

2ª EDIÇÃO
Revista e Atualizada



LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE
BIBLIOTECA

Érika Cristiane dos Santos Ribeiro
Fernando Roberto Brandão da Silva
Helena Maria da Silva Barroso
Larissa Inês da Costa

(Organizadores)

MANUAL DE ORIENTAÇÃO A TRABALHOS ACADÊMICOS – UNI-RN

CONFORME AS NORMAS DA:



NBR 6022: Informação e documentação: Artigo em publicação periódica científica - Apresentação
NBR 6023: Informação e documentação: Referências – Elaboração
NBR 6024: Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação
NBR 6027: Informação e documentação: Sumário - Apresentação
NBR 6028: Informação e documentação: Resumo - Apresentação
NBR 10520: Informação e documentação: Citações em documentos - Apresentação
NBR 14724: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos - Apresentação

NATAL/RN
2015

**LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE
BIBLIOTECA**

MANUAL DE ORIENTAÇÃO A TRABALHOS ACADÊMICOS – UNI-RN

2ª edição

**NATAL/RN
2015**

ÉRIKA CRISTIANE DOS SANTOS RIBEIRO
FERNANDO ROBERTO BRANDÃO DA SILVA
HELENA MARIA DA SILVA BARROSO
LARISSA INÊS DA COSTA

(Organizadores)

MANUAL DE ORIENTAÇÃO A TRABALHOS ACADÊMICOS – UNI-RN

2ª edição

**NATAL/RN
2015**

© 2015 CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE – UNI-RN

Rua: Prefeita Eliane Barros, 2000

Tirol - Natal/RN - 59014-545

Site: [http://<www.unirn.edu.br>](http://www.unirn.edu.br)

Tel.: (CallCenter): (84) 3215-2917

Email: faleconosco@unirn.edu.br

Tel.: (Biblioteca): (84) 3215-2926

Email: biblioteca@unirn.edu.br

Email: normalizacao@unirn.edu.br

LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE

Presidente: Manoel de Medeiros Brito

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE – UNI-RN

Reitor: Daladier Pessoa da Cunha Lima

Vice Reitora: Ângela Maria Fonseca Guerra

Pró-Reitora Acadêmica: Fátima Cristina de Lara Menezes Medeiros

Pró-Reitor Administrativo: Édson Luiz Amaral de Oliveira

Coordenadora Biblioteca: Helena Maria da Silva Barroso

Capa e projeto gráfico: Fernando Roberto Brandão da Silva

Revisão e atualização do manual: Larissa Inês da Costa

Catálogo na Publicação – Biblioteca da UNI-RN Setor de Processos Técnicos

Manual de orientação a trabalhos acadêmicos – UNI-RN / Érika Cristiane dos Santos Ribeiro... [et al.]. 2. ed. – Natal: UNI-RN, 2015.
65 f.

Atualizado em 2015.
ISBN 978-85-63455-03-1

1. Trabalhos acadêmicos – Normalização. 2. ABNT – Normalização. 3. Modelos – Normalização. I. Ribeiro, Érika Cristiane dos Santos. II. Silva, Fernando Roberto Brandão da. III. Barroso, Helena Maria da. IV. Costa, Larissa Inês da. V. Liga de Ensino do Rio grande do Norte. VI. Título.

RN/UNI-RN/BC

CDU 001.81

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Modelo de capa	12
Figura 2 – Modelo de folha de rosto	13
Figura 3 – Modelo de errata	14
Figura 4 – Modelo de ficha catalográfica	15
Figura 5 – Modelo de folha de aprovação	16
Figura 6 – Modelo de dedicatória	17
Figura 7 – Modelo de agradecimento	18
Figura 8 – Modelo da epígrafe.....	19
Figura 9 – Modelo de resumo.....	20
Figura 10 – Modelo de abstract.....	21
Figura 11 – Modelo de lista de ilustrações	22
Figura 12 – Modelo de lista de tabelas.....	23
Figura 13 – Modelos de gráficos, quadro, figuras e tabelas	24
Figura 14 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas.....	25
Figura 15 – Modelo de lista de símbolos	26
Figura 16 – Modelo de sumário	27
Figura 17 – Modelo de introdução.....	28
Figura 18 – Modelo do corpo do texto	29
Figura 19 – Modelo do Corpo do Texto (continuação)	30
Figura 20 – Modelo do Corpo do Texto (continuação)	31
Figura 21 – Modelo de Referência	32
Figura 22 – Tela inicial do More	54
Figura 23 – Modelo de apêndice	55
Figura 24 – Modelo de anexo.....	56
Figura 25 – Modelo de artigo.....	62
Figura 26 – Modelo de artigo (continuação)	63
Figura 27 – Modelo de artigo (continuação)	64

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	6
2 MONOGRAFIA/TCC	7
2.1 ESTRUTURA GRÁFICA DA MONOGRAFIA/TCC	7
2.1.1 Formato	7
2.1.2 Fonte	7
2.1.3 Margens	7
2.1.4 Espaçamento	8
2.1.5 Paginação	8
2.1.6 Encadernação	8
2.2 ESTRUTURA CONTEXTUALIZADA DA MONOGRAFIA/TCC	9
2.2.1 Introdução	9
2.2.2 Desenvolvimento	9
2.2.3 Conclusão	10
2.2.4 Referências	10
2.3 ELEMENTOS DA MONOGRAFIA/TCC	10
2.3.1 Elementos Pré-Textuais	11
2.3.1.1 Capa	12
2.3.1.2 Folha de Rosto	13
2.3.1.3 Errata	14
2.3.1.4 Ficha Catalográfica	14
2.3.1.5 Folha de Aprovação	16
2.3.1.6 Dedicatória	17
2.3.1.7 Agradecimento	18
2.3.1.8 Epígrafe	19
2.3.1.9 Resumo na Língua Vernácula	20
2.3.1.10 Resumo na Língua Estrangeira	21
2.3.1.11 Listas	22
2.3.1.11.1 Lista de Ilustrações	22
2.3.1.11.2 Lista de Tabelas	23
2.3.1.11.3 Exemplo de Gráfico, Quadro, Figura e Tabela	24
2.3.1.11.4 Lista de Abreviaturas e Siglas	25

2.3.1.11.5 <i>Lista de Símbolos</i>	26
2.3.1.11.6 <i>Sumário</i>	27
2.3.2 Elementos Textuais	28
2.3.2.1 <i>Introdução</i>	28
2.3.2.2 <i>Corpo do Texto</i>	29
2.3.2.3 <i>Citação</i>	33
2.3.2.3.1 <i>Citações Diretas</i>	33
2.3.2.3.2 <i>Citações Indiretas</i>	34
2.3.2.3.3 <i>Citação de Citação</i>	35
2.3.2.3.4 <i>Citação de Documentos Jurídicos</i>	36
2.3.2.3.5 <i>Casos de Citações</i>	36
2.3.2.4 <i>Notas de Rodapé</i>	38
2.3.2.5 <i>Notas Bibliográficas</i>	38
2.3.2.6 <i>Notas Explicativas</i>	40
2.3.3 Elementos Pós-Textuais	40
2.3.3.1 <i>Referências</i>	40
2.3.3.1.1 <i>Modelos de Referências</i>	42
2.3.3.1.2 <i>Regras Básicas para Referências</i>	42
2.3.3.1.3 <i>Mecanismo On-line para Referências (More)</i>	53
2.3.3.2 <i>Apêndices</i>	54
2.3.3.3 <i>Anexos</i>	55
3 ARTIGO	57
3.1 ESTRUTURA GRÁFICA DO ARTIGO	57
3.1.1 Formato	57
3.1.2 Fonte	57
3.1.3 Margens	58
3.1.4 Espaçamento	58
3.1.5 Paginação	58
3.1.6 Encadernação	58
3.2 ESTRUTURA CONTEXTUALIZADA DO ARTIGO	59
3.2.1 Introdução	59
3.2.2 Revisão de Literatura	59
3.2.3 Desenvolvimento	59

3.2.4 Metodologia	59
3.2.5 Resultados	60
3.2.6 Discussão dos Resultados	60
3.2.7 Conclusão	60
3.3 ELEMENTOS DO ARTIGO	60
3.3.1 Elementos Pré-Textuais	60
3.3.2 Elementos Textuais	60
3.3.3 Elementos Pós-Textuais	61
REFERÊNCIAS	65

1 APRESENTAÇÃO

Este manual tem o objetivo de orientar o usuário na elaboração do seu Trabalho acadêmico ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) conforme modelos de padronização e apresentação de documentos realizados por meio de atividades científicas e publicadas na forma de teses, dissertações, monografias e artigos. Foi desenvolvido conforme as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O manual também acrescenta regras de resumo, citações e referências, apresentando exemplos e dicas para elaboração dos trabalhos acadêmicos em geral.

As normas da ABNT tem por objetivo propor padrão para a realização dos trabalhos, promovendo assim a avaliação dentro de um mesmo parâmetro. As principais normas da ABNT que tratam dos trabalhos acadêmicos são: NBR 6022, de 2003, regulamenta a apresentação de artigo em publicação periódica científica; a NBR 6023, de 2002, que trata da indicação das referências utilizadas no trabalho; a NBR 6024, de 2003, que apresenta o sistema de numeração progressiva das seções de um documento escrito; a NBR 6028, de 2003, trata das informações sobre o resumo; a NBR 10520, de 2002, que regulamenta a apresentação das citações quanto à sua forma; e a NBR 14724, de 2011, que especifica os princípios gerais para a elaboração e formatação dos trabalhos acadêmicos e sua divisão em partes pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Desejamos que esta ferramenta facilite o processo de elaboração e normalização do trabalho.

Os organizadores.

2 MONOGRAFIA/TCC

(Conforme a ABNT NBR 14724/2011).

A monografia é uma exposição escrita sobre um determinado assunto situado no âmbito de uma ciência que poderá ser um trabalho de conclusão de curso (TCC), trabalho de graduação ou pós-graduação. O trabalho deverá representar o resultado de um estudo que deve expressar conhecimento do assunto. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

2.1 ESTRUTURA GRÁFICA DA MONOGRAFIA/TCC)

(Conforme a ABNT NBR 14724/2011).

2.1.1 Formato

- ✓ Papel, formato A4 (21 X 29,7cm);

2.1.2 Fonte

- ✓ Fonte Arial e tamanho 12 para todo o texto;
- ✓ Fonte Arial e tamanho 10 para citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, paginação, legenda e fonte das figuras, gráficos, quadros e tabelas;
- ✓ Fonte Arial tamanho 12 para (**TÍTULO**) em maiúsculo e negrito;
- ✓ Fonte Arial tamanho 12 para (**SUBTÍTULO**) em maiúsculo sem negrito.

2.1.3 Margens

- ✓ Margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior 2 cm (em todo trabalho);
- ✓ Recuo de primeira linha do parágrafo: 1,5 cm;
- ✓ Recuo de parágrafo para citação com mais de três linhas: 4 cm da margem esquerda;
- ✓ Alinhamento do texto: utilizar a opção “Justificada”;
- ✓ Alinhamento de título e seções: utilizar a opção “Alinhar à Esquerda”;

- ✓ Alinhamento de título sem indicação numérica (Resumo, Abstract, Listas, Sumário, Referências, Apêndice, Anexo): utilizar a opção “Centralizada”.

2.1.4 Espaçamento

- ✓ Espaço “Entrelinhas” do texto: 1,5 cm
- ✓ O espaço simples é usado em: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas, fontes e ficha catalográfica;
- ✓ Na folha de rosto e na folha de aprovação a natureza do trabalho a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da folha para a direita em espaço simples.

