

# TRABALHO ACADÊMICO: PADRÃO UFSC (FORMATO A5)



Revisado em  
março de  
2017

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca  
Universitária. Programa de competência em Informação.



# APRESENTAÇÃO

2

## Motivações

- a) Sustentabilidade.
- b) Aspecto financeiro.
- c) Ergonomia.
- d) Espaço físico.



# COLEÇÃO ABNT

3

[portal.bu.ufsc.br](http://portal.bu.ufsc.br)



<p><b>COLEÇÃO NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS</b></p>	
<p><b>DESCRIÇÃO</b></p>	<p>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). Para acessá-las é necessário estar na rede da UFSC ou acesso doméstico via VPN e utilizar a senha fornecida. Antes de clicar no link para entrar na base, copie senha e login, além de observar as especificações de software e links de instalação). <a href="#">Tutorial de uso da coleção</a></p>
<p><b>ASSUNTO</b></p>	<p><b>Obs: É NECESSÁRIO INSTALAR O <a href="#">JAVA</a>. RECOMENDA-SE NAVEGADOR INTERNET EXPLORER.</b></p>
<p><b>TIPO DE DOCUMENTO</b></p>	<p><b>Multidisciplinar</b></p>
<p><b>ASSINATURA</b></p>	<p>Normas técnicas</p>
<p><b>FORNECEDOR</b></p>	<p>UFSC</p>
<p><b>ACESSO</b></p>	<p>ABNT</p> <p>Reconhecimento de IP. Para acesso remoto é necessário <a href="#">VPN</a>.</p>
<p><b>ACESSO</b></p>	<p>- SENHAS NECESSÁRIAS:</p> <p><b>SUA EMPRESA:</b> UFSC</p> <p><b>SEU NOME DE USUÁRIO:</b> UFSC-JAVA</p> <p><b>SUA SENHA:</b> UFSC-JAVA</p>





# 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.

**NBR 14724/2011**



# DIFERENÇAS

5

## FORMATO A5

- i) Corpo:
- texto 10,5 pt (títulos de 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.

NBR 14724/2011



# INSTRUÇÕES

6

Normalização de trabalhos acadêmicos

[portal.bu.ufsc.br](http://portal.bu.ufsc.br)



- [Acesso a coleção completa de normas da ABNT](#)
- [Normas de documentação da ABNT](#)
- Minicurso normalização – [tutorial ppt](#)
  
- Referências (padrão ABNT) - [tutorial html](#) – [ppt](#)
- [Gerenciadores Bibliográficos: Endnote Web](#)
- [MORE – Mecanismo Online para Referências](#)
  
- Citação em documento (padrão ABNT) [Tutorial HTML](#) – [Tutorial ppt](#)
- [Minicurso – citação e referência](#)
  
- [Normas Vancouver](#)
  
- Artigo científico (padrão ABNT): [template](#) – [ppt](#)
  
- Trabalhos acadêmicos (padrão ABNT): [tutorial ppt](#)
- Estrutura: [tutorial html](#)
- Apresentação gráfica: [tutorial html](#)
- [Norma de apresentação de tabelas \(IBGE\)](#)

Ficha de Identificação da Obra: [elabore a ficha de seu trabalho acadêmico.](#)



# CAPA

7

- 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

8

## TESE/DISSERTAÇÃO/MONOGRAFIA..

**TÍTULO:**  
subtítulo (se houver)

Nome completo do autor



Nome da Universidade. Programa de Pós-Graduação

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.**

Template capa: [formato CDR](#) [formato Word](#)





# CONTRA-CAPA

9

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.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Maria Souza

