

Universidade Federal de Santa Catarina

Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

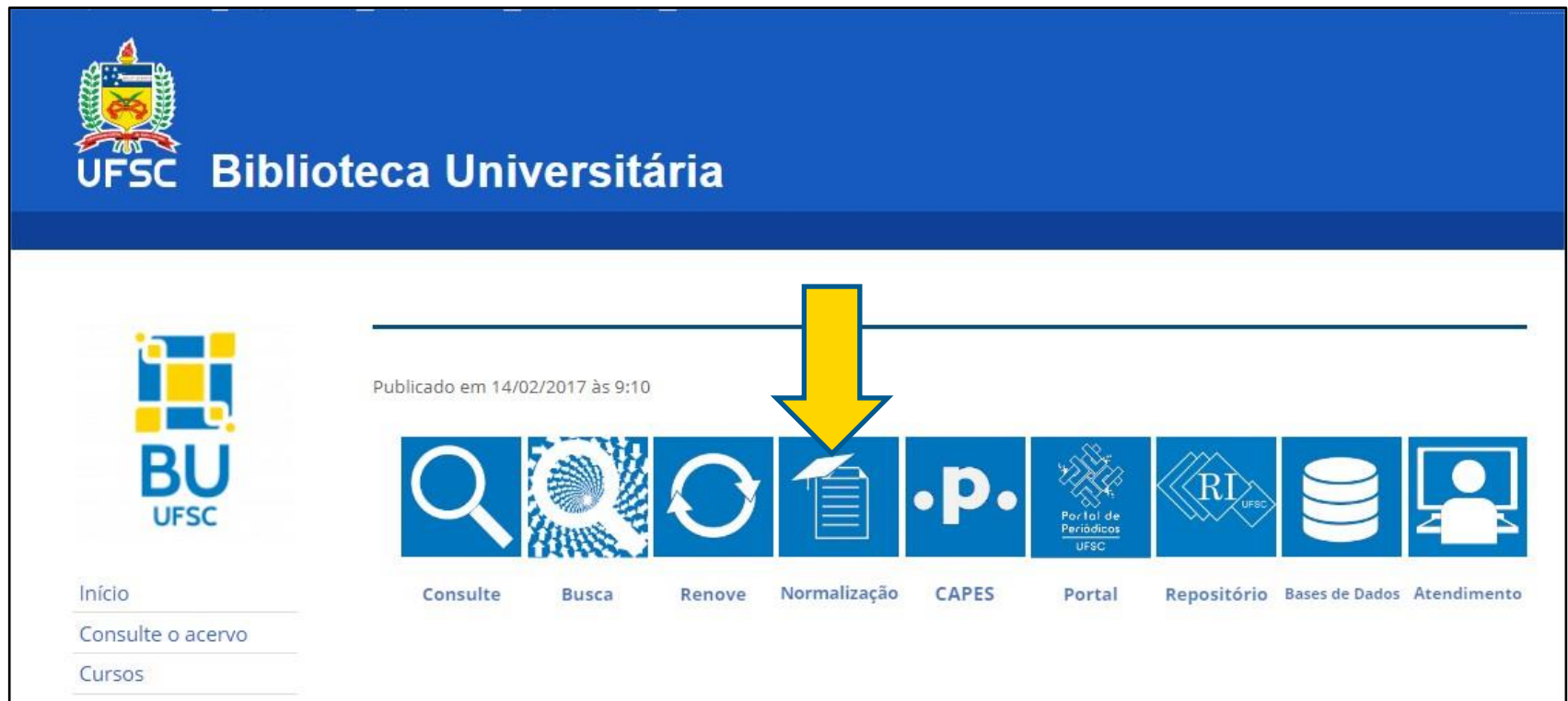


BU
UFSC

**PROCEDIMENTOS PARA
APRESENTAÇÃO E
NORMALIZAÇÃO DE
PROJETOS DE PESQUISA
(NBR 15287:2011)**

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT

A coleção de normas da ABNT está disponível no Portal da Biblioteca Universitária - <http://portal.bu.ufsc.br/normalizacao/>



The screenshot shows the UFSC Biblioteca Universitária website interface. At the top left is the UFSC logo and the text 'UFSC Biblioteca Universitária'. Below this is a navigation menu with icons for 'Consulte', 'Busca', 'Renove', 'Normalização', 'CAPES', 'Portal', 'Repositório', 'Bases de Dados', and 'Atendimento'. A large yellow arrow points to the 'Normalização' icon. To the left of the menu is a sidebar with the BU UFSC logo and links for 'Início', 'Consulte o acervo', and 'Cursos'. Above the menu, the text 'Publicado em 14/02/2017 às 9:10' is visible.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT



ABNT COLEÇÃO Normas Técnicas para um Mundo de Oportunidades

acesso totalmente WEB <WeB>

empresa
UFSC

usuário
UFSC - JAVA

senha
UFSC - JAVA

> Esqueceu sua senha?

ENTRAR >

Para acessá-las é necessário estar conectado à rede da UFSC ou usar VPN para acesso doméstico.

Para informações sobre como configurar a rede VPN [clique aqui](#).