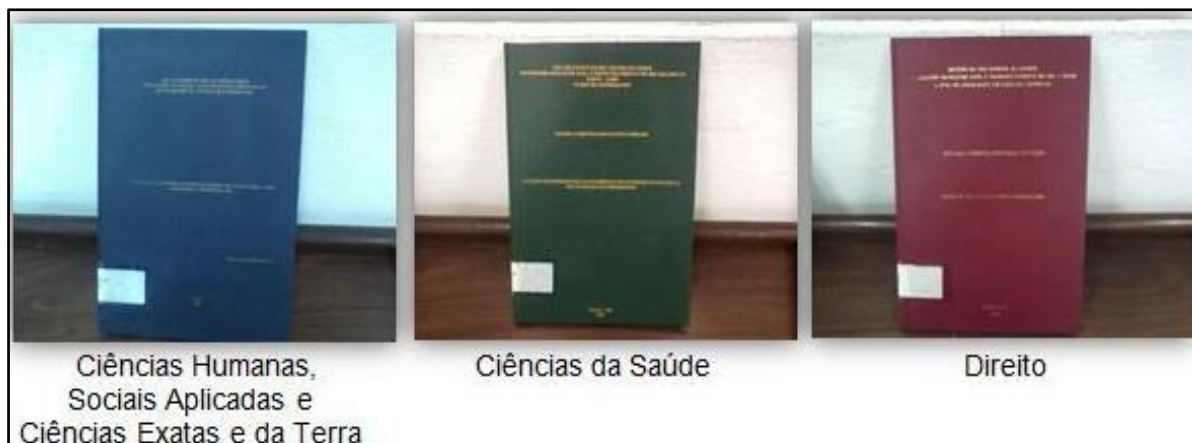
2.1.5 Paginação

- ✓ As folhas do trabalho devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto e numeradas a partir da Introdução. Os números devem ser escritos em algarismos arábicos e alinhados a 2 cm da margem direita superior. Os anexos ou apêndices devem ser contados e numerados de forma contínua.

2.1.6 Encadernação

- ✓ A encadernação definitiva deverá ser à francesa na cor azul-marinho com letras douradas, para os cursos das áreas das Ciências Humanas, Sociais Aplicadas e Ciências Exatas e da Terra. Para os cursos da área da Saúde, a encadernação à francesa deverá ser na cor verde-escuro, com letras douradas. Somente para o curso de Direito a encadernação à francesa será na cor vermelha, com letras douradas.

Imagem 1 – Encadernação a Francesa



Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.2 ESTRUTURA CONTEXTUALIZADA DA MONOGRAFIA/TCC

(Conforme a ABNT NBR 14724/2011).

2.2.1 Introdução

Na introdução, devem ser escritos os objetivos e a finalidade do trabalho, para que o leitor possa obter uma visão ampla do tema abordado. De modo geral, a introdução deve apresentar o objeto de estudo, o olhar pelo qual o assunto foi abordado, os trabalhos anteriores que apresentem o mesmo tema, e as justificativas que levaram à escolha do tema, à problemática da pesquisa e ao objetivo pretendido.

2.2.2 Desenvolvimento

Revisão da literatura com análise para contextualizar e fundamentar o tema, a problemática da pesquisa e os objetivos a serem trabalhados. Utiliza-se uma abordagem informativa, descritiva (informação verídica) e uma abordagem argumentativa (análise sobre as metodologias utilizadas). Usa-se a ABNT NBR 10520/2002 para as citações.

O autor (aluno) precisa definir o tipo de pesquisa e os procedimentos metodológicos (amostra, instrumentos de coleta de dados e classificação dos dados).

2.2.3 Conclusão

Parte em que se descrevem as informações finais do trabalho, mostrando os objetivos que partem da problemática do tema em questão. Compreende uma abordagem descritiva e informativa, nas quais são apresentados os principais resultados encontrados. É esperado também que, no momento atual, seja realizada uma autocrítica em relação ao tema.

DICAS

- ✓ Evite citações e notas de rodapé na introdução, pois a argumentação fundamentada faz parte do desenvolvimento do trabalho;
- ✓ Na conclusão, assim como na introdução, não há lugar para citações e notas de rodapé;
- ✓ Em trabalhos acadêmicos, não deve ser utilizado termo pessoal.
Por exemplo: “eu verifiquei” ou “nós verificamos”, mas sim “verifica-se que...” ou aborda tal fato...” ou “mensura-se dados...”.

2.2.4 Referências

(Conforme ABNT NBR 6023/2002).

Elemento obrigatório.

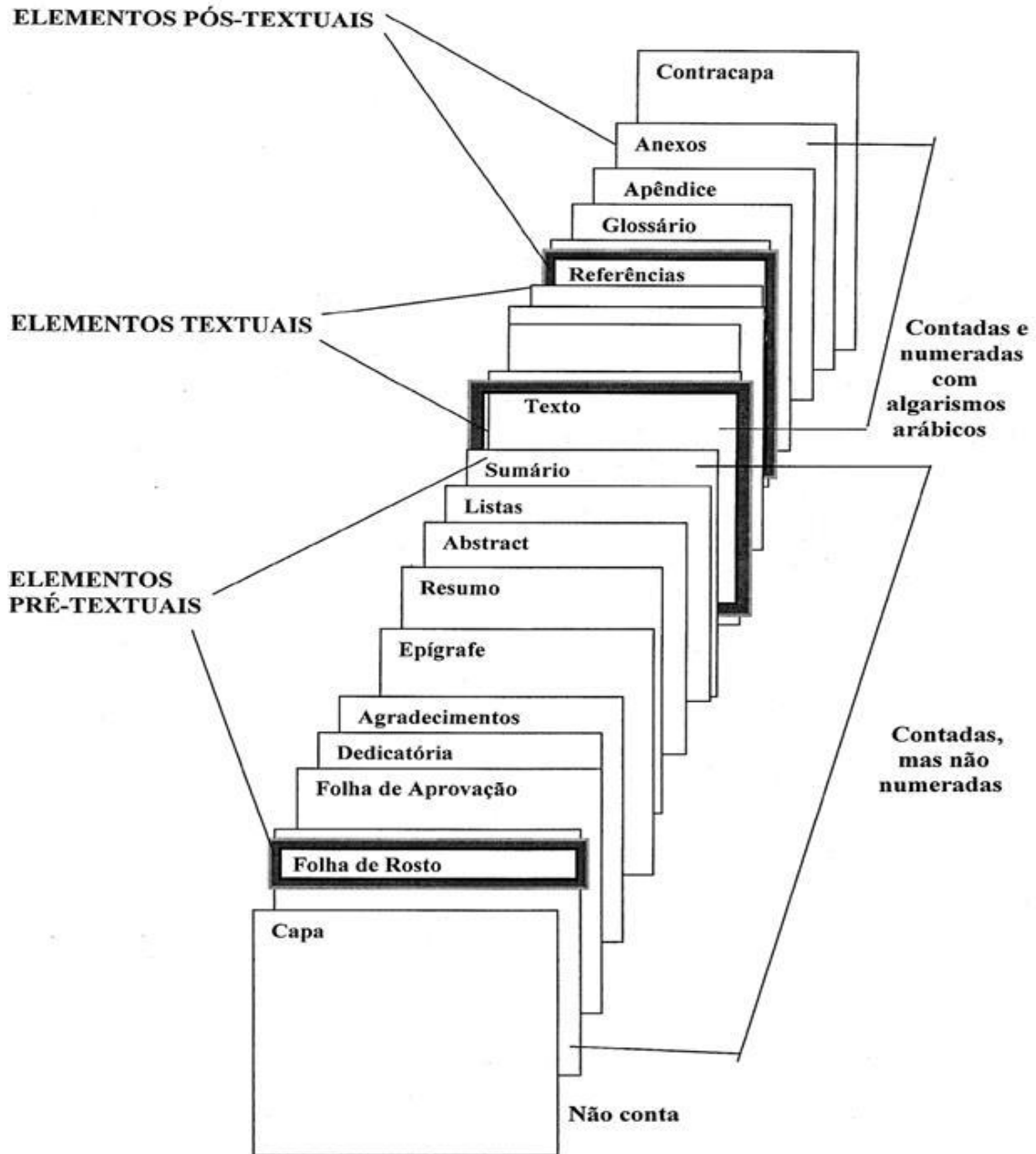
As referências constituem uma lista ordenada dos documentos que serviram como base de estudo para a elaboração do trabalho.

2.3 ELEMENTOS DA MONOGRAFIA/TCC

(Conforme ABNT NBR 14724/2011).

O trabalho acadêmico está dividido textuais elementos pré-textual, textual e pós-textuais.

Esquema 1 – Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: Baseado na ABNT NBR 14724/2011.

2.3.1 Elementos Pré-Textuais

(Conforme a ABNT NBR 14724/2011).

São todos os elementos que vêm antes do texto, com informações que facilitam na identificação e utilização do trabalho.

2.3.1.1 Capa

Elemento obrigatório.

Estrutura externa do trabalho sobre a qual se colocam as informações indispensáveis à identificação.

Figura 1 – Modelo de capa

3 cm

LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE
NOME DO CURSO

NOME DO ALUNO

3 cm **TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (Se houver)** 2 cm
(Somente título em negrito)

NATAL/RN
2015
2 cm

O diagrama mostra um modelo de capa de trabalho dentro de um retângulo. No topo, há uma margem de 3 cm. O texto centralizado inclui: 'LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE', 'CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE', 'NOME DO CURSO', 'NOME DO ALUNO'. Abaixo disso, há uma margem de 3 cm à esquerda e 2 cm à direita. O texto centralizado é: '**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (Se houver)**' e '(Somente título em negrito)'. Na base, há o texto 'NATAL/RN', '2015' e uma margem de 2 cm.

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.2 Folha de Rosto

Elemento obrigatório inserido após a capa.

Folha que contém os elementos que indicam as informações essenciais do trabalho e também a especificação de qual trabalho se trata.

Figura 2 – Modelo de folha de rosto

3 cm	
NOME DO ALUNO	
TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (Se houver) (Somente título em negrito)	
3 cm	2 cm
(reco de 8 cm em espaço simples e justificado)	
Trabalho de Conclusão de Curso (colocar o nome do curso) apresentado ao Centro Universitário do Rio Grande do Norte (UNI-RN) como requisito final para obtenção do título de em...	
Orientador(a): (em negrito) Prof(a). (Titulação) Nome completo	
NATAL/RN	
2015	
2 cm	

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.3 Errata

Elemento opcional. Se necessária, deverá ser inserida após a folha de rosto.

Lista que contém a localização dos erros identificados no trabalho e suas respectivas correções. Deve ser apresentada em papel avulso acrescida ao trabalho depois de pronto e inserida após a folha de rosto. A errata deve ser composta pela referência do trabalho, seguido pelo texto, conforme modelo abaixo.

Figura 3 – Modelo de errata

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fones, 2014.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
10	5	publicacao	publicação
16	16	auto-clavado	autoclavado
30	8	tecnicas	técnicas
32	2	incertesa	incerteza
36	17	empregadoss	empregados
42	14	corpora	corporal

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.4 Ficha Catalográfica

Elemento obrigatório para monografia, dissertação e tese. Relatórios, Estudo de caso e Artigo não recebe ficha.

A ficha deve ser elaborada pela Biblioteca do UNI-RN com base no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2r). As informações da ficha catalográfica devem ser impressas na parte inferior do verso da folha de rosto. O aluno deve solicitar através do e-mail (normalizacao@unirn.edu.br) colocando em anexo os elementos Pré-textuais do trabalho (capa, folha de rosto e resumo), a quantidade de folhas e especificar no assunto FICHA CATALOGRÁFICA.

O prazo para confecção da ficha catalográfica é de 5 dias úteis e quando finalizado o aluno receberá um e-mail com a ficha em anexo.

Figura 4 – Modelo de ficha catalográfica

3 cm

3 cm

2 cm

CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO – BIBLIOTECA UNI-RN
SÉTOR DE PROCESSOS TÉCNICOS

Sobrenome, Nome do autor. (Ordem inversa – Sobrenome, Nome)
 Título do trabalho: subtítulo (se houver) / Nome do autor em ordem direta. Cidade, ano.
 XX f. (numeração total de folhas)

Orientador: (titulação e nome do orientador em ordem direta)
 Natureza do trabalho (Descrição do Curso) – Dados da Instituição.

1. Assunto – Natureza do trabalho. 2. Assunto – Natureza do trabalho.
 3. Assunto – Natureza do trabalho. 4. Assunto – Natureza do trabalho. 5.
 Assunto – Natureza do trabalho. I. Nome do orientador (colocar o nome em ordem inversa – Sobrenome, Nome). II. Título.

RN/UNI-RN/BC Classificação

2 cm

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.5 Folha de Aprovação

Elemento obrigatório colocado após a folha de rosto.

Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

Figura 5 – Modelo de folha de aprovação

<p style="color: red;">3 cm</p> <p style="text-align: center;">NOME DO ALUNO</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (Se houver) (Somente título em negrito)</p> <p style="text-align: center; color: red;">(recoo de 8 cm em espaço simples e justificado)</p> <p style="text-align: center;">Trabalho de Conclusão de Curso (colocar o nome do curso) apresentado ao Centro Universitário do Rio Grande do Norte (UNI-RN) como requisito final para obtenção do título de em...</p> <p style="color: red;">3 cm</p> <p style="text-align: center;">Aprovado em: _____/_____/_____. (em negrito)</p> <p style="text-align: center;">BANCA EXAMINADORA (em negrito)</p> <hr style="width: 30%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Prof. Nome Completo Orientador</p> <hr style="width: 30%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Prof. Nome Completo Membro</p> <hr style="width: 30%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Prof. Nome Completo Membro</p> <p style="color: red; text-align: center;">2 cm</p>	2 cm
--	------

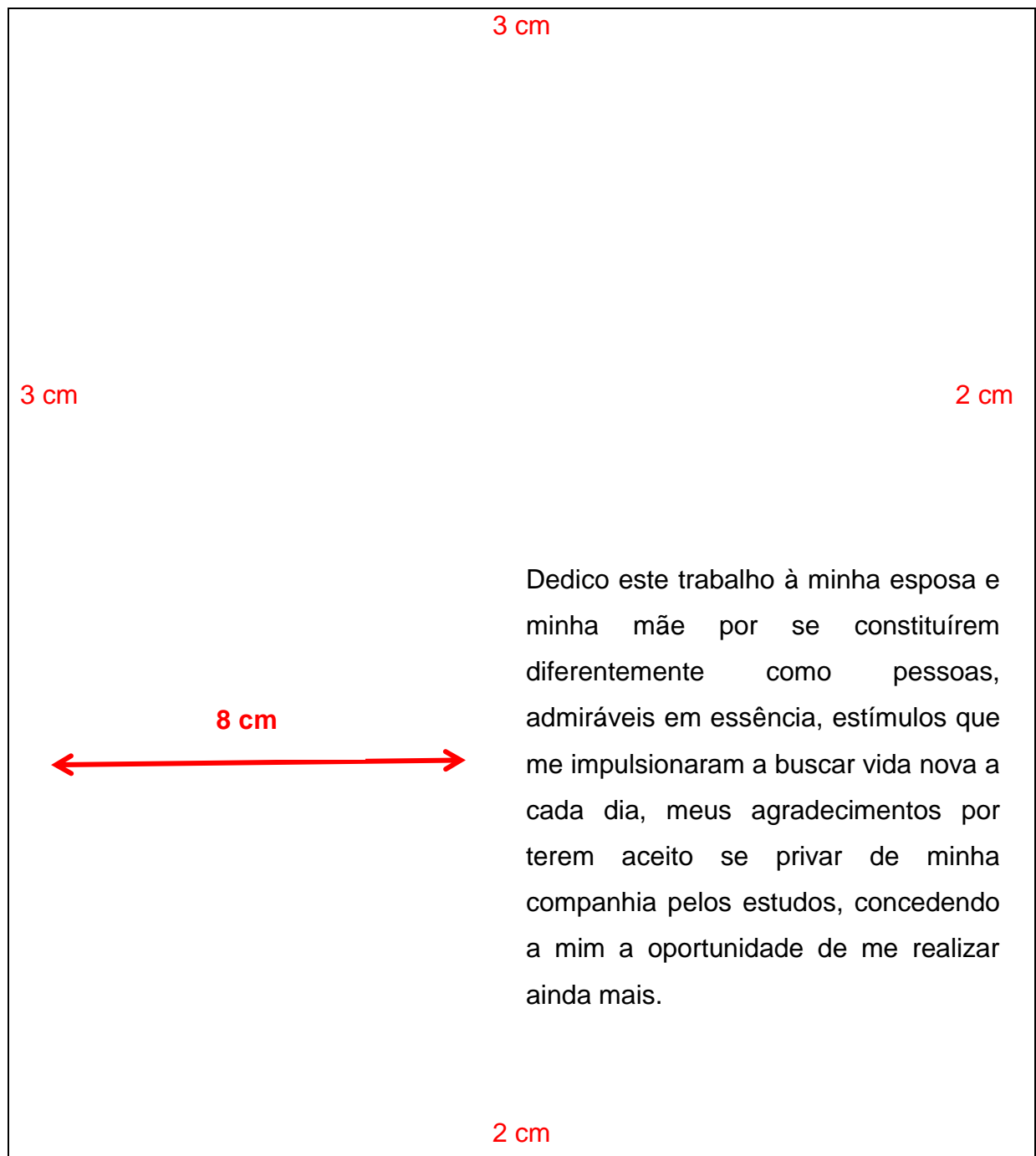
Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.6 Dedicatória

Elemento opcional colocado após a folha de aprovação.

Texto em que o autor presta homenagem e/ou dedica seu trabalho, localiza-se na parte inferior da página, com recuo à esquerda de 8 cm, fonte 12 e espaçamento 1,5 entre linhas. Não é necessário colocar título.

Figura 6 – Modelo de dedicatória



Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.7 Agradecimento

Elemento opcional colocado após a dedicatória.

Texto onde o autor faz agradecimentos àqueles que contribuíram de maneira relevante a sua trajetória. O Agradecimento é feito de forma hierárquica, escrevendo o nome completo de cada indivíduo ou instituição. Deve-se escrever a palavra **AGRADECIMENTO** em fonte 12, negrito, toda maiúscula e dar um espaço de 1 (um) de 1,5 (Enter) para se começar a escrever o agradecimento.

Figura 7 – Modelo de agradecimento

3 cm

AGRADECIMENTO

(em negrito)

Agradeço em primeiro lugar a Deus por ter me proporcionado mais essa conquista.

Aos meus pais _____ e _____, por acreditar e incentivar minhas escolhas, apoiando-me e esforçando-se junto a mim, para que eu suprisse todas elas.

À professora _____, pela dedicação em suas orientações prestadas na elaboração deste trabalho, incentivando-me e colaborando no desenvolvimento de meu trabalho.

3 cm 2 cm

2 cm

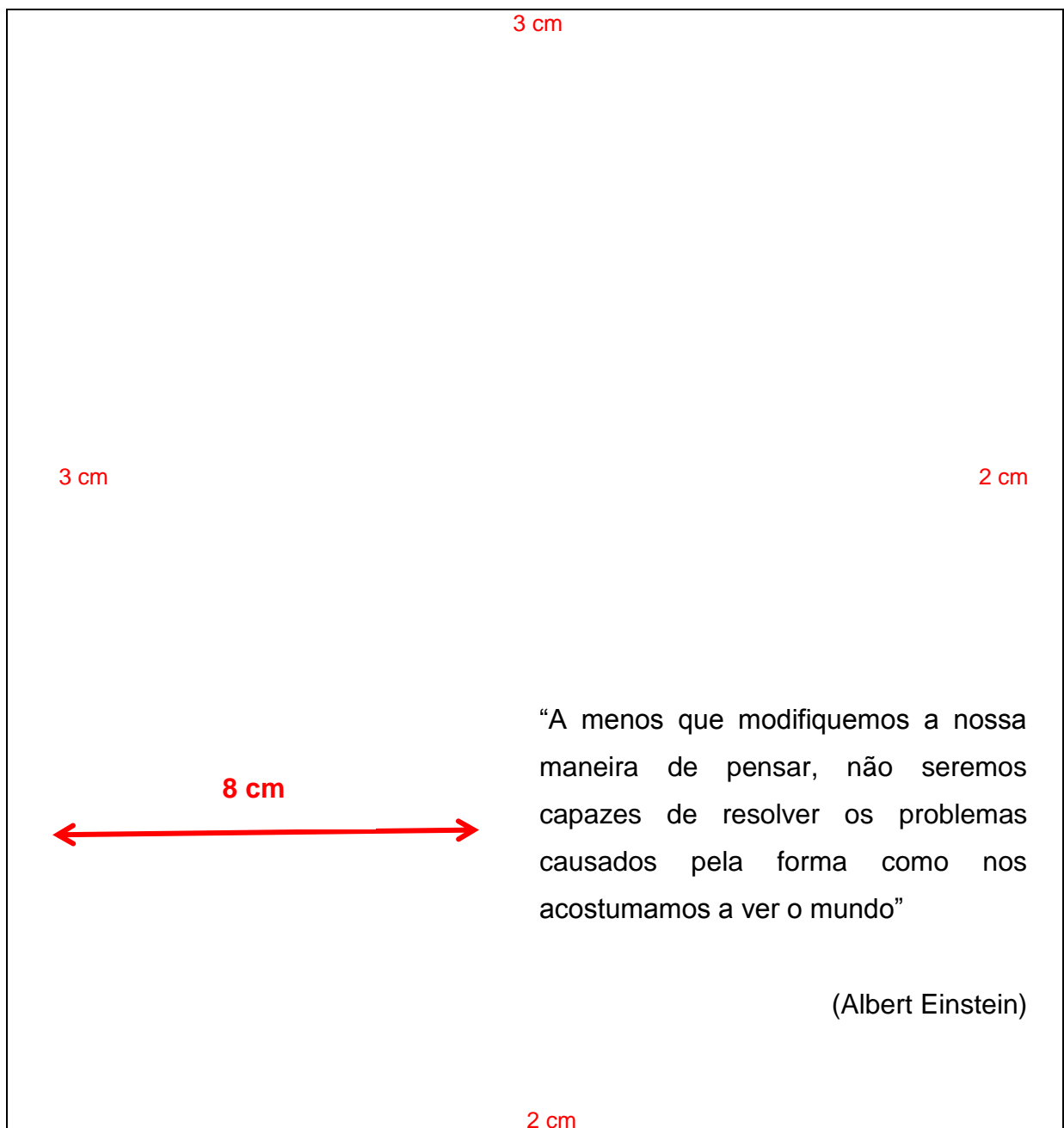
Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.8 Epígrafe

Elemento opcional colocado após o agradecimento.

É uma citação ou pensamento que inspirou o autor na sua pesquisa. Não é necessário colocar título. Localiza-se na parte inferior da página, com recuo à esquerda de 8 cm, fonte 12 e espaçamento 1,5, entre aspas, autor logo abaixo entre parênteses.

Figura 8 – Modelo da epígrafe



Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.9 Resumo na Língua Vernácula (Conforme a ABNT NBR 6028/2003).

Elemento obrigatório.

Elemento no qual é realizada a apresentação, apontando pontos relevantes, fornecendo uma visão rápida e precisa do conteúdo e das conclusões do trabalho. Devem ser ressaltados o objetivo, o método, os resultados mais significativos e a conclusão. O resumo deve ser escrito, em parágrafo único, e conter de 150 a 500 palavras. Deve ser seguido, logo abaixo, pelas palavras representativas do conteúdo do trabalho, antecedidas pela expressão **Palavras-chave**: separadas entre si por ponto e também finalizadas por ponto. Recomenda-se três a cinco palavras. Deve figurar em página própria.

Figura 9 – Modelo de resumo

3 cm	
RESUMO (em negrito)	
<p>O resumo tem o objetivo de passar ao leitor uma ideia completa do assunto do trabalho. Deve informar de maneira clara os resultados e as conclusões mais relevantes, bem como o seu valor e a originalidade. Trata-se da composição de um texto e não da enumeração de tópicos. O resumo deve conter o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. A ordem e a extensão desses itens dependerão do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no trabalho original. Em geral, um resumo contém uma média de 150 a 500 palavras.</p>	
<p>Palavras-chave: Resumo. Objetivo. Trabalho. Assunto. (em negrito)</p>	
3 cm	2 cm
2 cm	

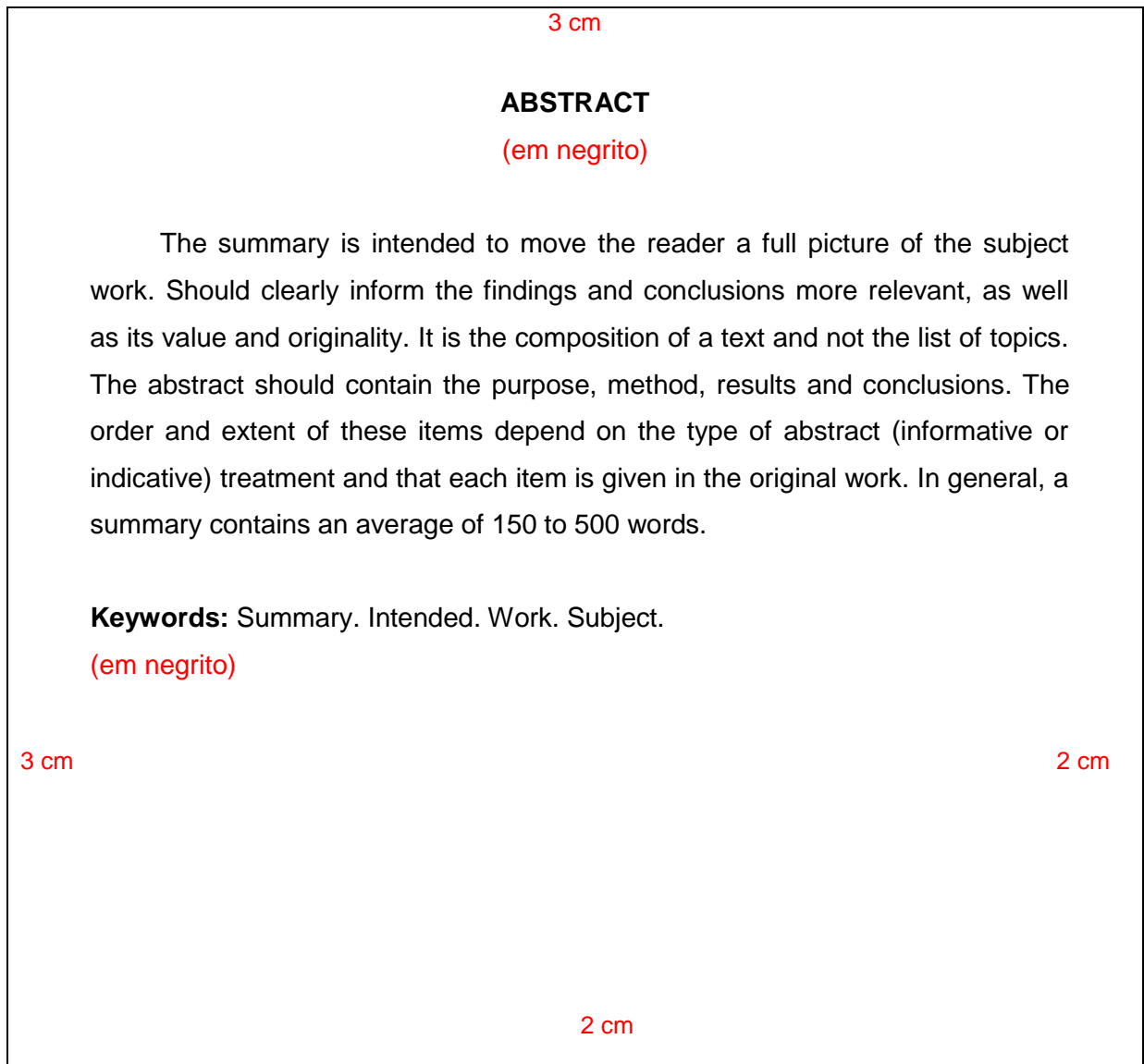
Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.10 Resumo na Língua Estrangeira
(Conforme a ABNT NBR 6028/2003).

Elemento obrigatório.

Versão traduzida do resumo para idioma de divulgação internacional. Deve ser escrito com a palavra **Abstract** (Inglês) ou **Resumen** (Espanhol). Deve ser seguido, logo abaixo, pelas palavras representativas do conteúdo do trabalho, antecedidas pela expressão **Keywords** (Inglês) ou **Palabras clave** (Espanhol); separadas entre si por ponto e também finalizadas por ponto. Deve figurar em página própria.

Figura 10 – Modelo de Abstract



Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.11 Listas

(Conforme a ABNT NBR 14724/2011).

Elemento opcional.

Logo após o Abstract, podem ser incluídas algumas listas se o autor achar necessário, tais como lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas e lista de símbolos.

2.3.1.11.1 Lista de Ilustrações

Elaborada seguindo a ordem em que os elementos em questão aparecem no texto, colocando o título da figura e a página em que se encontra. Quando se faz necessário, é recomendada a elaboração de lista individual para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

Figura 11 – Modelo de lista de ilustrações

3 cm	
LISTA DE ILUSTRAÇÕES (em negrito)	
Gráfico 1 – Crescimento da economia no Brasil no ano de 2000	10
Gráfico 2 – Crescimento da economia no RN no ano de 2000	12
Quadro 1 – Desenvolvimento da população no estado.....	13
Figura 1 – Fotografia da ponte Newton Navarro	14
3 cm	2 cm
2 cm	

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.11.2 Lista de Tabelas

Elemento opcional.

Elaborada seguindo a ordem em que os elementos em questão aparecem no texto, cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha.

Figura 12 – Modelo de lista de tabelas

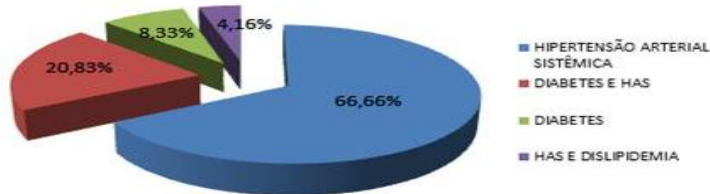
3 cm	
LISTA DE TABELAS	
(em negrito)	
Tabela 1 – Crescimento da economia no Brasil no ano de 2000.....	17
Tabela 2 – Crescimento da economia do RN no ano de 2000	20
Tabela 3 – Desenvolvimento da população no estado	23
Tabela 4 – Estatística de uso da ponte Newton Navarro.....	29
Tabela 5 – Estatística de uso – verificação	36
3 cm	2 cm
2 cm	

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.11.3 Exemplo de Gráfico, Quadro, Figura e Tabela

Figura 13 – Modelos de gráficos, quadro, figuras e tabelas

Gráfico 1 – Distribuição das Patologias



Fonte: Dados da Pesquisa (2011).

Quadro 1 - Adaptação do ponto de corte P/I

Valores críticos		Diagnóstico nutricional
< Percentil 0,1	< Escore-z -3	Muito baixa peso para idade
≥ Percentil 0,1 e < Percentil 3	≥ Escore-z -3 e < Escore-z -2	Baixa peso para a idade
≥ Percentil 3 e ≤ Percentil 97	≥ Escore-z -2 e ≤ Escore-z +2	Peso adequado para a idade
> Percentil 97	> Escore-z +2	Peso elevado para a idade

Fonte: Adaptado OMS (2006/2007)

Figura 1 – Estrutura do Sistema



Fonte: Portal do Administrador (2011)

Tabela 1 - Preferência Alimentar das Preparações

Preparação	Frequência	Percentual (%)
Carne de Sol Frita	20	48%
Frango Frito	19	38%
Feijão Preto	10	22%

Fonte: Dados da Pesquisa (2011)

2.3.1.11.4 Lista de Abreviaturas e Siglas

Elemento opcional.

Elaborada em ordem alfabética, seguida das palavras correspondentes grafadas por extenso.

Figura 14 – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas

3 cm	
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (em negrito)	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BA	Bahia
EJA	Educação de Jovens e Adultos
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
LTDA	Limitada (sociedade por quotas e responsabilidade limitada)
RN	Rio Grande do Norte
3 cm	2 cm
2 cm	

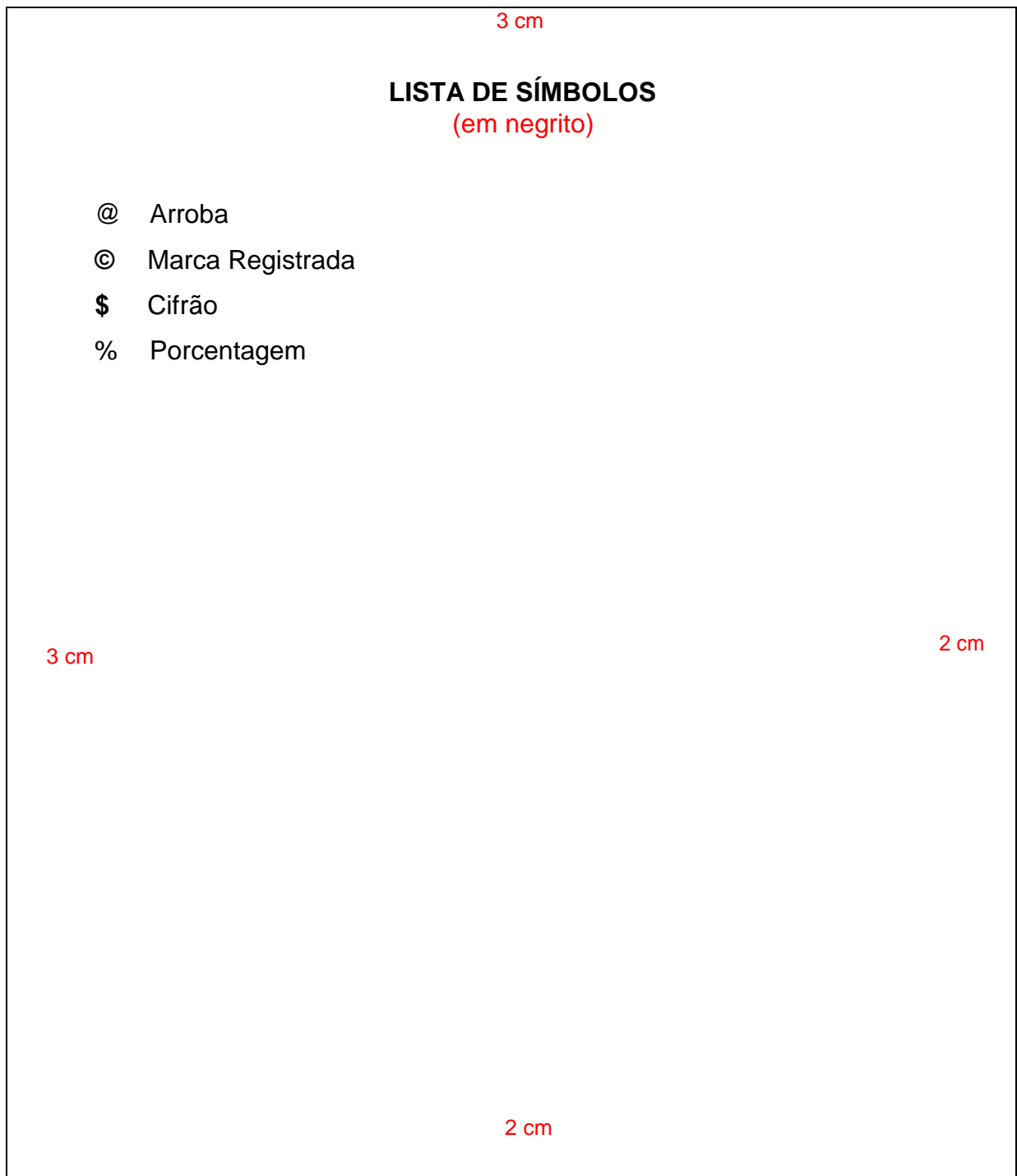
Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.11.5 Lista de Símbolos

Elemento opcional.

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Figura 15 – Modelo Lista de Símbolos



Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.1.11.6 Sumário

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027:2003.

Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, **na mesma ordem e grafia** em que aparecem no texto, acompanhadas dos respectivos números das páginas. Deve-se utilizar destaque para cada seção: primárias (Maiúscula com negrito), secundária (Maiúscula sem negrito), terciária (Minúscula com negrito), quaternária (Minúscula sem negrito) e Quinaria (Minúscula com itálico).

