



Orientação para Normalização de Trabalhos Acadêmicos

APRESENTAÇÃO GRÁFICA – Formatação

1) FOLHA:

A4 (21 x 29,7cm)

2) IMPRESSÃO:

Anverso (frente) ou frente e verso

3) MARGEM:

a) para o anverso/frente:

Margem	Medida
Superior	3 cm
Inferior	2 cm
Esquerda	3 cm
Direita	2 cm

b) para o verso:

Margem	Medida
Superior	3 cm
Inferior	2 cm
Esquerda	2 cm
Direita	3 cm

4) LETRA:

- Tipo **sugere-se** Arial ou Times
- Tamanho 12 para todo o texto.
- Tamanho 10 para citação longa, nota de rodapé, título, fonte, nota e legenda de ilustração, tabela, quadro, gráfico, nota indicando a natureza acadêmica, ficha catalográfica e paginação.

5) ESPAÇAMENTO/ENTRELINHAMENTO DO TEXTO:

- espaço de 1,5 para o texto;
- espaço 1 (simples) para resumo/*abstracts*, referência, notas de rodapé, citação longa, título, fonte, nota e legenda de ilustração; tabela, quadro, gráfico, ficha catalográfica, nota indicando a natureza acadêmica;
- um espaço simples (1) para separar as referências entre si;
- um espaço de 1,5 para separar o título das seções e subseções do texto.

6) PARÁGRAFOS:

- **Parágrafo de texto:** 1,5 cm da margem esquerda;
- **Parágrafo de citação longa:** recuo 4 cm da margem esquerda.

7) PÁGINAÇÃO:

Os documentos devem ser paginados em algarismos arábicos, com letra tamanho 10, sendo:

- para trabalho digitado no anverso (frente) da folha, inserir no canto superior direito.
- para trabalho digitado utilizando também o verso (atrás) da folha, inserir no canto superior esquerdo.

páginas pré-textuais	folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, <i>abstracts</i> , listas de ilustrações, de tabelas, abreviaturas e siglas, de símbolos e sumário.	Contadas mas não numeradas, considerando somente o anverso
páginas de texto	Introdução, desenvolvimento e conclusão.	Contadas e numeradas a partir da primeira folha da parte textual em algarismos arábicos
páginas pós-textuais	Referências, glossário, apêndices, anexos, índice.	Contadas e numeradas na sequência.
	Trabalhados com mais de um volume	Contadas e numeradas na sequência do primeiro ao último volume.

8) NUMERAÇÃO PROGRESSIVA:

Para destacar a divisão do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva, observando os seguintes critérios abaixo:

- os títulos precedidos de seus indicativos numéricos (algarismos arábicos que antecede cada seção de um documento) alinhados à margem esquerda;
- separar o indicativo numérico do título por um espaço de um caractere;
- não utiliza-se ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal após o indicativo da seção ou de seu título;
- iniciar seções primárias em página distinta;
- evitar a subdivisão excessiva das seções, recomendando-se não ultrapassar a seção quinária;
- deixar um espaço de 1,5:
 - entre o título das seções e o início do texto;
 - entre o último parágrafo de uma seção e o título da próxima seção.

Exemplo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA	(letras maiúsculas negritadas)
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	(letras maiúsculas, sem negrito)
1.1.1 Seção terciária	(somente a primeira letra da primeira palavra em maiúscula)
1.1.1.1 Seção quaternária	(somente a primeira letra da primeira palavra em maiúscula)
1.1.1.1.1 Seção quinária	(somente a primeira letra da primeira palavra em maiúscula)
a) alínea;	
b) alínea;	
c) alínea.	

1 PRODUÇÃO DE UM VÍDEO	
1.1 PRÉ-PRODUÇÃO	
1.1.1 Produção	
1.1.1.1 Enquadramento e posicionamento de câmera	
1.1.1.1.1 Grande plano geral	
a) microfone direcional, utilizado para gravar diálogos;	
b) microfone tipo <i>shotgun</i> , caracterizado por ficar em um mastro;	
c) microfone de lapela, caracterizado por ficar posicionado na roupa.	

10) TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO:

Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, *abstracts*, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice, não recebem indicativo numérico, são centralizados e grafados com letras maiúsculas negritadas.

Exemplo:

LISTA DE SÍMBOLOS

