



Biblioteca Central
Professor Eurico Back

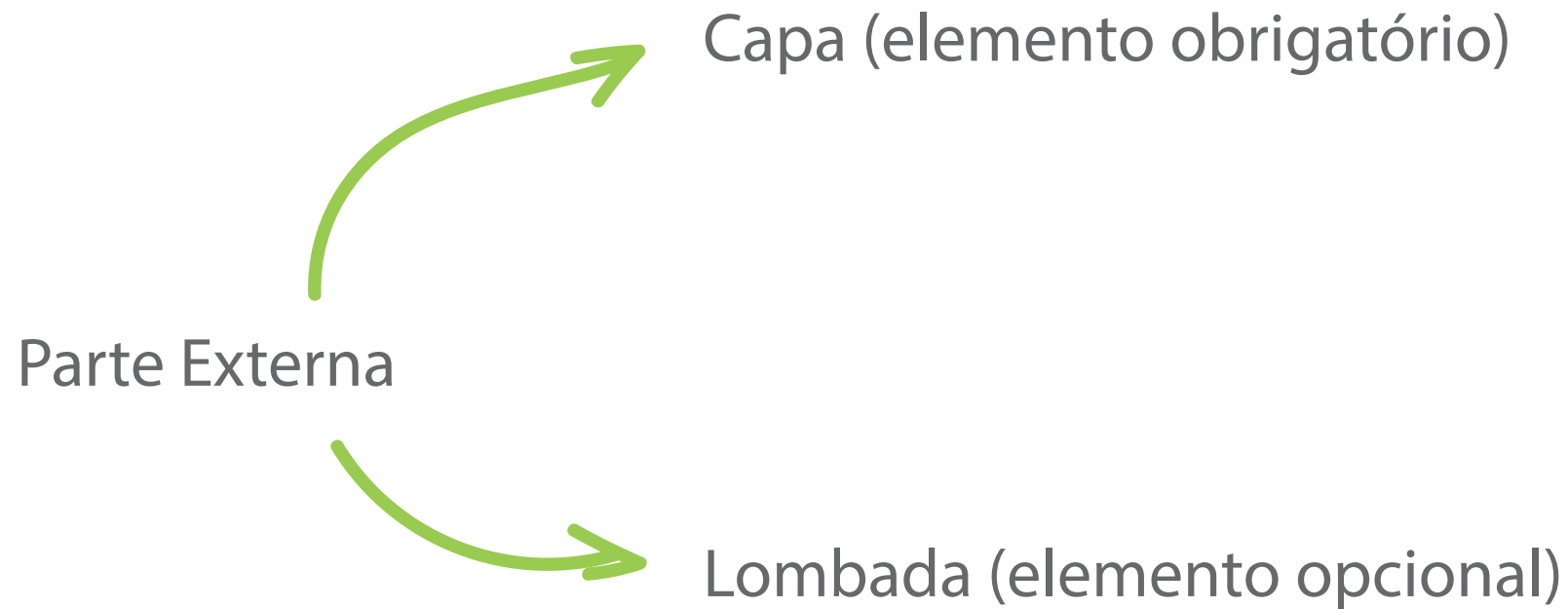
NBR 14724:2011
Informação e Documentação
Trabalhos Acadêmicos
Apresentação

Escopo

Especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Esta Norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasse.

Estrutura do trabalho



Estrutura do trabalho: Parte Interna

Parte Interna

Elementos Pré-textuais

- Folha de rosto (Obrigatório)
- 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)

Estrutura do trabalho: Parte Interna

Parte Interna

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

Elementos Pré-textuais

Estrutura do trabalho: Parte Interna

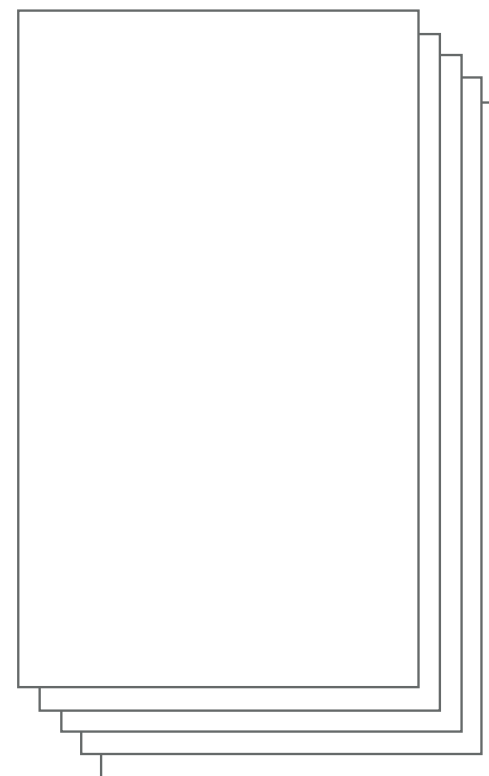
Parte Externa

Elementos Pós-textuais

- Referências (Obrigatório)
- Glossário (Opcional)
- Apêndices (Opcional)
- Anexo (Opcional)
- Índice (Opcional)

Estrutura do trabalho: Parte Interna

Capa
Folha de rosto
Termo de Aprovação
Dedicatória
Agradecimentos
Epígrafe
Resumo
Abstract
Lista de ilustrações
Lista de tabelas
Lista de abreviaturas e siglas
Lista de símbolos
Sumário
Introdução
Desenvolvimento
Conclusão
Referências
Glossário
Apêndice
Anexo



Contadas mas não paginadas

Configuração de Página

Margem Esquerda e Margem Superior = 3cm

Margem Direita e Margem Inferior = 2cm

Papel: A4 (21 x 29,7), branco ou reciclado.

Cabeçalho = 2cm

Rodapé = 2cm

Anverso

Configuração de Página

Margem Superior e Margem Externa = 3cm

Margem Inferior e Margem Interna = 2cm

Papel: A4 (21 x 29,7), branco ou reciclado.

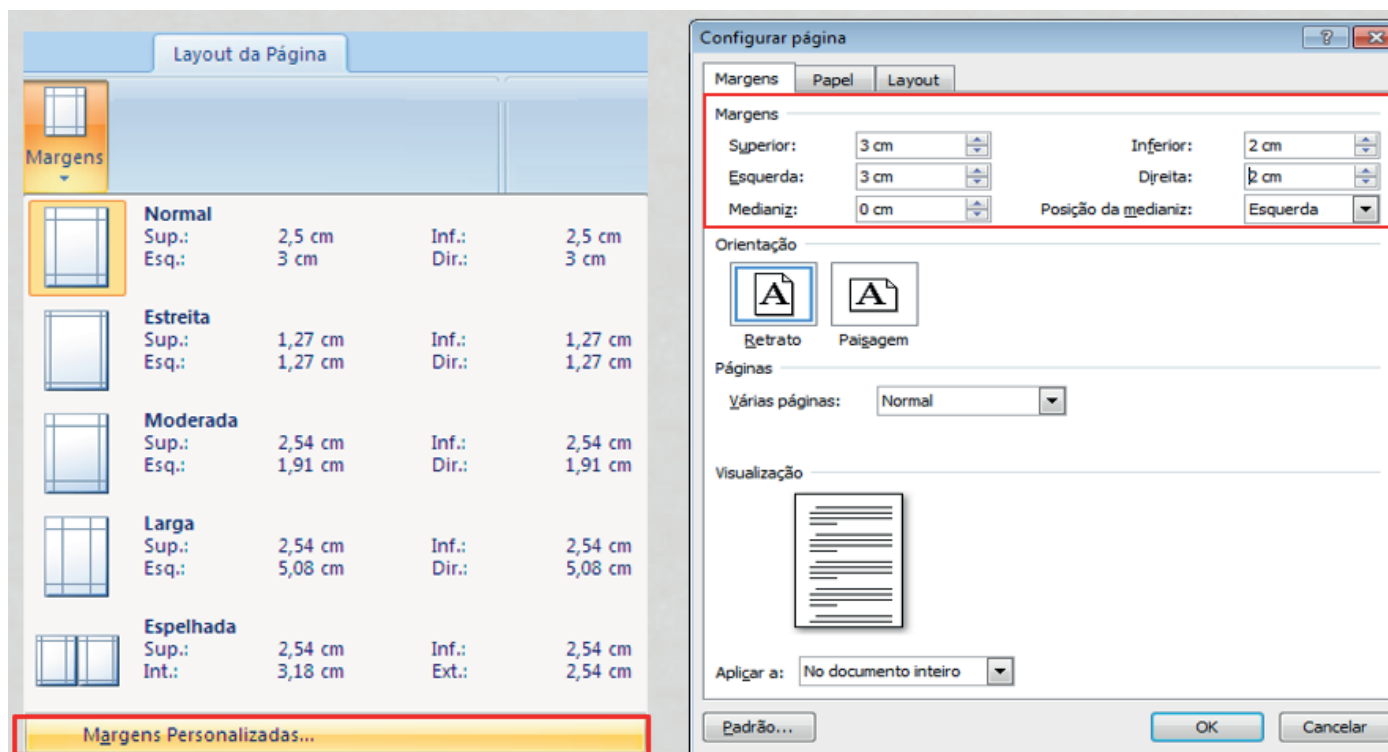
Cabeçalho = 2cm

Rodapé = 2cm

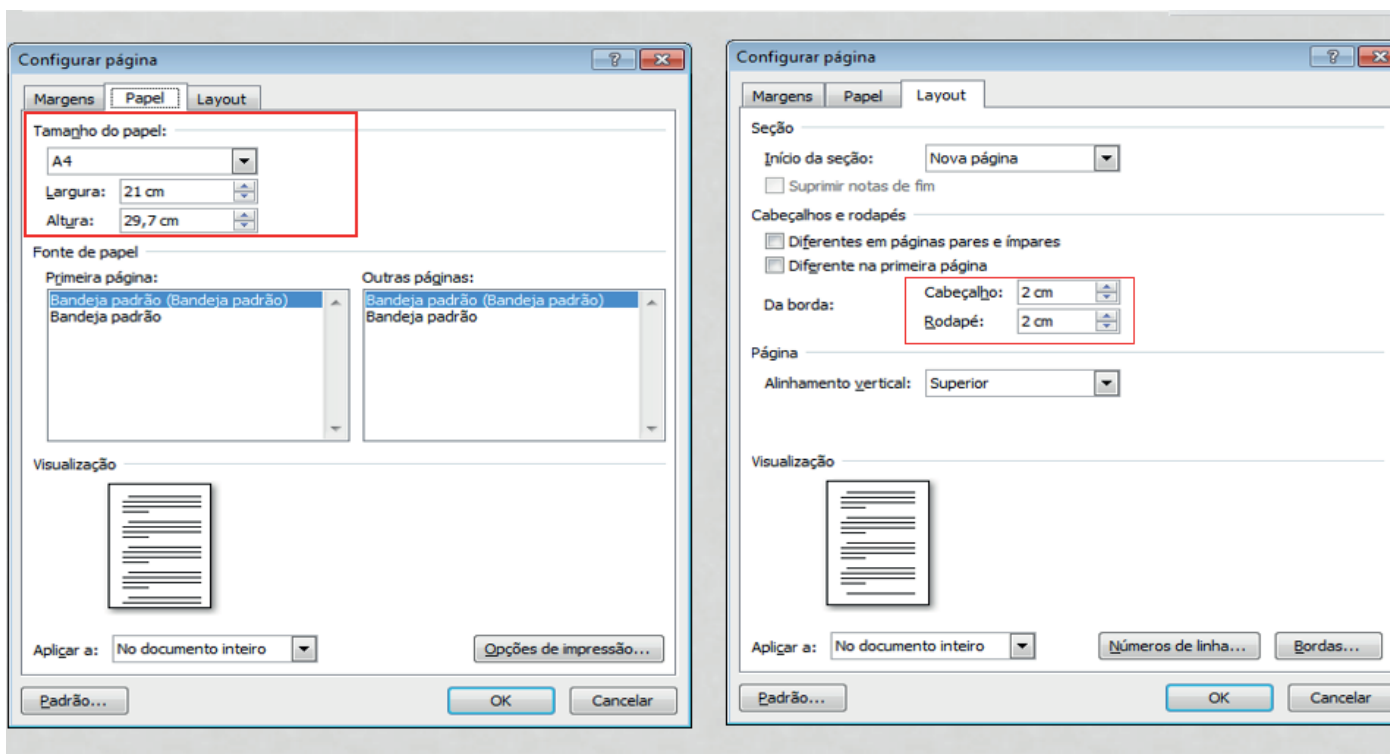
Anverso Verso

Configuração de Página

Guia Layout da Página → Margens → Margens personalizadas



Configuração de Página

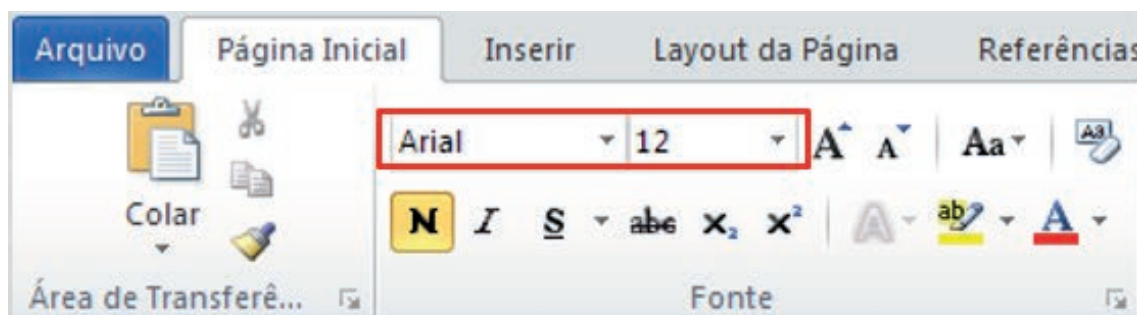


Fonte

Arial ou **Times New Roman**, tamanho 12, para todo o trabalho, inclusive capa.

