

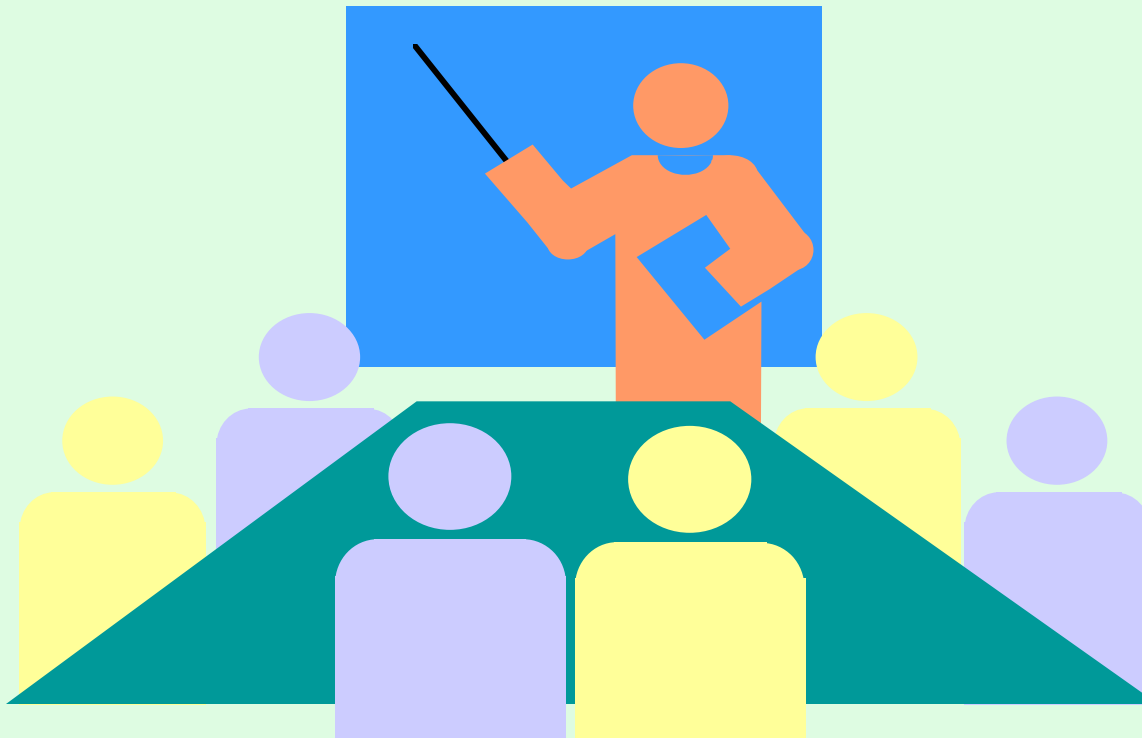
Procedimentos para apresentação e normalização de trabalhos acadêmicos

Maria Bernardete Martins Alves

Marili I. Lopes

UFSC/2006

Procedimentos para apresentação e normalização de trabalhos acadêmicos



Módulo 3 - Apresentação Gráfica

Apresentação Gráfica de trabalhos Acadêmicos: Monografias, Dissertações e Teses (NBR-14724, 2005)

- Tamanho do papel
- Espaçamento
- Fonte
- Margens
- Seção
- Numeração Progressiva
- Paginação
- Ilustrações

TAMANHO DO PAPEL

As dissertações, teses e TCC devem ser apresentadas em papel branco, tamanho A-4 (21 cm x 29,7 cm), digitado na cor preta no anverso das folhas, exceto a folha de rosto, onde deve-se digitar a ficha catalográfica. (NBR 14724, 2005).

Nota: O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho. (NBR 14724, 2005).

Espacejamento

- **No texto:** deve-se usar o **espacejamento 1,5**
- **Nas citações longas:** notas de rodapé, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, devem ser digitadas **em espaço simples**;
- **Na folha de rosto e folha de aprovação,** a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração, devem ser digitados, **em espaço simples**;
- **As referências,** ao final do trabalho devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por **dois espaços simples.** (NBR-14724, 2005)

FONTE

Usar a fonte 12 para:

- ✓ O texto
- ✓ Referências

Usar tamanho menor para:

- ✓ Citações longas
- ✓ Notas de rodapé
- ✓ Paginação
- ✓ Legendas das ilustrações e tabelas.

Margem

- **As folhas** devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm.
- **As notas de rodapé**, devem ser digitadas dentro das margens indicadas, devendo ficar separadas do texto por um filete de 3 cm a partir da margem esquerda.
- **Parágrafos:** Embora a NBR 14724, 2005 não faça nenhuma recomendação a respeito do tipo de parágrafo, a NBR 12256, 1992 no item 5.5, recomenda o uso do parágrafo tradicional, com recuo de 6 toques a partir da margem esquerda. Modernamente adota-se o parágrafo não recuado ou parágrafo americano, sem recuo a partir da margem esquerda, separados entre si por dois espaços duplos.

Margem

- **Na folha de rosto e na folha de aprovação** a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser alinhados no meio da página para a margem direita e usar espaço simples. (NBR 14724, 2005).
 - **Nota:** A data de aprovação, o nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora, a margem é opcional, tendo em vista que a norma não se refere a ela.
- **As referências** são alinhadas somente à margem esquerda do texto.