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

NORMA
BRASILEIRA

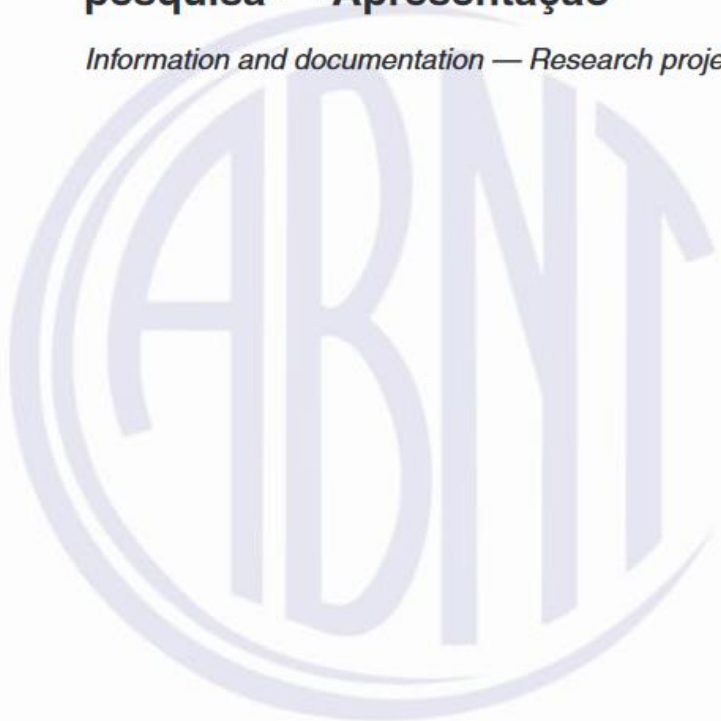
ABNT NBR
15287

Segunda edição
17.03.2011

Válida a partir de
17.04.2011

**Informação e documentação — Projeto de
pesquisa — Apresentação**

Information and documentation — Research project — Presentation



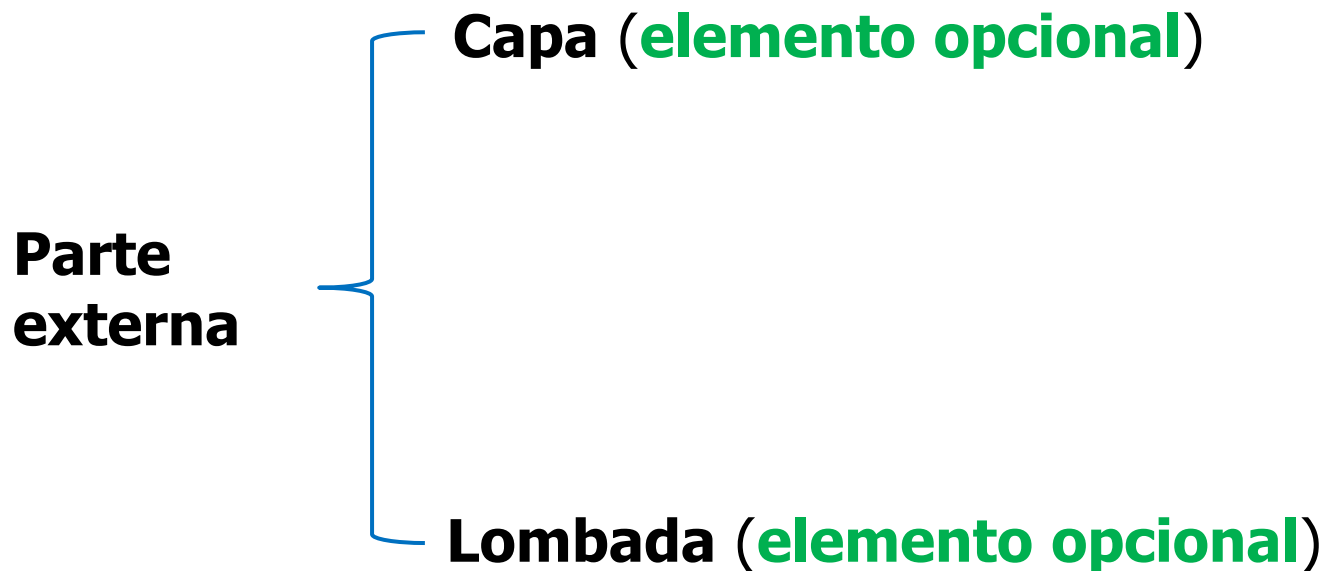
Escopo: Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de projetos de pesquisa

NORMAS RELACIONADAS

- As normas a seguir contém disposições que complementam a NBR 15287 de 2011:
 - **NBR 6023:2018** - Referências;
 - **NBR 6024:2012** - Numeração progressiva;
 - **NBR 6027:2012** - Sumário;
 - **NBR 6028:2003** - Resumos;
 - **NBR 6034:2004** - Índices;
 - **NBR 10520:2002** - Citações;
 - **IBGE. Normas de apresentação Tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.



ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA



ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Elementos pré-textuais

Folha de rosto (**Obrigatório**)

Lista de ilustrações (**Opcional**)

Lista de tabelas (**Opcional**)

Lista de abreviaturas e siglas (**Opcional**)

Lista de símbolos (**Opcional**)

Sumário (**Obrigatório**)



ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Elementos textuais

Introdução

- tema do projeto;
- problema
- hipótese (quando necessário)
- objetivos
- justificativa

Referencial teórico

Metodologia

Recursos

Cronograma



ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Elementos pós-textuais

Referências (**Obrigatório**)

Glossário (**Opcional**)

Apêndices (**Opcional**)

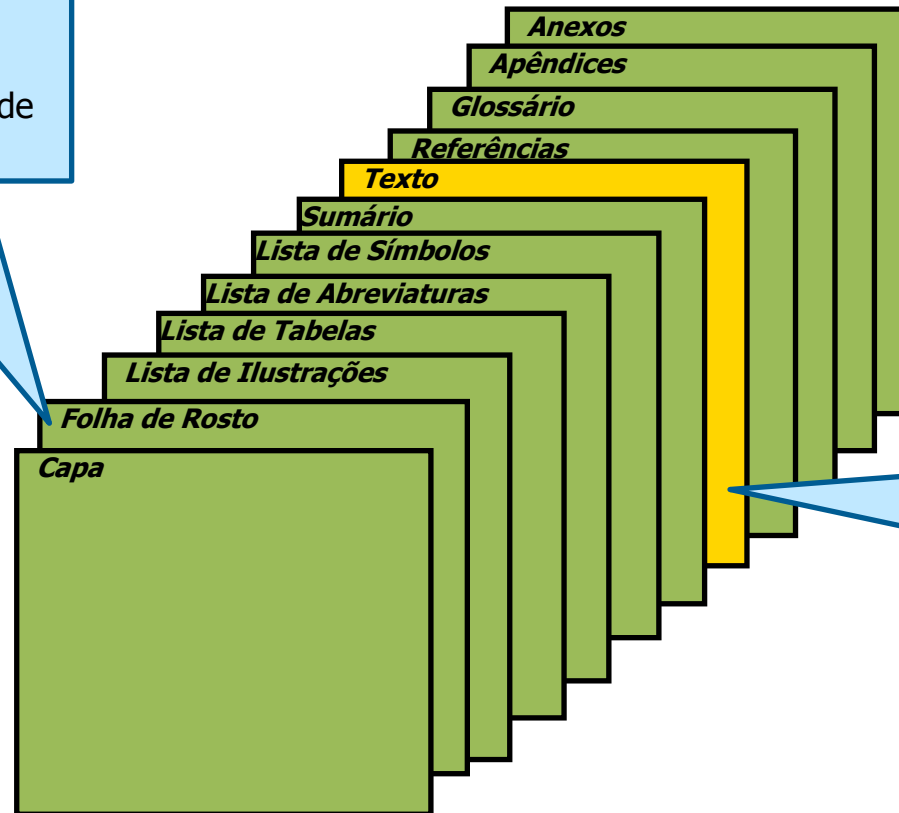
Anexos (**Opcional**)

Índice (**Opcional**)



ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Da **folha de rosto** até o **sumário** as páginas **são contadas** mas os números de páginas **não aparecem**.