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



# ABAS E ORELHAS

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 2,0 cm. \*

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 2,0 cm. \*



# LOMBADA

I

Título do trabalho

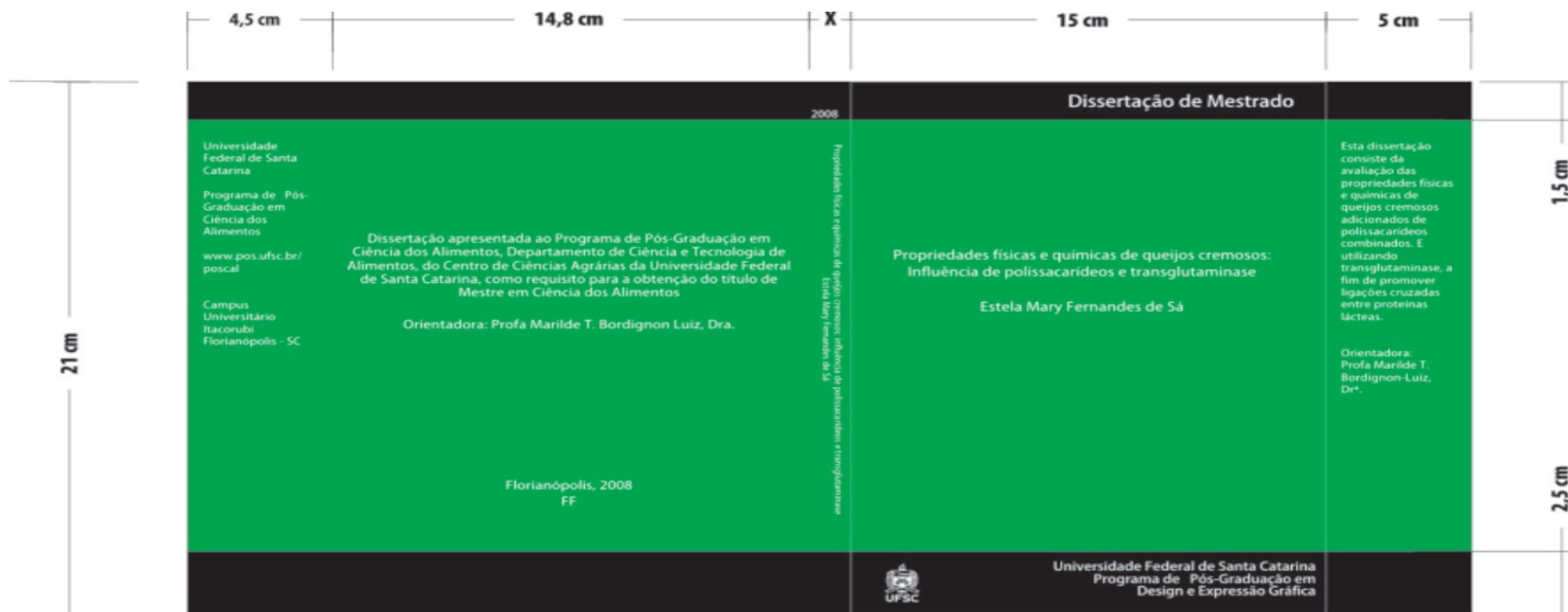
Nome do autor

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-numéricos de identificação, por ex.: v. 2. Barra inferior padrão, Arial, cujo tamanho deve ser adequado ao espaço obtido, cor branca.



# CAPA

12



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

X= largura da lombada em mm  
N = nº de folhas

150 = valor da espessura do papel off set de 75g/m<sup>2</sup>



# NOTA

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



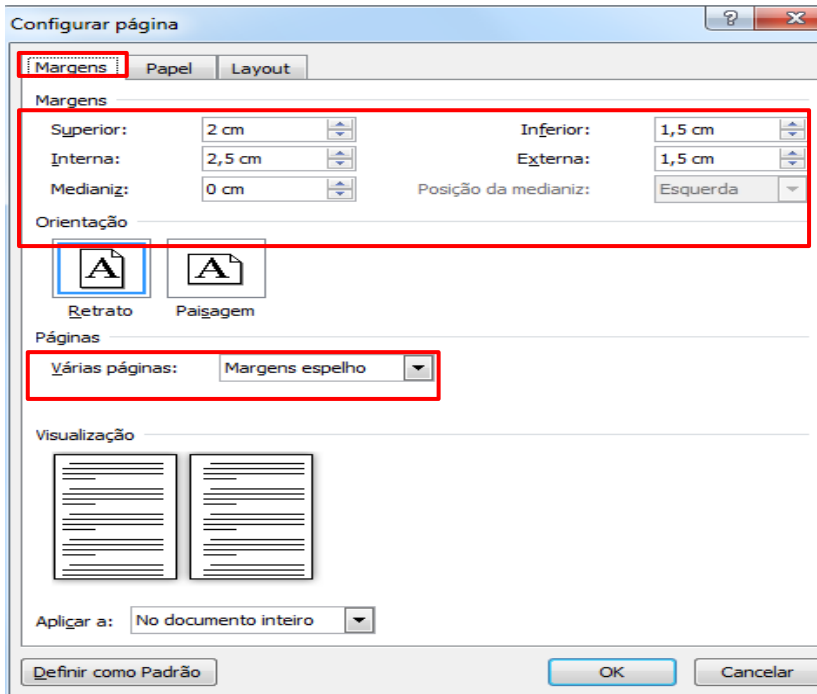
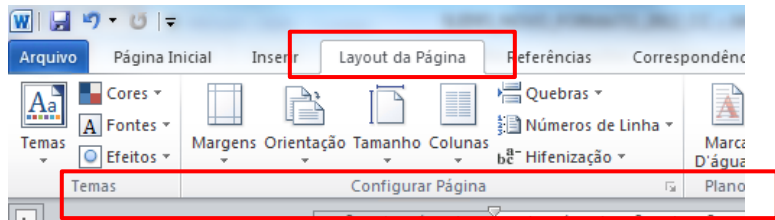
## DICAS

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



# CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA: MARGENS

15



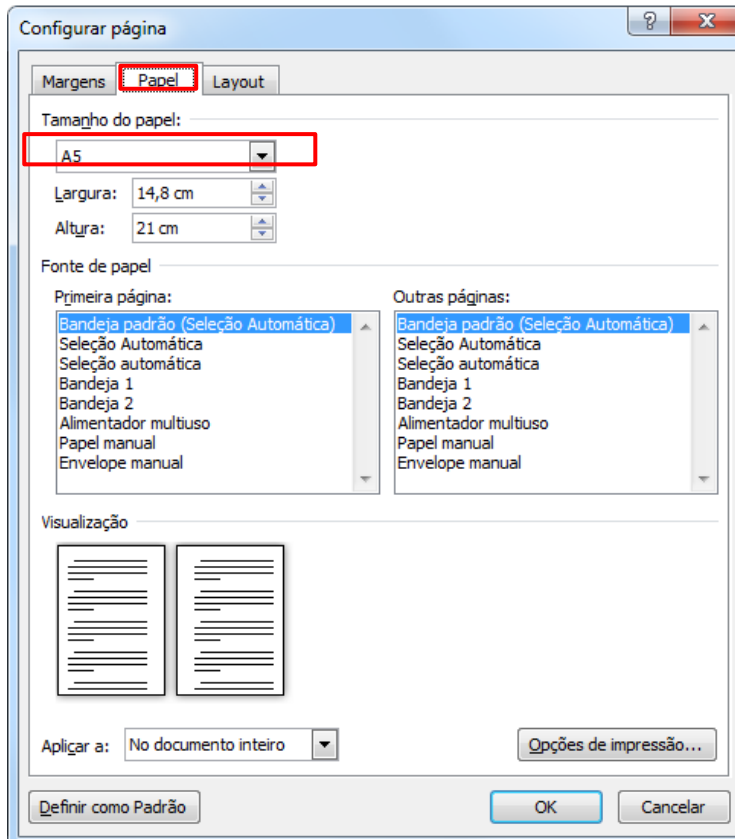
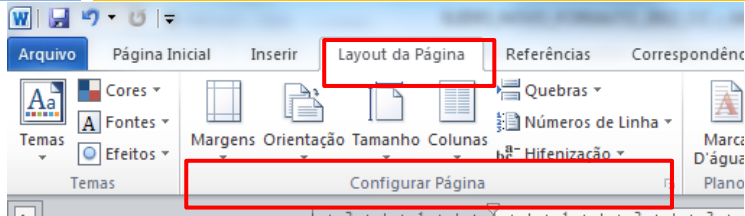
## CONFIGURAR PÁGINA ABA LAYOUT DE PÁGINA - MARGENS

