



Biblioteca Central
Professor Eurico Back

Informação e Documentação

Trabalhos Acadêmicos

Apresentação – A5

Escopo

Especifica os princípios gerais para a elaboração de teses e dissertações, visando apresentação na UNESCO.

Estrutura do Trabalho

Parte Externa	- Capa (elemento obrigatório)
	- Lombada (elemento obrigatório)

Estrutura do Trabalho

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

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

São digitados somente no anverso das folhas.

Estrutura do Trabalho

**Parte
Interna**

**Elementos
Textuais**

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

São digitados somente no anverso das folhas.

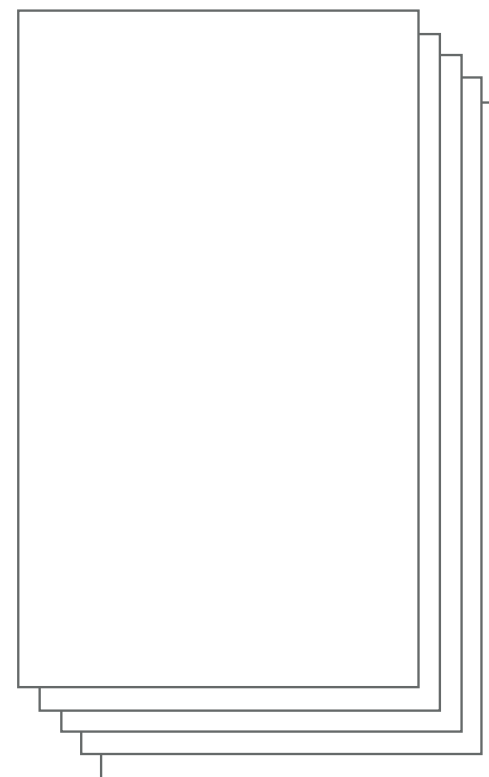
Estrutura do Trabalho

Parte Interna	Elementos Pós-Textuais	- Referências (Obrigatório) - Glossário (Opcional) - Apêndices (Opcional) - Anexo (Opcional) - Índice (Opcional)
----------------------	-------------------------------	--

São digitados no anverso e verso das folhas.

Estrutura do trabalho: Parte Interna

- 1 Capa
- 2 Folha de rosto
- 3 Termo de Aprovação
- 4 Dedicatória
- 5 Agradecimentos
- 6 Epígrafe
- 7 Resumo
- 8 Abstract
- 9 Lista de ilustrações
- 10 Lista de tabelas
- 11 Lista de abreviaturas e siglas
- 12 Lista de símbolos
- 13 Sumário
- 14 Introdução
- 15 Desenvolvimento
- 16 Conclusão
- 17 Referências
- 18 Glossário
- 19 Apêndice
- 20 Anexo



Contadas mas não paginadas

Configuração de Página

Margem Superior = 2,0cm

Margem Inferior = 1,5cm

Margem Externa = 1,5cm

Margem Interna = 2,5cm

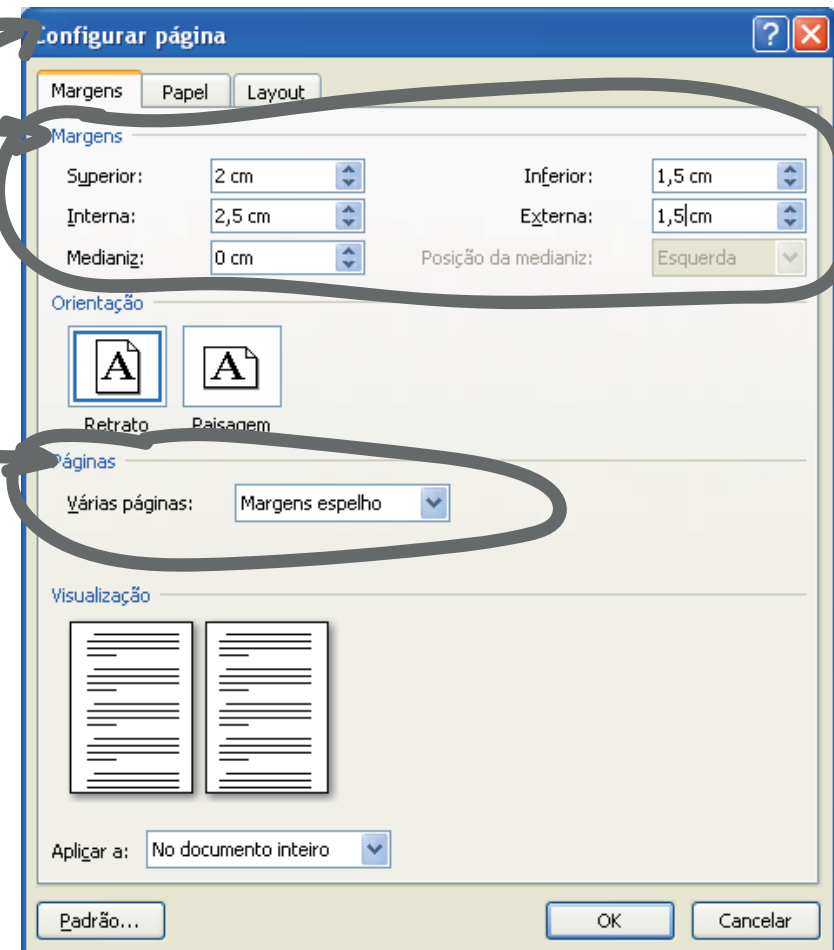
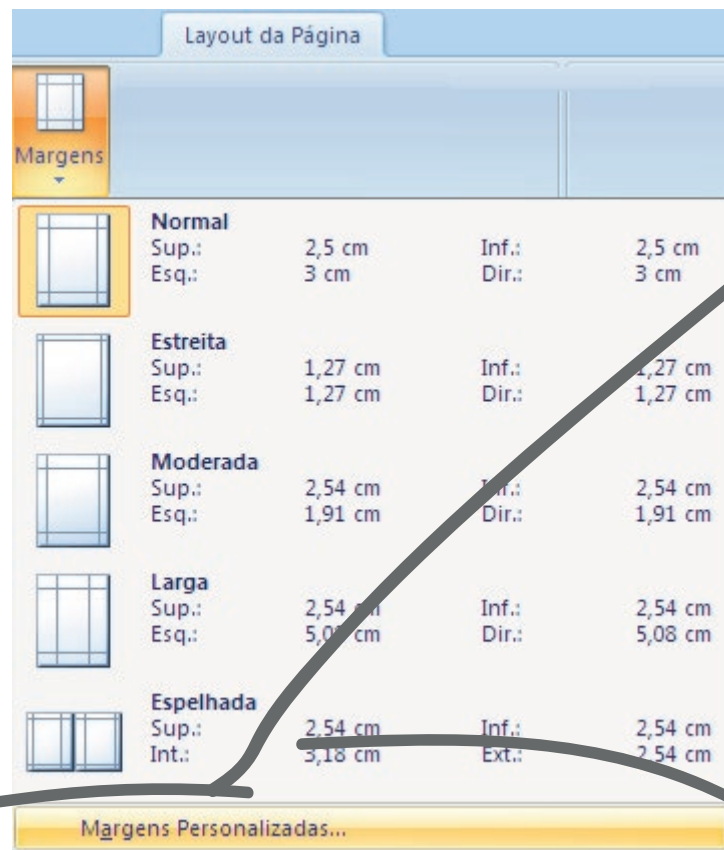
Cabeçalho = 1,0cm

Rodapé = 0,7cm

Papel: A5 (14,8 x 21) branco, gramatura 75/gm²

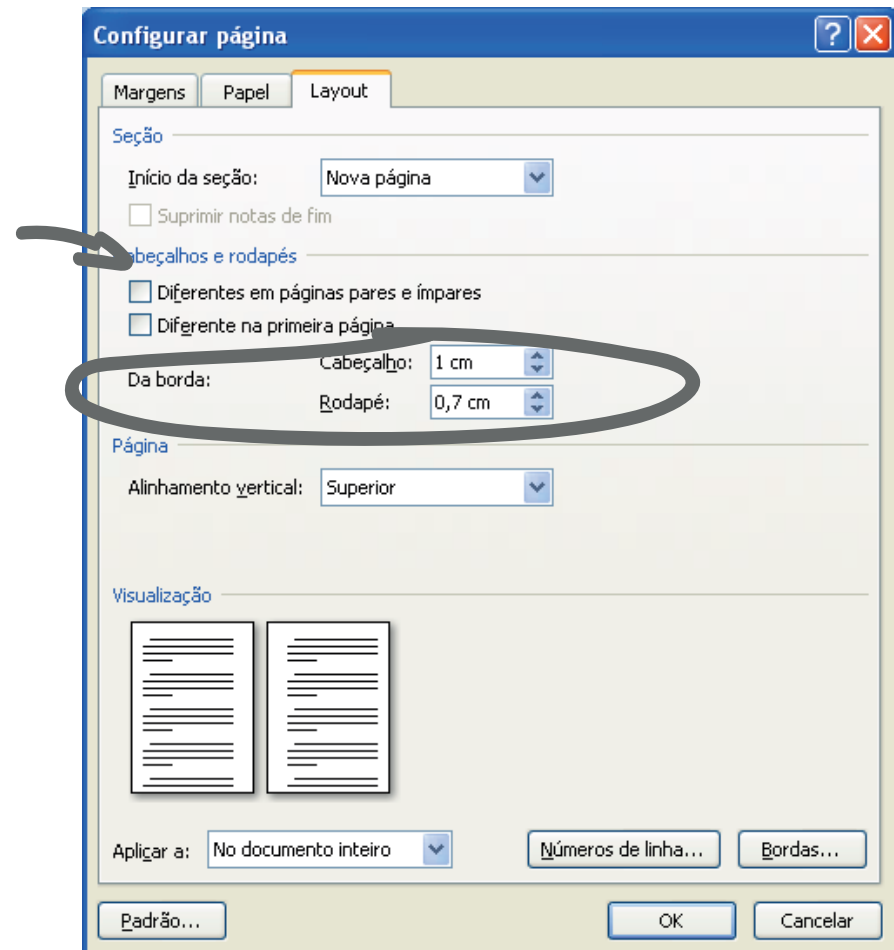
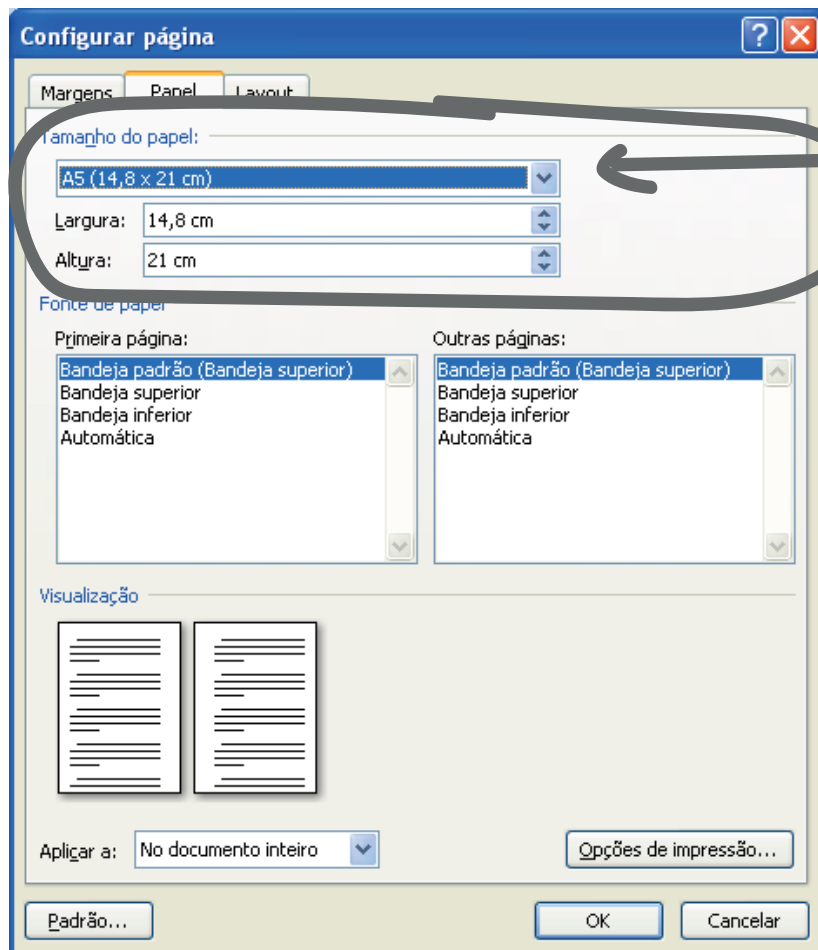
Configuração de Página

Guia Layout da Página → Margens → Margens personalizadas



Configuração de Página

Guia Layout da Página → Margens → Margens personalizadas

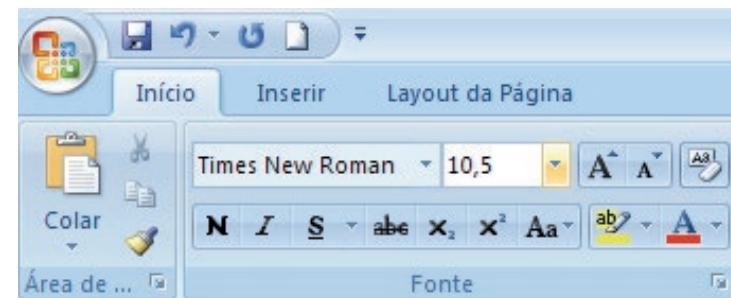


Formato

Fonte Times New Roman em tamanho 10,5.