Figura 16 – Modelo de sumário

SUMÁRIO (em negrito)	
3 cm	
1 INTRODUÇÃO	5
2 REFERENCIAL TEÓRICO.	8
2.1 LITERATURA.....	9
3 METODOLOGIA	13
3.1 A PESQUISA	14
3.1.1 Público	14
3.1.2 Amostra de Pesquisa	14
3.2 COLETA DE DADOS.....	17
3.2.1 Instrumento de Pesquisa	18
3.2.2 Pré-Teste	20
3.2.3 Procedimento	23
4 CONCLUSÃO	26
REFERÊNCIAS	29
APÊNDICES	31
ANEXOS	34
2 cm	

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.2 Elementos Textuais

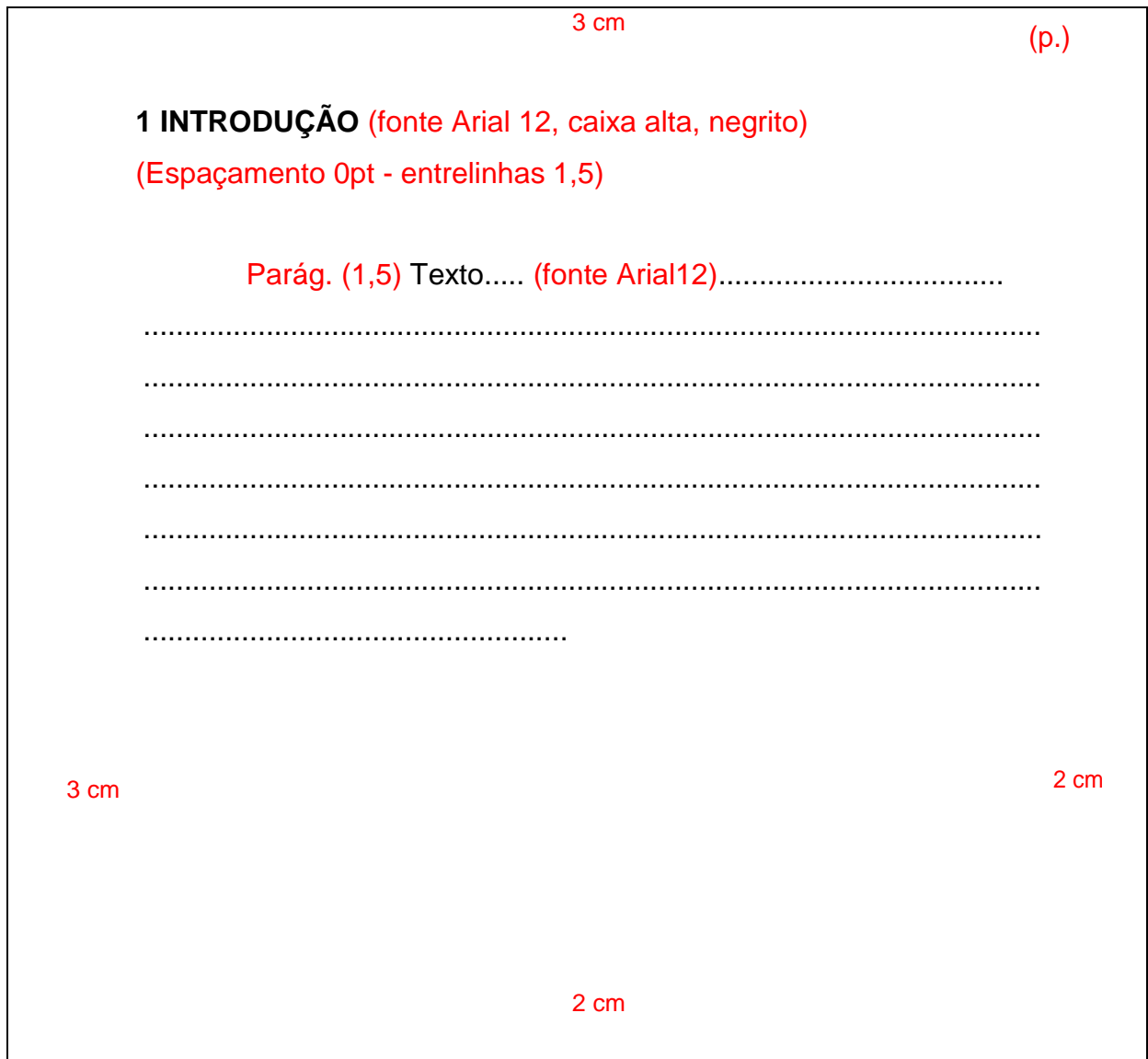
(Conforme a ABNT NBR 14724/2011).

Elementos obrigatórios que são acrescentados ao conteúdo do trabalho. Elaborados conforme a ABNT NBR 14724: 2011.

2.3.2.1 Introdução

Na introdução, devem ser escritos os objetivos e a finalidade do trabalho, para que o leitor possa obter uma visão ampla do tema abordado.

Figura 17 – Modelo de Introdução

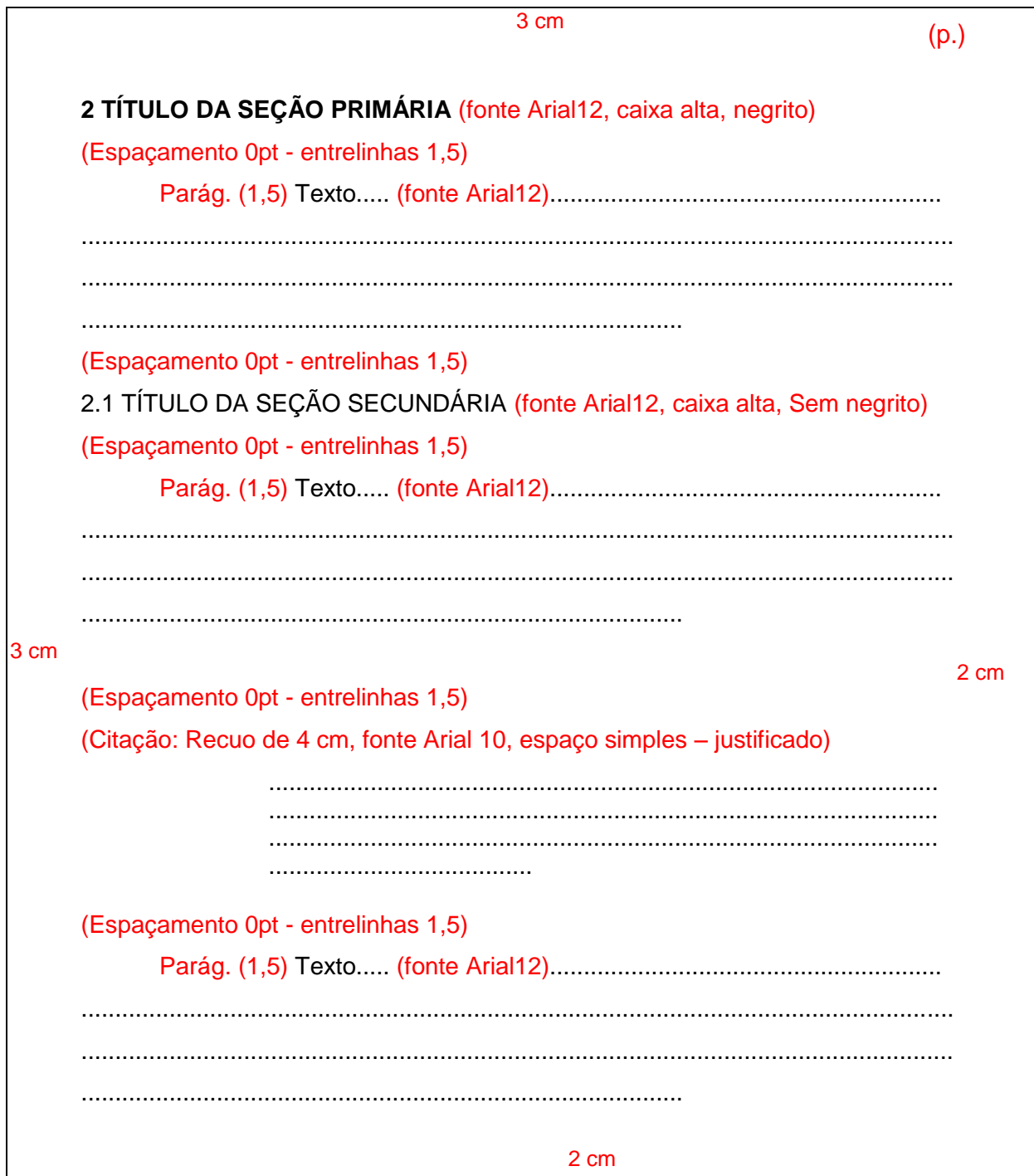


Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.2.2 Corpo do Texto

Pode ser chamado também de desenvolvimento do trabalho, é a principal parte do trabalho acadêmico; organizado em seções e subseções. Logo após no final do trabalho vem à conclusão e referências.

Figura 18 – Modelo do Corpo do Texto



Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

Figura 19 – Modelo do Corpo do Texto (continuação)

3 cm (p.)

3 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA (fonte Arial12, caixa alta, negrito)
(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
Parág. (1,5) Texto..... (fonte Arial12).....
.....
.....
.....

(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
3.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA (fonte Arial12, caixa alta, sem negrito)
(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
Parág. (1,5) Texto..... (fonte Arial12).....
.....
.....
.....

3 cm 2 cm

(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
(Citação: Recuo de 4 cm, fonte Arial 10, espaço simples – justificado)
.....
.....
.....
.....

(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
Parág. (1,5) Texto..... (fonte Arial12).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2 cm

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

Figura 21 – Modelo de Referência

3 cm	(p.)
<p>REFERÊNCIA (centralizado, fonte Arial12, caixa alta, negrito)</p> <p>(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. (Espaçamentos de 0pt – entrelinhas simples – 2 espaços)</p> <p>_____. NBR 6023: informação e documentação: referência e elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.</p> <p>_____. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.</p>	
3 cm	2 cm
<p>_____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.</p> <p>_____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.</p> <p>_____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.</p> <p>_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.</p>	
2 cm	

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.2.3 Citação

(Conforme a ABNT NBR 10520/2002).

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas, em sua NBR 10520:2002, “citação é a menção no texto de uma informação colhida em outra fonte”, com finalidade de esclarecer, exemplificar, confirmar ou documentar a interpretação contida no texto, por isso são também denominadas “testemunhos de autoridade”.

2.3.2.3.1 Citações Diretas

Transcrições literais, respeitando-se todas as características em relação à redação, como erros de ortografia, concordância e pontuação originais. Usam-se aspas no início e no final das transcrições. Parte do trecho pode ser omitida, fazendo-se uso de reticências entre colchetes.

As citações diretas dividem-se:

Breves – transcritas no corpo do texto entre aspas, incluindo citações até três linhas.

Exemplos:

“escrever é parte da ciência não obstante, muitos cientistas deixam de receber treinamento na arte de escrever”. (BARRAS, 1979, p. 12).

Conforme Vita (1991, p.15), “a sociedade brasileira se desenvolveu em torno do latifúndio, que abrigava em seu seio tanto a produção mercantil, aquela dirigida para a exportação, como um setor de subsistência voltado para a alimentação”.

De acordo com Martho e Amabis (2009, v. 2, p. 182), “os vírus que causam as gripes têm um ciclo de vida que difere, em alguns aspectos, dos bacteriófagos pois penetram [...]”.

Longas – transcritas em parágrafo próprio, recuado 4cm da margem esquerda, utilizando-se de espaçamento entre linhas simples e fonte menor que a utilizada no corpo do texto (indica-se fonte 10).

Exemplos:

Segundo Perry (1993, p. 106):

Os visionários são empresas altamente focalizadas, levados por idéias radicalmente inovadoras que criarão ou redefinirão indústrias inteiras. Muito embora os visionários possam inicialmente dar apoio a trabalho exploratório, eles provavelmente retirarão o patrocínio se os projetos se desviarem de suas visões.

Como confirmados, alguns casos de protesto têm ocorrido ilegalmente e muitos têm sido levados à justiça de pequenas causas, a qual tem dado ganho de causa ao ofendido por danos morais, que:

O protesto, sem justificativa, é totalmente indevido, de letra de câmbio, de nota promissória, duplicata, cheque ou outros tipos de créditos, passíveis de protesto, enquadram-se na natureza de dano moral, quer em relação à pessoa física ou jurídica, pois que estes, desde que indevidos obviamente, acarretam incontestáveis danos a imagem do emitente, pois que seu nome permanece registrado nos distribuidores judiciais e nos respectivos cartórios. (GUSSO, 2001, v. 1, p. 81).

2.3.2.3.2 Citações Indiretas

Reprodução fiel das ideias de outros. Consiste numa paráfrase ou resumo de uma obra ou de um trecho dela, devendo ser fiel ao sentido do texto original. Neste caso indica-se apenas os autores, não se utilizando aspas.

Exemplos:

... o que vai de acordo com Chiavenato (2000) que diz que sistemas é um conjunto de partes que formam um todo organizado.

Como reitera Leite et al. (2004), para ser escritor, além de talento, é preciso muito sacrifício para se tornar conhecido.

Atletas explanam sobre a importância da capoeira para o resgate da cultura africana no Brasil, o que pode ser confirmado em Lacerda (2002).

As citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor:

Publicados em anos diferentes, separar as datas por vírgula.

Ex.: (ANDRADE, 1999, 2000, 2002).