Exceção: 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 menor e uniforme.

Guia Página Inicial ➔ Fonte



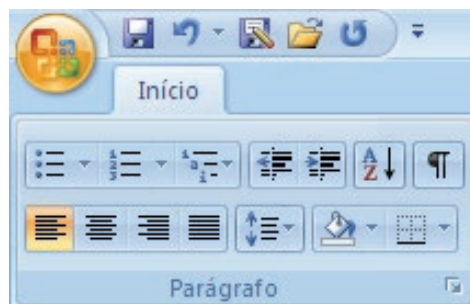
Parágrafo

Parágrafo = 2cm (não tratado pela Norma)

Régua

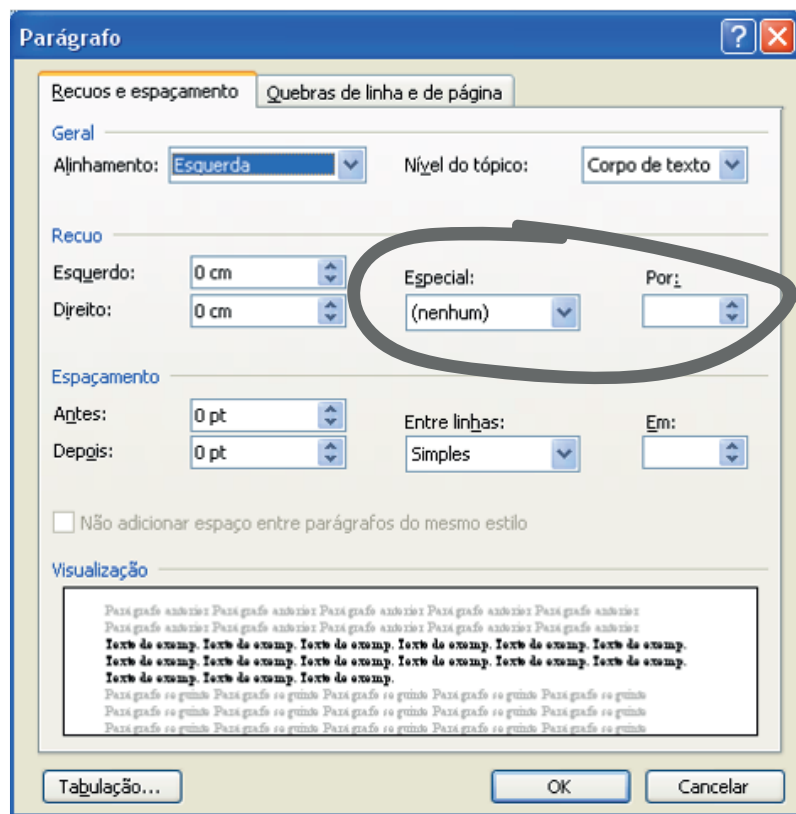


Guia Página Inicial → Parágrafo



Parágrafo

Parágrafo = 2cm (não tratado pela Norma)



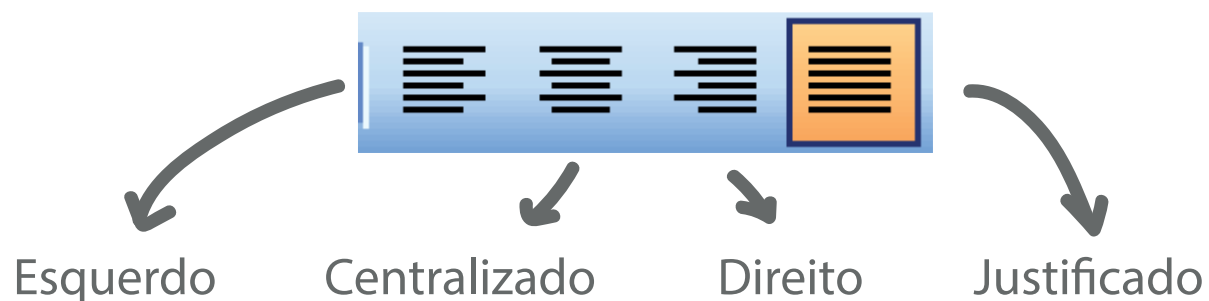
O padrão do word é 1,25cm,
não esqueça de trocar para 2cm

Alinhamento

Texto: **Justificado**

Seções com indicativo numérico: **Esquerdo**

Seções sem indicativo numérico: **Centralizado**



Recuos e Espaçamento

Recuo Esquerdo: Utilizado para citação longa = 4cm
Texto da folha de rosto = 7cm
Marcadores = 2cm

Recuo Direito: Não é utilizado, será sempre = 0

Espaçamento: Antes e depois = 0

(verificar os textos retirados da internet e word 2007, 2010)

Recuos e Espaçamento

Guia Página Inicial: (Parágrafo)

Atenção especial para
o Word 2007/2010:
Espaçamento antes
e depois diferente de zero



Parágrafo

Recuos e espaçamento Quebras de linha e de página

Geral

Alinhamento: **Esquerda** Nível do tópico: **Corpo de texto**

Recuo

Esquerdo: 0 cm Especial: (nenhum) Por: 1

Direito: 0 cm

Espaçamento

Antes: 0 pt Entre linhas: **Simples** Em: 1

Depois: 0 pt

☐ Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

Visualização

Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior
Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior
Texto de exemplo. Texto de exemplo. Texto de exemplo. Texto de exemplo. Texto de exemplo.
Texto de exemplo. Texto de exemplo. Texto de exemplo. Texto de exemplo. Texto de exemplo.
Texto de exemplo. Texto de exemplo. Texto de exemplo.
Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser
Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser
Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser Parágrafo se quiser

Tabulação... OK Cancelar

Espaçamento entre linhas

Espaçamento entre as linhas = 1,5cm

Exceto para:

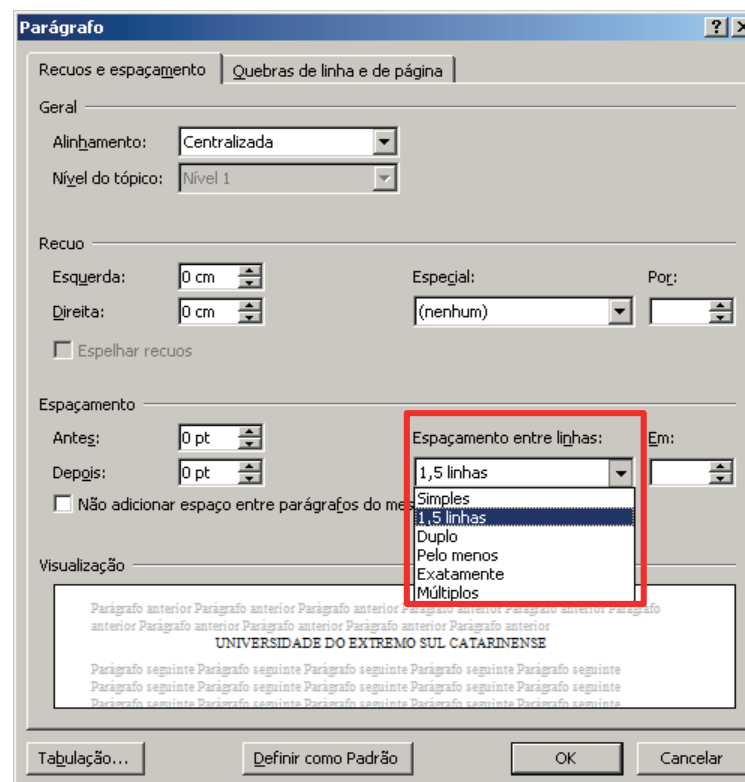
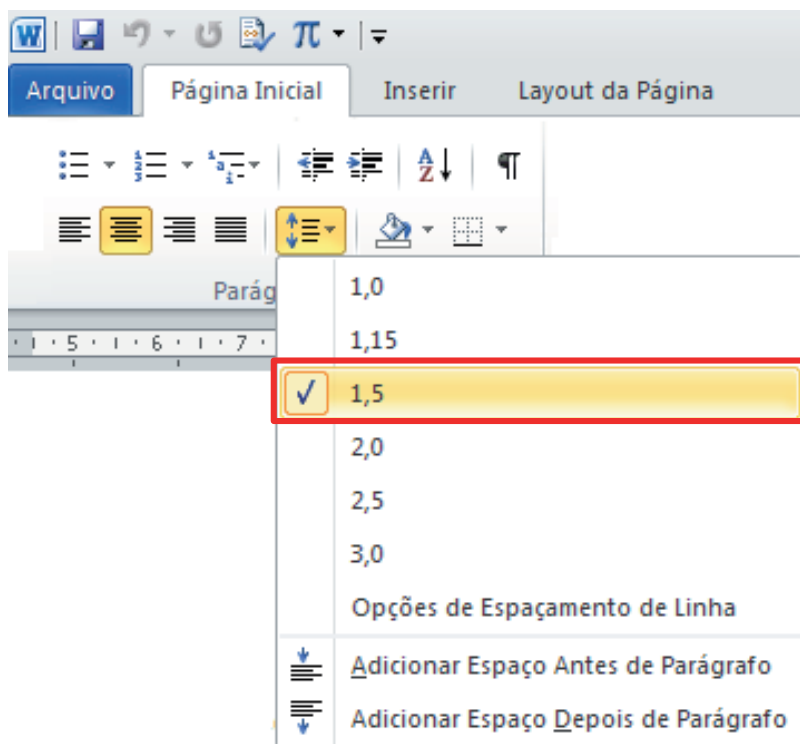
- Citações com mais de três linhas
- Notas de rodapé
- Referência
- Legendas de ilustrações, tabelas
- Natureza do trabalho

Que devem ser digitados com espaço simples ou 1,0.