Os números das páginas **aparecem** a partir do **primeiro elemento textual**.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

CAPA

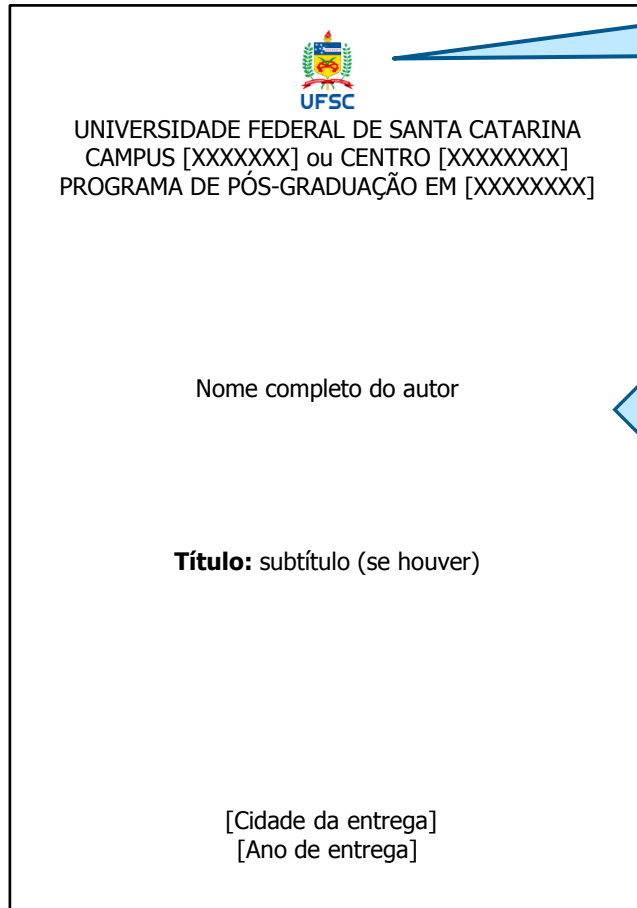
Elemento opcional


- As informações devem ser mostradas na seguinte ordem:
 - Nome da instituição;
 - Nome do(s) autor(es);
 - Título;
 - Subtítulo (se houver);
 - Local; e
 - Ano (data da entrega).



CAPA

Capa para projetos de Dissertações e Teses




UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS [XXXXXXXX] ou CENTRO [XXXXXXXX]
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM [XXXXXXXX]

Nome completo do autor

Título: subtítulo (se houver)

[Cidade da entrega]
[Ano de entrega]

Tamanho da logo
Alt.: 2,54 cm
Larg.: 1,84

Fonte: **Times New Roman** ou **Arial**
Tamanho: **12**

Capa para projeto de TCC

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS [XXXXXXXX] ou CENTRO [XXXXXXXX]
DEPARTAMENTO [XXXXXXXX]
CURSO [XXXXXXXX]

Nome completo do autor

Título: subtítulo (se houver)

[Cidade da entrega]
[Ano de entrega]



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

FOLHA DE ROSTO

Elemento obrigatório

- Na folha de rosto as informações devem ser mostradas na seguinte ordem:
 - a) Nome do(s) autor(es);
 - b) Título;
 - c) Subtítulo (se houver);
 - d) Natureza;
 - e) Nome do orientador e do coorientador (se houver);
 - f) Local; e
 - g) Ano (data da entrega).



FOLHA DE ROSTO

Nome do autor

Título: subtítulo (se houver)

Projeto de pesquisa submetido ao curso de da Universidade Federal de Santa Catarina como requisito parcial para obtenção título de

Orientador: Prof. Xxxxx, Dr.
Coorientador (se houver): Prof. Xxxx, Dr.

Local
Ano

Natureza do trabalho: **alinhar no meio da página.**

Fonte: **Times New Roman** ou **Arial.**
Tamanho: **10.**

Espaçamento: **simples entre linhas.**

Para Dissertações e Teses:

Projeto de pesquisa submetido ao Programa de da Universidade Federal de Santa Catarina como requisito parcial para obtenção título de

Orientador: Prof. Xxx, Dr.
Coorientador (se houver): Prof. Xxx, Dr.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

LISTAS DE ILUSTRAÇÕES

Elemento opcional

- Recomenda-se que sejam elaboradas listas para cada tipo de ilustração. Por exemplo: lista de figuras, lista de gráficos, lista de quadros, lista de tabelas, etc.;
- As listas devem ser elaboradas de acordo com a ordem das ilustrações no texto.



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Distribuição variável gênero..... 21

Gráfico 2 - Distribuição variável idade..... 22

Título indicando o tipo de ilustração.

Título da ilustração e página.

Palavra que designa o tipo de ilustração e sua ordem de ocorrência no texto.

Fonte: Elaborado pelos autores



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Distribuição variável gênero	21
Tabela 2 - Distribuição variável idade	22

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Comparação entre as definições de gestão do conhecimento e gestão da informação	63
Quadro 2 – Tipos de bibliotecas	85



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Elemento opcional

- Consiste na designação alfabética das siglas e abreviaturas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso.

Observação:

Mesmo existindo uma lista de siglas e suas expressões correspondentes, é necessário, quando mencioná-las a primeira vez no trabalho, inseri-las por extenso seguidas das siglas entre parênteses.

Exemplo: Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

LISTA DE SIGLAS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas
BU Biblioteca Universitária
UFSC Universidade Federal de Santa Catarina



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

LISTA DE SÍMBOLOS

Elemento opcional

- Elaborada de acordo com a ordem em que aparecem no texto com o devido significado.



