

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CÂMPUS CONCÓRDIA
CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS

MANUAL RÁPIDO PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS E RELATÓRIOS DO
CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS DO IFC-CÂMPUS CONCÓRDIA

Concórdia
2015

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	1
2 ESTRUTURA DE RELATÓRIOS DE AULAS PRÁTICAS.....	2
3 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS	3
4 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CURSO (TC).....	4
5. ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR.....	5
6. APRESENTAÇÃO EM MULTIMÍDIA (SLIDES)	6
6.1 INDICATIVO DE SEÇÃO	6
7. CAPA	7
8. APRESENTAÇÃO GRÁFICA	7
8.1 FORMATO	7
8.2 ESPAÇAMENTO	9
8.3 INDICATIVO DE SEÇÃO E NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	9
8.4 PAGINAÇÃO	9
8.5 TIPOS DE CITAÇÃO	10
8.5.1 Regras gerais de apresentação	10
8.6 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS	12
8.6.1 Monografia no todo	12
8.6.2 Publicação periódica	13
8.6.3 Evento como um todo	14
8.6.4 Patente	14
8.6.5 Legislação.....	14

1 INTRODUÇÃO

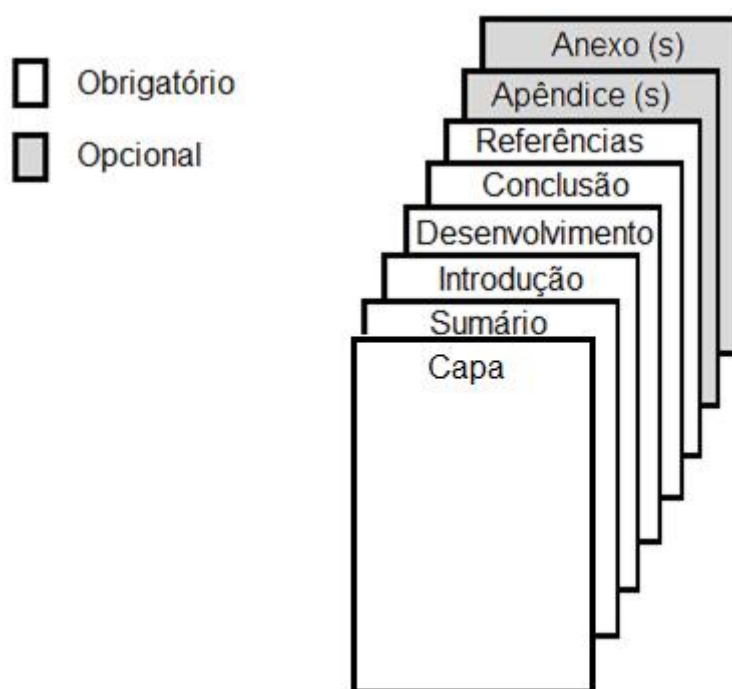
As instruções para a elaboração de trabalhos acadêmicos e relatórios que seguem foram baseadas nos conceitos e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como auxílio no desenvolvimento de documentos acadêmicos dos alunos do curso de Engenharia de Alimentos do Instituto Federal Catarinense – Câmpus Concórdia.

Para maiores detalhes sobre cada elemento da estrutura dos trabalhos o Instituto Federal Catarinense (IFC) dispõe de um *Guia Básico para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos* disponível no site do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBI).

2 ESTRUTURA DE RELATÓRIOS DE AULAS PRÁTICAS

As informações a seguir foram baseadas na norma ABNT NBR 14724:2011. Conforme a Figura 1, a disposição de elementos segue tal sequência.