Para citações indiretas de vários documentos de diversos autores:

Mencionados simultaneamente, devem figurar em ordem alfabética, separados por ponto-e-vírgula.

Ex.: (BACARAT, 2008; RODRIGUES, 2003).

2.3.2.3.3 Citação de Citação

Quando o autor não se utiliza do texto original, mas de uma citação feita numa obra consultada. Deve-se indicar o sobrenome do autor seguido da expressão “*apud*” ou “citado por”, e sobrenome do autor da fonte secundária efetivamente consultada.

Exemplos:

Silva (*apud* ARAÚJO et al., 1984, p. 2)

ou

Silva citado por Araújo et al. (1984, p. 2)

Segundo Silva (1983 *apud* PESSOA, 1999, p. 3) “.....”.

ou

“.....”. (SILVA, 1983 *apud* PESSOA, 1999, p. 3).

De acordo com Neuman (1997 *apud* HELLER, 1999, p. 127) “.....”.

2.3.2.3.4 Citação de documentos jurídicos

Ao citar documentos jurídicos, tais como: legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais), coloca-se, ao final da citação, entre parênteses o país/estado/município ou corte/tribunal, ano que foi publicado.

A referência por completo deverá ser colocada no final do trabalho numa lista única e em ordem alfabética com os demais materiais utilizando para o desenvolvimento do trabalho.

Exemplos:

Como ressalta o artigo 4º da Lei Orgânica dos Partidos Políticos: “A ação do partido será exercida, dentro de seu programa, em nome dos cidadãos que integram e sem vinculação com a ação de partidos ou governos estrangeiros”. (BRASIL, 1965).

De acordo com o artigo 5º da Constituição, verifica-se que:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:
 I - homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações, nos termos desta Constituição;
 II - ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei;
 III - ninguém será submetido a tortura nem a tratamento desumano ou degradante;
 IV - é livre a manifestação do pensamento, sendo vedado o anonimato; [...]
 (BRASIL, 1988).

2.3.2.3.5 Casos de Citações

Citações com dois autores:

Citações nas quais são mencionados dois autores, separar por ponto e vírgula quando estiverem citados dentro dos parênteses.

Ex.: (PINHEIRO; CAVALCANTI, 2000, p. 102).

Quando os autores estiverem incluídos na sentença, utilizar a partícula (e) para separar um autor do outro.

Ex.: Pinheiro e Cavalcanti (2000, p. 102).

Citações com três autores:

Citações nas quais são mencionados três autores, separar por ponto e vírgula quando estiverem citados dentro dos parênteses.

Ex.: (RUSSO; FELIX; SOUZA, 2000, p. 2).

Incluídos na sentença, utilizar vírgula para os dois primeiros autores e a partícula (e) para separar o segundo autor do terceiro.

Ex.: Russo, Felix e Souza (2000, p. 2).

Citações com mais de três autores:

Indicar o primeiro autor seguido da expressão et al.

Ex.: (SILVA et al., 2003). Ou Silva et al. (2003).

Para citações de diversos documentos de um mesmo autor:

Publicados no mesmo ano, utilizar o acréscimo de letras minúsculas, ordenados alfabeticamente após a data e sem espaçamento.

Ex.: (SILVA, 1999a, 1999b). Ou Silva (1999a; 1999b). Ou (SILVA, 1999a). Ou Silva (1999a). (SILVA, 1999b). Ou Silva (1999b).

Para citações de obras que possuem mais de um volume:

Ex: (RODRIGUES, 2000, v. 2, p. 56).

Para citações de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade:

Coloca-se a primeira palavra do título seguida de reticências e da data de publicação.

Ex.: (INTERFERÊNCIA..., 2000, p. 20).

2.3.2.4 Notas de Rodapé

As notas de rodapé se localizam na margem inferior da mesma página, em que ocorre a chamada numérica recebida no texto. São separadas do texto por um traço contínuo de 5 cm, digitados com espaço simples entre linhas e com letras menores do que as utilizadas no corpo do texto. Recomenda-se fonte 10 ou 11.

2.3.2.5 Notas Bibliográficas

São notas de indicação bibliográfica utilizadas para indicar fontes bibliográficas, permitindo a comprovação ou ampliação do conhecimento do leitor. Devem conter o sobrenome do autor, data de publicação e dados para localização da parte citada (volume, número da página etc.).

Nas notas de rodapé é comum o uso de termos, expressões e abreviaturas latinas. São elas:

Idem ou Id - do mesmo autor: substitui o nome quando se trata de citações de diferentes obras do mesmo autor.

Exemplos:

¹ Furtado, 1972, p.40

² Idem, 1969, p.45

³ Idem, 1976, p.79-80

Ibidem ou Ibid - na mesma obra: usado quando forem feitas várias citações de um mesmo documento.

Exemplos:

¹ Leach, 1957, p.163

² Ibidem, p.165

³ Ibidem, p.171-172

Op. Cit. - na obra citada: esta expressão é usada referindo-se à obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalação de uma ou mais

notas.

Exemplos:

¹ Lahr, 1972, p. 134.

² Fontes, 1983, p.42.

³ Lahr, op. Cit. p. 39.

Loc. Cit. – no lugar citado: usado para mencionar a mesma página de uma mesma obra já citada quando houver intercalação de uma ou mais notas.

Exemplos:

¹ Gates, 1972, p.222.

² Litton, 1975, p.175.

³ Gates, loc. Cit.

Et Seg. – seguinte ou que segue: usado quando se quer mencionar várias páginas da obra referenciada.

Ex.:

¹Figueiredo e Cunha, 1976, p.102 et Seg.

Passim – aqui e ali, em vários trechos ou passagens: usado quando se faz referência a diversas páginas de onde foram retiradas ideias do autor.

Ex.:

¹ Prado, 1971, p. 34-72 passim

Cf. – confira, confronte: usada para fazer referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor.

Ex.:

¹ Cf. Salvador, 1980, p.30-31

² Cf. nota 4 do capítulo 2

2.3.2.6 Notas Explicativas

São usadas para prestar esclarecimentos ou observações pessoais do autor, que não devam interromper a sequência lógica dele. Não se desviam para rodapé informações básicas que devem integrar o texto.

Ex: Identicamente, embora com menor talento, é o que faz Ezequiel Wanderley, num belo esforço de escolha que resultou numa antologia, *Poetas do Rio Grande do Norte*, publicada em 1922¹.

¹ Antologia a que se refere seguiram várias outras na tradição literária potiguar, algumas das quais se encontra na bibliografia, ao final deste volume.

Orientações:

- ✓ Nas notas de rodapé podem ser incluídas a tradução de citações feitas em língua estrangeira ou indicação da língua original de citações traduzidas;
- ✓ A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte;
- ✓ As expressões e abreviaturas latinas devem ser evitadas, uma vez que dificultam a leitura, a única expressão que pode ser utilizada dentro do corpo do texto é *apud*.

2.3.3 Elementos Pós-Textuais

(Conforme a ABNT NBR 14724/11 e NBR 6023/2002).

2.3.3.1 Referências

(Conforme a ABNT NBR 6023/2002).

Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento,

que permita sua identificação individual. O objetivo é orientar a reunião, ordenação e compilação de referências de materiais utilizados para a produção de documentos e para inclusão em resumos, resenhas e outros.

Elementos Essenciais: São as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam conforme o tipo. Eis alguns elementos:

- ✓ **AUTOR:** Pessoa(s) física(s) responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento, podendo ser também entidades, instituições, empresas, organizações eventos, responsáveis por publicações em que não se distingue autoria pessoal.
- ✓ **CAPÍTULO:** Seção ou parte: divisão de um documento.
- ✓ **EDIÇÃO:** Todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. (somente a partir da segunda edição é que aparece o número na referência).
- ✓ **EDITORA:** Casa publicadora, pessoa ou instituição responsável pela produção editorial.
- ✓ **TÍTULO:** Palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou conteúdo de um documento.
- ✓ **SUBTÍTULO:** Informações apresentadas em seguida ao título.
- ✓ **DATA DA PUBLICAÇÃO:** Deve ser indicada em algarismos arábicos.

Localização da Referência:

- ✓ No rodapé.
- ✓ No fim do texto ou de capítulo.
- ✓ Em lista de referência.
- ✓ Antecedendo resumos e resenhas.

2.3.3.1.1 Modelos de Referências

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

Um autor

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2013.

Dois autores

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Três autores

AAKER, David A; KUMAR, Vinay; DAY, George S. **Pesquisa de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Mais de três autores

BERGMAN, Theodore L. et al. **Fundamentos de transferência de calor e de massa**. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

Organizador

FÁVERO, Luiz Andrea (org.). **A cultura da manga no São Francisco: posicionamento, limites, oportunidades e ações estratégicas**. Fortaleza: Banco do Nordeste do Brasil, 2008.

Coordenador

MONTEIRO, Jacqueline Pontes (coord.). **Consumo alimentar: visualizando porções - nutrição e metabolismo**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

Compilador

LUJAN, Roger Patron (Comp.). **Um presente especial**. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993.

Sobrenomes que indicam parentesco

ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Administração do giro de capital**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BECKER JÚNIOR, Benno. **Manual de psicologia do esporte e do exercício**. 2.ed. Porto Alegre: Nova Prova, 2008.

Sobrenome composto de um substantivo+adjetivo

CASTELO BRANCO, Camilo. **Amor de perdição**. São Paulo: Saraiva, 2009.

Capítulo de Livro (em parte)

GERMANO, Pedro Manuel Leal; GERMANO, Maria Izabel Simões. Doença de Chagas transmissível por alimentos. In: _____. **Higiene e vigilância sanitária de alimentos**. 4. ed. Barueri: São Paulo, 2011. Cap. 16. p. 421-437.

POLITO, Reinaldo. A expressão corporal. In: _____. **Oratória para advogados e estudantes de direito**. São Paulo: Saraiva, 2013. Cap. 4. p. 99-116.

Bíblia

A BÍBLIA sagrada: o antigo e o novo testamento. 2. ed. Barueri: Sociedade Bíblica do Brasil, 2005. 257 p.

Parte da Bíblia

NOVO Testamento: Evangelho de São Lucas. In.: A BÍBLIA sagrada: o antigo e o novo testamento. Barueri: Sociedade Bíblica do Brasil, 2005. p. 420-452.

Sem autoria conhecida

CONTROLADORIA: uma abordagem da gestão econômica GECON. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

NOVOS ensaios sobre o entendimento humano. São Paulo: Nova Cultural, 1999.

Autoria Utilizando Pseudônimo

CAEIRO, Alberto [Fernando Pessoa]. **Poesia**. São Paulo: Companhia das Letras, 2001.

Autor entidade (Associações, empresas, instituições)

Nota: Obras de cunho administrativo ou legal de entidades independentes, entrar diretamente pelo nome da entidade, em caixa alta, por extenso, considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

ASSOCIAÇÃO DOS MAGISTRADOS DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO (2.: 2008: NATAL - RN). **II Congresso Internacional de Direito do Trabalho: Democracia, Justiça e Inclusão Social**. Natal: AMATRA 21, 2008.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE (IBAMA). **A Indústria Pesqueira na Amazônia**. Manaus: IBAMA, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. Centro de Ciências Sociais Aplicadas. **Ação pública, organizações e políticas públicas**. Natal: EDUFRN, 2007.

Nota: Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Nomes homônimos, usar a área geográfica, local.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Bibliografia do folclore brasileiro**. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações e Divulgação, 1971.

BIBLIOTECA NACIONAL (Lisboa). **Bibliografia Vicentina**. Lisboa: [s.n.], 1942.

Órgão de Administração Governamental entram pelo nome do local de sua jurisdição

BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. **Resolução CFC n. 1.390/12:** Dispõe sobre o Registro Cadastral das Organizações Contábeis. Brasília: CFC, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretária de Educação Especial. **Experiências educacionais inclusivas:** programa de educação inclusiva – direito à diversidade. Berenice Weissheimer Roth (org.). Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. **Promoção do envelhecimento saudável:** vivendo bem até mais que 100!: cartilha do profissional de saúde. Cristina Padilha Lemos, Sandra R. S. Ferreira. Porto Alegre: Hospital Nossa Senhora da Conceição, 2009.

Portaria

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos - ECT do sistema de arrecadação. Portaria n. 12, de 21 de março de 1996. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 742-743, mar./abr., 2. Trim. 1996. (Legislação Federal e Marginália).

