

**INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS APLICADAS
BIBLIOTECA “PROF. DR. ALFONSO TRUJILLO FERRARI”**

**GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS:
diretrizes para normalização**

Rosemeire Zambini
Bibliotecária CRB5018

Limeira – SP
2004

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS	4
3 ESTRUTURA	4
3.1 Elementos pré-textuais	5
3.1.1 Capa	6
Modelo de capa	7
3.1.2 Lombada (opcional)	8
3.1.3 Folha de rosto	8
Modelo de folha de rosto.....	9
3.1.4 Ficha catalográfica – verso da folha de rosto (opcional)	10
3.1.5 Errata (opcional)	10
3.1.6 Folha de aprovação	11
3.1.7 Dedicatória(s) (opcional)	11
3.1.8 Agradecimento(s) (opcional)	12
3.1.9 Epígrafe (opcional)	12
3.1.10 Resumo na língua vernácula (obrigatório)	13
3.1.11 Resumo na língua estrangeira (opcional)	13
3.1.12 Lista de ilustrações (opcional)	14
3.1.13 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	14
3.1.14 Lista de símbolos (opcional)	14
3.1.15 Sumário	14
3.2 Elementos textuais	15
3.2.1 Introdução	15
3.2.2 Corpo ou Desenvolvimento do trabalho	15

3.2.3 Considerações finais ou Conclusão.....	16
3.3 Elementos pós-textuais	16
3.3.1 Referências bibliográficas ou Bibliografia	16
3.3.2 Glossário (opcional)	17
3.3.3 Apêndice(s) (opcional)	17
3.3.4 Anexo(s) (opcional)	17
3.3.5 Índice(s) (opcional)	18
4 REGRAS DE APRESENTAÇÃO	18
4.1 Formato	18
4.2 Margens do trabalho	19
4.2.1 Espaçamento	19
4.2.2 Notas de rodapé	20
5 SEÇÕES	20
6 PAGINAÇÃO	21
7 TABELAS	22
7.1 Figuras	22
7.2 Abreviaturas e siglas	22
7.3 Equações e fórmulas	23
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	23
REFERÊNCIAS	23

1 INTRODUÇÃO

Para atender às necessidades de padronização de trabalhos acadêmicos da graduação e pós-graduação do Instituto Superior de Ciências Aplicadas – ISCA Faculdades, a Biblioteca *Prof. Dr. Alfonso Trujillo Ferrari*, através de sua equipe, elaborou e agora coloca à disposição de alunos e professores o **GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: diretrizes para normalização**.

Hoje, encontra-se à disposição dos estudiosos, ampla bibliografia sobre o assunto, porém revela pontos de vista muitas vezes conflitantes entre si. Este guia procedeu de acordo com as normalizações preconizadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O objetivo do guia é fornecer recursos básicos relacionados à apresentação dos trabalhos acadêmicos realizados pelos alunos e professores. Certamente não deverá ser o único referencial metodológico, e não exclui os conteúdos ministrados nas disciplinas de Metodologia da Pesquisa e Metodologia do Trabalho Científico.

2 ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

Qualquer trabalho científico, monografia, dissertação, tese ou trabalho de pesquisa necessita de uma uniformização. Os elementos, apresentados abaixo, caracterizam-se como tópicos essenciais na apresentação de trabalhos acadêmicos. Devem obedecer a uma ordem seqüencial e estar distribuídos esteticamente, de acordo com os modelos constantes deste guia.

3 ESTRUTURA

Compreende elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, como exemplificado na Tabela 1:

Tabela 1 – Estruturação do trabalho científico

Estrutura	Elemento
Pré-Textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (opcional) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo na língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Corpo ou Desenvolvimento do trabalho Considerações finais ou Conclusão
Pós-Textuais	Referências bibliográficas ou Bibliografia (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

Obs: O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado a esquerda, separado por um espaço de caractere.

Títulos sem indicativo numérico: errata, agradecimento, 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.

Elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

3.1 Elementos Pré-Textuais

Antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

3.1.1 Capa

A capa será indispensável para apresentação dos trabalhos acadêmicos de disciplina, de monografia ou de conclusão de curso e de conclusão de estágio, e qualquer outro trabalho acadêmico solicitado pela instituição.

