

NORMA  
BRASILEIRA

ABNT NBR  
14724

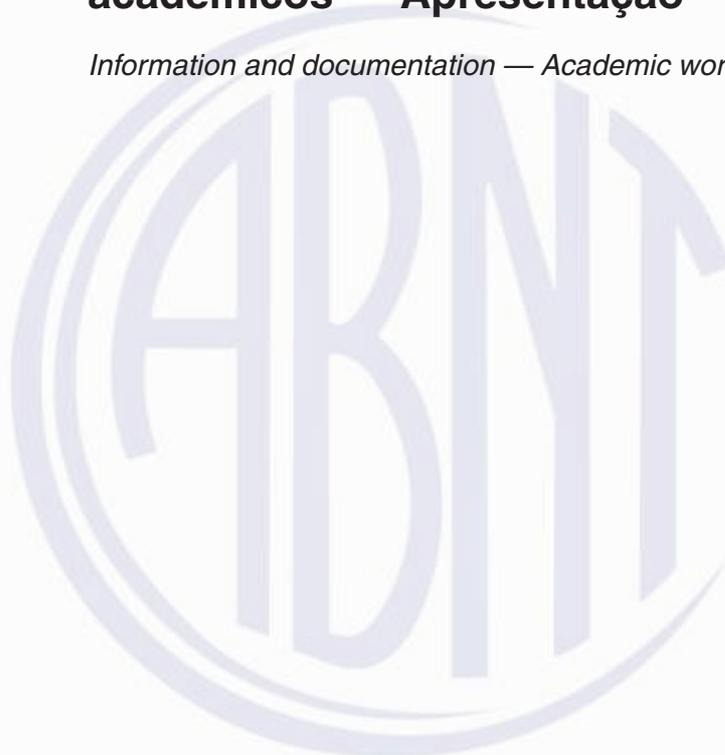
Terceira edição  
17.03.2011

Válida a partir de  
17.04.2011

---

**Informação e documentação — Trabalhos  
acadêmicos — Apresentação**

*Information and documentation — Academic work — Presentation*



ICS 01.120; 01.140; 01.140.40

ISBN 978-85-07-02680-8



ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA  
DE NORMAS  
TÉCNICAS

Número de referência  
ABNT NBR 14724:2011  
11 páginas

© ABNT 2011



© ABNT 2011

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito da ABNT.

ABNT

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20031-901 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 3974-2346

abnt@abnt.org.br

www.abnt.org.br

## Sumário

Página

Prefácio .....	iv
1 Escopo .....	1
2 Referências normativas .....	1
3 Termos e definições .....	1
4 Estrutura .....	5
4.1 Parte externa.....	5
4.1.1 Capa.....	5
4.1.2 Lombada .....	6
4.2 Parte interna .....	6
4.2.1 Elementos pré-textuais .....	6
4.2.2 Elementos textuais.....	8
4.2.3 Elementos pós-textuais .....	9
5 Regras gerais .....	9
5.1 Formato .....	9
5.2 Espaçamento .....	10
5.2.1 Notas de rodapé .....	10
5.2.2 Indicativos de seção .....	10
5.2.3 Títulos sem indicativo numérico.....	10
5.2.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico .....	10
5.3 Paginação.....	10
5.4 Numeração progressiva.....	11
5.5 Citações .....	11
5.6 Siglas.....	11
5.7 Equações e fórmulas .....	11
5.8 Ilustrações .....	11
5.9 Tabelas .....	11

## **Prefácio**

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras da Diretiva ABNT, Parte 2.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) chama atenção para a possibilidade de que alguns dos elementos deste documento podem ser objeto de direito de patente. A ABNT não deve ser considerada responsável pela identificação de quaisquer direitos de patentes.

A ABNT NBR 14724 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Documentação e Informação (ABNT/CB-14), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE14:000.01). O Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 10, de 08.10.2010 a 06.12.2010, com o número de Projeto ABNT NBR 14724.

Esta terceira edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 14724:2005), a qual foi tecnicamente revisada.

O Escopo desta Norma Brasileira em inglês é o seguinte:

### **Scope**

*This Standard specifies general principles for the writing of academic works (theses, dissertations and others) which are to be examined by institutional committees (thesis committees, qualifying committees, appointed examiners, supervisors and others).*

*This Standard applies, wherever appropriate, to academic works and the like, both intra- and extra-class.*

## Informação e documentação — Trabalhos acadêmicos — Apresentação

### 1 Escopo

Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Esta Norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasses.

### 2 Referências normativas

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6023, *Informação e documentação – Referências – Elaboração*

ABNT NBR 6024, *Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação*

ABNT NBR 6027, *Informação e documentação – Sumário – Apresentação*

ABNT NBR 6028, *Informação e documentação – Resumo – Procedimento*

ABNT NBR 6034, *Informação e documentação – Índice – Apresentação*

ABNT NBR 10520, *Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*

ABNT NBR 12225, *Informação e documentação – Lombada – Apresentação*

Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004

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

### 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

#### 3.1

##### **abreviatura**

representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)

#### 3.2

##### **agradecimento**

texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho

### 3.3

#### **anexo**

texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração

### 3.4

#### **apêndice**

texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho

### 3.5

#### **autor**

pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho

### 3.6

#### **capa**

proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação

### 3.7

#### **citação**

menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte

### 3.8

#### **dados internacionais de catalogação-na-publicação**

registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual

### 3.9

#### **dedicatória**

texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho

### 3.10

#### **dissertação**

documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre

### 3.11

#### **elemento pós-textual**

parte que sucede o texto e complementa o trabalho

### 3.12

#### **elemento pré-textual**

parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho

### 3.13

#### **elemento textual**

parte em que é exposto o conteúdo do trabalho

### 3.14

#### **epígrafe**

texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho

**3.15****errata**

lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções

**3.16****ficha catalográfica**

ver 3.8

**3.17****folha**

papel com formato definido composto de duas faces, anverso e verso

**3.18****folha de aprovação**

folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho

**3.19****folha de rosto**

folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho

**3.20****glossário**

relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições

**3.21****ilustração**

designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto

**3.22****índice**

lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto

**3.23****lombada**

parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira

**3.24****página**

cada uma das faces de uma folha

**3.25****referência**

conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual

**3.26****resumo em língua estrangeira**

versão do resumo para idioma de divulgação internacional

**3.27**

**resumo na língua vernácula**

apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho

**3.28**

**sigla**

conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome

**3.29**

**símbolo**

sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação

**3.30**

**subtítulo**

informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho

**3.31**

**sumário**

enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede

**3.32**

**tabela**

forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.