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



# CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA: PAPEL

16



**CONFIGURAR PÁGINA ABA  
LAYOUT DE PÁGINA -  
CONFIGURAR PÁGINA - PAPEL**

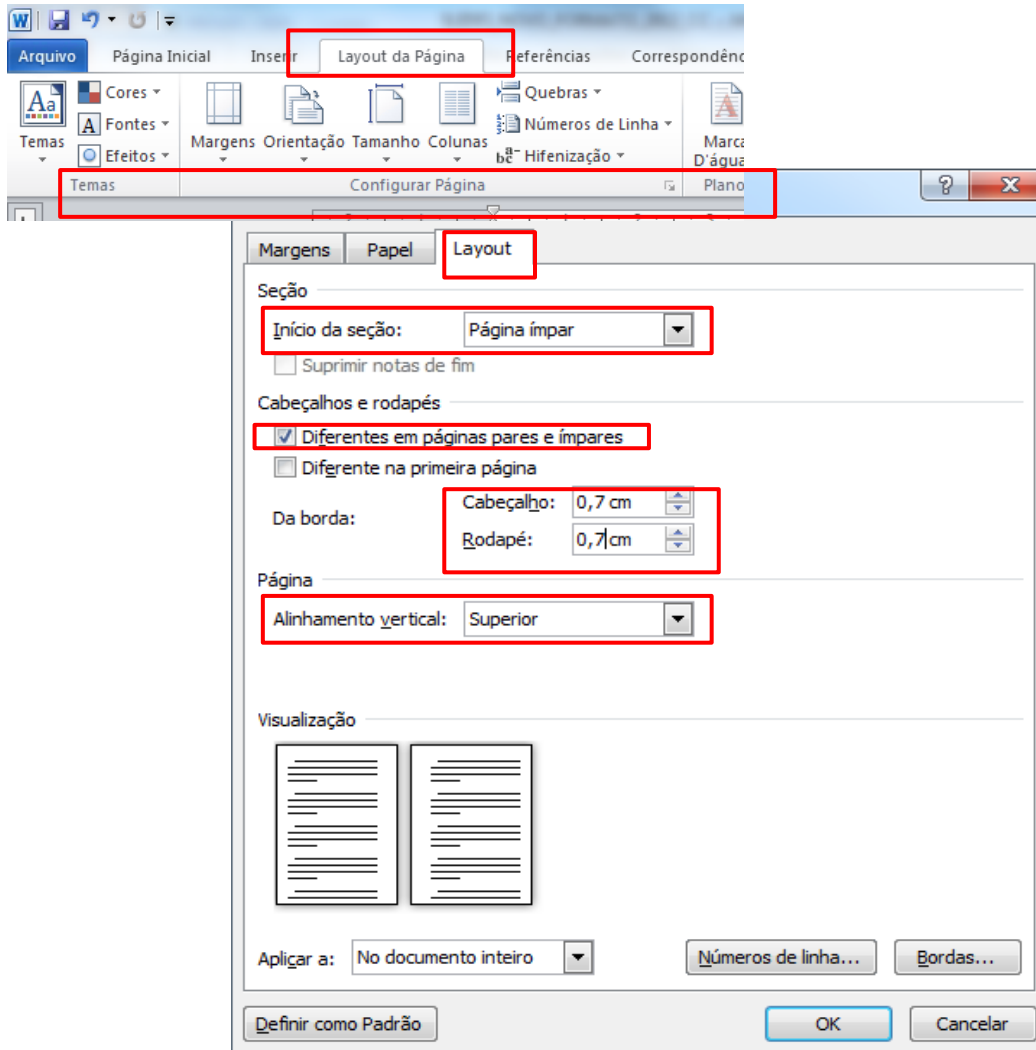
- Papel: A5





# CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA: LAYOUT

17



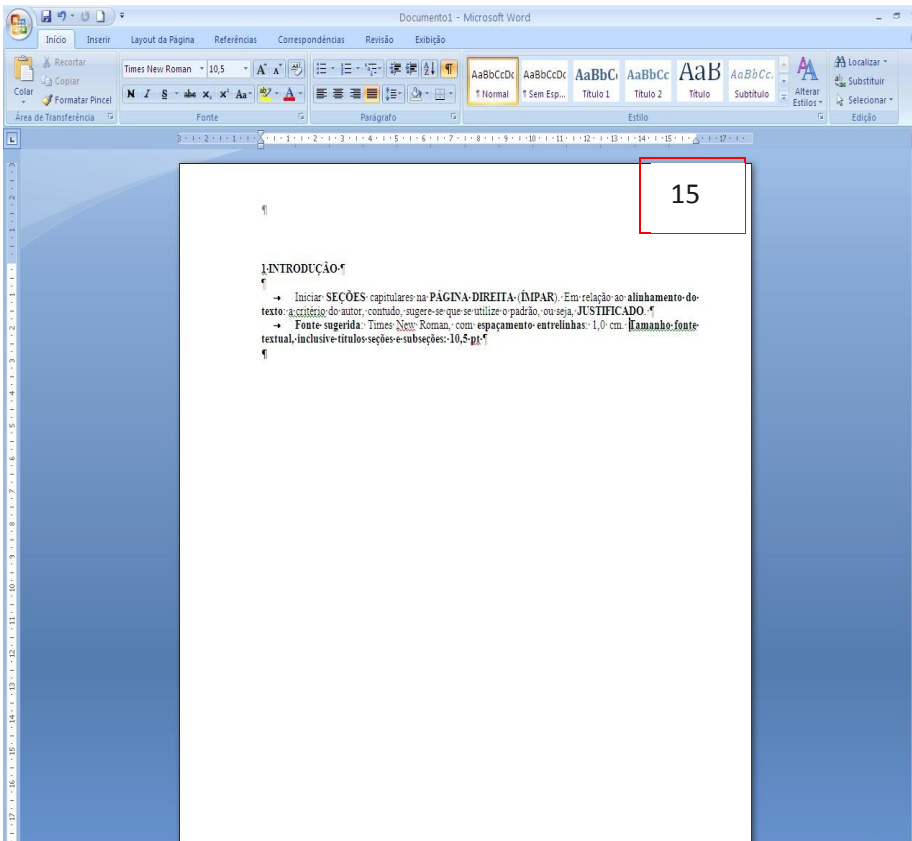
## CONFIGURAR PÁGINA ABA LAYOUT DE PÁGINA - CONFIGURAR PÁGINA - LAYOUT

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



# NUMERAR PÁGINAS

18



- 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

