

TRABALHO ACADÊMICO: PADRÃO UFSC (FORMATO A5)



dezembro
de 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.
Biblioteca Universitária . Programa de capacitação.



APRESENTAÇÃO

2

Motivações

- a) sustentabilidade;
- b) aspecto financeiro;
- c) ergonomia;
- d) espaço físico;
- e) dentre outros aspectos.



COLEÇÃO ABNT

3

ACESSO RESTRITO

COLEÇÃO NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS



Sistema de busca de normas da ABNT/Coleção. Estão disponíveis todas as normas da ABNT, além das traduzidas e incorporadas por ela (ABNT-NBR-ISO, ABNT-NBR-IEC, ABNT-NBR-NM-ISO, ABNT -NM). É necessário rede UFSC ou acesso doméstico via VPN e utilizar a **senha** fornecida abaixo, além de observar as especificações de *software* e *links* de instalação).

Link de instalação do Microsoft.NETFramework 2.0

[Visualizador 20](#)

[NETFramework 2.0](#)

Suporte ABNT: suportenet@abnt.org.br (11) 3017-3642 (11) 3017-3621

Configuração necessária:

Navegador de internet: Internet Explorer, 6.0. ou superior;

Sistema operacional: Windows XP ou superior.

[TUTORIAL DE INSTALAÇÃO](#)
[TUTORIAL DE USO DA COLEÇÃO](#)



DIFERENÇAS

4

FORMATO A5

- a) Formato do papel: A5;
- b) Impressão: frente e verso;
- c) Página;
- d) Margens (espelhadas):
 - Superior 2,0 cm
 - Inferior 1,5 cm
 - Interna 2,5 cm
 - Externa 1,5 cm
- e) Cabeçalho e Rodapé 0,7 cm;
- f) Alinhamento vertical: Superior;
- g) Fonte sugerida textual: Times New Roman®;
- h) Fonte capa: Arial®;

FORMATO ABNT

- a) Formato do papel: A4;
- b) Impressão: frente e verso;
- c) Página;
- d) Margens (espelhadas):
 - Anverso: Esquerda e Superior 3,0 cm/Direita e Inferior 2,0 cm
 - Verso: Direita e Superior 3,0 cm/Esquerda e Inferior 2,0 cm
- e) Alinhamento vertical: Superior;



DIFERENÇAS

5

FORMATO A5

- i) Corpo:
- texto 10,5 pt (e títulos seções/subseções);
 - citação 9,5 pt;
 - notas de rodapé 9,5 pt;
 - espaçamento entrelinhas 1,0 cm;
 - espaçamento entre seção anterior e posterior 1,0;
 - recuo especial da primeira linha (parágrafo) 1,0 cm;
 - **Sugere-se** alinhamento justificado.

FORMATO ABNT

- i) Corpo:
- texto 12 pt;
 - citação com recuo; legenda; paginação; notas de rodapé fonte menor que textual;
 - espaçamento (textual) entrelinhas 1,5 cm;
 - espaçamento entre seção anterior e posterior 1,5 cm;
 - **Sugere-se** alinhamento justificado.



INSTRUÇÕES



Sistema de Bibliotecas da UFSC

Inicial

Publicado em 06/12/2011 às 16:18

- [Informações Administrativas](#)
- [Bibliotecas do Sistema](#)
- [Horário](#)
- [Contatos](#)
- [Comissão Desenv. Coleções](#)
- [Links Sugeridos](#)
- [FAQ](#)
- [Webmail](#)
- [Tutoriais/Guias](#)

- [CONSULTA AO ACERVO Pergamum](#)
- [ACESSO AO USUÁRIO Renovação](#)
- [INFORMAÇÕES ÚTEIS](#)
- [NORMAS/BU](#)
- [BASES TRIAL](#)

Notícias/Novidades

Publicado em 06/12/2011 às 16:15

[II Concurso Fotográfico da Biblioteca Universitária](#)



[- CAPACITAÇÕES COM INSCRIÇÕES ABERTAS NA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA](#)



- **ATENÇÃO!** A BU informa que a partir de 01/10/2012 estará suspenso, por tempo indeterminado, o recebimento de doações. Mais informações ligue 3721-2258 ou 3721-2298

☛ Calendário de Eventos

outubro 2012						
S	T	Q	Q	S	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

< set nov >

- Navegação
- Serviços
- Accessibilidade - AAI
- Aquisições (sugestões/novas)
- Auditórios, laboratórios e espaço cultural
- Bases de dados - Saber
- Bookmark
- BU Informa
- Catálogo na Fonte
- ** ISSN - ISBN **
- Círculo de leitura
- Comutação Bibliográfica
- Conheça a Biblioteca
- Dissertações/teses/TCCs
- EAD - Ensino a distância
- Empréstimo entre bibliotecas
- Espaço digital
- More
- NetBooks
- Normalização de trabalhos**
- Nossos torcedores
- Programa de Capacitação
- Redes cooperativas

☛ Bases de Dados

📖 LIVROS ELETRÔNICOS *

Livros Eletrônicos

📖 BASES ACESSO GRATUITO

* Orientações/tutoriais

📖 BASES ACESSO RESTRITO

* Orientações/tutoriais



Periódicos Capes - Portal



EBSCO HOST



Normas ABNT



INSTRUÇÕES

[Estudante.ufsc.br](#)

[Professor.ufsc.br](#)

[STAE.ufsc.br](#)

[Comunidade.ufsc.br](#)

[Estrutura.ufsc.br](#)

[Geral](#)



UFSC » [Sistema de Bibliotecas da UFSC](#) » [Normalização de trabalhos](#)

Sistema de Bibliotecas da UFSC

Normalização de trabalhos



Navegação

Serviços

[Acessibilidade – AAI](#)

[Aquisições
\(sugestões/novas\)](#)

[Auditórios, laboratórios e
espaço cultural](#)

[Bases de dados – Saber](#)

[Bookmark](#)

[BU Informa](#)

[Catalogação na Fonte](#)

[** ISSN – ISBN **](#)

[Círculo de leitura](#)

[Comutação Bibliográfica](#)

[Conheça a Biblioteca](#)

[Dissertações/teses/TCCs](#)

[EAD – Ensino a distância](#)

[Empréstimo entre
bibliotecas](#)

[Espaço digital](#)

[More](#)

[NetBooks](#)

[Normalização de
trabalhos](#)

[Nossos formulários](#)

[Informações Administrativas](#)

[Bibliotecas do Sistema](#)

[Horário](#)

[Contatos](#)

[Comissão Desenv. Coleções](#)

[Links Sugeridos](#)

[FAQ](#)

[Webmail](#)

[Tutoriais/Guias](#)

