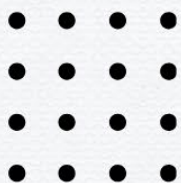




# ABNT?

# Socorro!

## CARTILHA DE ORIENTAÇÕES PARA TRABALHOS ACADÊMICOS



**LUCY ANNE RODRIGUES DE OLIVEIRA  
NÍDILA CRISTINA ALONSO DA SILVA GUIMARÃES  
VALÉRIA LUCAS FRANTZ  
MARCELO BRESOLIN  
DANIELLA VIEIRA MAGNUS  
SIMONE SEMENSATTO  
LAÍS NUNES DA SILVA  
CARINA DA SILVA DE LIMA HENTGES**

**ABNT? SOCORRO!  
CARTILHA DE ORIENTAÇÕES PARA TRABALHOS ACADÊMICOS**

**PORTO ALEGRE**

**UERGS**

**2025**



Creative Commons License

Texto conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida desde que citada a fonte.

Catálogo de publicação na fonte (CIP)

A153 ABNT? Socorro! Cartilha de orientações para trabalhos acadêmicos - Lucy Anne Rodrigues de Oliveira [et al.]... – Porto Alegre: Uergs, 2025.

52 f. il. Ebook – pdf

ISBN 978-85-60231-71-3

1. Trabalhos Acadêmicos. 2. Projetos de Pesquisa. 3. Templates. I. Oliveira, Lucy Anne Rodrigues de. II. Guimarães, Nídila Cristina Alonso da Silva. III. Frantz, Valéria Lucas. IV. Bresolin, Marcelo. V. Magnus, Daniella Vieira. VI. Semensatto, Simone. VII. Silva, Laís Nunes da. VIII. Hentges, Carina da Silva de Lima. IX. Universidade Estadual do Rio Grande do Sul. X Título.

CDU 001.8

Bibliotecário Marcelo Bresolin CRB 10/2136

Universidade Estadual do Rio Grande do Sul  
Reitoria

Biblioteca Central (Campus Central):  
Rua Washington Luiz, 675  
Centro Histórico - Porto Alegre/RS  
Cep: 90010-460  
www.uergs.edu.br

## APRESENTAÇÃO

Com muito carinho, apresentamos o **ABNT? Socorro! Cartilha de orientações para trabalhos acadêmicos**, um guia essencial para a elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos ao longo de sua caminhada dentro da Uergs.

Ele surgiu a partir da demanda por um modelo que orientasse os/as discentes à padronização de seus trabalhos desde a sua fase inicial, e proporcionasse a eles/as um olhar atento em relação aos elementos essenciais que precisam ser atendidos.

Essa cartilha é um subproduto do **Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos** e foi construída a partir dele. Na referida publicação, também produto do Sistema de Bibliotecas da Uergs (SiBi), seguimos as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que é o órgão nacional responsável pela produção da normatização técnica no país.

Mas, afinal, por que que uma produção acadêmica exige rigor e integridade na apresentação de suas informações? Porque esses dois itens são alguns dos ingredientes essenciais em qualquer trabalho de cunho científico, uma vez que reúne uma organização padronizada de seus elementos no decorrer do texto, que deve ser sustentado por meio de citações e referências dos/as autores/as utilizados/as em diálogo com a temática apresentada, de modo a não plagiá-los/as.

Existem passos a serem dados para que ocorra a entrega de sua **Monografia, Dissertação e Tese**, conforme mostramos a seguir:

Primeiro Passo: Realizar as correções solicitadas pela banca de defesa (caso existam prescrições e ajustes).

Segundo Passo: Solicitar a confecção da *Ficha Catalográfica* ao bibliotecário regional da sua região ou à Biblioteca Central através do e-mail: [biblioteca@uergs.edu.br](mailto:biblioteca@uergs.edu.br). Ela será produzida por um/a de nossos/as bibliotecários/as do SiBi.

Terceiro Passo: Inserir a *Ficha Catalográfica* na folha posterior a de rosto, após recebê-la.

Quarto Passo: Salvar todo o documento em *PDF*.

Quinto Passo: Preencher e Assinar o *Termo de Autorização para Publicação*, disponível para download em: <https://repositorio.uergs.edu.br/xmlui/>.

Sexto Passo: Encaminhar a *Produção Intelectual* e o *Termo* à Secretaria da Unidade Universitária, caso seu trabalho seja uma **Monografia**; e à Secretaria do Programa de Pós-graduação caso seu trabalho seja uma **Dissertação** ou uma **Tese**.

➔ Atente-se, também, às seguintes observações:

- 1) Caso seu trabalho seja um **Artigo**, você seguirá os mesmos passos, com exceção do segundo e terceiro. Ou seja, **não são confeccionadas Fichas Catalográficas para Artigos**.

- 2) Caso você produza um **Produto Educacional** ou **Técnico em formato e-book** (livro, manual, guia, etc.) em seu Mestrado ou Doutorado, **deverá, também, solicitar uma Ficha Catalográfica**. No Termo de Autorização para Publicação há um item que deverá ser assinalado caso exista esse material sendo entregue juntamente com a Dissertação ou Tese.

### **Atenção, galera!**

Caso você necessite, poderá agendar um horário com algum/a bibliotecário/a da equipe para orientá-lo/a em relação a dúvidas específicas de normalização.

Nesta **cartilha** você vai encontrar a apresentação dos modelos de trabalhos que são comumente elaborados na Universidade. São eles: **Projeto de Pesquisa, Artigo e Monografia**. Fizemos apontamentos diretamente nos modelos visando facilitar o seu entendimento!

E, como tudo pode melhorar, criamos para cada um deles um modelo no formato editável para você baixar através dos links disponíveis em cada capítulo e começar seu trabalho já com a formatação ajustada.

Caso exista alguma dúvida na hora de organizar o seu trabalho, você poderá esclarecê-la ao consultar o **Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos**, disponível por meio do seguinte link: <https://admin.uergs.rs.gov.br/upload/arquivos/202409/11135927-manual-11-09-2024-2-ed-atualizado.pdf>.

### **Regras gerais de apresentação para trabalhos acadêmicos**

O **Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos**, elaborado pelos/as analistas bibliotecários do SiBi, compreende as normas da ABNT de maneira comentada e exemplos de sua aplicação com a intenção de facilitar o seu entendimento!

Segue, abaixo, um resumo com as principais regras para normalizar seu trabalho acadêmico conforme a ABNT:

- Folha (tamanho A4) - Margem: 3 cm para a superior e esquerda, e 2 cm para a inferior e direita.
- Fonte: Arial ou Times New Roman (Tamanho 12) em cor preta.
- Alinhamento no texto: justificado.
- Recuo de parágrafo: 1,25 cm.
- Espaçamento entre linhas 1,5 cm no texto; (Exceto casos específicos).
- Títulos textuais: rente à margem esquerda.
- Títulos pré e pós textuais: centralizado.
- Numeração de página (no canto superior direito).
- Itálico: usa-se em palavras e expressões de outros idiomas.

- Referências bibliográficas: lista alinhada à esquerda, espaço simples, título centralizado.

Acreditamos que esta cartilha será um recurso valioso para você ao longo de sua jornada acadêmica. Consulte-a sempre que precisar formatar um trabalho e não hesite em buscar auxílio junto a um/a bibliotecário/a da Uergs em caso de dúvidas.

Desejamos a você sucesso em seus estudos e na produção de trabalhos acadêmicos de excelência!

Sistema de Bibliotecas da Uergs (SiBi).

