

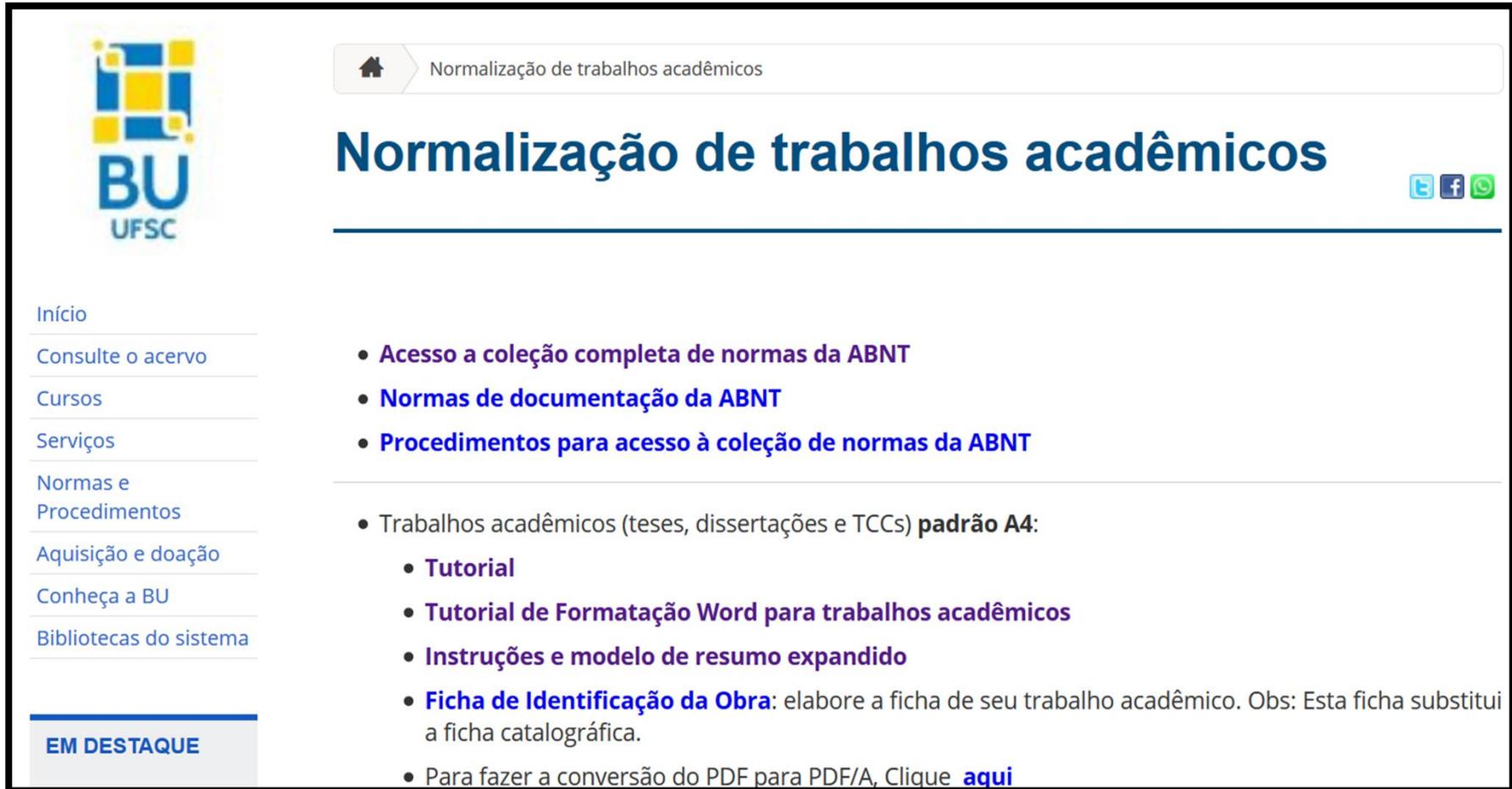


Universidade Federal de Santa Catarina
Biblioteca Universitária
Biblioteca Central
Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

**PROCEDIMENTOS PARA
APRESENTAÇÃO E
NORMALIZAÇÃO DE
RELATÓRIO TÉCNICO E/OU
CIENTÍFICO (NBR 10719: 2015)**

Atualizado em
Agosto/2023

No botão normalização <http://portal.bu.ufsc.br/normalizacao/> é possível encontrar vários materiais referentes à apresentação dos trabalhos acadêmicos.



 [Normalização de trabalhos acadêmicos](#)

Normalização de trabalhos acadêmicos

[Início](#)
[Consulte o acervo](#)
[Cursos](#)
[Serviços](#)
[Normas e Procedimentos](#)
[Aquisição e doação](#)
[Conheça a BU](#)
[Bibliotecas do sistema](#)

EM DESTAQUE

- **Acesso a coleção completa de normas da ABNT**
- **Normas de documentação da ABNT**
- **Procedimentos para acesso à coleção de normas da ABNT**

- **Trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e TCCs) padrão A4:**
 - **Tutorial**
 - **Tutorial de Formatação Word para trabalhos acadêmicos**
 - **Instruções e modelo de resumo expandido**
 - **Ficha de Identificação da Obra:** elabore a ficha de seu trabalho acadêmico. Obs: Esta ficha substitui a ficha catalográfica.
 - Para fazer a conversão do PDF para PDF/A, Clique [aqui](#)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT

A coleção de normas da ABNT está disponível no Portal da Biblioteca Universitária

<http://portal.bu.ufsc.br/>

Página inicial > Bases de Dados



UFSC Biblioteca Universitária

BU UFSC

Consulte Busca Renove Normalização CAPES Portal Repositório Bases de Dados Dúvidas



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT

COLEÇÃO NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS	
DESCRIÇÃO	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). Tutorial de uso da coleção
ASSUNTO	Multidisciplinar
TIPO DE DOCUMENTO	Normas técnicas
ASSINATURA	UFSC
FORNECEDOR	ABNT
ACESSO	Reconhecimento de IP. Para acesso remoto é necessário VPN . - SENHAS NECESSÁRIAS: SUA EMPRESA: UFSC SEU NOME DE USUÁRIO: UFSC-JAVA SUA SENHA: UFSC-JAVA

Link para acesso

Credenciais para acesso



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT

ABNT Coleção Normas Técnicas para um Mundo de Oportunidades

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

ABNT, ajudando sua empresa a vencer em um mundo global.

Agora você pode acessar na nossa plataforma as normas dos principais organismos de normalização do mundo !
Gerenciamos tudo em um único lugar, com a mesma confiabilidade, praticidade, economia e segurança.
Clique e adicione na mesma hora qualquer norma técnica, brasileira, alemã, inglesa, francesa, japonesa ou americana na sua coleção e fique ligado nas melhores tecnologias globais.
Entre em contato conosco através do e-mail comercialnet@abnt.org.br ou pelo telefone (11) 3017-3652 e saiba mais detalhes."

Acesse

empresa
UFSC

usuário
UFSC-JAVA

senha
UFSC-JAVA

validação

✓ Não sou um robô reCAPTCHA
Privacidade - Termos

> Esqueceu sua senha ?

Entrar

- Para acessar as normas é necessário estar conectado à rede da UFSC. Para acesso remoto ou doméstico é necessário utilizar VPN. Para informações sobre como configurar a rede VPN [clique aqui](#).
- Usar prioritariamente o navegador Mozilla Firefox. Habilitar ou desbloquear o Flash.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT

Pesquisa por "Acervo Completo": possibilita verificar as normas publicadas pela ABNT, mesmo aquelas que não são contratadas pela UFSC.