- [ACESSO A COLEÇÃO COMPLETA DE NORMAS DA ABNT](#)
- [NORMAS DE DOCUMENTAÇÃO DA ABNT](#)
 - [MINICURSO NORMALIZAÇÃO – TUTORIAL PPT](#)
- [REFERÊNCIAS \(PADRÃO ABNT\) - TUTORIAL HTML – TUTORIAL PPT](#)
- [MORE – MECANISMO ONLINE PARA REFERÊNCIAS](#)
- [CITAÇÃO EM DOCUMENTO \(PADRÃO ABNT\) TUTORIAL HTML – TUTORIAL PPT](#)
- [MINICURSO \(Citação e Referência\)](#)
- [NORMAS VANCOUVER](#)
- [ARTIGO CIENTÍFICO \(padrão abnt\): MODELO DE ARTIGO CIENTÍFICO – TUTORIAL PPT](#)
- [TRABALHOS ACADÊMICOS \(PADRÃO ABNT\): TUTORIAL PPT](#)
 - [ESTRUTURA: TUTORIAL HTML](#)
 - [APRESENTAÇÃO GRÁFICA: TUTORIAL HTML](#)
- **TRABALHOS ACADÊMICOS (novo formato A5 – obrigatório para Teses e dissertações):**
 - [TUTORIAL PPT](#)
 - [GUIA RÁPIDO](#)
 - [TEMPLATE CAPA FORMATO CDR \(Corel Draw\)](#)
 - [TEMPLATE CAPA DISSERTAÇÃO \(formato doc\)](#) (Utilizar o navegador Mozilla)
 - [TEMPLATE CAPA TESE \(Formato doc\)](#)
 - [TEMPLATE PARTE INTERNA Formato latex \(linux\)](#) (arquivo com o template, arquivo com instruções de uso e arquivo para instalação de abntex)
 - [TEMPLATE PARTE INTERNA FORMATO IATEX \(WINDOWS\) – INSTRUÇÕES DE INSTALAÇÃO](#)
 - [TEMPLATE PARTE INTERNA FORMATO DOC \(modelo Word\)](#) (Utilizar o navegador Mozilla)



CAPA

8

- a) As cores das capas diferenciam-se conforme o **GRAU**;
- b) Baseou-se na psicodinâmica das cores de Pedrosa (1999) e nas cores oficiais da UFSC, encontradas no **Manual de Identidade Visual**.

- a) **Trabalho de conclusão de curso**** ;
- b) **Monografia de pós-graduação**;
- c) **Dissertação**;
- d) **Tese**;
- e) **Relatório de pós-doutorado**.

** Projeto adotado pela Câmara de Pós graduação.



CAPA

9

TESE/DISSERTAÇÃO/MONOGRAFIA..

TÍTULO:
subtítulo (se houver)

Nome completo do autor

1. Nível do trabalho: fonte **ARIAL 17 pt**, cor branca, direita; barra superior padrão (1,5 cm de altura na cor preta);
2. Título e subtítulo do trabalho: centralizado, fonte **14 pt, cor branca (exceção monografia lato sensu*)**;
3. Nome do autor: 2 espaços simples abaixo do título, centralizado, **fonte 14 pt**, cor branca.*
4. Nome da Universidade e Programa de Pós-Graduação: **fonte 13 pt, direita, cor branca**;
6. Assinatura visual da UFSC: **1,5 cm altura, chapado branco, esquerda.**



Nome da Universidade. Programa de Pós-Graduação



CONTRA-CAPA

10

Dissertação apresentada ao Programa
de Pós-graduação em **XXX**, como requisito parcial para
obtenção do
Grau de **XXX** em **XXX**.

Orientadora: Prof. Dr. João Silva.
Co-orientadora: Prof^a. Dr^a. Maria Souza

1. Apresentação do
trabalho: natureza do
trabalho (teses,
dissertação, monografia,
TCC,
etc.) seguida pela
identificação do nome do
orientador e
coorientador (se houver).
Centralizado, Arial 14,
cor preta e cor branca *



ABAS E ORELHAS

11

Informações básicas sobre a proposta do trabalho, seguido da identificação do orientador e co-orientador (se houver).

Aba da capa: Caixa de texto com 3,5 cm, posicionada na parte superior da aba, abaixo da barra superior padrão. Esquerda, Arial 9 pt, cor branca, margens laterais de 0,5 cm e margem superior de 2,0cm.

*

Identificação da instituição (UFSC), do programa de pós-graduação, do departamento, curso, etc, cidade e estado onde o trabalho foi desenvolvido.

Aba da contra-capa: Caixa de texto com largura de 3,5 cm, posicionada na parte superior da aba, abaixo da barra superior padrão. Esquerda, Arial 9 pt, cor branca, margens laterais de 0,5 cm e margem superior de 2,0cm. *



LOMBADA

200X

Título do trabalho

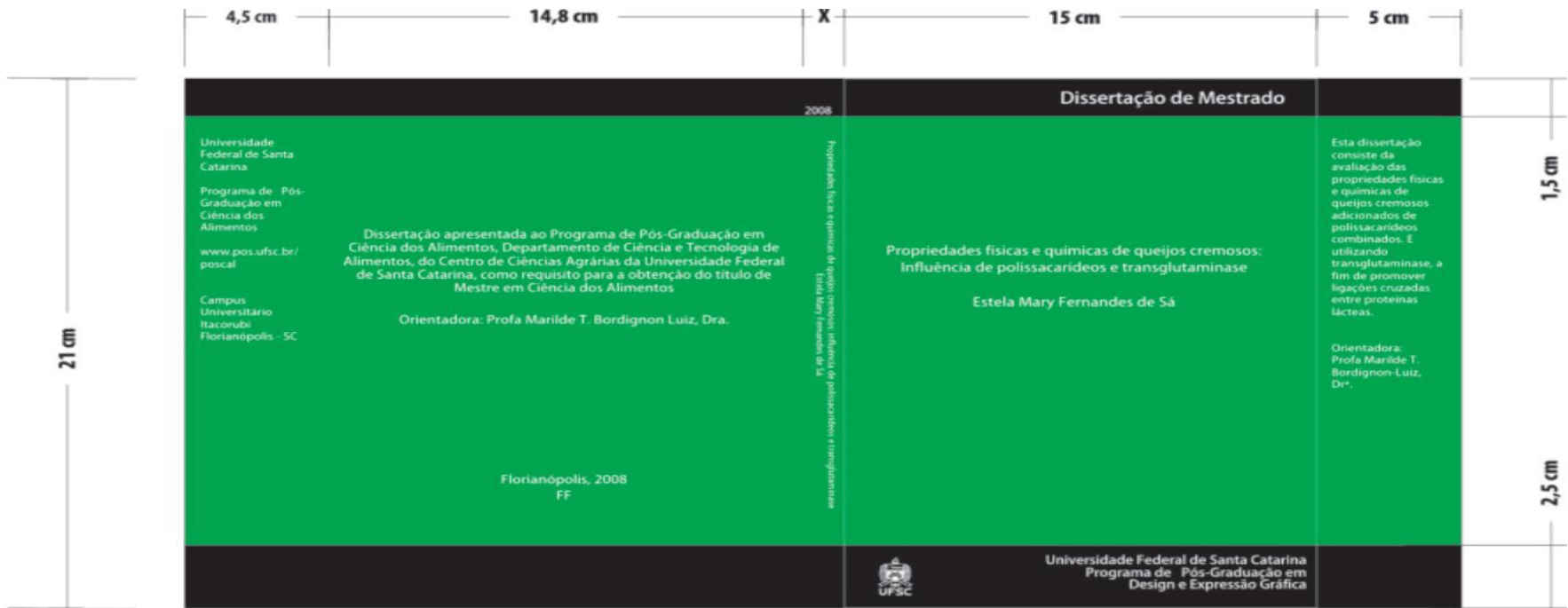
Nome do autor

1. Ano de publicação: barra superior padrão a 0,2 cm da base inferior Arial cujo tamanho deve ser adequado ao espaço obtido, cor branca;
2. Título do trabalho Impresso de cima para baixo, longitudinalmente. Centralizado Arial cujo tamanho deve ser adequado ao espaço obtido, cor branca *;
3. Nome do autor impresso de cima para baixo, longitudinalmente, centralizado, abaixo do título, Arial, cujo tamanho deve ser adequado ao espaço obtido, na cor branca;
4. Elementos alfa-numérico de identificação, por ex.: v. 2. Barra inferior padrão Arial cujo tamanho deve ser adequado ao espaço obtido, cor branca.



CAPA

13



$$X = N \times \frac{150}{2000} \%$$

X = largura da lombada em mm

N = nº de folhas

150 = valor da espessura do papel off set de 75g/m²



NOTA

A capa, contra capa, orelha, aba e lombada são confeccionadas em softwares de design gráfico, como os softwares proprietários CorelDRAW, Adobe InDesign e software livre Inkscape.



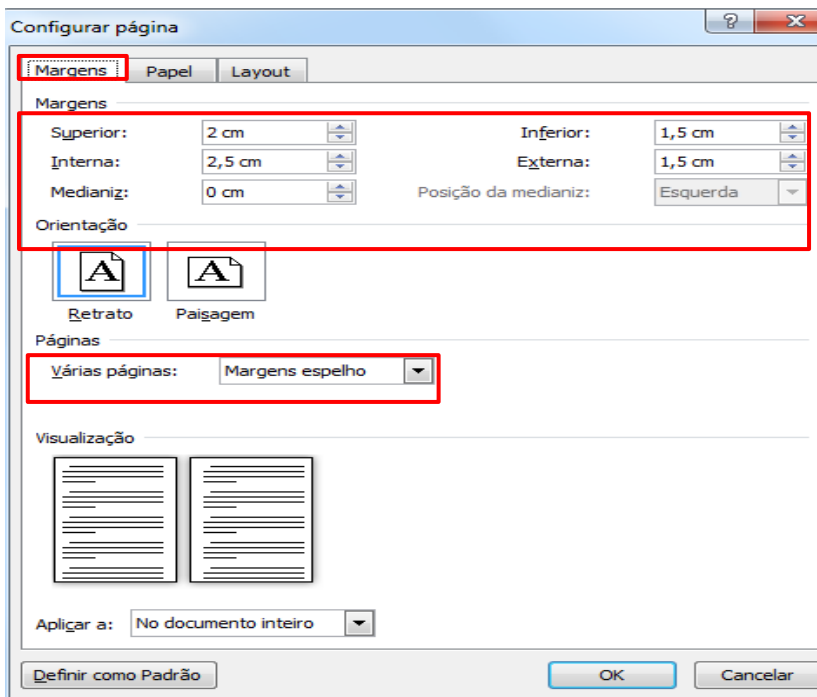
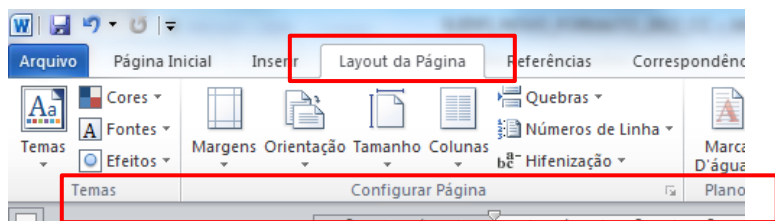
DICAS

Esta seção apresenta dicas de formatação no editor de textos **WORD 2007**.



CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA: MARGENS

16



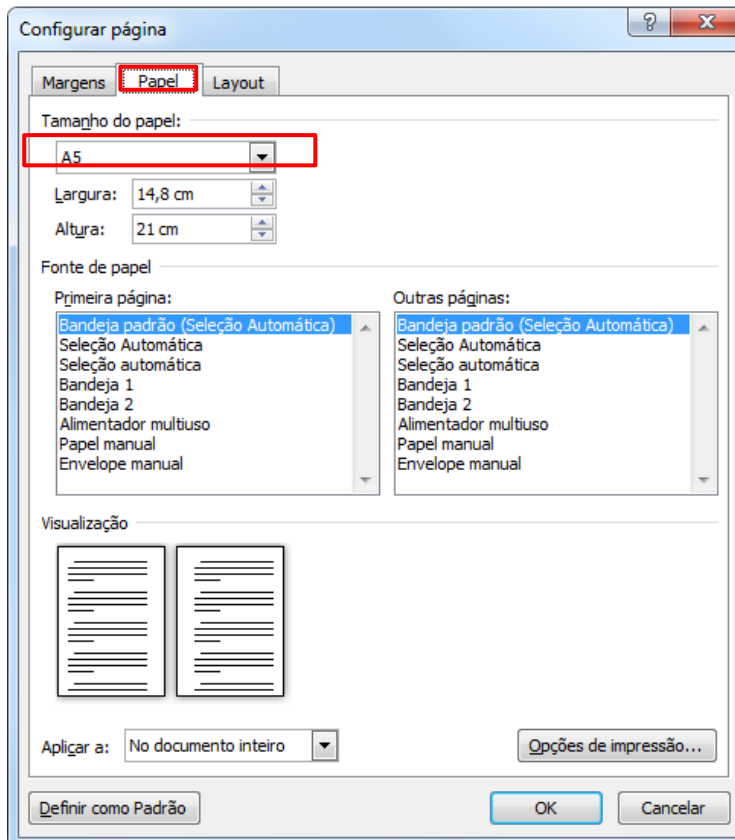
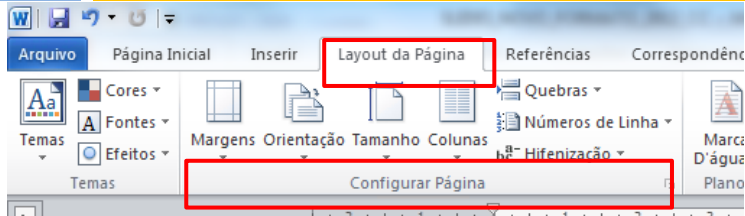
CONFIGURAR PÁGINA ABA LAYOUT DE PÁGINA - MARGENS

- Margens: **2,0*2,5*1,5*1,5 cm**
- Páginas: **Margens espelho**



CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA: PAPEL

17



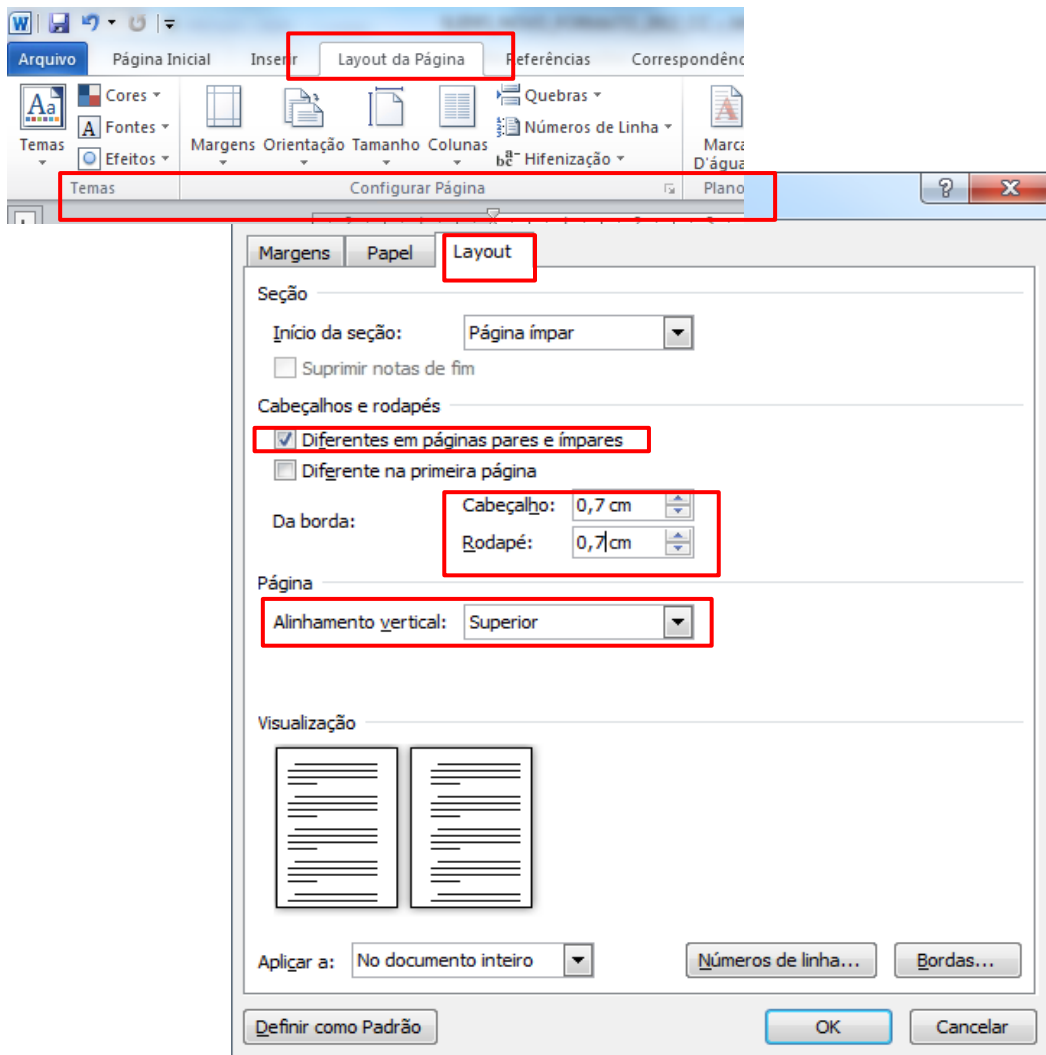
CONFIGURAR PÁGINA ABA
LAYOUT DE PÁGINA -
CONFIGURAR PÁGINA - PAPEL

- Papel: A5



CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA: LAYOUT

18



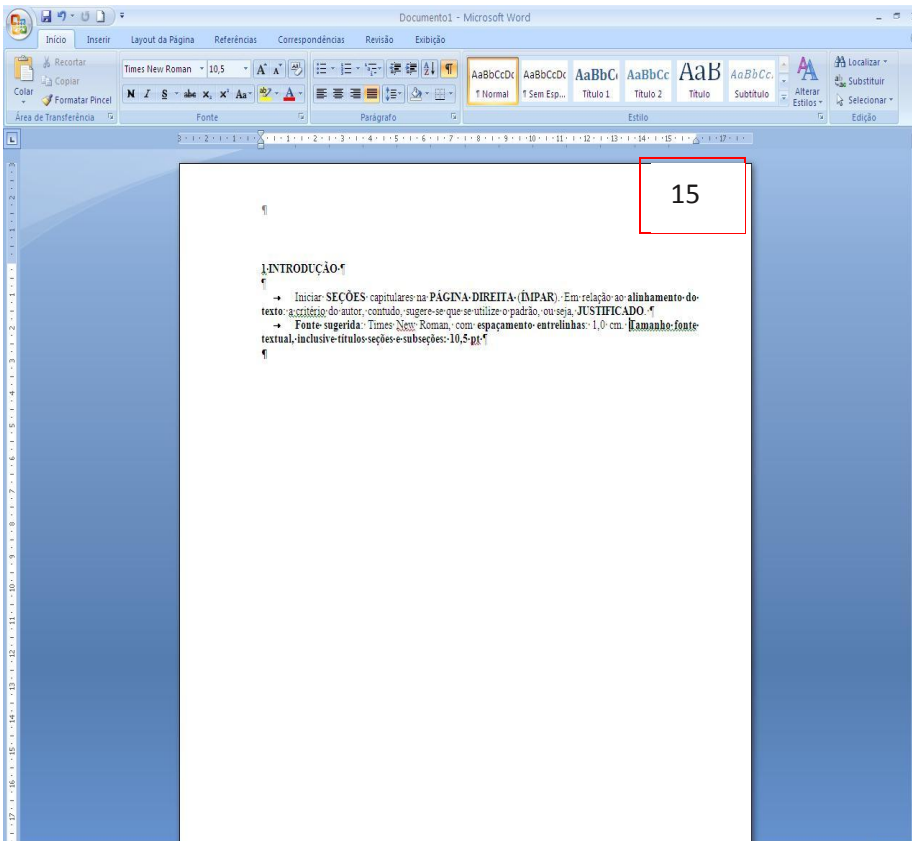
CONFIGURAR PÁGINA ABA LAYOUT DE PÁGINA - CONFIGURAR PÁGINA - LAYOUT

- **Início da Seção: Página ímpar**
- **Diferentes em páginas pares e ímpares**
- **Cabeçalho (0,7 cm); Rodapé (0,7 cm)**
- **Alinhamento vertical: SUPERIOR**



NUMERAR PÁGINAS

19



- Ao inserir o número de páginas em seu trabalho lembre-se que ele só deve aparecer a partir da introdução;
- É necessário incluir uma quebra de seção entre os elementos pré-textuais e textuais.



PAGINAÇÃO: INSERINDO QUEBRAS

20

TemplateTrabalhoAcademico [Modo de Compatibilidade] - Microsoft Word

Layout de Página

Quebras de Seção

Próxima Página
Insere uma quebra de seção e inicia a nova seção na próxima página.

EXPOSIÇÃO-DO-TEMA

Descrição...: Observe o modelo de ilustração na figura 1.

Figura 1 – Elementos do trabalho acadêmico.

Fonte: Universidade Federal do Paraná (1996).

L.TEMA GERAL

Descrição...: Observe o outro de ilustração no quadro 1.

Quadro 1- Elementos da Referência

Who?	Quem?	Autor	DEMO, Pedro
What?	O Que?	Título	Pesquisa e construção do conhecimento
Where?	Onde?	Fonte	Rio de Janeiro : Atlas
When?	Quando?	Data	1997

Fonte: Alves e Amada (2010).

Vota de rodapé

Desta forma você pode fazer diferentes formatações nas páginas antes e depois da quebra.

Para inserir quebra de seção:
Posicione o cursor no final da última página pré-textual e então Clique na terceira aba: **Layout de página**

Selecione: **Quebra de seção** “próxima página”.



PAGINAÇÃO: DESVINCULANDO CABEÇALHOS

21

TemplateTrabalhoAcademico [Somente Leitura] - Microsoft Word

Ferramentas de Cabeçalho e Rodapé

Layout da Página Referências Correspondências Revisão Exibição Acrobat Design

Partes Rápidas Imagem Clip-Art

Anterior Próxima Vincular ao Anterior

Primeira Página Diferente Diferentes em Páginas Pares e Ímpares Mostrar Texto do Documento

Cabeçalho Acir Rodapé Abaixo Inserir Tabulação

27

Cabeçalho das páginas ímpares -Seção 2- UÇÃO

Início da parte textual do trabalho.

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto e sem as aspas (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 2).

1.1 OBJETIVOS

Antes de inserir o número de páginas, não esqueça de desvincular os cabeçalhos para que a seção atual não assumas as configurações da anterior.