## SUMÁRIO

ARTIGO CIENTÍFICO .....	6
TRABALHOS ACADÊMICOS .....	15
PROJETO DE PESQUISA.....	38
RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA.....	51
REFERÊNCIAS.....	52

**ARTIGO CIENTÍFICO:**  
de acordo com as normas da ABNT NBR 6022:2018

Quadro 1 - Estrutura dos elementos para o artigo científico

<b>Elementos pré-textuais</b>	- Título e subtítulo (se houver) no idioma do artigo (obrigatório)
	- Título e subtítulo (se houver) em outro idioma (opcional)
	- Nome do(s) autor(es) e breve currículo, *indicando a vinculação corporativa e e-mail. *Recomenda-se que conste em nota de rodapé (obrigatório)
	- Resumo e palavras-chave na língua do texto (obrigatório)
	- Resumo e palavras-chave em outro idioma (opcional)
	- Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório)
	- Identificação e disponibilidade (opcional)
<b>Elementos textuais</b>	- Introdução (obrigatório)
	- Desenvolvimento (obrigatório)
	- Conclusão (obrigatório)
<b>Elementos pós-textuais</b>	- Referências (obrigatório)
	- Glossário (opcional)
	- Apêndices (opcional)
	- Anexos (opcional)
	- Agradecimentos (opcional)

Fonte: ABNT (2018)

Margens superior e esquerda 3 cm

**Subtítulo:** se houver, deve diferenciar-se do título, sendo não negrito e separado por dois pontos.

**Paginação:** a partir da primeira folha, canto superior direito e fonte menor que o texto.

11

**Título:** centralizado, letra maiúscula e negrito.

**TÍTULO: SUBTÍTULO**

**Autoria:** Inicia-se pelo prenome e sobrenome. Caso tenha mais de um autor, pode ser escrito na mesma linha, separados por vírgula; e em nota de rodapé deve constar um breve currículo com a vinculação corporativa e o endereço de contato com sistema de chamada próprio, diferente do sistema adotado para citações da parte textual.

**Indicativos de seção:** devem ser padronizados em todo o documento. Todos os indicativos primários iguais, secundários iguais e assim sucessivamente.

Nome completo do autor\*

Nome completo do autor\*\*

**RESUMO**

**Espaçamento entre linhas:** em todo o artigo deve ser simples. Antes e depois dos indicativos de seção, deve ter 1 espaçamento de linha em branco simples. Antes e depois do parágrafo deve ser zero, assim como antes e depois das palavras-chave.

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 sem 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. Abaixo do resumo informar as palavras-chave (palavras ou expressões significativas retiradas do texto). Deve conter de **100 a 250 palavras**. O resumo é elaborado de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 6028 (ABNT, 2021) e o artigo de acordo com a NBR 6022 (ABNT, 2018).

Sem negrito

Palavras-chave: primeira; segunda; terceira; quarta

**Palavras-chave:** devem ser iniciadas em letras minúsculas, exceto as regidas pelas regras gramaticais vigentes, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto final.

## 1 INTRODUÇÃO

**Indicativo de seção:** iniciar na margem esquerda e deve ter numeração progressiva. Sem ponto após o número, apenas um espaço. No artigo científico os indicativos de seção são corridos.

Na introdução deve constar de que se trata o estudo, por que a investigação foi realizada, o que se não se sabia sobre o assunto e motivou a investigação? Recomenda-se que 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, e hipótese, se houver. Estes pontos abordados podem ser incorporados ao texto da introdução ou separados em subseções (subcapítulos).

## 2 DESENVOLVIMENTO

Espaçamento entre linhas de 1 cm, fonte tamanho 12.

O desenvolvimento é a parte mais extensa do trabalho, onde se apresenta a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão, quem estudou o assunto, quais foram as principais descobertas e opiniões dos autores, ou seja, como está o conhecimento sobre o tema escolhido hoje. Divide-se em seções e subseções (capítulos e subcapítulos), conforme a NBR 6024 (ABNT, 2012). Na Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (Uergs), utilizamos as normas da ABNT.

### 2.1 FORMATO

Recomenda-se fonte Arial ou Times New Roman, em tamanho 12 e espaçamento simples, padronizados para todo o artigo.

As citações, sejam as diretas curtas até 3 linhas ou as diretas longas com mais de três linhas, devem seguir a NBR 10520 (ABNT, 2023). As citações longas,

Margens inferior e direita 2 cm.

paginação, notas, legendas e fontes de ilustrações e tabelas, quando existirem, devem ser em tamanho menor do que a do texto.

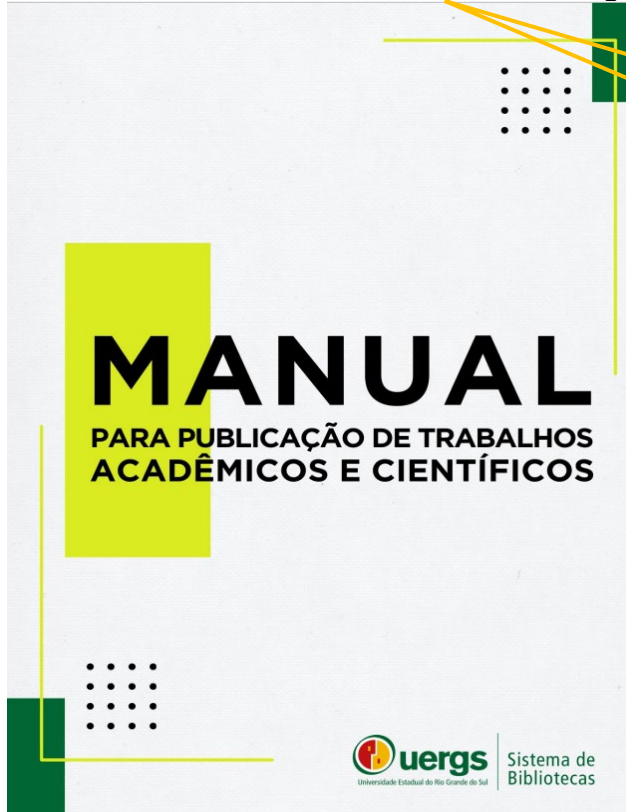
Um indicativo de seção nunca deve ficar sozinho no final da página. Passe-o para a página seguinte.

## 2.2 ILUSTRAÇÕES E TABELAS

Deve ser precedida de sua palavra designativa como desenho, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título. Abaixo da ilustração ou tabelas deve ser indicada a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), conforme a NBR 10520 (ABNT, 2023), e legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração ou tabela deve ser citada no texto (ilustração 1) e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Ilustração 1 – Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos da Uergs

O título deve seguir as margens da ilustração.



Tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração, que é alinhada à esquerda.

Fonte: Hentges *et al.* (2024)

## 3 METODOLOGIA

Na metodologia deverá ser descrito como o trabalho foi executado. O objeto do estudo, as estratégias utilizadas, o tipo de pesquisa, população ou amostra, instrumento utilizado, variáveis, coleta de dados, processamento de dados, métodos e técnicas empregadas, quando for o caso.

## 4 ANÁLISE DOS RESULTADOS

Os resultados devem ser apresentados de forma concisa e objetiva através da interpretação dos dados obtidos com a pesquisa e com relação ao conhecimento existente. O que foi encontrado? Quais são os principais fatos revelados pela investigação? Os dados estão de acordo com os resultados de outros autores ou são divergentes?

