[Capa. Elemento obrigatório. Deve ser mantida exatamente esta configuração.]



[Tamanho da imagem: Altura 2,54cm e Largura 1,84cm]

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

CAMPUS [XXXXXXX] ou CENTRO [XXXXXXXX]

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM [XXXXXXXX]

Nome completo do(a) autor(a)

**Título**: subtítulo (se houver)

[Cidade do Programa de Pós-Graduação]

[Ano da entrega]

[Folha de rosto. Elemento obrigatório.]

Nome completo do(a) autor(a)

**Título**: subtítulo (se houver)

[Dissertação/Tese] submetida ao Programa de Pós-Graduação em [Nome do programa de Pós-Graduação] da Universidade Federal de Santa Catarina como requisito parcial para a obtenção do título de [Mestre/Mestra ou Doutor/Doutora] em [Área(s) de Concentração do Programa].

Orientador(a): Prof.(a) [xxxx], Dr.(a)

Coorientador(a) (se houver): Prof.(a) [xxxx], Dr.(a)

[Cidade do Programa de Pós-Graduação]

[Ano da entrega]

|  |
| --- |
|  |
| Ficha catalográfica para trabalhos acadêmicos [Elemento obrigatório.]  [Insira neste espaço a ficha catalográfica para trabalhos acadêmicos.]  [A ficha é elaborada pelo(a) autor(a) no seguinte link:  <http://portalbu.ufsc.br/ficha>] |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

[Folha de certificação. Elemento obrigatório. Caso a banca seja constituída por muitos membros, esta folha poderá ocupar duas páginas.]

Nome completo do(a) autor(a)

**Título**: subtítulo (se houver)

O presente trabalho em nível de [Mestrado/Doutorado] foi avaliado e aprovado, em [[dia] de [mês] de [ano de defesa]], pela banca examinadora composta pelos seguintes membros:

[Não é necessária a assinatura dos membros]

Prof.(a) [nome do(a) professor(a)], Dr.(a)

Instituição [nome da instituição]

Prof.(a) [nome do(a) professor(a)], Dr.(a)

Instituição [nome da instituição]

Prof.(a) [nome do(a) professor(a)], Dr.(a)

Instituição [nome da instituição]

Certificamos que esta é a versão original e final do trabalho de conclusão que foi julgado adequado para obtenção do título de [Mestre/Mestra ou Doutor/Doutora] em [nome do título atribuído pelo Programa de Pós-Graduação].

Insira neste espaço a

assinatura digital

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenação do Programa de Pós-Graduação

Insira neste espaço a

assinatura digital

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prof.(a) [nome do(a) professor(a)], Dr.(a)

Orientador(a)

[Cidade do Programa de Pós-Graduação], [ano da entrega].

[Dedicatória. Elemento opcional.

Se incluída, insira uma dedicatória de forma breve].

**AGRADECIMENTOS**

[Elemento opcional. O título "Agradecimentos" deve estar centralizado e com destaque negrito. Se incluídos, agradeça a todos(as) aqueles(as) que contribuíram para a elaboração do trabalho.]

[Epígrafe. Elemento opcional. Se incluída, insira uma citação relacionada ao tema do trabalho. A epígrafe também pode aparecer na abertura de cada seção ou capítulo. Deve ser elaborada de acordo com a NBR 10520. (Sobrenome do autor da epígrafe, ano, p.)]

RESUMO

[Elemento obrigatório. O título "Resumo" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

No resumo são ressaltados o objetivo da pesquisa, o método utilizado, as discussões e os resultados, com destaque apenas para os pontos principais. O resumo deve ser significativo, composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas, e não de uma enumeração de tópicos. Não deve conter citações. Recomenda-se que seja utilizado o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O texto do resumo deve ser digitado em um único bloco, sem espaço de parágrafo. O espaçamento entre linhas é simples e o tamanho da fonte é 12. Abaixo do resumo informar as palavras-chave (palavras ou expressões significativas retiradas do texto) ou termos retirados de thesaurus da área. Deve conter de 150 a 500 palavras. O resumo é elaborado de acordo com a NBR 6028. Para informações sobre o resumo expandido consulte <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/197458>.

**Palavras-chave**: palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3.

ABSTRACT

[Elemento obrigatório. O título "Abstract" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

Resumo traduzido para outros idiomas, neste caso, inglês. Segue o formato do resumo feito na língua vernácula. As palavras-chave traduzidas, versão em língua estrangeira, são colocadas abaixo do texto precedidas pela expressão “Keywords”, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.