LISTA DE SÍMBOLOS

LISTA DE SÍMBOLOS

d_{ab} Distância euclidiana

 Yin Yang



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

SUMÁRIO

Elemento obrigatório

- Enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia do documento;
- Último elemento pré-textual no projeto de pesquisa;
- Se necessário, os itens podem continuar no verso;
- Deve ser elaborado de acordo com a NBR 6027/2012.



Utilizar o mesmo destaque tipográfico do texto.

Alinhadas à margem direita.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	9
1.1	JUSTIFICATIVA.....	12
1.1.1	A importância da pesquisa para a área da Ciência da Informação.....	14
1.1.1.1	<i>A importância da tema pesquisa para o Programa de Pós Graduação em Ciência da Informação</i>	<i>16</i>
	REFERÊNCIAS.....	97
	APÊNDICE.....	105
	ANEXO.....	107

O alinhamento dos itens do sumário é realizado a partir do indicativo mais extenso.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

ELEMENTOS TEXTUAIS

➤ Os elementos textuais são formados por:

a) Introdução;

- tema do projeto
- problema
- hipótese, se necessário
- objetivos
- justificativa

b) Referencial teórico;

c) Metodologia;

d) Recursos;

e) Cronograma;



REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório

- É uma lista que contém todos os documentos citados no texto.
- Podem ser ordenadas alfabeticamente ou numericamente.
- Devem ser elaboradas conforme a NBR 6023.



REFERÊNCIAS

72

REFERÊNCIAS

ABREU, E. **Reengenharia mental**: reeducação de hábitos e programação de metas. Florianópolis: Insular, 1997. 104 p.

1 espaço simples entre cada referência

SÓDERSTEN, B.; GEOFREY, R. **International economics**. 3. ed. London: MacMillan, 1994. 714 p.

Título centralizado

Ordenação alfabética

Espaçamento simples e alinhamento à esquerda



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

GLOSSÁRIO

Elemento opcional

- Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018).



GLOSSÁRIO

F

FACETA – qualquer uma das várias categorias nas quais uma classe pode estar dividida. Aspecto de um assunto complexo, baseado em uma determinada característica.

FENÔMENO – objeto de estudo de uma disciplina.

FICHA CATALOGRÁFICA – suporte físico em cartolina ou papel, medida padrão internacional (7,5 x 12,5 cm), utilizada para registro da entrada catalográfica.

FORMATO DE INTERCÂMBIO – especificação da forma-padrão de como vai ocorrer o intercâmbio de informações entre sistemas. O.D. Interoperabilidade.

G

GÊNERO – conjunto de fenômenos que podem ser organizados em dois ou mais grupos ou espécies, de acordo com um princípio de divisão ou diferença.

H

HIERARQUIA – arranjo de um sistema de classificação que parte do geral para o específico, estabelecendo uma ordem de subordinação e coordenação entre as classes gerais e suas subdivisões.

HOMÔNIMO – palavra que, com relação a outra, tem a mesma pronúncia, ou pronúncia aproximada, mas significado diferente, podendo a grafia ser a mesma ou diferente. Essa diferença precisa ser levada em conta quando da escolha de descritores. Exemplo: Concerto e Conserto, Seção e Sessão, os dois significados de Manga.

Fonte: Universidade Federal do Rio Grande do Sul ([2004?])



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

APÊNDICE E ANEXO

Apêndice(s) – Opcional

- Texto elaborado pelo autor. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO (ou) **Apêndice B – Questionário**

Anexo(s) – Opcional

- Texto não elaborado pelo autor.

ANEXO A – ORGANOGRAMA DA UFSC (ou) **Anexo A – Organograma da UFSC**

Observação: Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices e anexos quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

APÊNDICE AA – QUESTIONÁRIO



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

APÊNDICE E ANEXO

82

**APÊNDICE A – Questionário sobre normalização
de trabalhos acadêmicos**

95

**ANEXO A – Estrutura dos trabalhos acadêmicos
realizado pela UFSC**



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

ÍNDICE

Elemento opcional

- Deve ser elaborado de acordo com a NBR 6034.



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

FORMATO

- Os textos devem ser digitados na **cor preta**, podendo utilizar outras **cores somente nas ilustrações**.
- Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato **A4**.



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

FORMATO

➤ As margens devem ser:

Anverso: esquerda e superior – 3 cm
direita e inferior – 2 cm

Verso* : direita e superior – 3 cm
esquerda e inferior – 2 cm

* Se impresso.