19

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).

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

20

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 assuma as configurações da anterior.

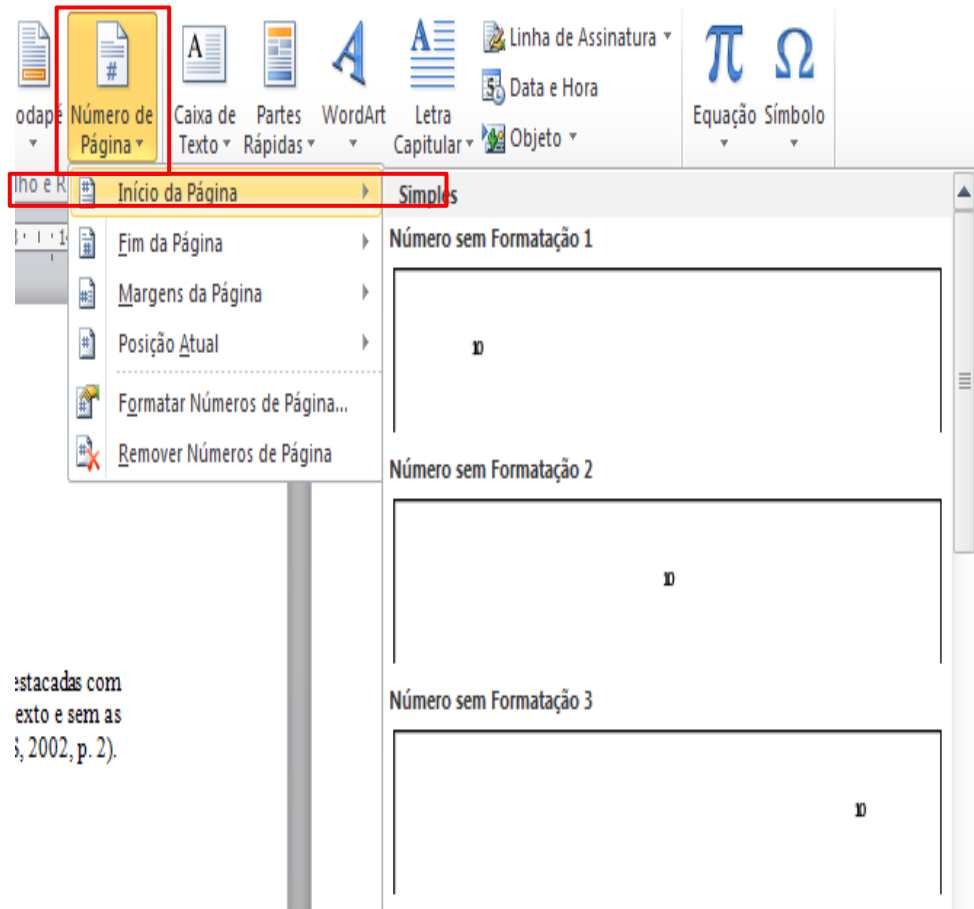
Na aba **Ferramentas de cabeçalho e rodapé**, certifique-se de que o botão **“Vincular ao anterior”** está desmarcado.



# PAGINAÇÃO: INSERINDO NÚMERO

21

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

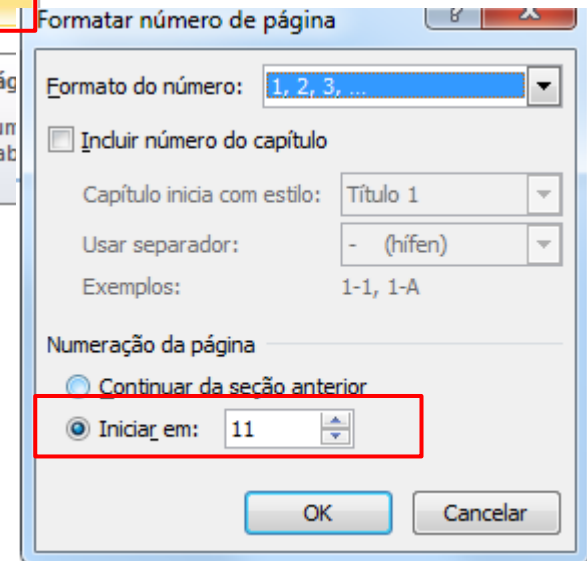
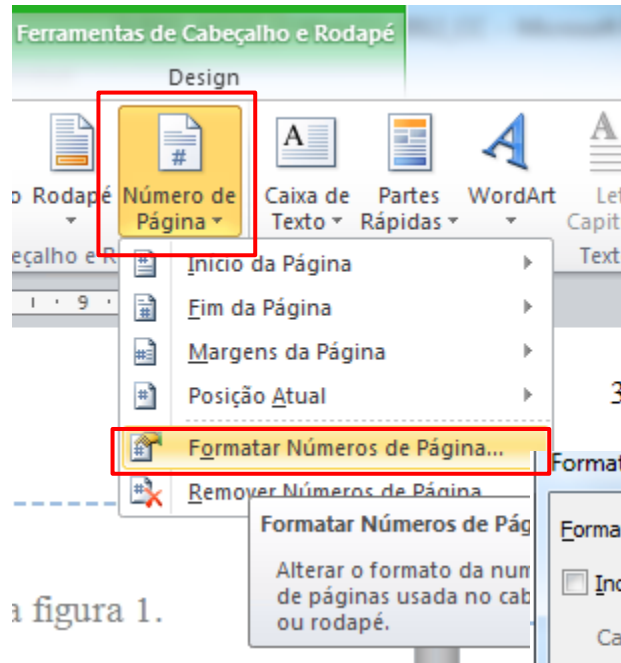