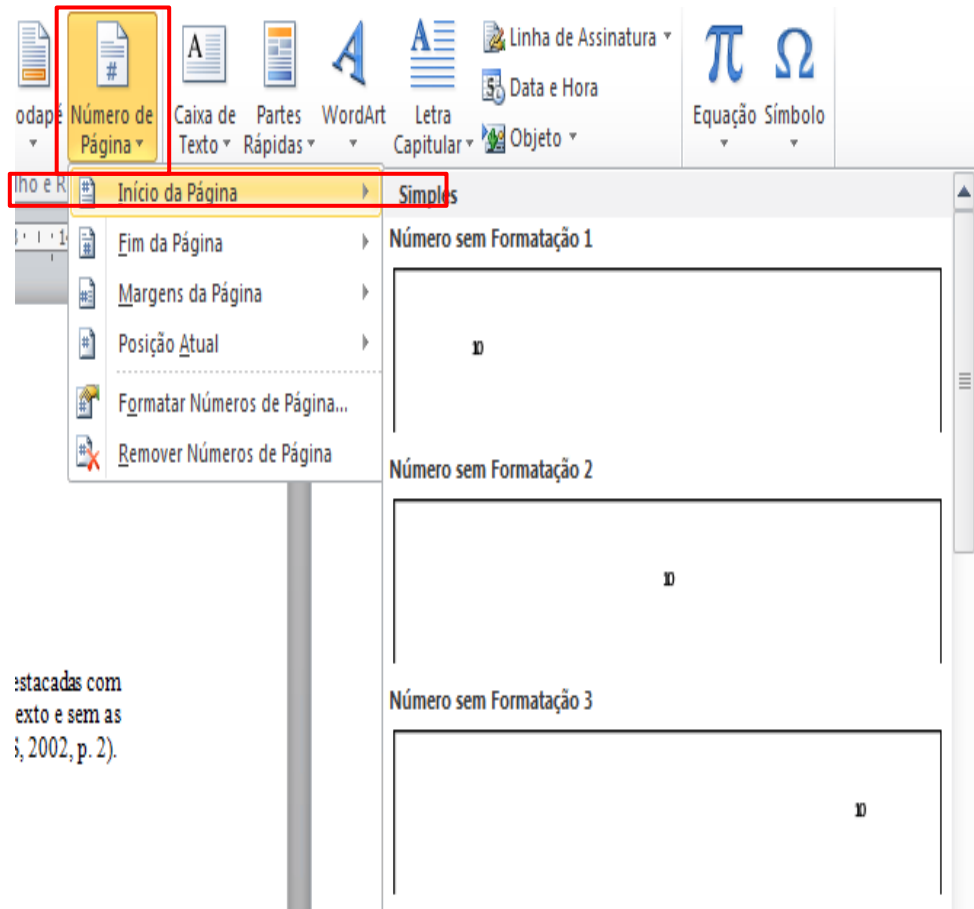
Na aba **Ferramentas de cabeçalho e rodapé** certifique-se de que o botão “**Vincular ao anterior**” está desmarcado.



PAGINAÇÃO: INSERINDO NÚMERO

22

- Para inserir número de página clique em **NÚMERO DE PÁGINA** na aba **INSERIR**;
- Escolha a opção início da página;



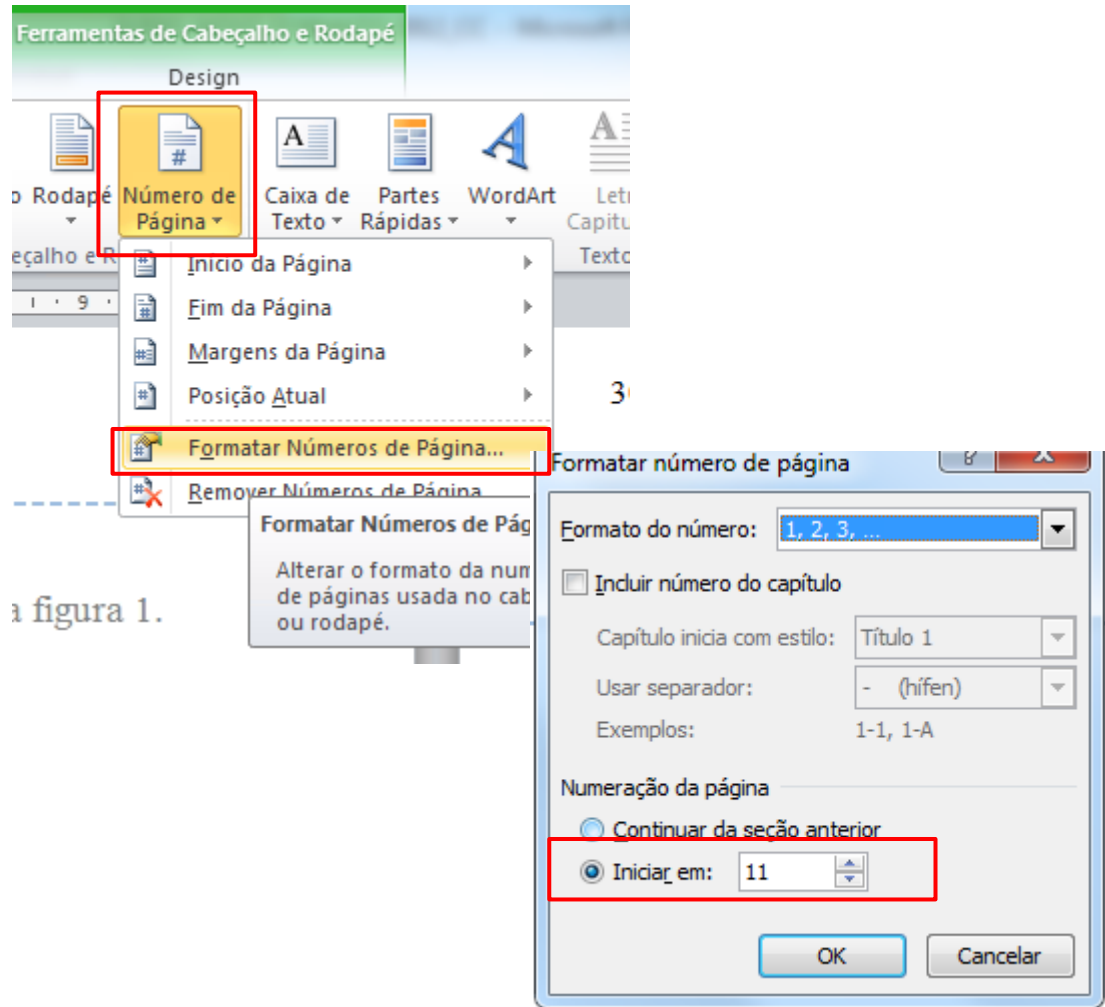
estacadas com
exto e sem as
s, 2002, p. 2).



PAGINAÇÃO: FORMATANDO

23

- Em seguida escolha a opção **“formatar número de página”** para colocar o número que deve aparecer (já que os elementos pré-textuais são contados);
- Lembrando que as seções primárias, iniciam sempre com página ímpar.