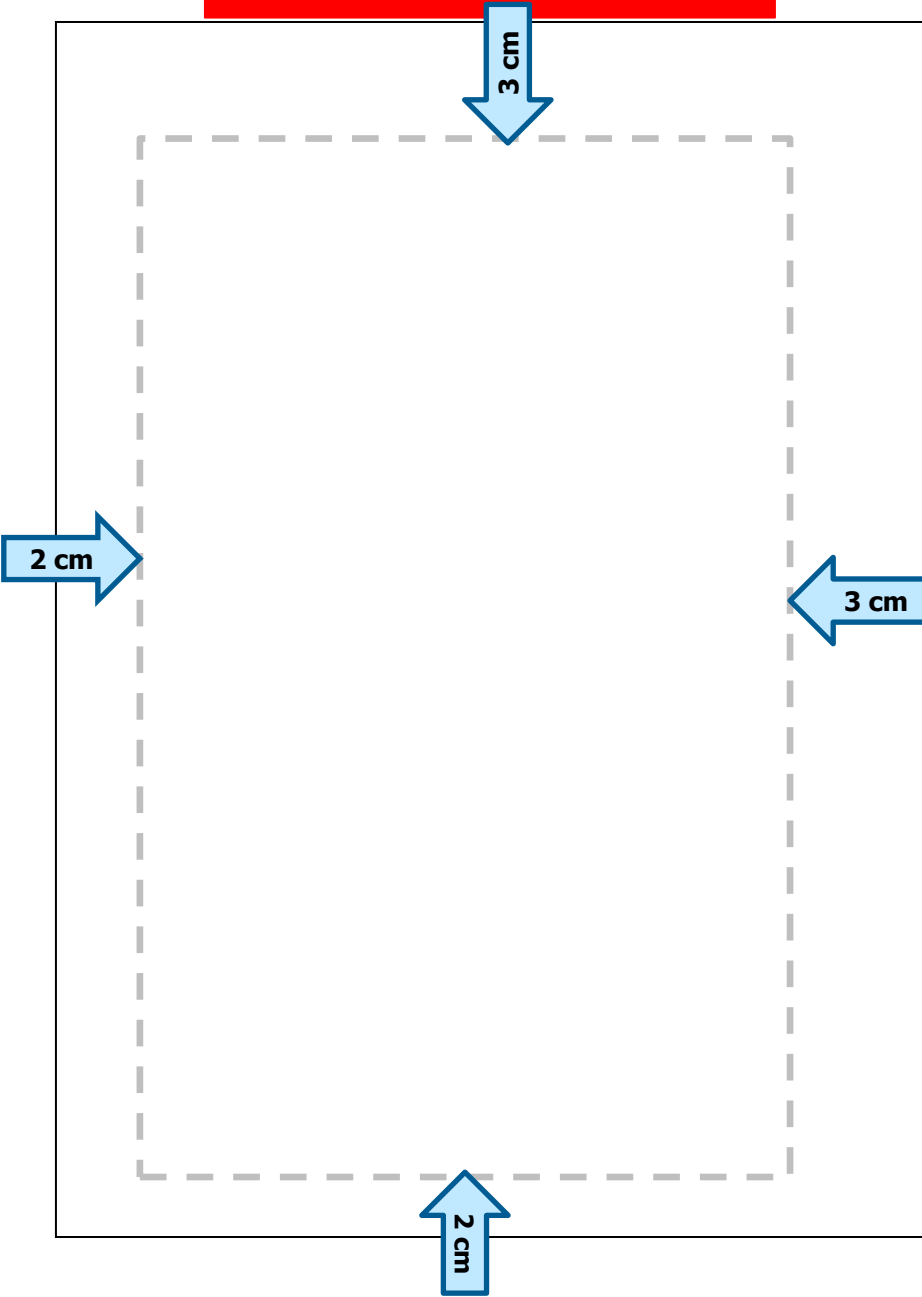


Biblioteca Universitária

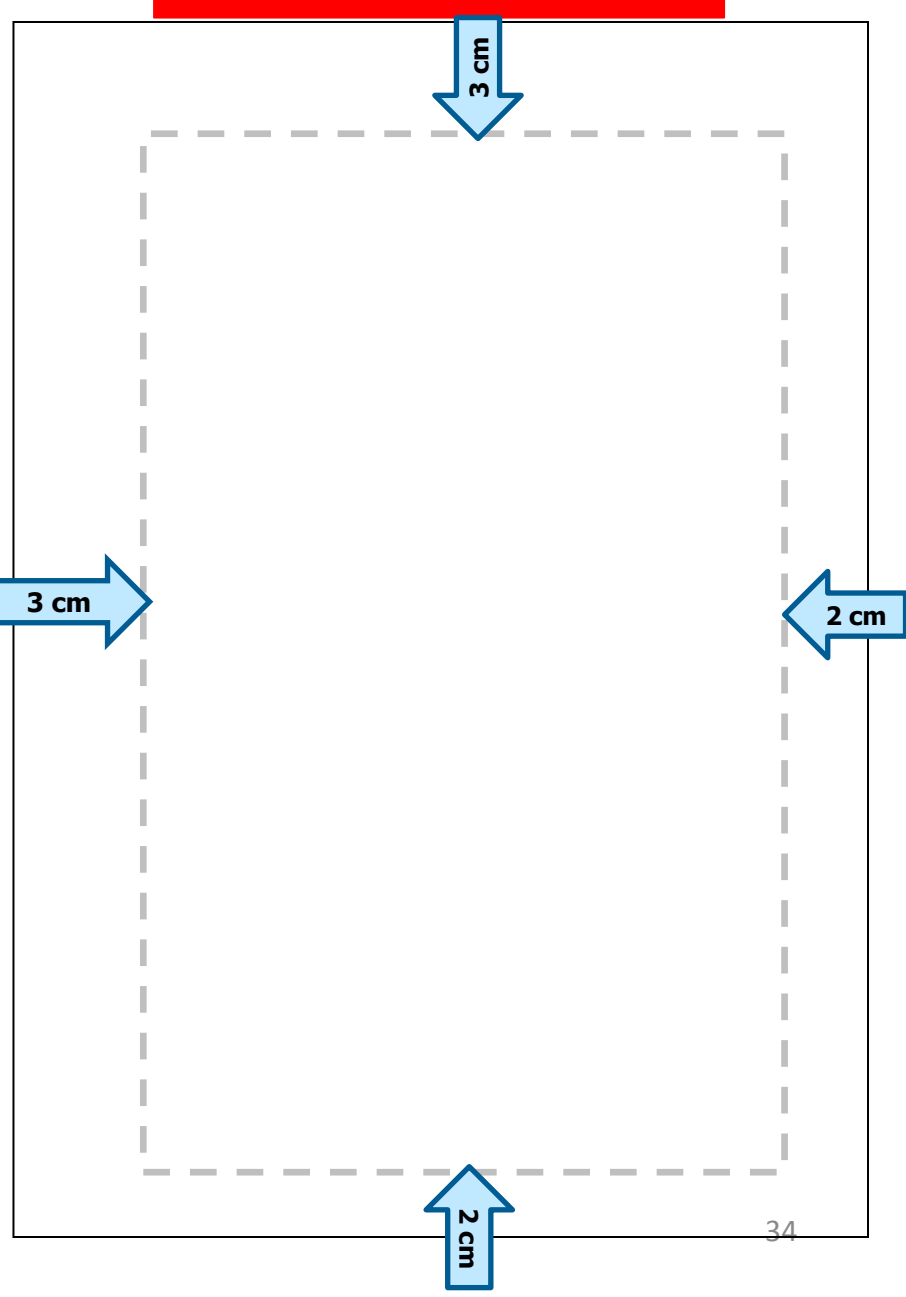
Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

