

REALIZE O CHECK LIST ABAIXO COM CAUTELA, BUSCANDO ERROS NO SEU TRABALHO. QUALQUER DÚVIDA MAIOR CONSULTE AS NORMAS DA ABNT OU A CARTILHA PARA TRABALHOS ACADÊMICOS DISPONÍVEL EM:

<https://www.ufpe.br/documents/39058/594591/Usu%C3%A1rios+-+CARTILHA+finalissima+-+ago.2018.pdf/f127787a-4c31-447d-abba-aaf659a6dc38>

OS TRABALHOS QUE NÃO ESTIVEREM NAS NORMAS NÃO SERÃO CATALOGADOS E NEM DEPOSITADOS ATÉ QUE SE AJUSTEM COMPLETAMENTE AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS.

SE PREFERIR IMPRIMA ESTE CHECK LIST QUE ESTÁ EM ANEXO PARA REALIZAR SUA REVISÃO.

- 1- NA CAPA E FOLHA DE ROSTO UTILIZAR OBRIGATORIAMENTE FONTE 12 E NA FOLHA DE APROVAÇÃO (REPRODUZIR EXATAMENTE IGUAL A CARTILHA – ESCOLHER UM DOS DOIS MODELOS PROPOSTOS DE CAPA) ()
- 2- A PAGINA DEVE SER CONFIGURADA EM:
 - A – MARGEM SUPERIOR E ESQUERDA: 3 CM
 - B – MARGEM INFERIOR E DIREITA: 2 CM
 - C- ORIENTAÇÃO: RETRATO.

- 3- EVITAR QUALQUER PÁGINA SOZINHA COM NOME TIPO INTRODUÇÃO E AFINS ()
- 4- NÃO É NECESSÁRIO COLOCAR PÁGINAS COM NOME DE REITOR E SIMILARES, NEM FOLHA DE PARECER OU ACESSO AO DOCUMENTO (O REGIMENTO DO BDTD RECOMENDA ELIMINAR ESSAS PÁGINAS, MESMO QUE AS PÓS-GRADUAÇÕES TENHAM FORNECIDO MODELOS COM ISSO) ()
- 5- O TRABALHO DEVE SER EM FONTE 12, ARIAL OU TIMES NEW ROMAN E ESPAÇAMENTO DE 1,5 INCLUINDO TODOS OS TÍTULOS (EXCEÇÕES: 1- APRESENTAÇÃO DA FOLHA DE ROSTO E FOLHA DE APROVAÇÃO, OU SEJA, O LOCAL ONDE INDICA A NATUREZA, OBJETIVO E INSTITUIÇÃO A QUE É SUBMETIDO (Fonte 12 e espaçamento simples) 2- Notas de rodapé (fonte 10 e espaçamento simples; 3 – citações literais com mais de 3 linhas, que devem ser destacadas do texto com fonte 10 e espaçamento simples, com recuo à esquerda de 4 cm; 4- Títulos de tabelas, imagens e afins (fonte 10) ()
- 6- ACRESCENTE A FOLHA ONDE ESTARÁ A FICHA, POIS ENTRA NA PAGINAÇÃO (LEMBRANDO, DESCONSIDERAR A CAPA NA PAGINAÇÃO, É COMO SE ELA NÃO EXISTISSE); ()
- 7- A PAGINAÇÃO DEVERÁ SER NA PARTE SUPERIOR À MARGEM DIREITA DA PÁGINA (EM ALGARISMO ARÁBICO), A 2 CM DA BORDA SUPERIOR, FICANDO O ÚLTIMO ALGARISMO A 2 CM DA BORDA DIREITA DA FOLHA (FONTE 10). ()

8- NA PAGINAÇÃO COMEÇAR A CONTAR A PARTIR DA FOLHA DE ROSTO E, PORÉM, A NUMERAÇÃO SÓ DEVERÁ APARECER NO PRIMEIRO ELEMENTO TEXTUAL, OU SEJA, A INTRODUÇÃO. DESCONSIDERAR A CAPA, É COMO SE ELA NÃO EXISTISSE. ()

9- TODAS AS LISTAS DE ILUSTRAÇÕES E AFINS (AGRADECIMENTOS E ETC) (ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS) DEVEM TER ESPAÇAMENTO DE 1,5 E SEUS TÍTULOS CENTRALIZADOS COM A MESMA GRAFIA DA SEÇÃO PRIMÁRIA (NEGRITO E CAIXA ALTA). UTILIZAR OS PONTILHADOS SEMELHANTES AO SUMÁRIO). APÓS A DESIGNAÇÃO DO ITEM NÃO UTILIZAR DOIS PONTOS E SIM HÍFEN. NÃO MENCIONAR A SEÇÃO CORRESPONDENTE, APENAS A FOLHA ONDE ENCONTRA-SE. (EXCEÇÃO PARA TRABALHO COMPOSTOS POR ARTIGOS, CONSULTE A CARTILHA) ()

9.1 – A EPÍGRAFE (COLOCAR AUTOR, DATA E PÁGINA DO AUTOR (A) E A DEDICATÓRIA NÃO DEVEM POSSUIR TÍTULO INDICATIVO (SÃO ELEMENTOS OPCIONAIS DO TRABALHO). ().