O que este estudo acrescenta ao que já se sabe sobre o assunto? Inclui, tabelas, gráficos, figuras entre outros que possa dar clareza aos dados obtidos. Caso sejam utilizadas ilustrações, deve constar seu tipo (se figura, fotografia, gráfico, mapa, etc.), a numeração e a fonte. A numeração das ilustrações, tabelas e quadros (com numeração própria) deve ser consecutiva com algarismos arábicos. É importante que elas sejam citadas na parte textual.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Tecer breves considerações sobre o estudo realizado, atentando-se a responder o problema da pesquisa e a apresentar propostas que visem contribuir para soluções de limitações encontradas e recomendações para trabalhos futuros.

Tudo que foi citado deve ser referenciado e tudo que foi referenciado deve ter sido citado no texto.

São títulos centralizados e não numerados: referência, anexo e apêndice (pós-textuais).

### REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022:2018**: Informação e documentação – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:2018**: Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:2023**: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:2024**: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

HENTGES, Carina da Silva de Lima; MAGNUS, Daniella Vieira; SILVA, Laís Nunes da; OLIVEIRA, Lucy Anne Rodrigues de; GUIMARÃES, Nidila Cristina Alonso da Silva; BRESOLIN, Marcelo; SEMENSATTO, Simone; FRANTZ, Valéria Lucas.

**Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos da Universidade**

Lista em ordem alfabética considerando a autoria, alinhadas à esquerda, sem justificar com espaçamento simples na referência e 1 espaço de linha em branco simples entre referências.

Sempre observar as regras da norma para a elaboração das referências, para cada tipo de fonte pesquisada, e que foi citada no trabalho, há uma regra específica.

**Estadual do Rio Grande do Sul.** 2. ed. rev. e atual. Porto Alegre: Uergs, 2024.  
**Disponível em:** 11135927-manual-11-09-11135927-manual-11-09-2024-2-ed-atualizado.pdf2024-2-ed-atualizado.pdf. Acesso em: 23 dez. 2024.

IBGE. **Normas de apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

### APÊNDICE – INSERIR TÍTULO

Inserir texto aqui.

### ANEXO A – INSERIR TÍTULO

Inserir texto aqui.

### ANEXO B – INSERIR TÍTULO

Inserir texto aqui.

Quando houver apêndice ou anexo devem ser citados na parte textual. Quando for apenas um de cada não se enumera.

### AGRADECIMENTOS

Agradeço aos/às autores/as do *Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos* (Hentges *et al.*, 2024), que está disponível e atualizado na página da Uergs, por terem me auxiliado na normalização de minha produção acadêmica.

O modelo para você baixar e editar o artigo está na página da Uergs, no espaço biblioteca na área “**Materiais para download**”. **Acesse o link:** <https://www.uergs.edu.br/upload/arquivos/202506/06153337-modelo-de-artigo.docx> ou pelo Qr code abaixo:



## TRABALHOS ACADÊMICOS:

de acordo com as normas da ABNT NBR 14724:2024

### (MONOGRAFIA, TESE, DISSERTAÇÃO E TCC)

**ATENÇÃO!** Os trabalhos de componente curricular apresentam uma estrutura mais simples que os TCCs, contando com os seguintes elementos: FOLHA DE ROSTO, SUMÁRIO, INTRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO, CONCLUSÃO e REFERÊNCIAS.

Ficha catalográfica.

Quadro 2 – Estrutura dos elementos para Trabalhos Acadêmicos

<b>Parte externa</b>		Capa (obrigatório)
		Lombada (opcional)
	<b>Elementos pré-textuais</b>	Folha de rosto (obrigatório)
		Errata (opcional)
		Folha de aprovação (obrigatório)
		Dedicatória (opcional)
		Agradecimentos (opcional)
		Epígrafe (opcional)
		Resumo em língua vernácula (obrigatório)
		Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	
	Lista de símbolos (opcional)	
Sumário (obrigatório)		
<b>Parte interna</b>	<b>Elementos Textuais</b>	Introdução
		Desenvolvimento
		Conclusão
<b>Elementos pós-textuais</b>	Referências (obrigatório)	
	Glossário (opcional)	
	Apêndice (s) (opcional)	
	Anexo (s) (opcional)	
	Índice (s) (opcional)	

A partir de 5, indica-se a elaboração.

Todo trabalho fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, (padronizar) observando as exceções: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas, fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

1 espaço em branco de 1,5 cm entre linhas para todo o texto. Antes e depois do parágrafo deve ser zero, observando as exceções: citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, devem ser digitados em 1 espaço em branco simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.



Margens superior e esquerda 3 cm.

**NOME DA INSTITUIÇÃO**  
**UNIDADE**  
**CURSO**



**AUTOR(A)**



**Subtítulo:** se houver, deve ser precedido de dois pontos, em letras minúsculas e sem negrito. **Os demais itens** da capa em negrito e letra maiúscula, exceto a natureza do trabalho, respeitando as regras gramaticais vigentes.

**TÍTULO DO TRABALHO:**

Subtítulo do trabalho (se houver)



**FOLHA DE ROSTO**  
**(obrigatório)**

**CIDADE**  
**ANO DE ENTREGA**

Margens inferior e direita 2 cm.



**AUTOR(A)**

**Natureza do trabalho:**  
informações sobre tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração e espaço simples entre linhas.

**Fonte tamanho 12.**

1 espaço em branco simples entre natureza e orientador@.

**Subtítulo:** se houver, deve ser precedido de dois pontos, em letras minúsculas e sem negrito.

**Os demais itens** da capa em negrito e letra maiúscula, exceto a natureza do trabalho, respeitando as regras gramaticais.

**TÍTULO DO TRABALHO**

Subtítulo do trabalho (se houver)

8 cm da margem esquerda

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial de obtenção do título de Bacharel em Administração na Universidade Estadual do Rio Grande do Sul.

**1 espaço em branco simples**

Nome do orientador@:

**1 espaço em branco simples**

Nome do Coorientador@ (se houver)

**CIDADE**  
**ANO DE ENTREGA**

**ATENÇÃO:**

Na hora da paginação, a ficha catalográfica não entra na contagem, porque ela significa anverso da folha.

**ITEM OBRIGATÓRIO PARA TCCs EM FORMATO DE MONOGRAFIA!**

**Ficha catalográfica** elaborada pel@s bibliotecári@s da Uergs (encaminhar e-mail para [biblioteca@uergs.edu.br](mailto:biblioteca@uergs.edu.br)).

**Autoria:** centralizado,  
letra maiúscula e  
negrito.

**AUTOR(A)**

**FOLHA DE APROVAÇÃO**  
**elemento obrigatório**

**TÍTULO:** subtítulo (se houver)

Monografia apresentada como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em... na Universidade Estadual do Rio Grande do Sul.

1 espaço em branco simples

Orientador(a): Prof.(a) Dr.(a) ou Msc

1 espaço em branco simples

Coorientador(a) (se houver): Prof.(a) Dr.(a) ou Msc

1 espaço entre linhas de 1,5 cm entre linhas

Aprovada em: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

**Banca examinadora:**  
centralizada, letras  
maiúsculas e negritadas.

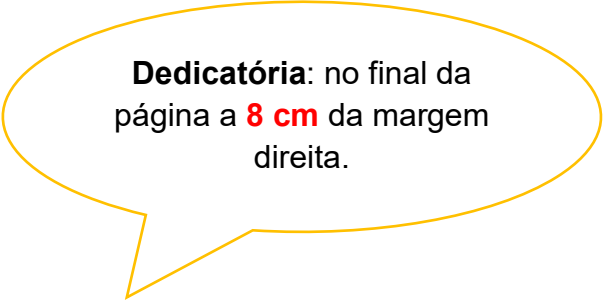
### **BANCA EXAMINADORA**

Espaçamento entre  
linhas de 1,5 cm,  
fonte tamanho 12.

\_\_\_\_\_  
Orientador(a): Prof.(a) Dr.(a) Fulano de tal  
Universidade Estadual do Rio Grande do Sul (Uergs)

\_\_\_\_\_  
Prof.(a) Dr.(a)....  
Instituição ....

\_\_\_\_\_  
Prof.(a) Dr.(a)....  
Instituição ...



**Dedicatória:** no final da página a **8 cm** da margem direita.

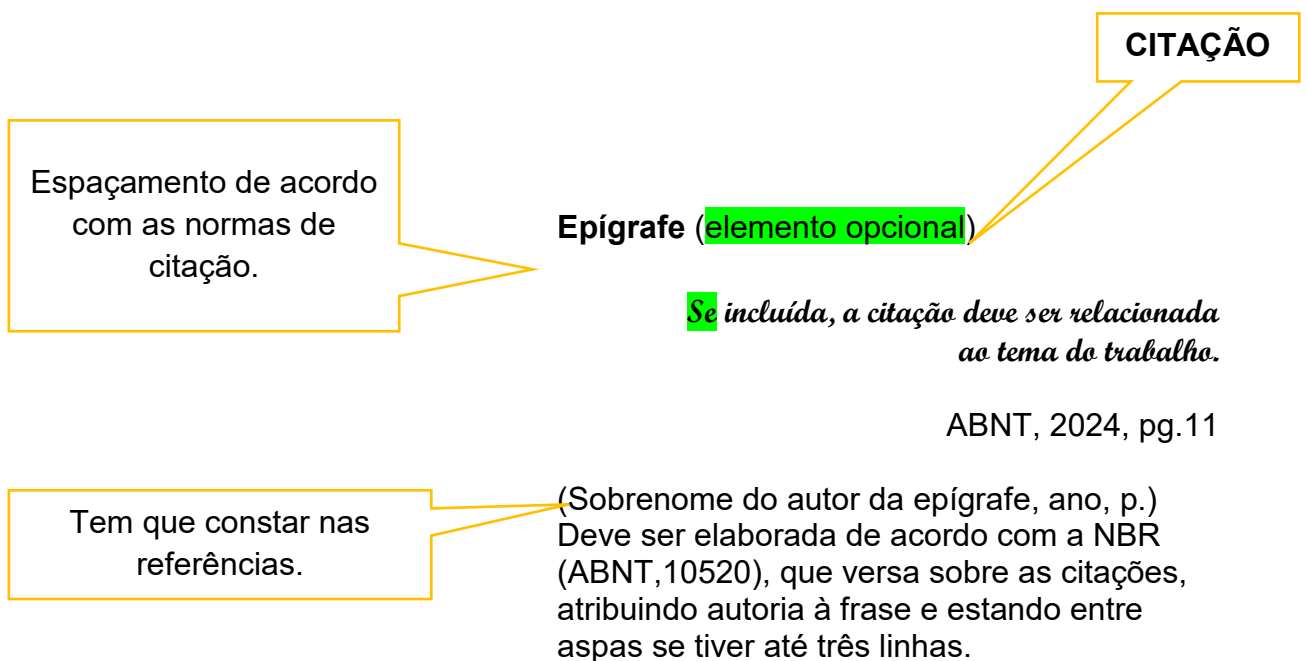
**Dedicatória** (elemento opcional)

**Se** incluída, insira uma dedicatória de forma breve.

Títulos pré-textuais sem numeração são centralizados, com letra maiúscula e negrito.

## **AGRADECIMENTOS** (elemento opcional)

**Se** incluídos, agradeça àqueles (as) que contribuíram para a elaboração do trabalho.



Título centralizado, letra maiúscula e negrito.

## **RESUMO** (elemento obrigatório)

Espaçamento entre linhas deve seguir o espaçamento do trabalho.

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. Abaixo do resumo informar as palavras-chave (palavras ou expressões significativas retiradas do texto). Deve conter de 150 a 500 palavras. O resumo é elaborado de acordo com a NBR 6028.

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

Expressões que definem o conteúdo do trabalho e devem ser diferentes das palavras que constam no título.

Devem ser grafadas com as iniciais em letras minúsculas, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Separadas por ponto e vírgula e finalizada por ponto final.

Máximo de cinco palavras-chave.

Mesma da norma anterior.

**ABSTRACT/RESUMEN (elemento obrigatório)**

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.

Título centralizado, letra maiúscula e  
negrito.

25

A partir de 5 ilustrações  
ou tabelas é que se cria  
uma lista para elas.

## **LISTA DE FIGURAS (elemento opcional)**

Figura 1 – Margem vista de frente	19
Figura 2 – Posição do número de página	20
Figura 3 – Formatação das notas de rodapé	22
Figura 4 – Exemplo de uso da alínea	25
Figura 5 – Exemplo do uso de subalínea	25

Mesmas regras para todas as listas.

A partir de 5 quadros, criar a lista.

### LISTA DE QUADROS (elemento opcional)

Quadro 1 – Síntese da formatação dos trabalhos acadêmicos formato A4	21
Quadro 2 – Modelo de formatação das seções	23
Quadro 3 – Síntese da formatação das seções do trabalho acadêmico.	24
Quadro 4 – Exemplo de quadro	27
Quadro 5 – Exemplo de quadro	28

A partir de 5 tabelas, criar lista.

## LISTA DE TABELAS (elemento opcional)

Tabela 1 – Exemplo de tabela	27
Tabela 2 – População nos Censos Demográficos das capitais brasileiras	28
Tabela 3 – Municípios com 15 ou mais escolas da Rede Estadual no Pará	29
Tabela 4 – Exemplo de tabela	30
Tabela 5 – Exemplo de tabela	33

**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (elemento opcional)**

ABBU	Associação Brasileira de Bibliotecas Universitárias Brasileiras
ACRL	Association of College 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)**

Yin Yang



Estrela de Davi

Conforme ABNT (2012a), as numerações progressivas permitem a organização e melhor localização das seções no texto.

Conforme ABNT (2012b), são títulos sem indicativo numérico e devem ser grafados em letra maiúscula, em negrito e centralizados na página: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s), índice(s).

## SUMÁRIO (elemento obrigatório)

Primárias

Secundária

1 espaço em branco de 1,5 cm entre linhas.

Terciárias

Quaternárias

Alinhamento dos títulos de acordo com o indicativo + longo.

1	<b>INTRODUÇÃO</b>	4
1.1	TEMA	4
1.2	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TEMA	5
1.3	DELIMITAÇÃO DO TEMA	5
1.4	INSTITUIÇÃO, EMPRESA, ESCOLA.	6
1.5	FORMULAÇÃO DO PROBLEMA / HIPÓTESES	6
1.6	OBJETIVOS (podem vir em dois tópicos)	7
1.6.1	Objetivo Geral	7
1.6.2	Objetivos Específicos	7
2	<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b>	7
2.2	HISTÓRICO DO TEMA	7
2.2.1	Nível 2 de subdivisões	8
2.2.1.1	Nível 3 de subdivisões	8
3	<b>METODOLOGIA DA PESQUISA</b>	8
3.1	TIPO DE PESQUISA	11
3.2	POPULAÇÃO E AMOSTRA	13
3.3	DESCRIÇÃO DA COLETA DOS DADOS	14
3.4	ANÁLISE DOS DADOS	15
4	<b>RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS</b>	16
5	<b>CRONOGRAMA</b>	
6	<b>CONCLUSÃO</b>	
	<b>REFERÊNCIAS</b>	
	<b>APÊNDICE</b>	
	<b>ANEXOS</b>	

REFERÊNCIAS, ANEXOS E APÊNDICES por serem elementos pós-textuais não possuem numeração progressiva, nem no texto, nem no sumário.

Indicativo de seção iniciar rente à margem esquerda. Sem ponto entre número e palavra do título

Numeração aparece a partir da introdução, na margem superior direita, fonte menor que o texto e capa conta como zero.

31

# 1 INTRODUÇÃO (elemento obrigatório)

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).

Dar sempre, um espaço (1,5) entre título e texto e um espaço entre texto e título.

## 1.1 RECOMENDAÇÕES DE USO

Espaço entre linhas de 1,5 cm.

Os itens destacados (por exemplo: elemento obrigatório ou opcional) que sucedem os títulos das seções têm como objetivo apenas indicar a obrigatoriedade ou não dos elementos.

## 2 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 (ABNT, 2012). Os títulos e os conteúdos das seções (capítulos) citadas são meramente ilustrativos.

### 2.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Os trabalhos acadêmicos são digitados no formato A4, e, quando necessário, impressos na cor preta, podendo ser utilizado cores somente nas ilustrações. A fonte é Arial ou Times New Roman, tamanho 12.

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.

Para paginar seu trabalho é necessário estar atento para:

- a) a capa não é contada e nem paginada;
- b) 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.

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

#### 2.1.1 Regras gerais para o texto

Os textos devem respeitar as regras de citação direta e indireta, conforme a NBR 10520 (ABNT, 2023). Caso seja necessário, podem ser acrescentadas notas de rodapé ao trabalho acadêmico. Essas servem para complementar uma informação descrita no texto e 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 (Hentges *et al.*, 2024).

Atualização da ABNT para citações. Apenas a letra inicial do sobrenome maiúscula, obedecendo às regras gramaticais vigentes.

### 2.1.2 Seções dos trabalhos acadêmicos

As seções são as divisões de um trabalho acadêmico, popularmente conhecidas como capítulos. A NBR 6024 (ABNT, 2012) recomenda que as seções sejam destacadas de forma gradual.

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

Além de dividir o texto em seções, 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:

Usar Alíneas para dividir o texto da seção.

- a) o texto que antecede a alínea deve terminar em dois pontos (:);
- b) devem ser utilizadas letras minúsculas do alfabeto seguidas de parênteses;
- c) as letras indicativas das alíneas devem ter um recuo em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar com ponto e vírgula (;), exceto a última alínea que termina em ponto (.);
- e) a segunda linha e as seguintes da alínea devem começar abaixo a primeira letra da própria alínea;
- f) quando houver subalínea, o texto da alínea deve terminar em dois pontos.

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

- a) o texto da subalínea inicia por travessão seguida de espaço;
- b) o texto deve apresentar um recuo em relação à alínea;
- c) o texto deve iniciar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto;

d) a segunda linha e as seguintes da subalínea devem começar abaixo da primeira letra da própria subalínea.

Subalíneas

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

### 2.1.2.1 *As ilustrações*

Independentemente do tipo de ilustração (quadro, desenho, figura, fotografia, mapa etc.), 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), figura 1. **A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do texto a que se refere** (ABNT, 2024, p. 11).

Figura 1 – Logotipo da Uergs



O alinhamento é todo à esquerda, da ilustração, do título e da fonte.

Fonte: Uergs (2022)

### 2.1.2.2 *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 (ABNT, 2024).

Exemplo:

$$X^2 + Y^2 = Z^2 \quad (1)$$

$$(X^2 + Y^2) = n \quad (2)$$

### 2.1.2.3 Tabelas e quadros

De acordo com Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 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 1 ilustram modelos de formatação dessas ilustrações.

Tabela 1 - Exemplo de tabela

Presentes	Frequência	Percentual
20	0	0
30	10	7,4%
40	27	11,50%

Fonte: Autores (2024)

As tabelas **não** possuem as linhas laterais.

A posição da tabela centralizada. Dependendo o número de dados, fonte menor que o texto.

Quadro 1 - Exemplo de quadro

Tipo norma	Definições
<b>ABNT 6023</b>	Trata das referências
<b>ABNT 10520</b>	Trata das citações

Fonte: ABNT (2024)

Os quadros possuem as linhas laterais.

O tamanho da fonte do conteúdo pode ficar a critério do autor.

Recomendamos que a fonte do conteúdo esteja em tamanho 12, e o espaçamento 1,5.

A posição do quadro é localizada a margem esquerda da folha, assim como o título do mesmo.

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:

- repetir o cabeçalho da tabela em cada página;

b) 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

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

### 3 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.

Título, sendo elemento pós-textual é centralizado, letra maiúscula e em negrito.

## REFERÊNCIAS (elemento obrigatório)

1 Espaço entre título e lista de 1,5.

Lista em ordem alfabética.

ABNT. **NBR 6024:2012**: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

ABNT. **NBR 6027:2012**: Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

ABNT. **NBR 10520:2023**: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ABNT. **NBR 14724:2024**: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

Para apresentar a edição, usamos número da edição, seguida de ponto + espaço + ed (letra minúscula) + ponto.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

HENTGES, C. da S. de L. *et al.* **Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos**. 2. ed. rev. e atual. Porto Alegre: Uergs, 2024. Disponível em: <https://admin.uergs.rs.gov.br/upload/arquivos/202409/11135927-manual-11-09-2024-2-ed-atualizado.pdf> Acesso em: 05 out. 2024.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro: IBGE, em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20RJ/normastabular.pdf>. Acesso em: 05 out. 2024.

Lista alinhada à esquerda (não justificar), com espaçamento simples entre cada referência.

UERGS. Site da instituição. Disponível em: <https://www.uergs.edu.br/inicial>. Acesso em: 05 out. 2024.

Tudo que foi referenciado deve ser citado e tudo que foi citado deve ser referenciado.

Título de ANEXO E APÊNDICE, sendo elemento pós-textual é centralizado, letra maiúscula e em negrito.

40

## **APÊNDICE – EXEMPLO DE APÊNDICE (elemento opcional)**

**Texto ou documento elaborado pelo autor** a fim de complementar sua argumentação. O título deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, de forma centralizada. Quando for um único apêndice não se coloca letra. Deve ser mencionado na parte textual.

## **APÊNDICE A – EXEMPLO DE APÊNDICE (elemento opcional)**

**Texto ou documento elaborado pelo autor** a fim de complementar sua argumentação. O título deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, de forma centralizada. Para sequenciá-lo utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto. Deve ser mencionado na parte textual.

ANEXO E APÊNDICE,  
sempre nova página  
por ser início de seção.

## ANEXO – DESCRIÇÃO (elemento opcional)

Texto ou documento não elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação. O título deve ser precedido da palavra ANEXO, identificada por letras maiúsculas consecutivas, travessão, de forma centralizada e em letra maiúscula. Quando for um único apêndice não se coloca letra. Deve ser mencionado na parte textual.

## ANEXO A – DESCRIÇÃO (elemento opcional)

Texto ou documento não elaborado pelo autor que serve como fundamentação (mapas, leis, estatutos etc). O título deve ser precedido da palavra ANEXO, identificada por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, de forma centralizada e em letra maiúscula. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto.

O modelo para você baixar e editar a monografia está na página da Uergs, no espaço biblioteca na área “**Materiais para download**”. **Acesse o link:** <https://www.uergs.edu.br/upload/arquivos/202506/27105310-modelo-de-monografia-site.docx> ou pelo Qr code abaixo:



**PROJETO DE PESQUISA:**  
de acordo com as normas da ABNT NBR 15287:2025

Quadro 2 - Estrutura dos elementos de um projeto de pesquisa

<b>Parte externa</b>		Capa (opcional)
		Lombada - <b>para versão impressa!</b> (opcional)
<b>Parte interna</b>	<b>Elementos pré-textuais</b>	Folha de rosto (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
		Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
		Sumário (obrigatório)
	<b>Elementos Textuais</b>	Introdução
		Referencial teórico
		Metodologia
		Recursos
		Cronograma
	<b>Elementos pós-textuais</b>	Referências (obrigatório)
		Glossário (opcional)
		Apêndice(s) (opcional)
		Anexo(s) (opcional)
		Índice(s) (opcional)

Fonte: ABNT (2011b)

Margens superior e esquerda 3 cm.

AUTOR

Todo trabalho fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, (padronizar) observando as exceções: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas, fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme. (ABNT, 2024).

**Subtítulo:** se houver, deve ser precedido de dois pontos, em letras minúsculas e sem negrito. Os demais itens em negrito e letra maiúscula, exceto a natureza do trabalho, respeitando as regras gramaticais.

**TÍTULO DO TRABALHO:**  
subtítulo do trabalho (se houver)

**Natureza do trabalho:**  
informações sobre tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) e espaço simples entre linhas.  
  
1 espaço em branco simples entre natureza e orientador(a).

8 cm da margem esquerda.

Projeto de Pesquisa apresentado a Universidade Estadual do Rio Grande do Sul, Unidade Universitária em Tapes, na disciplina de Seminário II no Curso de Especialização Educação Socioambiental

Nome do orientador@:

Nome do coorientador@ (se houver):

Fonte tamanho 12.

TAPES

2024 ANO DA ENTREGA

Margens inferior e direita 2 cm.

**Centralizado e último**  
elemento a ser inserido  
conforme ABNT NBR 6027.

Alinhamento,  
indicativo +  
longo.

SEÇÕES E NUMERAÇÃO  
PROGRESSIVA (1<sup>a</sup>. 2<sup>a</sup>. 3<sup>a</sup>. 4<sup>a</sup>  
limitar até 5<sup>a</sup> diferentes entre si  
e a mesma tipologia no texto  
(HENTGES *et al*, 2024).

Primária

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
1.1	TEMA	
1.2	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TEMA	
1.3	DELIMITAÇÃO DO TEMA	
1.4	INSTITUIÇÃO, EMPRESA, ESCOLA.	
1.5	FORMULAÇÃO DO PROBLEMA / HIPÓTESES	
1.6	OBJETIVOS (podem vir em dois tópicos)	
1.6.1	<b>Objetivo Geral</b>	
1.6.2	<b>Objetivos Específicos</b>	
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b>	
2.2	HISTÓRICO DO TEMA	
2.2.1	<b>Nível 2 de subdivisões</b>	
2.2.1.1	<i>Nível 3 de subdivisões</i>	6
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA DA PESQUISA</b>	7
3.1	TIPO DE PESQUISA	7
3.2	POPULAÇÃO E AMOSTRA	7
3.3	DESCRIÇÃO DA COLETA DOS DADOS	7
3.4	ANÁLISE DOS DADOS	7
<b>4</b>	<b>RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS</b>	8
<b>5</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	11
	<b>REFERÊNCIAS</b>	12

Secundárias

Terciárias

1 espaço em  
branco de 1,5 cm  
entre linhas.

Títulos pré e pós-textuais  
são **sem** indicativo  
numérico e **devem ser**  
grafados em letra  
maiúscula, **em negrito** e  
**centralizados na página**,  
são eles: errata,  
agradecimentos, lista de  
ilustrações, lista de  
abreviaturas e siglas, lista  
de símbolos, resumos,  
sumário, referências,  
glossário, apêndice(s),  
anexo(s), índice(s)  
índice(s).

Quaternárias

Esse indicativo de  
seção também não é  
numerado no sumário.

**Paginação:** a numeração aparece a partir da introdução, sendo que todas as folhas do trabalho devem ser contadas, exceto a capa e a página com a ficha catalográfica (quando for o caso).

41

Número simples, **sem ponto**, apenas **1 espaço** em branco entre a numeração e o título.

## 1 INTRODUÇÃO

Espaçamento 1,5 cm entre linhas, **respeitando as exceções.**

A introdução de um projeto de pesquisa deve conter alguns itens que são indispensáveis para a sua apresentação e contextualização, segundo a ABNT (2025, p. 5) “O texto deve ser constituído de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o **tema** do projeto, o **problema** a ser abordado, a(s) **hipótese(s)**, quando couber(em), bem como o(s) **objetivo(s)** a ser(em) atingido(s) e a(s) **justificativa(s)**.” A introdução pode ser desmembrada em seções conforme exemplos abaixo:

### 1.1 TEMA

Escolha do assunto, pois a pesquisa científica se inicia com a formulação de um problema e tem como objetivo procurar uma solução para o mesmo.

### 1.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TEMA

Pode vir associada ao item anterior.

### 1.3 DELIMITAÇÃO DO TEMA

Após o indicativo de seção deve ter uma introdução para cada título.

Pode vir associada ao item anterior.

### 1.4 INSTITUIÇÃO, EMPRESA, ESCOLA.

Quando se tratar de estudo de caso, apresentar características e histórico institucional.

### 1.5 FORMULAÇÃO DO PROBLEMA / HIPÓTESES

Destacar o problema e as hipóteses, quando houverem

Títulos das seções: devem começar na parte superior da margem e separados do texto que os sucedem por 1 (um) espaço em branco de 1,5 cm entrelinhas e, devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por 1 (um) espaço em branco de 1,5 cm entrelinhas. **Para todos os indicativos de seção e antes e depois no parágrafo deve ser zero.** **Observando as exceções:** citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, **que devem ser** digitados em 1 espaço em branco simples. As referências, ao final do trabalho, **devem ser** separadas entre si por um espaço simples em branco.

## 1.6 OBJETIVOS (PODEM VIR EM DOIS TÓPICOS)

Os objetivos podem ser inseridos em dois tópicos e conforme Gil (2021, p. 161) com termos claros e precisos utilizando verbos de ação.

### **1.6.1 *Objetivo Geral***

Informar diretamente qual o objetivo geral do projeto.

### **1.6.2 *Objetivos Específicos***

Inserir os objetivos específicos caso tenha.

Novo indicativo de seção, **nova página**.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico deve apresentar o **conteúdo que embasa o projeto**. Ele deve ser dividido de forma lógica a partir dos grandes temas abordados e pode ter **subdivisões menores**, que devem ser realizadas de acordo com a norma de **numeração progressiva**.

### 2.2 HISTÓRICO DO TEMA

O referencial teórico costuma abordar revisão, discussão da literatura e o seu contexto, é o embasamento do projeto. É possível que sejam feitas subdivisões para facilitar a leitura. A numeração progressiva obedece a uma ordem hierárquica de assunto, do maior para o mais específico.