# PAGINAÇÃO: FORMATANDO

22

- Em seguida, escolha a opção **“formatar número de página”** para colocar o número que deve aparecer (já que os elementos pré-textuais são contados).



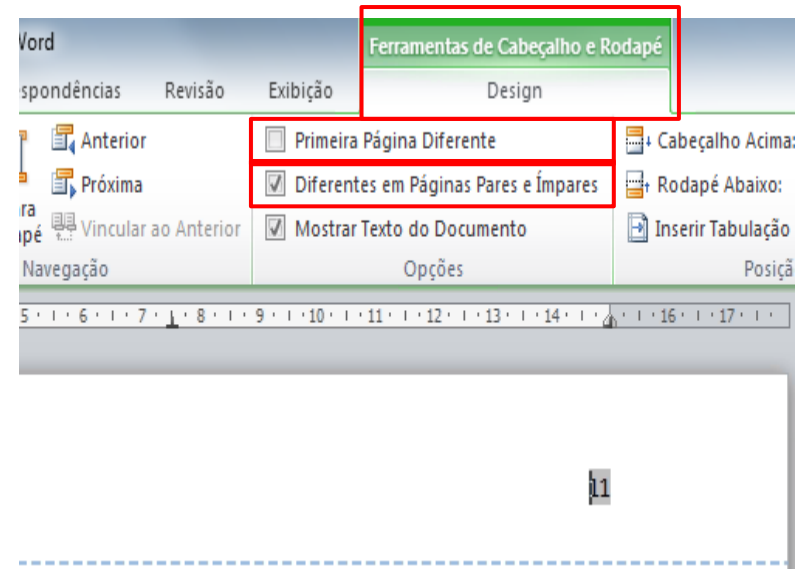
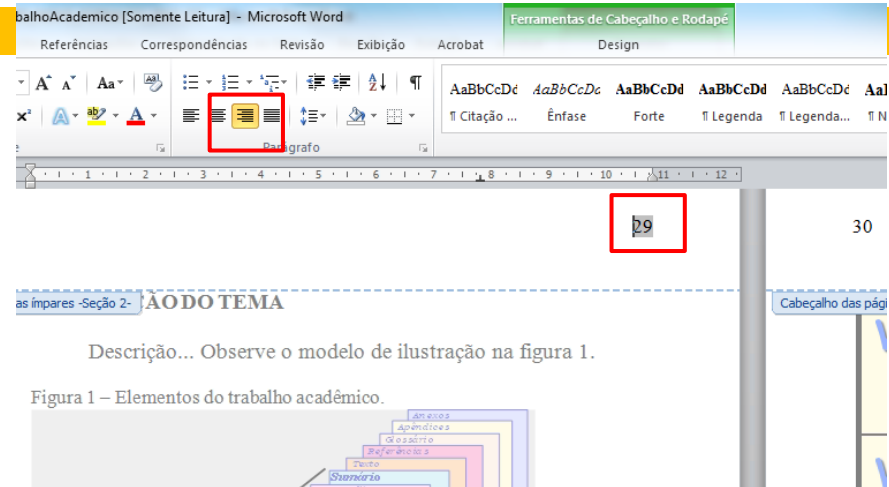
- Lembrando que as seções primárias iniciam sempre com página ímpar.



# NÚMERO DE PÁGINA

23

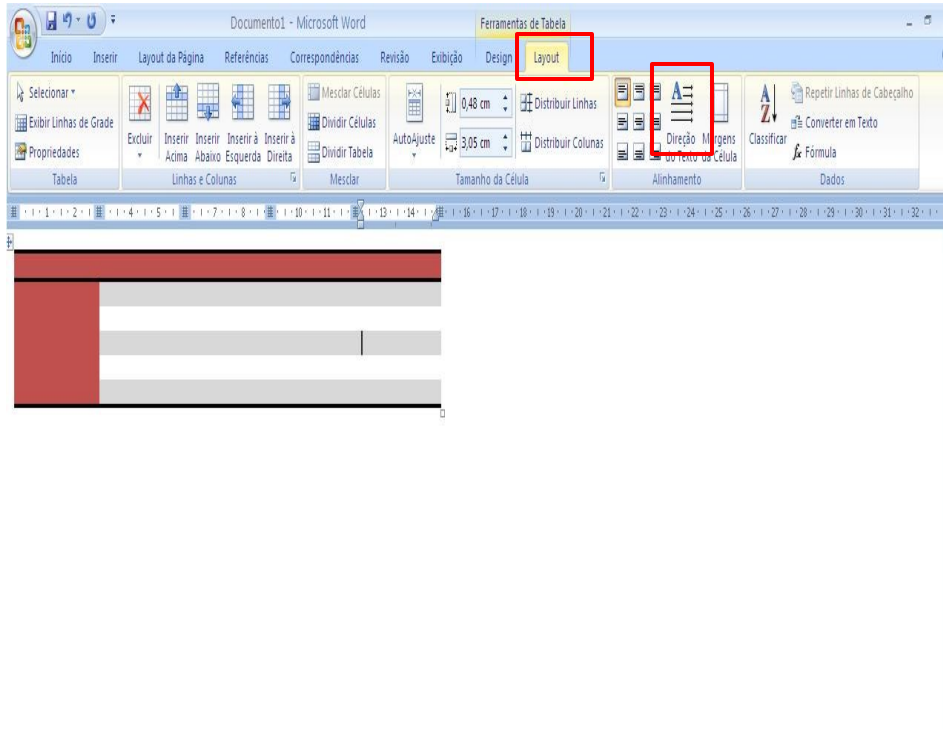
- Para alinhar, selecione o número da página e alinhe o texto à esquerda para as páginas pares e à direita para as páginas ímpares.
- Não esqueça de marcar a opção “**diferente em páginas pares e ímpares**” e certifique-se de que a opção “**primeira página diferente**” está desmarcada na aba **DESIGN**.