10- O RESUMO E ABSTRACT (NEGRITO E CAIXA ALTA) DEVERÃO TER ESPAÇAMENTO DE 1,5 E COM AS PALAVRAS-CHAVE (DE 3 A 6) SEPARADAS POR PONTOS (DE 150 A 500 PALAVRAS) ().

10.1 – MESMO TIPO DE PARAGÁFO USADO NO CORPO DO TEXTO (COM OU SEM RECUO ())

10.2 NÃO ESPECIFICAR EM TÓPICOS, EXEMPLO; INTRODUÇÃO, METODOLOGIA, RESULTADOS.

10.3 APRESENTAR OS PONTOS RELEVANTES DO TRABALHO, DESTACANDO DE MANEIRA RÁPIDA E CONCISA, AFIRMATIVAS E NÃO DE UMA SIMPLES ENUMERAÇÃO DE TÓPICOS ()

11 - NÃO INCLUIR NO RESUMO A REFERÊNCIA DO TRABALHO ()

12 - REPRODUZA O SUMÁRIO DE ACORDO COM O MODELO (O MESMO DESTAQUE GRÁFICO EM ORDEM DECRESCENTE (PARA SEÇÕES DE PESOS EQUIVALENTES) UTILIZAR OS PONTILHADOS CONFORME O GUIA DE TRAB. ()

FIQUE ATENTO (A):

SEÇÕES PRIMÁRIAS:

1 TÍTULO (CAIXA ALTA E NEGRITO)

SEÇÕES SECUNDÁRIAS:

1.2 TÍTULO (CAIXA ALTA SEM NEGRITO)

SEÇÕES TERCIÁRIAS:

1.2.1 Título (LETRA NORMAL E COM NEGRITO)

SEÇÕES QUATERNÁRIAS

1.2.1.1 Título (LETRA NORMAL E SEM NEGRITO)

SEÇÕES QUINÁRIAS (O LIMITE MÁXIMO DE DIVISÕES PERMITIDO)

1.2.1.1.1 *Título* (LETRA NORMAL EM ITALÍCO)

OBS1: FONTE 12, ESPAÇAMENTO DE 1,5 NO SUMÁRIO TAMBÉM RETIRAR RECUOS DIFERENCIADOS OU SOMENTE UTILIZAR PARA ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS (REFERÊNCIAS, APÊNDICES E ANEXOS). CONSULTE SEMPRE O MODELO NO GUIA

13- NÃO INCLUIR NO SUMÁRIO OS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (LISTAS DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS, RESUMO E SIMILARES) ()

14- NÃO UTILIZAR PONTO OU TRAVESSÃO ENTRE O NÚMERO INDICATIVO DA SEÇÃO E OS TÍTULOS EX:

1 INTRODUÇÃO 1.2 METODOLOGIA ()

15 - CONSULTE A CARTILHA PARA VER MODELOS DE SUMÁRIOS PARA TRABALHOS COM ARTIGOS (NÃO UTILIZAR A PALAVRA CAPÍTULO JAMAIS). LEMBRANDO ARTIGOS EM PROCESSO DE SUBMISSÃO DEVERÃO VIM COMO ELEMENTO TEXTUAL, ENTRETANTO OS ARTIGOS QUE JÁ FORAM PUBLICADOS EM REVISTAS DEVEM VIM COMO APÊNDICES, POIS FOI ELABORADO PELO PRÓPRIO AUTOR. ().

16 A CADA NOVA SEÇÃO PRIMÁRIA INCIAR NUMA PÁGINA NOVA, OU SEJA, AS SEÇÕES 1,2,3,4.... AS

DEMAIS SEÇÕES SECUNDÁRIAS, TERCIÁRIAS...
DEVEM VIR LOGO ABAIXO NA MESMA PÁGINA ()

17 A MESMA GRAFIA UTILIZADA NO SUMÁRIO DEVE
SER REPRODUZIDA NOS TÍTULOS AO LONGO DO
TRABALHO (MESMO DESTAQUE GRÁFICO E ENTRE
O NÚMERO INDICATIVO DAS SEÇÕES E O TÍTULO
NÃO UTILIZAR NENHUM SINAL OU PONTUAÇÃO) ()