**3.33**

**tese**

documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar

**3.34**

**título**

palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho

**3.35**

**trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento**

documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador

**3.36**

**volume**

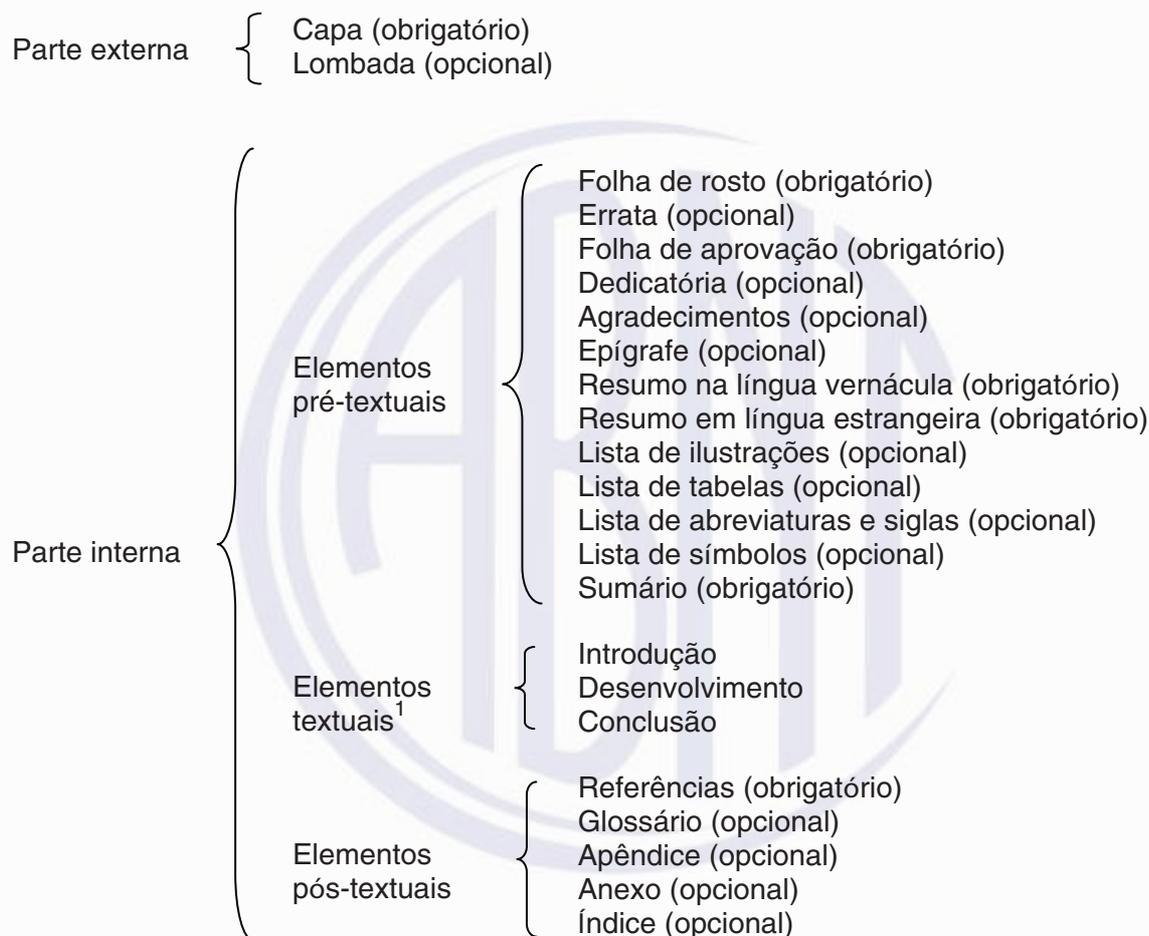
unidade física do trabalho

## 4 Estrutura

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: parte externa e parte interna.

Com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos é dada no Esquema 1:

### Esquema 1 – Estrutura do trabalho acadêmico



### 4.1 Parte externa

Deve ser apresentada conforme 4.1.1 e 4.1.2.

#### 4.1.1 Capa

Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;

<sup>1</sup> A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

- c) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

NOTA No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.

- g) ano de depósito (da entrega).

#### **4.1.2 Lombada**

Elemento opcional. Apresentada conforme a ABNT NBR 12225.

### **4.2 Parte interna**

Deve ser apresentada conforme 4.2.1 a 4.2.3.

#### **4.2.1 Elementos pré-textuais**

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser apresentada conforme 4.2.1.1 a 4.2.1.13.

##### **4.2.1.1 Folha de rosto**

Elemento obrigatório. Apresentada conforme 4.2.1.1.1 e 4.2.1.1.2.

###### **4.2.1.1.1 Anverso**

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

#### 4.2.1.1.2 Verso

Deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

#### 4.2.1.2 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

EXEMPLO

#### ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

#### 4.2.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

#### 4.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação.

#### 4.2.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a dedicatória.

#### 4.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

#### 4.2.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

#### 4.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

#### 4.2.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

##### EXEMPLO

Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo para antropometristas iniciantes e experientes no Estado de São Paulo 5

#### 4.2.1.10 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

##### EXEMPLO

Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010 9

#### 4.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

##### EXEMPLO

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fil.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

#### 4.2.1.12 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

##### EXEMPLO

$d_{ab}$	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

#### 4.2.1.13 Sumário

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

#### 4.2.2 Elementos textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva.

### 4.2.3 Elementos pós-textuais

A ordem dos elementos pós-textuais deve ser apresentada conforme 4.2.3.1 a 4.2.3.5.

#### 4.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

#### 4.2.3.2 Glossário

Elemento opcional. Elaborado em ordem alfabética.

EXEMPLO

Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.

Duplo Fundo: Robusto fundo interior no fundo da carena.

#### 4.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

EXEMPLO

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

#### 4.2.3.4 Anexo

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

EXEMPLO

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle I (Temperatura...)

#### 4.2.3.5 Índice

Elemento opcional. Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

## 5 Regras gerais

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme 5.1 a 5.9.

### 5.1 Formato

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

## **5.2 Espaçamento**

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

### **5.2.1 Notas de rodapé**

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

### **5.2.2 Indicativos de seção**

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

### **5.2.3 Títulos sem indicativo numérico**

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

### **5.2.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico**

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

## **5.3 Paginação**

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

#### 5.4 Numeração progressiva

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

#### 5.5 Citações

Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

#### 5.6 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

EXEMPLO

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

#### 5.7 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

EXEMPLO

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

#### 5.8 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. 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 trecho a que se refere.

#### 5.9 Tabelas

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).