As referências devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples

Espaçamento entre linhas

Guia Página Inicial ou botão direito Parágrafo



Seções e subseções

Sessões Numeradas

- Devem iniciar na parte superior da folha (1ª linha) e ser separadas do texto que os sucede (depois) por 1 linha em branco de 1,5.
- Alinhadas a esquerda;

Subsessões

- Devem ser separadas do texto que os precede (antes) e que os sucede (depois) por 1 linha em branco de 1,5.
- Alinhadas a esquerda;

Seções e subseções

Sessões Não Numeradas

- Errata
- Agradecimentos
- Listas de ilustrações, abreviaturas, siglas, símbolos
- Resumo
- Sumário
- Referências
- Anexos
- Apêndices

Devem iniciar na parte superior da folha (1ª linha) e ser separadas do texto que os sucede (depois) por 1 linha em branco de 1,5. Letras maiúsculas. Alinhamento = centralizado

Formatação Seções e Subseções

1 Título (letras maiúsculas, em negrito)

1.1 Subtítulo (letras maiúsculas, sem negrito)

1.1.1 Subtítulo (letras minúsculas, em negrito)

1.1.1.1 Subtítulo (letras minúsculas, sem negrito)

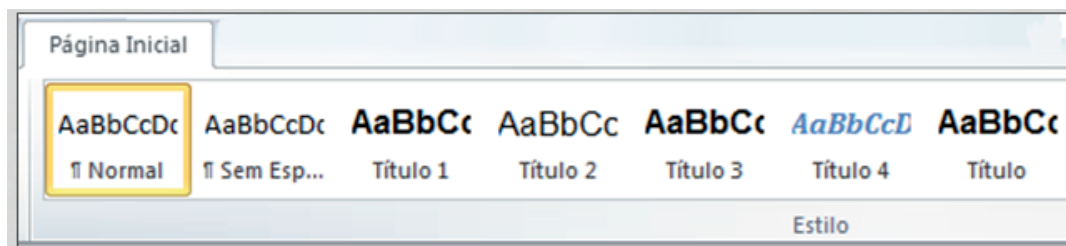
1.1.1.1.1 Subtítulo (letras em itálico)

Aplicando estilos e formatação

Um estilo é um conjunto de características de formatação que pode ser aplicado ao texto de seu documento para alterar a sua aparência rapidamente.

Estilos e formatação

Guia Página Inicial → Estilos



Estilo Título: REFERÊNCIA, APÊNDICE, ANEXO

Estilo Título 1: 1 TÍTULO

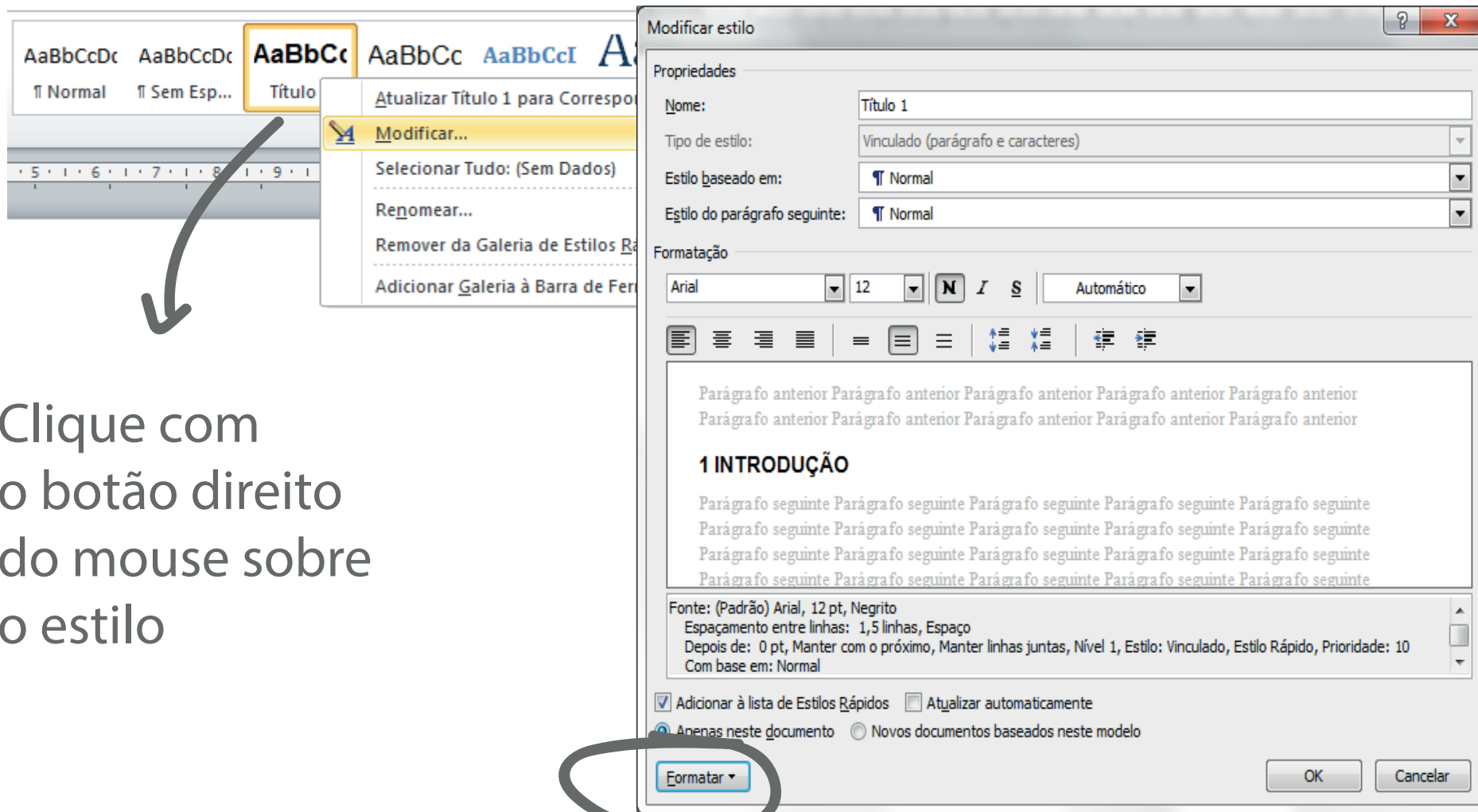
Estilo Título 2: 1.1 SUBTÍTULO

Estilo Título 3: 1.1.1 Subtítulo

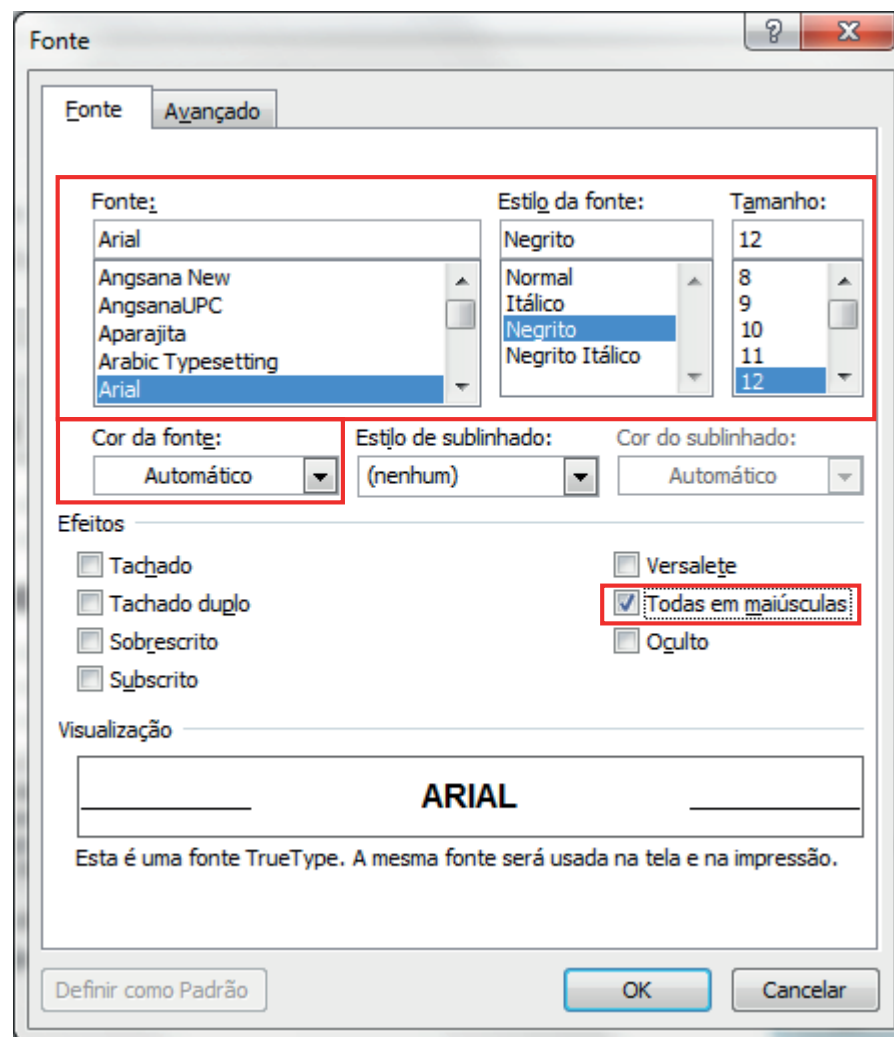
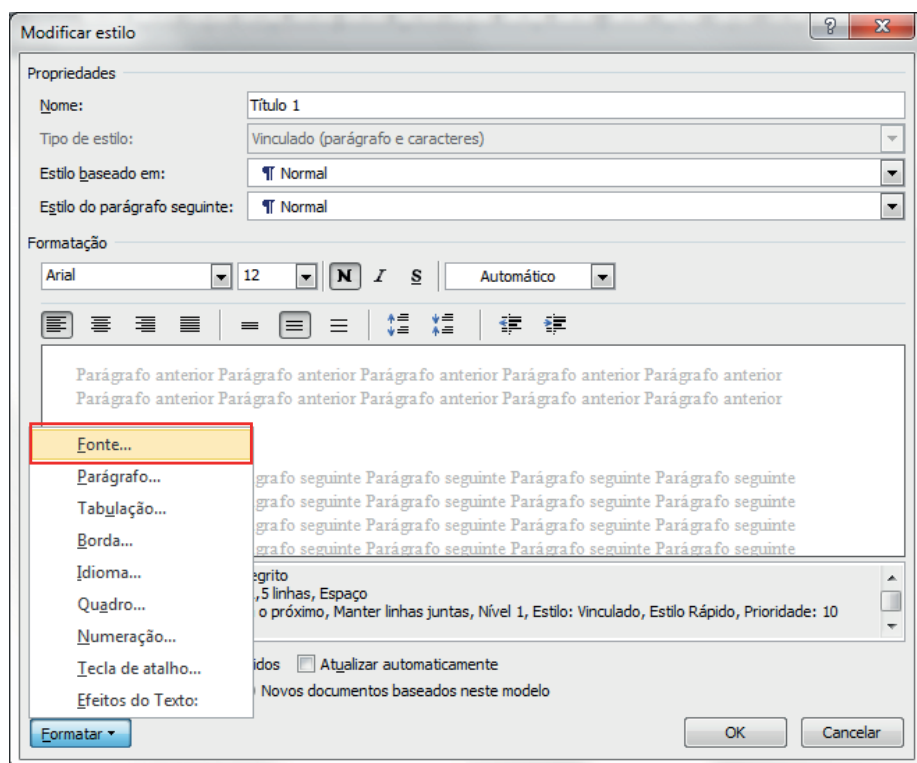
Estilo Título 4: 1.1.1.1 Subtítulo