**Keywords**: keyword 1; keyword 2; keyword 3.

LISTA DE FIGURAS

[Elemento opcional. O título "Lista de figuras" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

[Figura 1 – Margem vista de frente 19](#_Toc99466003)

[Figura 2 – Posição do número de página 20](#_Toc99466004)

[Figura 3 – Formatação das notas de rodapé 22](#_Toc99466005)

[Figura 4 – Exemplo de uso da alínea e subalínea 25](#_Toc99466006)

LISTA DE QUADROS

[Elemento opcional. O título "Lista de quadros" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

[Quadro 1 – Síntese da formatação dos trabalhos acadêmicos formato A4 21](#_Toc100213621)

[Quadro 2 – Modelo de formatação das seções 23](#_Toc100213622)

[Quadro 3 – Síntese da formatação das seções do trabalho acadêmico. 24](#_Toc100213623)

[Quadro 4 – Exemplo de quadro 27](#_Toc100213624)

LISTA DE TABELAS

[Elemento opcional. O título "Lista de tabelas" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

[Tabela 1 – Exemplo de tabela 27](#_Toc99466020)

[Tabela 2 – População nos Censos Demográficos das capitais brasileiras 1960/2010 28](#_Toc99466021)

[Tabela 3 – Municípios com 15 ou mais escolas da Rede Estadual em Santa Catarina de 2012 a 2015. 29](#_Toc99466022)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

[Elemento opcional. O título "Lista de abreviaturas e siglas" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

ABBU Associação Brasileira de Bibliotecas Universitárias Brasileiras

ACRL Association of Colege and Research Libraries

BC Biblioteca Central

BDTD Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações

BN Biblioteca Nacional

BU Biblioteca Universitária

CAPES Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CCN Catálogo Coletivo Nacional

CDD Classificação Decimal de Dewey

CDU Classificação Decimal Universal

COMUT Programa de Comutação Bibliográfica

EaD Educação a distância

ENEGEP Encontro Nacional de Engenharia de Produção

ERIC Education Resources Information Center

FIES Financiamento ao Estudante do Ensino Superior

IBICT Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

IES Instituição de Educação Superior

IMVP International Motor Vehicle Program

LDB Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

MARC Machine Readable Cataloging

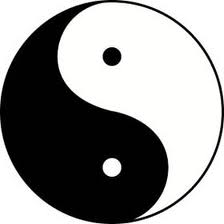
MEC Ministério da Educação

MFV Mapa do Fluxo de Valor

MIT Massachusetts Institute of Technology

LISTA DE SÍMBOLOS

[Elemento opcional. O título "Lista de símbolos" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

 Yin Yang

Estrela de Davi

SUMÁRIO

[Elemento obrigatório. O título "Sumário" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

[1 INTRODUÇÃO 16](#_Toc100214116)

[1.1 SOBRE O TEMPLATE 17](#_Toc100214117)

[1.2 RECOMENDAÇÕES DE USO 17](#_Toc100214118)

[2 DESENVOLVIMENTO 18](#_Toc100214119)

[2.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO 18](#_Toc100214120)

[2.1.1 Regrais gerais para o texto 20](#_Toc100214121)

[2.1.2 Seções dos trabalhos acadêmicos 22](#_Toc100214122)

[2.1.3 Seções deste *template* 23](#_Toc100214123)

[2.1.3.1 As ilustrações 26](#_Toc100214124)

[2.1.3.2 Equações e fórmulas 26](#_Toc100214125)

[2.1.3.3 Tabelas e quadros 27](#_Toc100214126)

[3 CONCLUSÃO 32](#_Toc100214127)

[REFERÊNCIAS 33](#_Toc100214128)

[APÊNDICE A – Formatação do Word 34](#_Toc100214129)

[ANEXO A – Descrição 35](#_Toc100214130)

# INTRODUÇÃO

[Elemento obrigatório.]

As orientações apresentadas neste *template* foram elaboradas a partir de um conjunto de normas aplicadas à documentação elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina (BU/UFSC) oferece acesso completo a essas normas por meio do catálogo da ABNT. Os procedimentos para acesso ao catálogo estão disponíveis neste link: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/201410>.

