Manual Normativo de Trabalho de Conclusão de Curso da UERN

Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

Organizadores:
Aécio Cândido de Sousa
Antônio Oliveira Filho
Edinaldo Tibúrcio Gonçalo
Josailton Fernandes de Mendonça
Sebastião Lopes Galvão Neto

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO – PROEG
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – SIB

MANUAL NORMATIVO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DA UERN

MOSSORÓ
2015

Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

U58 Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Manual Normativo de Trabalhos de Conclusão de Curso da UERN / Aécio Cândido de Sousa; Antônio Oliveira Filho; Edinaldo Tibúrcio Gonçalo; Josailton Fernandes de Mendonça; Sebastião Lopes Galvão Neto (Orgs.) - Mossoró: UERN, 2015
Edições UERN
65 f

Publicação da comissão formada para sistematização das normas técnicas de elaboração dos trabalhos monográficos de graduação da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN.

1. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC – Educação Superior. 2. Normalização. 3. Pesquisa Científica. I. Universidade do Estado do Rio Grande do Norte. II.Título.
UERN/BC

CDD 001.42

Bibliotecário: Sebastião Lopes Galvão Neto CRB 15 / 486

Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

Sumário

1 INTRODUÇÃO 11

2 ESTRUTURA FORMAL 12

3 PARTE EXTERNA 15

3.1 CAPA DURA

3.2 LOMBADA

4 PARTE INTERNA 18

4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

4.1.1 Folha de rosto

4.1.2 Verso da folha de rosto

4.1.3 Errata

4.1.4 Folha de aprovação

4.1.5 Dedicatória

4.1.6 Agradecimentos

4.1.7 Epígrafe

4.1.8 Resumo

4.1.9 Listas

4.1.10 Sumário

4.1.10.1 Numeração progressiva

4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS 33

4.2.1 Introdução

4.2.2 Desenvolvimento

4.2.3 Conclusão

4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 35

4.3.1 Referências

4.3.2 Glossário

4.3.3 Apêndices

4.3.4 Anexos

4.3.5 Índice(s)

5 ESTRUTURA DO TEXTO 39
5.1 REDAÇÃO DO TRABALHO
5.2 FORMATO
5.3 ESPAÇAMENTO
5.4 INDICATIVOS DE SEÇÃO
5.5 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO
5.6 ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO
5.7 PAGINAÇÃO
5.8 SIGLAS
5.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

6 CITAÇÕES 43
6.1 CITAÇÃO DIRETA
6.2 CITAÇÃO INDIRETA
6.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO
6.4 COINCIDÊNCIAS DE SOBRENOMES EM CITAÇÕES
6.5 CITAÇÃO DE DIVERSOS DOCUMENTOS DO MESMO AUTOR PUBLICADO NO MESMO ANO

7 NOTAS DE RODAPÉ 49

8 REFERÊNCIAS 51
8.1 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS
8.2 LOCALIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS
8.3 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

9 ILUSTRAÇÕES E TABELAS 57
9.1 TABELAS
9.2 QUADROS
9.3 GRÁFICOS
9.4 FIGURAS

10 INFORMAÇÕES GERAIS 62

REFERÊNCIAS 63

Apresentação

Vivemos em uma sociedade marcada pelo desenvolvimento da ciência e por inovações tecnológicas, com destaque para os avanços da eletrônica, da informática, de novos materiais, da biotecnologia, da bioengenharia e da bioenergética que tem revolucionado o mundo e a produção mundial. Com a materialização desses conhecimentos no processo produtivo, estão sendo colocados no mercado de consumo uma série de produtos que têm mudado substancialmente a vida e as relações sociais.

Este desenvolvimento tecnológico também tem apresentado desdobramentos para o campo específico da produção de trabalhos acadêmicos, onde aparecem novos recursos, como base de dados, portais de publicações científicas, trabalhos disponibilizados na Internet para crítica e interação entre pesquisadores, entre outros.

Diante deste cenário, a UERN tem procurado acompanhar esta nova possibilidade na produção de trabalhos acadêmicos e desse modo, vem investindo esforços no sentido de dotar o Sistema Integrado de Bibliotecas com acervo de material relativo à orientação para trabalhos acadêmicos, em nível de graduação.

A este acervo, incorporamos o Manual Normativo de Trabalhos de Conclusão de Curso da UERN, que tem por objetivo subsidiar os alunos e professores no processo de desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, em especial, institucionalizando um padrão de apresentação para estes trabalhos. As recomendações para a padronização adotada tiveram como referência o conjunto de normas de documentação e informação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O Manual faz uma abordagem clara e didática dos conteúdos necessários à organização e apresentação de trabalhos conforme padrões científicos. Nesta perspectiva, os autores buscam produzir um texto com simplificação e, ao mesmo tempo, afastando-se do "simplismo", mas assegurando o rigor inerente a trabalhos acadêmicos.

Ressaltamos que a elaboração deste Manual foi uma iniciativa das bibliotecárias do Sistema Integrado de Bibliotecas da UERN e representa o produto do esforço coletivo de uma comissão constituída para este fim. Aproveitamos para agradecer o empenho dos atores e atrizes envolvidos neste trabalho. Desta forma, expressamos o nosso agradecimento aos Professores Aécio Cândido de Sousa, Edinaldo Tibúrcio Gonçalo, Josailton Fernandes de Mendonça, Antonio Oliveira Filho e ao TNS Sebastião Lopes Galvão Neto.

Esperamos que este Manual traduza a concretização de uma necessidade apresentada pela comunidade acadêmica da UERN e se constitua em suporte para direcionar esclarecimentos sobre as principais questões da área para aqueles cuja pretensão seja a de elaborar e apresentar Trabalhos de Conclusão de Curso de forma coerente com o cenário acadêmico no qual se insere.

Profa. ***Inessa da Mota Linhares Vasconcelos***
Profa. ***Francisca de Fátima Araújo***

Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

1 Introdução

Segundo Alvarenga e Rosa (1999, p.11), monografia "é a dissertação a respeito de um só assunto", devendo ser exaustiva quanto ao aprofundamento e rigorosa quanto à fundamentação teórico-metodológica, exigindo reflexão e conclusão pessoal. Embora não tenha um compromisso maior com a originalidade, ela pode apresentar uma contribuição válida para a ciência.