A capa visa ser uma proteção externa do trabalho, na qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. Deve conter as informações, ordenadas abaixo:

- a) nome da instituição à qual o trabalho está sendo apresentado;
- b) nome do curso;
- c) título do trabalho;
- d) subtítulo (se houver);
- e) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- f) nome do autor;
- g) local (cidade) e estado da Instituição onde deve ser apresentado o trabalho;
- h) ano da entrega do trabalho.

Margem superior = 3 cm

Modelo de capa para trabalhos
acadêmicos do ISCA Faculdades

INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS APLICADAS
NOME DO CURSO

Fonte *times new roman*,
tamanho 14, estilo **negrito**,
maiúsculas (caixa alta),
centralizado.

Margem
esquerda = 3
cm

Fonte *times new roman*, tamanho 14,
estilo normal, centralizado,
maiúsculas (caixa alta) para o título e
minúsculas (caixa baixa) para
subtítulo.

Margem
direita =
2 cm

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

Fonte *times new roman*,
tamanho 14, estilo
normal, centralizado.

5 cm

Nome do aluno

Fonte *times new roman*,
tamanho 14, estilo
normal, centralizado.

Limeira – SP

2004

Fonte: ISCA (2003)

Margem inferior = 2 cm

3.1.2 Lombada (opcional)

Deve ser impressa, de acordo com a NBR 12225, constando:

- a) nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada;
- b) título do trabalho impresso da mesma forma (mesmo tipo de letra usada no nome do autor);
- c) elementos alfanuméricos de identificação. Ex.: v.2 , se houver.

3.1.3 Folha de rosto

A folha de rosto contém os mesmos elementos essenciais à identificação do trabalho contidos na capa do trabalho, acrescentando-se a natureza do trabalho, objetivo, área de concentração e nome do orientador – deslocado à direita.

O trabalho acadêmico de disciplina dispensa a folha de rosto, sendo suficiente a capa.

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- a) Nome do aluno
- b) título principal;
- c) subtítulo (se houver, deve ser evidenciada sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos);
- d) número de volumes (se houver);
- e) natureza do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso ou outro);
- f) finalidade do trabalho (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- g) área de concentração;
- h) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- i) cidade e unidade federativa em que o trabalho está sendo apresentado;
- j) ano de entrega do trabalho.

Margem superior = 3 cm

Modelo de folha de rosto para
trabalhos acadêmicos do ISCA

NOME DO ALUNO

Fonte *times new roman*,
tamanho 14, estilo normal
(caixa alta), centralizado.

Fonte *times new roman*,
tamanho 14, estilo normal,
centralizado, maiúsculas (caixa
alta) para o título e minúsculas
(caixa baixa) para subtítulo.

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo do trabalho

Margem
esquerda =
3 cm

Natureza do trabalho

Fonte *times new roman*, tamanho 12,
estilo normal, recuado à direita,
a partir do meio da página,
espaçamento simples

Projeto de pesquisa **(ou)** Trabalho de
conclusão de curso **(ou)** Monografia
apresentado(a) como exigência parcial para
obtenção do título de **(bacharel)** em **(curso)**
pelo Instituto Superior de Ciências
Aplicadas, sob a orientação do(a)
professor(a) **ou (mestre ou doutor) (nome
completo do professor)**

Margem
direita =
2 cm

Fonte *times new roman*,
tamanho 14, estilo
normal, centralizado.

Limeira – SP
2004

3.1.4 Ficha catalográfica – verso da folha de rosto (**opcional**)

A ficha catalográfica contém a descrição completa da publicação, de acordo com as normas de catalogação. Deverá apresentar uma padronização das entradas de autor, orientador e definição dos cabeçalhos de assunto, a partir de índices de assuntos reconhecidos internacionalmente, seguindo o AACR2, em espaço simples. **(Para fazer a ficha catalográfica consulte sempre um bibliotecário)**

Modelo de ficha catalográfica

Puzone, Orivaldo	
A escolha da instituição de ensino superior (IES) pelo aluno: estudo de caso / Orivaldo Puzone . __ São Paulo, 2001	
x, 120 f. : il. Color; cm	
Dissertação (mestrado) - - Universidade São Marcos, São Paulo, 2001	
Orientador: Mauro Neves Garcia	
Bibliografia: f. 114-116	
I.Título	1. Ensino superior 2. Aluno – escolha da IES – estudo de caso
	CDD

3.1.5 Errata (**opcional**)

Lista os erros de natureza tipográfica ou não com as devidas correções, indicando-se as páginas e/ou linhas em que aparecem. Impressa quase sempre em retalho de papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. Se houver, deve ser inserida logo após a folha de rosto.