Além de proporcionar acesso às normas técnicas da ABNT, a BU/UFSC também elaborou uma série de tutoriais, guias, *templates*, os quais estão disponíveis em seu site, no endereço [http://portal.bu.ufsc.br/normalizacao/.](http://portal.bu.ufsc.br/normalizacao/)

Os tipos de trabalhos acadêmicos são:

1. trabalhos de conclusão de cursos (TCCs) ou monografias: requisito parcial para o(a) aluno(a) obter o título de bacharel(a) ou licenciado(a) ou ainda para obtenção do título de especialista. Geralmente são exigidos para a conclusão de cursos de graduação e especialização;
2. dissertação: requisito parcial para o(a) aluno(a) obter o título de Mestre(a) numa determinada área do conhecimento. Geralmente são exigidos para a conclusão de cursos de mestrado, seja acadêmico ou profissional;
3. tese: requisito parcial para o(a) aluno(a) obter o título de Doutor(a) numa determinada área do conhecimento. Geralmente são exigidos para a conclusão de cursos de doutorado, seja acadêmico ou profissional.

Recomenda-se que na introdução sejam expostos o problema de pesquisa, os objetivos do trabalho, trabalhos anteriores que abordaram o mesmo tema, as justificativas que levaram à escolha do tema. Estes pontos abordados podem ser incorporados ao texto da introdução ou separados em subseções (subcapítulos).

## SOBRE O TEMPLATE

O objetivo do *template* é ajudar os(as) alunos(as) a elaborarem suas dissertações ou teses seguindo as normas da ABNT. Este material está com as margens, seções, espaçamentos entre linhas, tamanho de fonte, elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais previamente configurados.

**No entanto, salientamos que o uso do *template* não exime o(a) aluno(a) de realizar uma revisão final do trabalho conforme as normas da ABNT, pois o *template* pode desconfigurar.**

É importante mencionar que conforme a Resolução Normativa nº 46/2019/CPG, as dissertações e teses não são mais entregues em formato impresso na BU/UFSC. Você encontrará todas as informações referentes aos procedimentos para o depósito de teses e dissertações, neste link: <https://portal.bu.ufsc.br/normas-e-procedimentos/deposito-legal-teses-dissertacoes/>.

## RECOMENDAÇÕES DE USO

Este *template* foi elaborado usando o software *Microsoft Office Word*, versão 2016. Seu uso em outras versões do Word ou por outros *software*s editores de texto pode apresentar incompatibilidades.

Em consonância com o uso deste modelo, recomendamos o uso dos tutoriais de Trabalhos Acadêmicos, disponível neste link: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/180829>, e formatação de trabalhos acadêmicos, usando o Word, disponível neste link: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/198045>. Também sugerimos que você participe das capacitações oferecidas pela BU/UFSC.

Recomendamos que o trabalho comece a ser digitado neste mesmo arquivo para evitar desconfiguração.

**Os itens destacados em amarelo (por exemplo: [Elemento obrigatório]) que antecedem os textos das seções, têm como objetivo apenas indicar a obrigatoriedade ou não daquela seção, portanto ao fim do trabalho estes devem ser deletados**.

# DESENVOLVIMENTO

[Elemento obrigatório.]

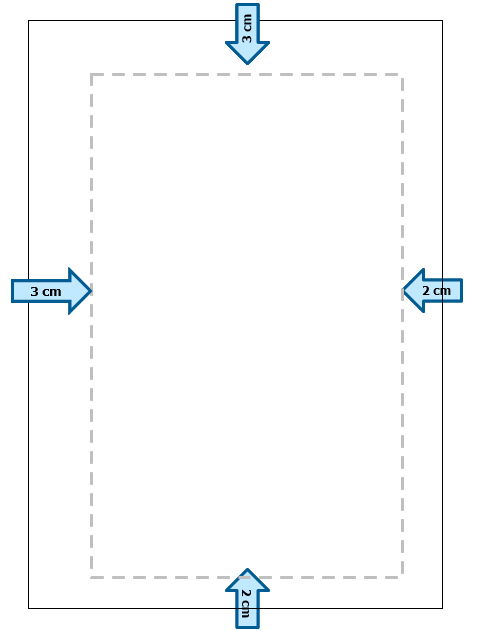
O desenvolvimento é a parte mais extensa do trabalho. Deve apresentar a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão. Divide-se em seções e subseções (capítulos e subcapítulos) conforme a NBR 6024 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012). Os títulos e os conteúdos das seções (capítulos) citadas neste *template* são meramente ilustrativos.

## REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Os trabalhos acadêmicos são digitados e, quando necessário, impressos na cor preta, podendo ser utilizado cores somente nas ilustrações. Além disso, se impresso, deve-se utilizar papel branco ou reciclado no formato A4.

As margens dos trabalhos acadêmicos devem receber um recuo de 3 cm na parte superior e à esquerda e um recuo de 2 cm na parte inferior e à direita da folha, conforme Figura 1.