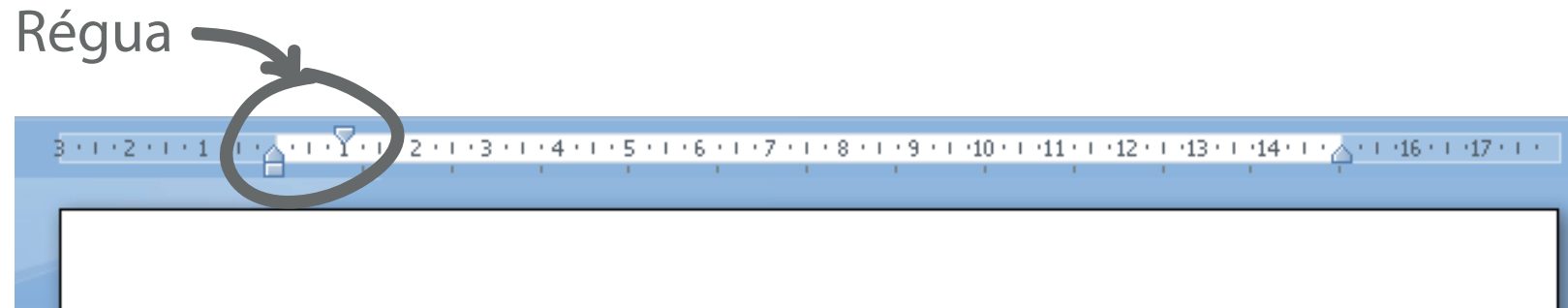
Exceção: citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas que devem ser em tamanho menor e uniforme, que será de 9,5.

Guia Página Inicial → Fonte

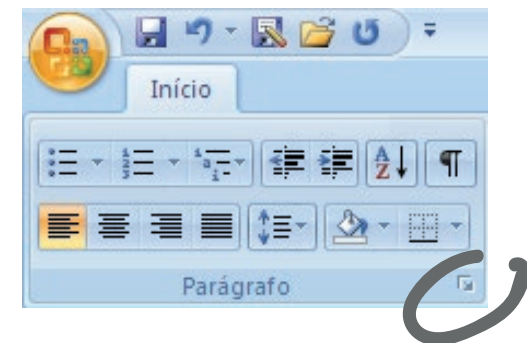


Configuração de Página

Parágrafo = 1,0 cm a partir da margem esquerda.

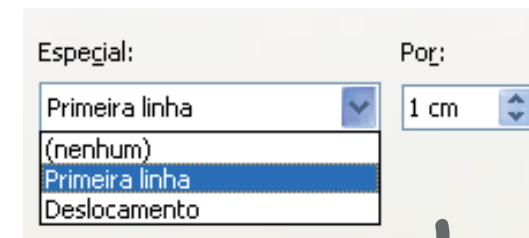
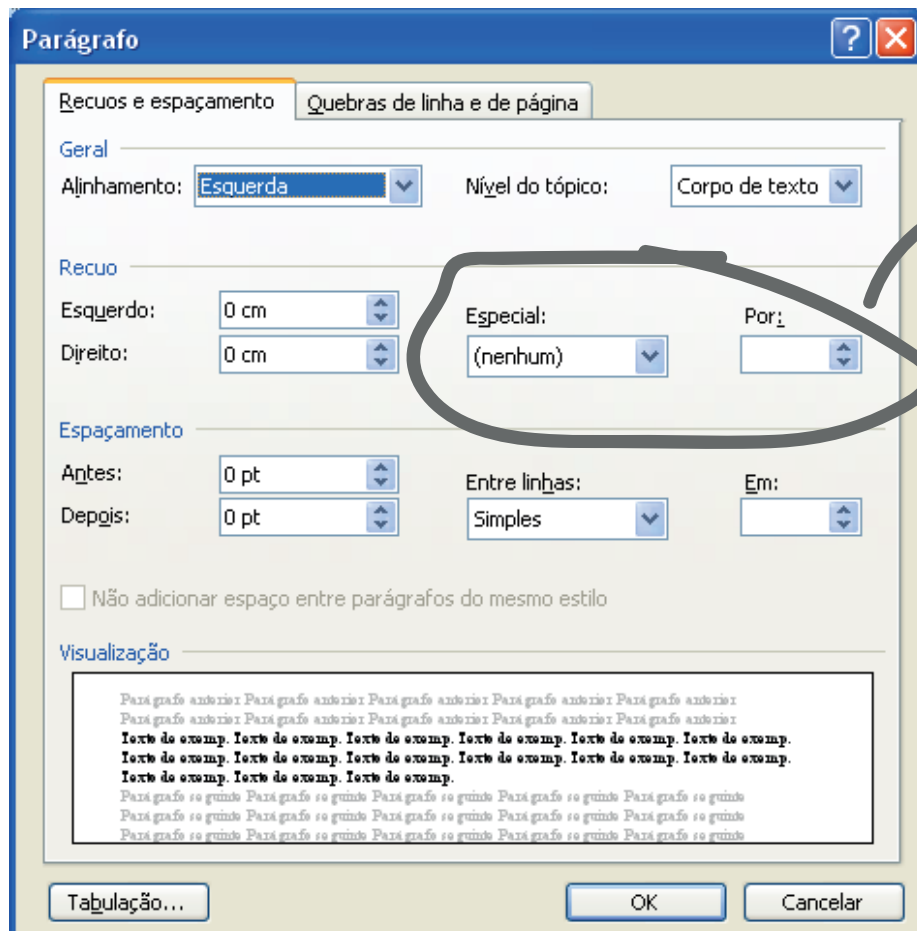


Guia Página Inicial → Parágrafo



Parágrafo

Parágrafo = 1,0 cm



O padrão do word é 1,25cm, não esqueça de trocar para 1,0 cm

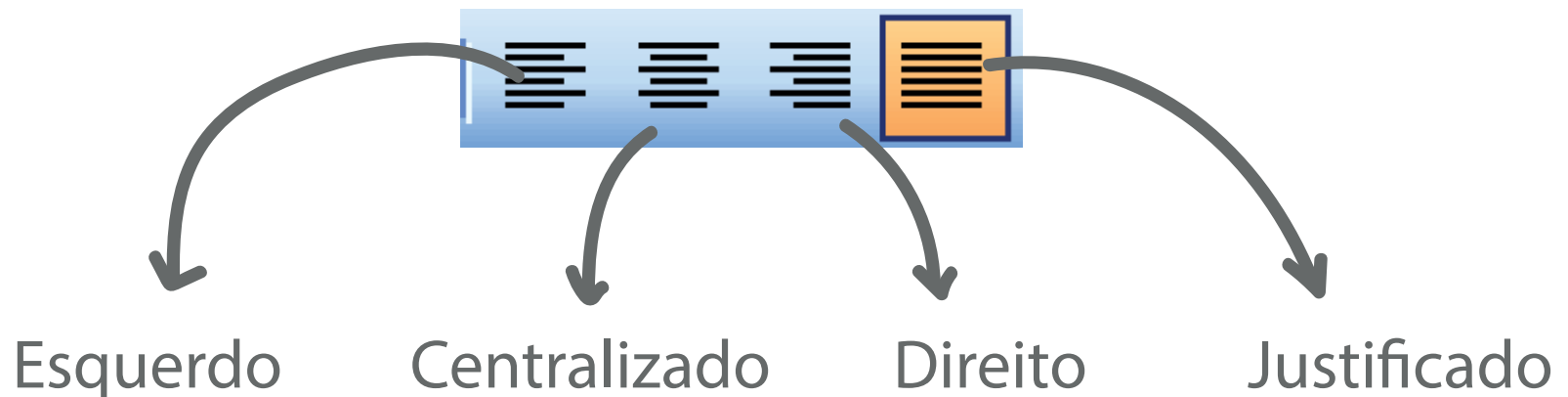
Alinhamento

Texto: **Justificado**

Seções com indicativo numérico: **Esquerdo**

Seções sem indicativo numérico: **Centralizado**

Guia Página Inicial



Recuos e Espaçamento

Recuo Esquerdo

Utilizado para citação longa = 4,0 cm

Texto da folha de rosto = 5,5 cm

Marcadores = 1,0 cm

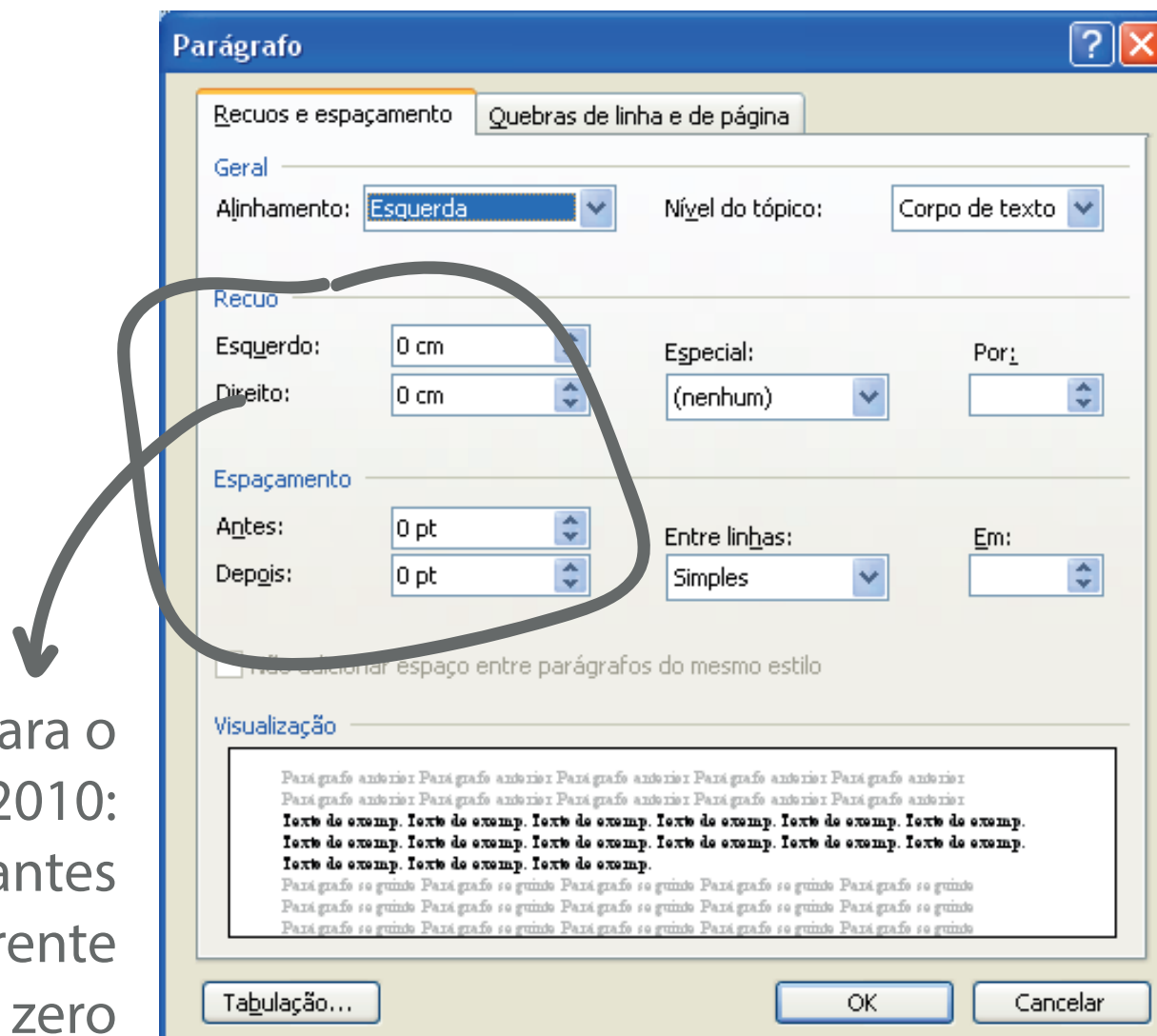
Recuo Direito

Não é utilizado, será sempre = 0

Espaçamento

Antes e depois = 0

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



Espaçamento entre linhas

Espaçamento entre as linhas = **1,0 cm**

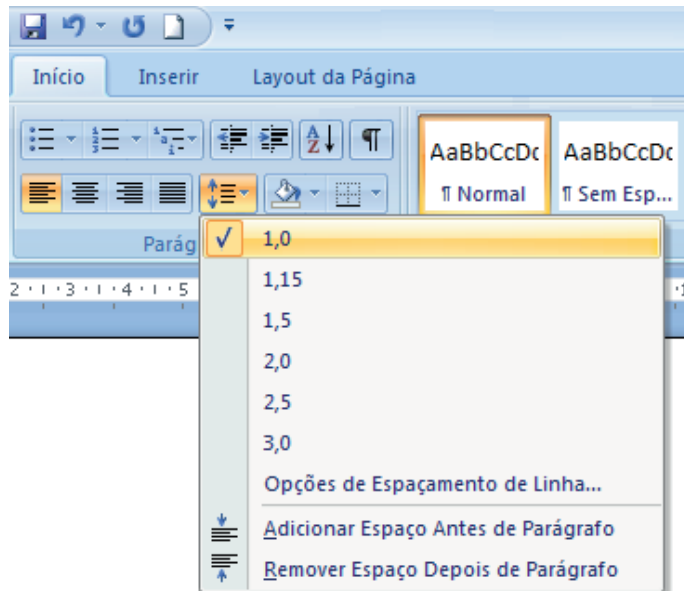
Inclusive para:

- Citações com mais de três linhas
- Notas de rodapé
- Referência
- Legendas de ilustrações, tabelas
- Ficha catalográfica

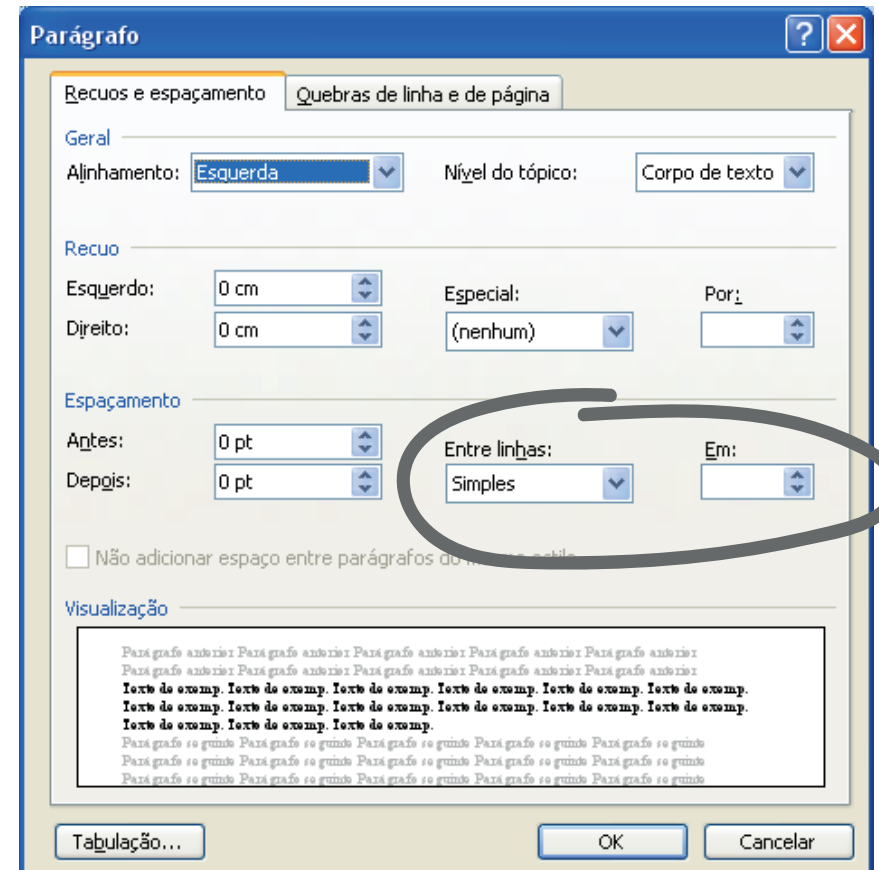
As referências devem ser separadas entre si por um espaço (linha) simples.