# LAYOUT TABELA

24



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.

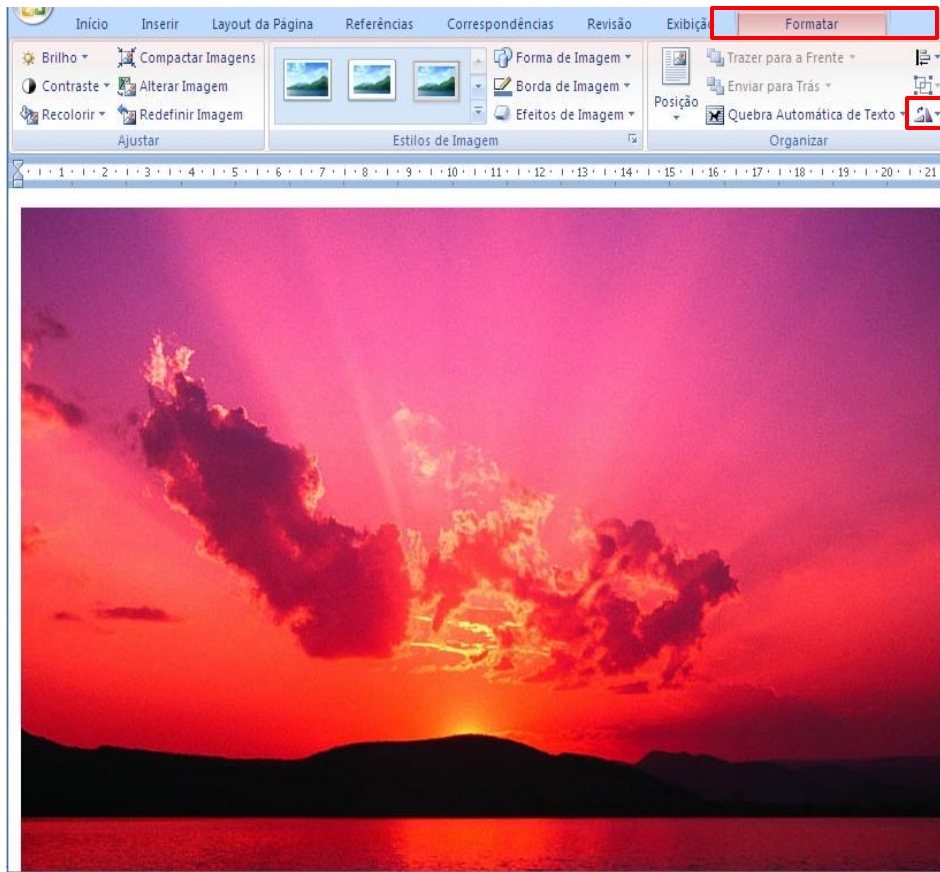
Além disso, há a possibilidade de salvar a tabela como imagem.





# LAYOUT FIGURA

25

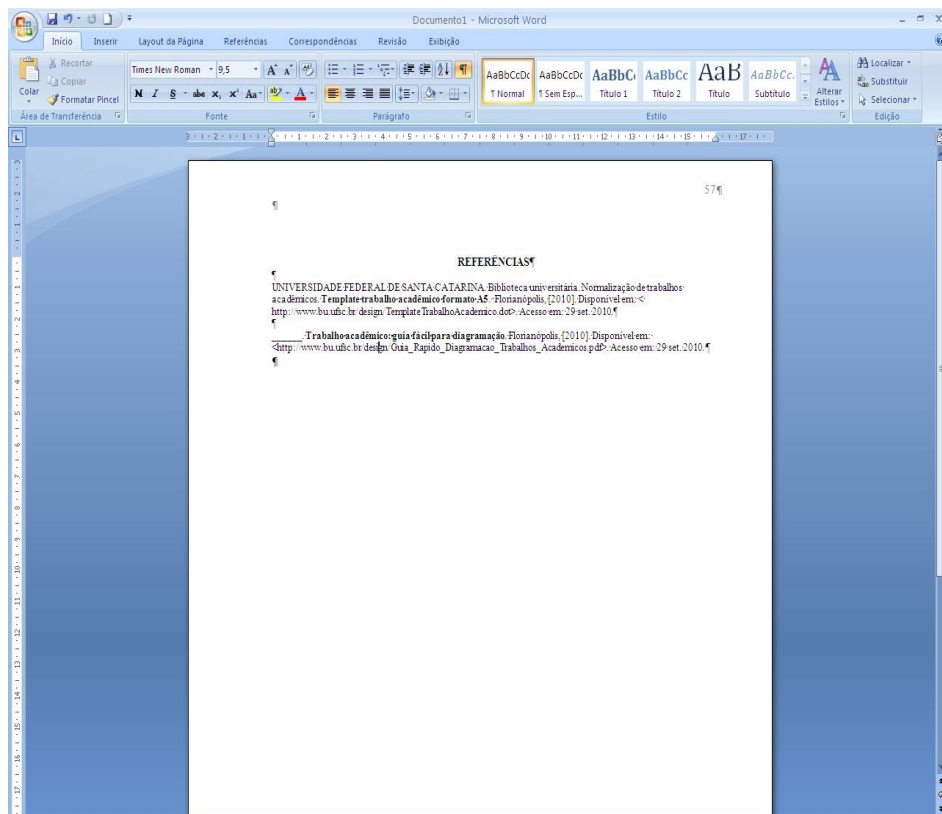


Em casos de ilustrações com tamanho maior que a página, sugere-se que gire a figura, e não a página. Clique na ilustração, e no menu de configuração clique em **GIRAR** e gire a figura até a posição que achar mais adequada.