Figura 1 – Margem vista de frente



Fonte: elaborado pelos autores

Lembramos que neste *template* as margens já estão configuradas conforme recomendado. No entanto, é necessário conferir, pois alterações podem acontecer em virtude das diferentes versões do *Microsoft Word*.

Para paginar seu trabalho é necessário estar atento para:

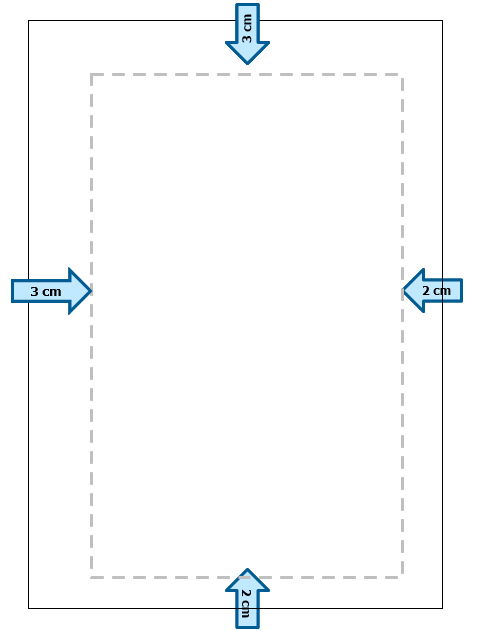
1. a capa que não é contada e nem paginada;
2. os elementos pré-textuais (folha de rosto, ficha de identificação da obra, folha de certificação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, listas de figuras, lista de tabelas, lista de abreviaturas e sumário) são contados, mas a paginação não aparece;
3. a numeração das páginas irá aparecer somente a partir da introdução, seguindo de forma consecutiva até o fim do trabalho, incluindo as referências, apêndices e anexos.

A numeração das páginas deve constar no canto superior direito da página, a 2 cm da borda, conforme Figura 2.

Figura 2 – Posição do número de página

**2 cm**

2 cm



**2 cm**

25

Fonte: elaborado pelos autores

A seguir serão apresentadas as regras gerais para o conteúdo dos trabalhos acadêmicos.

### Regrais gerais para o texto

Os textos devem respeitar as regras de citação direta e indireta, conforme a NBR 10520. Para consultar mais exemplos sobre os tipos de citação consulte o material do curso Citação e Referência conforme ABNT disponível neste link: <https://repositorio.ufsc.br/xmlui/handle/123456789/180833>. No Quadro 1 estão sintetizadas todas as regras para apresentação do texto nos trabalhos acadêmicos.

Quadro 1 – Síntese da formatação dos trabalhos acadêmicos formato A4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tamanho da fonte | | Espaçamento entre linhas | | Alinhamento/Parágrafo | |
|  | **10** | **12** | **Simples** | **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 |
| Natureza do trabalho | X |  | X |  | X | Alinhado a partir do meio da página |
| Paginação | X |  |  |  |  | Canto superior direito |

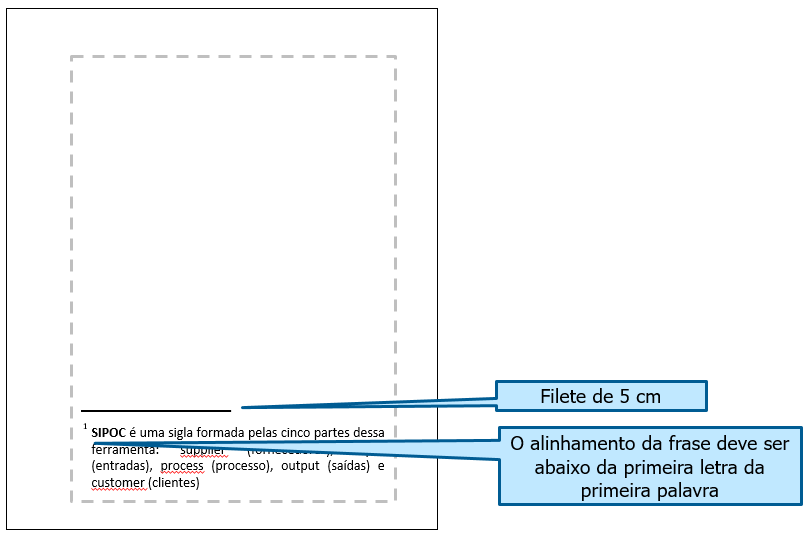
Fonte: elaborado pelos autores

Legenda: \*O tamanho da fonte dentro das tabelas e quadros pode variar conforme o projeto gráfico a ser definido pelo(a) autor(a)

Caso seja necessário, podem ser acrescentadas ao trabalho acadêmico notas de rodapé. Estas servem para complementar uma informação descrita no texto, para inserir a tradução ou o texto original de um trecho em outro idioma. Cabe ressaltar que, se o(a) autor(a) optar por inserir as referências em nota de rodapé, essas não poderão possuir outro tipo de conteúdo que não sejam as referências dos materiais utilizados.

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro da margem, ficando separadas por um espaço simples entre as linhas e por um filete de 5 cm a partir da margem esquerda. A partir da segunda linha, devem ser alinhadas embaixo da primeira letra da primeira palavra da primeira linha. Na Figura 3 apresenta-se um exemplo da formatação da nota de rodapé[[1]](#footnote-1).

Figura 3 – Formatação das notas de rodapé



Fonte: elaborado pelos autores

### Seções dos trabalhos acadêmicos

As seções são as divisões de um trabalho acadêmico, popularmente conhecidas como capítulos. A NBR 6024 recomenda que as seções sejam destacadas de forma gradual, conforme Quadro 2.

Quadro 2 – Modelo de formatação das seções

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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** |
| *1.1.1.1 Seção quaternária* | Somente itálico + alinhamento à esquerda | *2.1.1.1 Educação superior em Santa Catarina* |
| 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** |

Fonte: elaborado pelos autores

Cabe ressaltar que as fontes dos títulos das seções devem estar em tamanho 12.

Caso o título da seção ocupe mais de uma linha, este deve iniciar abaixo da primeira letra, conforme exemplo abaixo:

Títulos longos

**2 RECOMENDAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DIRIGIDAS À COMUNIDADE DA UFSC**

### Seções deste *template*

Este *template* contém algumas seções criadas na tentativa de facilitar seu uso. No entanto, não há um limite máximo ou mínimo de seções a serem utilizadas no trabalho. Cabe a cada autor definir a quantidade que melhor atenda à sua necessidade. O Quadro 3 sintetiza quais partes do trabalho recebem numeração.

Quadro 3 – Síntese da formatação das seções do trabalho acadêmico.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 e símbolos), resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices | Folha de rosto, folha de aprovação, 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. | Caixa alta, negrito e centralizado |  |

Fonte: elaborado pelos autores

A correta definição das seções irá impactar diretamente na geração do sumário automático. De acordo com NBR 6027, a formatação do sumário deverá ser a mesma usada ao longo do trabalho (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012b).

Neste *template*, para auxiliar a geração do sumário automático de acordo com as recomendações da NBR 6027, sugerimos o uso dos estilos abaixo nas respectivas seções para serem selecionados no editor de texto:

1. seção primária, use estilo título 1;
2. seção secundária, use estilo título 2;
3. seção terciária, use estilo título 3;
4. seção quaternária, use estilo título 4;
5. seção quinária, use estilo título 5;
6. para os títulos das seções pré-textuais, use o estilo seções pré-textuais;
7. para os títulos das seções pós-textuais, use o estilo seções pós-textuais e
8. para o texto do trabalho, use a seção texto.

Além de dividir o texto em seções, se necessário é possível usar as alíneas e subalíneas. Conforme a NBR 6024, as alíneas reúnem diversos assuntos que não possuem um título próprio e seu uso deve seguir as orientações a seguir:

1. o texto que antecede a alínea deve terminar em dois pontos (:);
2. devem ser utilizadas letras minúsculas do alfabeto seguidas de parênteses;
3. as letras indicativas das alíneas devem ter um recuo em relação à margem esquerda;
4. o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar com ponto e vírgula (;), exceto a última alínea que termina em ponto (.);
5. a segunda linha e as seguintes da alínea devem começar abaixo a primeira letra da própria alínea;
6. quando houver subalínea, o texto da alínea deve terminar em dois pontos (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a).

As subalíneas são subdivisões de uma alínea. A NBR 6024 possui as seguintes recomendações:

1. o texto da subalínea inicia por travessão seguida de espaço;
2. o texto deve apresentar um recuo em relação à alínea;
3. o texto deve iniciar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto;
4. a segunda linha e as seguintes da subalínea devem começar abaixo da primeira letra da própria subalínea (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a).

Na Figura 4 é possível verificar um exemplo:

Figura 4 – Exemplo de uso da alínea e subalínea

Conforme a NBR 6024 (ABNT, 2012) as alíneas reúnem diversos assuntos que não possuem um título próprio e seu uso deve ser guiado pelas seguintes orientações:

a) o texto é precedido por dois pontos;

b) usar letras do alfabeto seguidas de parênteses;

c) a segunda linha e as seguintes da alínea devem começar abaixo a primeira letra da própria alínea;

d) o texto da última alínea termina em ponto, exceto naqueles casos em há uma subalínea:

* as subalíneas iniciam por travessão;
* o texto das subalíneas terminam em ponto e vírgula e a última termina em ponto.