Espaçamento entre linhas

Guia Página Inicial



Guia Página Inicial → Parágrafo



Sessões e Subseções

Seções Numeradas:

- 1 Introdução
- 2 Desenvolvimento
- 3 Conclusão

Subsessão:

- 1.1 Tema
- 2.1 Escola Técnica

Sessões e Subseções

Seções

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 1,0.
- Alinhadas a esquerda;

Subseções:

- Devem ser separadas do texto que os precede (antes) e que os sucede (depois) por 1 linha em branco de 1,0.
- Alinhadas a esquerda;

Sessões e Subseções

Seções não numeradas:

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

Alinhamento: Centralizado

Digitado em letras maiúsculas

Separado do texto por 1 linha em branco de 1,0.

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)

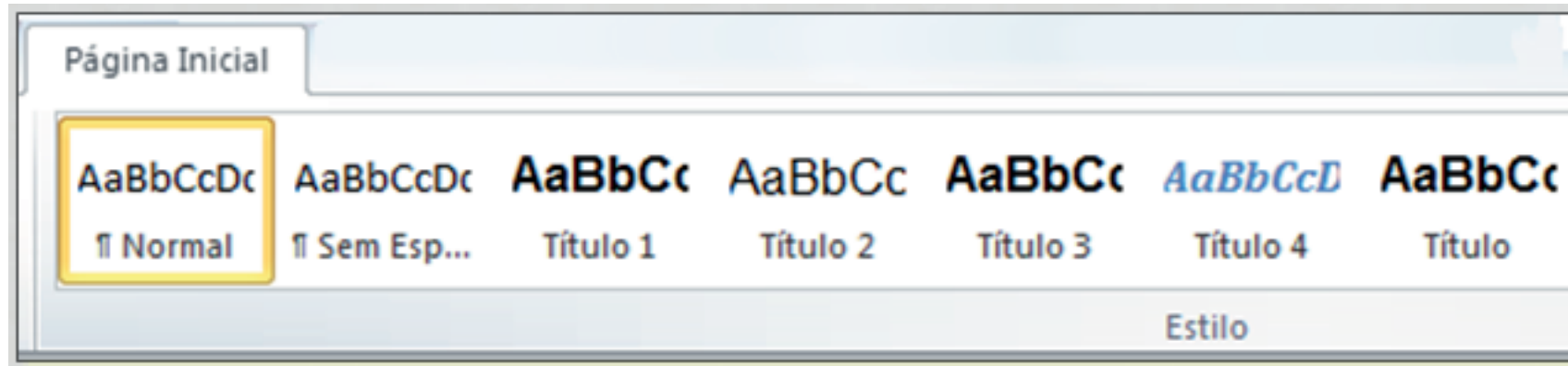
1.1.1.1 Subtítulo (letras minúsculas, sem negrito)