Figura 1. Elementos que compõem o relatório de aula prática



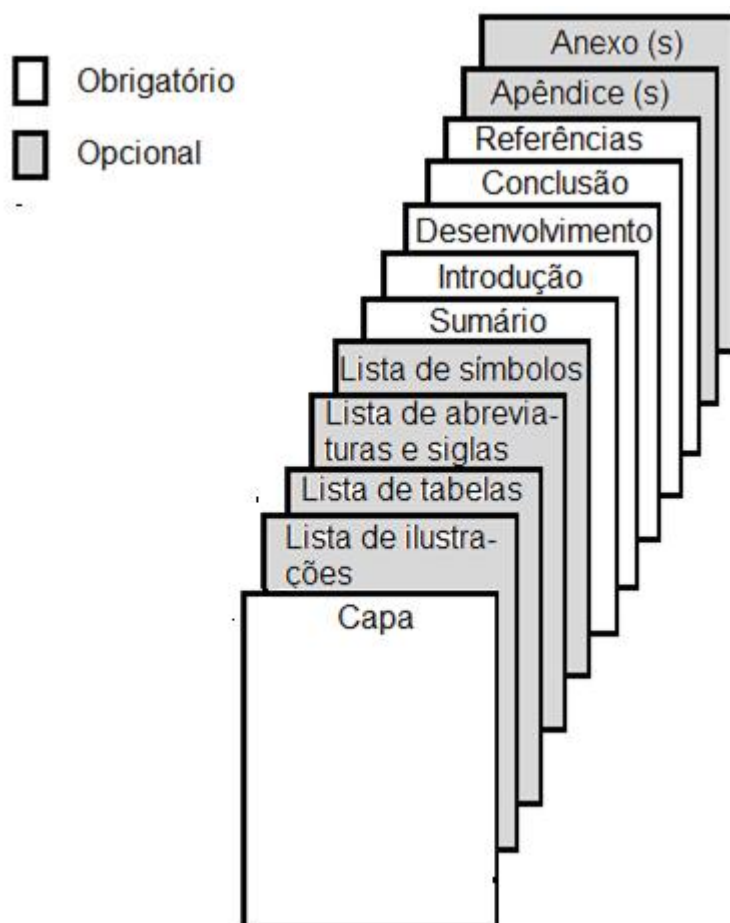
No elemento *desenvolvimento* indica-se as seções *material e métodos* e *resultados e discussão* e subseções necessárias.

O elemento *apêndice* constitui de texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Já o elemento *anexo* corresponde a texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

3 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Conforme a Figura 2, a disposição de elementos segue tal sequência.

Figura 2. Elementos que compõem o trabalho acadêmico



Assim como para o relatório de aulas práticas, aqui também no elemento *desenvolvimento* indica-se as seções e as subseções necessárias para uma melhor organização do texto.

4 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CURSO (TC)

Conforme a Figura 3, a disposição de elementos segue tal sequência e está baseada no APÊNDICE I do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) da Engenharia de Alimentos.

Figura 3. Elementos que compõem o trabalho de curso

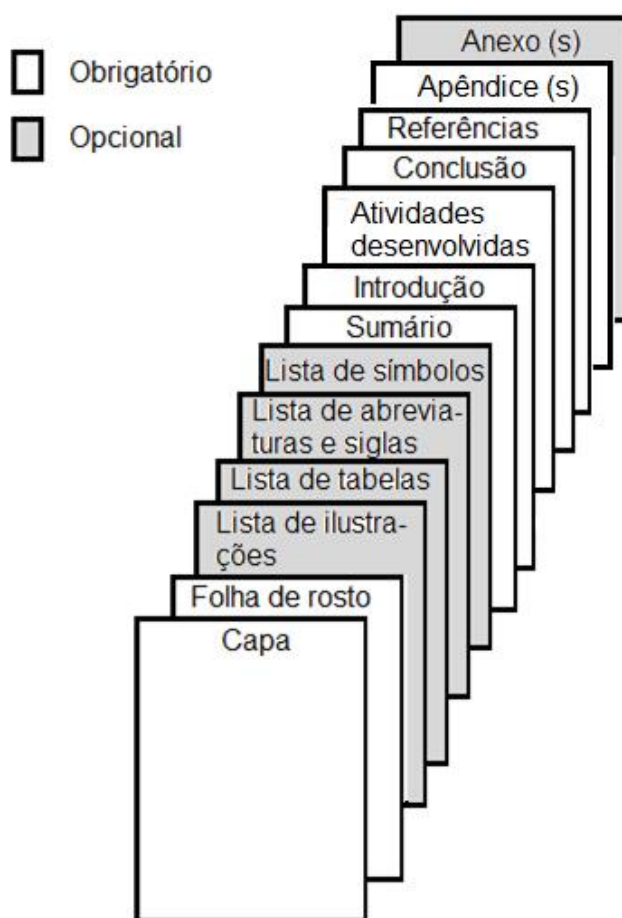


O autor pode adicionar, quando desejado, o elemento *dedicatória(s)* anterior ao elemento *agradecimento(s)*, assim como o elemento *epígrafe* após os *agradecimentos*. No elemento *introdução*, é obrigatório conter o elemento *objetivos* e, quando pertinente, *justificativa*. No elemento *desenvolvimento*, é obrigatório a apresentação da seção *fundamentação teórica* e, indica-se as seções *material e métodos* e *resultados e discussão* e subseções necessárias.

5. ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

Conforme a Figura 4, a disposição de elementos segue tal sequência e está baseada no APÊNDICE V do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) da Engenharia de Alimentos.