Recomendação: recuo à esquerda de 1,5 cm e deslocamento de 0,5 cm

Recomendação: recuo à esquerda de 2 cm e deslocamento de 0,5 cm

Fonte: elaborado pelos autores

#### As ilustrações

Independentemente do tipo de ilustração (quadro, desenho, figura, fotografia, mapa, entre outros), a sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa.

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do texto a que se refere (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 11).

Título da ilustração.

Tamanho 12

Recomendação: alinhamento centralizado

Figura 25 – Brasão da UFSC



Fonte: 10

Recomendação: alinhamento centralizado

Recomendação: ilustração com o alinhamento centralizado

Fonte: Universidade Federal de Santa Catarina (2018)

#### Equações e fórmulas

As equações e fórmulas devem ser destacadas no texto para facilitar a leitura. Para numerá-las, usar algarismos arábicos entre parênteses e alinhados à direita. Pode-se adotar uma entrelinha maior do que a usada no texto (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011).

Exemplo

X2 + Y2 = Z2 (1)

(X2 + Y2) = n (2)

#### Tabelas e quadros

De acordo com Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993) tabela é **uma forma não discursiva de apresentar informações** em que os **números** representam a **informação central**. Já os quadros enfatizam informações textuais

A Tabela 1 e o Quadro 4 ilustram modelos de formatação dessas ilustrações.

Tabela 1­ – Exemplo de tabela

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Faixa etária  As tabelas não possuem as linhas laterais | Frequência | Percentual |
| 20 anos, ou menos | 0 | 0  O tamanho da fonte do conteúdo pode ficar a critério do autor.  A posição da tabela centralizada. |
| Entre 21 e 30 anos | 17 | 27,42% |
| Entre 31 e 40 anos | 27 | 43,55% |
| 41 anos, ou mais | 18 | 29,03% |
| TOTAL | 62 | 100% |

Fonte: elaborado pelos autores

Quadro 4 – Exemplo de quadro

Os quadros possuem as linhas laterais

|  |  |
| --- | --- |
| 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.  Recomendamos que a fonte do conteúdo esteja em tamanho 12, e o espaçamento 1,5.  A posição do quadro centralizada.  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)

Cabe ressaltar que as tabelas devem ser apresentadas preferencialmente em uma única página. No entanto, caso a tabela ocupe mais de uma página, a Norma de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993) recomenda:

1. repetir o cabeçalho da tabela em cada página;
2. após o cabeçalho, cada página deve ter uma das seguintes indicações, alinhada a direita:

- continua, para primeira página;

- continuação, para as seguintes e

- conclusão, na última.

Ressaltamos que essas orientações podem ser utilizadas para os quadros que ocuparem mais de uma página. Caso a tabela e/ou quadro ocupe duas páginas, a indicação será conforme o exemplo da Tabela 2.

Tabela 2 – População nos Censos Demográficos das capitais brasileiras 1960/2010

(continua)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Capitais brasileiras | Anos | | | | | |
| **1960** | **1970** | **1980** | **1991** | **2000** | **2010** |
|
|
| Porto Velho | 51 049 | 88 856 | 138 289 | 286 471 | 334 585 | 428 527 |
| Rio Branco | 47 882 | 84 845 | 119 815 | 196 871 | 252 885 | 336 038 |
| Manaus | 175 343 | 314 197 | 642 492 | 1 010 544 | 1 403 796 | 1 802 014 |
| Boa Vista | 26 168 | 37 062 | 69 627 | 142 902 | 200 383 | 284 313 |
| Belém | 402 170 | 642 514 | 949 545 | 1 244 688 | 1 279 861 | 1 393 399 |
| Macapá | 46 905 | 87 755 | 140 624 | 179 252 | 282 745 | 398 204 |
| Palmas | ... | ... | 3 288 | 24 261 | 137 045 | 228 332 |
| São Luís | 159 628 | 270 651 | 460 320 | 695 199 | 868 047 | 1 014 837 |
| Teresina | 144 799 | 230 168 | 388 922 | 598 411 | 714 583 | 814 230 |
| Fortaleza | 514 818 | 872 702 | 1 338 793 | 1 765 794 | 2 138 234 | 2 452 185 |
| Natal | 162 537 | 270 127 | 428 721 | 606 681 | 709 536 | 803 739 |
| João Pessoa | 155 117 | 228 418 | 338 629 | 497 306 | 595 429 | 723 515 |
| Recife | 797 234 | 1 084 459 | 1 240 937 | 1 296 995 | 1 421 993 | 1 537 704 |
| Maceió | 170 134 | 269 415 | 409 191 | 628 241 | 796 842 | 932 748 |
| Aracaju | 115 713 | 186 838 | 299 422 | 401 676 | 461 083 | 571 149 |
| Salvador | 655 735 | 1 027 142 | 1 531 242 | 2 072 058 | 2 440 828 | 2 675 656 |

Tabela 2 – População nos Censos Demográficos das capitais brasileiras, 1960/2010

(conclusão)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Capitais brasileiras | Anos | | | | | |
| **1960** | **1970** | **1980** | **1991** | **2000** | **2010** |
| Belo Horizonte | 693 328 | 1 255 415 | 1 822 221 | 2 017 127 | 2 232 747 | 2 375 151 |
| Vitória | 85 242 | 136 391 | 215 073 | 258 243 | 291 941 | 327 801 |
| Rio de Janeiro | 3 307 163 | 4 315 746 | 5 183 992 | 5 473 909 | 5 851 914 | 6 320 446 |
| São Paulo | 3 825 351 | 5 978 977 | 8 587 665 | 9 626 894 | 10 405 867 | 11 253 503 |
| Curitiba | 361 309 | 624 362 | 1 052 147 | 1 313 094 | 1 586 848 | 1 751 907 |
| Florianópolis | 98 520 | 143 414 | 196 055 | 254 941 | 341 781 | 421 240 |
| Cuiabá | 57 860 | 103 427 | 219 477 | 401 303 | 483 044 | 551 098 |
| Goiânia | 153 505 | 389 784 | 738 117 | 920 840 | 1 090 737 | 1 302 001 |
| Brasília | 141 742 | 546 015 | 1 203 333 | 1 598 415 | 2 043 169 | 2 570 160 |

Fonte: adaptado de Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística [2010]

Caso a tabela e/ou quadro ocupe três ou mais páginas, a indicação será conforme o exemplo da Tabela 3.

Tabela 3 – Municípios com 15 ou mais escolas da Rede Estadual em Santa Catarina de 2012 a 2015

(continua)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Município | ANO | | | |  |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **Total**  **escolas** |
| Florianópolis | 43 | 42 | 46 | 46 | 177 |
| Joinville | 41 | 39 | 41 | 42 | 163 |
| Blumenau | 31 | 31 | 33 | 33 | 128 |
| Chapecó | 26 | 26 | 31 | 33 | 116 |
| Lages | 23 | 22 | 25 | 26 | 96 |
| Tubarão | 23 | 23 | 25 | 25 | 96 |
| Criciúma | 22 | 22 | 25 | 26 | 95 |
| São José | 20 | 20 | 22 | 21 | 83 |
| Palhoça | 17 | 17 | 19 | 21 | 74 |
| Jaraguá do Sul | 17 | 17 | 18 | 18 | 70 |
| Araranguá | 16 | 16 | 17 | 18 | 67 |
| Biguaçu | 15 | 14 | 17 | 18 | 64 |
| Itajaí | 14 | 14 | 15 | 16 | 59 |
| Concórdia | 12 | 12 | 14 | 15 | 53 |

Tabela 3 – Municípios com 15 ou mais escolas da Rede Estadual em Santa Catarina de 2012 a 2015