Estilo Título 5: 1.1.1.1.1 Subtítulo

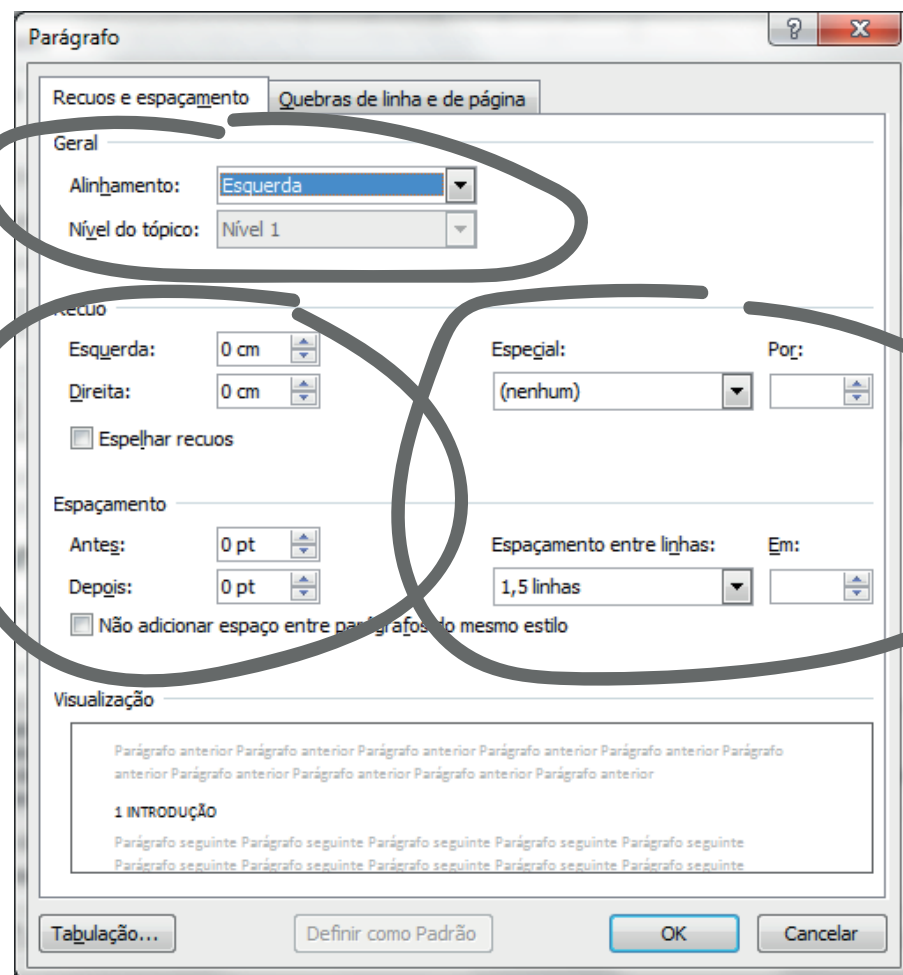
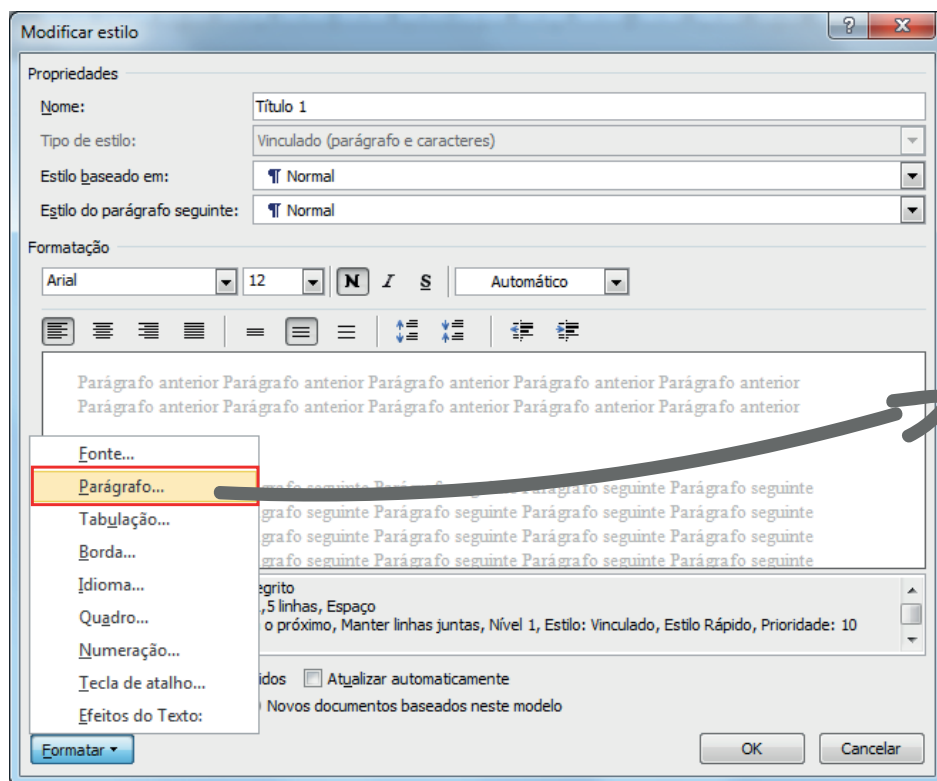
Modificando um estilo



Modificando um estilo: Título 1



Modificando um estilo: Título 1



Modificando um estilo

Aplique o estilo Título 1 aos demais capítulos do seu trabalho.

Aplique os estilos: Título, Título 2, Título 3, Título 4 e Título 5 aos demais subcapítulos.

Faça as modificações de acordo com os estilos de formatação.

Estilo Título: REFERÊNCIA, APÊNDICE, ANEXO

Estilo Título 1: 1 TÍTULO

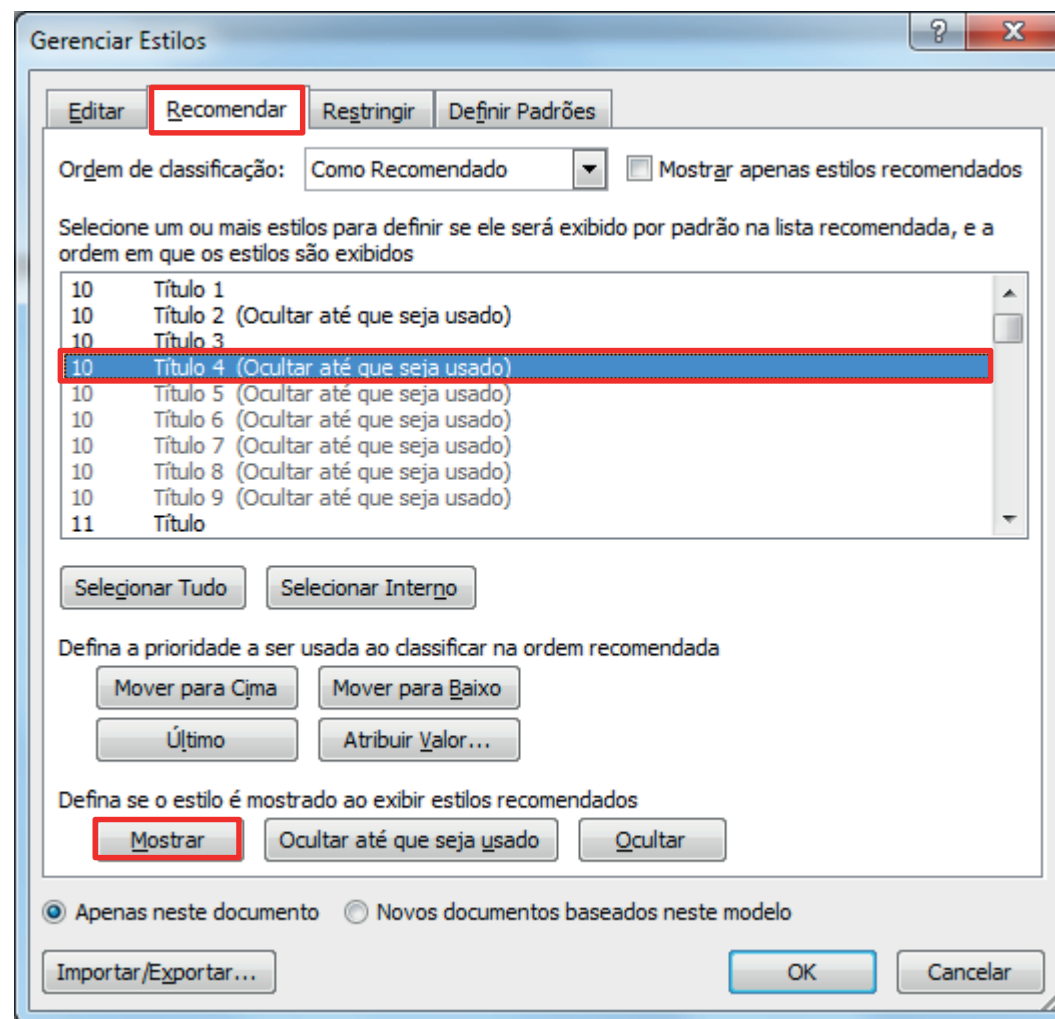
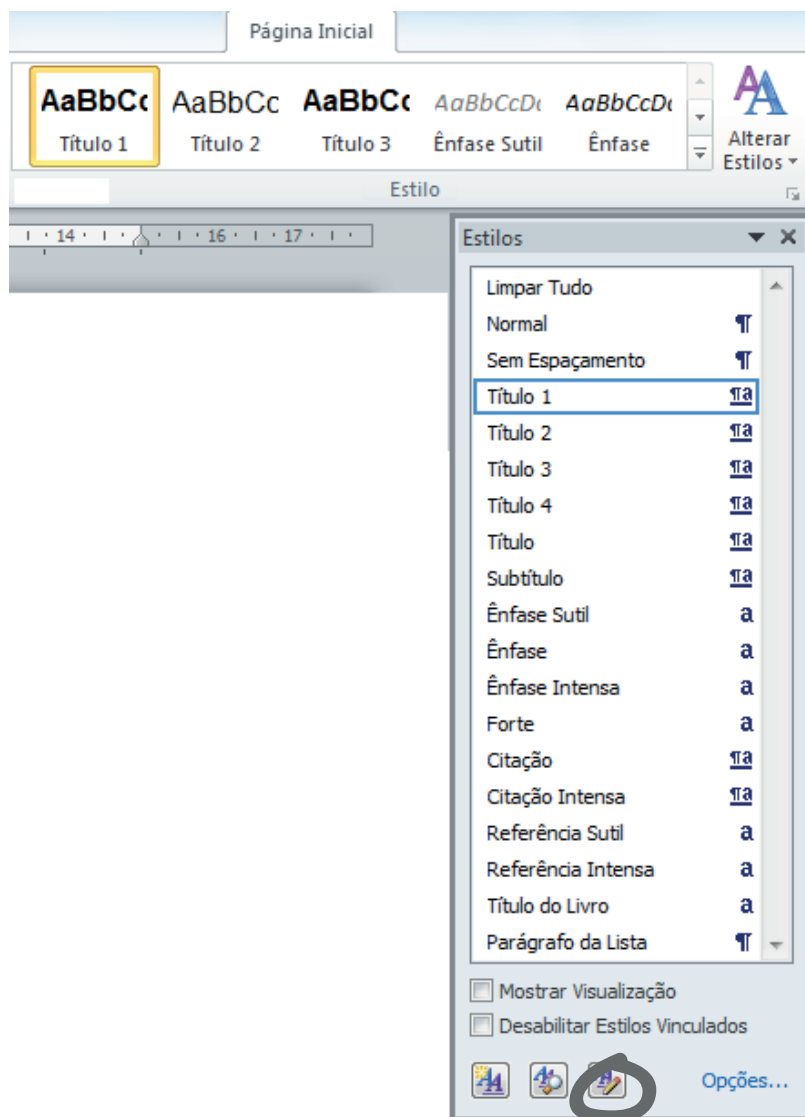
Estilo Título 2: 1.1 SUBTÍTULO

Estilo Título 3: 1.1.1 Subtítulo

Estilo Título 4: 1.1.1.1 Subtítulo

Estilo Título 5: 1.1.1.1.1 Subtítulo

Quando o estilo não aparece



Ilustrações

IDENTIFICAÇÃO:

Parte superior: precedida da palavra designativa [...], seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título;

Parte inferior: indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

Deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Ilustrações

NBR 6023:

7.11 Documento iconográfico:

inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

7.11.1 Elementos essenciais:

são: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

Ilustrações

Figura 1 – Metodologia da pesquisa

Ilustração
Centralizada
Entre linhas
simples ou 1,0



Fonte: Fonseca (2012, p. 10).

Fonte tamanho 12

Fonte tamanho 10

Capa

Parte Externa – capa:

- Nome da Instituição.
- Nome do Curso.
- Nome do autor: responsável intelectual do trabalho em letras maiúsculas.
- Título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo.
- Subtítulo: se houver, deve ser precedido por dois pontos.
- Local (cidade) da instituição.
- Ano de entrega do trabalho.

UNIVERSIDADE DO EXTREMO SUL CATARINENSE - UNESC
CURSO DE
NOME DO ACADEMICO
TITULO DO TRABALHO: SUBTITULO SE HOUVER
LOCAL ANO

Folha de rosto

Elementos pré-textuais:

Folha de rosto

No anverso.

As informações devem ser apresentadas na seguinte ordem:

- Nome do autor
- Título
- Subtítulo
- Natureza
- Nome do orientador e do co-orientador (se houver)
- Local
- Data

NOME DO ACADÊMICO

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOUVER

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado para obtenção do grau de no curso de da Universidade do Extremo Sul Catarinense, UNESC.