Na definição de Oliveira (2002), a monografia significa a abordagem de um único assunto, ou problema, sob tratamento metodológico investigativo devidamente especificado e aprofundado.

Para o aluno de graduação, a monografia se apresenta como um exercício de iniciação científica. O processo de construção deve ajudar o aluno a verificar seu senso de observação da realidade e sua capacidade de explicação de fenômenos, naturais ou sociais, valendo-se de teorias e de uma argumentação racional, calcada em fatos e nos procedimentos da lógica.

2 Estrutura formal

Os procedimentos normativos para a monografia são aqueles estabelecidos pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Desse modo, sua estrutura, do ponto de vista da organização da informação, é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Considerando a estrutura física do documento, ele se constitui de duas partes: uma externa, outra interna. Segue-se abaixo um esquema dessa estrutura, com a indicação de que se trata de elemento obrigatório ou opcional.

PARTE EXTERNA

- Capa (obrigatório)
- Lombada (opcional)

PARTE INTERNA

Elementos pré-textuais:

- Folha de rosto (obrigatório)
- Verso da Folha de rosto (obrigatório: Ficha Catalográfica)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de tabelas (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

Elementos textuais:

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

Elementos pós-textuais:

- Referências (obrigatório)
- Glossário (opcional)
- Apêndice (opcional)
- Anexos (opcional)
- Índice (opcional)

Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

3 Parte externa

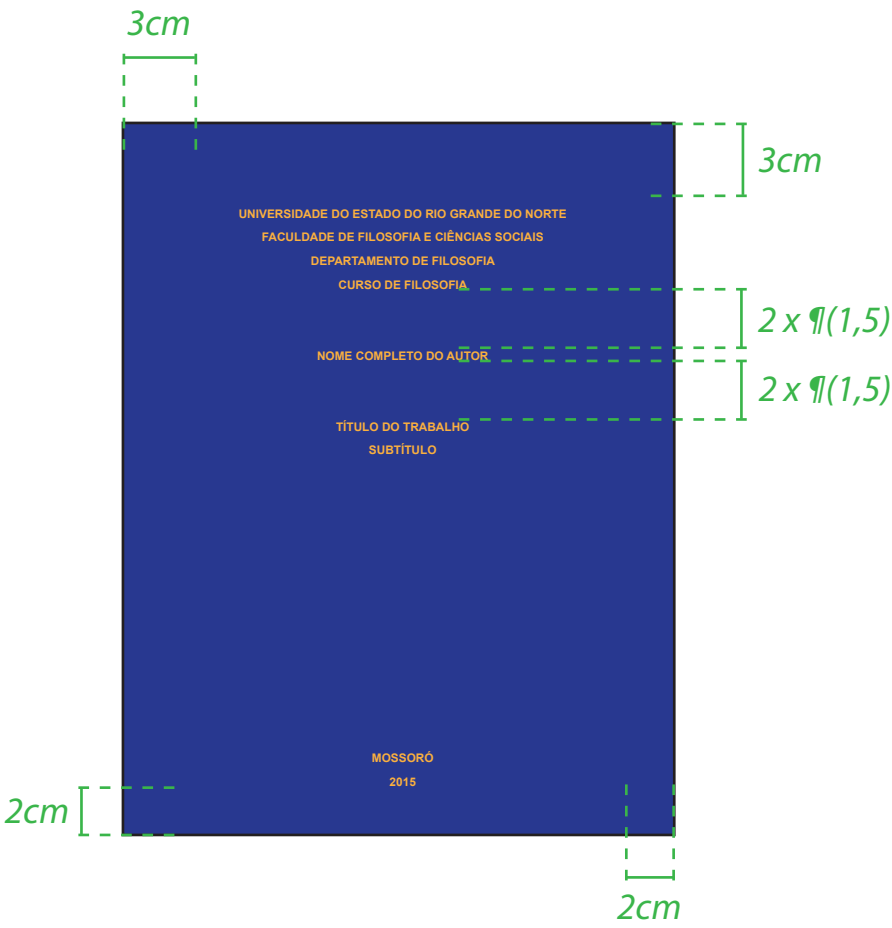
3.1 CAPA DURA (na cor azul royal)

A capa dos trabalhos de conclusão de curso, na UERN, deve ser na cor azul royal.

As informações da capa deverão estar centralizadas e conter como cabeçalho o nome da universidade, da unidade acadêmica (faculdade ou campus), do departamento e do curso; em seguida, deve vir o nome do autor, o titulo do trabalho, o subtítulo (se houver), o local (cidade) da instituição onde o trabalho será apresentado, o ano de depósito (da entrega).

A formatação da página far-se-á com margens de 3 cm (superior e esquerda) e 2 cm (inferior e direita), e a fonte utilizada deve ser Arial tamanho 12.

No exemplo seguinte é indicado o espaçamento entre o conjunto de elementos citados acima.



3.2 LOMBADA

Na lombada são apresentadas as seguintes informações, impressas longitudinalmente, do alto para o pé da lombada: o nome do autor e o título. E, na disposição como aparece no exemplo, o nome da instituição e o ano de depósito para defesa.

4 Parte interna

4.1 Elementos pré-textuais

4.1.1 Folha de rosto

As informações da folha de rosto deverão estar centralizadas e conter o nome completo do autor, título do trabalho, subtítulo (se houver), natureza (alinhada à direita), nome do orientador e do co-orientador (se houver), local (cidade da instituição) e ano de depósito (da entrega), utilizando a letra (fonte) Arial preta (tamanho 12) e margens de 3 cm (superior e esquerda) e de 2cm (direita e inferior).

NOME COMPLETO DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

SUBTÍTULO

Monografia apresentada à Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN - como requisito obrigatório para obtenção do título de Licenciado em Filosofia.

ORIENTADOR (A):

CO-ORIENTADOR(A):(se houver):

MOSSORÓ

2015

4.1.2 Verso da folha de rosto

É no verso da folha de rosto onde figuram os dados de catalogação na publicação (FICHA CATALOGRÁFICA) conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. A ficha catalográfica deve ser elaborada pelo profissional Bibliotecário, constando nela o seu número de registro no CRB – Conselho Regional de Biblioteconomia.

