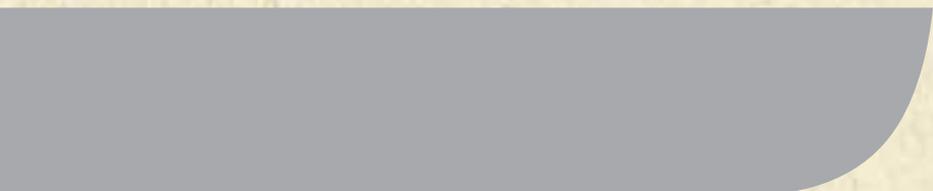


**MANUAL**  
DE APRESENTAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS



## **Foz do Iguaçu - 2014**

### **Elaboração:**

Francielle Amaral da Silva Mesquita  
Nilson Carlos Vieira Júnior

### **Coordenação:**

Mara Lucia Magalhães

### **Capa:**

Alexandre Nunes de Moura e Souza  
Secretaria de Comunicação Social - UNILA

### **Revisão de texto:**

Patrícia Librenz  
Secretaria de Comunicação Social - UNILA

### **Colaboração:**

Fernando José Correia  
Bibliotecário



DIREITOS DESTA PUBLICAÇÃO RESERVADOS PARA:

Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA

Avenida Silvio Américo Sasdelli, 1842 - Vila A, Edifício Comercial Lorivo

CEP: 85866-000 - Foz do Iguaçu – Paraná

Telefone: + 55 (45) 3576-7307

[www.unila.edu.br](http://www.unila.edu.br)

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	05
1.1 DEFINIÇÕES	05
1.1.1 Tese	05
1.1.2 Dissertação	06
1.1.3 Monografia	06
1.1.4 Trabalhos Acadêmicos	06
2 REGRAS GERAIS	06
2.1 MARGENS	06
2.2 FONTES	07
2.3 ESPAÇAMENTO	07
2.4 ALINHAMENTO	07
2.5 PAGINAÇÃO	07
2.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	07
2.7 SEÇÕES	08
3 ESTRUTURA DO TRABALHO	08
3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	10
3.1.1 Capa	10
3.1.2 Folha de rosto	11
3.1.3 Ficha Catalográfica	11
3.1.4 Errata	11
3.1.5 Folha de aprovação	11
3.1.6 Dedicatória	12
3.1.7 Agradecimentos	12
3.1.8 Epígrafe	12
3.1.9 Resumo e Abstract	12
3.1.10 Listas de ilustrações	12
3.1.11 Sumário	13
3.2 TEXTUAIS	13
3.2.1 Introdução	13
3.2.2 Desenvolvimento	13
3.2.3 Conclusão	14
3.3 PÓS-TEXTUAIS	14
3.3.1 Glossário	14
3.3.2 Referência	14
3.3.3 Apêndices e Anexos	15
REFERÊNCIAS	16

## 1 INTRODUÇÃO

O Manual de Normalização para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da UNILA tem por objetivo orientar os alunos de graduação, pós-graduação e os docentes quanto à apresentação de trabalhos na UNILA, de acordo com as normas e padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Para tal, utilizam-se as seguintes normas como parâmetros:

- NBR 6023 – Informação e documentação: referências: elaboração.
- NBR 6024 – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação.
- NBR 6027 – Informação e documentação: sumário: apresentação.
- NBR 6028 – Informação e documentação: resumo: apresentação.
- NBR 410520 – Informação e documentação: citações em documentos: apresentação.
- NBR 12225 – Informação e documentação: lombada: apresentação.
- NBR 14724 – Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação.

As recomendações para padronização dos trabalhos são baseadas no conjunto de normas de documentação e informação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e das diversas publicações de metodologia científica disponíveis no acervo da BIUNILA.

No atendimento de Referência, os bibliotecários encontram-se à disposição para atenderem eventuais dúvidas dos docentes, discentes e funcionários da UNILA.

### 1.1 DEFINIÇÕES

#### 1.1.1 Tese

É o trabalho que apresenta o resultado de um estudo científico ou uma pesquisa experimental de tema específico e bem delimitado. Feito sob orientação de um pesquisador, visa à obtenção do título de doutor e dos títulos acadêmicos de livre-docente e professor titular.

### 1.1.2 Dissertação

É o trabalho que apresenta o resultado de um estudo científico, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Também é feito sob orientação de um pesquisador, visando à obtenção do título de mestre.

### 1.1.3 Monografia

É a exposição exaustiva de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente. É apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de especialista, ou apresentado como requisito parcial para a conclusão de curso da graduação.

### 1.1.4 Trabalhos Acadêmicos

São exposições por escrito sobre temas atribuídos em disciplinas de cursos de graduação ou de pós-graduação nos diversos níveis.