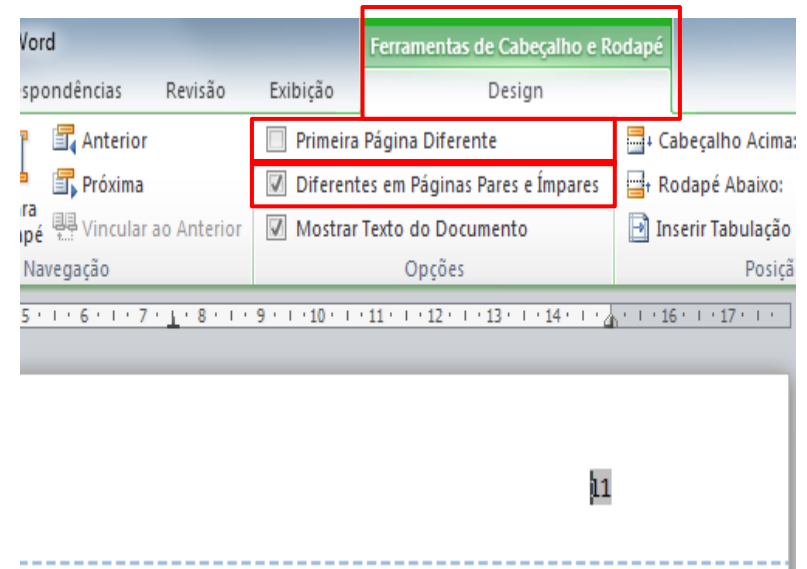
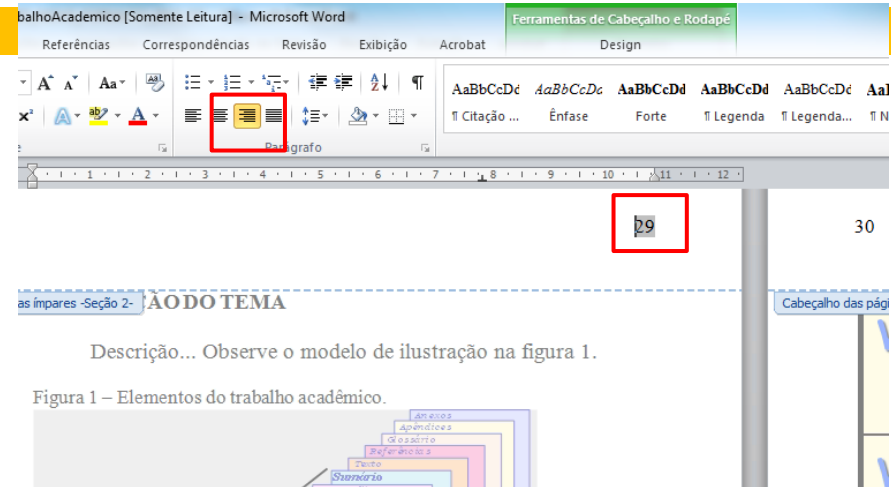




NÚMERO DE PÁGINA

24

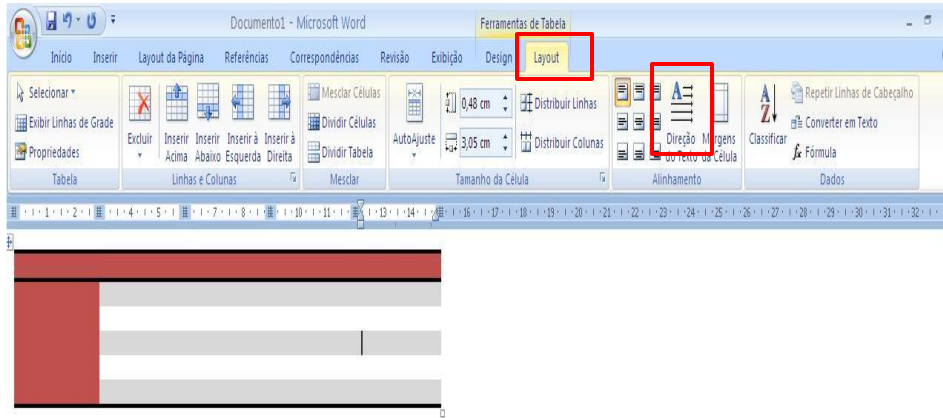
- Para alinhar selecione o número da página e alinhe o texto à esquerda para as páginas pares e à direita para as páginas ímpares;
- Não esqueça de marcar a opção **“diferente em páginas pares e ímpares”** e certifique-se de que a opção **“primeira página diferente”** está desmarcada na aba **DESIGN**





LAYOUT TABELA

25



Em casos de tabelas extensas, sugere-se que gire o texto da tabela e não a página.

Clique na tabela, e no menu de configuração:

ABA LAYOUT.

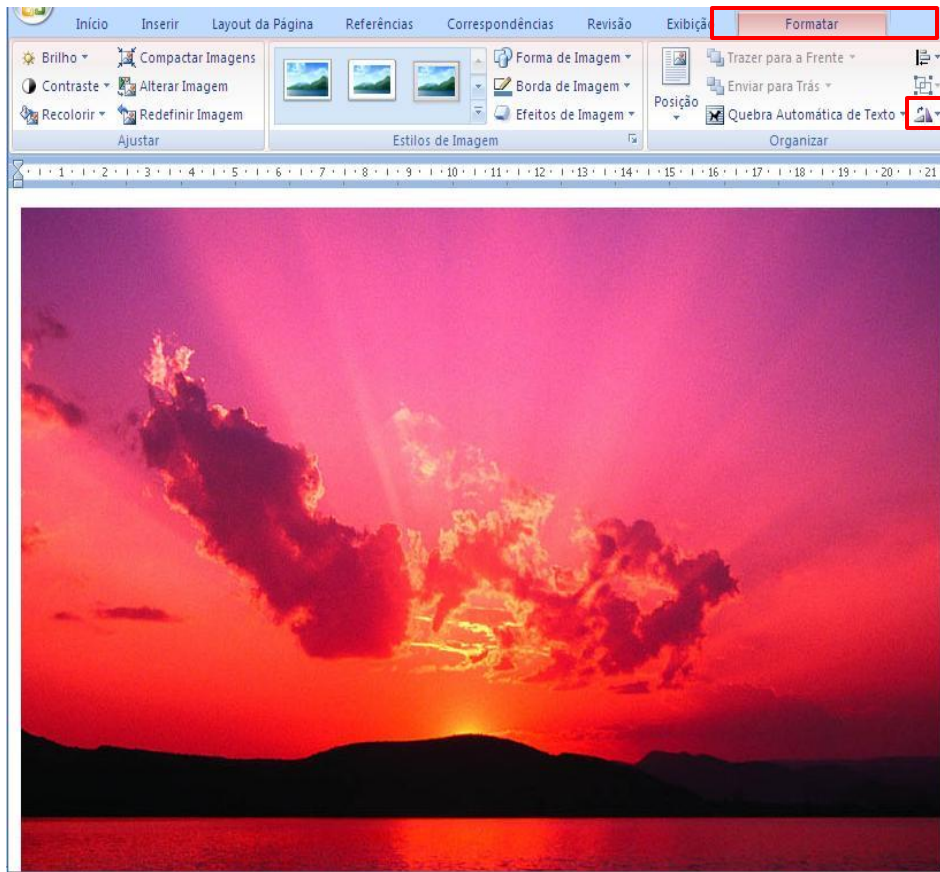
No **QUINTO MENU**, clique em **DIREÇÃO DO TEXTO**, e gire o texto da tabela.

Além disso, há a possibilidade de salvar a tabela como imagem.