Exemplo:

U58 Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

Manual Normativo de Trabalhos de Conclusão de Curso da UERN / Aécio Cândido de Sousa; Antônio Oliveira Filho; Edinaldo Tibúrcio Gonçalo; Josailton Fernandes de Mendonça; Sebastião Lopes Galvão Neto (Orgs.) - Mossoró: UERN, 2015
Edições UERN
65 f.

Publicação da comissão formada para sistematização das normas técnicas de elaboração dos trabalhos monográficos de graduação da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN.

1. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC – Educação Superior. 2. Normalização. 3. Pesquisa Científica. I. Universidade do Estado do Rio Grande do Norte. II.Título.
UERN/BC CDD 001.42

Bibliotecário: Sebastião Lopes Galvão Neto CRB 15 / 486

4.1.3 Errata

A errata é um elemento opcional. Existindo, deve ser inserida logo após a folha de rosto. Ela compreende a referência (ao trecho onde aparece erro) e o texto da errata. Pode ser apresentada em papel avulso ou encartada, acrescida ao trabalho depois de impresso. Com os meios técnicos disponíveis hoje, em que a correção de um texto e impressão de uma página é facilitada pelo computador, o uso da errata é cada vez mais dispensável.

Exemplo:

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	previlégio	privilégio

4.1.4 Folha de aprovação

As informações do termo de aprovação deverão estar concentradas, contendo, no alto, o nome completo do autor do trabalho, o título e subtitulo (se houver), a natureza do trabalho, a data da aprovação e, mais abaixo, local para a assinatura dos membros da banca examinadora. Estas informações devem ser digitadas em fonte Arial, tamanho 12.

Exemplo:

NOME COMPLETO DO AUTOR
(2 espaços 1,5)

TÍTULO DO TRABALHO

SUBTÍTULO

Monografia apresentada à Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN - como requisito obrigatório para obtenção do título de Licenciado em Filosofia.

Aprovado em ____/____/____.

Banca Examinadora

_____
Nome do(a) orientador (a)
Instituição

_____
Nome do(a) 1º examinador (a)
Instituição

_____
Nome do(a) 2º examinador (a)

4.1.5 Dedicatória

A dedicatória deve ser breve e colocada à direita da parte inferior da página. A fonte utilizada deve ser a Arial, tamanho 12, e o espaço entre linhas deve ser de 1,5.

Exemplo:

Aos meus Pais.

4.1.6 Agradecimentos

Como elemento opcional, o autor pode agradecer a pessoas e/ou instituições que contribuíram decisivamente para a elaboração do trabalho. A fonte a ser usada é a Arial, tamanho 12, e o espaçamento entre linhas é de 1,5.

Exemplo:

AGRADECIMENTOS*
(2 espaços 1,5)

Muitos contribuíram, de diferentes formas, para que este trabalho se realizasse. Os nossos interlocutores, das mais diferentes classes sociais, com seu tempo e sua palavra. O Dr. David Flaischer, orientador da tese de doutorado que deu origem a este livro, e que sempre confiou em nosso trabalho, permitindo-nos total liberdade de criação. Drª Margot Madeira iluminou o nosso caminho, com amizade, entusiasmo e desinteressada dedicação.

A amizade de Norma, Teodoro, Sônia e Léa, durante a nossa estada em Brasília, criou o clima necessário para suportar a separação temporária da família e o isolamento exigido pelo trabalho.

Somos grata à Fundação Joaquim Nabuco e ao Grupo Moura, propiciadores do Prêmio Nelson Chaves, que possibilitou a publicação deste livro. (...)

* ANDRADE, Maria Antônia Alonso. Cultura Política, Identidade e Representações Sociais. Recife: Massangana, 1999. 389 p.

4.1.7 Epígrafe

A epígrafe pode ser definida como uma citação, com a qual, porém, o autor não estabelece um diálogo direto. Ela é usada como ilustração do texto pela relação temática que mantém com este. O Novo Aurélio define epígrafe como "Curta citação posta no frontispício de livro, na entrada de um capítulo, de uma composição poética etc."

Deve vir sem aspas, na margem inferior da página, centralizada à direita, com indicação da autoria, conforme ABNT NBR 10520:2002. Pode também constar nas páginas iniciais dos capítulos, abaixo do título, centralizada ou à direita.

Exemplo:

A compreensão humana não é um exame desinteressado, mas recebe infusões da vontade e dos afetos; disso se originam ciências que podem ser chamadas "ciênicas conforme a nossa vontade". Pois um homem acredita mais facilmente no que gostaria que fosse verdade. Assim, ele rejeita coisas difícies pela impaciênica de pesquisar; coisas sensatas, porque diminuem a esperança; as coisas mais profundas da natureza, por superstição; a luz da experiência, por arrogância e orgulho; coisas que não são comumente aceitas, por deferência à opinião do vulgo. Em suma, inúmeras são as maneiras, e às vezes imperceptíveis, pelas quais os afetos colorem e contaminam o entendimento.

Francis Bacon, *Novum organon*
(1620)

4.1.8 Resumo

De acordo com a ABNT-NBR 6028:2003, o resumo é um elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas que dão conta dos aspectos mais importantes do trabalho. Ele deve ressaltar o contexto teórico do problema, o problema, o objetivo da pesquisa, a metodologia utilizada, os resultados e as conclusões da pesquisa e ser redigido com o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, contendo no mínimo 150 e no máximo 500 palavras.

Complementando o resumo, devem ser inseridas de 3 a 5 palavras-chave logo após o texto, alinhadas à margem esquerda, separadas entre si por ponto e também finalizadas por ponto, precedidas pela expressão "Palavras-chave:" (em negrito). No caso da monografia, as palavras-chave cumprem pelo menos duas funções: uma pedagógica, ao exigir que o estudante identifique com precisão os núcleos temáticos de seu trabalho, e outra de divulgação, ao facilitar para qualquer um interessado a localização do seu trabalho, em função dos temas tratados.

Como forma de apresentação, o título "RESUMO" vem em caixa alta, centralizado e em negrito. O título e o texto devem estar em fonte Arial, tamanho 12, e com espaçamento de 1,5 entre linhas.