Pesquisa por "Minha Coleção": possibilita acesso à coleção de normas contratadas pela UFSC.

As normas podem ser pesquisadas de diversas maneiras

ABNT Coleção Normas Técnicas para um Mundo de Oportunidades ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

INÍCIO FAVORITOS ATUALIZAÇÕES DÚVIDAS FREQUENTES ADMINISTRAÇÃO SAIR

Pesquise exibir todas as normas pesquisa avançada

normas publicações cursos projetos abnt projetos iso

Pesquisar em : ABNT AMN ISO IEC DIN AFNOR BSI JIS ASTM IEEE

Pesquisar por : Acervo Completo Minha Coleção

Número : (digite somente o número da norma sem as siglas) Parte :

Palavra : (digite as palavras com acentuação e cedilha)

Comitê : < TODOS >

ICS/CIN : < Todos >

Publicação : até

Status : Em Vigor Cancelada

BUSCAR



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT

ABNT Coleção Normas Técnicas para um Mundo de Oportunidades ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

INÍCIO FAVORITOS ATUALIZAÇÕES DÚVIDAS FREQUENTES ADMINISTRAÇÃO SAIR

Pesquise exibir todas as normas pesquisa avançada

normas publicações cursos projetos abnt projetos iso

Pesquisar em : > ABNT AMN ISO IEC DIN AFNOR BSI JIS ASTM IEEE

Pesquisar por : > Acervo Completo Minha Coleção

Número : > Parte : >

Palavra : >

Comitê : >

ICS/CIN : >

Publicação : > até

Status : > Em Vigor Cancelada

BUSCAR >

Pesquisa pelo número da norma

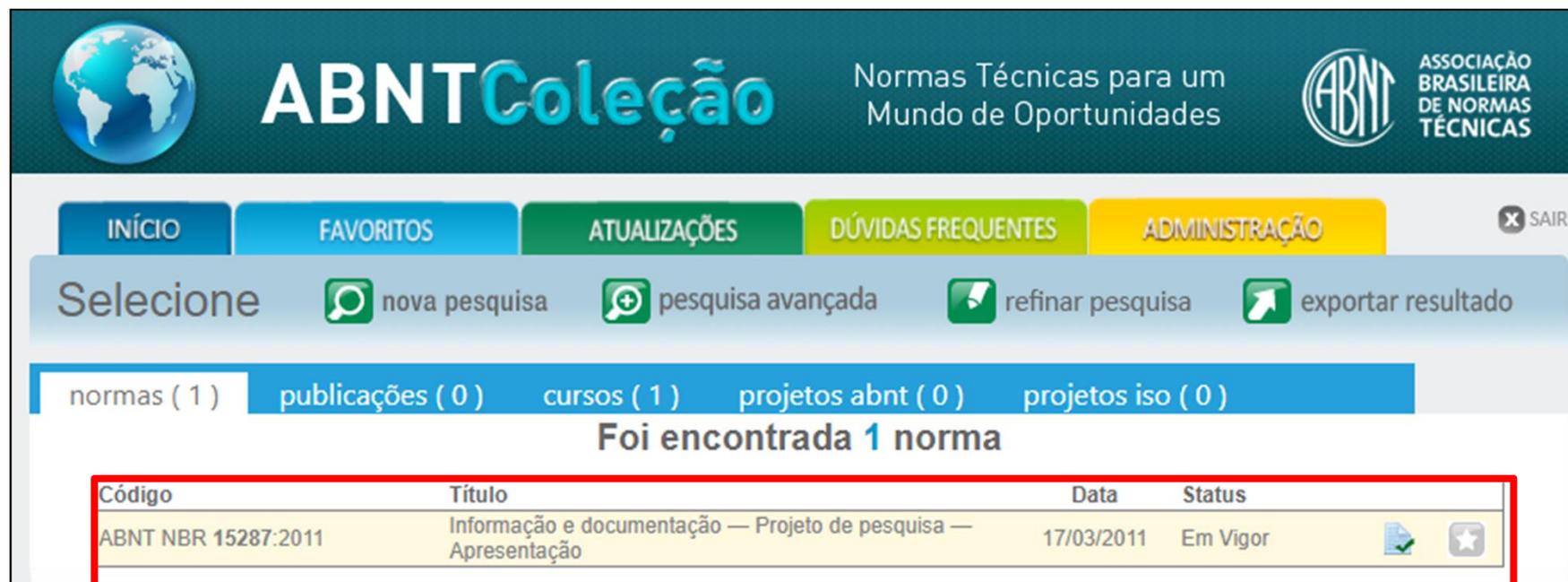


Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT



The screenshot shows the ABNT Coleção website interface. At the top, there is a header with the ABNT logo and the text "ABNT Coleção" and "Normas Técnicas para um Mundo de Oportunidades". Below the header, there are navigation buttons: INÍCIO, FAVORITOS, ATUALIZAÇÕES, DÚVIDAS FREQUENTES, and ADMINISTRAÇÃO. A search bar is present with the word "Selecione" and several search options: nova pesquisa, pesquisa avançada, refinar pesquisa, and exportar resultado. Below the search bar, there are filters for "normas (1)", "publicações (0)", "cursos (1)", "projetos abnt (0)", and "projetos iso (0)". A message states "Foi encontrada 1 norma". A table with one row is displayed, showing the search results.

Código	Título	Data	Status		
ABNT NBR 15287:2011	Informação e documentação — Projeto de pesquisa — Apresentação	17/03/2011	Em Vigor		

Ao localizar a norma, clicar no Código ou no Título para acessá-la



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT

Principais informações sobre a norma selecionada

Normas relacionadas

Para visualizar a norma por completo, clicar nesse botão

PRINCIPAL COLABORAÇÕES HISTÓRICO

Código > ABNT NBR 15287:2011

Status : Em Vigor

Data de Publicação : 17/03/2011

Válida a partir de : 17/04/2011

Título Idioma Principal : Informação e documentação — Projeto de pesquisa — Apresentação

Nota de Título : Confirmada em 02.12.2019

Título Idioma Secundário : Information and documentation - Research project - Presentation

ISBN : 978-85-07-02681-5

Origem : ABNT NBR 15287:2010

Comitê : ABNT/CB-014 Informação e Documentação

Nº de Páginas : 8

Organismo : ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

Idioma : Português

Preço (R\$) : 71,20

Resumo : Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de projetos de pesquisa.

Normas Recomendáveis para a aplicação da ABNT NBR 15287:2011

- ABNT NBR 12225:2004
- ABNT NBR 6023:2002
- ABNT NBR 6023:2018
- ABNT NBR 6023:2018 Versão Corrigida 2:2020
- ABNT NBR 6023:2018 Versão Corrigida:2020
- ABNT NBR 6024:2003
- ABNT NBR 6027:2003
- ABNT NBR 6034:2004
- IBGE Normas de Apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993

ICS/CIN :

- 01.120 Normalização. Regras gerais
- 01.140 Ciência da informação. Publicação
- 01.140.40 Publicação

Palavras-Chave :

- Projeto de pesquisa
- Informação
- Documentação

Requisitante de Impressão :

Visualizar Esta norma

Adicionar aos favoritos

Continue pesquisando



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT

O documento da norma será aberto para consulta

Na barra superior pode ser encontrado o ícone de impressão, o qual permite imprimir ou salvar no formato PDF.