Modelo de errata **Obs: Elemento com título (ERRATA) e sem indicativo numérico**

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

3.1.6 Folha de aprovação

Quando se trata de Monografia, Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Conclusão de Estágio é necessária uma folha padronizada, que deve ser adaptada de acordo com as especificidades de cada curso.

A seguir, apresenta-se uma sugestão, contendo nome do aluno e espaço para assinatura dos componentes da banca examinadora. **Utilizar fonte times new roman, tamanho 14, estilo normal, espaçamento entre linhas em 1,5 linha (1 espaço).**

Modelo de folha de aprovação **Obs: elemento sem indicação de título e sem indicativo numérico**

<p>Nome do(a) aluno(a)</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO E SUBTÍTULO SE HOUVER</p> <p>Banca Examinadora</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--

3.1.7 Dedicatória(s) (opcional)

O autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. A dedicatória deve ser expressa de forma sóbria e breve, após a folha de aprovação, disposta à direita e na metade inferior da folha.

Modelo de dedicatória **Obs: elemento sem indicação de título e sem indicativo numérico**

<p>Aos meus pais</p>

3.1.8 Agradecimento(s) (opcional)

O autor dirige palavras de reconhecimento a pessoas e/ou instituições que contribuíram de maneira relevante à realização do trabalho.

Modelo de agradecimento **Obs: elemento sem indicativo numérico**

<p>AGRADECIMENTO</p> <p>Agradeço este trabalho a todos os meus familiares que colaboraram para a sua realização, incentivando-me. Aos meus amigos.....</p>

3.1.9 Epígrafe (opcional)

O autor apresenta uma citação escolhida para destacar seu trabalho. A citação, feita na epígrafe deve ter relação com as idéias centrais desenvolvidas no corpo do trabalho. Deve ser disposta à direita e na metade inferior da página.

Pode ocorrer, também, no início de cada capítulo ou partes principais. Neste caso, a epígrafe dispõe-se logo abaixo do título do capítulo ou partes principais, em fonte tamanho 10 e espaçamento simples.

O nome do autor da epígrafe deve constar na lista de referências bibliográficas.

Modelo de epígrafe **Obs: elemento sem indicação de título e sem indicativo numérico**

<p>"...não importa tanto o tema da tese quanto a experiência de trabalho que ela comporta." Umberto Eco</p>

3.1.10 Resumo na língua vernácula (**obrigatório**)

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto. Deve dar uma visão concisa e seletiva do conteúdo do trabalho, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e /ou descritores.

Modelo de resumo para apresentação de artigos em periódicos

Silva, José da . *Diretrizes de normalização*. São Paulo: Casa Amarela, 2000.

Diretrizes para normalização de monografias. Identificam-se as várias formas de trabalhos científicos. Apresentam-se técnicas de pesquisa bibliográfica visando à elaboração de monografias. Indica cada um dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais que compõem a estrutura do trabalho, conceituando-os e determinando sua forma de apresentação. Incluem-se itens sobre espaçamento, margens, entre outros, que se referem à disposição gráfica da monografia.

Palavras-chave: Normalização. Trabalho científico.

Modelo de resumo apresentado em trabalhos acadêmicos (TCC) Obs: elemento com título e sem indicativo numérico

RESUMO

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo do resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no trabalho original.

Palavras-chave: Resumo. Informativo ou indicativo.

3.1.11 Resumo na língua estrangeira (**obrigatório**)

Versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês *Abstract*, em castelhano *Resumen*, em Francês *Résumé*, por exemplo), seguida das palavras-chave e /ou descritores na língua escolhida, digitada em folha separada.

3.1.12 Lista de ilustrações (**opcional**)

Somente se aparecer mais de cinco ilustrações no trabalho. Deve ser elaborada 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).

Lista de tabelas: elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o respectivo número da página.

3.1.13 Lista de abreviaturas e siglas (**opcional**)

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. A listagem é apresentada em ordem alfabética.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (abreviaturas/ siglas).

3.1.14 Lista de símbolos (**opcional**)

Elaborada com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

3.1.15 Sumário

É a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que ocorrem no texto, acompanhado do respectivo número da página.

