

Formatação de trabalhos acadêmicos

PLENÁRIA 3 – MED 2018

Prof. Rafael Mafei

Fontes normativas

- ABNT NBR 14724 (3ª ed., 2011);
- Deliberação FD/CG 43 (2003).

Observação:

É possível que haja **requisitos específicos** para cada trabalho, disciplina ou professor(a).
Consultem sempre o programa das disciplinas.

Estrutura de um trabalho acadêmico (Norma completa ABNT)



Fonte: ABNT, NBR 14724 (2011), p. 5

Layout

- **Fonte:**
 - Corpo, inclusive capa: TNR 12, espaçamento 1,5
 - Deliberação FD/43: Tamanho 14 para título e capítulos
 - Rodapé e citações longas: TNR 10, espaçamento simples.
- **Margens:**
 - Esquerda e superior: 3 cm
 - Direita e inferior: 2cm
 - Se encadernado: margens internas 3 cm; externas 2 cm.
- **Numeração:** a partir do início da parte textual, no canto superior direito.

I. Capa

- Nome da instituição;
- Nome dx autorx
- Título breve, claro e preciso
 - Se houver subtítulo: precedido de dois pontos
- Local e ano
- Não é contada nem numerada

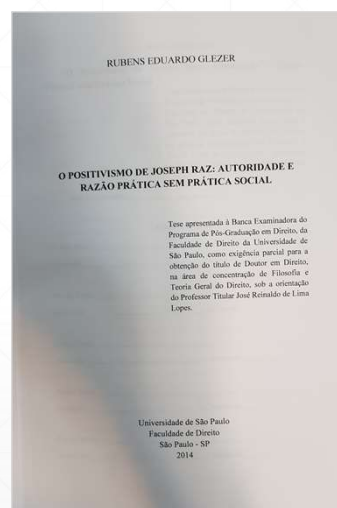
Faculdade de Direito do Largo
de São Francisco
Universidade de São Paulo
Faculdade de Direito

Rafael Mafei
Rafael Rabelo
Rafael Queiroz
Rafael M. R. Queiroz
Rafael Mafei Rabelo Queiroz

Jaguariúna
Arcadas
São Paulo

II. Elementos pré-textuais (apenas os mais relevantes)

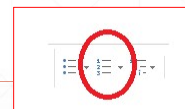
- **Folha de rosto:** elementos essenciais à identificação do trabalho:
 - Autoria; título e subtítulo, separados por “.”; natureza, propósito, disciplina; instituição, local e ano.
- **Resumo:** Qual é o tema? Qual é o conteúdo? Quais as conclusões? 1 parágrafo curto.
- **Sumário:** tábua de conteúdos e páginas.
- São contados mas não numerados



Fonte e lista completa de elementos pré-textuais: ABNT NBR 14724 (2011), 4.2.1 e ss.
Folha de rosto: GLEZER, Rubens E. *O positivismo de Joseph Raz: autoridade e razão prática sem prática social*. Tese (Doutorado) – Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo. São Paulo, 2014.

III. Elementos textuais

- **Introdução**
- **[Desenvolvimento]**
 - Em capítulos, itens, subitens
 - Numeração progressiva, em algarismos arábicos (1, 1.1., 1.1.1, etc.)
 - “Lista numerada” ←
- **Conclusão / Considerações finais**
- São contados e numerados