**Nunca** devemos esquecer de **citar as fontes utilizadas no texto**, seja citação direta, tal e qual as palavras do autor, mesmo com erros gramaticais, sejam curtas (até 3 linhas) ou longas (mais de 3 linhas) ou citação indireta, **baseadas** nas palavras do autor.

As **citações diretas até 3 linhas devem ser entre aspas** e com **mais de 3 linhas** não levam aspas devem ser em novo parágrafo, mas sem entrada de parágrafo, com recuo de 4 cm da margem esquerda do texto, fonte menor que o texto, alinhamento justificado e espaçamento simples. Na citação direta o sobrenome do autor é sempre seguido pela data da publicação da obra consultada indicando página(s) e quando houver, também se indica: volume(s), tomo(s) ou seção(ões) (Hentges *et al*, 2019, p. 65) e quando se tratar de dados obtidos por fontes informais como palestras, debates, comunicações, etc..., quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota de rodapé (ABNT, 2023, p. 3).

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2023, p. 9):

Tudo que foi citado deve ser referenciado.

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula e em ordem alfabética quando mesmo ano." Exemplo: (Baptista, 2006; Mazzoni *et al.*, 2006; Mello, 2006).

#### 2.2.1 Nível 2 de subdivisões

**ATENÇÃO!** Um indicativo de seção **nunca** deve ficar sozinho no final da página. **Passe-o para a página seguinte.**

Assim como for a entrada na citação, será nas referências, **exceto** *apud*.

**APUD**  
Na citação:  
Selltiz (1967  
*apud* Gil, 2021)  
Nas referências:  
**GIL**. A. C. Título.  
ed. Local:  
Editora, ano.  
(ABNT, 2018).

## 2.2.1 Nível 2 de subdivisões

Exemplo de subdivisão respeitando o mesmo formato utilizado no Sumário e mesmo nível de indicativo de seção e como os demais níveis (quando for o sumário automático ele deve ser atualizado).

### 2.2.1.1 Nível 3 de subdivisões

Exemplo de subdivisão respeitando o formato que deve ser usado.

Exemplos de como são diferenciados os indicativos de seção terciária e quaternária, e assim devem aparecer no Sumário, com a mesma tipografia.

### 3 METODOLOGIA DA PESQUISA

Existem vários tipos de abordagens que podem ou não ser utilizado de acordo com as características do projeto de pesquisa a ser desenvolvido. É importante lembrar que trata-se de uma descrição do que e como será feito.

#### 3.1 TIPO DE PESQUISA

Na metodologia devem estar definidos o **tipo de pesquisa e as técnicas** a serem utilizadas.

#### 3.2 POPULAÇÃO E AMOSTRA

Inserir o texto que descreve este item, quando pertinente.

#### 3.3 DESCRIÇÃO DA COLETA DOS DADOS

Para mais detalhes sugerimos consultar o Manual de trabalhos acadêmicos da Uergs disponível no link da biblioteca

#### 3.4 ANÁLISE DOS DADOS

Descrever como serão tratados e analisados os dados após coletados.

## 4 RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS

O projeto pode prever o uso de diversos recursos, entre eles, humanos, materiais e financeiros. É importante considerarmos o tempo previsto para execução do projeto pelos membros da equipe, listar também todo o material já disponível que será utilizado e não esquecer de detalhar de forma justificada os valores necessários para execução adequada.

Detalhar o nome dos colaboradores do projeto e informar a participação de cada um é extremamente importante. A dedicação em horas/semana ou outra medida também é importante para comprovar que é possível executar a proposta no tempo previsto. Em algumas situações/editais é necessário enviar documento da instituição do pesquisador (inserir como ANEXO) comprovando a participação do mesmo na proposta. Atribuir valor a hora de dedicação dos membros da equipe, de acordo com a sua função e formação também é uma boa forma de informar contrapartidas da instituição proponente e da(s) instituição(ões) colaboradoras.

Materiais já existentes e disponíveis para utilização do projeto também devem ser informados. Por vezes basta mencionar no texto que a contrapartida da instituição está inserida nos anexos. Muitas vezes não lembramos que computadores e outros equipamentos disponíveis, salas de reuniões e outros espaços como laboratórios são indispensáveis para os projetos e devem ser citados como contrapartida institucional.

### 4.1 RECURSOS FINANCEIROS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

Apresentamos na Tabela 1 a lista de recursos financeiros necessários para execução do projeto. É preciso respeitar o edital que orienta a submissão dos projetos de forma que fique claro para os avaliadores o que será necessário. A forma abaixo é um exemplo, uma sugestão de apresentação dos itens, podendo ser que editais específicos solicitem a apresentação de forma diferenciada, como por exemplo, quadros ou listas. É importante também observar nos editais qual a divisão utilizada para diferentes tipos de recursos, por exemplo, custeio, diárias, passagens, serviços de terceiros pessoa física ou jurídica e material permanente, podem estar em rubricas diferentes e então é importante criar tabelas independentes e separadas por

O título deve ser a margem esquerda da tabela, numeradas de acordo com a ordem que aparecem na parte textual e separadas por um travessão com espaço antes e depois do mesmo.

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993). **Mesma fonte e tamanho que a parte textual.**

solicitem a média dos valores obtidos nestes orçamentos e sejam feitos

na execução deste projeto, os recursos necessários serão descritos como materiais financeiros e humanos, conforme Tabela 1 que consta a seguir.

### Tabela 1 – Título da Tabela

#### DISCRIMINAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Para cada item inserir uma nova linha no quadro é necessário. Alguns exemplos abaixo.

Tinta Laser para impressora Cannon (Custeio, para impressão de questionários e relatórios)

Folhas A4, pacotes com 500 (Custeio, para impressão de questionários e relatórios)

Diária do pesquisador colaborador (base CNPq, R\$320,00 ao mês) durante a colaboração em Porto Alegre)

Passagem aérea de Porto Alegre – Janeiro – Porto Alegre (deslocamento do pesquisador do projeto)

Contratação de profissional para trabalhar em mineração de dados (para análise dos dados nos questionários, valor R\$150,00 por hora/atividade)

Combustível (para deslocamentos relacionados com o projeto) – valor unitário R\$4,75/litro

**TOTAL**

**Incluir o valor total**

Fonte: Semensatto; Costa (2018)

Legenda: Quando houver

**Tabela:** dados quantitativos (números, valores, porcentagens, estatísticas). Aberto nas laterais.

**Quadro:** dados qualitativos (ideias, informações, resumos, títulos). Fechado nas laterais.

Fonte e legenda:  
No início da ilustração ou tabela.

Fonte das ilustrações e das tabelas, **item obrigatório, deve ser em tamanho menor e uniforme** (ABNT, 2024, 10), assim como as legendas quando houver.

## 4.2 RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

Até 3 autores todos devem ser citados e não vai ponto final após o parênteses.

Os recursos materiais necessários para este projeto serão: folhas de ofício, tinta para a impressora, internet, papel contact, fita dupla face, bibliocantos.

Os custos estão especificados na Tabela 2.

Tabela 2 - Previsão de custos

<b>Discriminação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valores</b>
Folhas de ofício	50	12,00
Tinta para impressora	2 pretas	100,00
Papel contact	1 rolo	60,00
Fita dupla face	2 rolos	25,00
Bibliocantos	2 caixas	100,00
<b>Total</b>		<b>297,00</b>

Fonte: Autora (2022)

Sempre indicar a fonte consultada, mesmo que seja produção do próprio autor, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

Os recursos financeiros serão subsidiados pela autora do projeto.