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

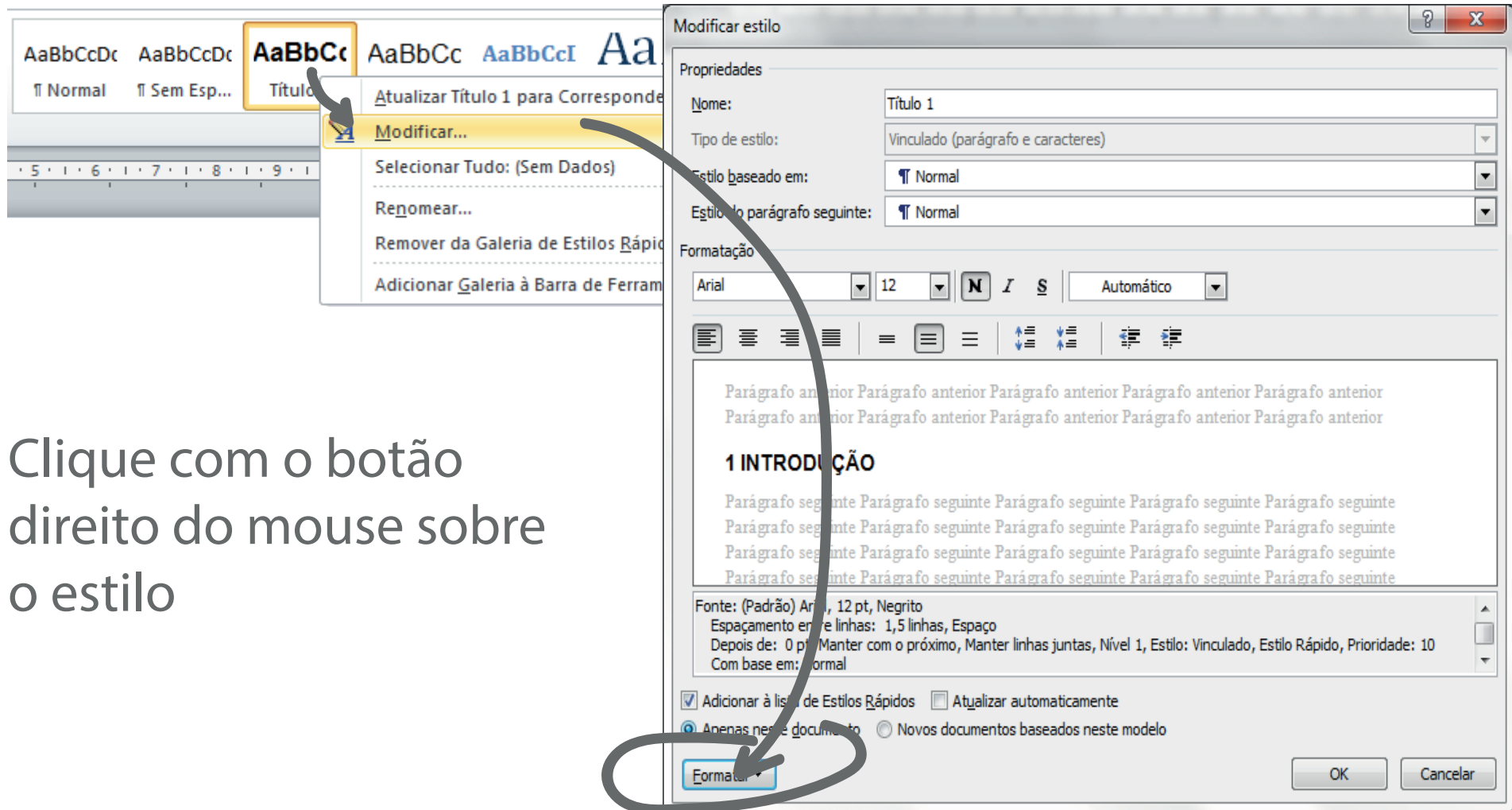
Estilo Título 2: 1.1 SUBTÍTULO

Estilo Título 3: 1.1.1 Subtítulo

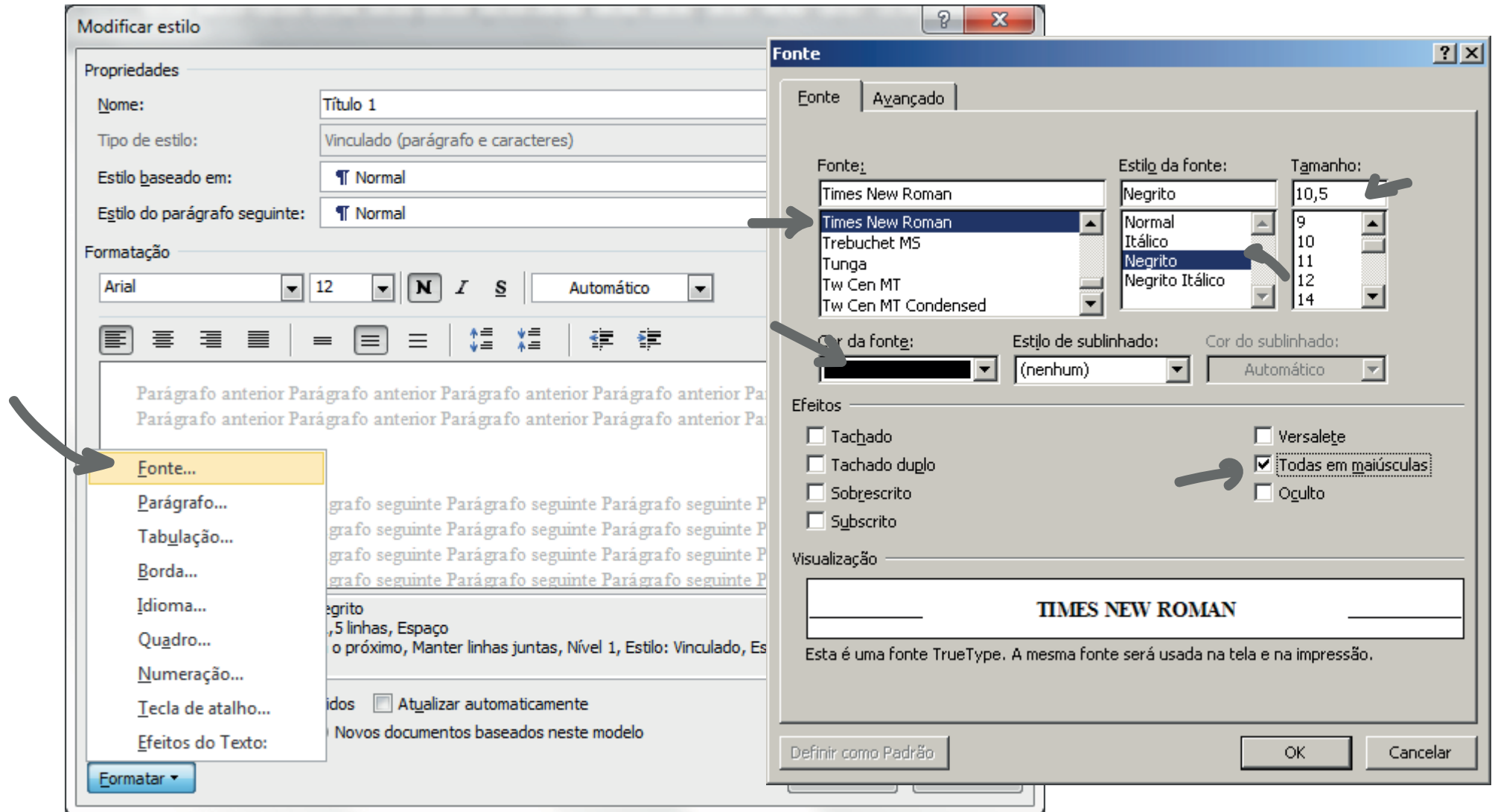
Estilo Título 4: 1.1.1.1 Subtítulo

Estilo Título 5: 1.1.1.1.1 Subtítulo

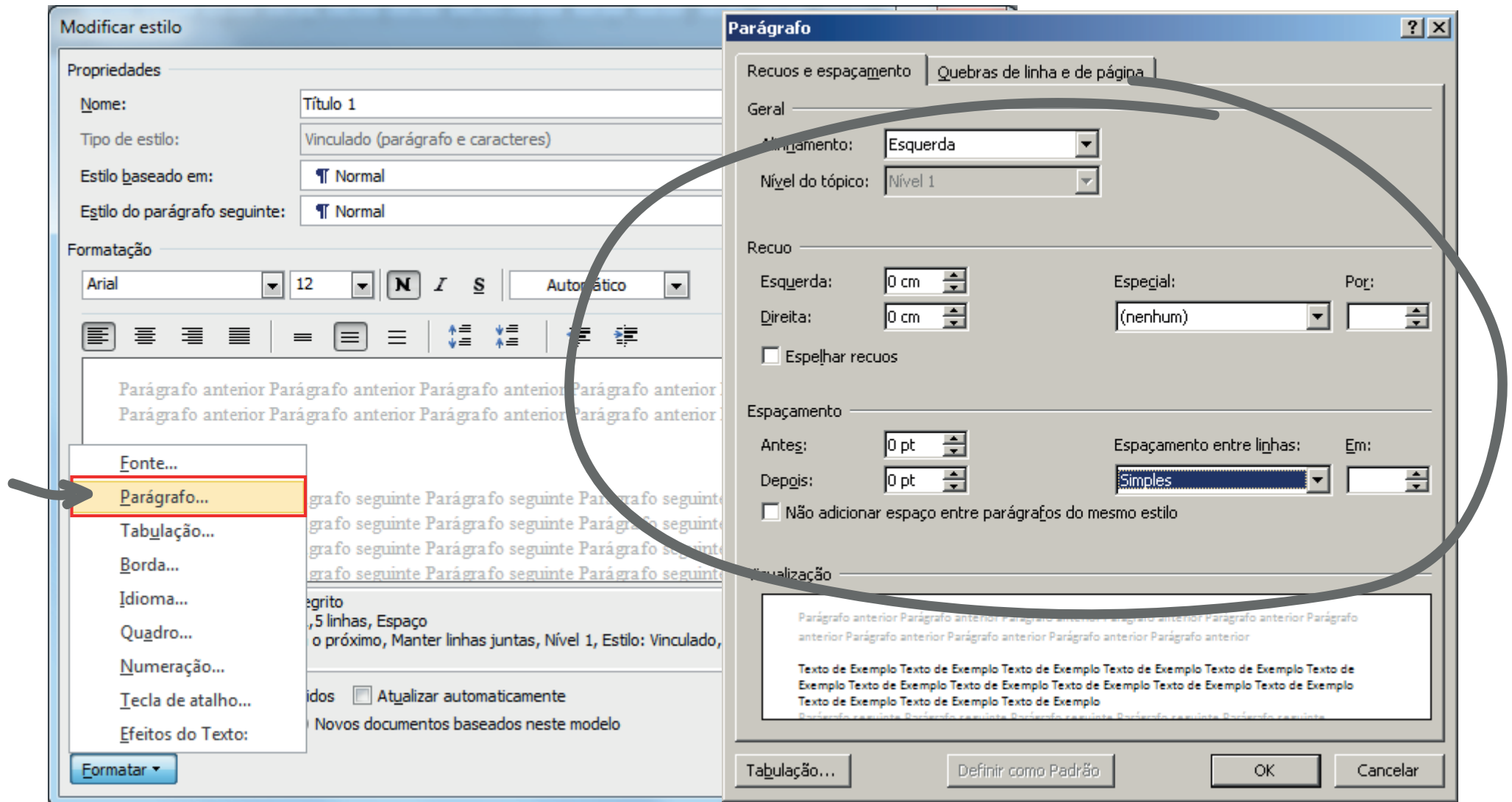
Modificando um Estilo



Modificando um Estilo: Título 1



Modificando um Estilo: Título 1



Modificando um Estilo: Título 1

- 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

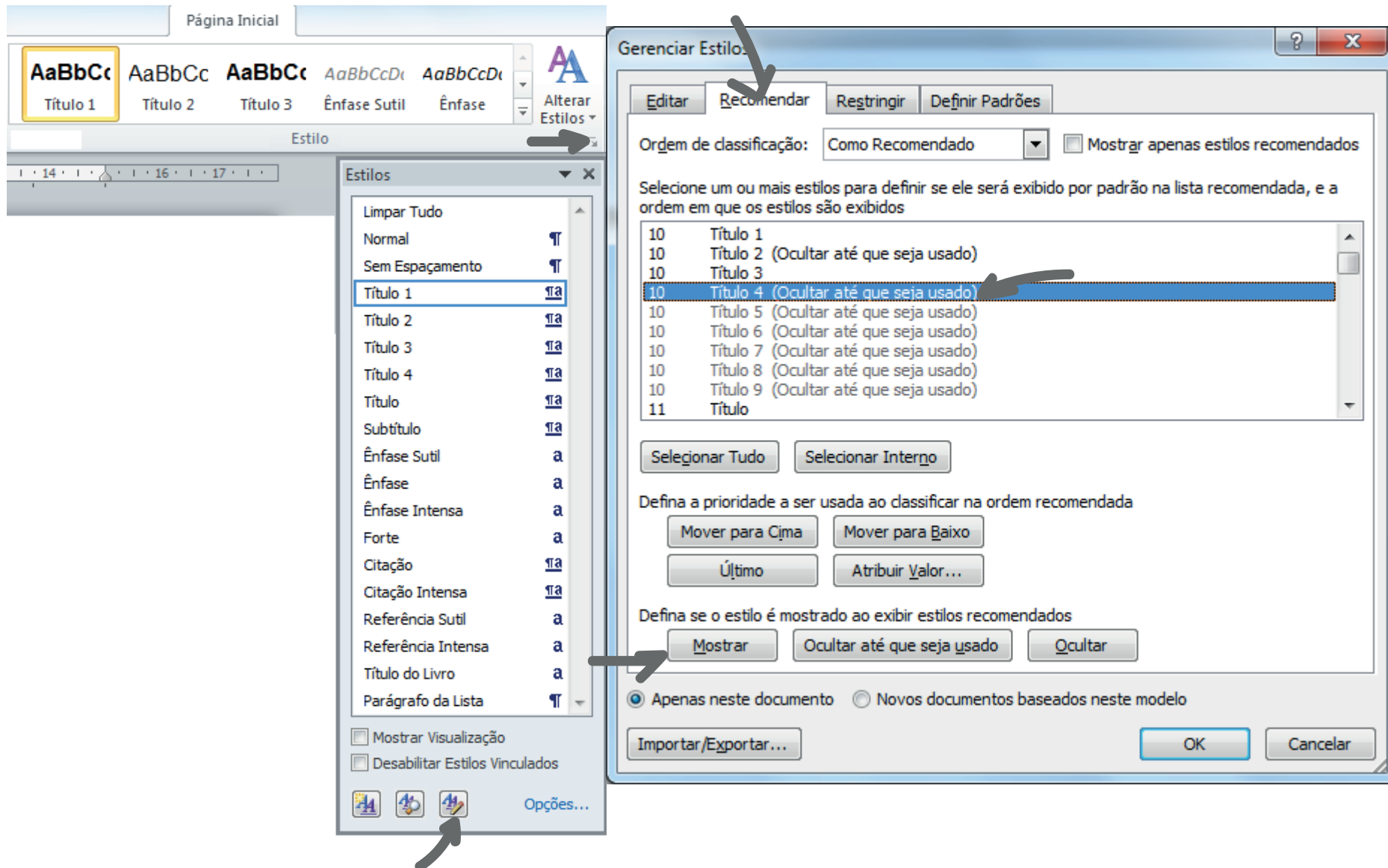
Estilo Título 2: 1.1 SUBTÍTULO

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:

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

Ilustração Centralizada

Entre linhas 1,0

Figura 1 – Metodologia da pesquisa



Fonte tamanho 10,5

Fonte tamanho 9,5

Fonte: Fonseca (2012)

Capa

Parte Externa

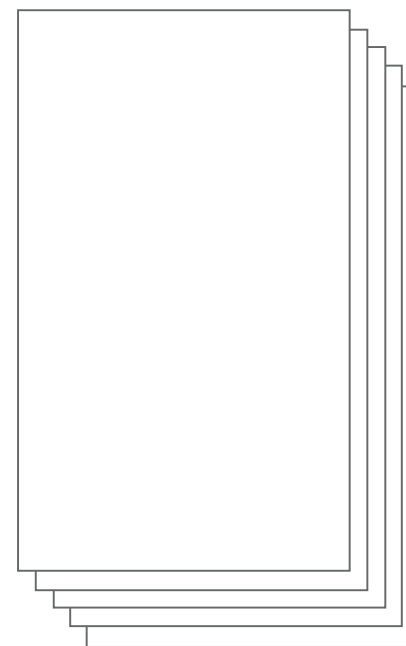
- Nível do trabalho: Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado
- Título
- Nome do Autor
- Logo da Instituição.
- Nome da Instituição
- Nome do Programa de Pós-Graduação

Folha de rosto

Elementos pré-textuais Folha de rosto

No anverso, as informações devem ser mostradas na seguinte ordem:

- 1 Instituição
- 2 Unidade Acadêmica
- 3 Nome do Programa de Pós
- 4 Nome do autor
- 5 Título
- 6 Subtítulo
- 7 Natureza
- 8 Nome do orientador e do
- 9 co-orientador(se houver)
- 10 Local
- 11 Data





Biblioteca Central
Professor Eurico Back

Numeração de Página

Númeração de Página

Pela ABNT a numeração da página deverá:

- estar localizada no início da página;
- alinhada a margem externa (1,5 cm);
- contados a partir da folha de rosto;
- numerado a partir da introdução.

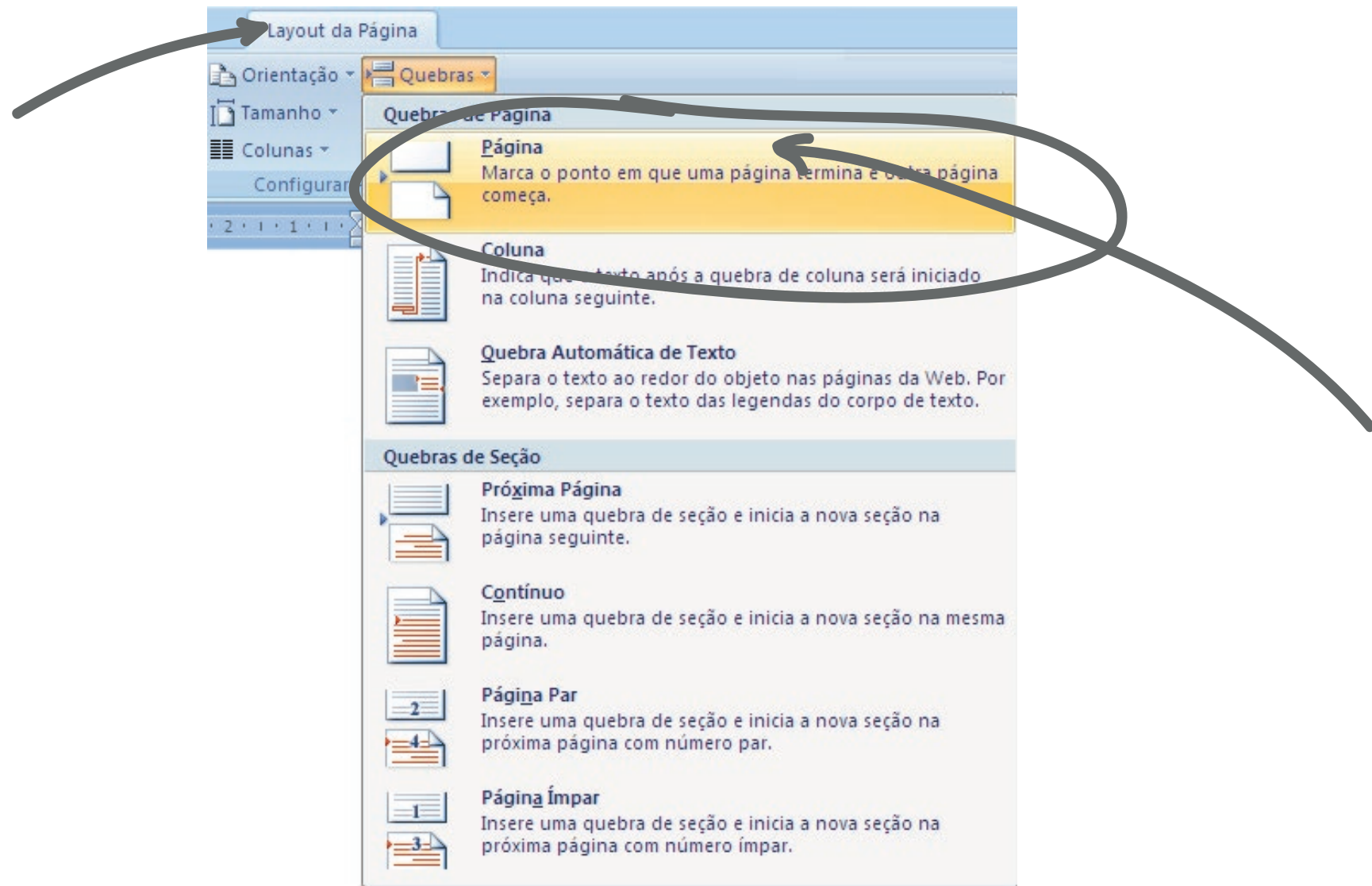
Fazer a capa, a folha de rosto e todas as páginas que vierem antes da introdução ou do primeiro título numerado do trabalho.

Númeração de Página

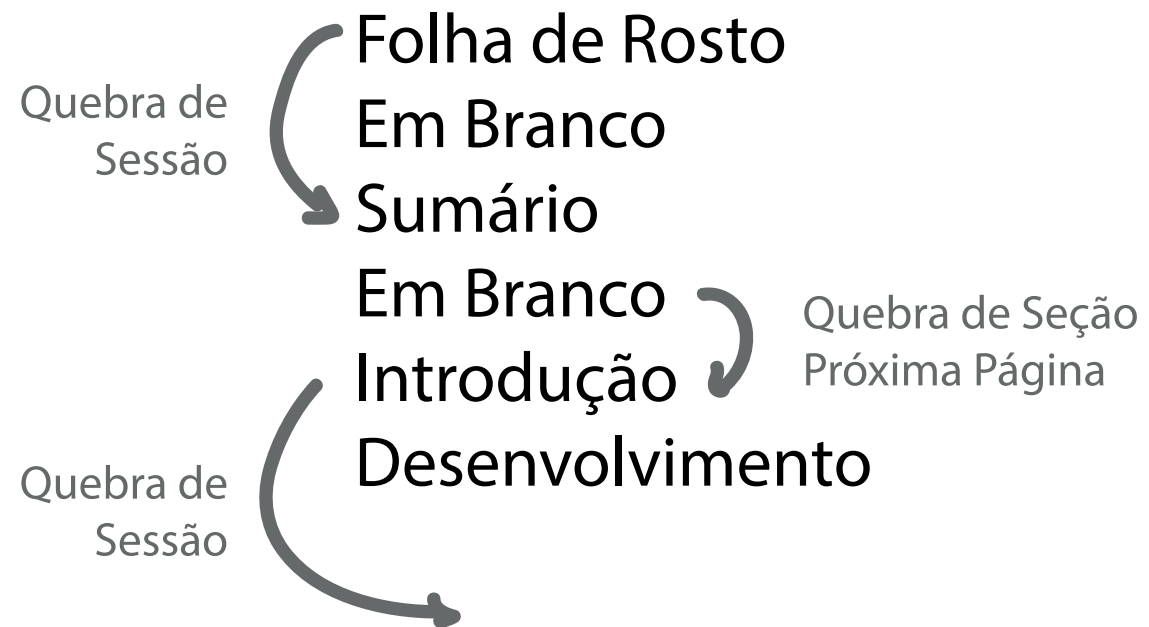
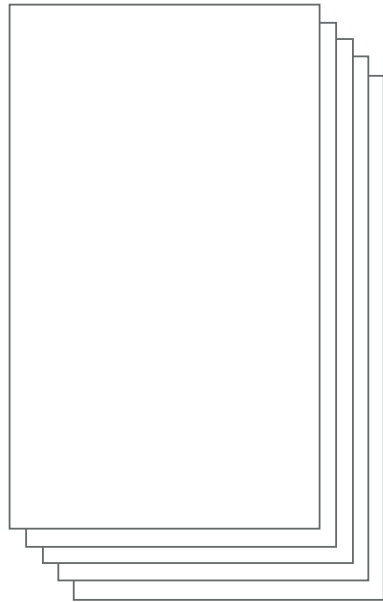
Antes de inserir a numeração de páginas no trabalho, é necessário verificar as quebras de páginas utilizadas.