Página: 1 of 12

NORMA BRASILEIRA ABNT NBR 15287

Segunda edição
17.03.2011

Válida a partir de
17.04.2011

Informação e documentação — Projeto de pesquisa — Apresentação

Information and documentation — Research project — Presentation

ABNT

AL DE SANTA CATARINA - 83.899.526/0001-82



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

COLEÇÃO DE NORMAS DA ABNT

NORMA
BRASILEIRA

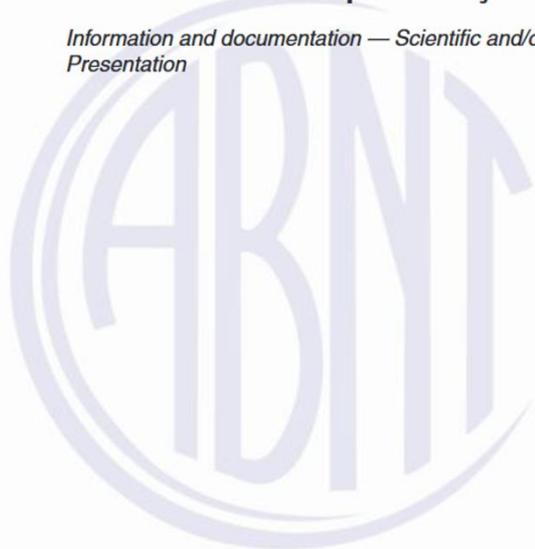
ABNT NBR
10719

Quarta edição
25.05.2015

Válida a partir de
25.06.2015

Informação e documentação — Relatório técnico
e/ou científico — Apresentação

*Information and documentation — Scientific and/or technical report —
Presentation*



Escopo: Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de relatório técnico e/ou científico. Quando oportuna, é opcional sua aplicação em outros tipos de relatórios (administrativos, de atividades, entre outros).

**O que é um relatório técnico
e/ou científico?**

Relatório técnico e/ou científico é um “documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2015, p. 3)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

NORMAS RELACIONADAS

As normas a seguir contém disposições que complementam a NBR 10719:

- **NBR 6023:2018** - Referências;
- **NBR 6024:2012** - Numeração progressiva das seções;
- **NBR 6027:2012** - Sumário;
- **NBR 6028:2021**- Resumo, resenha e resenha;
- **NBR 6034:2004** – Índices;
- **NBR 10520:2023** - Citações;
- **IBGE. Normas de apresentação Tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

**Parte
externa**

Capa (elemento opcional)

Lombada (elemento opcional)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

Elementos pré-textuais

Folha de rosto (**Obrigatório**)

Errata (**Opcional**)

Agradecimentos (**Opcional**)

Resumo em língua vernácula (**Obrigatório**)

Lista de ilustrações (**Opcional**)

Lista de tabelas (**Opcional**)

Lista de abreviaturas e siglas (**Opcional**)

Lista de símbolos (**Opcional**)

Sumário (**Obrigatório**)



ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

**Elementos
textuais***

Introdução (Obrigatório)

Desenvolvimento (Obrigatório)

Considerações finais (Obrigatório)

*A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do(s) autor(es).



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

Elementos pós-textuais

Referências (**Obrigatório**)

Glossário (**Opcional**)

Apêndice (**Opcional**)

Anexo (**Opcional**)

Índice (**Opcional**)

Formulário de identificação (**Opcional**)

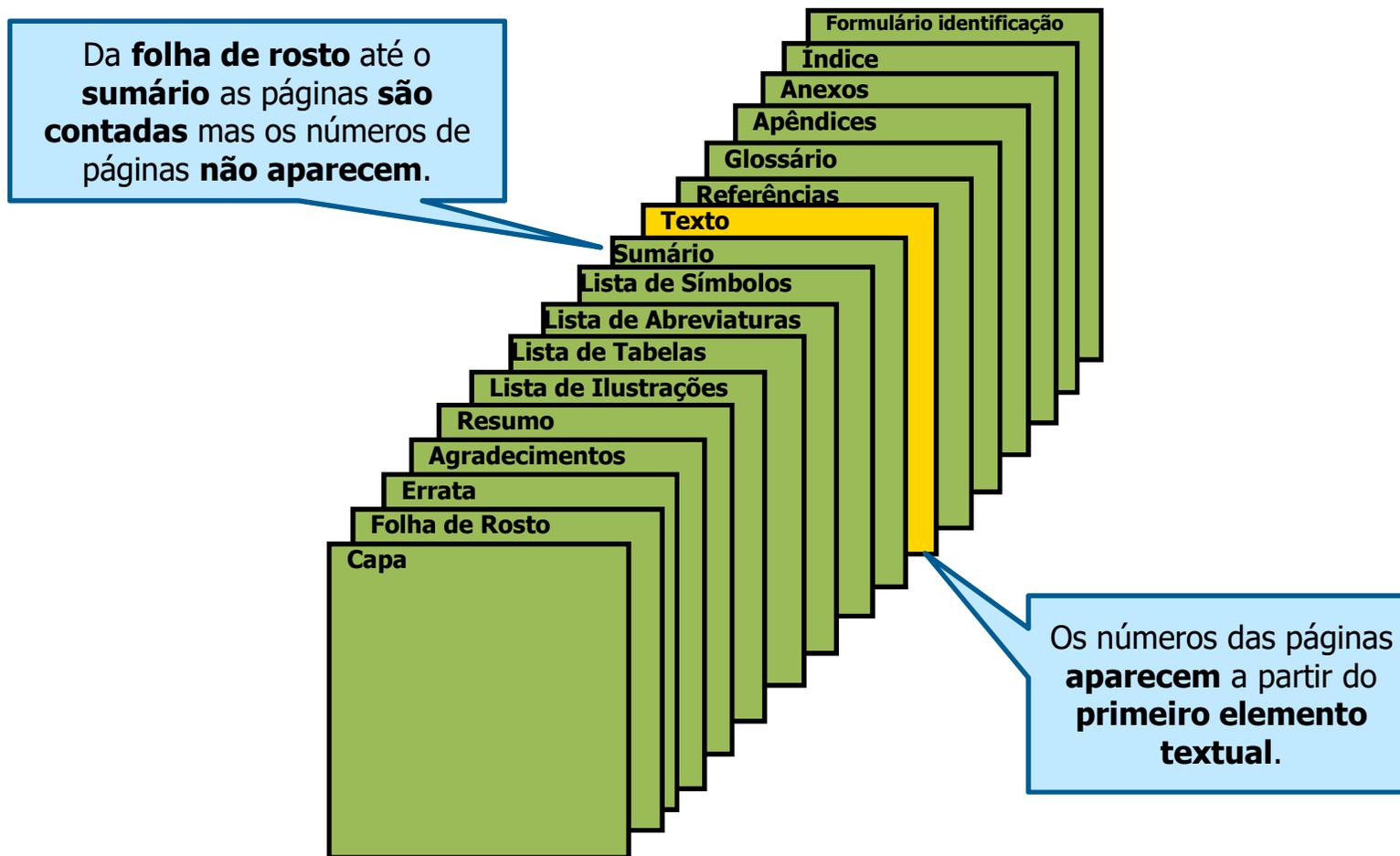


Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

CAPA

Elemento opcional

➤ As informações devem ser mostradas na seguinte ordem:

- a) nome e endereço da instituição responsável
- b) número do relatório
- c) ISSN (se houver)
- d) título
- e) subtítulo (se houver)
- f) classificação de segurança (se houver)



CAPA

Capa padrão NBR 10719:2015

NOME DA INSTITUIÇÃO Endereço
Número do relatório ISSN (se houver)
Título: subtítulo (se houver)
Classificação de segurança (se houver)

Sugestão de capa de relatório para atividades acadêmicas.