Orientador (a): Prof. (ª) Dr. Nome

LOCAL
ANO



Biblioteca Central
Professor Eurico Back

Numeração de Páginas

Numeração de Páginas

Pela ABNT a numeração da página deverá:

- estar localizada no início da página;
- alinhada a margem direita (2cm);
- contados a partir da folha de rosto;
- numerado a partir da introdução.

Dica:

- Fazer a capa, a folha de rosto e todas as páginas que vierem antes da introdução ou do primeiro capítulo numerado do trabalho.

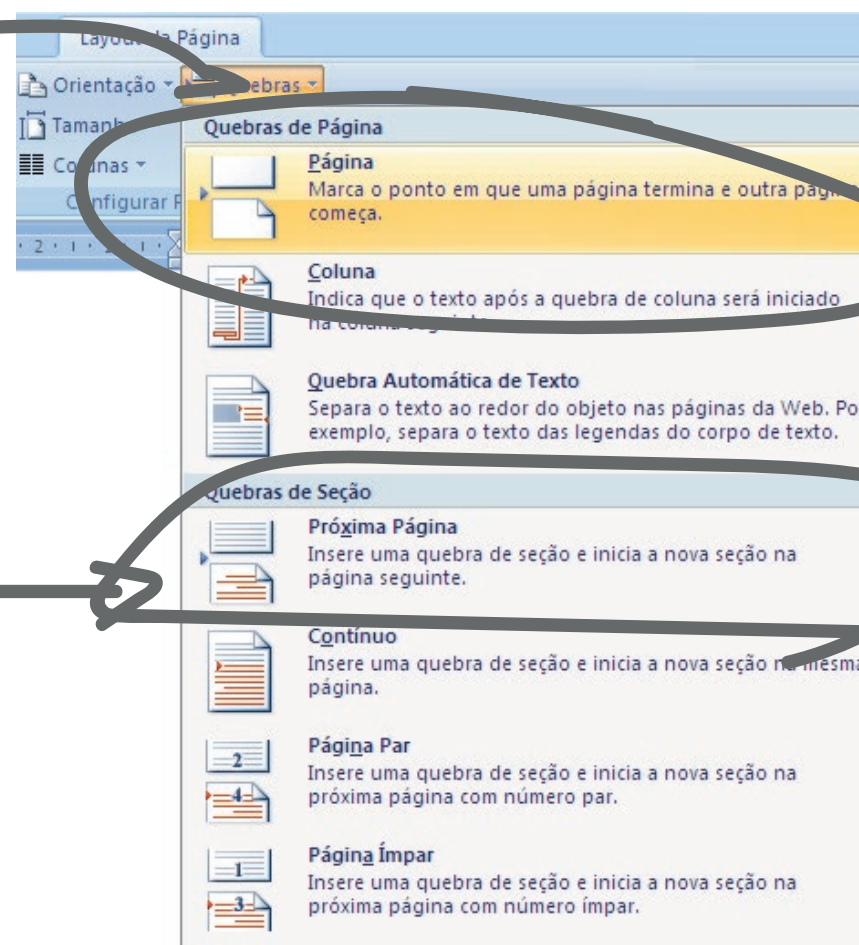
Numeração de Páginas

- Antes de inserir a numeração de páginas no trabalho, é necessário verificar as quebras de páginas utilizadas.
- Geralmente as quebras utilizadas são as de PÁGINA, porém para que o número não apareça na capa, folha de rosto, sumário, etc. é necessário utilizar outra quebra:

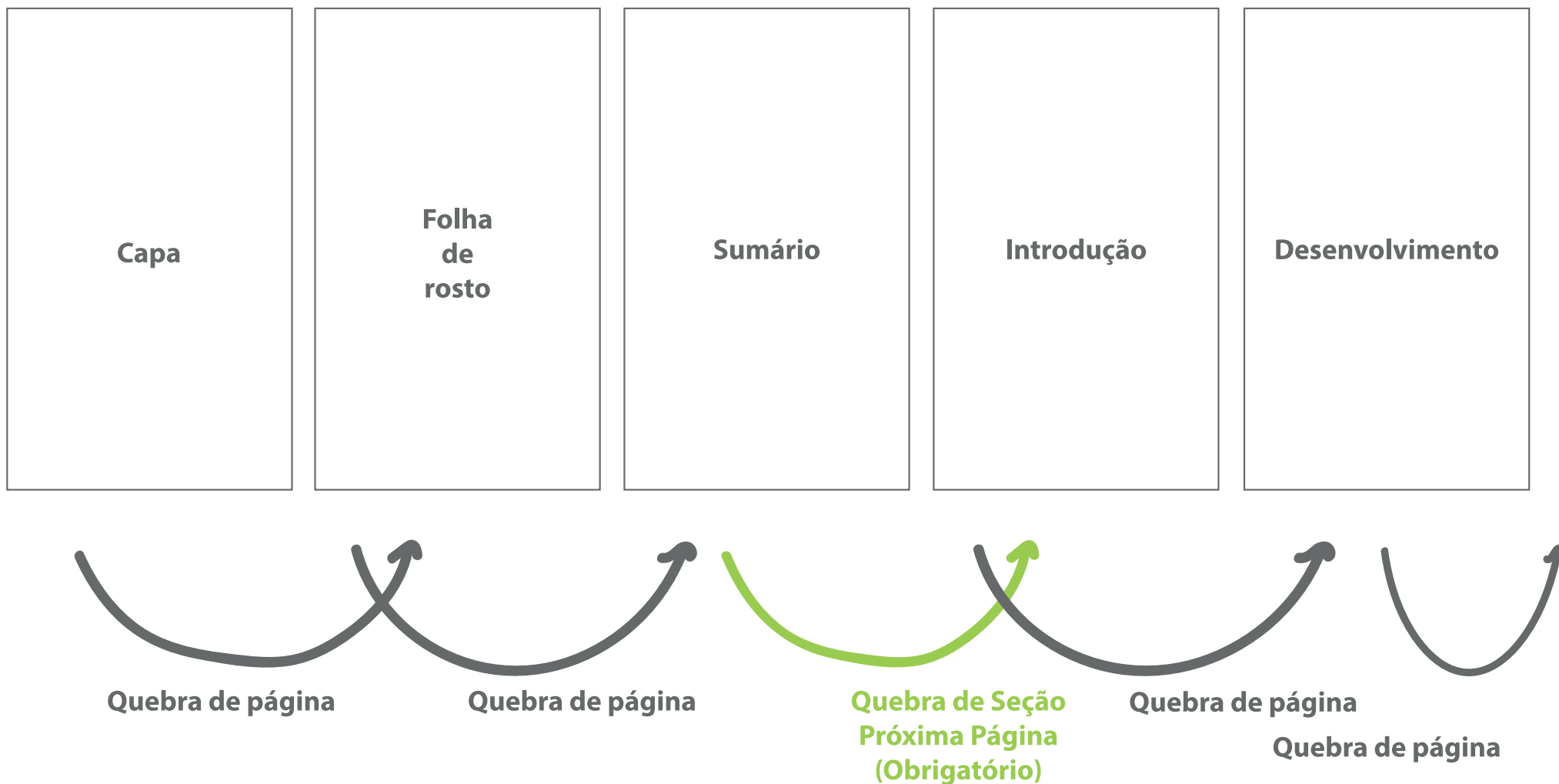
SEÇÃO ➡ PRÓXIMA PÁGINA.

Quebras de página

Guia Layout da página



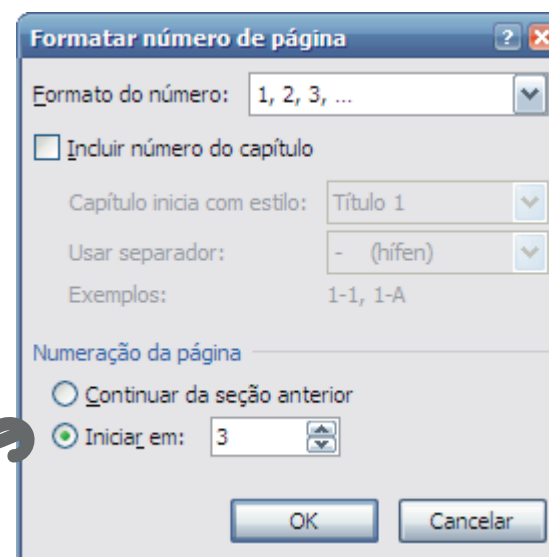
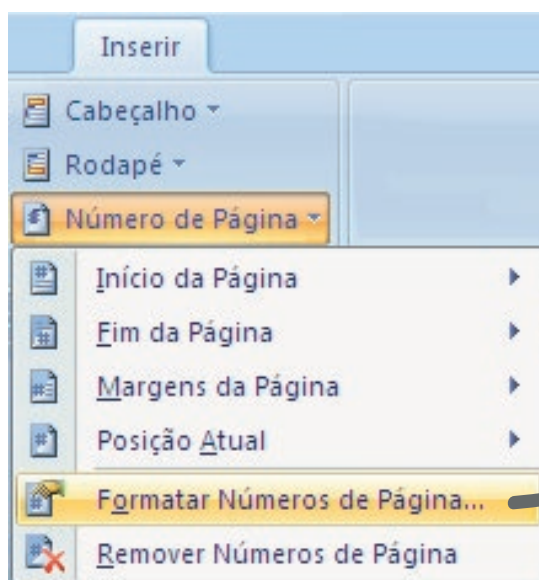
Quebras de página



Número de Páginas

Posicione o cursor na 1ª página que receberá a numeração (**introdução** ou no primeiro capítulo do trabalho).

Clique Guia Inserir ➔ Número de página



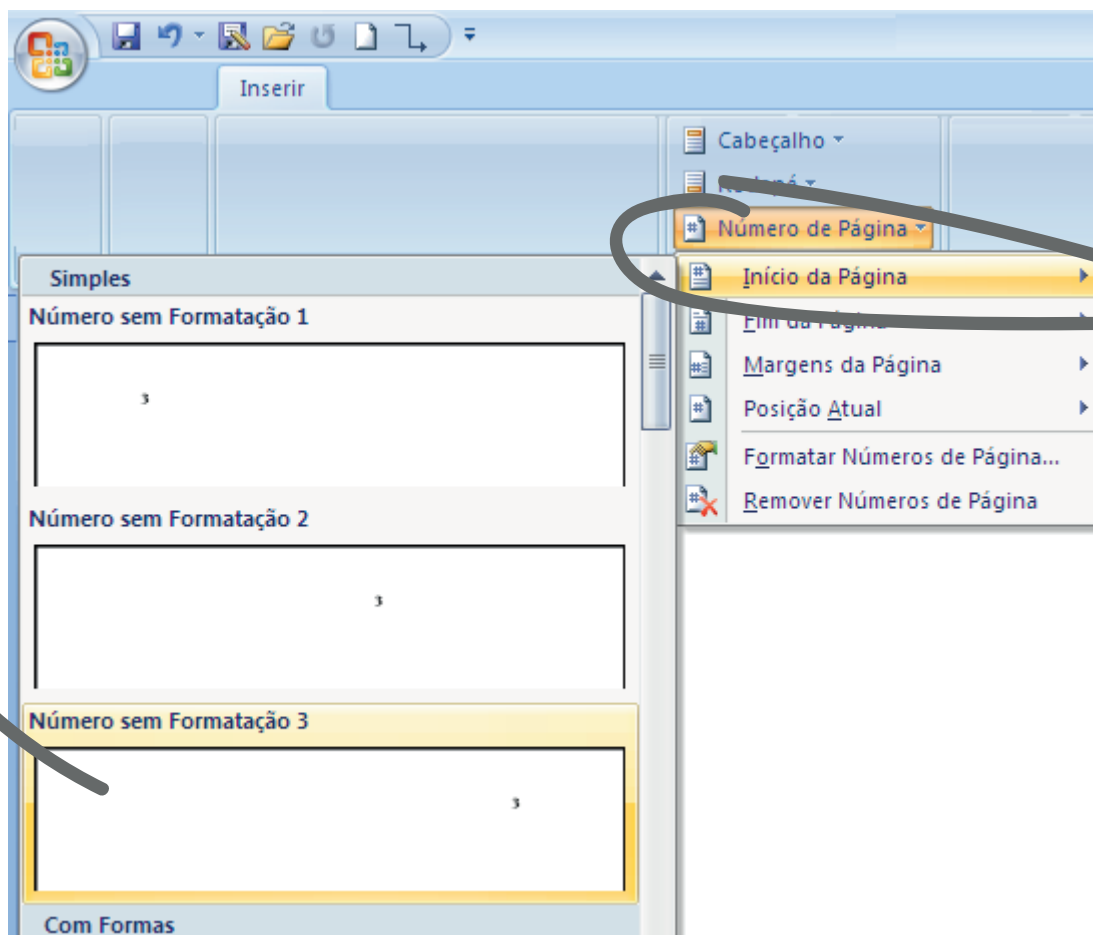
Conte o número de páginas:

- 1 Folha de rosto
- 2 Sumário
- 3 Introdução

Número de Páginas

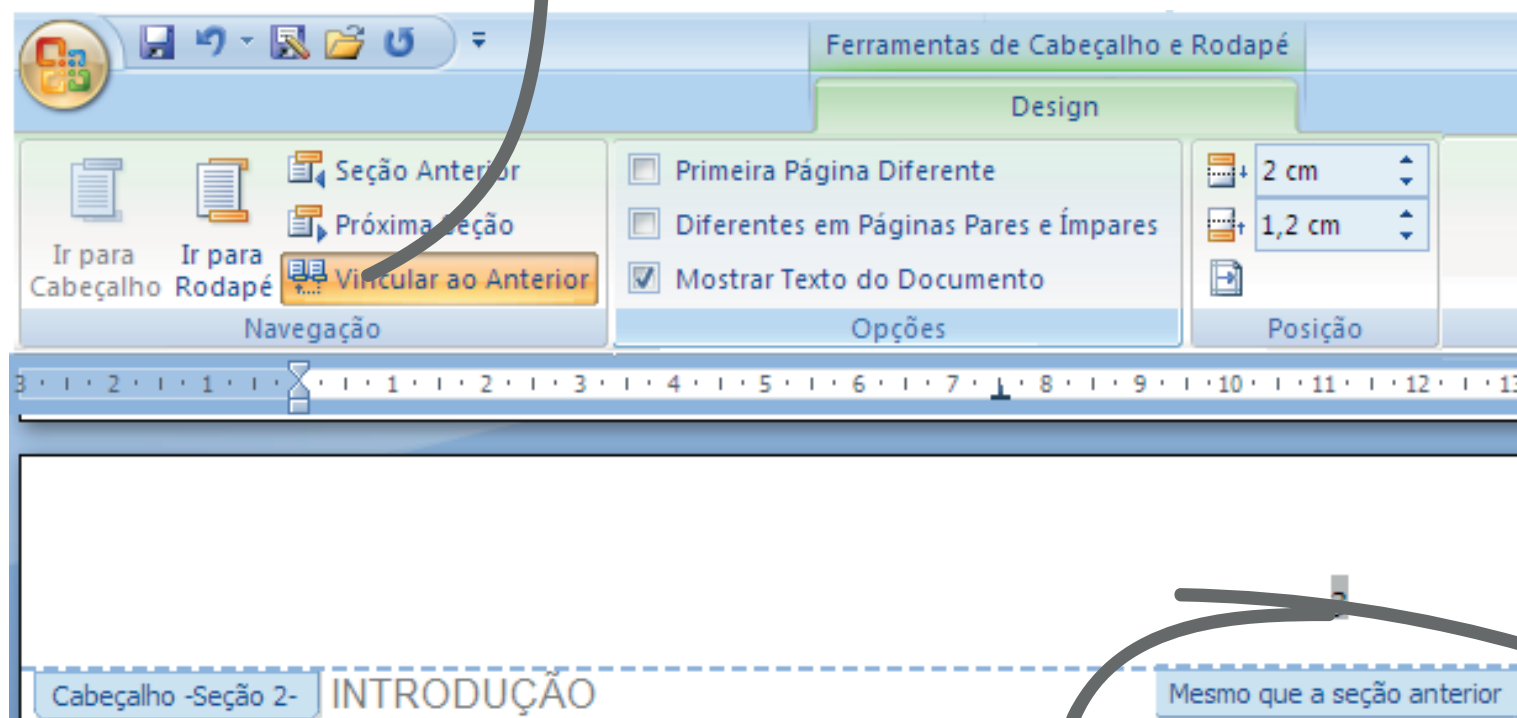
Ainda na Guia Inserir ➔ Número de Página

Selecione a posição:
Superior - direita



Número de Páginas

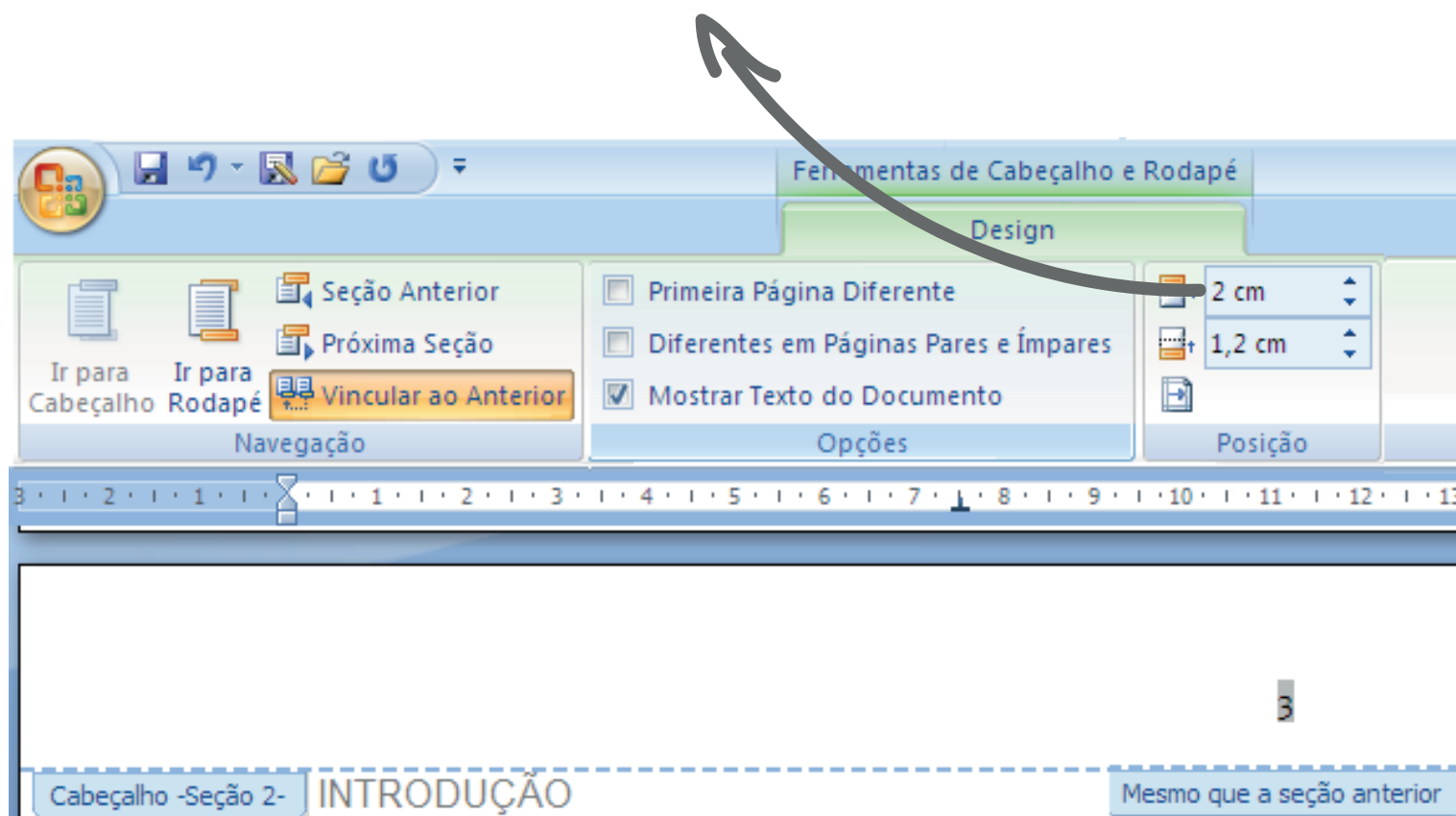
Guia **Design** → **Vincular ao anterior** (para desvincular)



Número de Páginas

Guia Design ➡ Vincular ao anterior

Ajustar a medida do cabeçalho para **2cm**.



Número de Páginas

- Voltar a página da seção anterior e excluir o número de página.
- Formatar a fonte do número da página:

Arial ou Times, tamanho 10.

- Na Guia **Design** ➔ **Vincular ao anterior** clicar em:





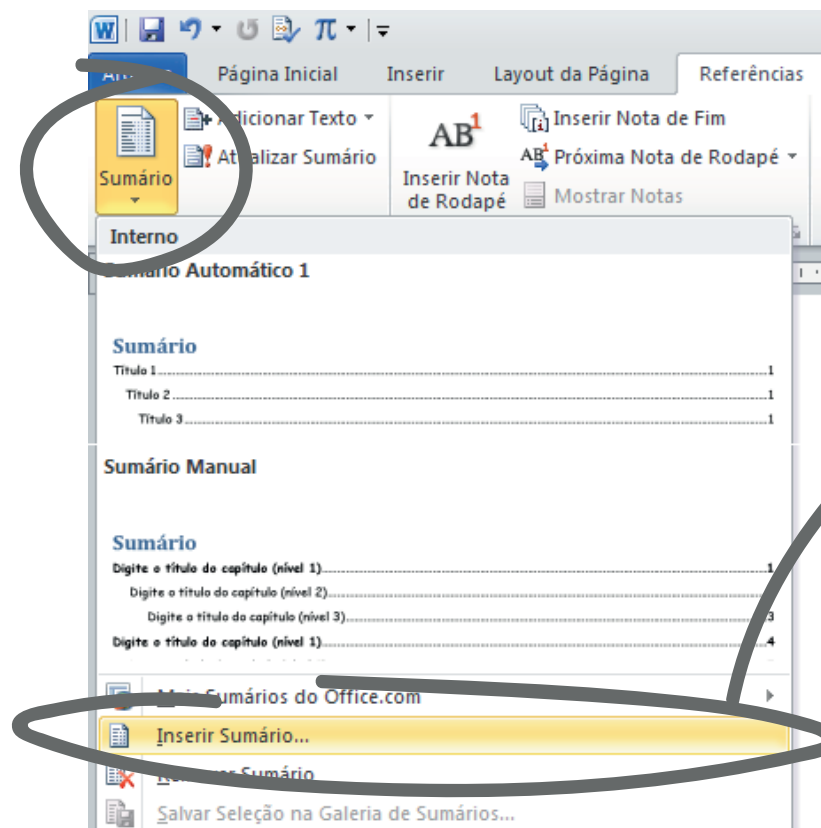
Biblioteca Central
Professor Eurico Back