É obrigatória a tradução do resumo, incluindo as palavras-chave, para uma língua estrangeira, em geral o inglês (Abstract), mas também podendo ser o francês ou o espanhol. Ele deve figurar numa folha exclusiva e seguir o mesmo padrão de formatação do resumo em língua vernácula.

RESUMO*

O avanço da democracia e a noção de direitos humanos tem reforçado a luta de grupos homossexuais pela equiparação de direitos. No Brasil, a Constituição Federal resguarda a existência de um Estado democrático, o respeito à dignidade humana, a defesa dos princípios da liberdade e da igualdade, mas não existe lei específica que garanta para os casais homossexuais a equiparação de direitos. Em outros termos, mesmo diante de uma Carta Constitucional moderna, e de estarmos vivendo na era dos direitos, os parceiros homoafetivos ainda vivem à margem da lei. Dessa maneira, fica nas mãos do Poder Judiciário a efetivação dos direitos homoafetivos, mais especificamente mas mãos do juiz. Em vista disto, o presente trabalho dedica-se a analisar o enfrentamento da questão homoafetiva pelo Poder Judiciário de Mossoró, a qual se expressa, em termos gerais, pelas novas concepções de família, e, em termos mais específicos, por temas como casamento entre pessoas do mesmo sexo, união estável, homofobia e adoção de crianças. O núcleo central do trabalho reside na identificação do que os juízes mossoroenses pensam sobre o tema, como o julgam e que tipo de formação humana e intelectual tiveram. Para chegarmos a essas respostas foram realizadas várias entrevistas gravadas com magistrados. Essas entrevistas foram digitadas e submetidas à análise do discurso. É unânime a aceitação da equiparação da união estável homossexual com a heterossexual, seguindo o mesmo entendimento do STF, ressaltando-se o valor da afetividade como base da estrutura familiar moderna. O mesmo não se dá em relação à criminalização da homofobia e ao direito de celebrar o ato de casamento. Mesmo não tendo havido nenhum caso concreto de julgamento envolvendo questões ligadas a casais homoafetivos, o Judiciário mossoroense mostra-se alinhado à evolução dos modelos familiares e propenso a incorporar essa visão a seus julgamentos.

Palavras-chave: Direitos homo-afetivos. Casamento homossexual. Poder Judiciário em Mossoró. Modelos de família.

* Resumo da monografia Direito à igualdade: o reconhecimento da união homoafetiva no Judiciário mossoroense, de Antônia Gondim Freire, defendida em março de 2012 no Curso de Ciências Sociais da UERN.

4.1.9 Listas

As listas apresentam os materiais de autoria própria ou de terceiros que complementam o entendimento do texto. Elas devem conter os títulos e as respectivas páginas dos gráficos, quadros, tabelas, fotografias e outros. A lista pode ser única ou múltipla.

Exemplos:

LISTA DE QUADROS
(2 espaços 1,5)

1- Título 20

2- Título 27

3- Título 29

4- Título 40

5- Título 46

6- Título 50

LISTA DE TABELAS
(2 espaços 1,5)

1- Título 20

2- Título 27

3- Título 29

4- Título 40

5- Título 46

6- Título 50

4.1.10 Sumário

O sumário contém a enumeração das principais divisões, seções e outras partes da monografia. Deve apresentar a mesma ordem e grafia adotadas no conteúdo do trabalho. Seu título apresenta-se centralizado e com a mesma grafia das seções primárias (letra maiúscula e em negrito). De acordo com a ABNT, para a sua elaboração, adota-se a NBR 6027 (2003, atualizada em 2012). Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário, apenas os indicativos das seções, que devem ser alinhados à esquerda, seguidos por linha pontilhada e pela página inicial do assunto a que a seção se refere.

SUMÁRIO
(2 espaços 1,5)

1 INTRODUÇÃO 09
2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 12
3 ESTRUTURA DO TRABALHO DE ACORDO COM A ABNT 17
3.1 PARTE EXTERNA 20
3.2 PARTE INTERNA 22
3.2.1 Elementos pré textuais 24
3.2.1.1 Capa 27
3.2.1.1.1 Folha de Rosto 29
3.3 NOTAS DE RODAPÉ 30
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS 39
REFERÊNCIAS 36

4.1.10.1 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto, obedecendo à norma da ABNT - NBR 6024:2003, explicitada no exemplo abaixo.

Divisão das seções e subseções:

Seção Primária - **1 CAIXA ALTA E NEGRITO**

Seção Secundária - 1.1 CAIXA ALTA E SEM NEGRITO

Seção Terciária - **1.1.1 Caixa baixa e com negrito**

Seção Quaternária - 1.1.1.1 Caixa baixa e sem negrito

Seção Quinária - *1.1.1.1.1 Caixa baixa e com grifo(itálico)*

4.2 Elementos textuais

4.2.1 Introdução

A introdução trata da apresentação do assunto abordado, situando-o no contexto em que foi produzido. Nela comenta-se os objetivos, geral e específicos, a justificativa da escolha do tema, destacando a relevância teórica ou prática através das possíveis contribuições ao avanço do conhecimento e à vida de grupos sociais específicos; apresenta-se os procedimentos metodológicos (métodos, técnicas, instrumentos, etc.) e a caracterização do local de estudo, se for o caso. Também na introdução deve-se destacar, de forma sintética, as partes que compõem o trabalho. Se necessário, acrescentar outros elementos que permitam situar o tema estudado. Como o nome indica, a introdução não trata ainda da essência do trabalho, isto é, dos resultados da pesquisa e de suas conclusões, mas tão somente daquilo que se relaciona com a preparação do trabalho - sua motivação, a abrangência, os caminhos tomados para sua realização, entre outros aspectos.

4.2.2 Desenvolvimento

Os títulos dos capítulos, subtítulos, itens e subitens são definidos pelo autor, devendo manter uma relação explícita com o tema e uma sequência lógica. O tema deve ser desenvolvido de forma dissertativa, apresentando com clareza os argumentos e confrontando-os de maneira ordenada, com coerência e consistência. Pode-se estruturar o desenvolvimento em duas partes lógicas: a primeira, abordando o referencial teórico correspondente à pesquisa sobre o assunto; a segunda, apresentando e analisando o problema e os resultados da pesquisa.

4.2.3 Conclusão

A conclusão constitui-se, em geral, na recapitulação da linha argumentativa adotada ao longo do trabalho, retomando, de modo muito sucinto, os dados mais relevantes. Tudo deve ser apresentado de forma resumida e criativa, para não ser apenas uma repetição do que já foi dito. Podemos distinguir dois aspectos de uma conclusão: um diz respeito a um ponto de vista mais interno ao próprio trabalho e se refere àquilo que, decorrente dos resultados apresentados, pode ser generalizado, firmado como uma tendência; o outro refere-se a um ponto de vista mais exterior, no sentido de que trata dos objetivos e intenções do autor. É o momento dele posicionar-se a respeito do êxito do seu trabalho, considerando os objetivos e sua hipótese de partida. Também pode fazer apreciações sobre o alcance do trabalho e incluir sugestões que possam ampliá-lo através de pesquisas futuras.

4.3 Elementos pós-textuais

4.3.1 Referências

As referências elencam e identificam as fontes das informações mencionadas na monografia, nos seus vários suportes (livros, revistas, multimeios, fotografias, internet, etc.). Elas seguem a norma da ABNT-NBR 6023:2002. Do ponto de vista gráfico, elas devem ser alinhadas somente à margem esquerda, em espaço simples e separadas entre si por espaço simples duplo. O Item 8 deste manual trata delas de modo mais detalhado.

REFERÊNCIAS
(2 espaços 1,5)

SOBRENOME, nome. **Título de livro:** subtítulo se houver. Edição. Local: Editora, ano. Nº de páginas.

ARAÚJO, Francisco Arimatéia de Sá. **Introdução à estatística:** tabulação. São Paulo: Ática, 2010. 250 p.

BOBBIO, Noberto. **Teoria da norma jurídica.** 4. ed. Bauru: Edipro, 2008. 192 p.

4.3.2 Glossário

Se no corpo da monografia foram usados muitos termos técnicos, pouco conhecidos, ou expressões restritas a um dado grupo social ou região, é recomendável que se inclua um glossário. Ele se compõe da listagem desses termos acompanhados de sua respectiva definição. Se for o caso, identificar no rodapé a fonte de consulta utilizada.

Exemplo:

GLOSSÁRIO
(2 espaços 1,5 cm)

Agente comunitário de saúde* - Trabalhador que desenvolve atividades de prevenção de doenças, de promoção da saúde e de incentivo à cidadania, atuando, sob supervisão, junto a famílias, grupos sociais e coletividades por adscrição de população.

Fazer o bozó** – Limpar a área sob a copa do cajueiro.

Levantar a saia** (do cajueiro) – Podar os galhos mais baixos, de modo a permitir, sem maiores impedimentos, o movimento de uma pessoa sob a copa do cajueiro.

* BRASIL. Ministério da Saúde. **Dicionário técnico em Saúde.** Brasília: MS, 2010
** Expressões correntes no município de Serra do Mel - RN.

4.3.3 Apêndices

São documentos elaborados pelo próprio autor, a fim de completar sua argumentação sem prejuízo da unidade do trabalho. De acordo com a ABNT – NBR 14724:2011, são elementos opcionais, identificados no trabalho através da palavra apêndice, seguida de indicação alfa-numérica em letras maiúsculas.

Exemplo:

APÊNDICE A – Roteiro de entrevista utilizado na pesquisa de campo

4.3.4 Anexos

São documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação e ilustração dos dados apresentados. De acordo com ABNT – NBR 14724:2011, são elementos opcionais, identificados no trabalho através da palavra anexos, seguida de indicação alfa-numérica em letras maiúsculas.

Exemplo:

ANEXO A - Tabela de preços do supermercado Valverde.

4.3.5 Índice(s)

O índice é a relação dos assuntos, nomes de pessoas, lugares e outros elementos, dispostos em ordem alfabética, com a indicação das páginas onde se localizam no trabalho. Pode ter várias denominações. O índice remissivo tem caráter geral, referenciando todos os assuntos, o índice onomástico restringe-se ao registro do nome de pessoas, assim como o índice temático elege alguns temas para referência.

Exemplo*:

ÍNDICE REMISSIVO

agricultura, 132, 136, 140, 142, 144, 147, 148, 154
Albânia, 323
Alexandre, tsar, 39
anabatistas, 26
anarquismo, 101, 201, 202, 206, 208, 230, 373

Bakunin, Mikhail, 51, 202, 231, 354, 373
Bélgica, 109, 206, 208, 209, 214, 215, 222, 228
bonapartismo, 57, 71, 72
Brigadas Vermelhas, 324

campos de concentração, 118, 245
capitalismo: e crises econômicas, 68, 80, 92, 94, 112, 371, 372, 373;
China, 14, 120, 131, 162, 180, 301, 311, 317, 333, 347, 369;
cidades medievais, 137, 139, 141, 144, 146, 148
ciências naturais, 174, 219, 220, 242, 259, 260
ciências sociais, 220, 221, 222, 224, 225, 261, 337
Comte, Auguste, 193, 222, 224, 225, 350

Darwin, Charles, 15, 197, 203, 267, 313
darwinismo, 196, 318
democracia, 38, 44, 48, 51, 56, 74, 104; “nova” ou “popular”, 276, 278
Durkheim, Emile, 20, 211, 223, 350

economia política, 29, 33, 35, 40, 41, 47, 48, 53, 105, 122, 127
educação, 21, 40, 206, 253, 256, 261, 315, 325
Egito antigo, 131, 159
emancipação feminina, 254
Escola de Frankfurt, 330, 336
escravos e escravidão, 36, 62, 110, 135, 136, 141, 143, 144, 148

*HOBSBAWM, Eric. Como mudar o mundo: Marx e o marxismo. São Paulo: Cia. das Letras, 2011. p. 409-423

5 Estrutura do texto

5.1 REDAÇÃO DO TRABALHO

A monografia deve ser elaborada de forma clara e objetiva, em linguagem técnica, impessoal, denotativa, recomendando-se a utilização da 3ª pessoa do singular e do pronome "se".

5.2 FORMATO

O texto deve ser digitado em cor preta, podendo-se utilizar outras cores para as ilustrações. Ao ser impresso, deve-se utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação (ficha catalográfica), que devem vir no verso da folha de rosto.