VERSO



ANVERSO

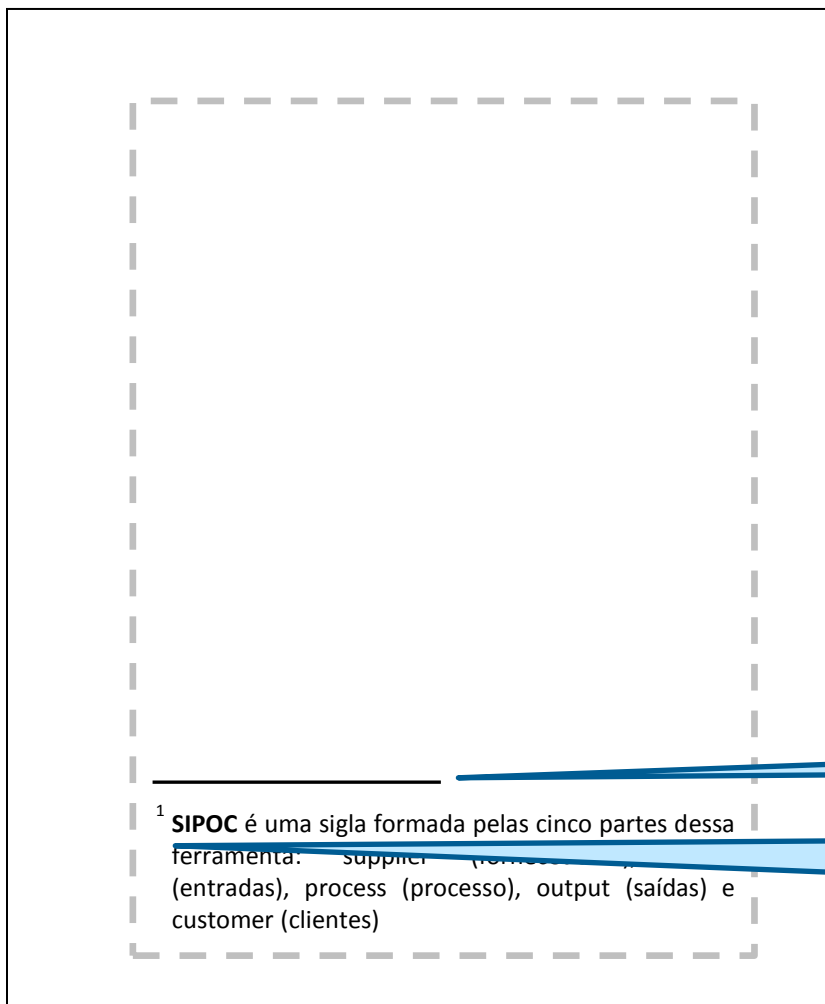


REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Síntese da formatação do projeto de pesquisa

	Tamanho da fonte		Espaçamento entre linhas		Alinhamento/Parágrafo	
	10	12	Simples	1,5	Justificado	Outros
Projeto todo		X		X	X	Parágrafo recuo 1,5 cm
Citações até 3 linhas		X		X	X	Parágrafo recuo 1,5 cm
Citações +3 linhas	X		X		X	Recuo 4 cm da margem esquerda
Notas de rodapé	X		X			À esquerda
Referências		X	X			À esquerda
Ilustrações e tabelas			X			Centralizada
Título das ilustrações e tabelas		X	X			Centralizada
Legendas e fontes das ilustrações e tabelas	X		X			Centralizada
Natureza do projeto	X		X		X	Alinhado a partir do meio da página
Paginação	X					Canto superior esquerdo ou direito

NOTA DE RODAPÉ



Filete de 5 cm

O alinhamento da frase deve ser abaixo da primeira letra da primeira palavra



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Síntese da formatação das seções projetos de pesquisa

	Número e título	Apenas título	Sem título
Localização	O trabalho num todo é dividido em seções e subseções	Listas em geral (ilustrações, siglas e símbolos), sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices	Folha de rosto
Formatação	Algarismo arábico Destaque gradativo das seções e subseções. Alinhamento à esquerda. Espaçamento de 1,5 no texto precede e sucede os títulos das seções subseções. As seções primárias devem começar numa página ímpar.	Caixa alta, negrito e centralizado	



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A NBR 6024/2012 sugere destaque gradual na formatação das seções e indica que esse destaque deve aparecer no sumário.

SEÇÃO		FORMATAÇÃO	EXEMPLO	
1	SEÇÃO PRIMÁRIA	Caixa alta + negrito + alinhamento à esquerda	2	DESENVOLVIMENTO
1.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA	Caixa alta + alinhamento à esquerda	2.1	EDUCAÇÃO SUPERIOR NO BRASIL
1.1.1	Seção terciária	Somente negrito + alinhamento à esquerda	2.1.1	Educação superior no sul do Brasil
<i>1.1.1.1</i>	<i>Seção quaternária</i>	Somente itálico + alinhamento à esquerda	<i>2.1.1.1</i>	<i>Educação superior em Santa Catarina</i>
1.1.1.1.1	Seção quinária	Sem destaque + alinhamento à esquerda	2.1.1.1.1	O surgimento da UFSC
SEÇÕES NÃO NUMERADAS		Caixa alta + negrito + alinhamento centralizado	REFERÊNCIAS APÊNDICE ANEXO	

OBS.: Sempre usar tamanho 12 para os títulos das seções.