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, a de **SEÇÃO ➔ PRÓXIMA PÁGINA**

Quebra de Páginas



Quebra de Páginas

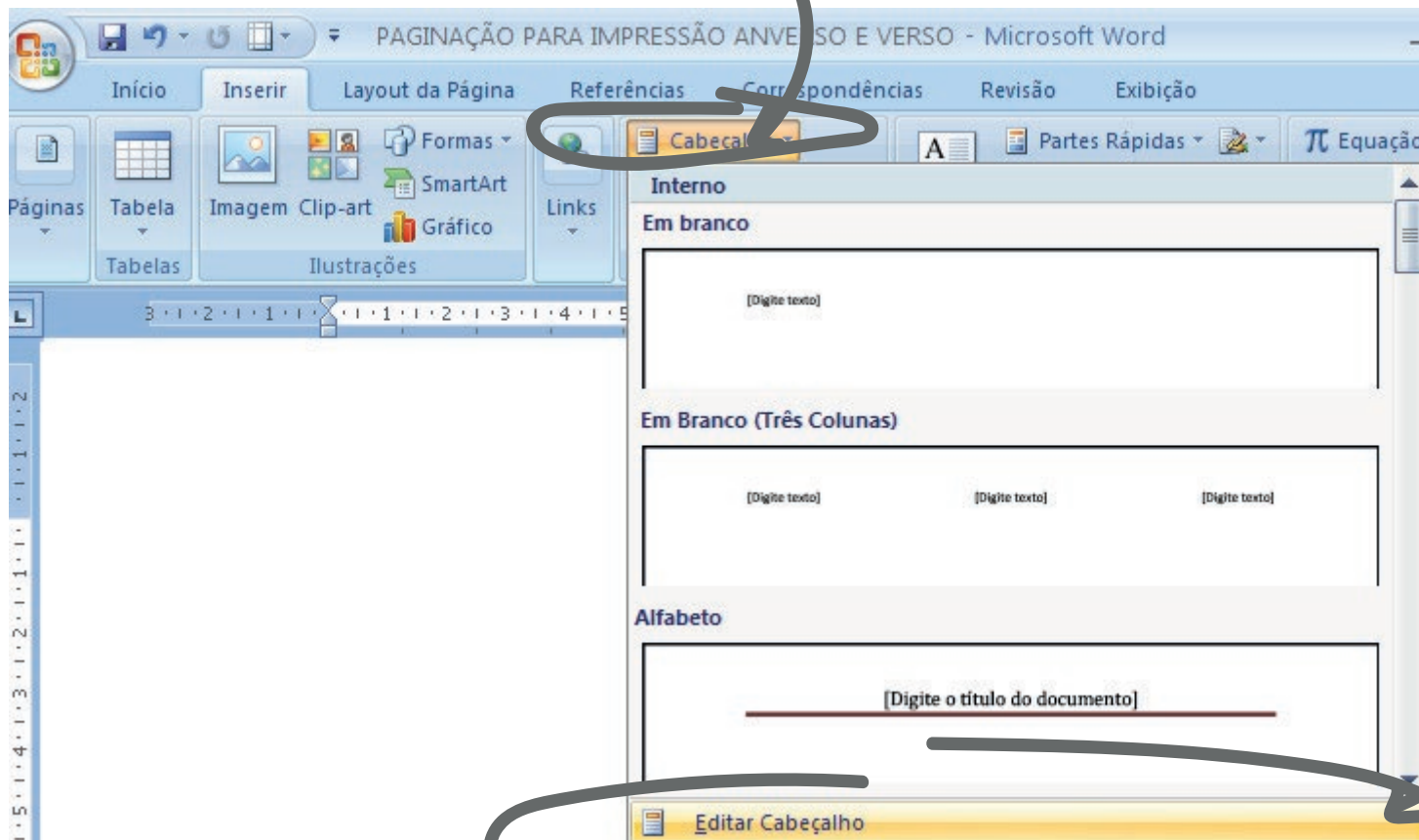


Numeração de Páginas

1º Inserir uma Quebra de seção
(próxima página)
entre a Introdução e a página anterior
(Guia Layout da Página → Quebras)

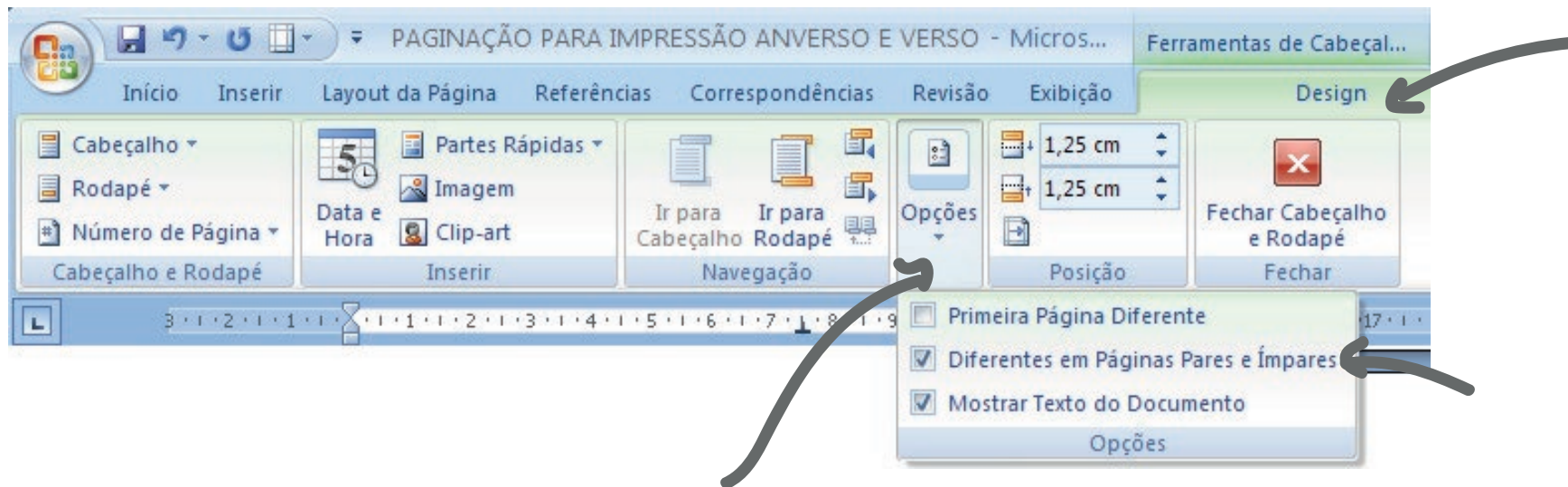
Numeração de Páginas

2º Na Guia Inserir ➔ Cabeçalho ➔ Editar cabeçalho



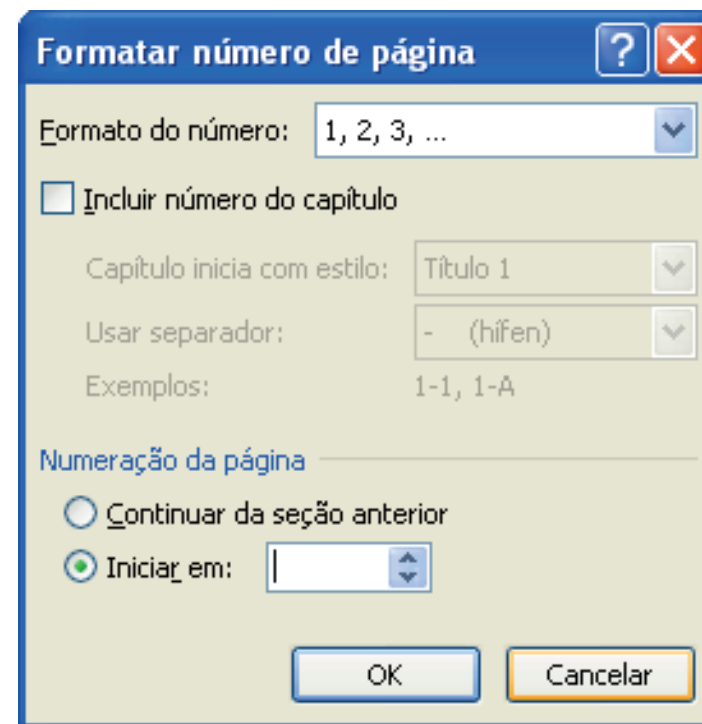
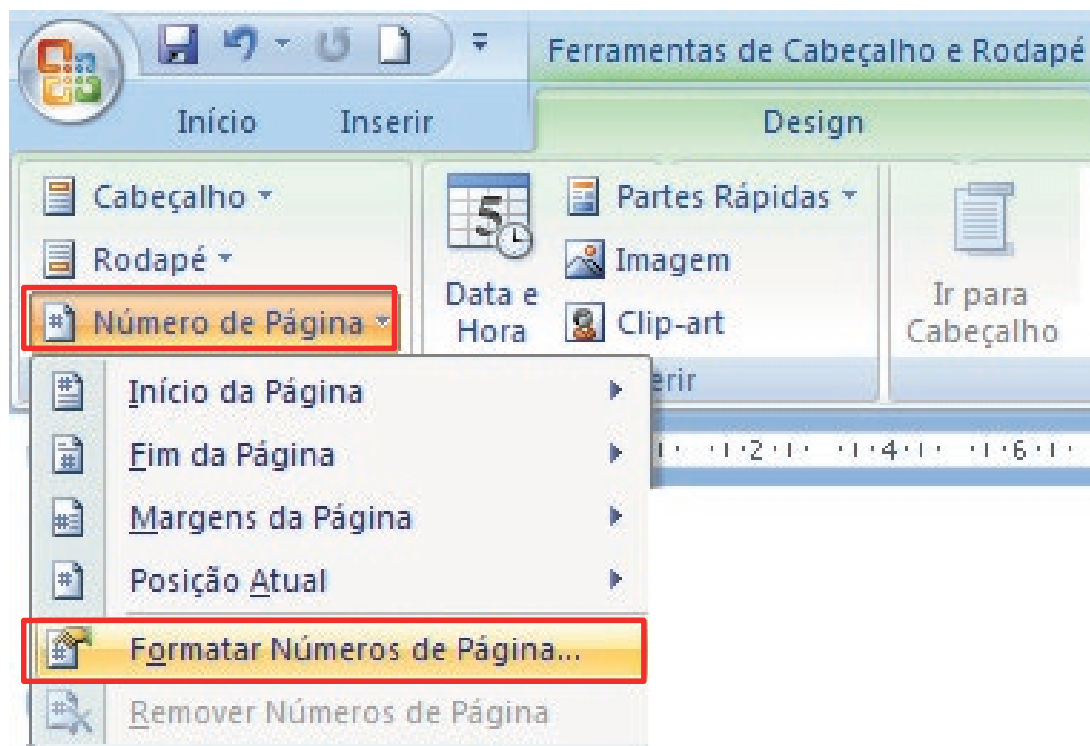
Numeração de Páginas

3º Na Guia Design ➔ Opções, selecionar a opção “Diferentes em páginas pares e ímpares”



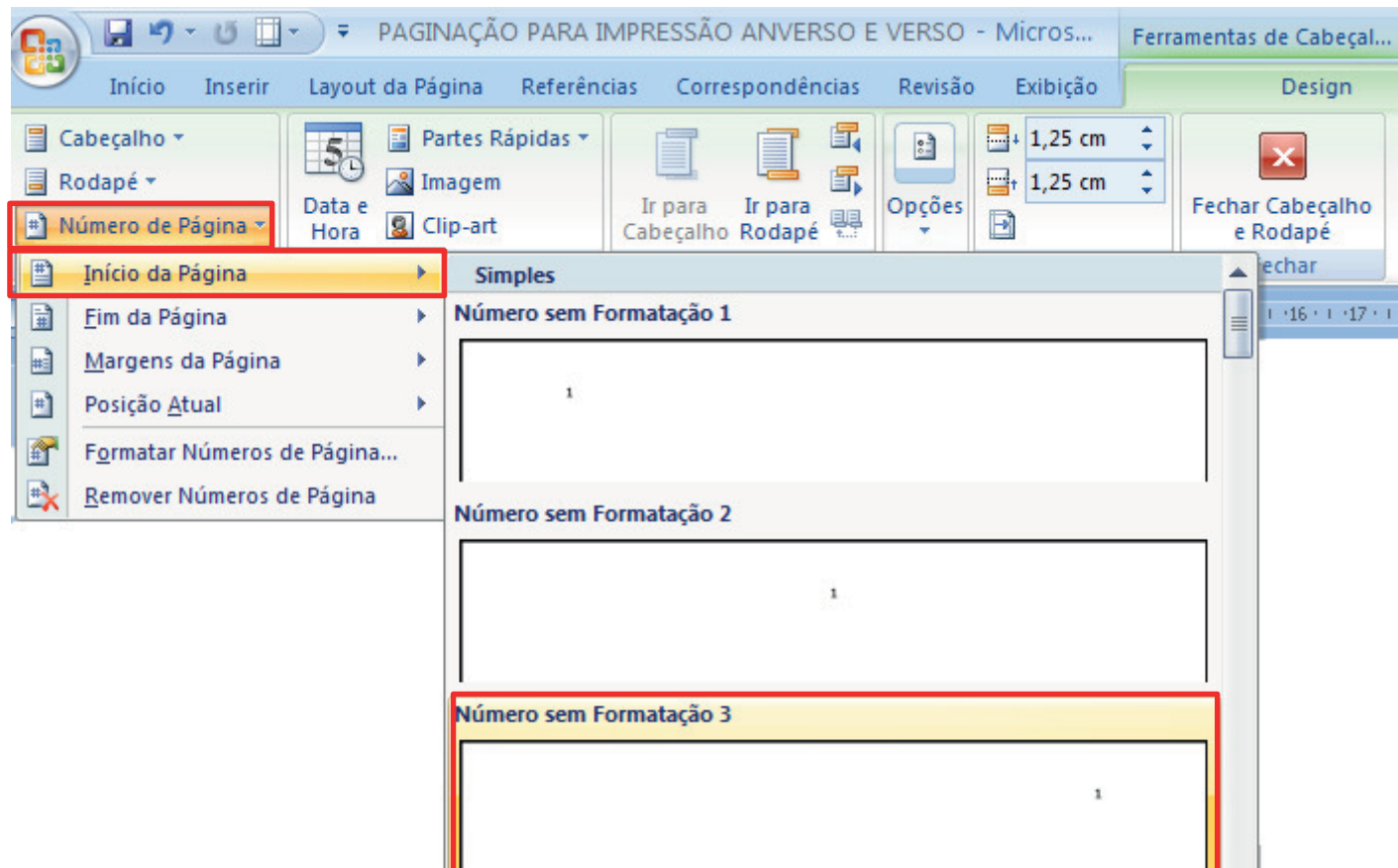
Numeração de Páginas

4º No cabeçalho das páginas ímpares, clicar em Número de Página ➔ Formatar Números de Página