No sumário (NBR 6027), todos os títulos devem ser alinhados na margem esquerda.

Em caso de dúvidas quanto ao enunciado acima, verifique-se exemplo elaborado na distribuição do sumário deste guia.

Não se deve confundir sumário com índice. Índice é a enumeração detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos, acontecimentos etc., com a indicação de sua localização no texto (Ver 2.3.5).

Obs.: o termo Sumário aparece centrado a 6 cm da borda superior da folha, em letras maiúsculas, em negrito (fonte *times new roman*, tamanho 14). O texto começa a ser escrito a 3 cm do título.

3.2 Elementos textuais

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

3.2.1 Introdução (elemento com título e com indicativo numérico)

Parte inicial do texto, em que deve constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Tem como finalidade proporcionar ao leitor uma visão clara e simples daquele tema.

A introdução deve informar sobre:

- a) natureza e importância do tema;
- b) justificativa da escolha do tema (**no caso de não ter usado apresentação como elemento pré-textual**);
- c) delimitação e relação básica do tema com outros estudos do mesmo campo;
- d) objetivos do estudo e/ou pesquisa;
- e) definição operacional de termos;
- f) organização e distribuição do trabalho em tópicos.

Obs.: o termo Introdução aparece a 6 cm da borda superior da folha, alinhado a esquerda e escrito em letra maiúscula, em negrito (fonte *times new roman*, tamanho 14). O texto começa a ser escrito a 3 cm do título.

3.2.2 Corpo ou desenvolvimento do trabalho

É o desenvolvimento de um texto, constituído de capítulos, seções e parágrafos que deverão vir dispostos na forma de revisão bibliográfica, materiais e métodos, resultados e conclusões quando se tratar de um trabalho de caráter experimental. Aqui também deverão constar as figuras e tabelas necessárias ao texto.

O termo texto (desenvolvimento) não deve aparecer no trabalho, pois ele supõe o processo de elaboração. O que aparece no trabalho são os títulos dos capítulos e suas subdivisões que são redigidas conforme o item 4.

3.2.3 Considerações Finais ou Conclusão **(elemento com título e com indicativo numérico)**

Considerada como uma das partes mais importantes do trabalho, deve retomar o problema inicial lançado na introdução, revendo as principais contribuições que trouxe a pesquisa.

Deve ser uma decorrência natural do que foi exposto no corpo ou desenvolvimento, apresentado o resultado da investigação, avaliando seus pontos positivos ou negativos através da reunião sintética das principais idéias desenvolvidas. Quanto à redação, poderá ser ou não enumerativa, apresentando-se de forma corrente ou sob a forma de alíneas.

Na conclusão ou considerações finais utilizam-se as mesmas dimensões e digitação da Introdução.

3.3 Elementos pós-textuais

Documentos que complementam o trabalho.

3.3.1 Referências

As referências são um conjunto de indicações que permitem a identificação dos documentos.

Deverão ser elaboradas segundo a NRB 6023/02 (ver *Manual de Referências Bibliográficas do ISCA Faculdades*)¹, relacionando todas as obras ou documentos que fundamentaram a elaboração do trabalho científico.

Essa lista deve apresentar-se em página independente e a bibliografia disposta em única ordem alfabética por sobrenome do autor, mantendo-se o alinhamento na margem esquerda.

1 Disponível em: <<http://www.iscafaculdades.com.br>>.

Obs.: o espaço entre linhas de referência é o simples. O espaço entre duas referências é o de 1,5 linha (2 espaços). O título da obra deverá aparecer em itálico e, apenas, a primeira letra em maiúscula.

Em caso de dúvidas, consulte as referências neste guia.

3.3.2 Glossário (opcional)

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizados no texto, acompanhados das respectivas definições. Aparece após as referências bibliográficas.

3.3.3 Apêndice(s) (opcional)

Consiste em um texto ou documento elaborados 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.

Ex: APÊNDICE A – Formulário aplicado na pesquisa de campo

3.3.4 Anexo(s) (opcional)

São partes extensivas ao texto, destacados deste para evitar descontinuidade na seqüência lógica das seções. Correspondem a informações complementares, não produzidas pelo autor, como projetos de lei, decretos, gráficos, tabelas, artigos de jornais ou revistas, entre outros.

Os anexos devem localizar-se após as referências bibliográficas, farão parte do sumário e terão numeração progressiva própria, constituindo-se numa seção primária (ver item 4), de acordo com a NBR 14.727.