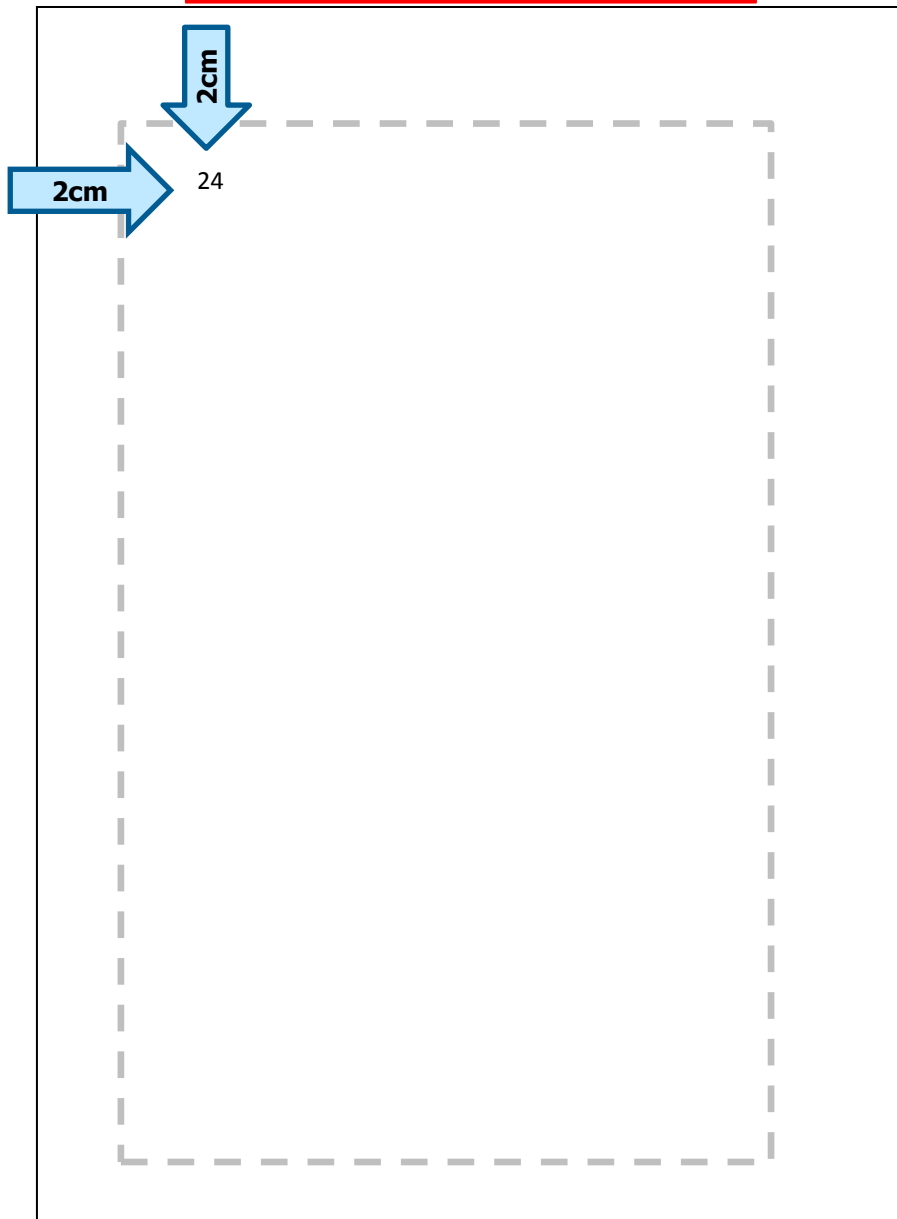
Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

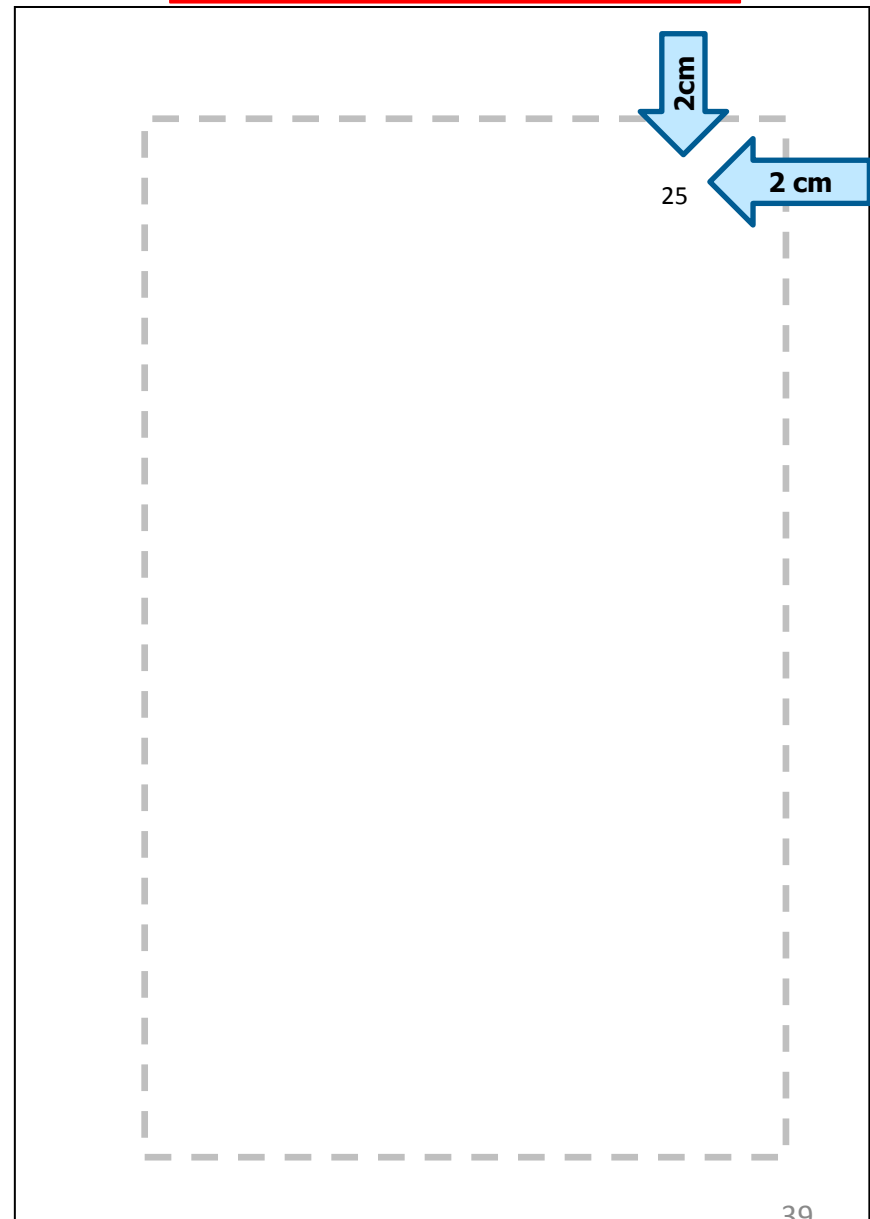
Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Formatação dos números de página

VERSO



ANVERSO



OBS.: Se o trabalho for impresso, configurar o verso das páginas.

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

- **Ilustrações:** sua identificação aparece na parte superior (da ilustração) precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte.
- A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do texto a que se refere (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018).