NOME DA INSTITUIÇÃO Nome do autor
Título: subtítulo (se houver)
Local Ano



FOLHA DE ROSTO - ANVERSO

Elemento obrigatório

- **No anverso (frente) devem constar os seguintes elementos:**
 - a) nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório;
 - b) título do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado;
 - c) título e subtítulo do relatório (se houver);
 - d) número do volume (se houver);
 - e) código de identificação (se houver);
 - f) classificação de segurança (se houver);
 - g) nome do autor ou autor-entidade;
 - h) local;
 - i) ano de publicação.



FOLHA DE ROSTO - VERSO

Elemento obrigatório

➤ **No verso**, devem constar os seguintes elementos:

- a) equipe técnica (elemento opcional), a qual indica a comissão de estudo, colaboradores, coordenação geral entre outros;
- b) Catalogação na publicação (elemento opcional*).

*Os dados internacionais de catalogação-na-publicação serão obrigatórios quando não utilizado o formulário de identificação.



FOLHA DE ROSTO - ANVERSO

Nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório

Título do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado

Título: subtítulo (se houver)

Código de identificação
Classificação de segurança

Nome do(s) autor(es)

Local
Ano



ERRATA

Elemento opcional

- Deve ser inserida logo após a folha de rosto.
- Deve conter a referência do trabalho e o texto da errata.
- Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao relatório depois de impresso.



ERRATA

ERRATA

SILVEIRA, Crislaine Zurilda. **Lean library** : uma aplicação na Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Catarina. 2017. 203 p. Dissertação (Mestrado profissional) - Universidade do Estado de Santa Catarina, Centro de Ciências Humanas e da Educação, Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação, Florianópolis, 2017.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	Publicação	Publicação

Referência do trabalho

Localização e texto do(s)
item(ns) errado(s)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

AGRADECIMENTOS

Elemento opcional

➤ São inseridos
após a Errata, se
houver.

AGRADECIMENTOS

A Deus,
A meus pais...

Essa seção não possui uma estrutura pré-definida. O mais usual é separar em parágrafos.

Mencionar apenas pessoas, instituições e outros que tenham tido importância para a realização do trabalho.

Possui título.

A palavra
"Agradecimentos" é
centralizada.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA

- O **resumo** é uma apresentação concisa dos pontos principais do documento e deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028;
- É constituído de uma sequência de frases objetivas e escritas num parágrafo único;
- É importante ressaltar as **finalidades da pesquisa**, a **metodologia**, os **resultados**, com destaque apenas para os pontos principais, e as **conclusões**;
- Sugere-se usar **verbo** na **3ª pessoa do singular**;
- Para trabalhos acadêmicos e relatórios técnico-científicos deve ter entre **150 e 500 palavras**.
- **Evitar:**
 - O uso de símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
 - Fórmulas, equações, diagramas etc. que não sejam absolutamente necessários.

(Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2021)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

PALAVRAS-CHAVE

- As **palavras-chave** têm o objetivo de representar o conteúdo do documento, preferencialmente, devem ser escolhidas a partir de vocabulários controlados;
- Devem ser localizadas logo abaixo do resumo;
- São precedidas da expressão "Palavras-chave";
- São **separadas entre si por ponto e vírgula** e finalizadas por ponto;
- Devem ser grafadas em letras minúsculas, com exceção de substantivos próprios e nome científicos;
- Recomenda-se o uso de 3 a 5 palavras-chave.

(Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2021)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

RESUMO E PALAVRAS-CHAVE

RESUMO

A pesquisa tem como objetivo conhecer o comportamento de busca dos estudantes nativos digitais ao recuperar informação científica na internet. Para tanto, primeiramente foram identificados os nativos digitais entre os estudantes das segunda e sétima fases do curso de graduação em Zootecnia da UFSC; em seguida, foram mapeadas as estratégias de busca utilizadas por esses indivíduos para recuperar informação científica on-line, bem como identificadas as fontes de informação adotadas por esses estudantes. Os resultados obtidos foram apresentados de modo a estabelecer uma comparação das características dos estudantes que estão iniciando e finalizando a graduação. A pesquisa demonstrou que, no que se refere às habilidades e vivências com tecnologias de informação e comunicação, os estudantes investigados são realmente nativos digitais. Entretanto, não significa que são mais hábeis na recuperação de informação científica na internet. Os dados evidenciaram que falta aos estudantes conhecimentos de fontes de informação on-line específicas para recuperar informação científica e que as estratégias de busca adotadas são pouco refinadas, privilegiando a busca por palavras-chave de forma livre e a pesquisa básica ou simples.

Palavras-chave: nativos digitais; comportamento de busca de informação; recuperação da informação.

O texto é apresentado num **único bloco**.

Fonte **tamanho 12**.

Espaçamento simples entre linhas.

Palavras-chaves **separadas por ponto e vírgula**.

Palavras grafadas em **letras minúsculas**.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