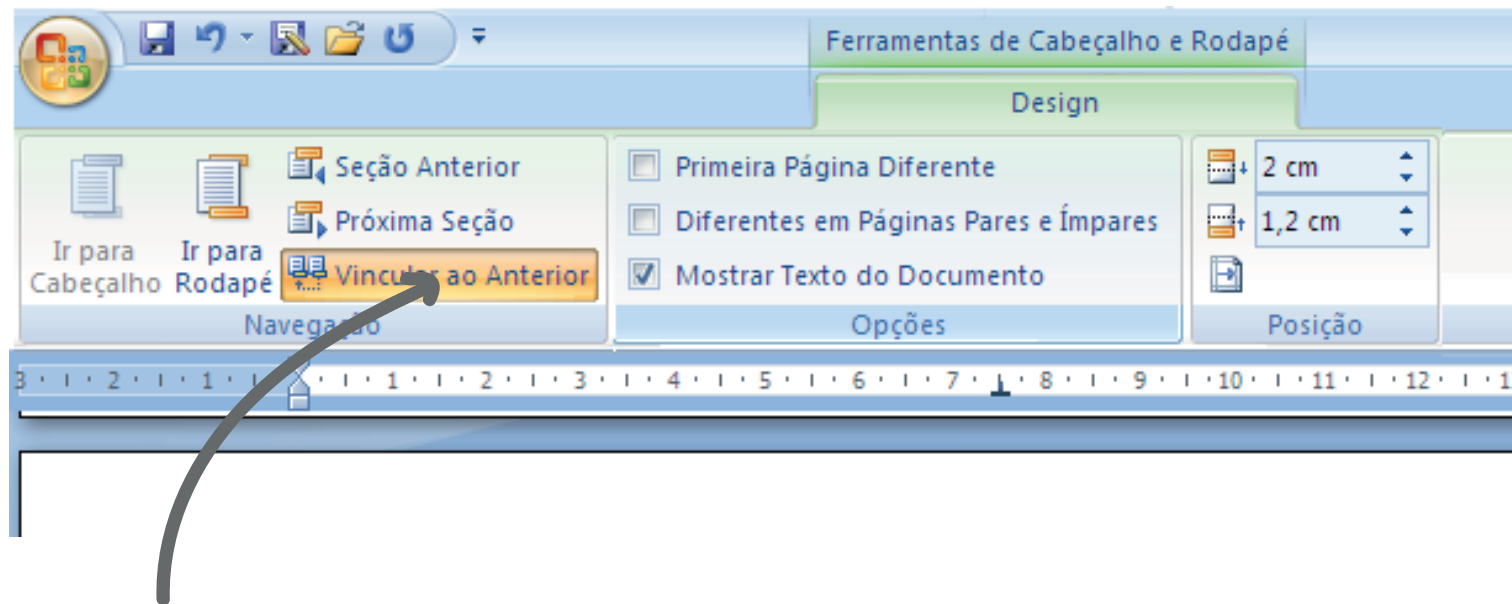
Numeração de Páginas

5 ° No cabeçalho das páginas ímpares, clicar em Início da página ➔ Número sem formatação (3)



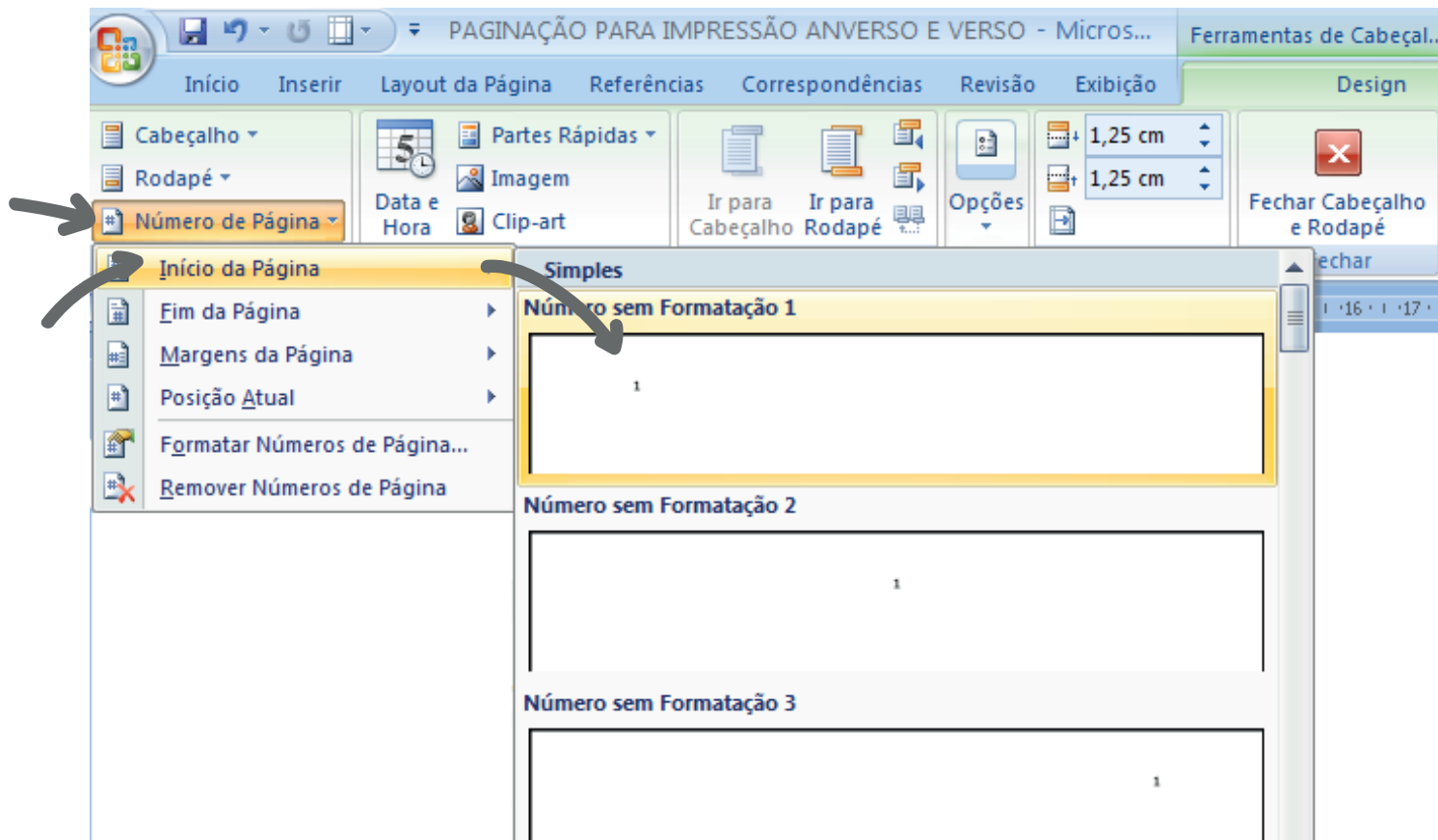
Numeração de Páginas

6 ° Na Guia Design, clicar em **Vincular ao Anterior**.



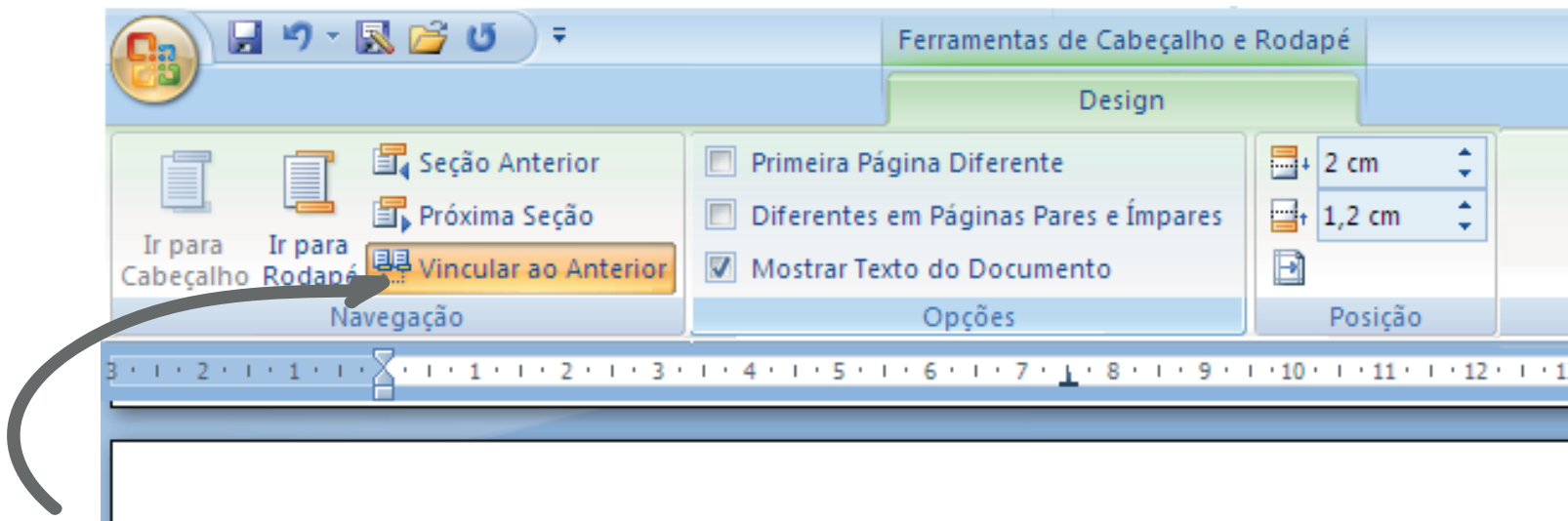
Numeração de Páginas

7 ° No cabeçalho das páginas pares,
clicar em **Início da página** ➔ **Número sem formatação (1)**



Numeração de Páginas

8 º Na Guia Design, clicar em **Vincular ao Anterior**.



Numeração de Páginas

Voltar as páginas anteriores (par e ímpar)
e excluir o número de página.

Na Guia Design, clicar em Fechar Cabeçalho e Rodapé.





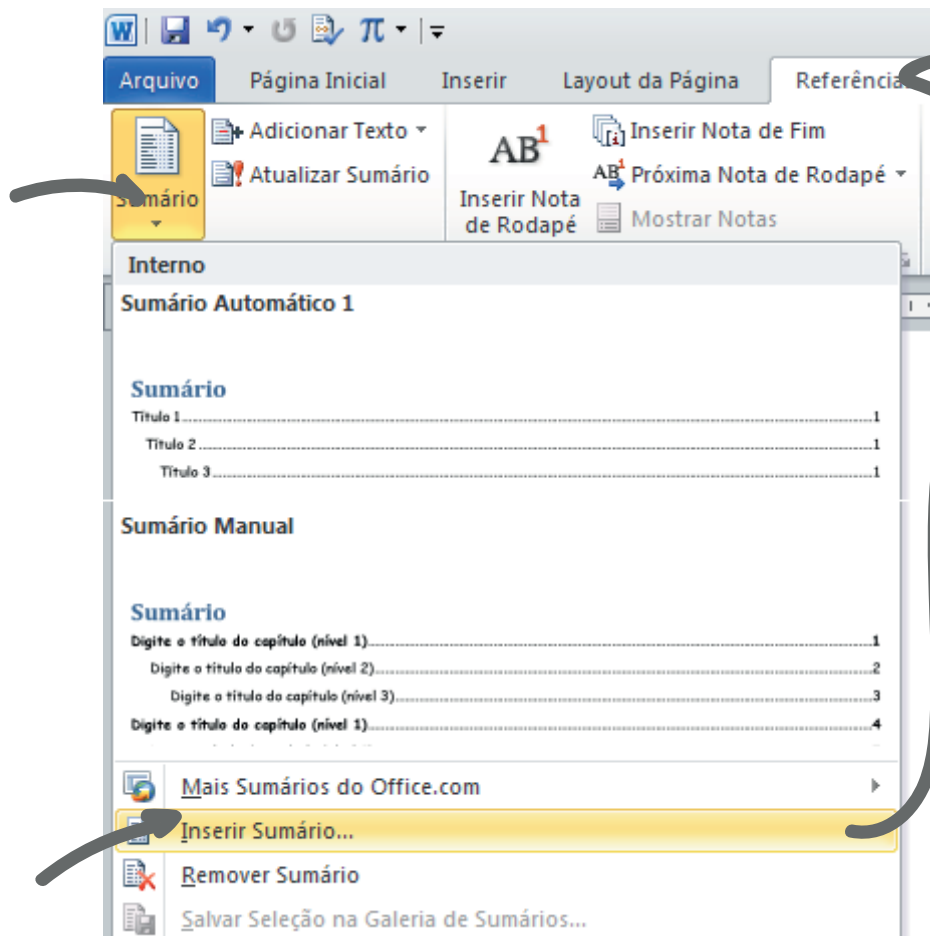
Biblioteca Central
Professor Eurico Back