#### 2 Regras gerais

Os trabalhos devem ser apresentados digitados, na cor preta, e impressos em papel branco ou reciclado em formato A4 (21 cm x 29,7 cm). É permitido o uso de cores somente para ilustrações.

## 2 REGRAS GERAIS

### 2.1 MARGENS

As margens são linhas imaginárias, dentro das quais o texto será digitado. Devem permitir encadernação e reprodução corretas. Deve-se seguir as seguintes margens, a partir da borda do papel:

Margem esquerda: 3,0 cm

Margem direita: 2,0 cm

Margem superior: 3,0 cm

Margem inferior: 2,0 cm

Os parágrafos devem iniciar a 2 cm da margem esquerda.

## 2.2 FONTE

A fonte utilizada deve ser tamanho 12 para o texto, incluindo os títulos, e tamanho 10 para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. Para textos de citações de mais de três linhas, deve-se observar o recuo de 4 cm da margem esquerda. Recomenda-se a utilização das fontes “Arial” ou “Times New Roman”.

## 2.3 ESPAÇAMENTO

Todo o texto deverá ser digitado com espaçamento entrelinhas de um e meio (1,5), exceto as referências, citações de mais de três linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e tabelas, que devem ter espaçamento simples (1,0). As informações inseridas na página de rosto referente à natureza do trabalho também devem ser digitadas em espaço simples e alinhados do meio da página para a direita. As referências devem ser separadas entre si por um espaço simples.

## 2.4 ALINHAMENTO

Para efeito de alinhamento, não devem ser usadas barras, travessões, hifens, asteriscos e outros sinais gráficos na margem lateral direita do texto, o qual não deve apresentar saliências e reentrâncias e sim, estar “Justificado”.

## 2.5 PAGINAÇÃO

As páginas devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto e a numeração, em algarismos arábicos, deve aparecer no canto superior direito, a partir da primeira folha da parte textual. A capa é o único elemento que não é contado nem numerado.

As referências, anexos e apêndices continuam com a mesma numeração das páginas do texto. Quando o documento for apresentado em mais de um volume, a paginação terá sequência única para todos os volumes.

## 2.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração progressiva é um sistema utilizado para organizar o documento, permitindo uma exposição lógica do tema e localização de suas partes. Para permitir isso em um documento, este deve ser dividido em seções, contendo matérias consideradas afins na

ordenação do assunto. Aconselha-se subdividir somente quando o texto comportar o aparecimento de, no mínimo, duas partes.

## 2.7 SEÇÕES

Os títulos das seções ou subseções devem ser separados dos textos que os precedem ou que os sucedem por um espaço. Seções primárias: principais divisões do texto de um documento (denominadas capítulos). Cada seção primária pode ser dividida em seções secundárias, estas em seções terciárias etc. Exemplo:

QUADRO 1 – Exemplos das seções e/ou subseções

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.1	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

**Fonte:** NBR 6024: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação.

## 3 ESTRUTURA DO TRABALHO

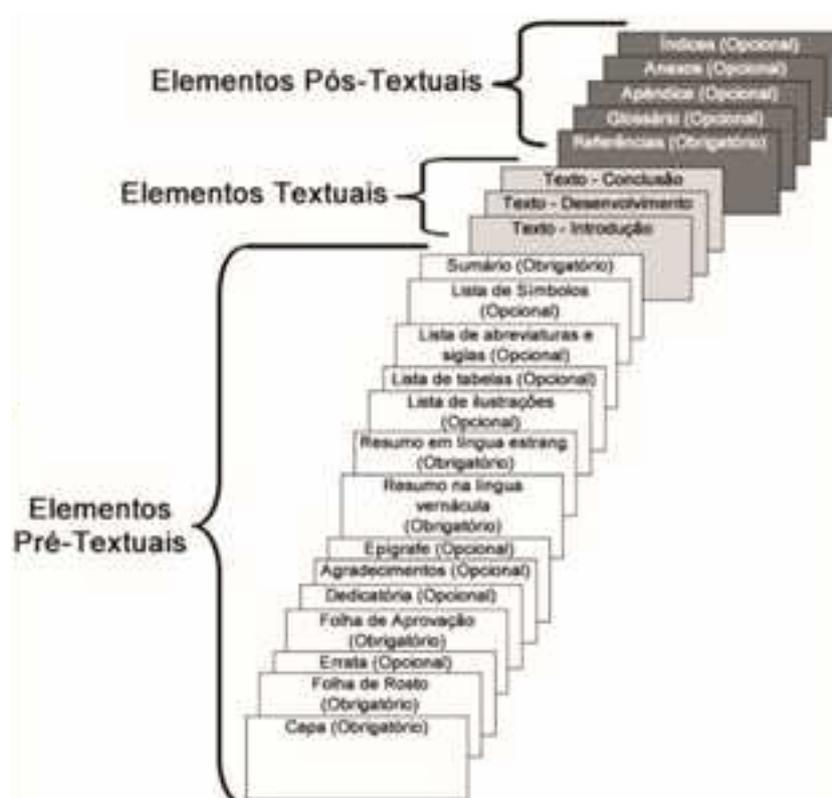
O trabalho deve ser apresentado seguindo a seguinte ordem (Ilustração 1):

Elementos pré-textuais:

- a. Capa (obrigatório)
- b. Folha de Rosto (obrigatório)  
(ficha catalográfica no verso da folha de rosto)
- c. Errata (opcional)
- d. Folha de aprovação (obrigatório)
- e. Dedicatória (s) (opcional)
- f. Agradecimento (s) (opcional)

- g. Epígrafe (opcional)
  - h. Resumo na língua vernácula (obrigatório)
  - i. Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
  - j. Lista de ilustrações (opcional)
  - k. Lista de tabelas (opcional)
  - l. Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
  - m. Lista de símbolos (opcional)
  - n. Sumário (obrigatório)
- Elementos Textuais
- o. Introdução
  - p. Desenvolvimento
  - q. Conclusão
- Elementos Pós-Textuais
- r. Referências (obrigatório)
  - s. Glossário (opcional)
  - t. Apêndice(s) (opcional)
  - u. Anexo(s) (opcional)

Ilustração 1 - Ordem dos Elementos



## 3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 3.1.1 Capa

De acordo com a NBR 14724, a capa é uma “proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação” (ABNT, 2011). As informações nela contidas devem ser simples, breves e claras.

Os elementos que constituem a capa são:

- Logo da Instituição posicionado com os Nomes da Instituição, Instituto e Curso;
- Título e subtítulo do trabalho (caso tenha), em caixa alta;
- Autoria, somente com iniciais maiúsculas;
- Local e ano de apresentação do trabalho, somente com iniciais em maiúsculas.

O tamanho é 12 para todos os campos, apenas os dados do Instituto e Curso são tamanho 10.

Na margem superior, a logo da UNILA deve estar alinhada com o nome do Instituto (Ilustração 2).

*Ilustração 2 - Alinhamento Logo.*



*Fonte: os autores, 2014.*

*Nota: A linha verde é apenas ilustração do alinhamento e não deve aparecer no trabalho.*

### 3.1.2 Folha de rosto

Composta pelos mesmos elementos da capa, acrescentando-se a nota indicativa da natureza do trabalho, que deve estar alinhada do meio da mancha gráfica para a margem direita. Faz parte da natureza do trabalho: o tipo de trabalho (Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Dissertação ou Tese), o objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido), o nome do curso de Graduação ou Pós-graduação, o nome da Instituição na qual será obtido o grau pretendido, área de concentração e o nome do orientador.

### 3.1.3 Ficha Catalográfica

Localizada no verso da Folha de Rosto, a ficha catalográfica é elemento obrigatório, de acordo com a norma NBR14724:2011. Sua forma é um retângulo de aproximadamente 12,5 x 7,5 cm, e fica impressa abaixo da metade inferior da página.

Contém os elementos essenciais da obra, tais como: autor, título, local, assunto etc. É elaborada de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

### 3.1.4 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida imediatamente após a folha de rosto. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. A referência do trabalho deve ser apresentada abaixo da palavra "Errata", para facilitar sua identificação.

### 3.1.5 Folha de aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório, na qual devem constar: autor, título, nome completo dos membros da banca examinadora, titulação e identificação do professor orientador, local para assinatura dos participantes da banca (sem medidas padronizadas). Devem constar, ainda, o nome da Instituição, o local e a data de aprovação. Esta folha só deve ser preenchida depois da defesa, deve ser assinada pelos membros da banca examinadora e nela deve constar a nota ou o conceito obtido.

### 3.1.6 Dedicatória

Normalmente é produzido um texto curto, em que o autor dedica seu trabalho a alguém. A presença da dedicatória é opcional, deve ocupar uma página isolada. Sua apresentação fica a critério do autor.

### 3.1.7 Agradecimentos

Expressa o reconhecimento da contribuição de pessoas e de Instituições no desenvolvimento do estudo. A presença do agradecimento é opcional.

### 3.1.8 Epígrafe

A epígrafe inclui a citação de um segmento textual de sentido preferencialmente relacionado ao conteúdo do estudo. A presença da epígrafe no trabalho é opcional, deve ocupar uma página isolada, sugere-se que fique no fim da página.

### 3.1.9 Resumo e Abstract

De acordo com a norma de apresentação de resumo, ele é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, que visa a esclarecer o leitor sobre a conveniência de consultar ou não uma obra no todo. Deve ressaltar os objetivos, metodologia, resultados e as conclusões do estudo, com uma linguagem clara, concisa, direta com extensão de 150 a 500 palavras (ABNT, 2003).

A forma de redação é a terceira pessoa do singular, na voz ativa, em espaço simples e apenas um parágrafo e, preferivelmente, em uma única folha. Há dois tipos de resumos que são utilizados: indicativo e informativo. O primeiro indica apenas os pontos principais do texto, não apresentando dados qualitativos, quantitativos e outros. O segundo expõe finalidades, metodologia, resultados e conclusões, de forma que o leitor possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto na íntegra.

### 3.1.10 Listas de ilustrações

Lista de ilustrações é uma relação de tabelas, gráficos, fórmulas, figuras, desenhos, gravuras, mapas, fotografias, entre outros. Devem

ser apresentadas na mesma ordem em que aparecem no texto, com indicação da página onde estão localizadas. Recomenda-se que sejam feitas listas separadas para cada tipo de ilustração em particular, como os exemplos citados acima, ou seja: lista de tabelas, lista de gráficos, lista de fórmulas etc.

### 3.1.11 Sumário

O sumário lista as seções do conteúdo do estudo, na mesma ordem em que estas aparecem no texto e suas respectivas páginas. Se há mais de um volume, inclui-se um sumário completo do estudo em cada volume.

## 3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais são o desdobramento do conteúdo do trabalho. Têm três partes fundamentais: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão. O texto deve ser coeso e ter sentido lógico, para que o leitor possa entender a linha de raciocínio do autor.

### 3.2.1 Introdução

A introdução apresenta ao leitor a visão total do trabalho, de forma que ele entenda a organização integral da pesquisa. Deve conter a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa, o problema e o tema.

Apesar de vir primeiro, a introdução deve ser a última parte a ser elaborada e deve ser sucinta, abordando a temática do estudo, mas nunca antecipando os resultados e conclusões.

### 3.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte mais importante do texto; é onde contém a exposição ordenada e pormenorizada da ideia anunciada na introdução. Divide-se em seções e subseções, tantas quantas forem necessárias. Estas, por sua vez, mudam em função da abordagem do tema, da literatura e do método.

Deve-se ter o cuidado para não perder a integridade lógica determinada pelo fundamento do discurso.

### 3.2.3 Conclusão

A conclusão é a súmula do estudo e constitui a parte final do texto. Nela, apresentam-se as considerações finais sobre o assunto. É onde se expõe se os objetivos foram alcançados e se as hipóteses confirmaram-se ou não.

O texto deve ser claro e o autor pode manifestar o seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e/ou dar sugestões de outros estudos relacionados que possam ser desenvolvidos.

## 3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais localizam-se após as considerações finais. A lista de referências é elemento obrigatório; já os anexos e apêndices são elementos opcionais.

### 3.3.1 Glossário

Item opcional no trabalho acadêmico, é a relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito de uma determinada área do conhecimento, acompanhadas das respectivas definições. Tem como objetivo esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados.

### 3.3.2 Referências

De acordo com a ABNT (2011, p. 3), as referências são um “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permitem sua identificação individual”. É um elemento pós-textual obrigatório e elaborado conforme a ABNT NBR 6023.

Abaixo segue a forma de apresentação e alguns exemplos de como apresentar uma referência de acordo com o material utilizado. Uma referência deve ser separada da outra por um espaço de “enter” e ordenadas em ordem alfabética.

Observação importante: quando há no máximo três autores, coloca-se todos os três. Caso tenha-se mais que três, coloca-se o primeiro seguido de “et al.”.

“Recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço” (ABNT, 2002).

### 3.3.3 Apêndices e Anexos

São materiais complementares ao texto, que só devem ser incluídos quando forem imprescindíveis à compreensão deste.

Os apêndices são textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação. Exemplos:

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

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração.

Os anexos são documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos, entre outros. Exemplos:

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

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

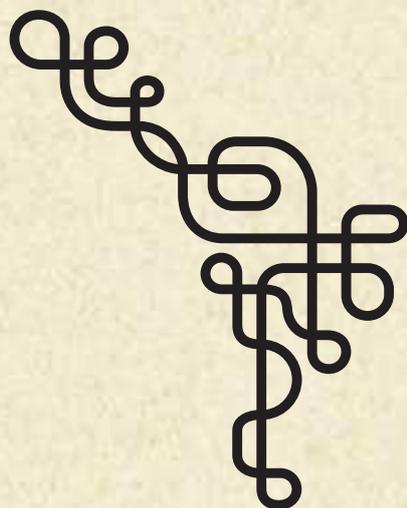
## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 6023: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. Coletânea de normas técnicas elaboração de TCC, Dissertação e Tese. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

MAGALHÃES, M. L. et al. Normas e padrões para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos da Unoeste. Presidente Prudente: Unoeste, 2002.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000.



**UNILA**

Universidade Federal  
da Integração  
Latino-Americana