UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO - SISBIN

Guia para normalização de trabalhos acadêmicos

2ª edição 2ª revisão, atualizada

Ouro Preto
2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO - SISBIN

Guia para normalização de trabalhos acadêmicos

2ª edição 2ª revisão, atualizada

Elaboração:
Celina Brasil Luiz
Sione Galvão Rodrigues
Soraya Fernanda Ferreira

2ª revisão atualizada:
Ângela Maria Raimundo
Cristiane Maria da Silva
Maristela S. L. Mesquita

Ouro Preto
2019

REITORIA

Reitora
Profa. Cláudia Aparecida Marliére de Lima

Vice-Reitor
Prof. Hermínio Arias Nalini Júnior

SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO (SISBIN)

Diretora
Gracilene Maria de Carvalho

Coordenadora Executiva Assistente
Sônia Marcelino

Coordenadora Técnica
Luciana de Oliveira

Chefia do Núcleo Administrativo
Leonardo Penna Testacicca

INTEGRANTES DO GRUPO DE NORMALIZAÇÃO

Ângela Maria Raimundo

Cristiane Maria da Silva

Maristela S. L. Mesquita

Para citar este documento:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO. Sistema de Bibliotecas e Informação. **Guia para normalização de trabalhos acadêmicos**. Ouro Preto, 2019. Disponível em: https://www.repositorio.ufop.br/. Acesso em: Colocar a data.

SISBIN - SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO

U58g Universidade Federal de Ouro Preto, Sistemas de Biblioteca e Informação.
Guia para normalização de trabalhos acadêmicos / revisado e atualizado pelos Bibliotecários Ângela Maria Raimundo, Cristiane Maria da Silva e Maristela S. L. Mesquita. - Ouro Preto: UFOP, 2019.
51p. ; 2ª ed. rev. e atual.

1. Trabalhos acadêmicos - Normalização. 2. ABNT. 3. Redação técnica. I. Sistemas de Biblioteca e Informação. II. Universidade Federal de Ouro Preto. III. Título.

CDU 001.8

Bibliotecário(a) Responsável: Maristela Sanches Lima Mesquita - CRB:1716

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO 7
2 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS 8
2.1 PARTE EXTERNA 9
2.1.1 Capa 9
2.1.2 Lombada 10
3 PARTE INTERNA 11
3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 11
3.1.1 Folha de rosto 11
3.1.2 Ficha catalográfica 12
3.1.3 Folha de aprovação (obrigatória) 13
3.1.4 Dedicatória (opcional) 14
3.1.5 Agradecimentos (opcional) 15
3.1.6 Epígrafe (opcional) 16
3.1.7 Resumo 17
3.1.8 Resumo na língua vernácula (obrigatório) 17
3.1.9 Resumo em língua estrangeira (obrigatório) 18
3.1.10 Lista de ilustrações (opcional) 19
3.1.11 Lista de tabelas (opcional) 20
3.1.12 Lista de abreviaturas (opcional) 21
3.1.13 Lista de símbolos (opcional) 23
3.1.14 Sumário (NBR 6027 /2012) (obrigatório) 23
4 ELEMENTOS TEXTUAIS 24
4.1 INTRODUÇÃO (NBR 14724:2011) 24
4.2 DESENVOLVIMENTO (NBR 14724:2011) 25
4.3 CONCLUSÃO (NBR 14724:2011) 25
5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 25
5.1 REFERÊNCIAS (obrigatório) 25
5.2 GLOSSÁRIO (opcional) 25
5.3 APÊNDICE (opcional) 26
5.4 ANEXO (opcional) 27
5.5 ÍNDICE (opcional) 28
6 CITAÇÃO 29
6.1 TIPOS DE CITAÇÃO 29
6.1.1 Citação direta (textual) 29
6.1.2 Citações curtas: (de até três linhas) 29
6.1.3 Citações longas: (mais de três linhas) 30
6.1.4 Citação indireta: texto baseado na obra de autor consultado 31
6.1.5 Citação de citação 31
7 NOTAS DE RODAPÉ 32
7.1 TIPOS DE NOTAS DE RODAPÉ 32

7.1.1 Notas explicativas ou de conteúdo..... 32
7.2 NOTAS DE REFERÊNCIAS..... 33
8 ILUSTRAÇÕES..... 34
8.1 FIGURAS..... 34
8.2 GRÁFICOS..... 35
8.3 TABELAS..... 36
8.4 QUADROS..... 36
9 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS..... 38
9.1 REGRAS GERAIS..... 38
9.2 EXEMPLOS DE ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS..... 38
9.2.1 Livros e folhetos..... 38
9.2.2 Monografias, dissertações, teses e trabalho de conclusão de curso..... 39
9.2.3 Capítulos de livros..... 40
9.2.4 Publicações periódicas (no todo)..... 41
9.2.5 Artigos..... 42
9.2.6 Documento cartográfico (atlas, mapas, fotografias aéreas, cartas cartográficas)..... 43
9.2.7 Correspondência..... 44
9.2.8 Documento exclusivo em meio eletrônico..... 44
9.2.9 Legislação..... 45
10 INDICAÇÕES DE DATAS E MESES DO ANO NAS REFERÊNCIAS..... 46
10.1 DATAS..... 46
10.2 ABREVIATURA DOS MESES DO ANO..... 46
11 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS -.....
ESPAÇAMENTO E TIPOGRAFIA..... 47
11.1 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES (NBR 6024:2012)..... 48
12 ARTIGO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA CIENTÍFICA (NBR 6022 /2018)..... 48
12.1 FORMATO E REGRAS GERAIS..... 49
REFERÊNCIAS..... 50

1 APRESENTAÇÃO

O Guia para Normalização de Trabalhos Acadêmicos, desenvolvido pelo Sistema de Bibliotecas e Informação da Universidade Federal de Ouro Preto (SISBIN/UFOP) é um instrumento para orientar a comunidade acadêmica na elaboração de seus trabalhos científicos.

Baseado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), este guia constitui um importante suporte na qualidade da produção do conhecimento. São apresentados modelos e exemplos para melhor orientação aos usuários acerca da estrutura do trabalho acadêmico.

Por se tratar de um documento dinâmico, precisa de atualização constante, por isso, não deve ser dispensada a consulta às revisões das normas da ABNT.

As principais normas abordadas neste documento são:

a) NBR 6022:2018: Artigo em publicação periódica científica impressa;

b) NBR 6023:2018: Elaboração de referência;

c) NBR 6024:2012: Numeração progressiva das seções;

d) NBR 6027:2012: Sumário;

e) NBR 6028:2003: Resumo;

f) NBR 10520:2002: Citações;

g) NBR 14724:2011: Elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos.

Conforme a ABNT NBR 14724/2011, são considerados trabalhos acadêmicos:

MONOGRAFIAS OU TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC): 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 (ABNT, 2011, p. 4).

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 (ABNT, 2011, p. 2).

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 (ABNT, 2011, p. 4).

2 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Conforme a NBR 14724 (ABNT, 2011, p. 5) a estrutura de um trabalho acadêmico é composta por duas partes: a externa (capa e lombada) e a interna (elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais).

Figura 1 – Estrutura de trabalhos acadêmicos

Estrutura	Elementos
Parte externa	Capa (obrigatório)
	Lombada (opcional)
Elementos pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório)
	Errata (opcional)
	Folha de aprovação (obrigatório)
	Dedicatória (opcional)
	Agradecimentos (obrigatório)
	Epígrafe (opcional)
	Resumo na 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)
Elementos textuais	Introdução
	Desenvolvimento
	Conclusão
Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório)
	Glossário (opcional)
	Apêndice (opcional)
	Anexo (opcional)
	Índice (opcional)

Fonte: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011.

2.1 PARTE EXTERNA

Segundo ABNT NBR 14724 (ABNT, 2011, p. 5) a parte externa do trabalho acadêmico é composta pela capa e lombada.

2.1.1 Capa

Elemento obrigatório, que não deve ser contada nem numerada**.** Deve conter as seguintes Informações (ABNT, 2011, p. 5):

Nome da Instituição

- Nome do autor;
- Título; Subtítulo (se houver) precedido de dois pontos;
- Números de volumes (se houver);
- Local da Instituição (cidade), E
- Ano de entrega

OBS: cidades homônimas, acrescentar a sigla do Estado;

Figura 2 - Exemplo de capa

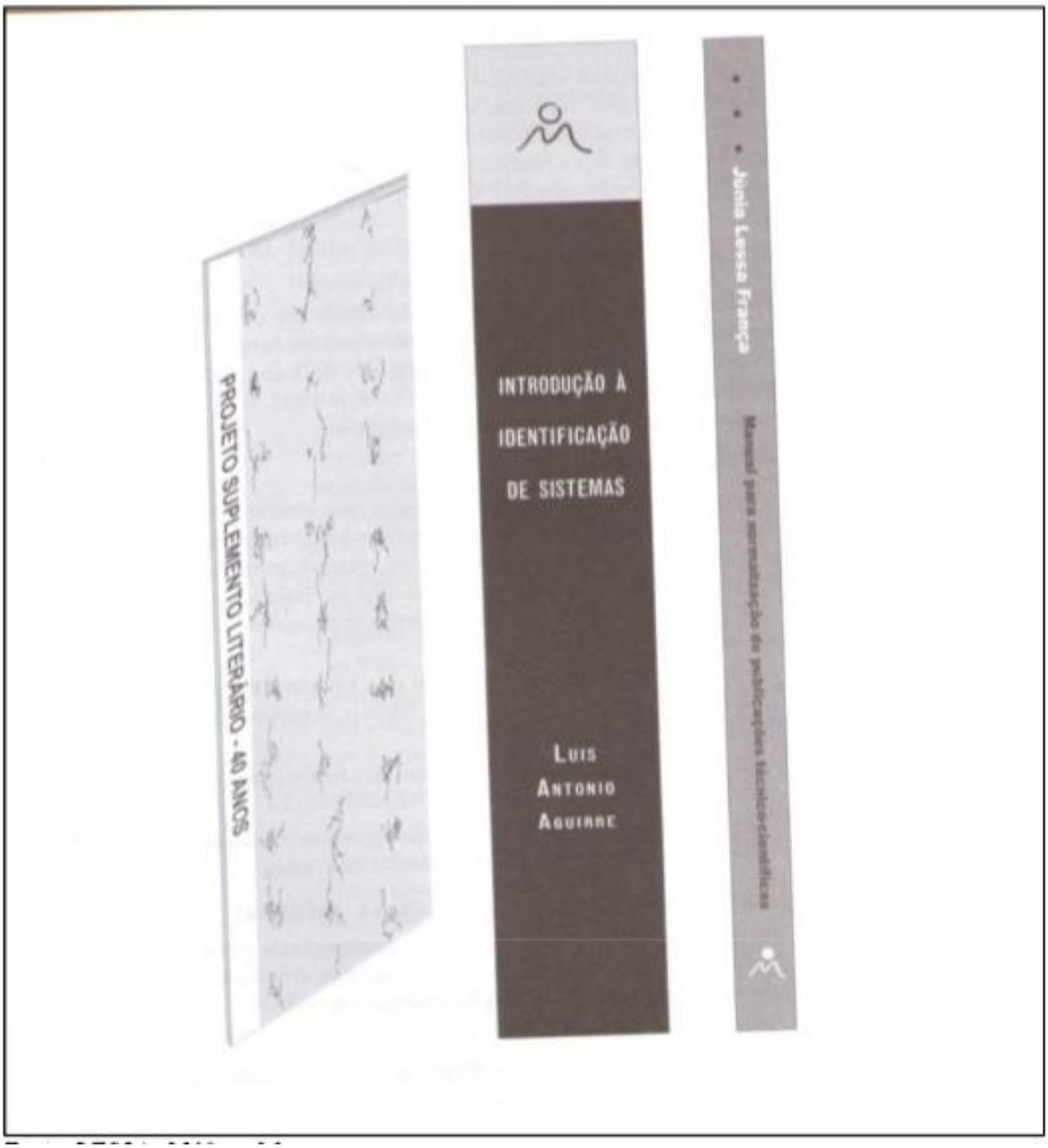
Fonte: Acervo da UFOP

2.1.2 Lombada

Elemento opcional. Deve conter as seguintes informações, nessa ordem (ABNT, 2004, p. 1):

- Nome do autor, impresso longitudinalmente, e
- Título do trabalho, impresso da mesma forma.

Figura 3 - Modelo de lombada



Fonte: LESSA, 2013, p. 26.

3 PARTE INTERNA

Composta por elementos pré-textuais, textuais e pós- textuais.

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são classificados de duas formas, em obrigatórios e opcionais.

3.1.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório que deve conter as seguintes informações:

- Autor;
- Título;
- Nota de tese ou dissertação;
- Área de concentração;
- Orientador;
- Local, e
- Ano de depósito

Figura 4 - Modelo de folha de rosto

Fonte: LESSA, 2014, p. 46.

OBS: A folha de rosto deve ser contada, mas não numerada.

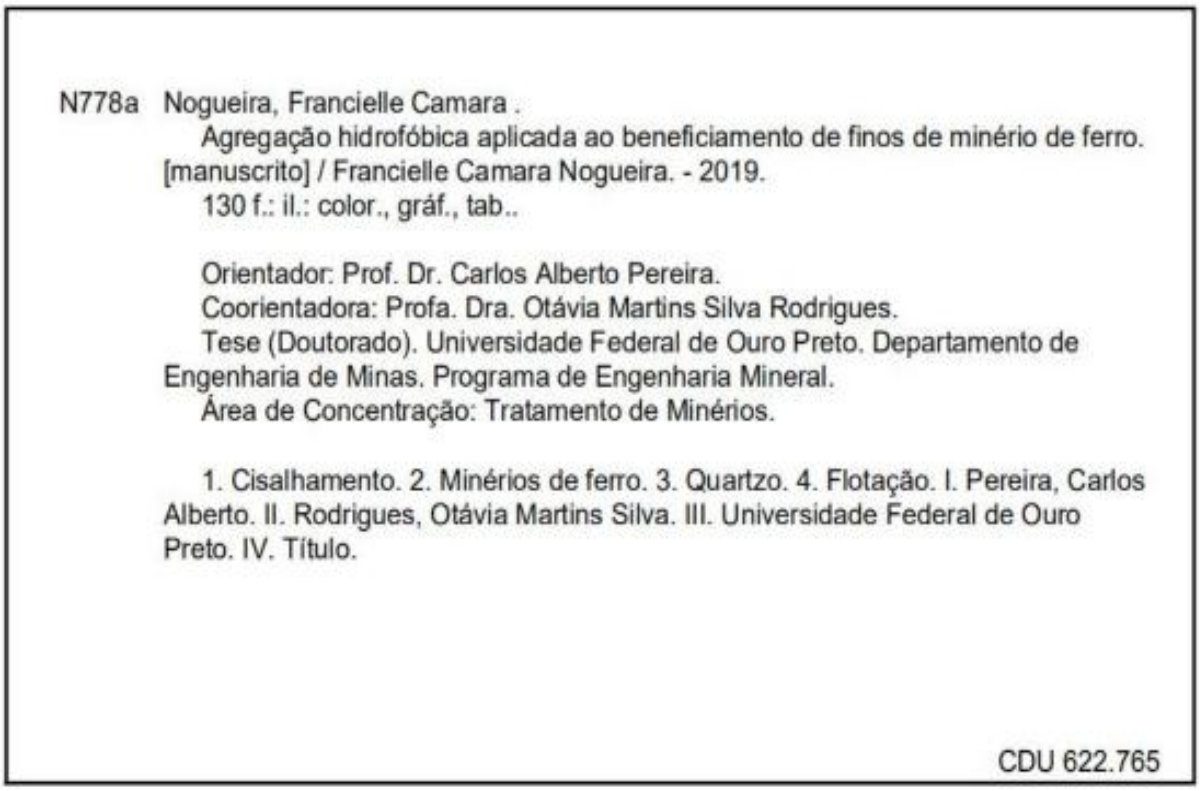
3.1.2 Ficha catalográfica

No verso da folha de rosto, deve-se inserir a ficha catalográfica confeccionada pelo bibliotecário do Sistema de Bibliotecas (ABNT, 2011, p. 6).

Acesse o site do SISBIN para solicitar sua ficha catalográfica: Login e senha da minha UFOP

https://zeppelin8.ufop.br/siof/fichas-catalograficas.

Figura 5 – Modelo de ficha catalográfica



N778a Nogueira, Francielle Camara .
Agregação hidrofóbica aplicada ao beneficiamento de finos de minério de ferro. [manuscrito] / Francielle Camara Nogueira. - 2019.
130 f.: il.: color., gráf., tab..

Orientador: Prof. Dr. Carlos Alberto Pereira.
Coorientadora: Profa. Dra. Otávia Martins Silva Rodrigues.
Tese (Doutorado). Universidade Federal de Ouro Preto. Departamento de Engenharia de Minas. Programa de Engenharia Mineral.
Área de Concentração: Tratamento de Minérios.

1. Cisalhamento. 2. Minérios de ferro. 3. Quartzo. 4. Flotação. I. Pereira, Carlos Alberto. II. Rodrigues, Otávia Martins Silva. III. Universidade Federal de Ouro Preto. IV. Título.

CDU 622.765

Fonte: Acervo UFOP

ATENÇÃO: As páginas pré-textuais, a partir da folha de rosto, são contadas, mas não numeradas. A ficha catalográfica conta como uma página. No entanto não é numerada. Se for impressa deve vir no verso da folha de rosto.

A numeração deve ser impressa a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos.

3.1.3 Folha de aprovação (obrigatória)

Fornecida pela Instituição.

Figura 6 – Modelo de folha de aprovação com assinatura digital

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
ESCOLA DE DIREITO, TURISMO E MUSEOLOGIA
DEPARTAMENTO DE TURISMO

FOLHA DE APROVAÇÃO

ALCINDO RIBEIRO DO VALE JÚNIOR

CICLOTURISMO NA ESTRADA REAL – EXPERIÊNCIAS E PERCEPÇÕES NO CAMINHO VELHO

Membros da banca

Carolina Lescura de Carvalho Castro Volta - Doutora - Universidade Federal de Ouro Preto
Alissandra Nazareth de Carvalho - Doutora - Universidade Federal de Ouro Preto
Bruno Pereira Bedim - Doutor - Universidade Federal de Ouro Preto

Versão final
Aprovado em 11 de dezembro de 2019

De acordo

Carolina Lescura de Carvalho Castro Volta

Documento assinado eletronicamente por **Carolina Lescura de Carvalho Castro Volta**, **PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR**, em 31/01/2020, às 13:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0034480** e o código CRC **7E46C77F**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.000781/2020-81 SEI nº 0034480

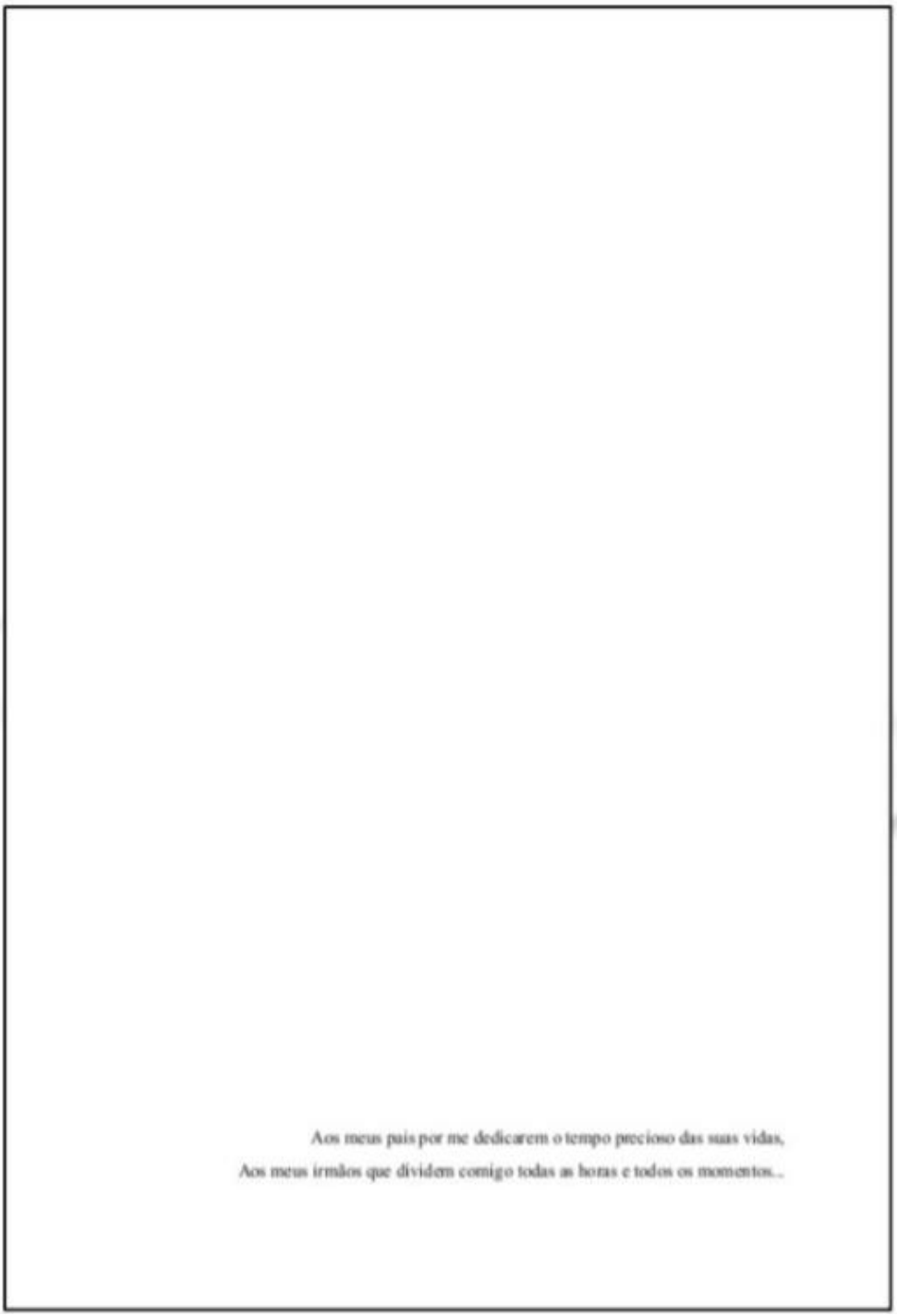
R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35400-000
Telefone: 3135591447 - www.ufop.br

Fonte: Acervo da UFOP

3.1.4 Dedicatória (opcional)

Deverá vir logo após a folha de aprovação (ABNT, 2011, p. 7).

Figura 7 - Modelo de dedicatória



Fonte: Acervo da UFOP

3.1.5 Agradecimentos (opcional)

Figura 8 – Modelo de agradecimentos

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela oportunidade de viver esse momento. Foi Ti que me deu sustento e coragem para questionar realidades e propor sempre um novo mundo de possibilidades.

À minha família, principalmente meus pais e irmãos, que acreditaram, investiram e cuidaram de mim. Com vocês por perto, tive segurança para seguir em frente.

Aos amigos pelos momentos de alegria e descontração.

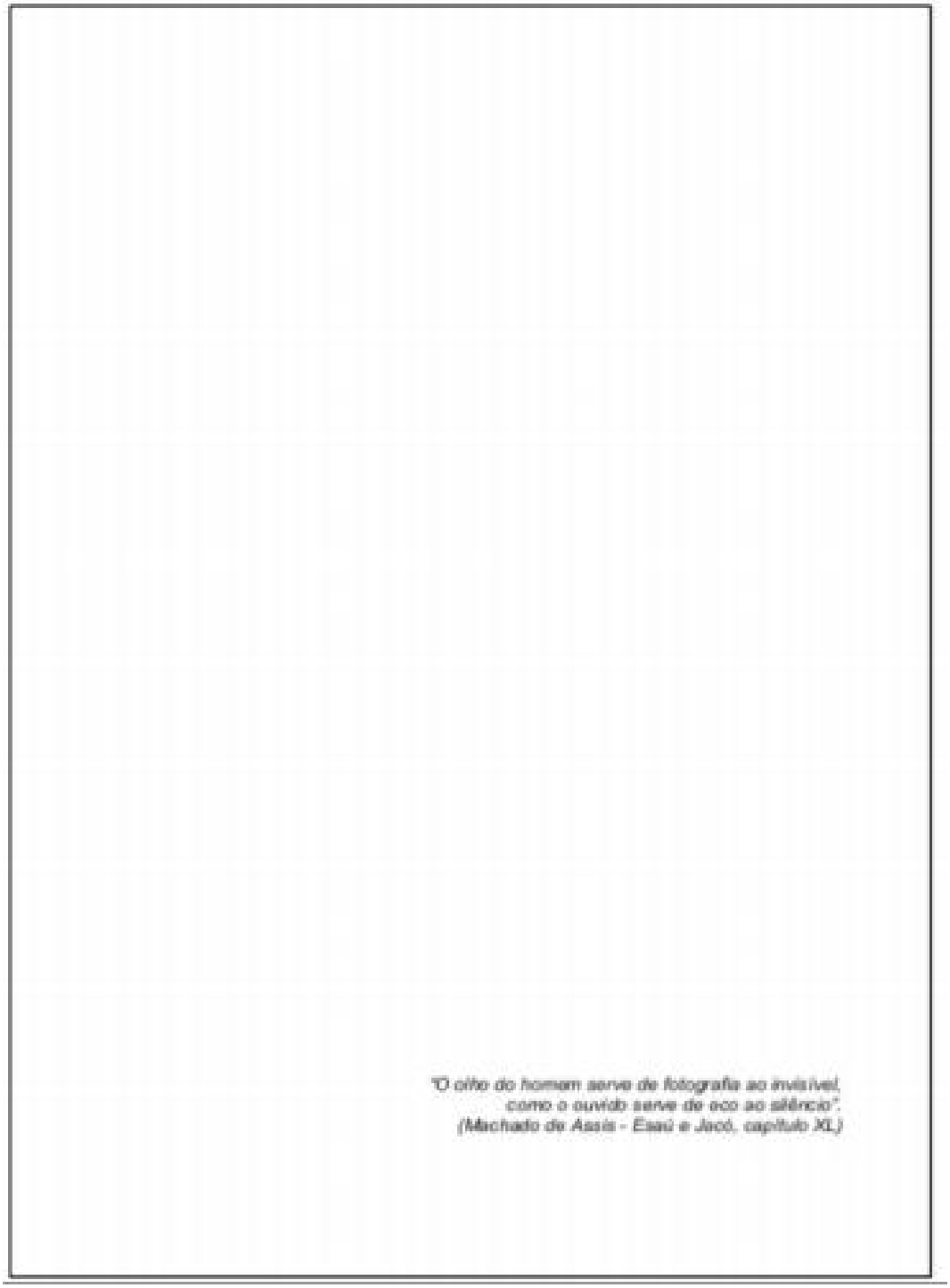
A todos aqueles que de alguma forma estiveram e estão próximos de mim, fazendo esta vida valer a pena.

Fonte: Do autor

3.1.6 Epígrafe (opcional)

Citação de um pensamento, que, mesmo que indiretamente, embasou a origem do trabalho.

Figura 9 – Modelo de epígrafe



Fonte: Acervo da UFOP

3.1.7 Resumo

É a apresentação dos pontos relevantes de um documento (ABNT, 2003, p. 1). Os resumos devem ser apresentados, obrigatoriamente nessa ordem: na língua vernácula e em língua estrangeira.

Devem ser redigido em parágrafo único, com verbo na voz ativa e na 3a pessoa do singular, com frases de ordem direta, evitando-se explicações repetitivas, abreviaturas , siglas e fórmulas.

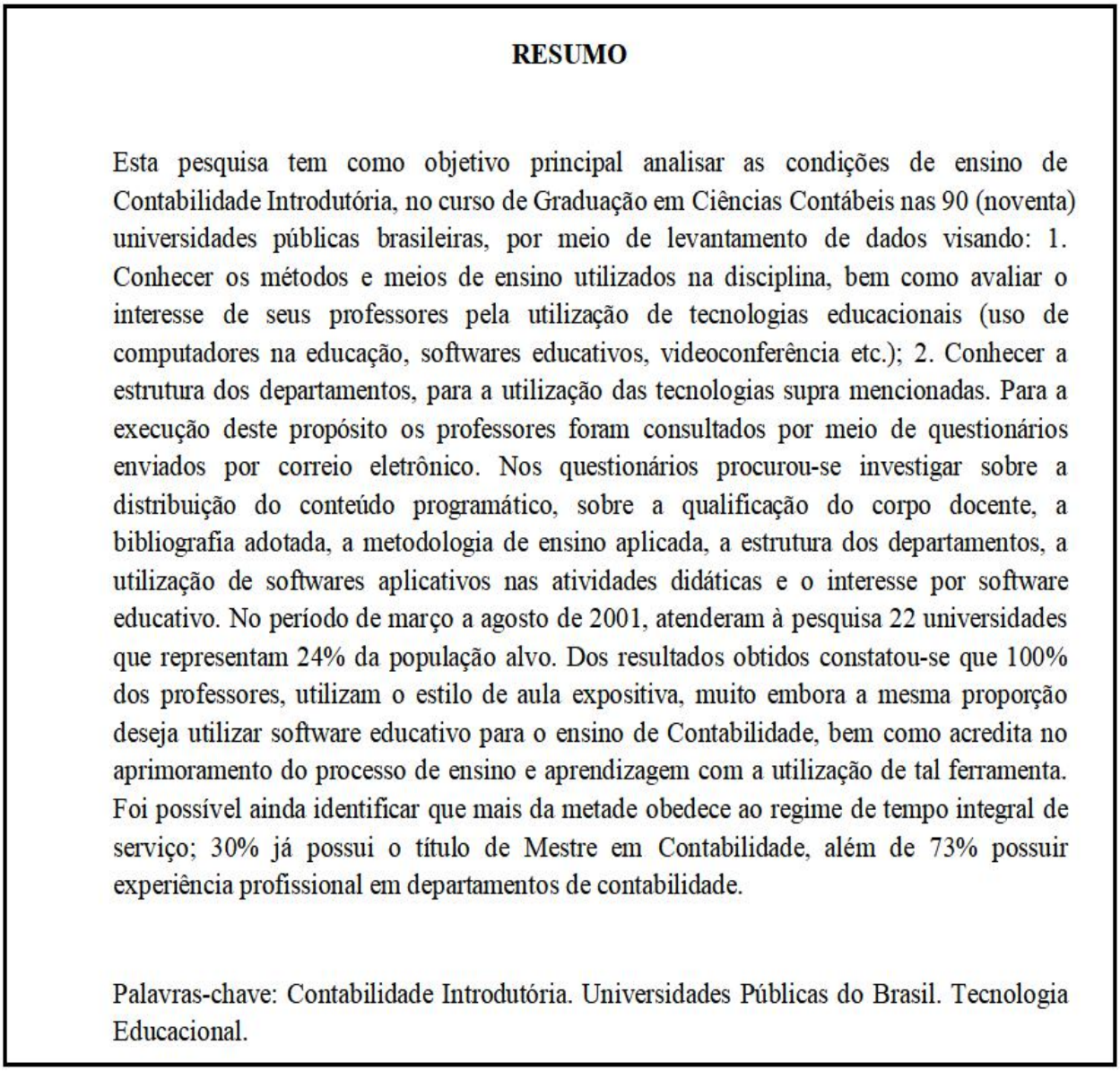
Localização dos resumos: Precedem o texto: nas teses, dissertações, monografias e artigos de periódicos.

Extensão recomendada aos resumos: Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso: 150 a 500 palavras.

3.1.8 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

“Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho , isto é, palavras- chave e/ ou descritores conforme ABNT NBR 6028” (ABNT, 2011, p. 7). Os pontos que devem ser abordados são: objetivos, metodologia, resultados e principais conclusões.

Figura 10 – Modelo de resumo na língua vernácula



RESUMO

Esta pesquisa tem como objetivo principal analisar as condições de ensino de Contabilidade Introdutória, no curso de Graduação em Ciências Contábeis nas 90 (noventa) universidades públicas brasileiras, por meio de levantamento de dados visando: 1. Conhecer os métodos e meios de ensino utilizados na disciplina, bem como avaliar o interesse de seus professores pela utilização de tecnologias educacionais (uso de computadores na educação, softwares educativos, videoconferência etc.); 2. Conhecer a estrutura dos departamentos, para a utilização das tecnologias supra mencionadas. Para a execução deste propósito os professores foram consultados por meio de questionários enviados por correio eletrônico. Nos questionários procurou-se investigar sobre a distribuição do conteúdo programático, sobre a qualificação do corpo docente, a bibliografia adotada, a metodologia de ensino aplicada, a estrutura dos departamentos, a utilização de softwares aplicativos nas atividades didáticas e o interesse por software educativo. No período de março a agosto de 2001, atenderam à pesquisa 22 universidades que representam 24% da população alvo. Dos resultados obtidos constatou-se que 100% dos professores, utilizam o estilo de aula expositiva, muito embora a mesma proporção deseja utilizar software educativo para o ensino de Contabilidade, bem como acredita no aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem com a utilização de tal ferramenta. Foi possível ainda identificar que mais da metade obedece ao regime de tempo integral de serviço; 30% já possui o título de Mestre em Contabilidade, além de 73% possuir experiência profissional em departamentos de contabilidade.

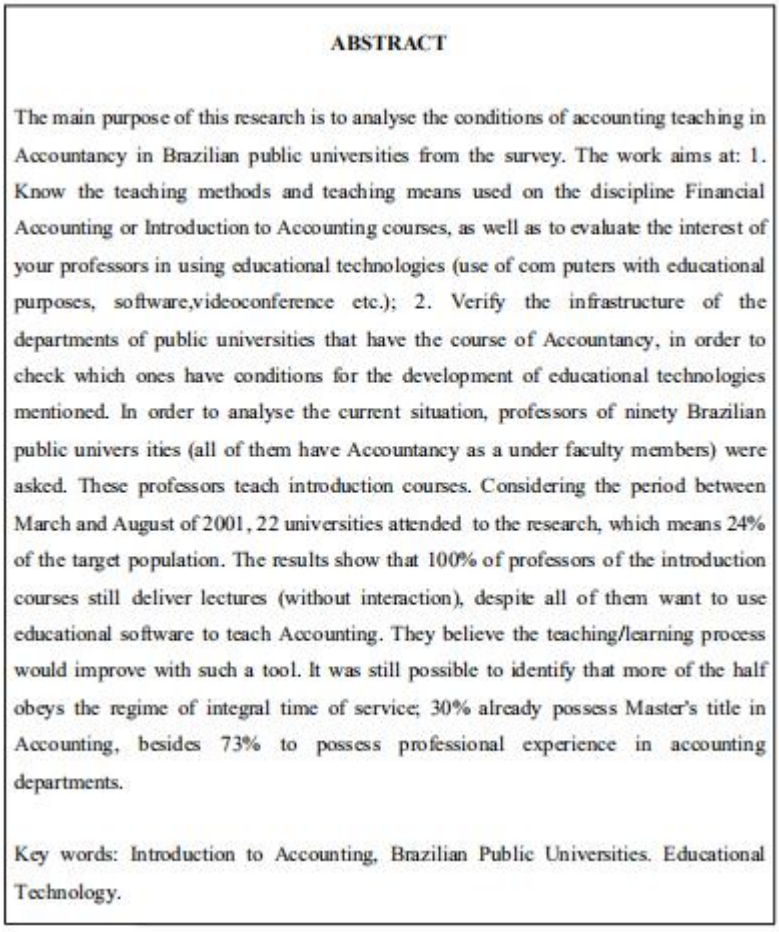
Palavras-chave: Contabilidade Introdutória. Universidades Públicas do Brasil. Tecnologia Educacional.

Fonte: Acervo da UFOP

3.1.9 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Deve conter as mesmas informações e vir na página seguinte ao resumo na língua vernácula.

Figura 11 – Modelo de resumo em língua estrangeira



ABSTRACT

The main purpose of this research is to analyse the conditions of accounting teaching in Accountancy in Brazilian public universities from the survey. The work aims at: 1. Know the teaching methods and teaching means used on the discipline Financial Accounting or Introduction to Accounting courses, as well as to evaluate the interest of your professors in using educational technologies (use of com puters with educational purposes, software,videoconference etc.); 2. Verify the infrastructure of the departments of public universities that have the course of Accountancy, in order to check which ones have conditions for the development of educational technologies mentioned. In order to analyse the current situation, professors of ninety Brazilian public univers ities (all of them have Accountancy as a under faculty members) were asked. These professors teach introduction courses. Considering the period between March and August of 2001, 22 universities attended to the research, which means 24% of the target population. The results show that 100% of professors of the introduction courses still deliver lectures (without interaction), despite all of them want to use educational software to teach Accounting. They believe the teaching/learning process would improve with such a tool. It was still possible to identify that more of the half obeys the regime of integral time of service; 30% already possess Master's title in Accounting, besides 73% to possess professional experience in accounting departments.

Key words: Introduction to Accounting, Brazilian Public Universities. Educational Technology.

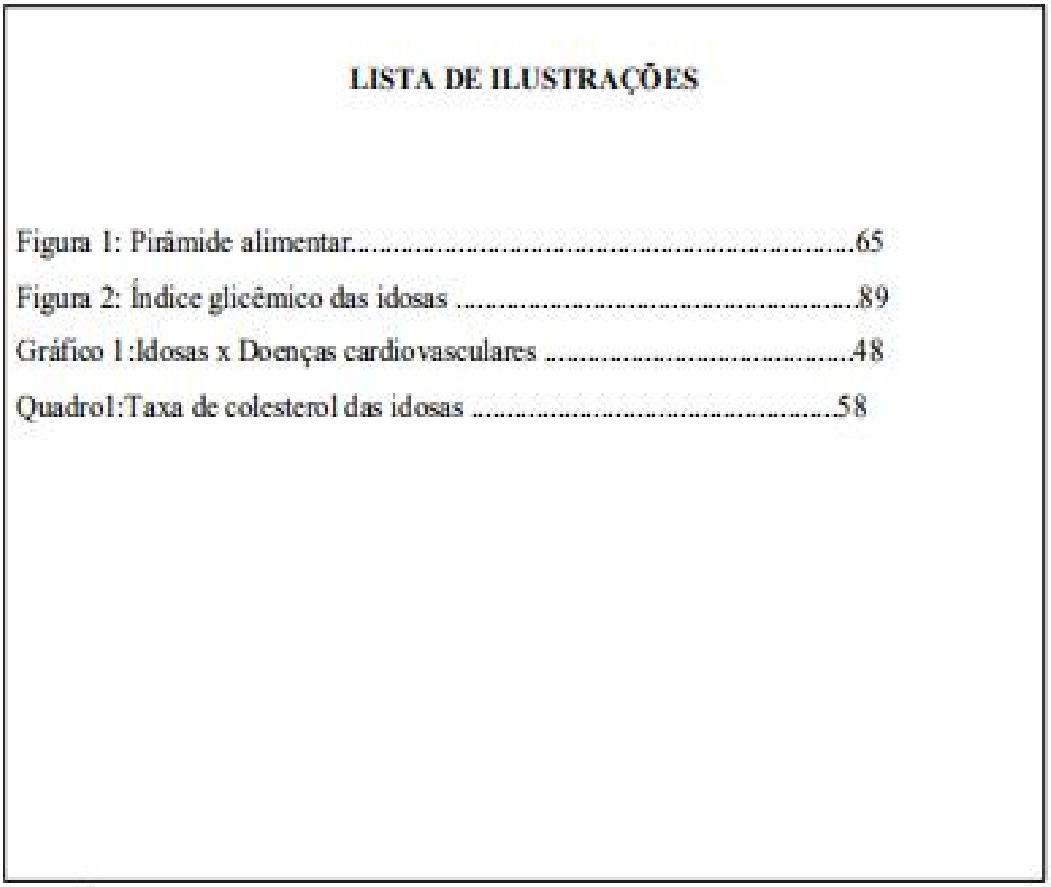
Fonte: Acervo da UFOP

ATENÇÃO: Resumos e sinopses são sinônimos, ambos significam “relato breve”, porém a ABNT não utiliza o termo sinopse em nenhuma das normas.

3.1.10 Lista de ilustrações (opcional)

“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)” (ABNT, 2011, p. 8).

Figura 12- Modelo de ilustrações



LISTA DE ILUSTRAÇÕES

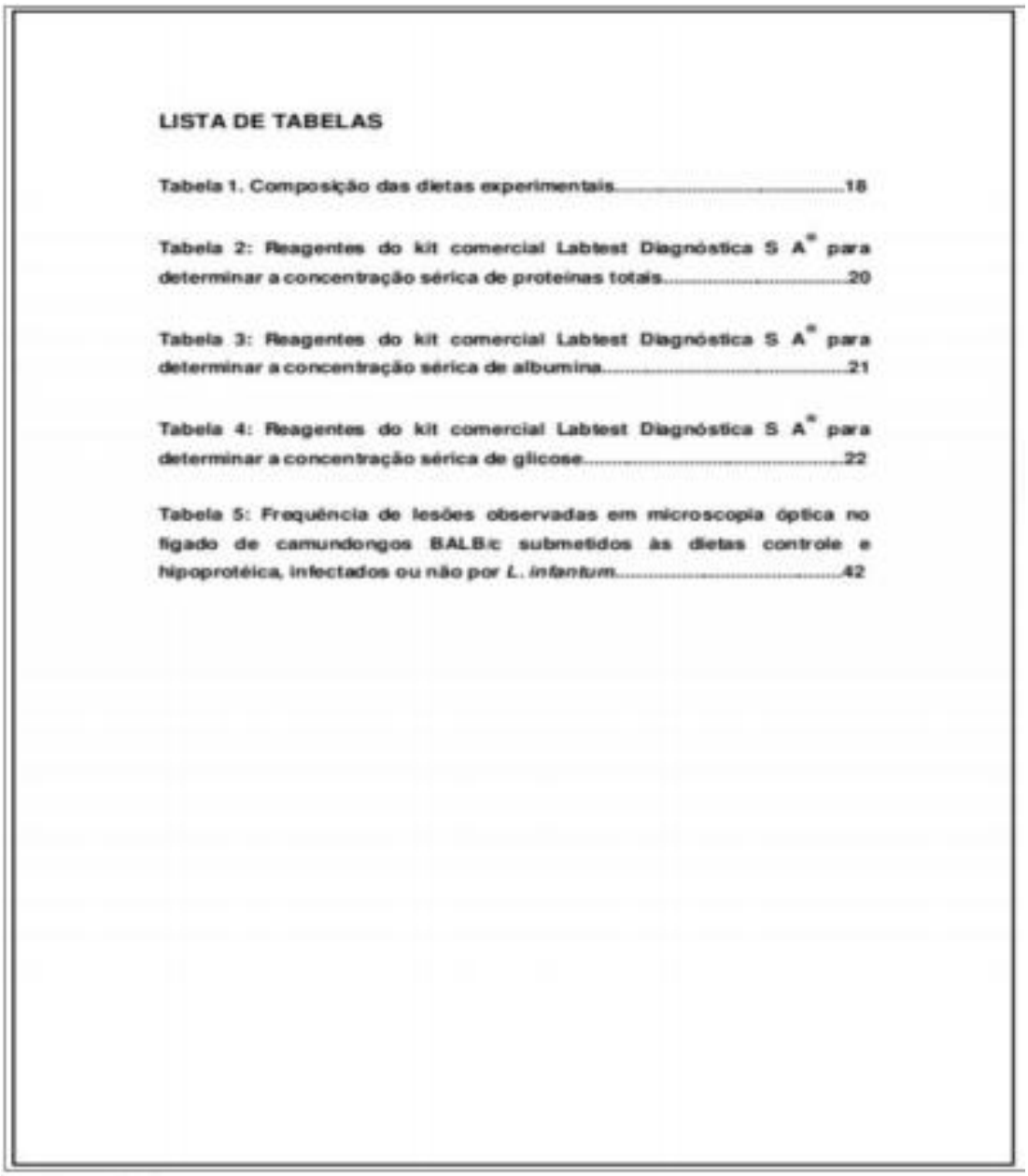
Figura 1: Pirâmide alimentar.....65
Figura 2: Índice glicêmico das idosas 89
Gráfico 1:Idosas x Doenças cardiovasculares 48
Quadro1:Taxa de colesterol das idosas 58

Fonte: Acervo da UFOP

3.1.11 Lista de tabelas (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.” (ABNT, 2011, p. 8).

Figura 13 – Modelo de tabelas



LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Composição das dietas experimentais.....18

Tabela 2: Reagentes do kit comercial Labtest Diagnóstica S A® para determinar a concentração sérica de proteínas totais.....20

Tabela 3: Reagentes do kit comercial Labtest Diagnóstica S A® para determinar a concentração sérica de albumina.....21

Tabela 4: Reagentes do kit comercial Labtest Diagnóstica S A® para determinar a concentração sérica de glicose.....22

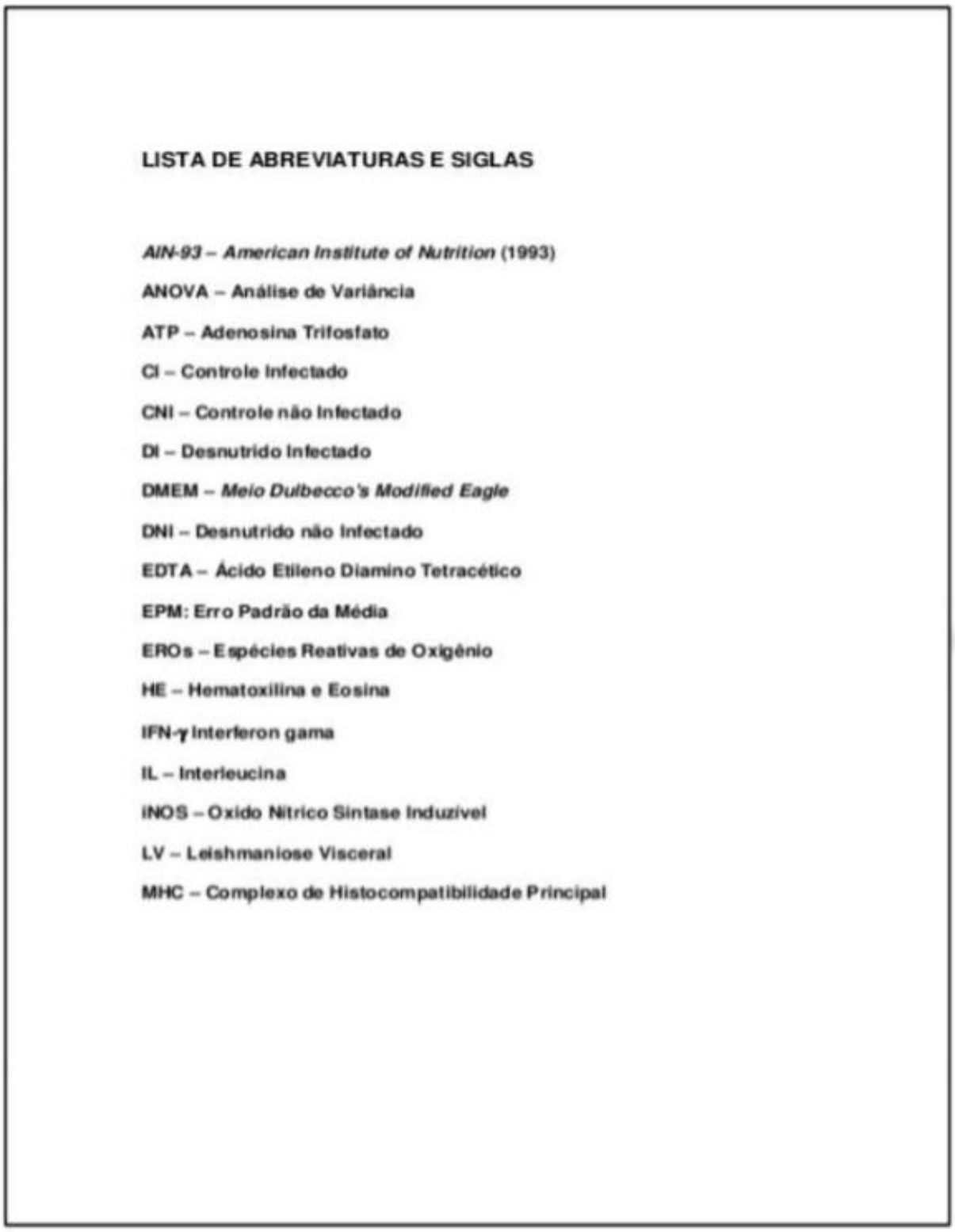
Tabela 5: Frequência de lesões observadas em microscopia óptica no fígado de camundongos BALB/c submetidos às dietas controle e hipoprotéica, infectados ou não por *L. infantum*.....42

Fonte: Acervo da UFOP

3.1.12 Lista de abreviaturas (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. (ABNT, 2011, p. 8).

Figura 14 – Modelo de lista de abreviaturas



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AIN-93 – American Institute of Nutrition (1993)