Obs.: a palavra ANEXO deverá figurar em página independente, centrada e em letras maiúsculas, antecedida pelo indicativo próprio. No caso do trabalho apresentar um só anexo, deve-se dispensar a página independente, e utilizar a palavra “ANEXO A”, na própria página em que se encontra o documento anexado. Se o trabalho contiver mais de um anexo, cada documento a ser anexado deve ser precedido de uma página

independente (folha em branco, indicando o anexo e seu indicativo em letra maiúscula), tendo a página seguinte o documento.

No texto, o anexo será indicado encabeçado pelo respectivo indicativo seguido do título do anexo ou apêndice, separado por um hífen, e do indicativo do texto a que se refere, precedido da palavra *ver*, entre parênteses.

Ex.: (Ver Anexo B – Projeto de Lei 9/2000)

3.3.5 Índice(s) (opcional)

É a lista de palavras ou frases, ordenadas segundo critério da NBR 6034, que localiza e remete para informações contidas no texto.

Há diferentes tipos de índices, como o sumário, por exemplo, denominado analítico, no qual são listadas as partes e seções do texto. Há os índices remissivos, que remetem a termos, expressões ou assuntos que aparecem no texto; os índices de assuntos e o índice onomástico (nomes de autores).

4 REGRAS DE APRESENTAÇÃO

4.1 Formato

O trabalho deve ser apresentado em papel branco, formato A4 (210mm X 297mm), em letra na cor preta (exceção às ilustrações), sendo recomendado o tipo de fonte *times new roman*, tamanho 12, em espaçamento de 1,5 linha, ocupando apenas a frente da folha.

Para citações longas, com mais de três linhas, recuo de 4 cm da margem esquerda. Notas de rodapé, paginação, legendas de ilustrações e tabelas, recomenda-se o tamanho 10, mesmo tipo de fonte, em espaço simples (Conferir *Manual de Referências Bibliográficas do ISCA Faculdades*).

Linguagem para as medidas utilizadas no trabalho acadêmico, com base no editor de textos Word-Windows:

DATILOGRAFIA	DIGITAÇÃO
1,0 cm	Espaço duplo
0,5 cm	Espaço 1/5
0 cm	Espaço simples

4.2 Margens do trabalho

Devem ser respeitadas as margens de: borda superior 3 cm, borda lateral direita 2 cm, borda inferior 2 cm, e borda lateral esquerda 3 cm. As dimensões apresentadas devem ser seguidas na redação de todo o trabalho, exceto para introdução, título dos capítulos, referências bibliográficas, e outras chamadas em que as dimensões da borda superior são diferentes.

Obs.: no editor de texto, pode-se padronizar a estrutura do trabalho, clicando em Arquivo => Configurar página => Margens (definidas a seguir) => padrão.

Borda superior	3 cm
Borda inferior	2 cm
Borda lateral esquerda	3 cm
Borda lateral direita	2 cm
Cabeçalhos e rodapés	2 cm
Parágrafos	1,25 cm da margem esquerda (o tabulador pode ser ajustado no “personalizar”).

4.2.1 Espaçamento

O texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento entre linhas de 1,5 (**no editor de texto, clique em Formatar => Parágrafo => Entre linhas: 1,5 linha**).

O espaço entre linhas simples deve ser utilizado para: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências bibliográficas, legendas de ilustrações, ficha catalográfica, finalidade do trabalho, nome da instituição a que é submetido e a área de concentração.

As citações são separadas antes e depois do texto por dois espaços.

As referências bibliográficas no final do trabalho devem ser digitadas em espaçamento entre linhas simples e separadas entre si por espaçamento entre linhas: 1,5 (ver referências bibliográficas neste guia).

Os títulos devem ser separados do texto que os precede por dois espaços entre linhas 1,5. Os subtítulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços entre linhas 1,5

4.2.2 Notas de rodapé

Aparecem ao pé das páginas em que são mencionadas. São de dois tipos: notas de referência e notas de conteúdo. As notas de referência são para indicar a fonte consultada; as de conteúdo são usadas para fazer comentários relativos ao texto.

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.

