicação com os usuários para a mediação da informação: utilização pelas bibliotecas das universidades federais e estaduais brasileiras. Orientação: Henriette Ferreira Gomes. 2012. 248 f. Dissertação (Mestrado) – Instituto de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2012.

RESUMO

A utilização dos dispositivos de comunicação da *web* social pelas bibliotecas universitárias públicas brasileiras, como um recurso que pode potencializar a mediação da informação por meio da interação entre usuários e bibliotecários é o **tema** deste trabalho. Nesta perspectiva, esta pesquisa teve por **objetivo** identificar e analisar como as bibliotecas das universidades federais e estaduais têm explorado os recursos de comunicação nos *websites* para ampliar suas ações voltadas à mediação para o acesso e uso da informação. A **técnica** da observação direta e intensiva dos *websites* foi adotada para análise do uso dos dispositivos de comunicação da *web* social e se o mesmo tem ampliado a mediação realizada pelas bibliotecas centrais e/ou sistemas de bibliotecas das IES Estaduais e IFES para o acesso e uso da informação. A partir dessas observações optou-se pela adoção da **técnica** de aplicação de questionário junto aos bibliotecários, visando a obtenção de informações sobre a gestão e desenvolvimento dos seus dispositivos de comunicação. Para a realização da pesquisa foi necessária uma reflexão, à luz da literatura, que abordasse os temas da mediação da informação, biblioteca universitária, redes sociais e *web* social, aproximando essas temáticas e suas contribuições para o fortalecimento e continuidade da comunicação e interação entre bibliotecários e usuários, bem como no desenvolvimento social, cultural e acadêmico dos usuários. Como **resultado**, observou-se que as bibliotecas centrais e/ou sistemas de bibliotecas das universidades estaduais e federais brasileiras têm apresentado algum avanço em relação aos resultados de pesquisas anteriores, já que essas bibliotecas têm feito uso de dispositivos de comunicação para uma aproximação com seus usuários, embora ainda exista uma subutilização desses dispositivos no processo de ampliação, continuidade e fortalecimento da interlocução com os usuários, visando a mediação para o acesso e uso da informação. **Constatou-se** neste trabalho que, ainda são poucos os casos de bibliotecas que, além de disponibilizarem conteúdos relevantes para auxiliar os usuários no acesso e uso da informação, bem como conteúdos sobre a biblioteca, também vêm explorando os dispositivos para favorecer a participação ativa dos usuários na troca de informações, debates, comentários e manifestação de sugestões. Assim, **concluiu-se** que, embora em menor quantidade e ainda necessitando de maior planejamento nas ações, há uma parcela das bibliotecas centrais e/ou sistemas de bibliotecas das IES Estaduais e das IFES analisadas que têm procurado avançar no modo de aproximação e de relacionamento com os usuários, como também vêm apresentando uma nova conduta de comunicação por parte dos bibliotecários que se mostraram mais acolhedores e amigáveis na interlocução com os usuários através dos dispositivos de comunicação da *web* social.

Palavras-chave: Bibliotecas universitárias. Mediação da informação – Bibliotecas universitárias. Redes sociais – Bibliotecas universitárias. *Web* social – Bibliotecas universitárias.

Fonte: Santos (2012).

Quanto à elaboração da resenha, sua estrutura pode ser apresentada conforme a orientação de Gomes e Lose (2010), obedecendo a ordem dos seguintes elementos:

- a) apresentação do cabeçalho “RESENHA”;
- b) a referência do texto que foi utilizado para elaboração da resenha;
- c) as credenciais, ou seja, informações sobre o autor: nacionalidade, formação universitária, títulos, livros ou artigos publicados;
- d) principais ideias do documento: característica principal; descrição do conteúdo conforme as partes do texto;
- e) o método e as técnicas utilizadas na pesquisa;
- f) o referencial teórico utilizado pelo autor;
- g) as principais conclusões do autor;
- h) a crítica do resenhista (apreciação): julgamento do documento, apontando a sua contribuição.

Diferentemente dos demais resumos, a resenha não possui limite de palavras.



2.13.1 Atividade

A Norma Brasileira 14724 apresenta as informações que devem ser disponibilizadas nos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais dos trabalhos acadêmicos. Com base no que foi abordado nesta unidade e seguindo as orientações, elabore e apresente um exemplo de capa, folha de rosto (anverso e verso) e lombada com as informações abaixo.

Trabalho intitulado: Inovação tecnológica: um estudo das inovações do arranjo produtivo local da tecnologia da informação, produzido por Marialda Cerqueira de Oliveria Spinelli, no curso de graduação em Administração, da Faculdade Dois de Julho, na cidade de Salvador, sendo concluído em 2011.

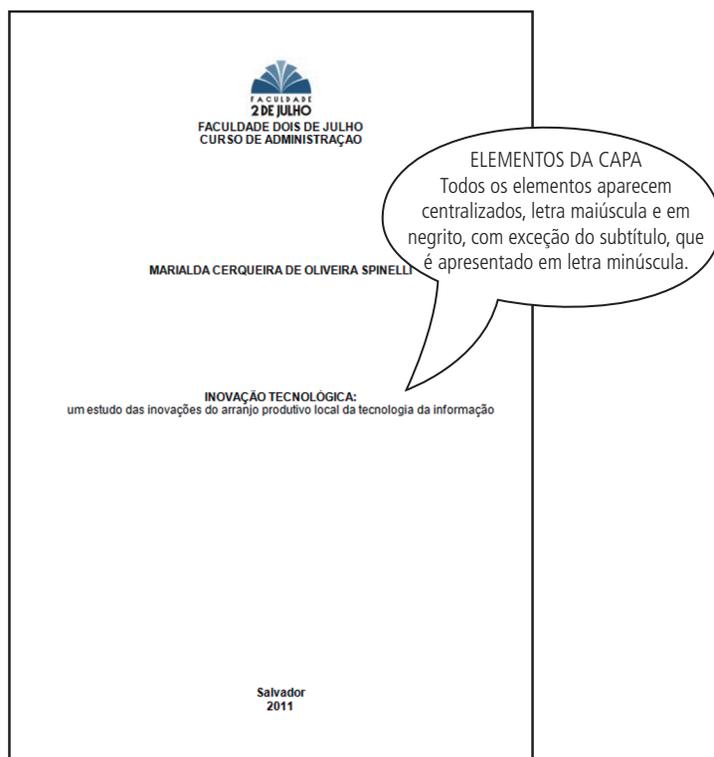
Resposta comentada

A capa é um elemento obrigatório de um trabalho acadêmico e deve apresentar as seguintes informações, nessa ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título e subtítulo (se houver) – o título e subtítulo devem ser separados entre si por dois pontos;
- d) cidade da instituição;
- e) ano de depósito.



Figura 8 – Exemplo de capa de trabalho acadêmico

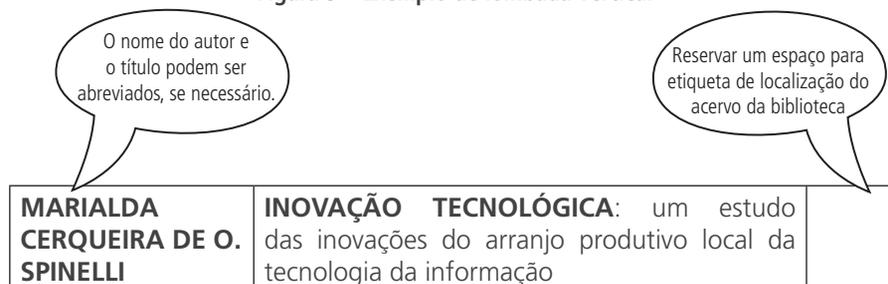


Fonte: Produção da própria autora (2018).

A lombada é um elemento apresentado na versão final do trabalho acadêmico, deve conter os seguintes elementos, na ordem a seguir:

- nome do autor;
- título;
- elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver.

Figura 9 – Exemplo de lombada vertical



Fonte: Produção da própria autora (2019).

A figura acima é um exemplo de lombada vertical, comumente utilizada. Contudo, pode ser usada a lombada decrescente, na qual as informações são dispostas verticalmente.