As margens devem ser de 3 cm (esquerda e superior) e 2 cm (direita e inferior).

A fonte utilizada deve ser tamanho 12 Arial ou Times New Roman, de preferência, para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho 10.

5.3 ESPAÇAMENTO

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

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da lauda para a margem direita.

5.4 INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico de uma seção deve ser em algarismo arábico, precedendo o título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias começam na parte superior da página e são separados do texto que os sucede por um espaço em branco de 1,5 entre linhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um um espaço em branco de 1,5 entre linhas.

Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

5.5 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados, escritos com letras maiúsculas e em negrito.

5.6 ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

5.7 PAGINAÇÃO

As páginas pré-textuais, exceto a capa, devem ser contadas, mas não numeradas. O registro impresso da numeração ocorrerá a partir da introdução, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

Havendo apêndice e anexo, suas páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

5.8 SIGLAS

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

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

5.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura, as equações e fórmulas no texto devem ser destacadas. Para um melhor entendimento, é importante considerar-se que:

"Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas no parágrafo, são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando fragmentadas em menos de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão" (NBR 14724,2011, p 6).

Exemplo:

Notamos que as duas equações possuem termos opostos (y e -y). Com isso, basta somar as duas equações.

A seguir, basta substituir o valor encontrado para x em uma das equações.

8+y = 12	ou	8-y = 4
y = 12-8		-y = 4-8
y = 4		y = 4

O par ordenado (x, y) = (8, 4) é a solução do sistema.

6 Citações

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. Ela serve para esclarecer e dar maior credibilidade ao assunto discutido, com opiniões de autores reconhecidos naquela área. A norma que rege a apresentação das citações em documentos é a NBR:ABNT – 10520:2002. As citações podem aparecer dentro do texto ou em notas de rodapé.

Existem três tipos de citação: direta, indireta e citação de citação.

6.1 CITAÇÃO DIRETA

É a parte de um texto transcrita literalmente de outra fonte, respeitando todas as características formais em relação à redação, à ortografia e à pontuação original. Acompanha a citação a numeração da página consultada.

As citações diretas podem ser apresentadas de duas formas:

• Com até três linhas, deverão figurar dentro do texto, entre aspas.

Exemplo:

O trabalho acadêmico é conceituado pela ABNT (2011, p.37) como "documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido".

• Com mais de três linhas, deverão figurar destacadas do texto, com recuo de quatro centímetros da margem esquerda, sem aspas, com fonte 10 e espaçamento simples entre linhas.

Exemplo:

Trabalho de Conclusão de curso de graduação é o documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador. (ABNT, 2011, p.37)

6.2 CITAÇÃO INDIRETA

É a utilização das ideias de um autor consultado incorporadas às palavras ou expressões próprias do autor do trabalho. Neste caso, não se utilizam aspas nem se alinha a 4 cm da margem, pois não se trata de uma transcrição literal. A fonte de onde as ideias foram extraídas deve ser indicada.

Exemplo:

É importante entender que, de acordo com a ABNT (2011), os trabalhos de conclusão de curso obedecem a pelo menos quatro características: são resultado de estudo, devem expressar conhecimento sobre o assunto, estão ligados a uma disciplina ou outro programa de estudo e foram submetidos a um orientador.

6.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Citação de citação é aquela em que o autor do texto não tem acesso direto à obra citada, valendo-se de citação constante em outra obra.

Para este tipo de citação usa-se a expressão latina "*apud*" ou "citado por" seguida da indicação da fonte secundária efetivamente consultada. A citação de citação pode ser direta e indireta.

Exemplo:

De acordo com ABNT (2000, *apud* Mendes, 2003), os trabalhos acadêmicos são conceituados como "documento que representa o resultado de estudo onde deverá expressar conhecimento do assunto escolhido".

6.4 COINCIDÊNCIA DE SOBRENOMES EM CITAÇÕES

Quando nas citações houver coincidência de sobrenome de autores, deve-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se mesmo assim ainda persistir a coincidência, coloca-se seu prenome por extenso.

Exemplo:

(ALVES, F., 1969) (ALVES, Fernando, 1969)

(ALVES, C., 1973) (ALVES, Francisco, 1969)

6.5 CITAÇÃO DE DIVERSOS DOCUMENTOS DO MESMO AUTOR PUBLICADOS NO MESMO ANO

Nas citações de diversos documentos com uma mesma autoria, publicados no mesmo ano, acrescentam-se letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data, sem espaçamento. Trata-se de uma classificação do autor da monografia, com o fim de eliminar ambiguidade e dar precisão à identificação da fonte. Com tal identificação deve figurar nas referências.

Exemplo:

De acordo com Araújo (1970a)

(ARAÚJO, 1970b)

Universidade do Estado do Rio Grande do Norte

7 Notas de rodapé

As notas de rodapé são utilizadas para fazer comentários, explanações ou traduções não incluídos no texto para não interromper a linha de pensamento do autor.

Nas notas de rodapé deve-se observar que:

a) a numeração é feita em algarismos arábicos, obedecendo à ordem crescente. Ela se reinicia no começo de cada capítulo ou parte do trabalho;
b) são descritas em espaço simples, de preferência usando-se a fonte em tamanho 10;
c) podem conter referências e notas explicativas;

Exemplo:

1 RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica:** guia para eficiência nos estudos. São Paulo: Atlas, 1990. 84 p.

2 Lembram-me que a superstição e a magia não estão mortas, e alguns argumentariam que a fé religiosa faz parte desse contexto. Sem dúvida, porque frágeis mortais que somos, procuramos consolo onde quer que ele possa ser encontrado. Até os cientistas e técnicos são vulneráveis, pois a ciência e a razão são duras companheiras. Não obstante, ilusões, falsas crenças e fé são excluídas em princípio e na prática da investigação e descoberta. (LANDES, David S. **A riqueza e a pobreza das nações:** por que algumas são tão ricas e outras são tão pobres. Rio de Janeiro: Campus, 1998. p. 579)

8 Referências

Trata-se da reunião padronizada das principais fontes de informação de uma monografia, visando a facilitar sua identificação. Os documentos a serem referenciados podem vir apresentados nos mais diversos formatos: impressos, eletrônicos, sonoros, tridimensionais. Dentro das normas da ABNT, a que estabelece os parâmetros de elaboração das referências é a NBR 6023, de 2002, atualizada em 2012.