Sumário

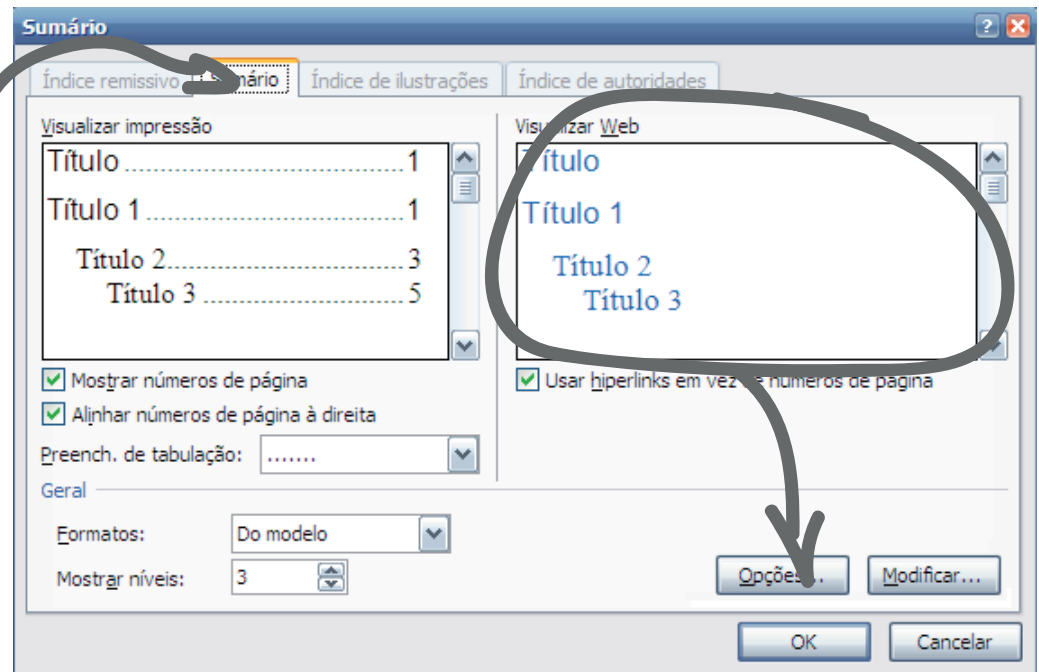
Automático

Sumário Automático

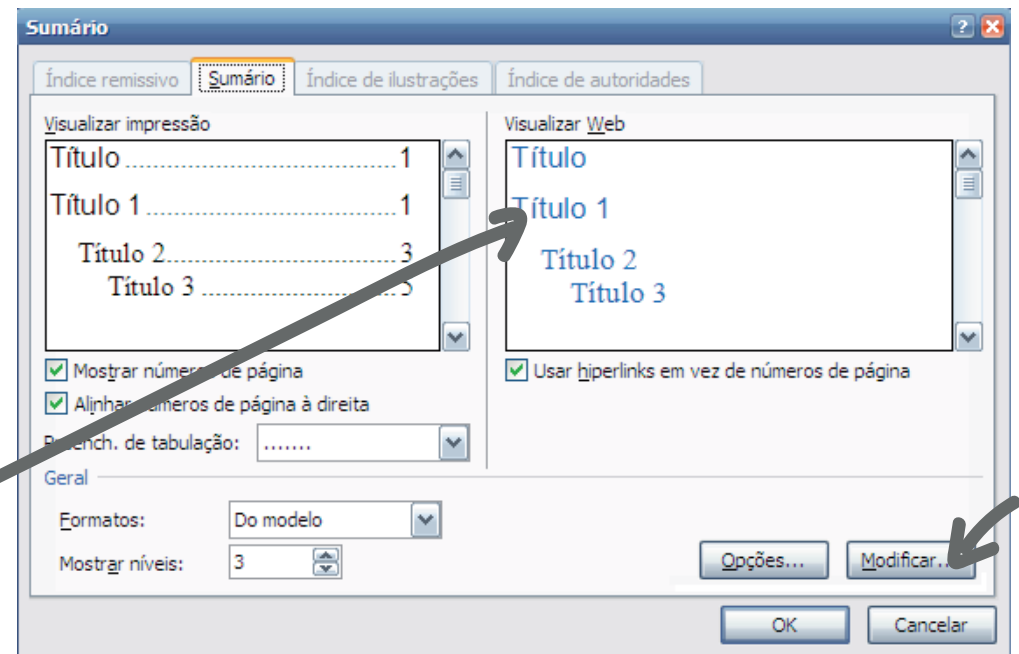
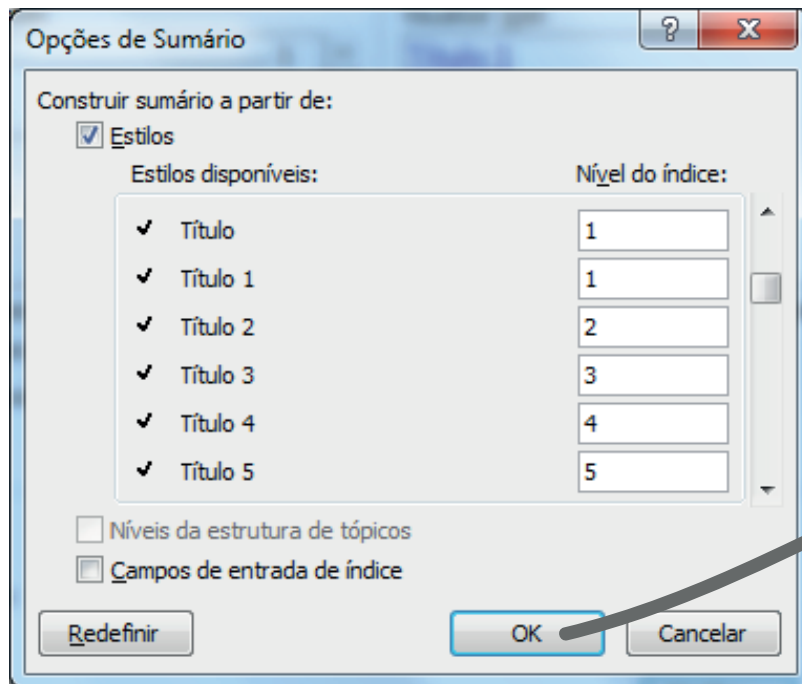
Guia Referência → Sumário



Todos os estilos utilizados precisam aparecer no Visualizar Web.



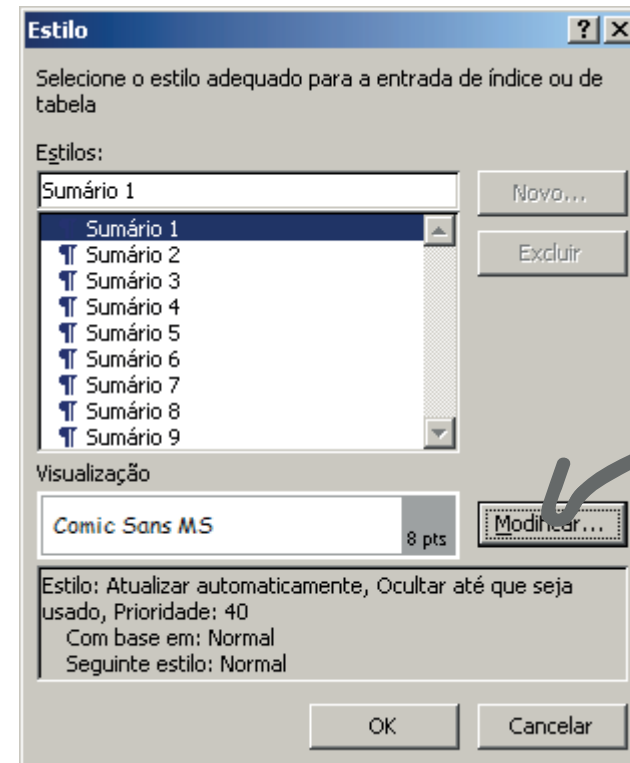
Sumário Automático



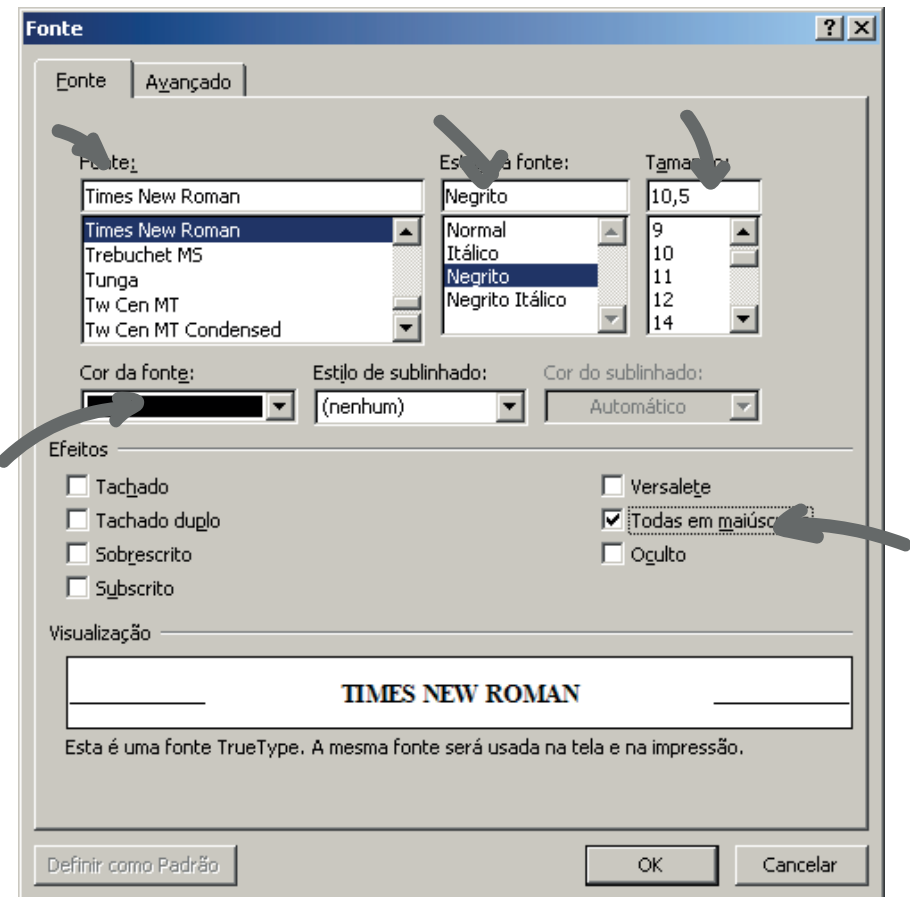
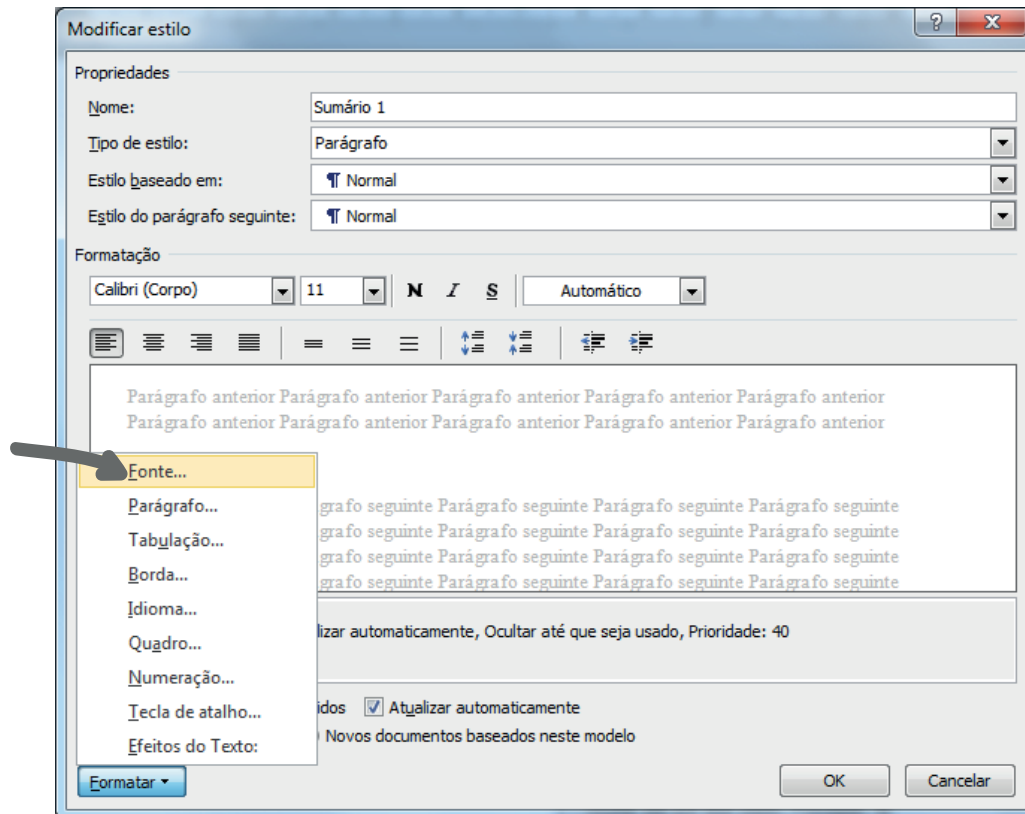
Para formatar o sumário, clique em Modificar.