18- OBJETIVOS, PROBLEMA, HIPÓTESES,
JUSTIFICATIVAS E ESTRUTURA DO TRABALHO
DEVEM OBRIGATORIAMENTE FAZER PARTE DA
SEÇÃO 1, OU SEJA, INTRODUÇÃO E NÃO DEVEM
SER APRESENTADAS COMO SEÇÕES PRIMÁRIAS
INDIVIDUAIS (A REVISÃO DE LITERATURA OU
REFERENCIAL TEÓRICO DEVE PERMANECER
COMO UMA SEÇÃO PRIMÁRIA SEPARADA; VEJA A
CARTILHA). ()

19 - ENTRE TODOS OS TÍTULOS E O TEXTO DAR O
ESPAÇAMENTO DE 1,5 (UM ENTER) / CONSULTE A
CARTILHA ()

20- NÃO UTILIZAR O ITEM APRESENTAÇÃO OU
SIMILARES; DEVERÁ SER UTILIZADO
INTRODUÇÃO APENAS ()

21- NÃO COLOCAR UMA PÁGINA SOZINHA COM A
PALAVRA ANEXOS OU APÊNDICES ()

22- OS ANEXOS E APÊNDICES DEVEM TER
TÍTULOS CENTRALIZADOS E COM A MESMA
GRAFIA DAS SEÇÕES PRIMÁRIAS (NEGRITO E
CAIXA ALTA). ()

- 23 - UTILIZAR LETRAS PARA INDICAR OS ANEXOS E APÊNDICES, EX: **ANEXO A- TÍTULO DO ANEXO**
- 24- OS APÊNDICES VÊM ANTES DOS ANEXOS (CONSULTE A CARTILHA) ()
- 25- CADA ANEXO OU APÊNDICE DEVERÁ VIM NUMA PÁGINA SEPARADA ()
- 26-TODOS OS TÍTULOS DAS SEÇÕES TEXTUAIS (DA INTRODUÇÃO À CONCLUSÃO) AO LONGO DO TRABALHO DEVEM SER ALINHADOS COMPLETAMENTE À MARGEM ESQUERDA DA PÁGINA ()
- 27 - AS REFERÊNCIAS É UM ITEM OBRIGATÓRIO APÓS A CONCLUSÃO (MESMO QUE O TRABALHO SEJA COMPOSTO POR ARTIGOS); ESPAÇAMENTO SIMPLES E UTILIZAR ESPAÇAMENTO SIMPLES ENTRE UMA REFERÊNCIA E OUTRA (UM ENTER) / (ALINHADAS SOMENTE À MARGEM ESQUERDA) RETIRAR QUALQUER DESTAQUE GRÁFICO DOS LINKS PRESENTES NAS REFERÊNCIAS (COR E SUBLINHADO POR EX). ()
- 28– O TERMO REFERÊNCIAS (NÃO UTILIZAR O TERMO BIBLIOGRÁFICAS) DEVE SER CENTRALIZADO (ELEMENTO PÓS-TEXTUAL COM A MESMA GRAFIA DAS SEÇÕES PRIMÁRIAS, OU SEJA, NEGRITO CAIXA ALTA E SEM INDICATIVO NUMÉRICO DA SEÇÃO).

EXEMPLOS:

REFERÊNCIAS

BERTUCCI-MARTINS, L. M. Entre doutores e para leigos: fragmentos do discurso médico da influenza de 1918. **História, Ciências, Saúde – Manguinhos**, Rio de Janeiro, v. 12, n. 1, p. 14-157, jan. – abr. 2005. Disponível em:< <http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v12n1/07.pdf>>. Acesso em: 6 jul. 2016.

SCHWARCZ, Lilia Moritz. **O espetáculo das raças: cientistas, instituições e questão racial no Brasil (1870-1930)**. São Paulo: Companhia das Letras, 1993.

- 29- AS REFERÊNCIAS DEVEM SER ELABORADAS EM ORDEM ALFABÉTICA (NÃO UTILIZAR NENHUM MARCADOR OU NÚMERO ANTECEDENDO AS REFERÊNCIAS), PORÉM DESPREZAR OS ARTIGOS NA ORDENAÇÃO, QUALQUER DÚVIDA CONSULTE A NBR 6023 ()
- 30 – APÓS O CHECK LIST CONVERTA SEU ARQUIVO EM PDF, PORÉM ANTES DE ENVIAR REVISE TODAS AS PÁGINAS COM CAUTELA PARA EVITAR POSSÍVEIS DESAJUSTES DE FORMATAÇÃO, COMO EXEMPLO, TÍTULOS FORA DO LUGAR ().