8.1 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS

Monografia no todo - Inclui livro ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros). Os elementos essenciais são: autor(es), título (em negrito), edição, local, editora e data de publicação.

Exemplos:

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

SILVA, M. B. P. da. **A Poesia na sala de aula:** reflexões sobre o ensino de língua materna. Pau dos Ferros, 2012. 131 f. Dissertação (Mestrado em Letras) - Faculdade de Letras, Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

Quando se tratar de **obras consultadas online**, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em: opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.

PETERS, Gabriel. O social entre o céu e o inferno: a antropologia filosófica de Pierre Bourdieu. **Tempo Social**, revista de sociologia da USP, São Paulo, v. 24, n. 1, p.229-262. set. 2012. Disponível em: <http://www.fflch.usp.br/sociologia/temposocial/site/images/stories/edicoes/v241/v24n1a12.pdf>. Acesso em: 2 jun. 2013.

CASTRO, Cláudio de Moura. Roubaram a Amazônia? **Veja on-line.** Disponível em: <veja.abril.com.br/191201/ponto_de_vista.html> Acesso em: 2 jun. 2013, 10:30 h.

Parte de monografia - Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e título próprio. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão "In:", e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

PIRES, Antônio. Reflexo das tecnologias da comunicação e da informação na sociedade contemporânea. In: SOUZA, E.; PENHA, R. (Org). **O uso das tecnologias na sociedade atual.** Rio de Janeiro: [S.n.], 2001. p 14-27.

Artigo, matéria de revista, boletim etc. - Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, recensões, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es), artigo ou matéria, título da publicação (em negrito), local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identifiquem a parte (se houver).

Exemplos:

GUIMARÃES NETO, Leonardo. Trajetória econômica de uma região periférica. **Estudos Avançados,** São Paulo, v. 11, n. 29, p. 37-54, jan./abr. 1997.

CASTRO, Cláudio de Moura. Roubaram a Amazônia? **Veja,** São Paulo, ano 34, n. 50, ed. 1 731, p. 22, 19 dez. 2001.

Artigo ou matéria de jornal - Inclui comunicações, editorial, entrevistas, recensões, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título, título do jornal (em negrito), local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplos:

MEDEIROS, B. Volta de Chico Buarque aos palcos encanta fãs. **Folha de São Paulo**, 24 maio. 2001. Folha de Turismo, Caderno 8, p. 12.

ALMEIDA, Maricélio. Teatro de Rua: Movimento Escambo Livre de Cultura pode chegar ao fim após 20 anos de atuação. **O Mossoroense,** Mossoró, 25 set. 2011. Caderno Universo, p. 1.

Evento como um todo - Refere-se à publicação que reúne os trabalhos apresentados no evento. O conjunto de trabalhos pode ser publicado com nome de atas, anais, resumos ou outro.

A NBR 6023, documento da ABNT que trata da matéria, diz que

> os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático, livros de resumos etc.) - em negrito - seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

O documento citado apresenta como exemplo:

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química:** academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

Trabalho apresentado em evento – inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento). Os elementos essenciais são: autor (es), título do trabalho, seguido da expressão In:, nome do evento em maiúscula, numeração do evento, ano e local de realização do evento, título do documento (anais, atas, resumos, etc.) em negrito, local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

Exemplos:

COELHO, Maria Ivonete Soares. Poder local, municipalização de políticas sociais e desenvolvimento: novos papéis, cenários e atores: um estudo do município de Mossoró. In: ENCONTRO DE PESQUISA E EXTENSÃO, 7., 2000. Mossoró. **Anais...** Mossoró: UERN, 2000. p. 145.

OLIVEIRA, William Coêlho de. Linguagem e ação em Aristóteles. In: ENCOPE – ENCONTRO DE PESQUISA

E EXTENSÃO, 9, 2002. **Resumos.** Mossoró: UERN, 2002. p. 334.

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

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

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

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

RIO GRANDE DO NORTE. Resolução n.º 09/97-CONSUNI, de 9 de dezembro de 1997, com alterações introduzidas pela Resolução n.º 005/2002-CONSUNI, de 5 de julho de 2002. **Diário Oficial do Estado,** UERN, Mossoró, 5 de jul. 2002.

Imagem em movimento - Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

Os elementos essenciais são: título (com as palavras iníciais grafadas em caixa alta) , diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Exemplos:

O POETA e a Bicicleta. Roteiro e direção de Gustavo Luz e Thalles Chaves. Produção de Toinha Lopes. Mossoró: Queima Bucha, 2011. DVD, 12:56 min. Disponível em < www.youtube.com/watch?v=hzma-CGyHby > Acesso em 6 ago. 2014.

8.2 LOCALIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências poderão ser encontradas em notas de rodapé, no fim do texto ou capítulo, em listas de referências, antecedendo resumos, resenhas e recensões. No caso dos TCCs produzidos na UERN, as referências devem ser localizadas, em lista, no fim do trabalho.

8.3 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

A apresentação das referências obedece a alguns critérios. Elas deverão ser alinhadas à margem esquerda, com entrelinhas simples e com um espaço branco entre si; pontuadas uniformemente, seguindo o padrão internacional; padronizadas no mesmo documento e organizadas em ordem alfabética.

9 Ilustrações e tabelas

As ilustrações são recursos de imagem que facilitam, ampliam ou reforçam a informação presente no texto. Desenhos, fotografias, mapas, gráficos, organogramas e outras imagens de apoio são exemplos de ilustração. A ilustração pode ser referida de modo genérico como Figura, seguida de um número de ordem, indicador da sequência no texto, ou de modo específico (Desenho nº 1, Mapa nº 3, Gráfico nº 7), seguida do número de ordem e do título.

A tabela é um tipo particular de ilustração, constituída por dados numéricos dispostos numa determinada ordem. Sua identificação, assim como a das ilustrações, é feita na parte superior em fonte tamanho 10, com o número de ordem e o título.