Na sua utilização deve-se observar:

- a) numeração crescente dentro de um mesmo capítulo;
- b) no texto, aparece após o sinal de pontuação que encerra a citação direta ou após o termo;
- c) a nota de rodapé inicia a 2 cm da margem lateral esquerda e deve ser escrita obedecendo o espaçamento simples entre as linhas, com fonte *times new roman*, tamanho 10;
- d) a segunda linha segue a margem do texto;
- e) a última linha das notas de rodapé deve coincidir com a margem inferior da folha.

Todas as obras citadas em rodapé deverão constar também da lista final de referências bibliográficas.

Obs.: No editor de texto, clique em Inserir => Notas => Nota de rodapé (para posicionar as notas no fim da página) ou nota de fim (para posicionar as notas no fim do documento) => OK.

5 SEÇÕES

O título de cada seção deve ser colocado a aproximadamente 6 (seis) cm da borda superior do papel. Nas demais páginas, a margem superior será de 3 cm (ver item 3.2.). Os títulos devem ser indicados por algarismos arábicos e separados por um espaço (sem ponto entre o número e o título). Recomenda-se fonte *times new roman* tamanho 14.

Ex:

2 ANTROPOLOGIA: um pouco de sua história

O trabalho pode ser dividido em seções denominadas primárias, secundárias, terciárias, quaternárias, com sistema de numeração adequado.

Ex.:

Primária	Secundária	Terciária
1	1.1	1.1.1
2	2.1	2.1.1
3	3.1	3.1.1

Caso seja feita a opção, pode-se utilizar a alínea (uso de letras) ou subalínea (uso de hífen).

Ex.:

Alínea	Subalínea
-	a)
-	b)
-	c)

6 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 (introdução), no canto superior direito, em algarismos arábicos, a 2 (dois) cm da borda superior, até a última folha (apêndice, anexo). 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.

7 TABELAS

As tabelas constituem uma categoria específica de ilustração:

- a) devem ter numeração consecutiva em algarismos arábicos, precedidos da palavra “Tabela”. Não são fechadas nas laterais (ver Tabela 1 – Estruturação do trabalho científico);
- b) o título da tabela deve figurar na parte superior da mesma, e ser auto-explicativo. Recomenda-se tamanho de fonte 10, em espaço simples;
- c) pode-se fazer uso de notas e chamadas colocadas no rodapé da tabela, quando a matéria contida na mesma exigir esclarecimentos;
- d) quando se tratar de tabelas reproduzidas, faz-se necessário a indicação da fonte consultada;
- e) se a tabela não couber em uma página, deve ser continuada na página seguinte, com a parte interrompida não delimitada por traço horizontal inferior, sendo o título repetido na página seguinte.

7.1 Figuras

Compreendem desenhos, diagramas, esquemas, fluxogramas, fotografias, material cartográfico, organograma, gráficos.

Devem Ter numeração consecutiva em algarismos arábicos, geralmente sem distinção entre seus diferentes tipos.

Em casos particulares, dentro das especialidades, pode-se atribuir numeração individualizada para determinado tipo de figura.

7.2 Abreviaturas e siglas

À primeira vez que uma sigla e/ou abreviatura for usada no texto, deve-se primeiro escrever o nome todo por extenso e colocar a sigla entre parênteses. A partir daí, poderá ser utilizar apenas a sigla e/ou abreviatura.

Ex.: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

7.3 Equações e fórmulas

Serão destacadas no texto para facilitar a leitura. Na seqüência normal do texto é permitido o uso de entrelinha maior. Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, devem ser numeradas. Quando fragmentadas devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão, que devem ser repetidos após a fragmentação.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Entende-se que este guia pode contribuir para um aperfeiçoamento na qualidade da apresentação dos trabalhos acadêmicos do ISCA Faculdades.

Será importante a participação de todos os professores da instituição nos cuidados para que esta normalização seja adotada por todos os alunos de graduação e pós-graduação, no cotidiano escolar. Igualmente importante a contribuição dos professores no sentido de apontar falhas e lacunas, e indicar os tópicos que podem ser aperfeiçoados, permitindo uma melhor qualidade na apresentação dos trabalhos acadêmicos.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6028: resumos*. Rio de Janeiro: ABNT, 1990.

_____. *NBR 6029: apresentação de livros*. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.

_____. *NBR 10719: apresentação de relatórios técnico-científicos*. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

_____. *NBR 14724: Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS. *Normas para apresentação de monografias*. São Paulo: Biblioteca Karl A. Boedecker, 2001.