Resoluções

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Aprova as instruções para escolha dos delegados-eleitores, efetivo e suplente à Assembléia para eleição de membros do seu Conselho Federal. Resolução n. 1.148, de 2 de março de 1984. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p.425-426, jan./mar., 1. Trim. de 1984. (Legislação Federal e Marginália).

Série e Coleção

FERREIRA, Assuéro. **A Aventura da sobrevivência:** migrações cearenses na década de 1990. Fortaleza: Banco do Nordeste, 2007. (Série BNB Teses e Dissertações).

LANE, Silvia T. Maurer. **O Que é Psicologia Social.** São Paulo: Brasiliense, 2006. (Coleção Primeiros Passos; 39).

Monografias, dissertações e teses

SILVA, Gustavo Henrique da. **Controle interno na gestão pública municipal: modelo de um sistema de controle interno para uma prefeitura municipal do estado do Rio Grande do Norte.** Natal: 2013. 71 f. Monografia (Graduação em Ciências Contábeis) - Centro Universitário do Rio Grande do Norte, Natal, 2013.

HACH, Soraya Maria Pandolfi Koch. **Deprivação e tendência anti-social no adolescente face ao divórcio parental.** 2008. 144 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Programa de Pós-graduação em Psicologia, Universidade Vale do Rio dos Sinos (Unisinos), São Leopoldo, 2008.

CARVALHO, Sarah Tarcisia Rebelo Ferreira de. **Pesquisa-ação em Ciências da Saúde: bibliometria e análise conceitual em teses e dissertações da Universidade de São Paulo.** 2012. 206 f. Tese (Doutorado) - Curso de Enfermagem Psiquiátria, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, 2012.

Dicionário

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Minidicionário da língua portuguesa.** 10. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2013.

Verbetes de Dicionário

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Ciência. In: _____. **Minidicionário da língua portuguesa.** 10. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2013. p. 39.

Enciclopédia

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britânica do Brasil, 1979. 12 v.

Verbetes de Enciclopédia

BIOGEOGRAFIA. In: ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1976. v. 4, p. 1383-1393.

Almanaque

ALMANAQUE Abril 2008. 34. ed. São Paulo: Abril, 2008.

Atlas

ANTUNES, F. Z. et al. **Atlas climatológico do Estado de Minas Gerais**. Belo Horizonte: EPAMIG, 1999. 1 atlas. Mapa 2.1.3.

Relatórios**Relatório por título da instituição**

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. **Relatório 2006**. Salvador, 2007.

Relatório por autor

ASSIS, A. V. **A passagem para uma universidade integrada**. Viçosa, MG: Criar, 2004. Relatório.

Entrevista

MARTINS, João Carlos. **Maestro João Carlos Martins**. [Rio de Janeiro]: GNT, 8 ago. 2010. Entrevista concedida a Marília Gabriela Baston Toledo Cochrane.

Palestras

BUARQUE, Cristovam. **Mobilização pela melhoria do ensino no Brasil**. Belo Horizonte: Uni-BH, 2009. Palestra realizada na divulgação da Frente Parlamentar em Defesa da Educação, 27 abr. 2009. Palestra.

Notas de Aulas

CUNHA, Pedro Luís Salles. **Redes sem fio**. Belo Horizonte: Uni-BH, 2006. 3 p. Anotações sobre aula de redes sem fio wireless para uso doméstico. Notas de aula.

Filmes

SALT. Direção: Phillip Noyce. EUA: Sony Pictures, 2010. 1 DVD (100 min.), widescreen, color., dublado.

Congressos, conferências, e outros eventos científicos (trabalho como um todo)

Congresso Brasileiro de Direito das Famílias (4.:2004:Belo Horizonte). Afeto, Clima, Família e novo Código Civil Brasileiro. **Anais do IV Congresso Brasileiro de Direito da Família**. Belo Horizonte: Del Rey, 2004.

ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDOS POPULACIONAIS, 20, 2006, Caxambu. **Resumos...** Belo Horizonte: ABEP, 2006. 4 v.

Congressos, conferências, e outros eventos científicos (trabalho individual)

ORLANDO SOBRINHO, José; SILVA, Luís Epitáfio. Resposta à calagem. In: SEMINÁRIO SOBRE CORRETIVOS AGRÍCOLAS, 2., 1985, Campinas. **Anais...** Campinas: Fundação Cargill, 1985. p. 123-157.

Trabalhos não publicados

COSTA NETO, Antônio Eufrázio da; BEZERRA, Carlos André Cruz. **Devaneios:** viagens de um sonhador. Natal, 80 p. Trabalho não publicado.

Documento jurídico (Constituição)

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto por Juarez de Oliveira. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. (Série Legislação Brasileira).

Documento jurídico (Leis, decreto, pareceres, códigos etc.)

BRASIL. Lei n. 9,273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatória a inclusão de dispositivos de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 60, p. 1260, maio/jun.. 1996.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1.994, de 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984. (Legislação Federal e Marginália).

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 46.324, de 30 de novembro de 2001. Declaração de utilidade pública a entidade que especifica. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, São Paulo, v.111, n. 227, p. 89, 1 dez. 2001.

Documentos Jurídicos (Códigos, Códigos Comentados, interpretados, anotados)

BRASIL. **Código Civil, Código de Processo Civil, Código Comercial, Constituição Federal, Legislação Civil, Processual Civil e Empresarial**. 13. ed. São Paulo: RT, 2011.

PELUSO, Cezar. **Código civil comentado: doutrina e jurisprudência: lei n. 10.406, de 10.01.2002**. 8. ed. Barueri: Manole, 2014.

Documento jurídico (Jurisprudência)

BRASIL. Tribunal Regional Federal. Apelação cível n. 94.01.12942-8-RO. Apelante: Ilen Isaac. Apelada: União Federal. Relator: Juiz Flávio Dino. Rondônia, 25 de agosto de 2000. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 12, n. 136, p. 223-225, dez. 2000.

Documento em meio eletrônico (Acesso exclusivo)

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: <biblioteca@unirn.edu.br>. Em 27 jun. 2015.

COSTA, Francisca Terezinha da. Educação inclusiva: inserção as mídias. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 20., 2008, Maranhão. **Anais...** São Luiz: Tec Treina, 2008. 1 CD-ROM.

MICROSOFT Project for Windows 8. [S.l.]: Microsoft Corporation, 2014. 1 CD-ROM.

Documentos on-line

Sem autoria

O PORTAL brasileiro da informação científica. Disponível em: <<http://www.periodicos.capes.gov.br>>. Acesso em: 13 jul. 2015.

Autor de trabalho individual

COSTA NETO, Pedro José. Criação autorizada de pássaros da fauna brasileira. 3. ed. Porto Alegre: Alegret, 2011. **Manual de criação e domesticação de animais.** Disponível em: <<http://www.ebookbrasil.novosfatos.pesquisas.htm>>. Acesso em: 10 ago. 2015.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-Redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

Autor entidade

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão. Cursos oferecidos: julho/outubro 2013. Disponível em: <<http://www.ufpi.prp.br>>. Acesso em: 3 fev. 2014.

Verbetes de Dicionário

FACULDADE. In: DICIONÁRIO Michaelis. São Paulo: Melhoramentos, 2009. Disponível em: <<http://michaelis.uol.com.br/moderno/portugues/index.php?lingua=portugues-portugues&palavra=faculdade>>. Acesso em: 28 jul. 2015.

Verbetes de Enciclopédia

CULINÁRIA DO BRASIL. In: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Culin%C3%A1ria_do_Brasil>. Acesso em: 21 ago. 2015.

Publicações de eventos no todo

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 14., 2006, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 2006. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 2010.

Publicação periódica considerada no todo

REVISTA DIREITO E LIBERDADE. Natal: Escola da Magistratura do Rio Grande do Norte, 2015. Disponível em:

<http://www.esmarn.tjrn.jus.br/revistas/index.php/revista_direito_e_liberdade>.

Acesso em: 1 mar. 2015. Quadrimestral. ISSN 2177-1758.

Artigo de periódico

SOARES, Antônio Jorge. O conceito de persona e suas implicações no pensamento jurídico de Hegel. **Revista Direito e Liberdade**, Natal, v. 17, n. 2, p. 11-31 maio/ago. 2015. Quadrimestral. Disponível em:

<http://www.esmarn.tjrn.jus.br/revistas/index.php/revista_direito_e_liberdade/article/view/807/654>. Acesso em: 15 jun. 2015.

Artigo de jornal

BARROSO, Marcelo. Terceira ponte sobre rio Potengi deve ser construída neste ano. **Tribuna do Norte**, Natal, 28 ago. 2015. Seção Mobilidade. Disponível em:

<<http://tribunadonorte.com.br/noticia/terceira-ponte-sobre-rio-potengi-deve-ser-construa-da-neste-ano/323019>>. Acesso em: 28 ago. 2015.

Monografias, dissertações e teses

ASSIS, Julia Câmara. **Ecologia de estradas no mosaico da Cantareira: conservação ambiental e planejamento**. 108 f. 2014. Dissertação (Mestrado em Ciência Ambiental) – Universidade de São Paulo – Instituto de Energia Ambiental, São Paulo, 2014. Disponível em:

<<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/90/90131/tde-12052014-141239/pt-br.php>>. Acesso em: 21 jul. 2015.

Leis e Súmula

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula Vinculante n. 14**: É direito do defensor, no interesse do representado, ter acesso amplo aos elementos de prova que, já documentados em procedimento investigatório realizado por órgão com competência de polícia judiciária, digam respeito ao exercício do direito de defesa.. Disponível em:

<<http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/menuSumario.asp?sumula=1230>>.

Acesso em: 28 jul. 2015.

Publicações Periódicas

Revistas por título

REVISTA DIREITO E LIBERDADE. Natal: Escola da Magistratura do Rio Grande do Norte, 2015. Quadrimestral. ISSN 1809-3280.

Artigos de revistas

Com autoria Própria

SOARES, Antônio Jorge. O conceito de persona e suas implicações no pensamento jurídico de Hegel. **Revista Direito e Liberdade**, Natal, v. 17, n. 2, p. 11-31 maio/ago. 2015. Quadrimestral. Disponível em:

<http://www.esmarn.tjrn.jus.br/revistas/index.php/revista_direito_e_liberdade/article/view/807/654>. Acesso em: 15 jun. 2015.

Autoria Desconhecida

A CAMPEA de aprovações em vestibulares. **Revista Foco**, Natal, ano 5, n.51, p.25, jul. 2005.

Artigos de Jornais

BARROSO, Marcelo. Terceira ponte sobre rio Potengi deve ser construída neste ano. **Tribuna do Norte**, Natal, 28 ago. 2015. Seção Mobilidade, Caderno 3, p. 7.

2.3.3.1.2 Regras Básicas para Referências

- ✓ Sem Local [s.l.]
- ✓ Sem Editora [s.n.]
- ✓ Datas:
 - Data provável [1990?];
 - Data aproximada [ca. 1960];
 - Década provável [197-?];

- Década certa [198-]
 - Um ano ou outro [1982 ou 1983];
 - Para século certo [19--];
 - Para século provável [19--?].
- ✓ Para abreviatura dos meses (Usar as 3 primeiras letras, exceção maio)
 - ✓ Para mesmo autor, com obras de títulos diferentes, quando referenciados sucessivamente na mesma página (utiliza-se um traço equivalente a 6 (seis) espaços (underline), após a 1ª referência do nome do autor)
 - ✓ Adotar a fonte em negrito como destaque para os títulos das publicações;
 - ✓ Utilizar a expressão latina et al. Após a indicação do primeiro autor, quando a referência possuir mais de três autores;
 - ✓ Separar os autores por ponto e vírgula (;);
 - ✓ Formato da edição nas referências: 2. ed.;
 - ✓ Colocar somente o nome da editora como aparece na publicação (Exemplo: Abril e não Editora Abril);
 - ✓ As referências são alinhadas à margem esquerda do texto, em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples.

2.3.3.1.3 Mecanismo On-line para Referências – More

O **More** Foi desenvolvido por Maria Bernadete Martins Alves (bibliotecária) e Leandro Luís Mendes (aluno de graduação em Sistemas de Informação), numa parceria entre a BU (Biblioteca Universitária) e o RExLab (Laboratório de Experimentação Remota), sob a coordenação de João Bosco da Mota Alves (professor titular do Departamento de Informática e de Estatística, INE, e coordenador do RExLab), todos da UFSC (Universidade Federal de Santa Catarina).

O sistema é utilizado no desenvolvimento de citações no texto e referências no formato ABNT. O endereço para acesso é: <<http://www.more.ufsc.br/>>.

Figura 22 – Tela inicial do More

Logado como **Anônimo**

Mecanismo Online para Referências

Cadastrar Usuário Login

Início Criar Referências Pesquisar Minha Conta Ajuda Links Sobre Contato Tutorial FAQ

Sua localização: Início

Menu para Referências ABNT

- Monografia no Todo
- Parte de Monografia
- Periódico no Todo
- Artigo de Periódico
- Documentos Exclusivos em Meio Eletrônico
- Documento Jurídico
- Patente
- Partitura
- Filmes e Vídeos
- Slides

Se você deseja gravar suas referências, favor efetuar login.

3619128 Visitas recebidas.

Prezado usuário!

Informamos que o MORE é totalmente baseado na NBR 6023/2002, norma da ABNT atualmente em vigor.

O MORE conta com um e-mail (morexlab@gmail.com) onde é possível enviar dúvidas e/ou sugestões para Equipe MORE. As dúvidas relacionadas as normas da ABNT são respondidas pela Bibliotecária da UFSC.

Atualmente é possível armazenar suas referências por coleções criadas segundo suas necessidades e/ou preferências. Também é possível pesquisar e importar uma referência para o seu rol de referências.

Encontra-se disponível a possibilidade de geração de referências a documentos jurídicos (legislação e jurisprudência), patentes, partituras, normas técnicas, slides, filmes e vídeos, além da manutenção das funcionalidades anteriores.

Caso deseje adicionar a referência do MORE ao seu trabalho acadêmico basta inserir: MORE: Mecanismo online para referências, versão 2.0. Florianópolis: UFSC Rextlab, 2013.

Desta forma você estará contribuindo para a difusão do Sistema MORE.

Fonte: MORE: Mecanismo Online para Referências, 2015. Disponível em: <www.more.ufsc.br/>. Acesso em: 24 ago. 2015.

2.3.3.2 Apêndices

Elemento Opcional.

Apresentam os documentos desenvolvidos pelo autor do trabalho. A estrutura é apresentada pela palavra APÊNDICE, em letra maiúscula, seguido do título em negrito, e enumerados por letras.

Figura 23 – Modelo de apêndice

(p.)

3 cm

APÊNDICE A - Questionário de pesquisa de campo

1. Data do preenchimento do questionário: ___/___/___ Horário: ___:___

1.1. Sexo: Masc. () Fem. () 1.2. Idade: _____

1.3. Estado civil: Solteira/o () Casada/o () Companheira/o () Separada/o ou Divorciada/o () Viúva/o ()

1.4 Você se considera: Indígena (...) Negro/a () Pardo/a () Amarela/o () Mulata/o () Branco/a ()

1.5 Tem filhos/as: Sim () Não () Quantos? _____ Masculino () Feminino ()

2. Profissão: _____

2.1. Função ou Cargo Atual que exerce _____

2.2. Quanto tempo você trabalha na sua função atual? _____

2.3. Sua atividade atual está de acordo com o cargo/função para o qual você foi contratada? Sim () Não ()

2.4. Se não, qual a função que exerce realmente _____

2.5. Participou de cursos ou treinamentos nos últimos 2 anos para atividade que exerce? () Sim () Não Se sim quais e em que ano? _____

2.6. Tem outra atividade remunerada? Sim () Não ()

2.7. Você já tem alguma aposentadoria: () Sim () Não. Em qual carreira? ____

2.8 Tempo de serviço total

() Menos de 1 ano () Entre 1 e 4 anos () Entre 4 e 7 anos () Entre 7 e 10 anos

() Entre 10 e 13 anos () Entre 13 e 16 anos () Entre 16 e 19 anos () Entre 19 e 21 anos () Entre 21 e 24 anos () Mais de 24 anos

2 cm

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

2.3.3.3 Anexos

Elemento Opcional.


Apresentam os documentos utilizados pelo autor do trabalho. A estrutura é apresentada pela palavra ANEXO em letra maiúscula, seguido do título em negrito e enumerados por letras.

Figura 24 – Modelo de anexo

(p.)

3 cm

ANEXO A – Fotografia da Ponte Newton Navarro



2 cm

3 cm

Fonte: NATAL guia. Disponível em:
<http://www.natalguia.com.br/wp_ponte_s1.htm>. Acesso em: 02 mar.
2012.

2 cm

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

3 ARTIGO

(Conforme a ABNT NBR 6022/2003).

O artigo descreve conceitos e resultados de uma pesquisa de modo claro e objetivo. Sua principal característica é a publicação em periódicos científicos.

Artigo científico

Parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

Artigo original

Parte de uma apresentação que apresenta temas ou abordagens originais.

Artigo de revisão

Parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.

3.1 ESTRUTURA GRÁFICA DO ARTIGO

(Conforme a ABNT NBR 6022/2003).

3.1.1 Formato

- ✓ Papel, formato A4 (21 X 29,7cm);

3.1.2 Fonte

- ✓ Fonte Arial e tamanho 12 para todo o texto;
- ✓ Fonte Arial e tamanho 10 para citações longas (mais de três linhas), nota de rodapé, paginação, legenda e fonte dos gráficos, quadros, tabelas e ilustrações;

- ✓ Fonte Arial tamanho 12 para (TÍTULO) em maiúsculo e negrito;
- ✓ Fonte Arial tamanho 12 para (Subtítulo) em maiúsculo sem negrito.

3.1.3 Margens

- ✓ Margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior 2 cm (em todo trabalho);
- ✓ Recuo de primeira linha do parágrafo: 1,5 cm (Paragrafo espanhol);
- ✓ Recuo de parágrafo para citação com mais de três linhas: 4 cm da margem esquerda;
- ✓ Alinhamento do texto: utilizar a opção “Justificada”;
- ✓ Alinhamento de título e seções: utilizar a opção “Alinhar à Esquerda”;
- ✓ Alinhamento de título sem indicação numérica (Resumo, Abstract, Referências, Apêndice, Anexo), utilizar a opção “Centralizada”.

3.1.4 Espaçamento

- ✓ Espaço “Entrelinhas” do texto: 1,5 cm
- ✓ O espaço simples é usado em: citações de mais de três linhas, notas de rodapé e referências;
- ✓ Os títulos das seções e subseções devem conter um texto relacionado a elas.

3.1.5 Paginação

- ✓ As folhas do artigo devem ser contadas e numeradas sequencialmente a partir da primeira folha. Os números devem ser escritos em algarismos arábicos e alinhados a 2 cm da margem direita e da margem superior. Os anexos ou apêndices devem ser contados e numerados de forma contínua.

3.1.6 Encadernação

- ✓ A encadernação definitiva deverá ser em espiral e entregue na

coordenação dos cursos ou pós-graduação.

3.2 ESTRUTURA CONTEXTUALIZADA DO ARTIGO

(Conforme a ABNT NBR 6022/2003).

3.2.1 Introdução

De modo geral, a introdução deve apresentar o assunto objeto do estudo, o ponto de vista do assunto abordado, justificativas que levaram a escolha do tema, o problemática da pesquisa, o objeto pretendido, método proposto, a razão de escolha do método e resultados.

3.2.2 Revisão de Literatura

O aluno deverá se situar quanto ao tema escolhido, através da revisão de literatura. O pesquisador deverá ter conhecimento do que já existe publicado sobre o assunto e utilizará para isso todas as fontes de informação disponíveis sobre o tema escolhido. A revisão de literatura pode ser apresentada separadamente ou pode ser inserida na introdução.

A literatura citada deve ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica, em blocos de assunto, mostrando a evolução do tema de maneira integrada. Todo documento deve constar na listagem bibliográfica e ser referenciado conforme as recomendações da NBR 6023.

3.2.3 Desenvolvimento

Parte principal e mais extensa do artigo apresenta a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão.

3.2.4 Metodologia

É a parte onde se descreve os métodos e materiais dotados para o desenvolvimento do trabalho. Descrição breve, porém completa e clara das técnicas e processos empregados, bem como o delineamento experimental.

3.2.5 Resultados

Deve ser apresentado de forma detalhada, proporcionando ao leitor a percepção completa dos resultados obtidos. Pode incluir ilustrações, como quadros, gráficos, tabelas, mapas e outros.

3.2.6 Discussão dos Resultados

É a comparação dos resultados alcançados pelo estudo com aqueles descritos na revisão de literatura. É a discussão e demonstração das informações coletadas com aquelas já cristalizadas.

3.2.7 Conclusão ou Considerações Finais

Síntese final do trabalho, a conclusão constitui-se de uma resposta à hipótese enunciada na introdução. O autor manifestará seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e sobre o alcance dos mesmos.

3.3 ELEMENTOS DO ARTIGO

O artigo está dividido em: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. (Conforme a **NBR 6022/2003**, da ABNT).

3.3.1 Elementos Pré-Textuais:

- ✓ Título, e subtítulo (se houver);
- ✓ Nome(s) do(s) autor(es);
- ✓ Resumo em língua do texto;
- ✓ Palavras-chave na língua do texto.

3.3.2 Elementos Textuais

- ✓ Introdução (Revisão de literatura);
- ✓ Desenvolvimento (Material e Metodologia / Resultados / Discussão dos

Resultados);

OBS: No desenvolvimento do artigo podem-se incluir tabelas, quadros, gráficos, figuras, notas explicativas e citações.

- ✓ Conclusão.

3.3.3 Elementos Pós-Textuais

- ✓ Título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
- ✓ Resumo em língua estrangeira;
- ✓ Palavras-chave em língua estrangeira;
- ✓ Referências;
- ✓ Apêndices;
- ✓ Anexos.

Obs: Em algumas publicações de periódicos científicos o resumo em língua estrangeira encontra-se após o resumo na língua do texto, de acordo com o modelo abaixo.

Figura 25 – Modelo de artigo

		(p.)
	3 cm	
	TÍTULO DO SEU ARTIGO: SUBTÍTULO	
	(Somente título em negrito)	
	(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)	
		Nome do Autor do Trabalho ¹
		Nome do Orientador ²
		(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
	RESUMO (em negrito)	
	(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)	
	<p>O resumo tem o objetivo de passar ao leitor uma ideia completa do assunto do trabalho. Deve informar de maneira clara os resultados e as conclusões mais relevantes, bem como o seu valor e a originalidade. Trata-se da composição de um texto e não da enumeração de tópicos. O resumo deve conter o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. A ordem e a extensão desses itens dependerão do tipo de resumo (crítico, informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no trabalho original. Em geral, um resumo contém uma média de 100 a 250 palavras.</p>	
		(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
	Palavras-chave: Resumo. Objetivo. Trabalho. Assunto.	
		(em negrito)
		(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
	TITLE OF YOUR ARTICLE: SUBTITLE	2 cm
3 cm		
	(Somente título em negrito)	
	(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)	
	ABSTRACT (em negrito)	
	(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)	
	<p>The summary is intended to move the reader a full picture of the subject work. Should clearly inform the findings and conclusions more relevant, as well as its value and originality. It is the composition of a text and not the list of topics. The abstract should contain the purpose, method, results and conclusions. The order and extent of these items depend on the type of abstract (critical, informative or indicative) treatment and that each item is given in the original work. In general, a summary contains an average of 100 to 250 words.</p>	
	Keywords: Summary. Intended. Work. Subject.	
	<hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>¹ Acadêmico do Curso de... do Centro Universitário... Email: ... ² Professor Orientador do Curso... do Centro Universitário... Email: ...</p>	
		2 cm

Fonte: Equipe de Bibliotecários – UNI-RN.

Figura 26 – Modelo de artigo (continuação)

3 cm (p.)

1 INTRODUÇÃO (fonte Arial12, Negrito)
(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
Parág. (1,5) Texto..... (fonte Arial12).....
.....
.....
.....

(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA (fonte Arial12, Negrito)
(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
Parág. (1,5) Texto..... (fonte Arial12).....
.....
.....

2 cm

3 cm (Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
(Citação: Recuo de 4 cm, fonte Arial 10, espaço simples – justificado)
.....
.....
.....
.....

(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
Parág. (1,5) Texto..... (fonte Arial12).....
.....
.....
.....

(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
2.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA (fonte Arial12, sem negrito)
(Espaçamento 0pt - entrelinhas 1,5)
Parág. (1,5) Texto..... (fonte Arial12).....
.....
.....
.....
.....

2 cm

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referência e elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.