Na parte inferior de ambas deve figurar a informação sobre a fonte consultada, ainda que se trate de dados primários, levantados pelo autor. Neste mesmo local devem figurar, se for necessário, legendas e notas explicativas.

De preferência, inserir a ilustração e tabela o mais próximo possível do trecho em que é analisada.

9.1 TABELAS

Exemplo:

Título: (fonte 10 e espaço simples entre linhas)
Tabela 2: Índice de Desenvolvimento Social (IDS) 1970-2000Brasil e Regiões (Anos censitários)[1]

	1970	1980	1991	2000
BRASIL	**0,416**	**0,571**	**0,670**	**0,725**
Norte	0,371	0,516	0,583	0,663
Nordeste	0,259	0,394	0,525	0,614
Sudeste	0,518	0,665	0,746	0,782
Centro-Oeste	0,386	0,561	0,683	0,746

Fonte: (fonte 10 e espaços simples entre linhas)
Fonte: Albuquerque (2004: 102-3)

[1] VEIGA, José Eli da. **Desenvolvimento sustentável**: o desafio do século XXI. Rio de Janeiro: Garamond, 2005. p. 104.

9.2 QUADROS

Exemplos:

Título: (fonte 10 e espaço simples entre linhas)
Quadro 1: Lista dos maiores produtores de petróleo do mundo[2]

Ordem	País	Produção (milhões de barris/dia)
1º	Arábia Saudita	10,37
2º	Rússia	9,27
3º	Estados Unidos	8,69
4º	Irã	4,09
5º	México	3,8

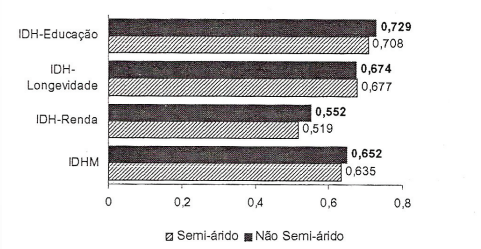
Fonte: Exame, ano 39, nº 17, 31/08/2005

[2] SANTOS, Jailton Barbosa dos. A dinâmica socioeconômica e ambiental do setor de petróleo e gás natural no semi-árido do Rio Grande do Norte. In: SOUZA, Francisco das Chagas Silva (Org.). Potencialidades e (in)sustentabilidade no semi-árido potiguar. Natal: CEFET-RN, 2005. p. 111.

9.3 GRÁFICOS

Exemplos:

Titulo: (fonte 10 e espaço simples entre linhas)
Gráfico 1: : Índices de desenvolvimento humano do Rio Grande do Norte, por região – ano 2000[4]



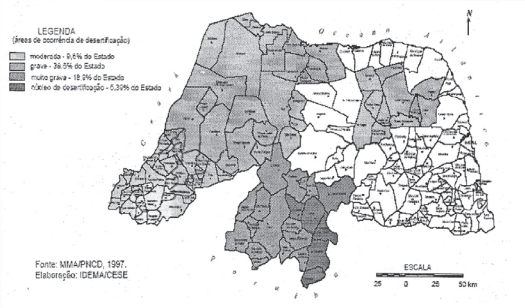
Fonte: (fonte 10 e espaços simples entre linhas)
Fonte: RIO GRANDE DO NORTE. Assembléia Legislativa.

[4] OLIVEIRA, Marcos Antônio de. O turismo como alternativa de desenvolvimento para o semi-árido potiguar. In: SOUZA, Francisco das Chagas Silva (Org.). **Potencialidades e (in)sustentabilidade no semi-árido potiguar.** Natal: CEFET-RN, 2005. p. 47.

9.4 FIGURAS

Exemplos:

Titulo: (fonte 10 e espaço simples entre linhas)
Figura 1: Áreas de ocorrência de desertificação no RN[5]



[5] BEZERRA, Gildson Souza. Impactos da indústria da cal no semi-árido nordestino: O caso do município de Governador Dix-Sept Rosado - RN. In: SOUZA, Francisco das Chagas Silva (Org.). **Potencialidades e (in)sustentabilidade no semi-árido potiguar. Natal: CEFET-RN, 2005. Potencialidades e (in)sustentabilidade no semi-árido potiguar.** Natal: CEFET-RN, 2005. p. 147.

10 Informações gerais

- É obrigatório o uso deste manual na elaboração do TCC.

- A monografia deve ser apresentada à Chefia do Departamento ou Coordenação do Curso em 2 exemplares impressos e encadernados à francesa e 2 cópias em meio eletrônico (CD ROM).

- A cópia em CD ROM deve conter um arquivo único, na extensão pdf.

- A elaboração da Ficha Catalográfica deve ser solicitada ao setor da Biblioteca através do email: *normas@biblioteca.uern.br*, com prazo máximo de até 5 dias úteis para sua elaboração.

- Para solicitar a Ficha Catalográfica será necessário enviar pelo e-mail acima citado os seguintes itens da monografia: Capa; Folha de rosto; Resumo, Sumário e quantidade total de páginas.

Referências

ALVARENGA, Maria Amália de Figueiredo Pereira; ROSA Maria Virgínia de Figueiredo Pereira. **Apontamentos de metodologia para a ciência e técnicas de redação científica.** Porto Alegre, RS: Sérgio Antônio Fabris, 1999.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** informação trabalhos acadêmicos apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____.**NBR 6023:** informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____.**NBR 6024:** numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro. 2003.

_____. **NBR 6027:** sumário. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028:** resumos. Rio de Janeiro, 2003.

_____.**NBR 10520:** apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

OLIVEIRA, Silvio Luiz. T**ratado de Metodologia Científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, Monografias, dissertações e teses.** São Paulo: Pioneira, 2002.

SENAI (GO), FATESG. **Manual básico para elaboração de trabalho de conclusão de curso.** Goiânia: Fatesg, 2008. Disponível em: <http://www.senaigo.com.br/dados/File/tcc.pdf> Acesso em 2 fev. 2013.

UERN

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO – PROEG
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS – SIB

Organizadores:

Aécio Cândido de Sousa
Antônio Oliveira Filho
Edinaldo Tibúrcio Gonçalo
Josailton Fernandes de Mendonça
Sebastião Lopes Galvão Neto