Figura 4. Elementos que compõem o relatório final de estágio curricular



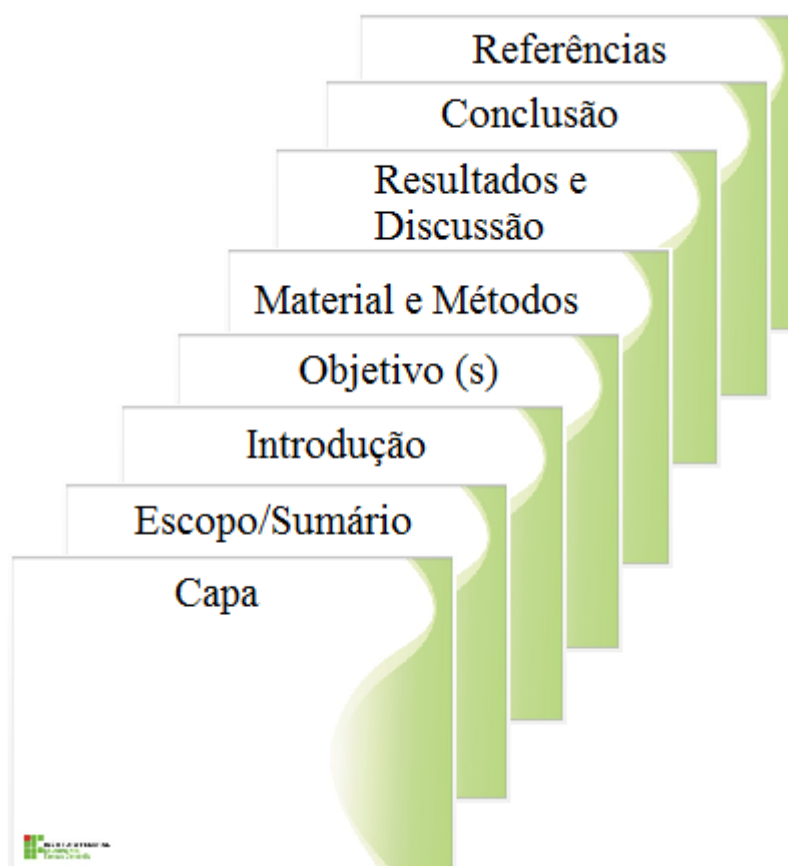
Segundo o PPC da Engenharia de Alimentos, o elemento *introdução* deve contemplar: a identificação da empresa, o processo e identificação do problema e objetivos geral e específicos do estágio. Já no elemento *atividades desenvolvidas*: a descrição do produto e/ou processo (quando pertinente) e pontos positivos e negativos encontrados durante a execução do estágio. Por fim, no elemento *apêndice(s)*: o plano de estágio, bem como o cronograma de atividades e outros, quando aplicáveis (cursos apresentados/preparados, fluxogramas, projetos de modificação de processos, esquemas, desenhos industriais, etc, preparados pelo discente). E no elemento *anexo(s)*: documentos relacionados ao estágio, e outros documentos não preparados pelo discente.

6. APRESENTAÇÃO EM MULTIMÍDIA (SLIDES)

6.1 INDICATIVO DE SEÇÃO

Conforme a Figura 5, a disposição de elementos segue tal sequência (opcional).

Figura 5. Design de slide padrão do IFC-Câmpus Concórdia e elementos que compõem uma apresentação em multimídia



No elemento *capa* indica-se centralizado no início do slide (parte superior) o nome da instituição de ensino seguida, em nova linha, do nome do curso que pertence. Centralizado, e alinhado ao centro do Slide o título do trabalho. Próximo ao fim do slide, o nome do(s) autor(es). Na borda inferior, local (cidade) e ano da apresentação.

O elemento *conclusão* pode também ser chamado de *considerações finais* (quando pertinente).