ANOVA – Análise de Variância

ATP – Adenosina Trifosfato

CI – Controle Infectado

CNI – Controle não Infectado

DI – Desnutrido Infectado

DMEM – *Meio Dulbecco's Modified Eagle*

DNI – Desnutrido não Infectado

EDTA – Ácido Etileno Diamino Tetracético

EPM: Erro Padrão da Média

EROs – Espécies Reativas de Oxigênio

HE – Hematoxilina e Eosina

IFN-γ Interferon gama

IL – Interleucina

iNOS – Oxido Nitrico Sintase Induzivel

LV – Leishmaniose Visceral

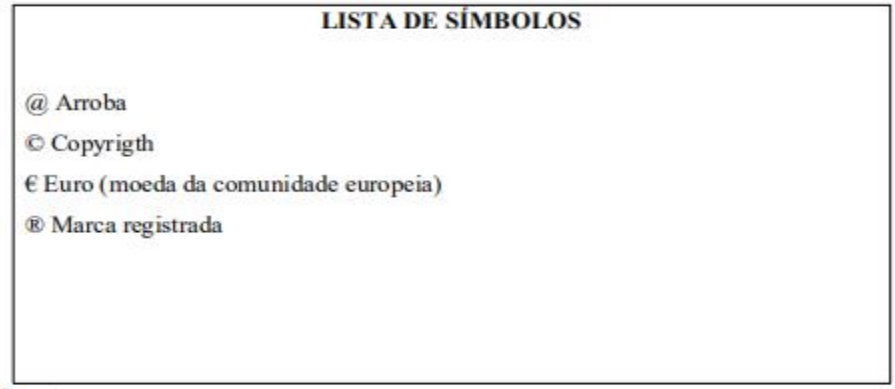
MHC – Complexo de Histocompatibilidade Principal

Fonte: Acervo da UFOP

3.1.13 Lista de símbolos (opcional)

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

Figura 15 – Modelo de lista de símbolos



Fonte: Do autor

3.1.14 Sumário (NBR 6027 /2012) (obrigatório)

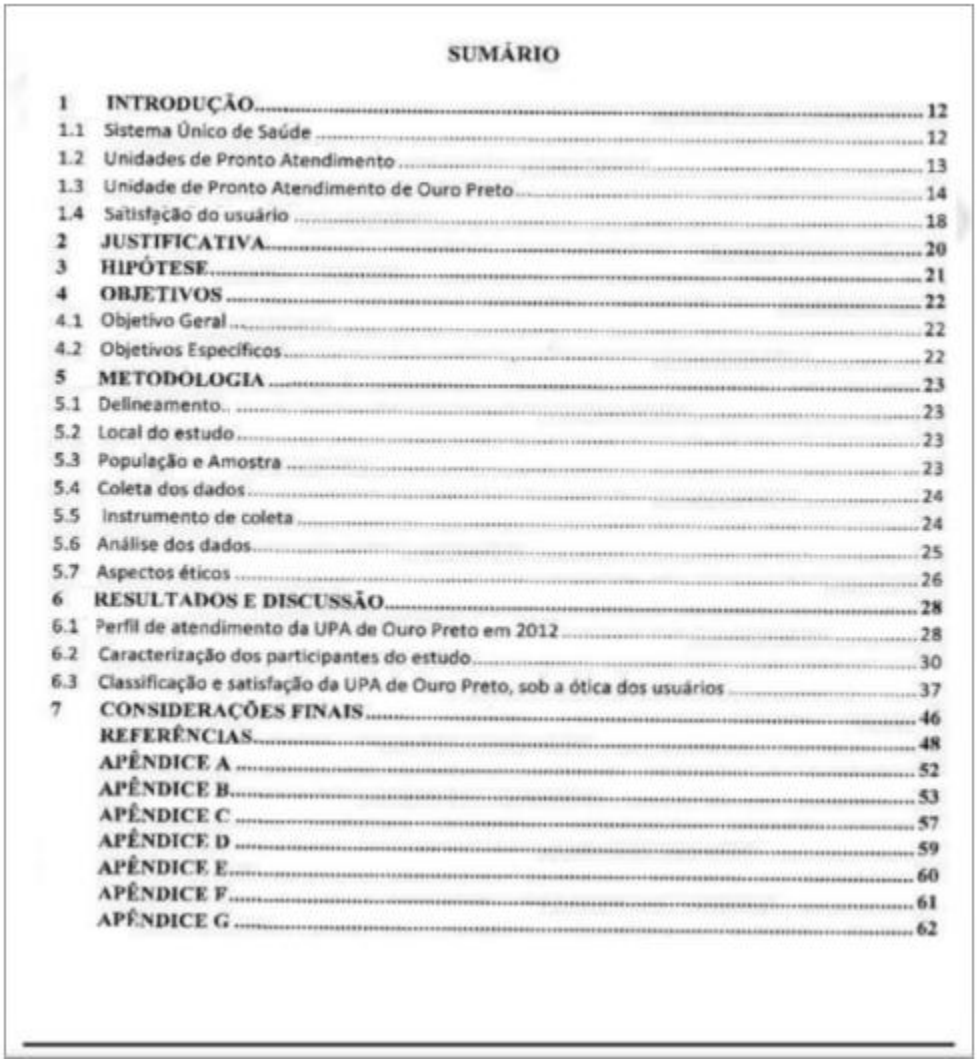
Sumário é a enumeração dos capítulos, das divisões, das seções e outras partes de um documento na mesma ordem e grafia que aparecem no texto, com a respectiva localização (número de página).

É o último elemento pré-textual (incluir antes da Introdução) e deve ser elaborado conforme a NBR 6027/2012. A subordinação dos itens deve ser destacada com a mesma apresentação tipográfica utilizada no texto. Deve iniciar no anverso da folha e finalizado no verso quando necessário. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. As folhas são contadas, mas não numeradas. A palavra "**Sumário**" deve ser centralizada sem número de seção.

Sugerimos que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais. Deve-se aplicar a numeração progressiva até a seção quinária.

O sumário indica o conteúdo do documento, apresentando a organização do trabalho com a mesma ordem e grafia que aparecem no texto. Pode ser dividido em seções e subseções (estas devem ser alinhadas à esquerda). Não se deve utilizar pontuação ou algum outro tipo de sinalização para separar o título da numeração da seção, apenas espaço. (NBR 6027:2012).

Figura 16 – Modelo de sumário



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 12
1.1 Sistema Único de Saúde 12
1.2 Unidades de Pronto Atendimento 13
1.3 Unidade de Pronto Atendimento de Ouro Preto 14
1.4 Satisfação do usuário 18
2 JUSTIFICATIVA 20
3 HIPÓTESE 21
4 OBJETIVOS 22
4.1 Objetivo Geral 22
4.2 Objetivos Específicos 22
5 METODOLOGIA 23
5.1 Delineamento 23
5.2 Local do estudo 23
5.3 População e Amostra 23
5.4 Coleta dos dados 24
5.5 Instrumento de coleta 24
5.6 Análise dos dados 25
5.7 Aspectos éticos 26
6 RESULTADOS E DISCUSSÃO 28
6.1 Perfil de atendimento da UPA de Ouro Preto em 2012 28
6.2 Caracterização dos participantes do estudo 30
6.3 Classificação e satisfação da UPA de Ouro Preto, sob a ótica dos usuários 37
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS 46
REFERÊNCIAS 48
APÊNDICE A 52
APÊNDICE B 53
APÊNDICE C 57
APÊNDICE D 59
APÊNDICE E 60
APÊNDICE F 61
APÊNDICE G 62

Fonte: Acervo da UFOP

4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais que compõem a estrutura do trabalho são os seguintes:

4.1 INTRODUÇÃO (NBR 14724:2011)

Parte inicial do texto, na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, a problematização, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho (ABNT, 2011, p. 8).

4.2 DESENVOLVIMENTO (NBR 14724:2011)

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto.

Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e método.

4.3 CONCLUSÃO (NBR 14724:2011)

Parte final do texto onde são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. As conclusões devem estar vinculadas à hipótese de investigação, cujo conteúdo foi comprovado ou refutado. É uma exposição sobre o que foi investigado, analisado, interpretado; é uma síntese comentada das ideias essenciais e dos principais resultados.

Em geral, apresentam inferências sobre os resultados, evidenciando aspectos válidos e aplicáveis a outros fenômenos, indo além dos objetivos imediatos. Sem a conclusão, o trabalho parece não estar terminado. A introdução e a conclusão de qualquer trabalho científico, via de regra, são as últimas partes a serem redigidas.

5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Eles compõem a última parte do trabalho acadêmico.