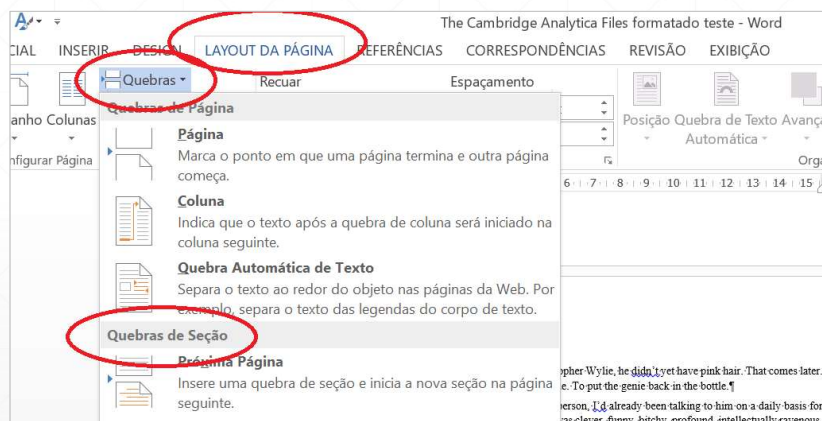


IV. Elementos pós-textuais (apenas os mais relevantes)

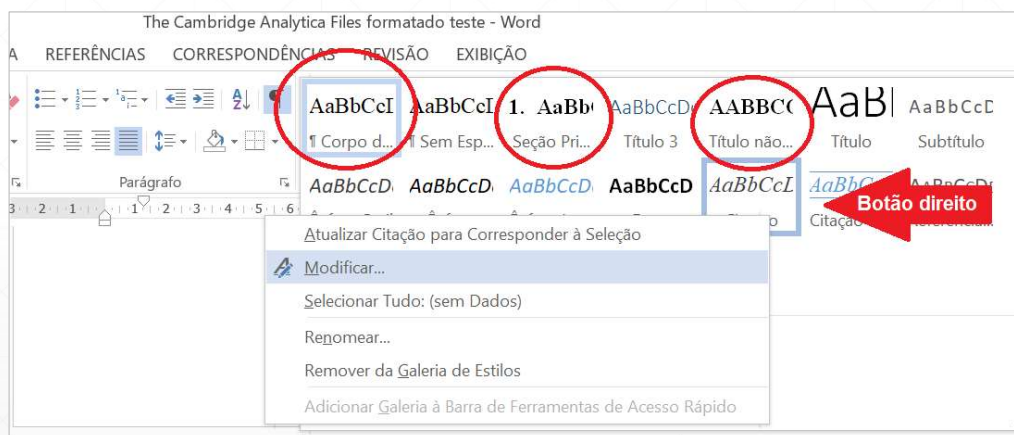
- **Obrigatório:** Referências
- **Opcionais:**
 - **Glossário:**
 - **Apêndice:** texto / documento **do próprio autor(x)**, “a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho”.
 - **Anexo:** texto / documento **de fonte externa**, “que serve de fundamentação, comprovação e ilustração”
- **Formatação:** título sem numeração

Seções e quebras de seção

- **Seções** são como sub-documentos dentro do mesmo documento.
- **Quebras de seções** permitem inserção de em apenas partes do documento de elementos que, por *default*, projetam-se para o documento todo.

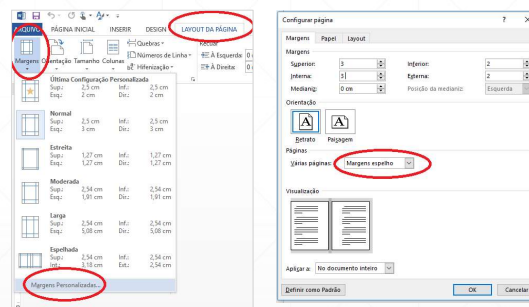


Estilos, formatação rápida e títulos de seção



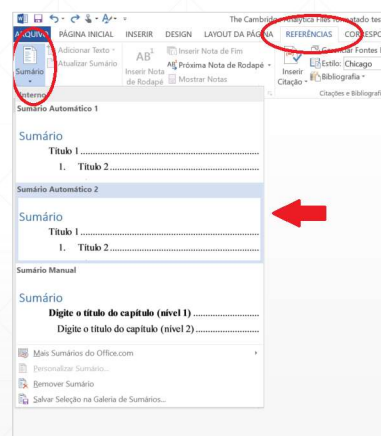
Como fazer margens alternadas? (Word)

- Layout da página >> Margens >> Margens Personalizadas
- Várias páginas >> Margens espelho
 - Superior e interna: 3 cm
 - Inferior e externa: 2 cm



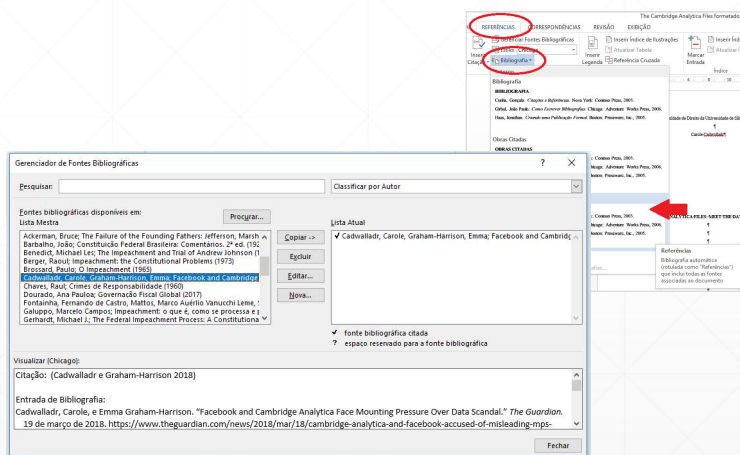
Como inserir sumário?

- Cursor após o último caractere de capa;
- Inserir quebra de seção / próxima página;
- “Referências” >> “Inserir sumário”
- **O sumário só será gerado se os títulos tiverem sido formatados com a ferramenta de estilo.**



Como elaborar lista de referências?

- Com cursos na última página do documento, Referências >> Bibliografia >> Referências
- No menu “Estilo”, escolher o padrão.
 - Default do Word não tem ABNT.
 - Chicago ou APA
- A lista só será gerada se a bibliografia tiver sido incluída em “Gerenciar Fontes Bibliográficas”



Como fazer numeração correta?

- Relembrando:
 - Capa não é numerada nem contada;
 - Elementos pré-textuais são contados mas não numerados;
 - Elementos textuais e pós-textuais são numerados e contados.
- Como fazer:
 - Inserir quebra de seção/próxima página separando (i) capa, (ii) elementos pré-textuais, e (iii) elementos textuais
 - Na primeira página textual, desvincule o cabeçalho da seção anterior.
 - Insira numeração e marque continuar da seção anterior.