#### 4.3 RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos compreendem a participação da autora do projeto em parceria com a direção, os professores e os alunos em todas as atividades do projeto que forem desenvolvidas.

## 5 CRONOGRAMA

No cronograma, geralmente utilizando um quadro

descrever as etapas e os períodos necessários para

Sugere-se que a descrição das atividades seja

sejam assinadas nas demais colunas quando

tipo e duração do projeto o cronograma poderá ser detalhado mensalmente,

bimensalmente, semestralmente

forma de apresentar as atividades e os prazos para executá-las. Em alguns projetos

também pode ser necessário definir quem da equipe ficará responsável pela execução

da ação.

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, a esquerda, precedida da palavra designativa seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. (ABNT, 2024, p. 12).

Quadro 1 – Inserir o título do Quadro 1 aqui.

ATIVIDADES	Mês/ano	Mar. 2019	Abr. 2019	Mai. 2019	Jun. 2019	Jul. 2019	Ago. 2019	Set. 2019	Out. 2019
Reunião de alinhamento com equipe da proposta		X							
Revisão de literatura		X	X	X	X	X	X		
Envio do projeto			X						
Coleta dos dados				X	X				
Tabulação e análise dos dados				X	X	X			
Redação de resumo para apresentação em evento científico						X			
Redação de artigo						X	X		
Submissão de artigo							X		
Participação em evento									X
Reunião final discussão resultados equipe								X	
Redação e apresentação de relatório final								X	X

Fechado nas laterais.

Fonte: Semensatto; Costa (2018)

Ordem alfabética.

Sempre observar as normas para a elaboração das referências para cada tipo de fonte pesquisada e que foi citada no trabalho.

Tudo que foi citado deve ser referenciado e tudo que foi referenciado deve ter sido citado no texto.

Alinhados à esquerda, sem justificar com espaçamento simples na referência e 1 espaço de linha em branco simples entre referências.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:2002**. Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**. Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

Padronizar a entrada de autoria OU por extenso OU siglas, para todas as referências.

ABNT. **NBR 15287: 2025**. Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:2018**. Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ABNT. **NBR 10520:2002**. Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

Ou por extenso ou a sigla, nunca os dois. Padronizar para todos que forem semelhantes.

GIL, **A. C.** Como elaborar projetos de pesquisa. **6.** ed. São Paulo: Atlas, 2021.

GIL, **Antônio Carlos.** Como elaborar projetos de pesquisa. **6.** ed. São Paulo: Atlas, 2021.

**EXEMPLO DE COMO NÃO PODE SER:**

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE).

HENTGES, C. da S. de L. **et al.** Manual para publicação de trabalhos acadêmicos e científicos. 2. ed. rev. e atual. Porto Alegre: Uergs, 2024. Disponível em: <https://admin.uergs.rs.gov.br/upload/arquivos/202409/11135927-manual-12-ed-atualizado.pdf>. Acesso em: 12 out. 2024.

Todos os nomes e sobrenomes das referências abreviadas ou todas por extenso, padronizar!

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: [liv23 https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf](https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf) 907.pdf (ibge.gov.br). Acesso em: 12 out. 2024.

IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: [liv23 https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf](https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf) 907.pdf (ibge.gov.br). Acesso em: 12 out. 2024.

SEMENSATTO, **Simone**; COSTA, **E. S.** Projetos de pesquisa: dicas e truques para atender à ABNT. Porto Alegre: Uergs, 2019. v. 1.

Todos os nomes e sobrenomes das referências abreviadas ou todas por extenso, padronizar!

O modelo para você baixar e editar o projeto de pesquisa está na página da Uergs, no espaço biblioteca na área “Materiais para download”. Acesse o link:

<https://www.uergs.edu.br/upload/arquivos/202506/27105354-modelo-projeto-site.docx> ou pelo Qr code abaixo:



## RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Data da Visita: ...../...../..... Curso: .....

.....

Disciplina(s): .....

.....

Empresa ou Local da Visita: .....

Cidade: .....

Horário de Saída: ..... Horário de Retorno: .....

Professor (a)s responsável(eis) pela atividade:.....

.....

Acompanhante(s) na(o) empresa/local: .....

.....

Para o relatório de visita técnica de uma disciplina universitária, o documento deve ser claro, conciso e informativo, que permita uma compreensão fácil do conteúdo.

Deve seguir o padrão ABNT para trabalhos acadêmicos, NBR 6028 (ABNT, 2021), NBR 10719 (ABNT, 2015), NBR 14724 (ABNT, 2024) e o Manual de trabalhos acadêmicos e científicos da Uergs (Hentges *et al.*, 2024) com margens, tamanho de fonte, citação, referência, ilustrações, etc. Esse documento é uma sugestão para padronizar os relatórios de visitas técnicas, entretanto você deve considerar as orientações do(a)s professor(es).

Deve constar: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Na introdução traga informações sobre a empresa/local, a estrutura organizacional, estrutura física, atividades desenvolvidas, quantidade de funcionários/moradores e as funções desempenhadas por quem recebeu o grupo.

No desenvolvimento, devem ser descritas as atividades realizadas, os processos visualizados, as tecnologias utilizadas. Observar as práticas sustentáveis e o impacto ambiental da empresa/local, as normas de segurança, etapas da produção, uso de máquinas e equipamentos, controle de qualidade, uso das tecnologias e sistemas (softwares) utilizados, quando for o caso.

Acrescentar fotos e vídeos, quando for o caso, para ilustrar o relatório, não esquecendo de seguir as normas da ABNT para ilustrações.

Considerações finais, analisando o resultado da visita e relação com seus objetivos. Colocar o aprendizado adquirido e apresentar sugestões, quando houver.

Se consultar outras fontes de conteúdo, faça as citações e as referencie conforme ABNT.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2010.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022:2018** e documentação – Artigo em publicação periódica, técnica e/ou científica – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:20** e documentação – Referências – Elaboração. 2.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:2012**: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028:2021**: Informação e documentação – Resumos, Resenhas e Recensões - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034:2004**: Informação e documentação – Índice – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:2023**: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225:2023** – Informação e documentação – Lombada – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12676:1992**: Métodos para análise de documentos – Determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação – Procedimento. Rio do Janeiro: ABNT, 1992.

Na hora de colocar em ordem alfabética, o título é considerado depois do autor, logo, 6024 vem antes de 6027. Nesse caso, usamos letras depois do ano, para diferenciar na hora de citar no texto, já que é mesma autoria.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:2024**:  
Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de  
Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287:2025**:  
Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação. Rio de Janeiro:  
ABNT, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15437:2023**  
Informação e documentação – Pôsteres técnicos e científicos – Apresentação. Rio  
de Janeiro: ABNT, 2023.

HENTGES, C. da S. de L. *et al.* **Manual para publicação de trabalhos acadêmicos  
e científicos**. 2. ed. rev. e atual. Porto Alegre: Uergs, 2024. Disponível em:  
[https://admin.uergs.rs.gov.br/upload/arquivos/202409/11135927-manual-11-09-2024-  
2-ed-atualizado.pdf](https://admin.uergs.rs.gov.br/upload/arquivos/202409/11135927-manual-11-09-2024-2-ed-atualizado.pdf). Acesso em: 12 out. 2024.

O modelo para você baixar e editar o “relatório de visita técnica” está na página da Uergs, no espaço biblioteca na área “**Materiais para download**”. **Acesse o link:** <https://www.uergs.edu.br/upload/arquivos/202506/06153506-modelo-de-relatorio-de-visitas-tecnicas.doc> ou pelo Qr code abaixo:

