[Normas Gerais de Apresentação](http://www.anhanguera.com/bibliotecas/normas_bibliograficas/Arquivos/22_normas_gerais_de_apresentacao.htm)

|  |
| --- |
| **A formatação básica para elaborar um trabalho acadêmico deve ser baseada nos princípios gerais da NBR 14724:2011. Os padrões a serem seguidos são:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | Branco, formato A4, impresso na cor preta. Permite-se utilizar outras cores apenas para ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclável.Os elementos pré-textuais devem iniciar no **anverso** da folha, com exceção dos dados de catalogação que devem vim 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. |
| **Margens** | **Divide-se em:****Antiverso:** esquerda e superior de 3cm e direita inferior de 2cmVerso: direita e superior de 3cm e esquerda e inferior de 2cm. |
| **Espacejamento entre linhas:** | 1,5cm em todo o trabalho, exceto para as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição e área de formação, os quais devem ser redigidos em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre sim por um espaço simples em branco. |
|  |
| **Parágrafo:** | 1,25cm em todo o trabalho, exceto para as citações. |
| **Texto:** | Justificado em todo o trabalho, exceto para as referências e notas de rodapé, as quais deverão estar alinhadas à esquerda. Recomenda-se o uso de itálico, ao utilizar termos de origem estrangeira no decorrer do texto. |
| **Fonte:** | Letra arial, tamanho 12, exceto para citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação e legendas de ilustrações e tabelas, recomenda-se tamanho 10. |
| **Paginação:** | Todas as folhas a partir da folha de rosto devem ser contadas, porém não numeradas. A numeração dever ser indicada a partir da **INTRODUÇÃO**.Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso: todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve ser em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2cm da borda, ficando o ultimo algarismo a 2cm da borda direita da folha. Para trabalhos digitados ou datilografados 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.Para trabalhos volumados, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao ultimo volume.Para apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira continua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. |
| **Títulos das seções e subseções:** | Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. O indicativo numérico de uma subseção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta e outro no sumário e de forma idêntica no texto, seguindo um padrão.**Exemplo:**  **1 SEÇÃO PRIMÁRIA**1.1 seção secundária1.1.1 *SEÇÃO TERCIÁRIA*1.1.1.1 SEÇÃO QUATERNÁRIA1.1.1.1.1 s*eção quinária* **OBS.:** A norma recomenda limitar o número de seções até a quinária. |
| **Elementos pré-textuais e pós-textuais:** | Os títulos, sem indicativos numéricos – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índices(s), devem ser centralizados. |