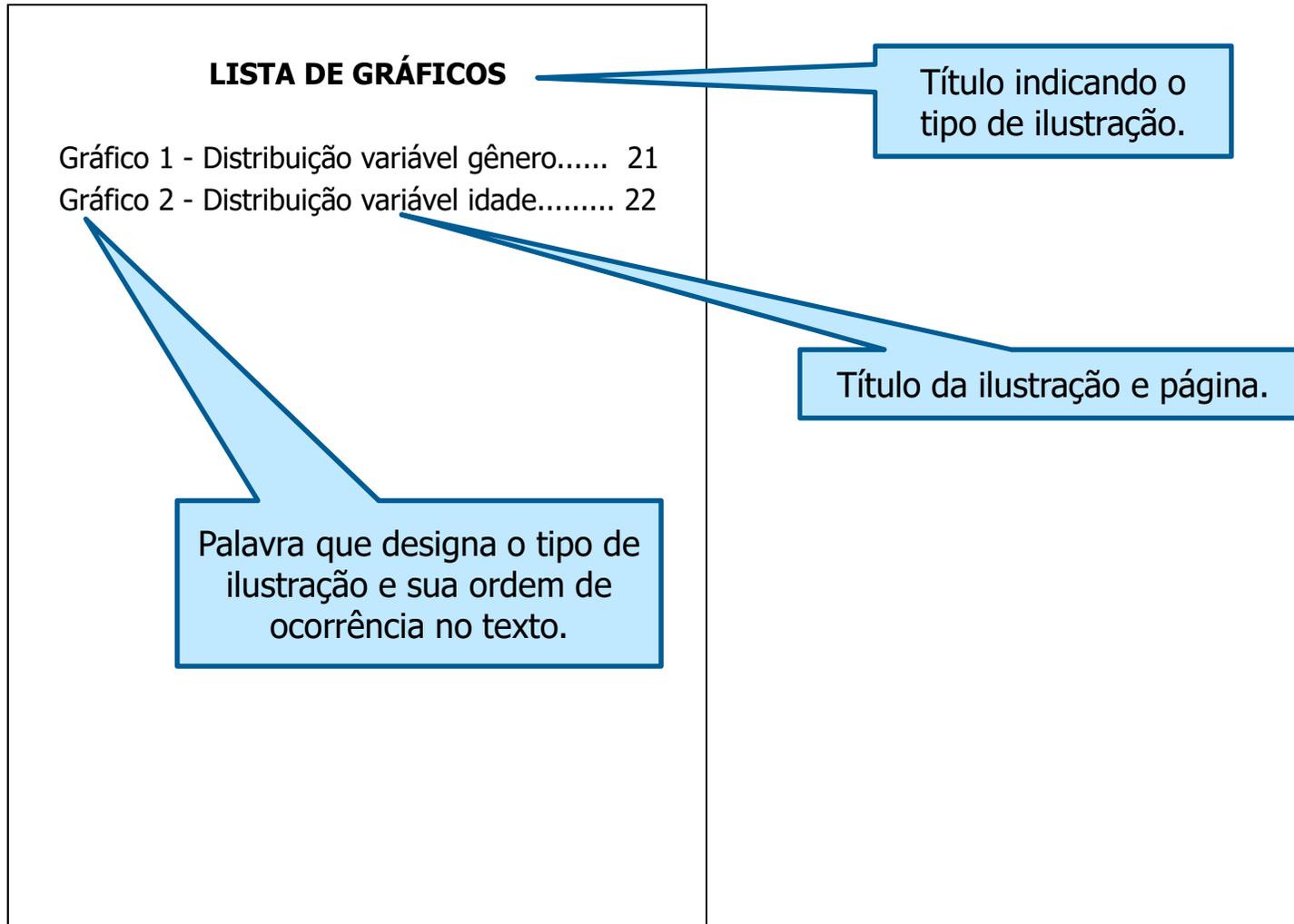
LISTAS DE ILUSTRAÇÕES

Elemento opcional

- Recomenda-se que sejam elaboradas listas para cada tipo de ilustração. Por exemplo: lista de figuras, lista de gráficos, lista de quadros, lista de tabelas, etc.;
- As listas devem ser elaboradas de acordo com a ordem das ilustrações no texto.



LISTAS DE ILUSTRAÇÕES



LISTAS DE ILUSTRAÇÕES

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Distribuição variável gênero	21
Tabela 2 - Distribuição variável idade	22

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Comparação entre as definições de gestão do conhecimento e gestão da informação	63
Quadro 2 – Tipos de bibliotecas	85



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Elemento opcional

- Consiste na designação alfabética das siglas e abreviaturas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso.

Observação:

Mesmo existindo uma lista de siglas e suas expressões correspondentes, **é necessário**, quando mencioná-las a **primeira vez** no trabalho, **inserir-las por extenso seguidas das siglas entre parênteses**.

Exemplo: Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

LISTA DE SIGLAS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas
BU Biblioteca Universitária
UFSC Universidade Federal de Santa Catarina



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

LISTA DE SÍMBOLOS

Elemento opcional

- Elaborada de acordo com a ordem em que aparecem no texto com o devido significado.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

LISTA DE SÍMBOLOS

LISTA DE SÍMBOLOS

d_{ab} Distância euclidiana

 Yin Yang



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

SUMÁRIO

Elemento obrigatório

- Enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia do documento;
- Último elemento pré-textual nas monografias (trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses e livros);
- Se necessário, os itens podem continuar no verso;
- Deve ser elaborado de acordo com a NBR 6027.



SUMÁRIO

Utilizar o mesmo destaque tipográfico do texto.

Alinhadas à margem direita.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	9
1.1	JUSTIFICATIVA.....	12
1.1.1	A importância da pesquisa para a área da Ciência da Informação.....	14
1.1.1.1	<i>A importância da tema pesquisa para o Programa de Pós Graduação em Ciência da Informação</i>	<i>16</i>
	REFERÊNCIAS.....	97
	APÊNDICE.....	105
	ANEXO.....	107

O alinhamento dos itens do sumário é realizado a partir do indicativo mais extenso.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

ELEMENTOS TEXTUAIS

Elementos obrigatórios

➤ Os elementos textuais são formados por:

a) Introdução;

b) Desenvolvimento;

c) Considerações finais.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

INTRODUÇÃO

Elemento obrigatório

- Deve-se apresentar os objetivos do relatório e as razões de sua elaboração.
- De modo geral, a introdução deve apresentar:
 - a) o assunto objeto de estudo;
 - b) o ponto de vista sob o qual o assunto foi abordado;
 - c) trabalhos anteriores que abordam o mesmo tema; e
 - d) as justificativas que levaram à escolha do tema, o problema de pesquisa, a hipótese de estudo, o objetivo pretendido, o método proposto, a razão de escolha do método e os principais resultados.



DESENVOLVIMENTO

Elemento obrigatório

- Parte principal do trabalho que detalha a pesquisa ou estudo realizado , devendo conter:
 - a exposição ordenada do assunto tratado;
 - a fundamentação teórica;
 - o método, os resultados e as discussões.
- Deve apresentar as seções e subseções, conforme a NBR 6024.
- Número de seções e subseções variam em função da abordagem do tema e do método.
- As citações devem obedecer as recomendações da NBR 10520.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Elemento obrigatório

- Parte final do trabalho na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.
- As considerações finais devem responder às questões da pesquisa.
- Nas considerações finais podem ser apresentadas recomendações e sugestões para trabalhos futuros.



REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório

- É uma lista que contém todos os documentos citados no texto.
- Podem ser ordenadas alfabeticamente ou numericamente.
- Devem ser elaboradas conforme a NBR 6023.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REFERÊNCIAS

72

REFERÊNCIAS

ABREU, E. **Reengenharia mental**: reeducação de hábitos e programação de metas. Florianópolis: Insular, 1997. 104 p.

1 espaço simples entre cada referência

SÓDERSTEN, B.; GEOFREY, R. **International economics**. 3. ed. London: MacMillan, 1994. 714 p.

Título centralizado

Ordenação alfabética

Espaçamento simples e alinhamento à esquerda



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

GLOSSÁRIO

Elemento opcional

- Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011).



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

GLOSSÁRIO

F

FACETA – qualquer uma das várias categorias nas quais uma classe pode estar dividida. Aspecto de um assunto complexo, baseado em uma determinada característica.

FENÔMENO – objeto de estudo de uma disciplina.

FICHA CATALOGRÁFICA – suporte físico em cartolina ou papel, medida padrão internacional (7,5 x 12,5 cm), utilizada para registro da entrada catalográfica.

FORMATO DE INTERCÂMBIO – especificação da forma-padrão de como vai ocorrer o intercâmbio de informações entre sistemas. O.D. Interoperabilidade.

G

GÊNERO – conjunto de fenômenos que podem ser organizados em dois ou mais grupos ou espécies, de acordo com um princípio de divisão ou diferença.

H

HIERARQUIA – arranjo de um sistema de classificação que parte do geral para o específico, estabelecendo uma ordem de subordinação e coordenação entre as classes gerais e suas subdivisões.

HOMÔNIMO – palavra que, com relação a outra, tem a mesma pronúncia, ou pronúncia aproximada, mas significado diferente, podendo a grafia ser a mesma ou diferente. Essa diferença precisa ser levada em conta quando da escolha de descritores. Exemplo: Concerto e Conserto, Seção e Sessão, os dois significados de Manga.

Fonte: Universidade Federal do Rio Grande do Sul ([2004?])



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

APÊNDICE E ANEXO

Apêndice(s) – Opcional

- Texto elaborado pelo autor. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO (ou) **Apêndice B – Questionário**

Anexo(s) – Opcional

- Texto não elaborado pelo autor.

ANEXO A – ORGANOGRAMA DA UFSC (ou) **Anexo A – Organograma da UFSC**

Observação: Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices e anexos quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

APÊNDICE AA – QUESTIONÁRIO



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

APÊNDICE E ANEXO

82

**APÊNDICE A – Questionário sobre normalização
de trabalhos acadêmicos**

95

**ANEXO A – Estrutura dos trabalhos acadêmicos
realizado pela UFSC**



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

ÍNDICE

Elemento opcional

- Deve ser elaborado de acordo com a NBR 6034.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

Elemento opcional

- Folha que apresenta dados específicos de identificação do documento.
- O formulário será obrigatório quando não utilizados os dados internacionais de catalogação-na-publicação.



FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

Dados do relatório técnico e/ou científico			
Título e subtítulo		Classificação de segurança	
		Nº	
Tipo de relatório		Data	
Título do projeto/programa/plano		Nº	
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/descriptores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN	Tiragem		Preço
Distribuidor			
Observação/notas			

Fonte: Adaptado de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2015)



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

FORMATO

- Os textos devem ser digitados na **cor preta**, podendo utilizar outras **cores somente nas ilustrações**.
- Se impresso, deve-se utilizar papel branco ou reciclado, no formato **A4**.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

FORMATO

➤ As margens devem ser:

Frente: esquerda e superior – 3 cm
direita e inferior – 2 cm

Verso (se necessário): direita e superior – 3 cm
esquerda e inferior – 2 cm

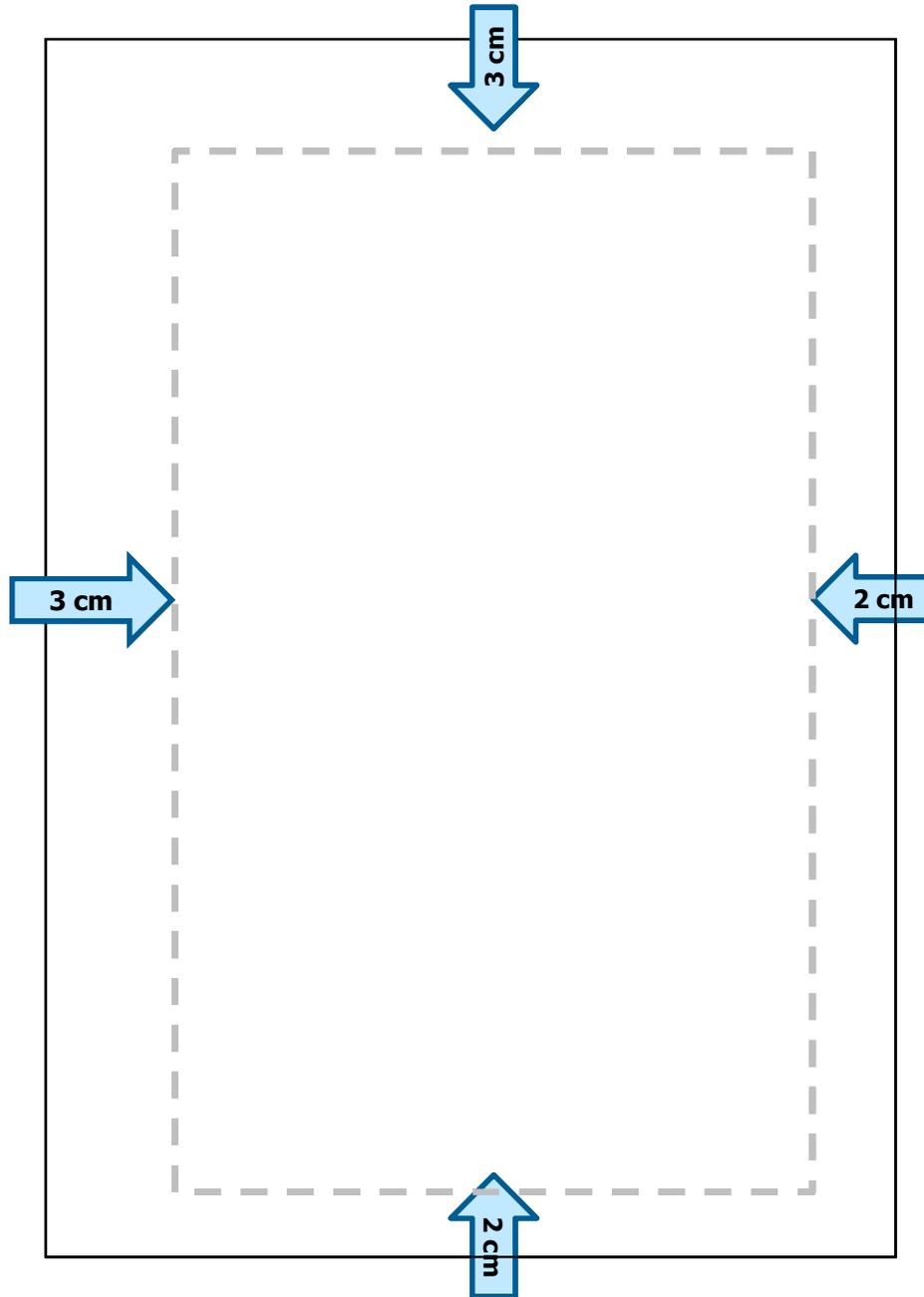


Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

FRENTE

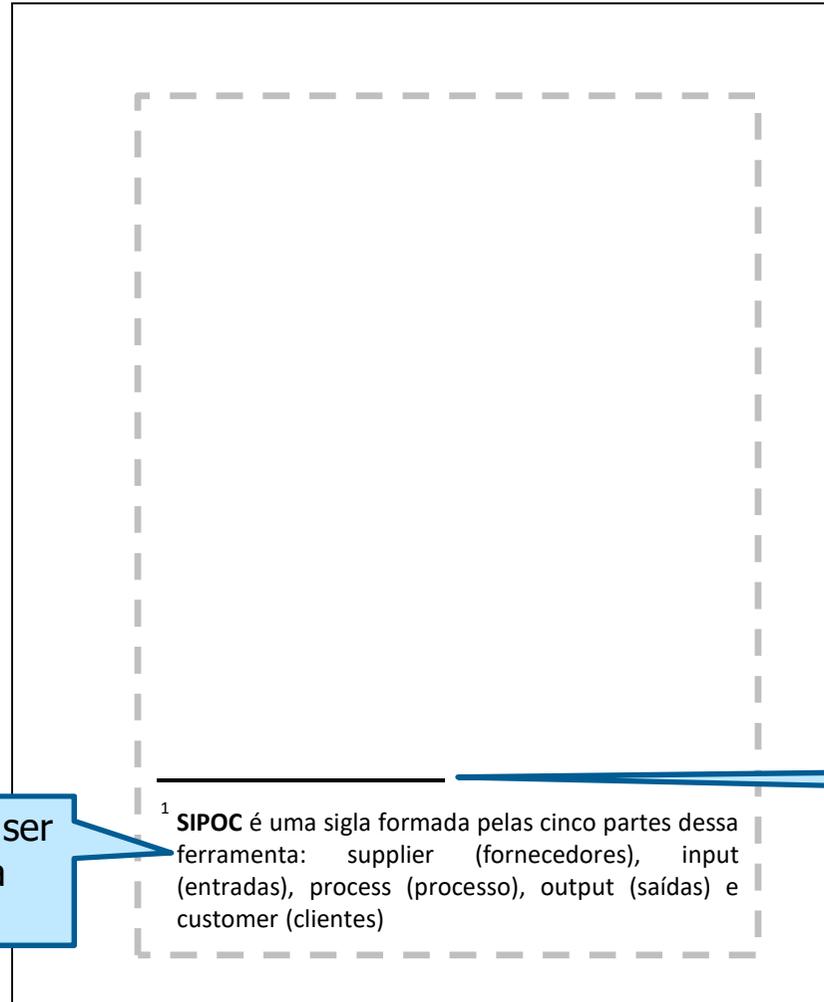


REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Síntese da formatação

	Tamanho da fonte		Espaçamento entre linhas		Alinhamento/Parágrafo	
	10	12	Simplex	1,5	Justificado	Outros
Trabalho todo		X		X	X	Parágrafo recuo 1,5 cm
Citações até 3 linhas		X		X	X	Parágrafo recuo 1,5 cm
Citações +3 linhas	X		X		X	Recuo 4 cm da margem esquerda
Notas de rodapé	X		X			À esquerda
Referências		X	X			À esquerda
Ilustrações e tabelas			X			Centralizada
Título das ilustrações e tabelas		X	X			Centralizada
Legendas e fontes das ilustrações e tabelas	X		X			Centralizada
Paginação	X					Canto superior direito