Sumário Automático

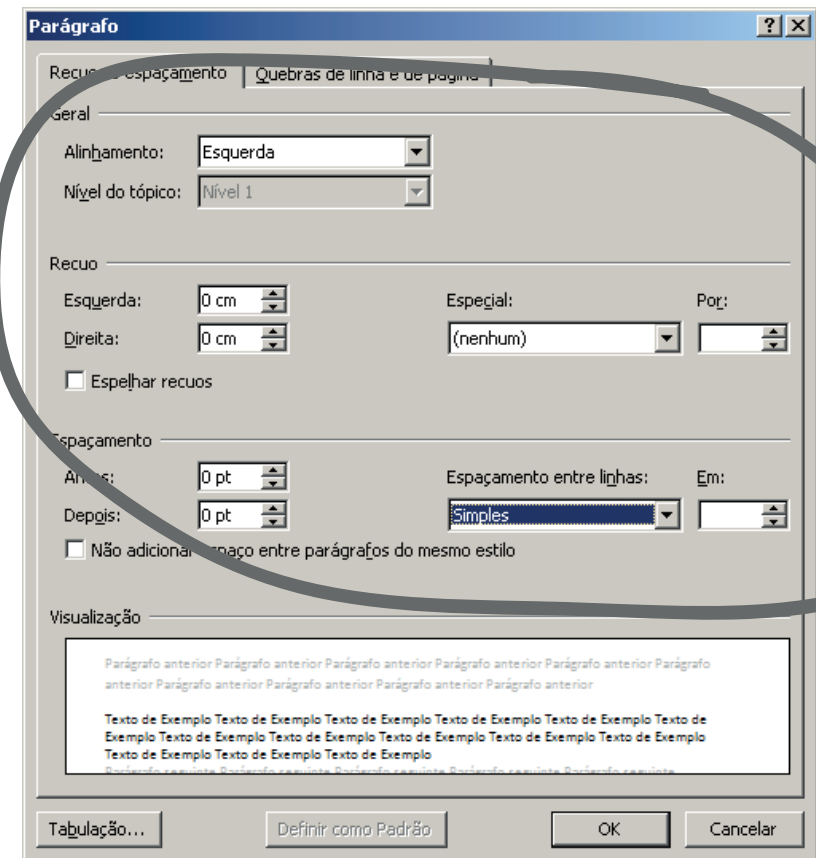
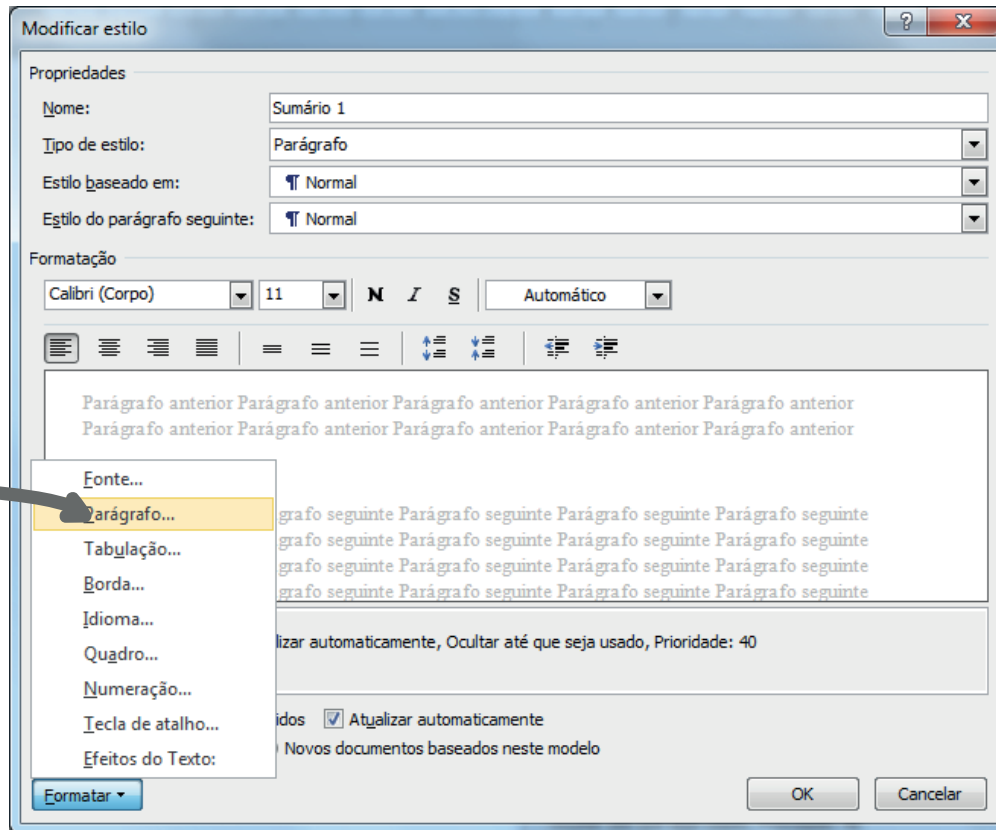
Estilo Título: SUMÁRIO 1
Estilo Título 1: SUMÁRIO 1
Estilo Título 2: SUMÁRIO 2
Estilo Título 3: SUMÁRIO 3
Estilo Título 4: SUMÁRIO 4
Estilo Título 5: SUMÁRIO 5



Sumário Automático



Sumário Automático



Sumário Automático

Formate os demais sumários de acordo com os estilos:

Estilo Título: **REFERÊNCIA, APÊNDICE, ANEXO**

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**

SUMÁRIO 1

SUMÁRIO 1

SUMÁRIO 2

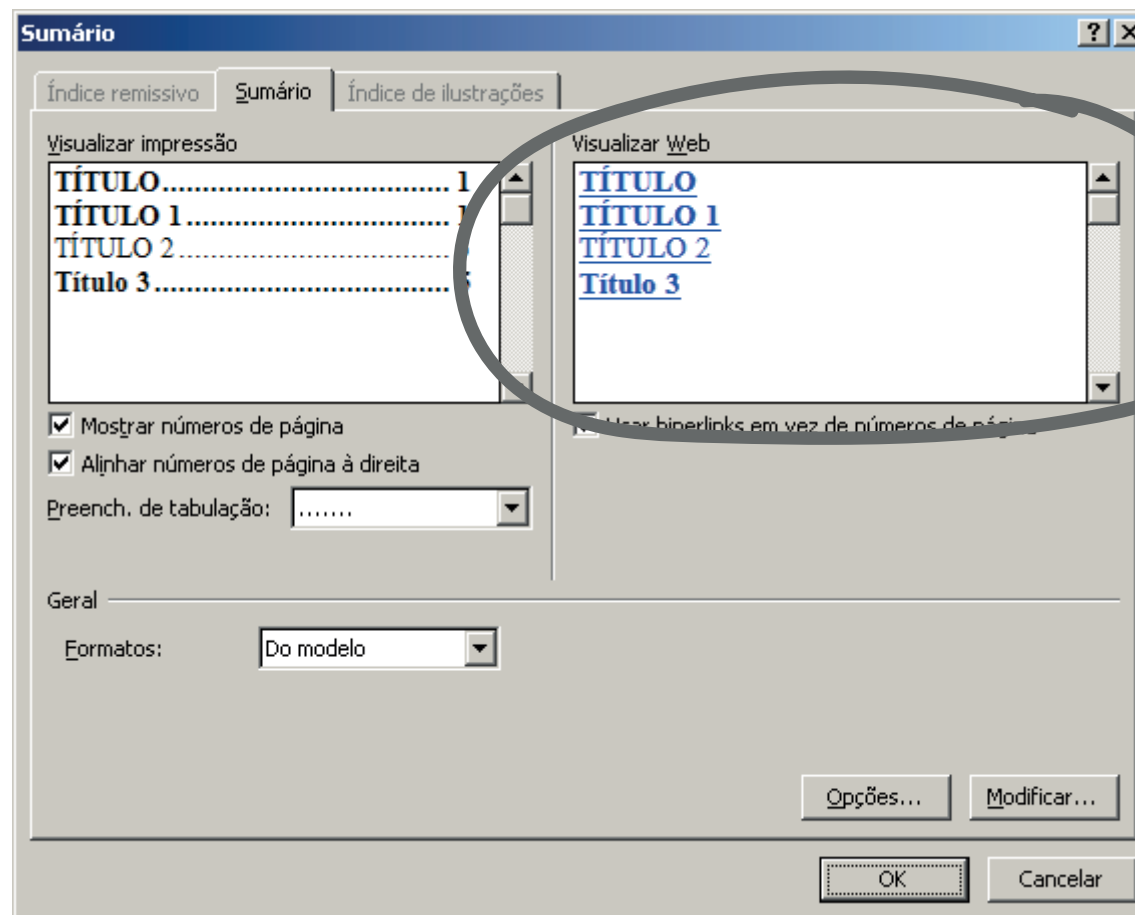
SUMÁRIO 3

SUMÁRIO 4

SUMÁRIO 5

Sumário Automático

Resultado Preliminar



Sumário Automático - Resultado

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	23
2 A PESQUISA E SUAS CLASSIFICAÇÕES	24
2.1 CLASSIFICAÇÕES DAS PESQUISAS	24
2.2 O PLANEJAMENTO DA PESQUISA	24
3 MÉTODOS CIENTÍFICOS.....	25
3.1 CONCEITO DE MÉTODO	25
3.1.1 Método objetivo e método subjetivo.....	25
3.1.2 A ciência e a tecnologia.....	25
4 AS ETAPAS DA PESQUISA	27
4.1 ESCOLHA DO TEMA	27
4.2 REVISÃO DE LITERATURA.....	27
4.3 JUSTIFICATIVA.....	27
4.4 FORMULAÇÃO DO PROBLEMA.....	28
4.5 DETERMINAÇÃO DOS OBJETIVOS: GERAL E ESPECÍFICOS.....	28
5 CONCLUSÃO	29
REFERÊNCIAS	30

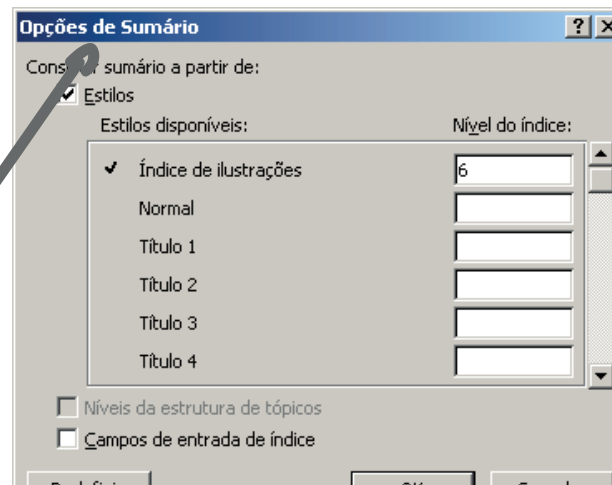
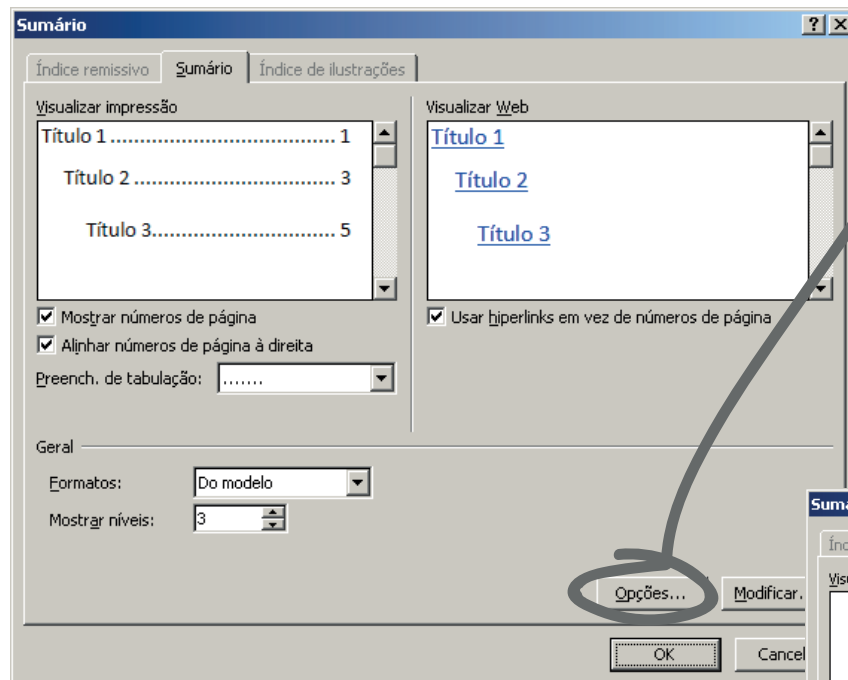
Lista de Ilustrações

Para compor a lista de ilustrações, aplique nos títulos das ilustrações o **ESTILO ÍNDICE DE ILUSTRAÇÃO**.

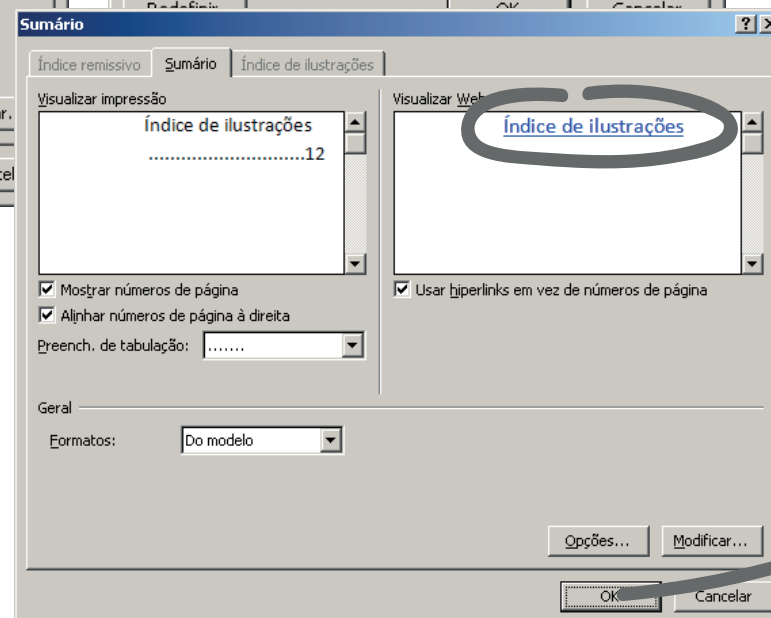
Caso não esteja disponível nos estilos, poderá ser disponibilizado da mesma forma que os demais estilos.

Para inserir a lista de ilustrações, clique na Guia **Referência → Sumário → Inserir → Sumário**.

Lista de Ilustrações



Delete o número do índice dos demais estilos



Formate o número 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, clique na **Guia Referência → Sumário → Inserir sumário**.
- Utilize o **Sumário 7**.