LAYOUT FIGURA

26

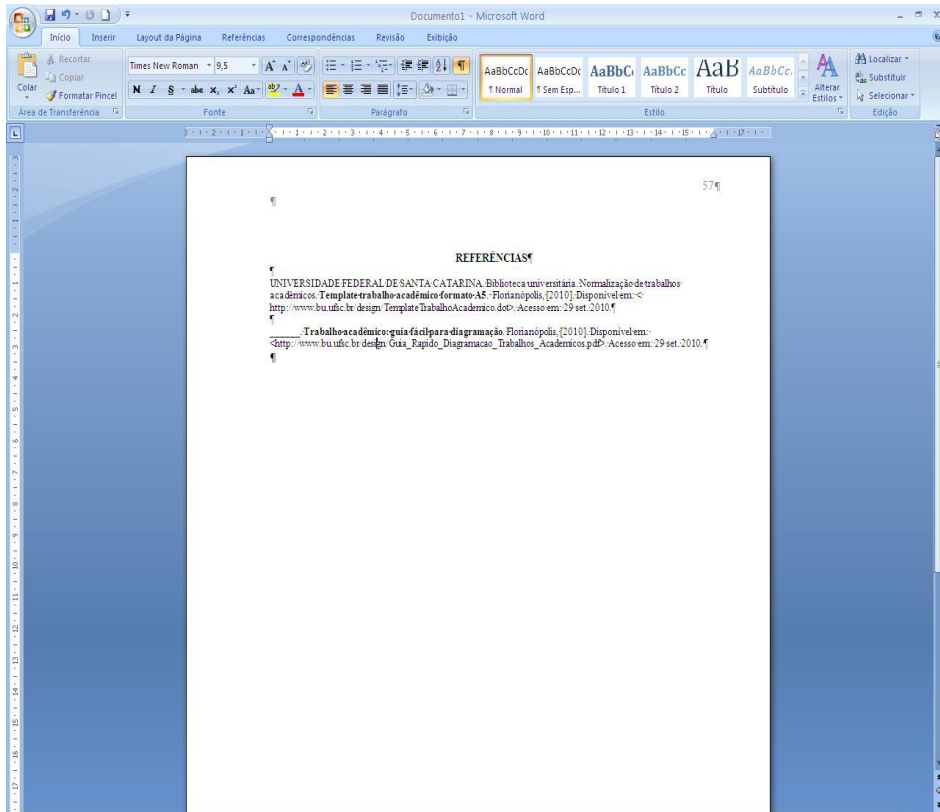


Em casos de ilustrações com tamanho maior que a página, sugere-se que gire a figura e não a página. Clique na ilustração, e no menu de configuração clique em **GIRAR**, e gire a figura até a posição que achar mais adequada.



REFERÊNCIAS

27

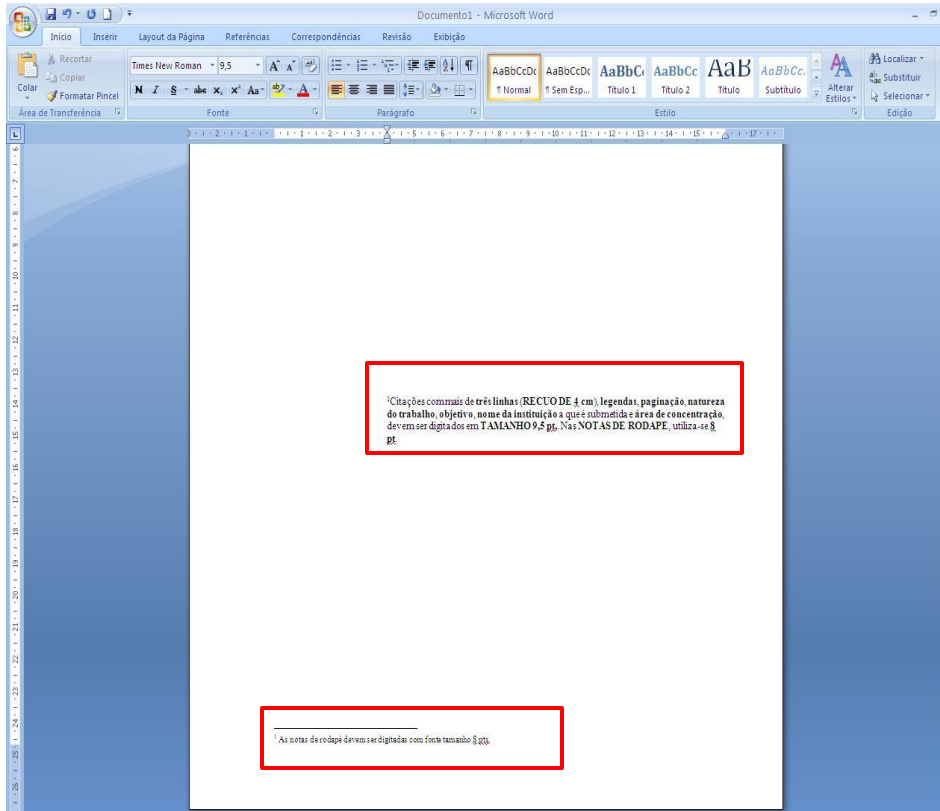


As referências devem ser alinhadas à esquerda, sem recuo de parágrafo, e separadas entre si por **1 espaço simples**, digitadas em tamanho 10,5 pt.



CITAÇÕES E NOTAS

28

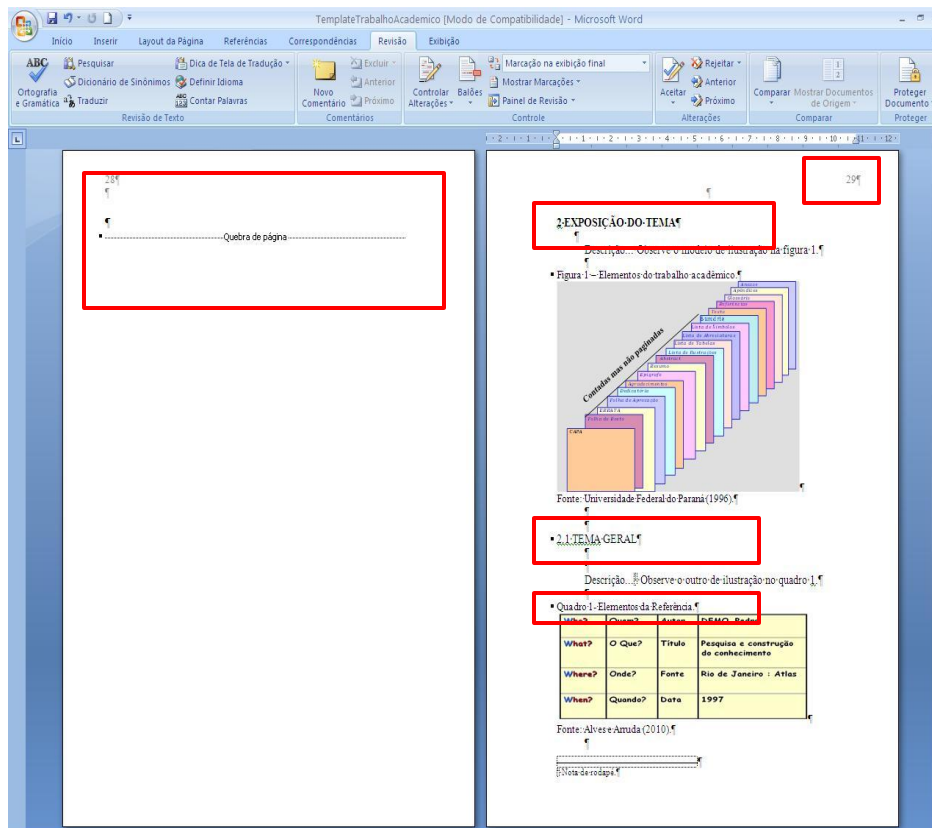


Citações com mais de 3 linhas devem ser digitadas com recuo de 4 cm. O tamanho padronizado para fontes não textuais é de 9,5 pt.



LAYOUT

29



- A Seção sempre inicia em página ímpar.
- Caso haja uma página entre a seção anterior e à atual, deverá ficar em branco.
- A identificação das ilustrações são digitadas acima dos elementos, tamanho 9,5 pt.



SUMÁRIO

30

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Referências' tab selected. The 'Adicionar texto' button is highlighted in the ribbon. Below the ribbon, the 'Nível 1' option is selected in the 'Adicionar texto' dropdown menu. The main document area displays a table of contents (SUMÁRIO) with the following structure:

SUMÁRIO	
1-----INTRODUÇÃO	27
1.1-----OBJETIVOS	27
1.1.1-----Objetivo Geral	27
1.1.2-----Objetivo Específico	27
2-----EXPOSIÇÃO-DO-TEMA	27
2.1-----TEMA GERAL	27
2.1.1-----Tema específico	27
2.1.1.1-----Aprofundamento do tema específico	27
2.1.1.1.1-----Conclusão do desenvolvimento do tema específico	27
REFERÊNCIAS	27
APÊNDICE A-----Descrição	27
ANEXO A-----Descrição	27
-----Quebra de seção (página ímpar)	

The 'INTRODUÇÃO' section is highlighted with a red box. The text under 'INTRODUÇÃO' includes a sub-section '1.1 OBJETIVOS' with a description: 'As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto e sem aspas (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 2)'. Below this, there are sub-sections for '1.1.1 OBJETIVOS' and '1.1.1.1 Objetivo Geral' and '1.1.1.2 Objetivos Específicos', each with a 'Descrição...' label.