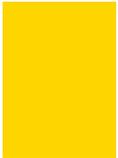
NOTA DE RODAPÉ



O alinhamento da frase deve ser abaixo da primeira letra da primeira palavra

Filete de 5 cm

¹ SIPOC é uma sigla formada pelas cinco partes dessa ferramenta: supplier (fornecedores), input (entradas), process (processo), output (saídas) e customer (clientes)



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Síntese da formatação das seções dos trabalhos acadêmicos formato A4

	Número e título	Apenas título	Sem título
Localização	O trabalho num todo é dividido em seções e subseções.	Errata, agradecimentos, listas em geral (ilustrações, siglas, símbolos etc), resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices.	Folha de rosto, ficha de identificação da obra, folha de aprovação ou certificação, dedicatória e epígrafe.
Formatação	Algarismo arábico Destaque gradativo das seções e subseções. Alinhamento à esquerda. Espaçamento de 1,5 no texto precede e sucede os títulos das seções subseções. As seções primárias devem iniciar numa nova página.	Caixa alta, negrito e centralizado.	



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A NBR 6024 sugere destaque gradual na formatação das seções e indica que esse destaque deve aparecer no sumário.

SEÇÃO		FORMATAÇÃO	EXEMPLO	
1	SEÇÃO PRIMÁRIA	Caixa alta + negrito + alinhamento à esquerda	2	DESENVOLVIMENTO
1.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA	Caixa alta + alinhamento à esquerda	2.1	EDUCAÇÃO SUPERIOR NO BRASIL
1.1.1	Seção terciária	Somente negrito + alinhamento à esquerda	2.1.1	Educação superior no sul do Brasil
<i>1.1.1.1</i>	<i>Seção quaternária</i>	Somente itálico + alinhamento à esquerda	<i>2.1.1.1</i>	<i>Educação superior em Santa Catarina</i>
1.1.1.1.1	Seção quinária	Sem destaque + alinhamento à esquerda	2.1.1.1.1	O surgimento da UFSC
SEÇÕES NÃO NUMERADAS		Caixa alta + negrito + alinhamento centralizado	REFERÊNCIAS APÊNDICE ANEXO	

OBS.: Sempre usar tamanho 12 para os títulos das seções.



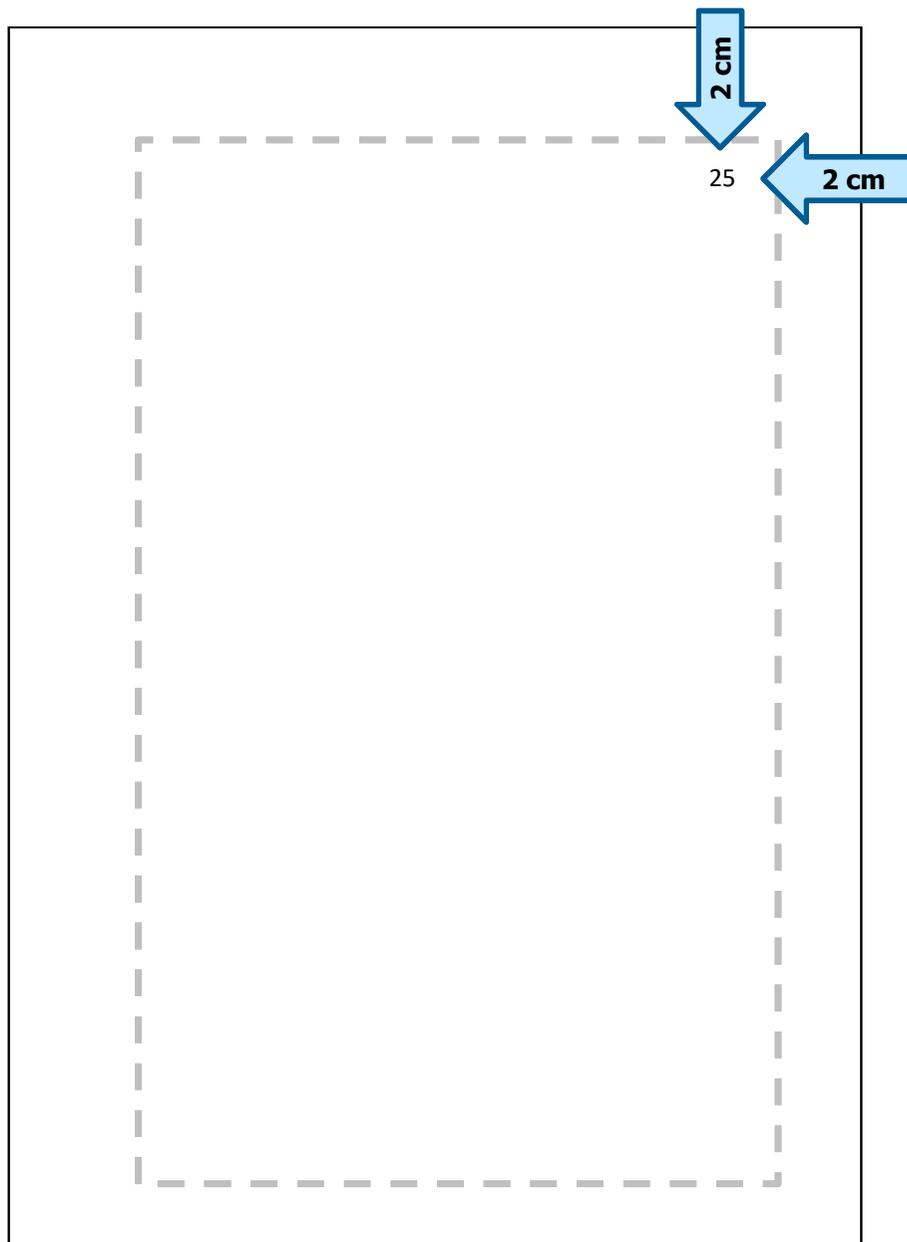
Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Formatação dos números de página

ANVERSO



OBS.: Se o trabalho for impresso, configurar o verso das páginas.

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

- **Ilustrações:** sua identificação aparece na parte superior (da ilustração) precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte.
- A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do texto a que se refere (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011).

Figura 25 – Brasão da UFSC

Tamanho 12



Fonte: Universidade Federal de Santa Catarina (2011)

Tamanho 10

Nota: A indicação da fonte é obrigatória mesmo quando os dados forem pesquisa do autor do trabalho.

Exemplo: Elaborado pelo autor.