Figura 25 – Brasão da UFSC

Tamanho 12



Fonte: Universidade Federal de Santa Catarina (2018)

Tamanho 10

Nota: A indicação da fonte é obrigatória mesmo quando os dados forem pesquisa do autor do trabalho.
Exemplo: Dados elaborados pela autor deste trabalho (2019)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

- **Equações e Fórmulas:** devem ser destacadas do texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses alinhados à direita.
- Se forem **utilizadas no meio do texto**, as equações e fórmulas podem ser destacadas com um **espaço de entre linhas maior** do que o texto para destacar seus expoentes, índices...

$$ax^2+bx+c=0 \quad (1)$$



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Tabelas: devem ser formatadas segundo a norma do IBGE (IBGE, 1993). Ênfase em dados numéricos.

Tabela 1 – Faixa etária dos alunos da instituição XXX

Faixa etária	Frequência	Percentual
20 anos, ou menos	0	0
Entre 21 e 30 anos	17	27,42%
Entre 31 e 40 anos	27	43,55%
41 anos, ou mais	18	29,03%
TOTAL	62	100%

Fonte: Dados elaborados pelo autor deste trabalho (2019)

Quadros: ênfase das informações em dados textuais.

Quadro 3 – Tipos de tecnologias

Tipo de tecnologia	Definições
Tecnologia de Informação Móvel	Está relacionada com portabilidade de um dispositivo, capacidade de locomoção e operar, conectado ou não, a uma rede sem fio. Ex.: Smartphones, tablets, PDA, laptops.
Tecnologia de Informação sem Fio	Envolve dispositivos ligados a uma rede de comunicação sem fio ou a outro aparelho, através de um link que permita comunicação sem fio. Ex.: Bluetooth, infravermelho, wireless, redes de telefonia móvel.

Fonte: Adaptado de Saccol e Reinhard (2007)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Orientações para apresentação de tabelas

➤ **Número**

a) As tabelas devem ter um número em algarismo arábico, sequencial e independente, inscritos em seu topo e precedida da palavra Tabela. Exemplo:

Tabela 5 ou Tabela 3.5

➤ **Título**

a) Devem conter um título por extenso no topo da tabela, para indicar a natureza e abrangência do seu conteúdo.

Tabela 5 - Distribuição variável gênero em Florianópolis, 1985.



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Orientações para apresentação de tabelas

➤ Fonte

a) A fonte deve ser colocada imediatamente abaixo da tabela em letra maiúscula/minúscula para indicar a autoridade dos dados e/ou informações da tabela, precedida da palavra

Fonte: Elaborada pelo autor (2019)

➤ Notas

b) Indica-se em notas, logo após a indicação da fonte, esclarecimentos a respeito do conteúdo das tabelas.

1 Notas Gerais: conteúdo geral

2 Notas específicas: conteúdo específico

Nota: As tabelas devem ser elaborada de acordo com norma do IBGE (1993).



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Orientações para apresentação de tabelas

- Devem ter uniformidade gráfica referentes a:
 - tipos de letras e números;
 - uso de maiúsculas e minúsculas; e
 - sinais gráficos utilizados.
- **As colunas externas devem permanecer abertas.**
- **Linhas:** deve-se utilizar fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas.
- Devem ser apresentadas preferencialmente em uma única página.



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Orientações para apresentação de tabelas

- Tabelas que ocupam mais de uma página
 - a) Cada página deve ter:
 - o número da tabela;
 - o título; e
 - o cabeçalho.
 - b) Cada página deve ter uma das seguintes indicações:
 - **continua**, para primeira página;
 - **continuação**, para as seguintes;
 - **conclusão**, na última.

Nota: Estas indicações devem ser colocadas após o título na margem direita, acima do fio horizontal que separa o título do cabeçalho.



Este documento **NÃO** substitui a
consulta às normas da ABNT.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Coleção ABNT**. São Paulo: [s.n.], c2015. Disponível em: <https://www.abntcolecacao.com.br/>. Disponível em: 16 jun. 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação - artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação. Rio de Janeiro, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação - sumário. Rio de Janeiro, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação - resumo. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação - trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: 2011.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro, 1993. 60 p. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 20 jun. 2011.
- SACCOL, A. Z.; REINHARD, N. Tecnologias de Informação Móveis, Sem Fio e Ubíquas: Definições, Estado-da-Arte e Oportunidades de Pesquisa. RAC. **Revista de Administração Contemporânea**, v.11, n.4, 2007.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Normas para apresentação de trabalhos**. 1996. v. 2, p.2-3.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação. **Glossário da área de organização e tratamento da informação**. Porto Alegre: [s.n.], [2004?]. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/fabico/documentos-graduacao-e-comgrads/glossario-de-ciencia-da-informacao>. Acesso em: 16 jun. 2018.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. [**Portal da**] **Biblioteca Universitária da UFSC**. Florianópolis: [s.n.], 2018. Disponível em: <http://portal.bu.ufsc.br/>. Acesso em: 16 jun. 2018.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa



BU
UFSC

Obrigado(a)!

Dúvidas e informações

ref.bu@contato.ufsc.br

Fone: 3721-6470

Setor de Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Elaborado por:

Débora Maria Russiano Pereira
Edson Mário Gavron
Karyn Munyk Lehmkuhl
Luciana Bergamo Marques
Maria Bernardete Martins Alves
Roberta Moraes de Bem
Thais Xavier Garcia

Última atualização: Ago/2019

Atualizado por:
Crislaine Zurilda Silveira
Karyn Munyk Lehmkuhl
Sirlene Pinto



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa



BU
UFSC

Como referenciar esta apresentação:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA. BIBLIOTECA CENTRAL.
**Procedimentos para apresentação e normalização
de projetos de pesquisa (NBR 15287:2011).**

BU/UFSC: Florianópolis, 2019. Disponível em:

<https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/195138>.

Acesso em: XX XXX XXXX



Esta apresentação está licenciada com uma
[Licença Creative Commons - Atribuição 4.0
Internacional](#).

Desde que atribua o devido crédito pela criação
original, você tem o direito de:

Compartilhar — copiar e redistribuir o material em
qualquer suporte ou formato;

Adaptar — remixar, transformar, e criar a partir do
material para qualquer fim, mesmo que comercial.