# REFERÊNCIAS

26

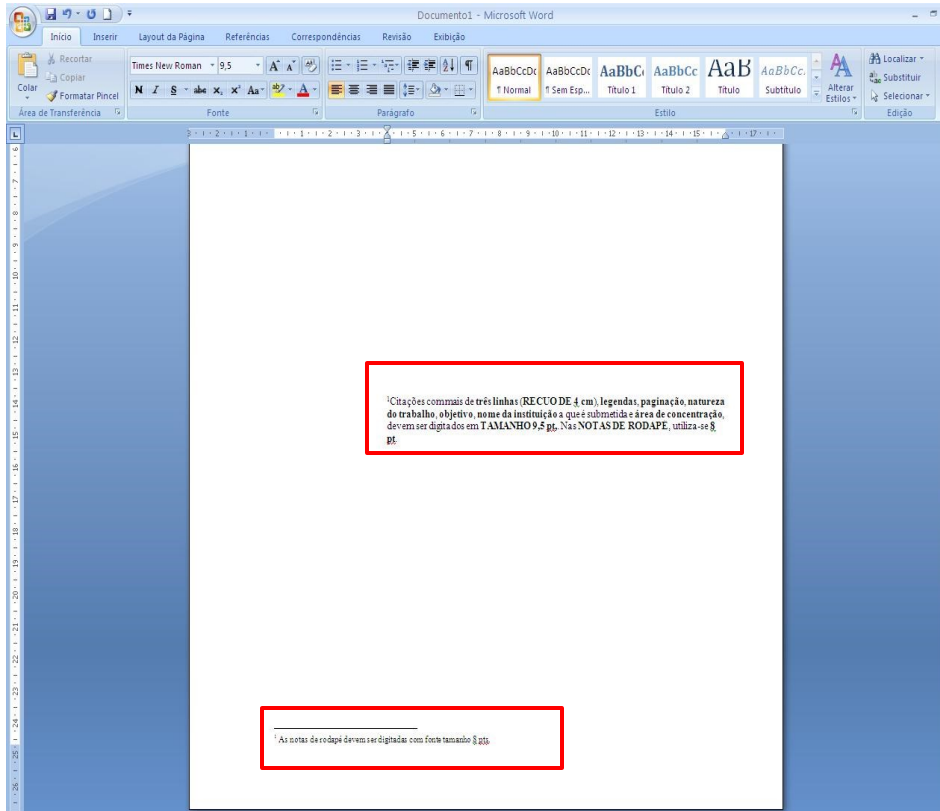


As referências devem ser alinhadas à esquerda, sem recuo de parágrafo, e separadas entre si por **1 espaço simples**, digitadas em tamanho 10,5 pt.



# CITAÇÕES E NOTAS

27

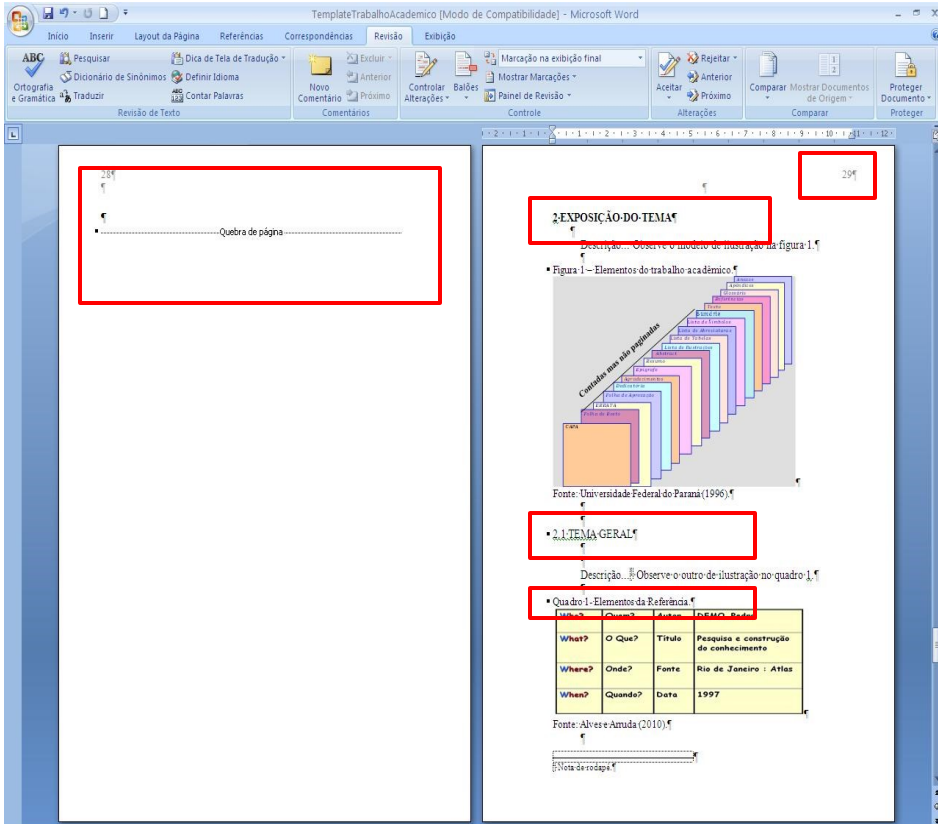


Citações com mais de 3 linhas devem ser digitadas com recuo de 4 cm. O tamanho padronizado para fontes não textuais é de 9,5 pt.