Sumário

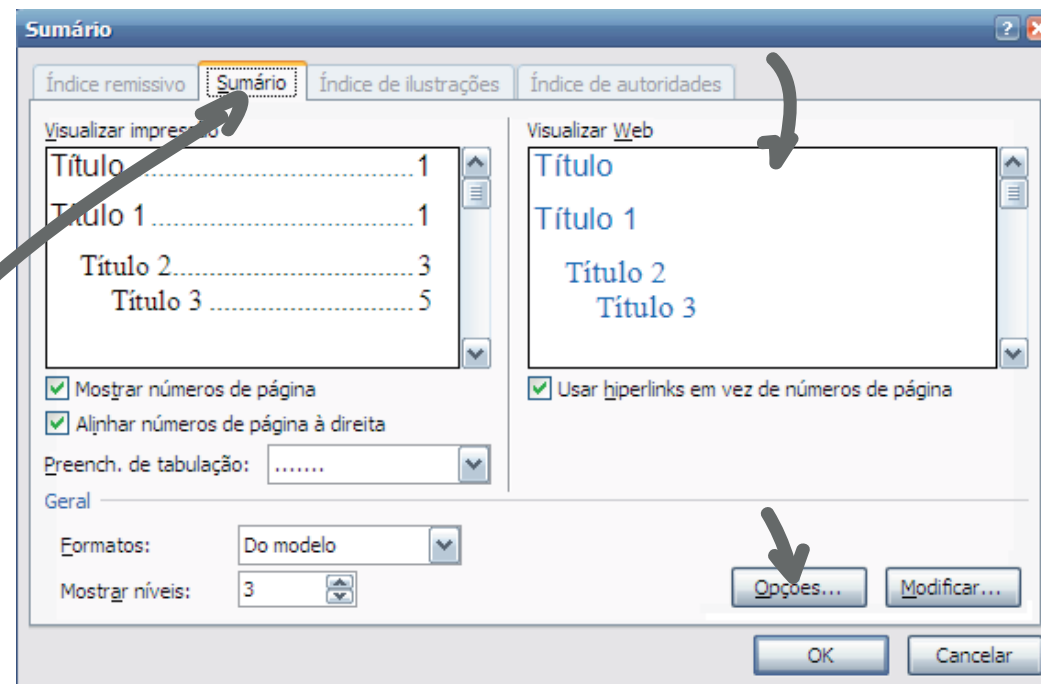
Automático

Sumário Automático

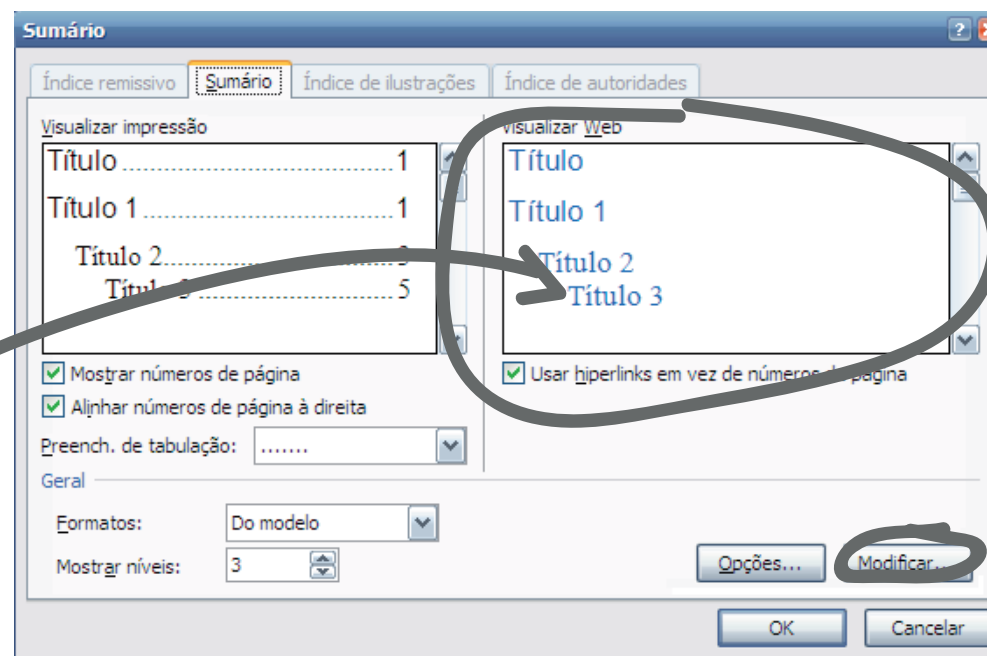
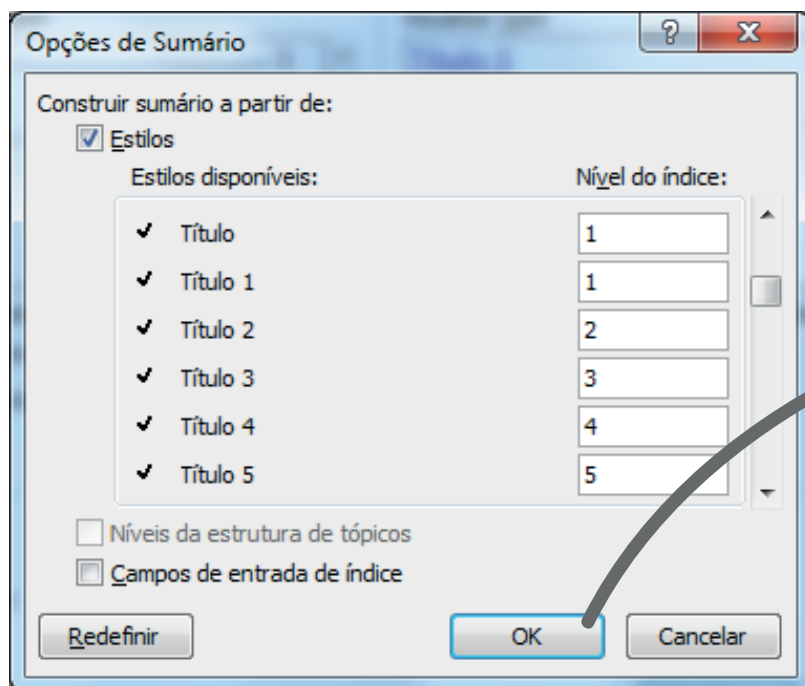
Referência ➡ Sumário



Todos os estilos utilizados precisam aparecer no Visualizar Web.



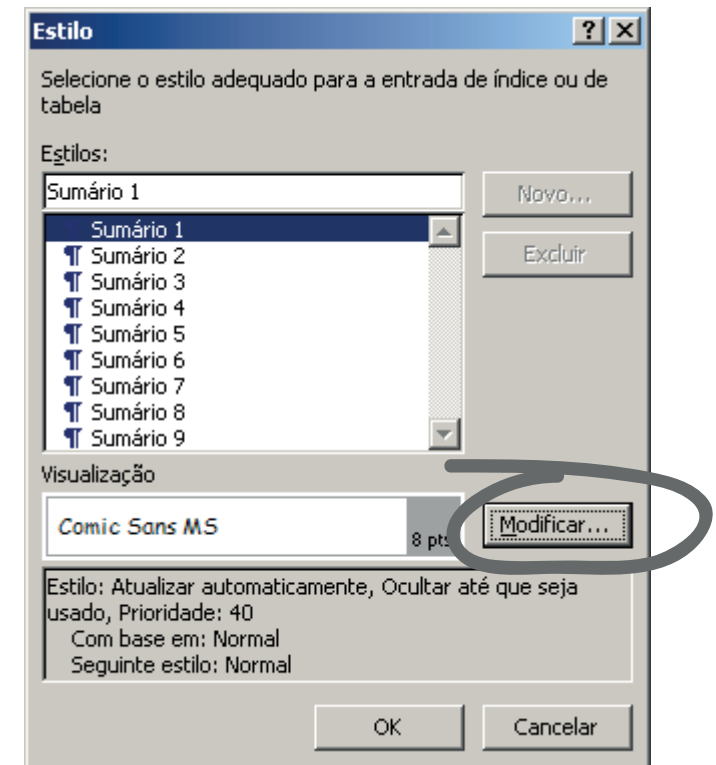
Sumário Automático



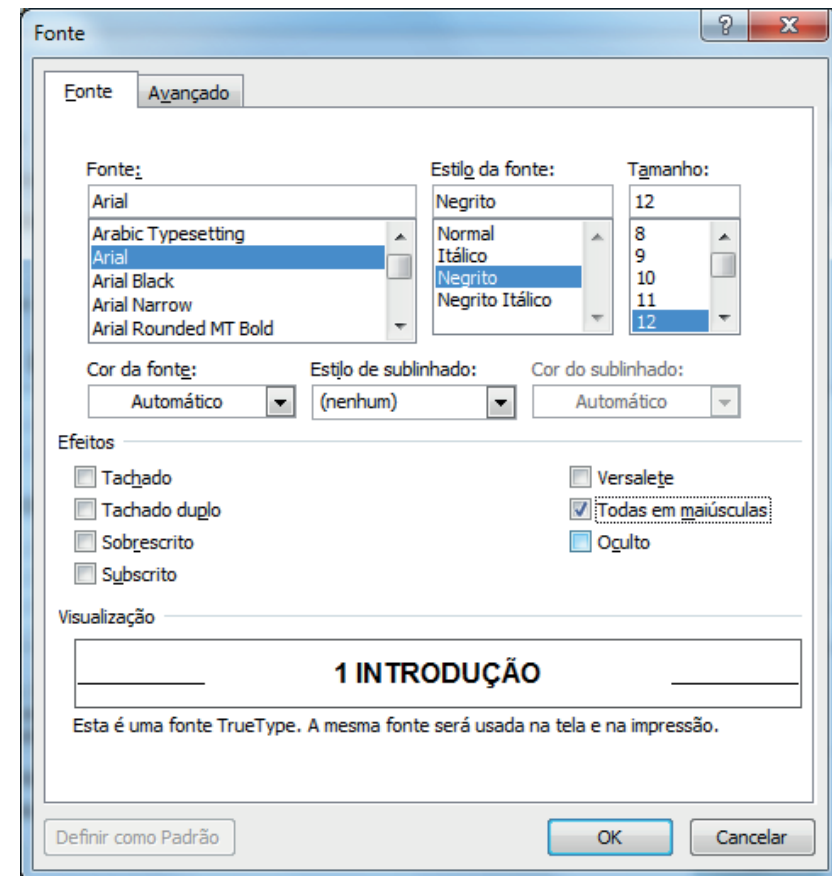
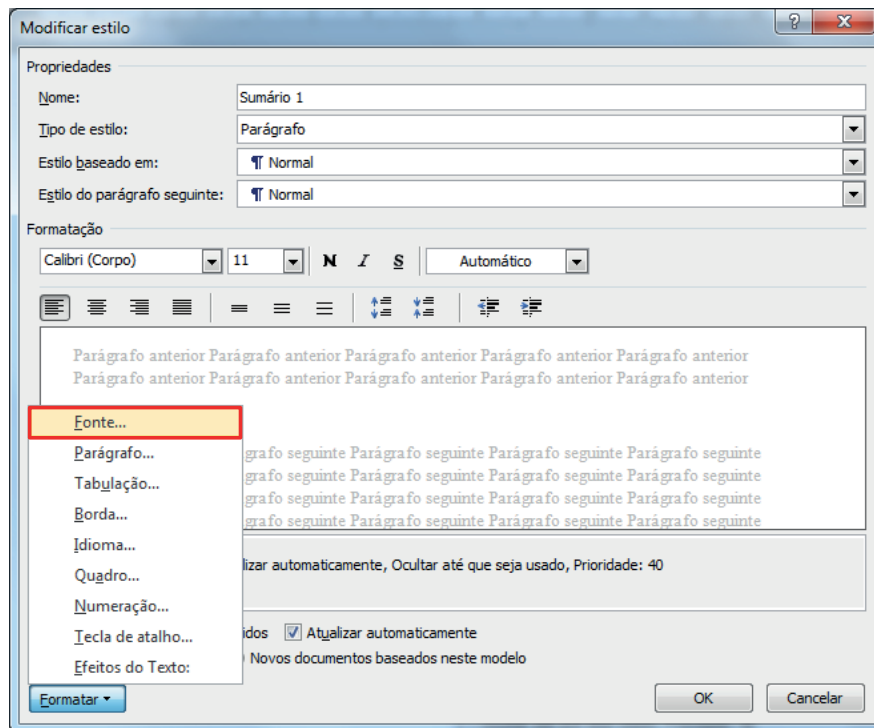
Para formatar o sumário, clique em formatar.

