



**ABNT – Associação
Brasileira de
Normas Técnicas**

Sede:
Rio de Janeiro
Av. Treze de Maio, 13 / 28º andar
CEP 20003-900 – Caixa Postal 1680
Rio de Janeiro – RJ
Tel.: PABX (21) 210-3122
Fax: (21) 220-1762/220-6436
Endereço eletrônico:
www.abnt.org.br

Copyright © 2001,
ABNT–Associação Brasileira
de Normas Técnicas
Printed in Brazil/
Impresso no Brasil
Todos os direitos reservados

JUL 2001

NBR 14724

Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação

Origem: Projeto 14:001.01-013:2001
ABNT/CB-14 - Comitê Brasileiro de Finanças, Bancos, Seguros, Comércio,
Administração e Documentação
CE-14:001.01 - Comissão de Estudo de Documentação
NBR 14724 - Information and documentation - Presentation of academic works
Descriptors: Thesis. Documentation. Presentation documents
Esta Norma foi baseada na ISO 7144:1986
Válida a partir de 31.08.2001

Palavras-chave: Documentação. Trabalho acadêmico. Tese.
Dissertação

6 páginas

Prefácio

A ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas - é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados.

1 Objetivo

Esta Norma estabelece 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).

2 Referências normativas

As normas relacionadas a seguir contêm disposições que, ao serem citadas neste texto, constituem prescrições para esta Norma. As edições indicadas estavam em vigor no momento desta publicação. Como toda Norma está sujeita a revisão, recomenda-se àqueles que realizam acordos com base nesta que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes das normas citadas a seguir. A ABNT possui a informação das normas em vigor em um dado momento.

NBR 6023:2000 - Informação e documentação - Referências - Elaboração

NBR 6024:1989 - Numeração progressiva das seções de um documento - Procedimento

NBR 6027:1989 - Sumário - Procedimento

NBR 6028:1990 - Resumos - Procedimento

NBR 10520:2001 - Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos

IBGE - Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983 - 1985

3 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

3.1 dissertação: Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.

3.2 tese: Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar.

3.3 trabalhos acadêmicos - similares (trabalho de conclusão de curso - TCC, trabalho de graduação interdisciplinar - TGI e outros): 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.

4 Estrutura

A estrutura de tese, dissertação ou de um trabalho acadêmico, compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos é dada na tabela 1.

Tabela 1 - Disposição de elementos

Estrutura	Elemento	Seção
Pré-textuais	Capa (obrigatório)	4.1.1
	Folha de rosto (obrigatório)	4.1.2
	Errata (opcional)	4.1.3
	Folha de aprovação (obrigatório)	4.1.4
	Dedicatória (opcional)	4.1.5
	Agradecimentos (opcional)	4.1.6
	Epígrafe (opcional)	4.1.7
	Resumo na língua vernácula (obrigatório)	4.1.8
	Resumo em língua estrangeira (obrigatório)	4.1.9
	Sumário (obrigatório)	4.1.10
	Lista de ilustrações (opcional)	4.1.11
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	4.1.12
	Lista de símbolos (opcional)	4.1.13
Textuais	Introdução	4.2.1
	Desenvolvimento	4.2.2
	Conclusão	4.2.3
Pós-textuais	Referências (obrigatório)	4.3.1
	Apêndice (opcional)	4.3.2
	Anexo (opcional)	4.3.3
	Glossário (opcional)	4.3.4

4.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho, na ordem descrita em 4.1.1 a 4.1.13.

4.1.1 Capa

Elemento obrigatório, para proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- f) ano de depósito (da entrega).

4.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório, que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho e deve estar de acordo com 4.1.2.1 e 4.1.2.2.

4.1.2.1 Anverso da folha de rosto

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- a) nome do autor: responsável intelectual do trabalho;
- b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- c) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:);
- d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- e) natureza (tese, dissertação e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; e
- h) ano de depósito (da entrega).

4.1.2.2 Verso da folha de rosto

Deve conter a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano – CCAA2.

4.1.3 Errata

Elemento opcional, que consiste em uma lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. A errata, se houver, deve ser inserida logo após a folha de rosto. O texto da errata deve estar disposto da seguinte maneira:

Exemplo:

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	publicacao	publicação

4.1.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, que contém autor, título por extenso e subtítulo, se houver, local e data de aprovação, nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora.

4.1.5 Dedicatória

Elemento opcional, onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

4.1.6 Agradecimentos

Elemento opcional, dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

4.1.7 Epígrafe

Elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias (ver 5.5).

4.1.8 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, que consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho; constitui-se em uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028.

4.1.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, que consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês *Abstract*, em castelhano *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua.

4.1.10 Sumário

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhado do respectivo número da página. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a NBR 6027.

4.1.11 Lista de ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

4.1.12 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

4.1.13 Lista de símbolos

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

4.2 Elementos textuais

Parte do trabalho em que é exposta a matéria. Deve ter três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

4.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

4.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

4.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

NOTA - É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

4.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho.

4.3.1 Referências

Elemento obrigatório, que consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023, mesmo mencionados em notas de rodapé.

4.3.2 Apêndice

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplo:

APÊNDICE A - Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

APÊNDICE B - Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

4.3.3 Anexo

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplo:

ANEXO A - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em
regeneração - Grupo de controle I (Temperatura ...)

ANEXO B - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em
regeneração - Grupo de controle II (Temperatura ...)

4.3.4 Glossário

Elemento opcional, que consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

5 Formas de apresentação

5.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), digitados ou datilografados no anverso da folha, exceto a folha de rosto (ver 4.1.2).

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações longas e notas de rodapé.

5.2 Margem

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2,0 cm.

5.3 Espacejamento

Todo texto deve ser digitado ou datilografado, com 1,5 de entrelinhas.

As citações longas, as notas, as referências e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira devem ser digitados ou datilografados em espaço simples.

Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por uma entrelinha dupla (um espaço duplo ou dois espaços simples).

5.3.1 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

5.3.2 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Nos títulos, sem indicativo numérico, como lista de ilustrações, sumário, resumo, referências e outros devem ser centralizados, conforme a NBR 6024.

5.4 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

5.5 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta (ver 5.3.2). Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro, conforme a NBR 6024.

5.6 Citações

Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte, conforme a NBR 10520.

5.7 Abreviaturas e siglas

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

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.8 Equações e fórmulas

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando fragmentadas em mais 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.

Exemplo: $x^2 + y^2 = z^2$

... (1)

5.9 Ilustrações

5.9.1 Figuras (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros)

Elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra Figura, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário.

5.9.1.1 As legendas das ilustrações devem ser breves e claras, dispensando consulta ao texto. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

5.9.2 Tabelas

Elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE, 1993. Em sua apresentação:

- a) têm numeração independente e consecutiva;
- b) o título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos;
- c) as fontes citadas, na construção de tabelas, e notas eventuais aparecem no rodapé após o fio de fechamento;
- d) caso sejam utilizadas tabelas reproduzidas de outros documentos, a prévia autorização do autor se faz necessária, não sendo mencionada na mesma;
- e) devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- f) se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte;
- g) nas tabelas utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas.