



**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) 3974-2300
Fax: (21) 2240-8249/2220-6436
Endereço eletrônico:
www.abnt.org.br

Copyright © 2002,
ABNT—Associação Brasileira de
Normas Técnicas
Printed in Brazil/
Impresso no Brasil
Todos os direitos reservados

AGO 2002

NBR 14724

Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação

Origem: Projeto NBR 14724:2002
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
Esta Norma substitui a NBR 14724:2001
Válida a partir de 29.09.2002

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

6 páginas

Sumário

Prefácio

1 Objetivo

2 Referências normativas

3 Definições

4 Estrutura

5 Regras gerais de apresentação

Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) 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 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 intra e extraclasse da graduação.

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 à 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 6023:2002 - 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 6034:1989 - Preparação de índice de publicações - Procedimento

NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos

NBR 12225:1992 - Títulos de lombada - Procedimento

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

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

3 Definições

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

3.1 abreviatura: Representação de uma palavra por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras.

3.2 agradecimento(s): Folha onde o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

3.3 anexo: Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

3.4 apêndice: Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

3.5 capa: Proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

3.6 citação: Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

3.7 dedicatória(s): Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

3.8 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.

3.9 elementos pós-textuais: Elementos que complementam o trabalho.

3.10 elementos pré-textuais: Elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

3.11 elementos textuais: Parte do trabalho em que é exposta a matéria.

3.12 epígrafe: Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

3.13 errata: Lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso.

3.14 folha de aprovação: Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

3.15 folha de rosto: Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

3.16 glossário: Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

3.17 ilustração: Desenho, gravura, imagem que acompanha um texto.

3.18 índice: Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

3.19 lombada: Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

3.20 referências: Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

3.21 resumo em língua estrangeira: Versão do resumo para idioma de divulgação internacional.

3.22 resumo na língua vernácula: Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

3.23 sigla: Reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título.

3.24 símbolo: Sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

3.25 sumário: Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

3.26 tabela: Elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma.

3.27 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.

3.28 trabalhos acadêmicos - similares (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar - TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento 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
	Lombada (opcional)	4.1.2
	Folha de rosto (obrigatório)	4.1.3
	Errata (opcional)	4.1.4
	Folha de aprovação (obrigatório)	4.1.5
	Dedicatória(s) (opcional)	4.1.6
	Agradecimento(s) (opcional)	4.1.7
	Epígrafe (opcional)	4.1.8
	Resumo na língua vernácula (obrigatório)	4.1.9
	Resumo em língua estrangeira (obrigatório)	4.1.10
	Lista de ilustrações (opcional)	4.1.11
	Lista de tabelas (opcional)	4.1.12
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	4.1.13
	Lista de símbolos (opcional)	4.1.14
	Sumário (obrigatório)	4.1.15
Textuais	Introdução	4.2.1
	Desenvolvimento	4.2.2
	Conclusão	4.2.3
Pós-textuais	Referências (obrigatório)	4.3.1
	Glossário (opcional)	4.3.2
	Apêndice(s) (opcional)	4.3.3
	Anexo(s) (opcional)	4.3.4
	Índice(s) (opcional)	4.3.5

4.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são apresentados conforme 4.1.1 a 4.1.15.

4.1.1 Capa

Elemento obrigatório, onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

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

4.1.2 Lombada

Elemento opcional, onde as informações devem ser impressas, conforme a NBR 12225:

- nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor;
- elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v. 2.

4.1.3 Folha de rosto

Elemento obrigatório, devendo estar conforme 4.1.3.1 e 4.1.3.2.

4.1.3.1 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, trabalho de conclusão de curso 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;
- h) ano de depósito (da entrega).

4.1.3.2 Verso da folha de rosto

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

4.1.4 Errata

Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

Exemplo:

ERRATA

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

4.1.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

4.1.6 Dedicatória(s)

Elemento opcional, colocado após a folha de aprovação.

4.1.7 Agradecimento(s)

Elemento opcional, colocado após a dedicatória.

4.1.8 Epígrafe

Elemento opcional, colocado após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias (ver 5.5).

4.1.9 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência 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.

4.1.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado ou datilografado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *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.

4.1.11 Lista de ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

4.1.12 Lista de tabelas

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

4.1.13 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.

4.1.14 Lista de símbolos

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

4.1.15 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a NBR 6027.

4.2 Elementos textuais

Constituídos de 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 são apresentados conforme 4.3.1 a 4.3.5.

4.3.1 Referências

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6023.

4.3.2 Glossário

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética.

4.3.3 Apêndice(s)

Elemento opcional. O(s) apêndice(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

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

4.3.4 Anexo(s)

Elemento opcional. O(s) anexo(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

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...)

4.3.5 Índice(s)

Elemento opcional, elaborado conforme a NBR 6034.

5 Regras gerais de apresentação

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme 5.1 a 5.10.

5.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados ou datilografados na cor preta, com exceção das ilustrações, no anverso das folhas, exceto a folha de rosto (ver 4.1.3).

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 menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. No caso de textos datilografados, para citações de mais de três linhas, deve-se observar apenas o recuo de 4 cm da margem esquerda.

5.2 Margem

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

5.3 Espacejamento

Todo o texto deve ser digitado ou datilografado, com espaço duplo.

As citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por espaço duplo.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços duplos.

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 do meio da mancha para a margem direita.

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.

5.3.3 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados, conforme a NBR 6024.

5.3.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

5.4 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, 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, no sumário e de forma idêntica, no texto.

5.6 Citações

As citações devem ser apresentadas conforme a NBR 10520.

5.7 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada 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:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

5.9 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

5.10 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).