7. CAPA

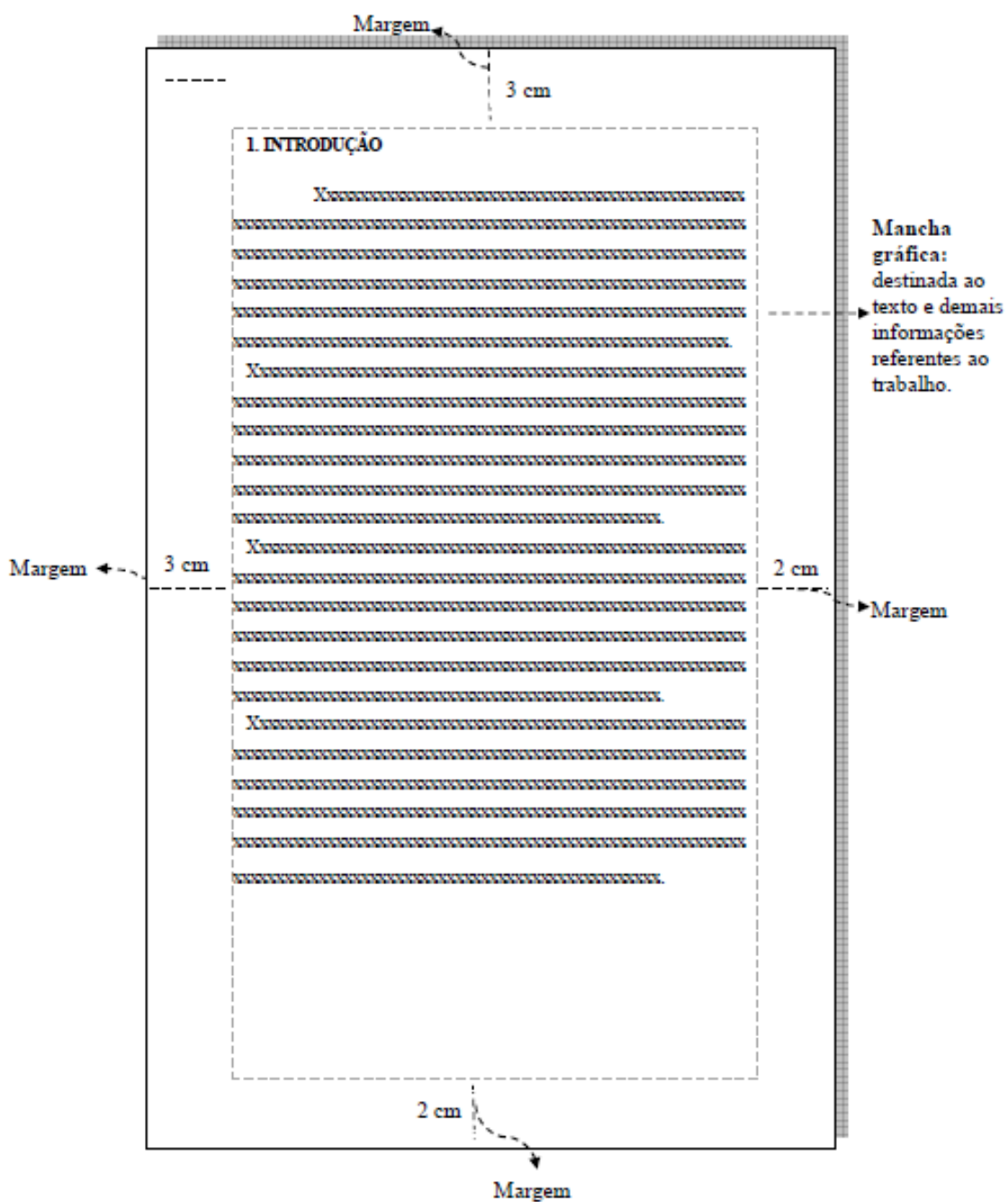
- a) Nome da instituição de ensino;
- b) Nome do curso que pertence;
- c) Nome do autor
- d) Título: claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- e) Subtítulo: quando houver, precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- f) Local (cidade) da instituição de ensino. No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação;
- g) Ano de entrega.

8. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

8.1 FORMATO

- a) utilizar papel branco ou reciclado, formato A4 (21,0 x 29,7 cm);
- b) utilizar o anverso da folha para os elementos pré-textuais;
- c) poderá ser utilizado o anverso e verso da folha para impressão dos elementos textuais e pós-textuais;
- d) digitar o texto na cor preta;
- e) fonte tamanho 12 para o texto;
- f) fonte tamanho 10 para citações longas, notas de rodapé, legendas e fontes (identificação) das ilustrações e tabelas e paginação;
- g) optar por fontes arredondadas (*Times New Roman* ou *Arial*);
- h) primeira linha do parágrafo com recuo de 2 cm a partir da margem esquerda;
- i) citação longa (com mais de três linhas) com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda;
- j) nota de rodapé digitada dentro das margens indicadas, devendo ficar separada do texto por um traço de 5 cm a partir da margem esquerda;
- k) a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração, que aparecem na folha de rosto e na folha de aprovação, devem constar, a partir do meio da mancha gráfica para a margem direita (Figura 6).

Figura 6. Modelo de folha de texto, mostrando a abrangência da mancha gráfica



Fonte: Guia Básico para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos no Instituto Federal Catarinense, 2014.

Para o verso, margens superior e direita com 3 cm, e inferior e esquerda com 2cm.

8.2 ESPAÇAMENTO

- a) espaço 1,5;
 - todo o texto,
- b) um espaço de 1,5;
 - separa o texto da citação longa,
 - separa cada título das seções e subseções do texto que os precede e que os sucedem,
- c) espaço simples para;
 - citações longas,
 - notas de rodapé,
 - referências,
 - legenda e fonte das ilustrações e tabelas,
 - natureza do trabalho.
- d) um espaço simples;
 - entre uma referência e outra, na lista de referências ao final do trabalho.

8.3 INDICATIVO DE SEÇÃO E NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

- 1 SEÇÃO PRIMÁRIA** (maiúsculas em negrito)
- 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA (maiúsculas)
- 1.1.1 Seção terciária** (em negrito com primeira letra maiúscula)
- 1.1.1.1 Seção quaternária (primeira letra maiúscula)
- 1.1.1.1.1 *Seção quinária* (em itálico com primeira letra maiúscula)
 - a) alínea (primeira letra minúscula);
 - subalínea.

8.4 PAGINAÇÃO

As páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. A contagem será a partir da folha de rosto. A numeração deve configurar a partir da primeira folha textual em algarismos arábicos e sendo sequencial até o final do trabalho. As páginas que não permitem a inclusão de números também são contadas (mapas, documentos, ilustrações, etc.). O número da página deve aparecer no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

8.5 TIPOS DE CITAÇÃO

Baseadas na NBR 10520 que especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos. Podem ser apresentadas de forma indireta (texto baseado na obra do autor consultado) e direta (transcrição textual de parte da obra do autor consultado). As citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

8.5.1 Regras gerais de apresentação

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplos:

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

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

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

Nas citações indiretas com até 3 (três) autores as chamadas pelo sobrenome dos autores devem ser apresentadas. Mais de 3 (três) indicar o primeiro autor seguido da expressão *et al.*.

Exemplos:

(WALLERSTEIN; PRIGOGINE; LECOURT, 1996).

(DELANAY et al., 1985)

A expressão *apud* – citado por, conforme, segundo – pode, também, ser usada no texto.

Exemplos:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

(GIL, 1995 apud MALDONADO, 2001).

Especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada.

Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

Exemplos:

A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia, em 1928 (MUMFORD, 1949).

Oliveira e Leonardos (1943) dizem que a "[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara."

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo.

Exemplo:

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

Para notas de rodapé (observações ou esclarecimentos, cujas inclusões no texto são feitas pelo autor do trabalho).

As notas de rodapé constituem-se em complementações, comentários que interromperiam a sequência lógica do texto se descritos no corpo do texto. Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

Exemplos:

¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

³ Rever exemplo de Rosemberg, sobre imunoterapia do câncer, a função das teorias.

8.6 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS

As instruções para a elaboração das referências foram baseadas na NBR 6023, que estabelece os elementos a serem incluídos em referências, assim como fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.

8.6.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Exemplo:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

8.6.2 Publicação periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

8.6.2.1 Como um todo

Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editor, datas de início e de encerramento da publicação, se houver.

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-

8.6.2.2 Partes de revista, boletim etc.

Exemplo:

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

8.6.2.3 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc

Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

Exemplo:

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, 1997.

8.6.2.4 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

Exemplo:

SILVA, I. G. da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

NOTA – Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

8.6.3 Evento como um todo

Exemplo:

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

8.6.4 Patente

Os elementos essenciais são: entidade responsável e/ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro).

Exemplo:

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

Nota: Referências com mais de 3 (três) autores (indicar o primeiro autor seguido da expressão et al).

Exemplo:

LORENZI, H. et al. Frutas brasileiras e exóticas cultivadas (de consumo in natura). São Paulo: Instituto Plantarum de Estudos da Flora, 2006.

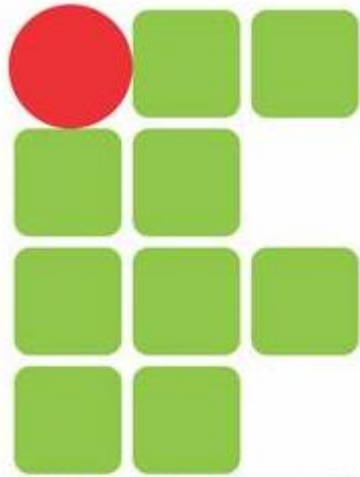
8.6.5 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Exemplos:

BRASIL, **Código civil**. 46. Ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.



**INSTITUTO
FEDERAL**
CATARINENSE
Câmpus
Concórdia



**ENGENHARIA
DE ALIMENTOS**

NOT4