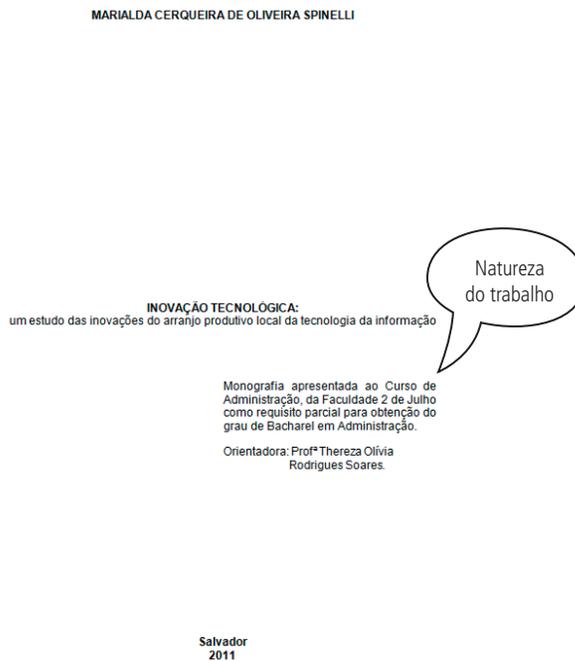
O nome do autor pode ser abreviado, assim como o título, se houver necessidade, no entanto, não se deve abreviar o primeiro nome e o último sobrenome, tomando-se como referência o AACR2. A norma também recomenda deixar três cm de espaço, na borda inferior da lombada,

sem comprometer as informações ali contidas, destinando-o à etiqueta de endereçamento do material no acervo da biblioteca.

Quanto à folha de rosto, em seu anverso, deve apresentar as seguintes informações, na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título e subtítulo (se houver): este último deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- c) nota explicativa;
- d) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- e) local/cidade da instituição;
- f) ano de depósito.

Figura 10 – Modelo de folha de rosto



Fonte: Produção da própria autora (2018).

As informações disponibilizadas nos elementos pré-textuais devem ser apresentadas em espaçamento simples, a exemplo da nota explicativa relativa à natureza do trabalho apresentada no exercício (modelo de folha de rosto) e o nome da instituição na qual o trabalho foi desenvolvido e à qual submetido à avaliação.

As informações devem ser apresentadas de maneira centralizada, obedecendo às margens, com exceção da nota explicativa que, preferencialmente, deve estar alinhada à direita. O nome do orientador também pode estar centralizado na página. Com exceção da nota explicativa e subtítulo, as demais informações devem ser apresentadas em caixa alta e com destaque em negrito.



2.13.2 Atividade

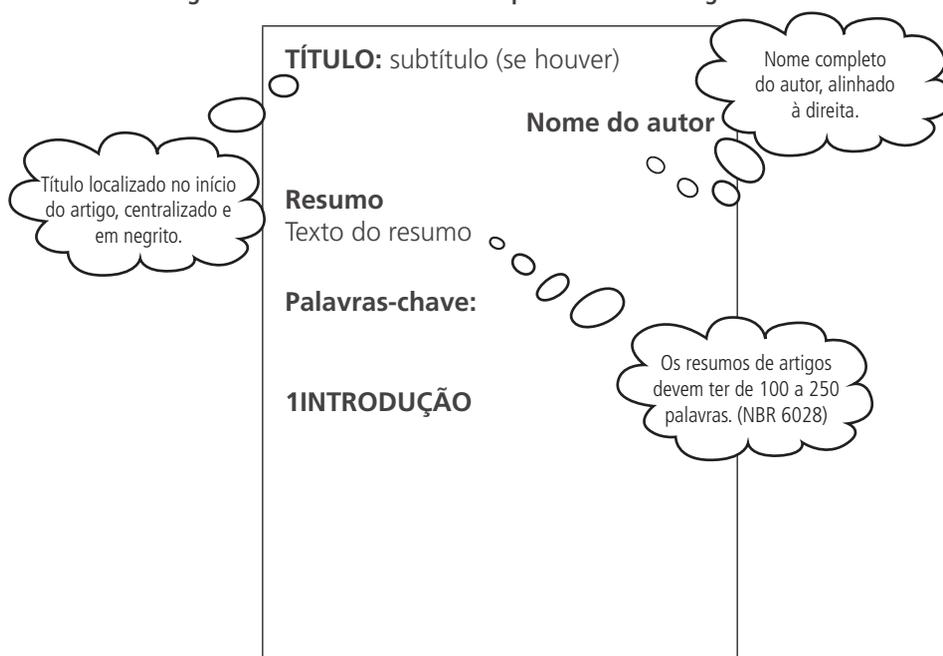
Os elementos pré-textuais do artigo científico se diferenciam dos demais documentos científicos, sendo próximo apenas aos trabalhos apresentados em eventos. Dessa maneira, com base da NBR 6022, em uma folha A4, faça a indicação dos elementos pré-textuais do artigo, de acordo com a ordem de ocorrência desses elementos.