Para criar **SUMÁRIO** automático, clique na aba **Referências**.

Todos os títulos de seção do documento devem ser **“nivelados”**. Clique em **Adicionar texto** e selecione o nível. Ex:

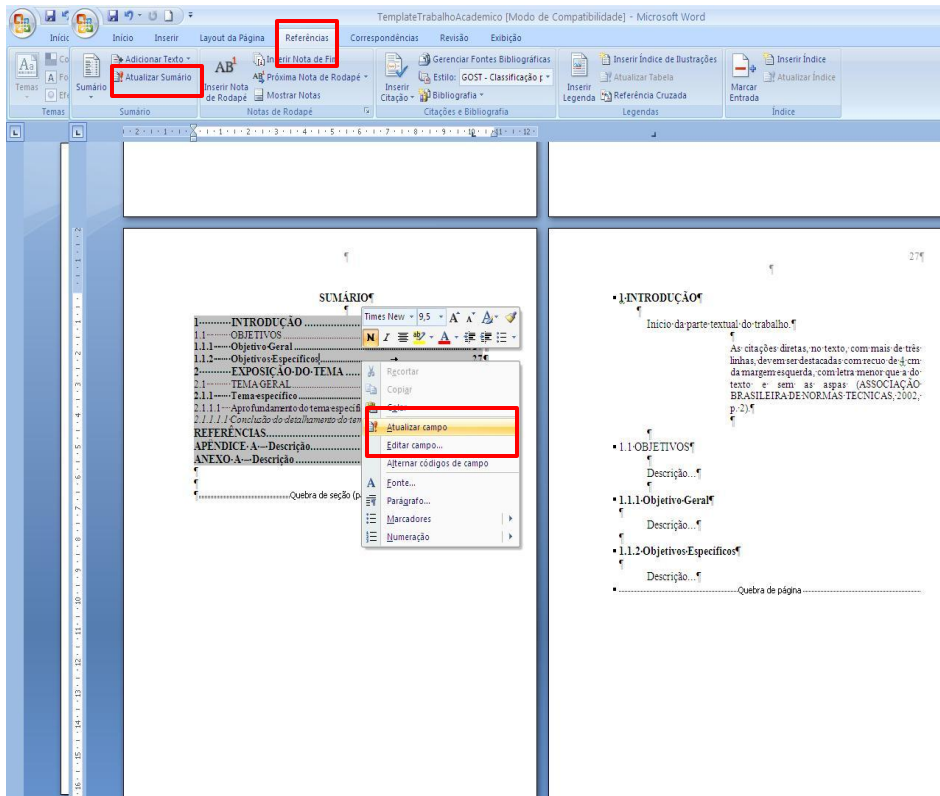
1 INTRODUÇÃO – **Nível 1**

3.1 Desenvolvimento – **Nível 2**



SUMÁRIO

31

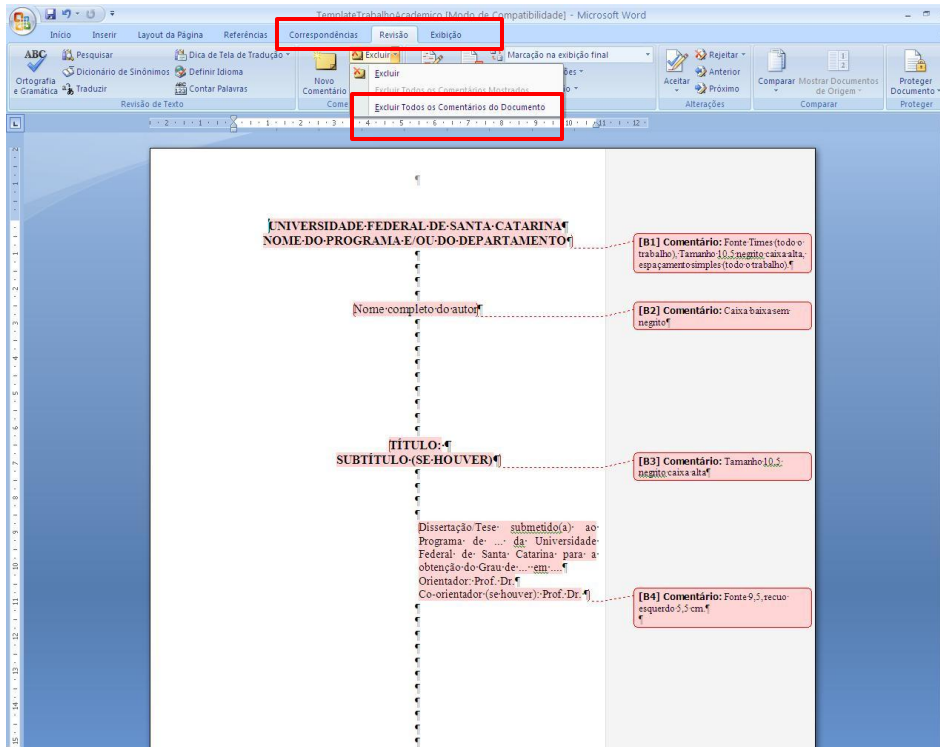


Para atualizar seu **SUMÁRIO** clique com o botão direito do mouse em cima do mesmo, OU, na aba **Referências** clique em **Atualizar Sumário**.



COMENTÁRIOS

32



Para remover os comentários do template da BU, clique na sexta aba, **Revisão**, após em **EXCLUIR**, selecione: **EXCLUIR TODOS OS COMENTÁRIOS DO DOCUMENTO**.



OBRIGADO!

Dúvidas e informações
ref.bu@contato.ufsc.br
bdados.bu@contato.ufsc.br

3721-6470



REFERÊNCIAS

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 7. ed. Rio de Janeiro: Léo Christiano Editorial, 1999.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca universitária. Normalização de trabalhos acadêmicos. **Template trabalho acadêmico formato A5**. Florianópolis, [2010]. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br/design/TemplateTrabalhoAcademico.dot>>. Acesso em: 29 set. 2010.

_____. **Trabalho acadêmico**: guia fácil para diagramação. Florianópolis, [2010]. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/design/Guia_Rapido_Diagramacao_Trabalhos_Academicos.pdf>. Acesso em: 29 set. 2010.



EQUIPE

Maria Bernardete Martins Alves
Roberta Moraes de Bem
Thais Xavier Garcia



COMO CITAR E REFERENCIAR?

36

ALVES, Maria Bernardete Martins; BEM, Roberta Moraes de; GARCIA, Thais. **Mini curso formatação trabalho acadêmico (novo formato)**. Florianópolis, 2010. 35 slides, color. Acompanha texto. Disponível em: < <http://www.bu.ufsc.br/design/ModuloIVnovoformato.pdf> >. Acesso em: dd mmm. aaaa.

No texto: De acordo com Alves, Bem e Garcia (2010) ou (ALVES; BEM; GARCIA, 2010).



A obra Trabalho acadêmico: padrão UFSC (formato A5) de Universidade Federal de Santa Catarina. Biblioteca Universitária foi licenciada com uma Licença Creative Commons - Atribuição - Uso Não Comercial - Obras Derivadas Proibidas 3.0 Não Adaptada.

Com base na obra disponível em <http://www.bu.ufsc.br/design/ModuloIVnovoformato.pdf>.