Biblioteca Universitária

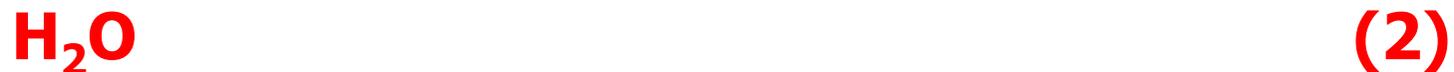
Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

- **Equações e Fórmulas:** devem ser destacadas do texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses alinhados à direita.
- Se forem **utilizadas no meio do texto**, as equações e fórmulas podem ser destacadas com um **espaço de entre linhas maior** do que o texto para destacar seus expoentes, índices...

$$ax^2+bx+c=0 \quad (1)$$



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Tabelas: devem ser formatadas segundo a norma do IBGE (IBGE, 1993). Ênfase em dados numéricos.

Tabela 1 – Faixa etária dos alunos da instituição XXX

Faixa etária	Frequência	Percentual
20 anos, ou menos	0	0
21 e 30 anos	17	27,42%
31 e 40 anos	27	43,55%
41 anos ou mais	18	29,03%
TOTAL	62	100%

Fonte: Dados elaborados pelo autor.

Quadros: ênfase das informações em dados textuais.

Quadro 3 – Tipos de tecnologias

Tipo de tecnologia	Definições
Tecnologia de Informação Móvel	Está relacionada com portabilidade de um dispositivo, capacidade de locomoção e operar, conectado ou não, a uma rede sem fio. Ex.: Smartphones, tablets, PDA, laptops.
Tecnologia de Informação sem Fio	Envolve dispositivos ligados a uma rede de comunicação sem fio ou a outro aparelho, através de um link que permita comunicação sem fio. Ex.: Bluetooth, infravermelho, wireless, redes de telefonia móvel.

Fonte: Adaptado de Saccol e Reinhard (2007).



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Orientações para apresentação de tabelas

➤ **Número**

a) As tabelas devem ter um número em algarismo arábico, sequencial e independente, inscritos em seu topo e precedida da palavra Tabela. Exemplo:

Tabela 5

➤ **Título**

a) Devem conter um título por extenso no topo da tabela, para indicar a natureza e abrangência do seu conteúdo.

Tabela 5 - Distribuição variável gênero em Florianópolis, 1985.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Orientações para apresentação de tabelas

➤ Fonte

a) A fonte deve ser colocada imediatamente abaixo da tabela em letra maiúscula/minúscula para indicar a autoridade dos dados e/ou informações da tabela, precedida da palavra

Fonte: Elaborada pelo autor

➤ Notas

b) Indica-se em notas, logo após a indicação da fonte, esclarecimentos a respeito do conteúdo das tabelas.

1 Notas Gerais: conteúdo geral

2 Notas específicas: conteúdo específico

Nota: As tabelas devem ser elaborada de acordo com norma do IBGE (1993).



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Orientações para apresentação de tabelas

- Devem ter uniformidade gráfica referentes a:
 - tipos de letras e números;
 - uso de maiúsculas e minúsculas; e
 - sinais gráficos utilizados.
- **As colunas externas devem permanecer abertas.**
- **Linhas:** deve-se utilizar fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas.



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Tabela 1 – Faixa etária dos alunos da instituição XXX

Faixa etária	Frequência	Percentual
20 anos, ou menos	0	0
21 e 30 anos	17	27,42%
31 e 40 anos	27	43,55%
41 anos ou mais	18	29,03%
TOTAL	62	100%

Fonte: Elaborada pelo autor.

Notas: servem para complementar alguma informação presente na tabela.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

- As tabelas devem ser apresentadas preferencialmente em uma única página.
- Caso a tabela ocupe mais de uma página, é necessário:
 - a) Repetir o cabeçalho da tabela em cada página e
 - b) Após o cabeçalho, cada página deve ter uma das seguintes indicações, alinhada a direita:
 - **continua**, para primeira página;
 - **continuação**, para as seguintes;
 - **conclusão**, na última.
- Para mais detalhes, consulte a norma de apresentação tabular do IBGE.



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Tabela 3 - Taxa de crescimento anual da população residente nos municípios do Estado de Alagoas, no período de 1980-1991

(continua)

Município	Taxa de crescimento anual (%)
Piranhas	8,04
Campo Alegre	7,07
Barra de São Miguel	7,05

Primeira Página

Tabela 3 - Taxa de crescimento anual da população residente nos municípios do Estado de Alagoas, no período de 1980-1991

(continuação)

Município	Taxa de crescimento anual (%)
-----------	-------------------------------

Segunda página

Tabela 3 - Taxa de crescimento anual da população residente nos municípios do Estado de Alagoas, no período de 1980-1991

(conclusão)

Município	Taxa de crescimento anual (%)
Pilar	1,83
Palmeira dos Índios	1,29
Feira Grande	0,75

Última página

Fonte: Adaptada do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993).

Notas: Dados numéricos arredondados.

Fonte e notas

Este documento **NÃO** substitui a
consulta às normas da ABNT.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Coleção ABNT**. São Paulo: ABNT, c2015. Disponível em: <https://www.abntcolegao.com.br/>. Acesso em: 20 jan. 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: Informação e documentação - Relatório técnico e/ou científico - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação – Resumo, resenha e recensão - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e Documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2020.

SACCOL, Amarolinda Zanela; REINHARD, Nicolau. Tecnologias de informação móveis, sem fio e ubíquas: definições, estado-da-arte e oportunidades de pesquisa. **RAC**: Revista de Administração Contemporânea, v. 11, n. 4, 2007.

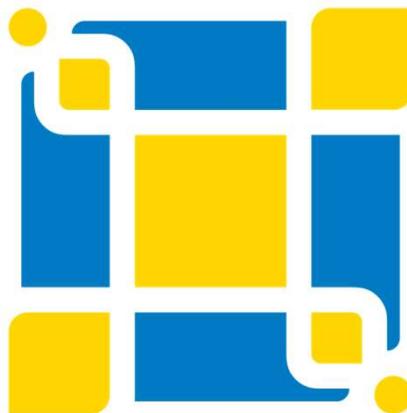
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação. **Glossário da área de organização e tratamento da informação**. Porto Alegre: [s.n.], [2004?]. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/fabico/documentos-graduacao-e-comgrads/glossario-de-ciencia-da-informacao>. Acesso em: 20 jan. 2020.



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa



BU
UFSC



Dúvidas e informações

ref.bu@contato.ufsc.br

Fone: 48 3721-6470

Setor de Competência em Informação e Suporte à Pesquisa

Elaborado por:

Débora Maria Russiano Pereira
Edson Mário Gavron
Karyn Munyk Lehmkuhl
Luciana Bergamo Marques
Maria Bernardete Martins Alves
Roberta Moraes de Bem
Thais Xavier Garcia

Última atualização: Agosto/2023

Atualizado por:
Fabio Lorensi do Canto
Karyn Munyk Lehmkuhl
Sirlene Pinto



Biblioteca Universitária

Biblioteca Central

Competência em Informação e Suporte à Pesquisa



Como referenciar esta apresentação:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA. BIBLIOTECA CENTRAL.
**Procedimentos para apresentação e normalização
de relatório técnico e/ou científico (NBR
10719:2015)**. Florianópolis: BU/UFSC, 2023. Disponível
em:

<https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/198047>.

Acesso em: XX XXX XXXX



Esta apresentação está licenciada com uma
[Licença Creative Commons - Atribuição 4.0
Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

Desde que atribua o devido crédito pela criação
original, você tem o direito de:

Compartilhar — copiar e redistribuir o material em
qualquer suporte ou formato;

Adaptar — remixar, transformar, e criar a partir do
material para qualquer fim, mesmo que comercial.