# LAYOUT

28



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



# SUMÁRIO

29

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Referências' tab selected. The 'Adicionar Texto' button is highlighted in the ribbon. Below the ribbon, a dropdown menu shows 'Nível 1' selected. 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 list of objectives. The '1.1.1-Objetivo-Geral' is highlighted with a red box.

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:

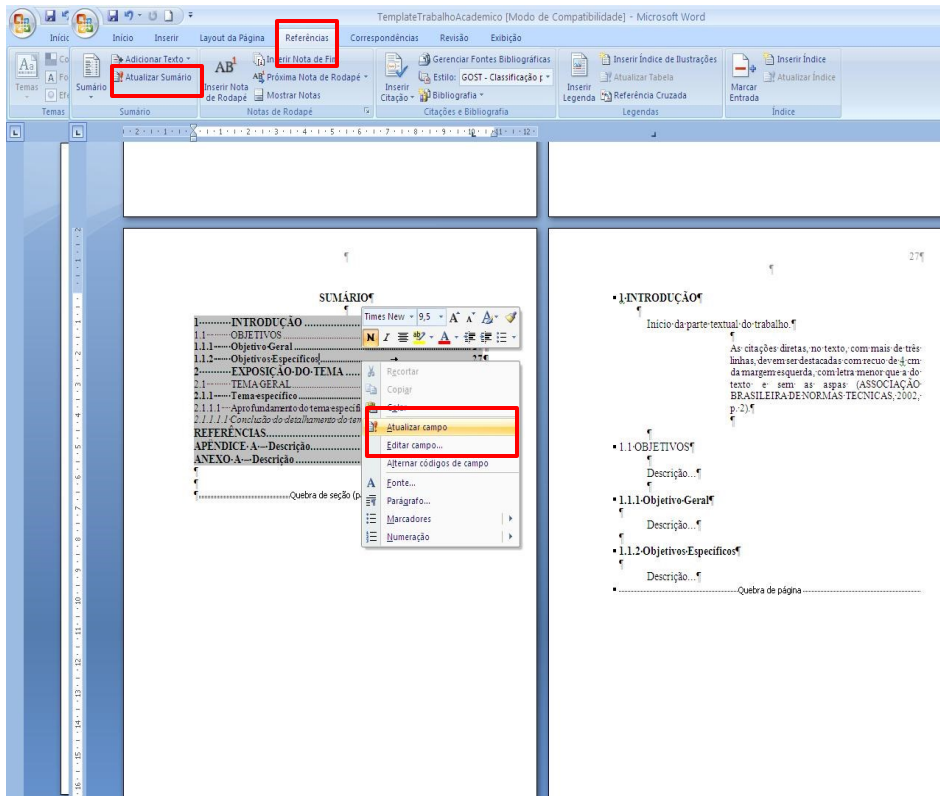
1 INTRODUÇÃO – **Nível 1**

3.1 Desenvolvimento – **Nível 2**



# SUMÁRIO

30

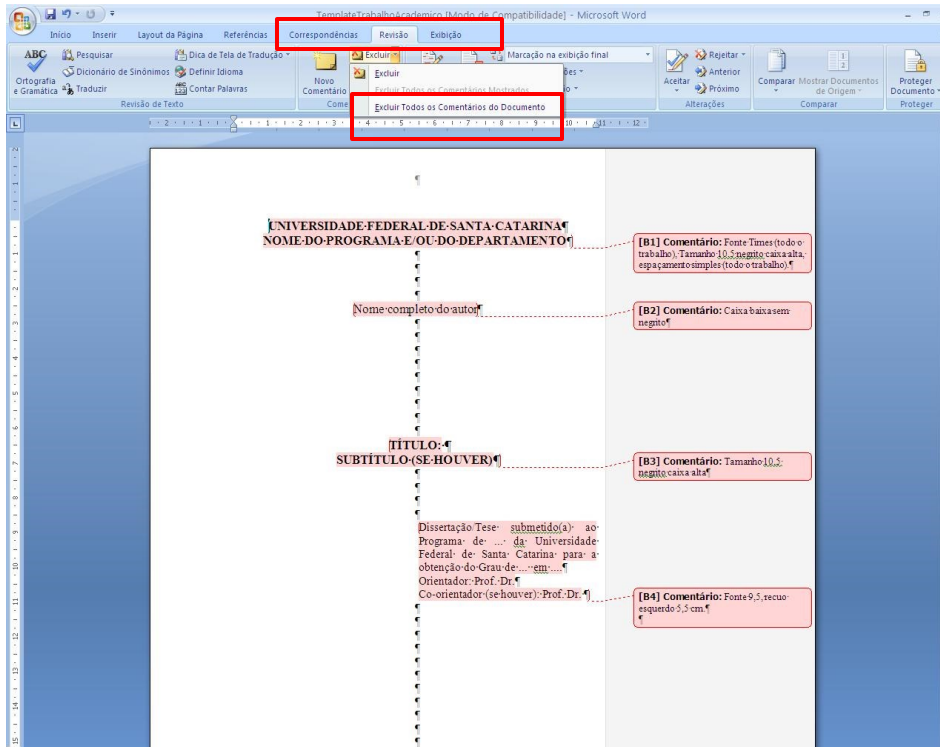


Para atualizar seu **SUMÁRIO**, clique em cima com o botão direito do mouse, OU na aba **Referências** clique em **Atualizar Sumário**.



# COMENTÁRIOS

31



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



# OBRIGADO!

**Dúvidas e informações**  
[ref.bu@contato.ufsc.br](mailto:ref.bu@contato.ufsc.br)  
[bdados.bu@contato.ufsc.br](mailto: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, [2015]. Disponível em: <[http://www.bu.ufsc.br/design/Guia\\_Rapido\\_Diagramacao\\_Trabalhos\\_Academicos.pdf](http://www.bu.ufsc.br/design/Guia_Rapido_Diagramacao_Trabalhos_Academicos.pdf)>. Acesso em: 29 set. 2010.



# COMO CITAR E REFERENCIAR?

34

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>.