Sumário Automático

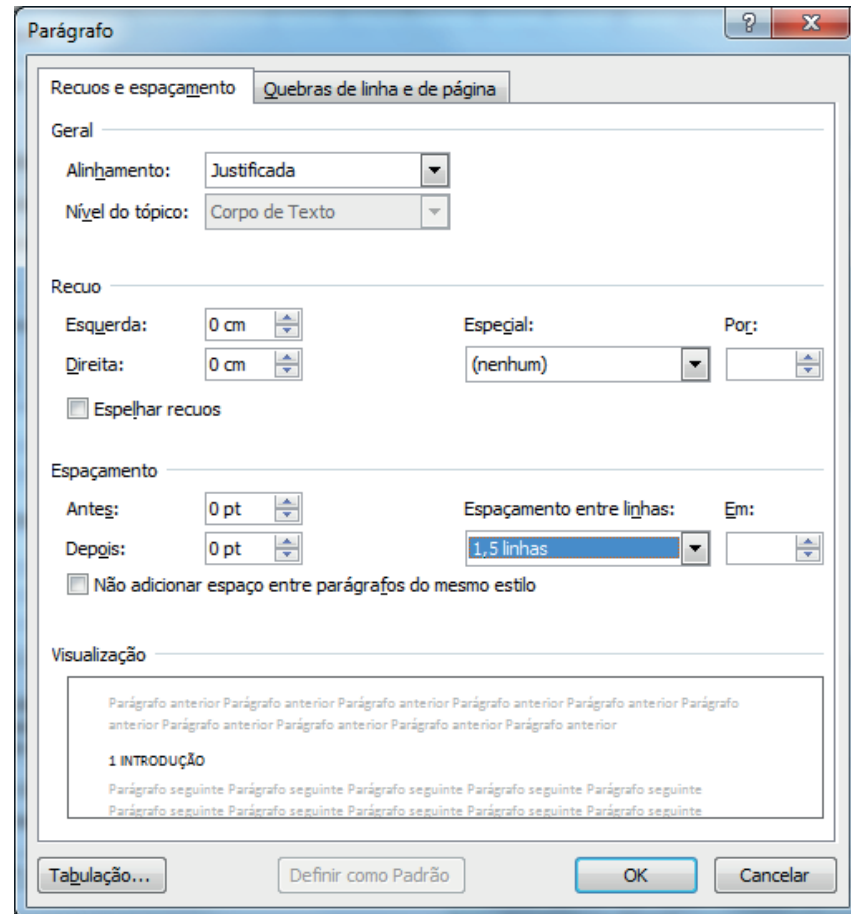
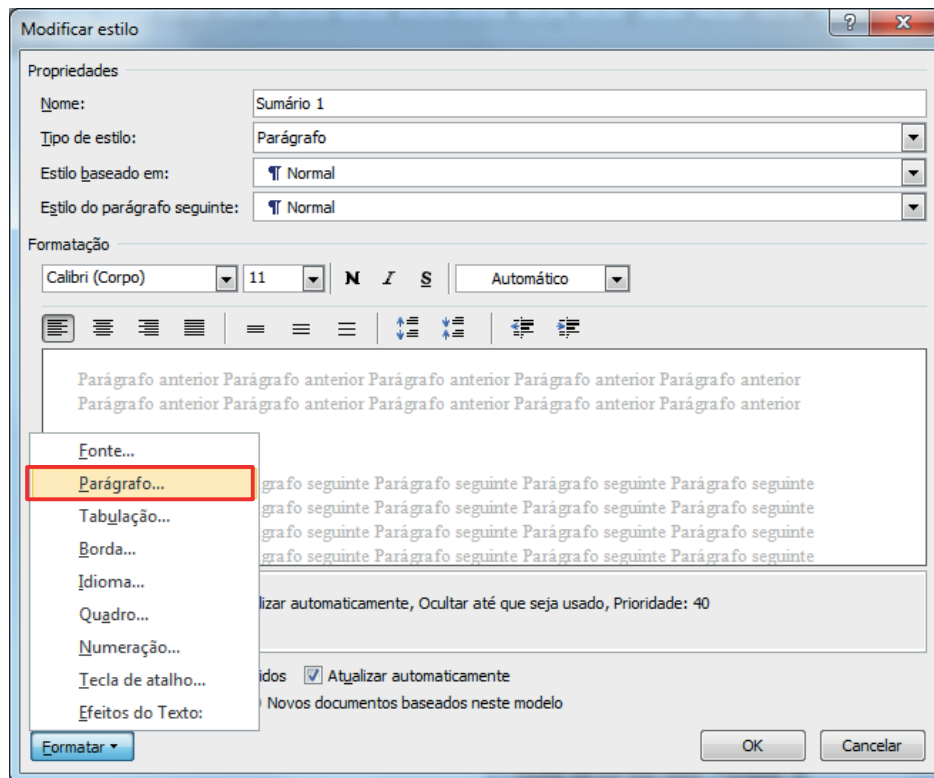
Estilo Título: SUMÁRIO 1
Estilo Título 1: SUMÁRIO 1
Estilo Título 2: SUMÁRIO 2
Estilo Título 3: SUMÁRIO 3
Estilo Título 4: SUMÁRIO 4
Estilo Título 5: SUMÁRIO 5



Sumário Automático



Sumário Automático



Sumário Automático

Formate os demais sumários de acordo com os estilos:

Estilo Título: REFERÊNCIA, APÊNDICE, ANEXO	➡	SUMÁRIO 1
Estilo Título 1: 1 TÍTULO	➡	SUMÁRIO 1
Estilo Título 2: 1.1 SUBTÍTULO	➡	SUMÁRIO 2
Estilo Título 3: 1.1.1 Subtítulo	➡	SUMÁRIO 3
Estilo Título 4: 1.1.1.1 Subtítulo	➡	SUMÁRIO 4
Estilo Título 5: <i>1.1.1.1.1 Subtítulo</i>	➡	SUMÁRIO 5

Sumário Automático

Resultado Preliminar

The screenshot shows a dialog box titled "Sumário" (Table of Contents) with a tabbed interface. The "Sumário" tab is selected, showing a preview of the table of contents. The preview is divided into two columns: "Visualizar impressão" (Print View) and "Visualizar Web" (Web View).

Visualizar impressão:

- TÍTULO 1
- TÍTULO 1 1
- TÍTULO 2 3
- Título 3 5

Visualizar Web:

- [TÍTULO](#)
- [TÍTULO 1](#)
- [TÍTULO 2](#)
- [Título 3](#)

Options:

- ☒ Mostrar números de página
- ☒ Alinhar números de página à direita
- Preench. de tabulação:
- ☒ Usar hiperlinks em vez de números de página

Geral:

- Formatos: Do modelo

Buttons: Opções..., Modificar..., OK, Cancelar

Sumário Automático - Resultado

SUMÁRIO

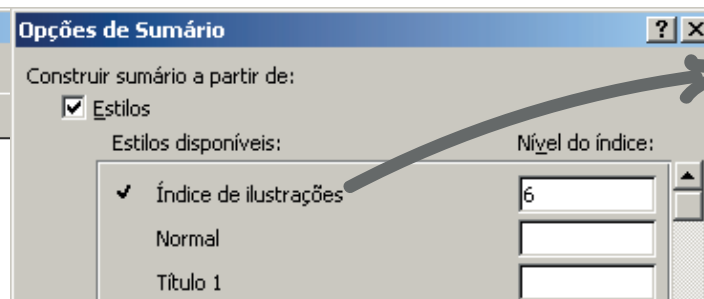
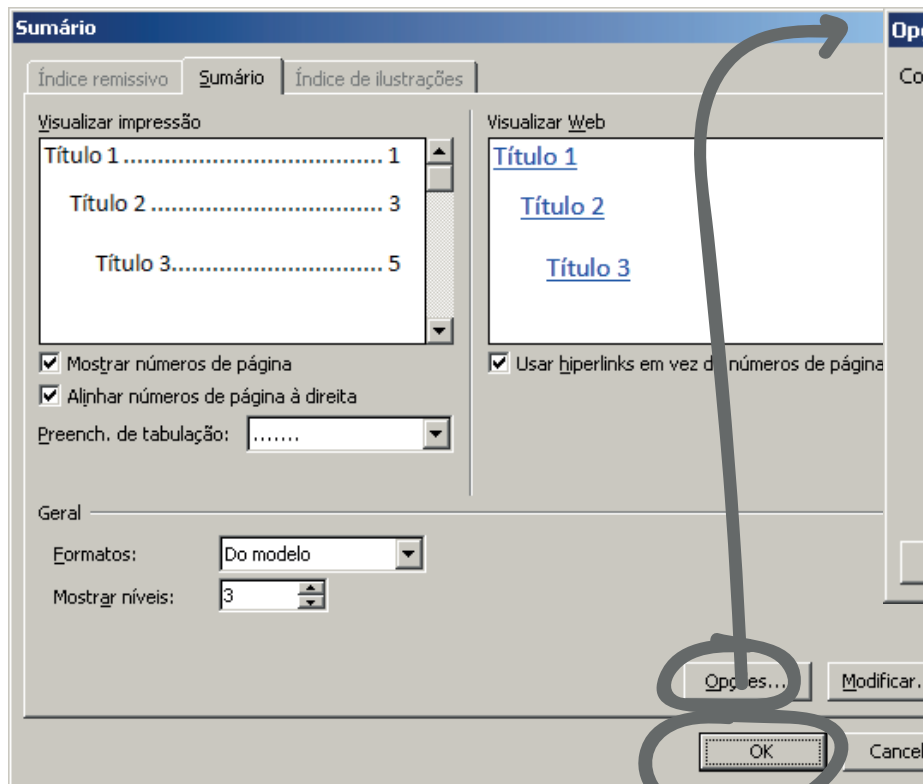
1 INTRODUÇÃO	3
2 A PESQUISA E SUAS CLASSIFICAÇÕES	3
2.1 CLASSIFICAÇÕES DAS PESQUISAS.....	3
2.2 O PLANEJAMENTO DA PESQUISA	4
3 AS ETAPAS DA PESQUISA.....	4
3.1 AS ETAPAS DA PESQUISA.....	5
3.1.1 Escolha do Tema.....	5
3.1.2 Revisão de Literatura	5
3.1.3 Justificativa.....	6
3.1.4 Formulação do Problema	6
3.1.5 Determinação dos Objetivos: Geral e Específicos	6
4 CONCLUSÃO.....	6
REFERÊNCIAS	6

Lista de Ilustrações

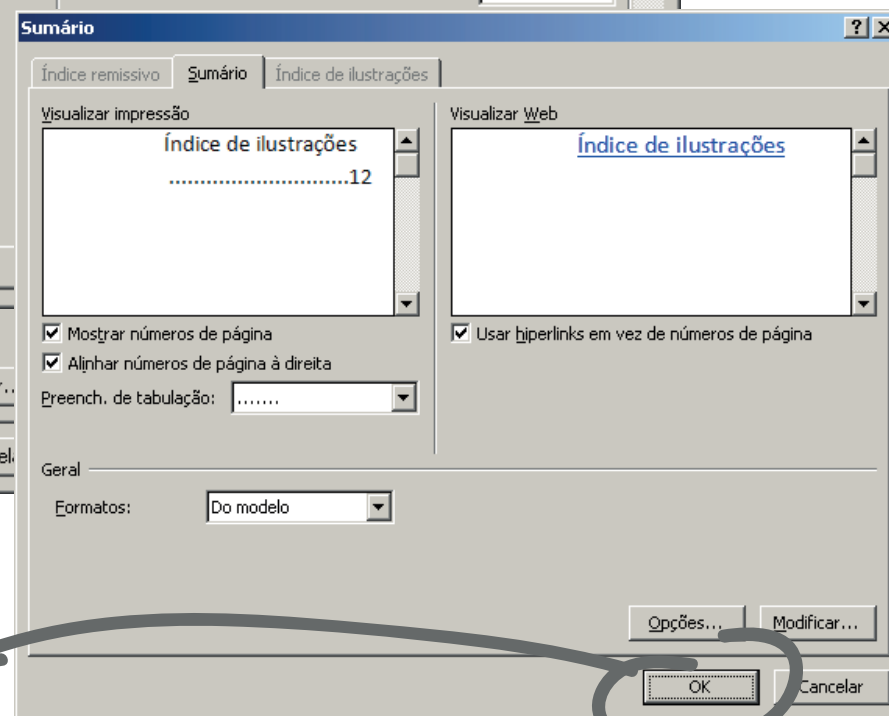
- Para compor a lista de ilustrações, aplique nos títulos das ilustrações o **Estilo Índice de Ilustração**. Caso não esteja disponível nos estilos, poderá ser disponibilizado da mesma forma que os demais estilos.

- Para inserir a lista de ilustrações:

Guia Referência → Sumário → Inserir Sumário.



Delete
o número
do índice dos
demais estilos



Formate o Sumário 6

Lista de Tabelas

- Para compor a lista de tabelas, aplique nos títulos o ESTILO LEGENDA. O procedimento é o mesmo utilizado na lista de ilustrações.
- Para inserir a lista de ilustrações:

Guia Referência → Sumário → Inserir Sumário.

- Utilize o **Sumário 7**