Numeração das seções

(NBR 14714, 2005)

- **Indicativo numérico das seções:** precedem seu título alinhado a esquerda separado por um espaço de caractere.
- **Títulos sem indicativo numérico:** Errata, Agradecimentos, Listas, Resumos, Sumário, Referências, Glossário, Apêndice, Anexo e Índice, devem ser centralizados, conforme NBR 6024.
- **Títulos das seções primárias:** devem iniciar em folha distinta, na parte superior da mancha e ser separado do texto que o sucede por dois espaços de 1,5.
- **Títulos das subseções:** devem ser separados do texto que os precede e os sucede por dois **espaços de 1,5.**

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA (NBR 6024, 2003)

- **Usa-se a numeração progressiva** para as seções do texto.

Alíneas

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção (itens) estes podem ser subdivididos em alíneas ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses.

As alíneas, exceto a última, são separadas por ponto e vírgula.

(6024, 2003, p. 1).

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

- a) o trecho final da seção anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) a matéria da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula. A última alínea termina em ponto. Nos casos em que seguem subalíneas, as alíneas terminam em vírgula;
- e) a segunda linha e seguintes da matéria da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Subalíneas

Devem começar com um hífen colocado sob a primeira letra do texto da alínea:

- a pontuação das subalíneas é igual a das alíneas;
- as linhas do texto da subalínea começam um espaço após o hífen.

NEGRITO

Para hierarquização e identificação das seções, adota-se os recursos: (NBR 14724,2005; NBR 6024, 2003)

- Negrito
- Itálico
- Grifo
- Caixa alta ou versal
- Redondo
- etc

SUMÁRIO

Sumário: “enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.” (NBR 6027, 2003, p. 1; NBR 14724, 2005, p. 3).

Os elementos pré-textuais não devem constar do sumário.” (NBR 6027, 2003, p. 2).

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção Quaternária

1.1.1.1.1 Seção Quinária

a) alínea;

b) alinea,

- subalínea

PAGINAÇÃO

- Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto **devem ser contadas mas não numeradas**. Numera-se somente a partir da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito.
- **Nota: As referências, os apêndices e os anexos seguem a numeração da parte textual. A capa não é contada nem numerada.**

Abreviaturas e siglas

Quando aparecem no texto pela primeira vez, coloca-se seu nome por extenso, acrescentando a sigla/abreviatura, entre parênteses.

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

ILUSTRAÇÕES

A identificação de: Quadros, lâminas, plantas, fotografias, mapas, gráficos, fluxogramas, organogramas, esquemas, desenhos e outros, **aparece na parte inferior**, com cada item designado por seu nome específico, seguido de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e ou legenda explicativa e da fonte.

Recomenda-se a elaboração de listas próprias para cada tipo de ilustração. (desenho, mapa, quadros etc). A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do texto a que se refere. (NBR-14724, 2005).

TABELAS

Número

As tabelas devem ter um número em algarismo arábico, seqüencial, inscritos em seu topo a esquerda da página, precedida da palavra Tabela.

Exemplo:

Tabela 5 ou Tabela 3.5

Título

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

Apresentação de tabelas

Fonte

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

Notas

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

- 1 Notas Gerais:** conteúdo geral
- 2 Notas específicas:** conteúdo específico

Nota: As tabelas devem ser elaborada de acordo com norma do IBGE, 1993

Apresentação de tabelas: **Recomendações Gerais**

- 1 Devem ter numeração independente e consecutiva**
- 2 O título deve ser colocado na parte superior, precedido da palavra **Tabela** e de seu número de ordem em algarismos arábicos**
- 3 As fontes citadas na construção de tabelas e notas eventuais aparecem no rodapé após o fio (linha) de fechamento**
- 4 Devem ser apresentadas em uma única página**

Apresentação de tabelas: Recomendações Gerais

- 5 Devem ter uniformidade gráfica referentes a:**
 - **tipos de letras e números,**
 - **uso de maiúsculas e minúsculas e,**
 - **sinais gráficos utilizados.**
- 6 As colunas externas devem permanecer abertas**
- 7 Linhas: Deve-se utilizar fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fecha-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas.**

Apresentação de tabelas: Recomendações Gerais

- 8 Quando a tabela for mais larga do que a página, poderá ser impressa no sentido vertical;**
- 9 Outra opção seria desmembrar a tabela (muito larga) em seções, dispondo-as uma abaixo da outra, separadas por um traço horizontal duplo, repetindo-se a cada seção o cabeçalho;**
- 10 Se for tão longa que não possibilite o sentido vertical, poderá ser dividida e colocada em páginas confrontantes, na mesma posição e dimensões, incluindo após o título a designação continua.**

Apresentação de tabelas

Tabelas que ocupam mais de uma página

- Cada página deve ter:
 - o número da tabela
 - o título e
 - o cabeçalho
- Cada página deve ter uma das seguintes indicações
 - **continua**, na primeira página
 - **continuação**, para as seguintes
 - **conclusão**, na última

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

Tabela: modelo IBGE

Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Título

Cabeçalho

Corpo

Rodapé