(continuação)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Município | ANO | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **Total**  **escolas** |
| Mafra | 11 | 11 | 13 | 14 | 49 |
| Xanxerê | 11 | 11 | 12 | 13 | 47 |
| Rio do Sul | 10 | 10 | 12 | 12 | 44 |
| Brusque | 10 | 10 | 11 | 12 | 43 |
| Caçador | 10 | 10 | 11 | 12 | 43 |
| Canoinhas | 10 | 10 | 11 | 12 | 43 |
| Imbituba | 10 | 10 | 11 | 12 | 43 |
| Laguna | 12 | 9 | 10 | 11 | 42 |
| São Francisco do Sul | 9 | 9 | 11 | 12 | 41 |
| Içara | 11 | 9 | 10 | 10 | 40 |
| São Bento do Sul | 9 | 9 | 10 | 10 | 38 |
| Videira | 9 | 9 | 10 | 10 | 38 |
| São Miguel do Oeste | 8 | 8 | 9 | 10 | 35 |
| Curitibanos | 7 | 7 | 9 | 9 | 32 |
| Seara | 7 | 7 | 9 | 9 | 32 |
| Timbó | 7 | 7 | 9 | 9 | 32 |
| Indaial | 7 | 7 | 8 | 9 | 31 |
| Porto União | 6 | 6 | 8 | 9 | 29 |
| Campos Novos | 6 | 6 | 7 | 8 | 27 |
| Ituporanga | 6 | 6 | 8 | 7 | 27 |
| Itaiópolis | 6 | 6 | 7 | 7 | 26 |
| Itapiranga | 6 | 6 | 7 | 7 | 26 |
| Gaspar | 6 | 6 | 6 | 7 | 25 |
| São José do Cedro | 5 | 6 | 7 | 7 | 25 |
| Dionísio Cerqueira | 5 | 5 | 6 | 7 | 23 |
| Balneário Camboriú | 5 | 5 | 6 | 6 | 22 |
| Braço do Norte | 5 | 5 | 6 | 6 | 22 |
| Camboriú | 5 | 5 | 6 | 6 | 22 |
| Guaraciaba | 5 | 5 | 6 | 6 | 22 |
| Joaçaba | 5 | 5 | 5 | 7 | 22 |
| Navegantes | 5 | 5 | 6 | 6 | 22 |
| Quilombo | 5 | 5 | 6 | 6 | 22 |
| São Domingos | 5 | 5 | 6 | 6 | 22 |
| Sombrio | 5 | 5 | 6 | 6 | 22 |
| Urussanga | 5 | 5 | 6 | 6 | 22 |
| Gravatal | 5 | 5 | 5 | 6 | 21 |
| Guaramirim | 5 | 5 | 5 | 6 | 21 |

Tabela 3 – Municípios com 15 ou mais escolas da Rede Estadual em Santa Catarina de 2012 a 2015

(conclusão)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Município | ANO | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **Total escolas** |
| Saudades | 5 | 4 | 6 | 6 | 21 |
| Xaxim | 5 | 4 | 6 | 6 | 21 |
| Presidente Getúlio | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| Abelardo Luz | 3 | 2 | 7 | 7 | 19 |
| Fraiburgo | 4 | 4 | 5 | 6 | 19 |
| Maravilha | 5 | 4 | 5 | 5 | 19 |
| Coronel Freitas | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Forquilhinha | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Monte Castelo | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Orleans | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Otacílio Costa | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Palmitos | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Papanduva | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Penha | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Rio Negrinho | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| São Joaquim | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Taió | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Tijucas | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 |
| Araquari | 3 | 3 | 5 | 6 | 17 |
| Campo Erê | 3 | 4 | 5 | 5 | 17 |
| Capivari de Baixo | 4 | 4 | 4 | 5 | 17 |
| Herval d'Oeste | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| José Boiteux | 2 | 2 | 6 | 6 | 16 |
| Santo Amaro da Imperatriz | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 |
| São José do Cerrito | 3 | 3 | 5 | 5 | 16 |
| São Lourenço do Oeste | 3 | 3 | 4 | 5 | 15 |

Fonte: adaptado de Santa Catarina [2015]

# CONCLUSÃO

[Elemento obrigatório.]

As conclusões devem responder às questões da pesquisa, em relação aos objetivos e às hipóteses, podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

REFERÊNCIAS

[Elemento obrigatório. O título "Referências" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

ALVES, Maria Bernadete Martins; ARRUDA, Susana Margareth. **Como fazer referências**: bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documento. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, Biblioteca Universitária, c2001. Documento não publicado.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

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.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo Demográfico**. Rio de Janeiro, [2010]. Disponível em: https://www.ibge.gov.br/estatisticas/sociais/educacao/9662-censo-demografico-2010.html?=&t=resultados. Acesso em: 29 mar. 2022.

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.

SANTA CATARINA. Secretaria de Estado do Planejamento.

**[Indicadores de Educação]**: número de Escolas da Rede Estadual – Total. Santa Catarina, [2015]. Disponível em: https://sites.google.com/a/spg.sc.gov.br/portal/indicadores/ind\_educacao/instituicoes-de-ensino/escolas/rede-estadual. Acesso em: 28 mar. 2022.

APÊNDICE A – Formatação do Word

[Elemento opcional. Se incluído, o título do apêndice deve estar centralizado e com destaque negrito ]

Textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto.

ANEXO A – Descrição

[Elemento opcional. Se incluído, o título do anexo deve estar centralizado e com destaque negrito ]

São documentos não elaborados pelo autor que servem como fundamentação (mapas, leis, estatutos etc). Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto.

1. Para mais informações sobre como formatar a nota de rodapé usando o Microsoft Word consulte

   <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/198045>. [↑](#footnote-ref-1)