Resposta comentada

Os seguintes elementos compõem os elementos pré-textuais do artigo científico, na ordem a seguir:

- título e subtítulo (se houver), na língua do texto;
- nome do(s) autor(es);
- resumo na língua do texto;
- palavras-chave na língua do texto.

Figura 11 – Modelo de elementos pré-textuais do artigo científico



Fonte: Produção da própria autora (2018).

2.14 CONCLUSÃO

Os documentos técnico-científicos ou, como também podem ser reconhecidos, fontes de informação científica são registros do conhecimento desenvolvidos por cientistas e pesquisadores durante seus estudos sobre os fenômenos sociais e naturais. Assim, esses documentos contêm informações originais sobre as diversas áreas do conhecimento.

Conhecer a estrutura de cada tipo de documento científico, as informações gerais pertinentes, como também as particularidades relacionadas a cada um deles para normalizá-los contribui para o conhecimento de suas características e função, sejam estes trabalhos de conclusão de curso, artigos científicos, dissertações, teses, livros, trabalhos apresentados em eventos ou resumos.

Logo que o bibliotecário for capaz de identificar que tipo de documento tem em mãos, este saberá relacionar com qual norma ou conjunto de normas irá trabalhar para realizar a normalização documental, e assim cumprir com uma de suas atribuições que corresponde a conhecer, aplicar, orientar e disseminar o uso das normas de documentação.



RESUMO

Abordou-se o reconhecimento das tipologias documentais, a exemplo de, livro, relatório técnico-científico, artigos de periódicos científicos, trabalhos apresentados em eventos e a importância de identificar os elementos constitutivos de cada um destes documentos, assim como a disposição gráfica e o formato destes. Verificou-se que a depender do documento que esteja sendo utilizado far-se-á uso de uma ou e um conjunto de normas pertinentes, sendo requerido do bibliotecário um conhecimento amplo sobre as normas existentes e como empregá-las.

INFORMAÇÕES SOBRE A PRÓXIMA UNIDADE

A próxima unidade abordará os tipos de citações da literatura científica, os sistemas de chamada empregados no texto, como também as principais regras para elaboração das citações. Na unidade anterior você foi apresentado às tipologias de documentos que contêm informações científicas. Agora você poderá aprender como, ao ler e conhecer seus conteúdos, citá-los quando da elaboração de outro documento de natureza científica.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **BR 6021**: informação e documentação: publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: Informação e documentação: Índice: Apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10525**: Informação e documentação: número padrão para publicação seriada: ISSN. Rio de Janeiro, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15437**: Informação e documentação: Pôsteres técnicos e científicos: Apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 2108**: Informação e documentação: número padrão internacional de livro: ISBN. Rio de Janeiro, 2006.

CAMPELLO, Bernadete Santos. Encontros científicos. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CEDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000. cap. 4.

CAMPELLO, Bernadete Santos. Relatórios técnicos. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CEDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000. cap. 7.

GOMES, Henriette Ferreira; LOSE, Alícia Duhá. **Documentos científicos**: orientações para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Salvador: Edições São Bento, 2010.

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado. A ciência, o sistema de comunicação científica e a literatura científica. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CEDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000. cap. 1.



Sugestão de Leitura

CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra; MACEDO, Vera Amália A. (org.). **Formas de expressões do conhecimento**: introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1998. 414 p.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CEDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000.

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 6. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2003. 230 p.