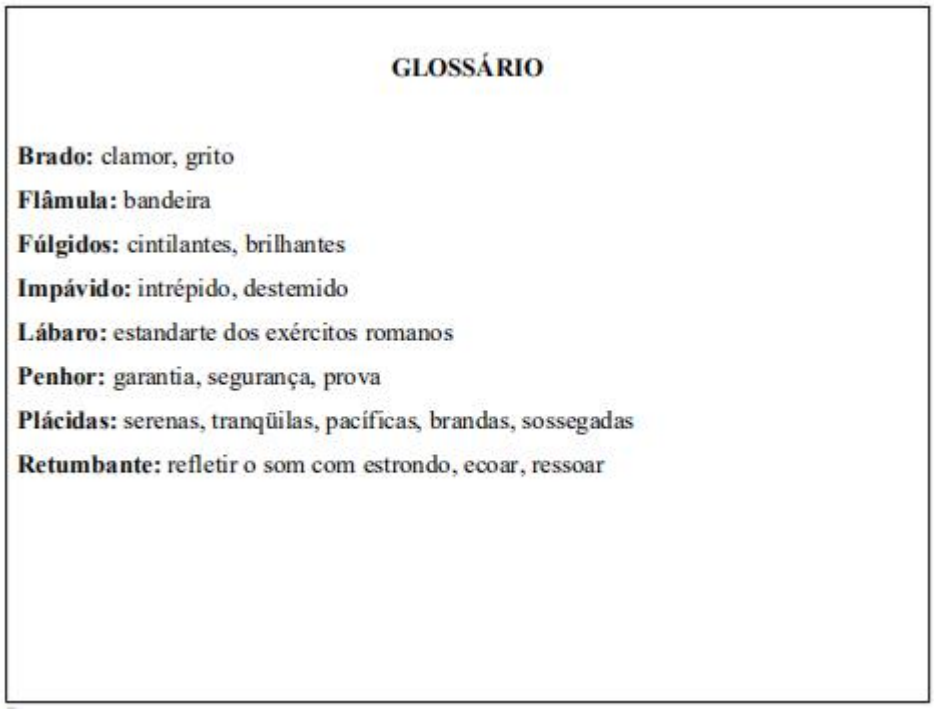
5.1 REFERÊNCIAS (obrigatório)

Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. (NBR 14724:2011). As referências são relacionadas em listas próprias, incluindo todas as fontes consultadas. Podem ser listadas em ordem alfabética única ou em ordem numérica crescente, obedecendo a ordem de citação no texto.

5.2 GLOSSÁRIO (opcional)

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

Figura 17- Modelo de glossário



GLOSSÁRIO

Brado: clamor, grito
Flâmula: bandeira
Fúlgidos: cintilantes, brilhantes
Impávido: intrépido, destemido
Lábaro: estandarte dos exércitos romanos
Penhor: garantia, segurança, prova
Plácidas: serenas, tranqüilas, pacíficas, brandas, sossegadas
Retumbante: refletir o som com estrondo, ecoar, ressoar

Fonte: Do autor

5.3 APÊNDICE (opcional)

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. (ABNT, 2011, p. 9).

ATENÇÃO: Os apêndices são textos ou documentos elaborados pelo próprio autor do trabalho. São considerados apêndices:

- Formulários e questionários aplicados ou o roteiro da entrevista;
- Planos de ensino e de aula, criados para a aplicação da metodologia proposta, e
- Regulamentos e regras criados para a implantação do projeto-piloto.

Figura 18 – Modelo de apêndice

APÊNDICE A - Estudo de usuários

As abordagens alternativas de estudos de usuários colocam as pessoas e suas necessidades cognitivas, fisiológicas e afetivas em evidência. Acredita-se, que as necessidades e o comportamento de busca da informação dentro do contexto social, determinam os padrões necessários para compreensão das necessidades de informação dos usuários.

Fonte: Do autor

5.4 ANEXO (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.

ATENÇÃO: O anexo é um texto ou documento que não foi elaborado pelo autor do trabalho acadêmico.

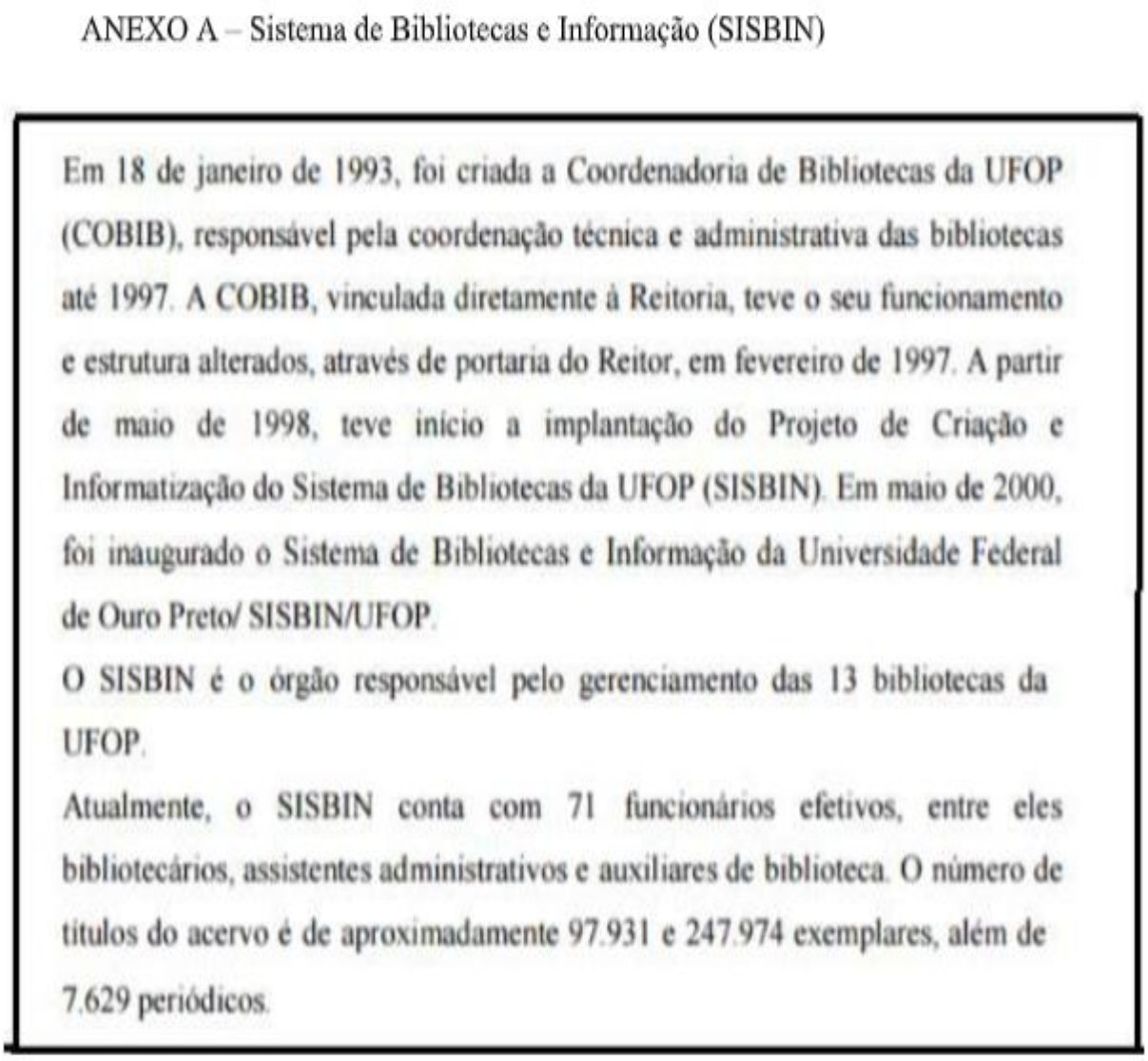
São considerados ANEXOS:

▪ Mapas e documentos cartográficos;

▪ Leis, estatutos e regulamentos que esclareçam as condições jurídicas da pesquisa, e

▪ Textos e reportagens na íntegra.

Figura 19- Modelo de Anexo



ANEXO A – Sistema de Bibliotecas e Informação (SISBIN)

Em 18 de janeiro de 1993, foi criada a Coordenadoria de Bibliotecas da UFOP (COBIB), responsável pela coordenação técnica e administrativa das bibliotecas até 1997. A COBIB, vinculada diretamente à Reitoria, teve o seu funcionamento e estrutura alterados, através de portaria do Reitor, em fevereiro de 1997. A partir de maio de 1998, teve início a implantação do Projeto de Criação e Informatização do Sistema de Bibliotecas da UFOP (SISBIN). Em maio de 2000, foi inaugurado o Sistema de Bibliotecas e Informação da Universidade Federal de Ouro Preto/ SISBIN/UFOP.

O SISBIN é o órgão responsável pelo gerenciamento das 13 bibliotecas da UFOP.

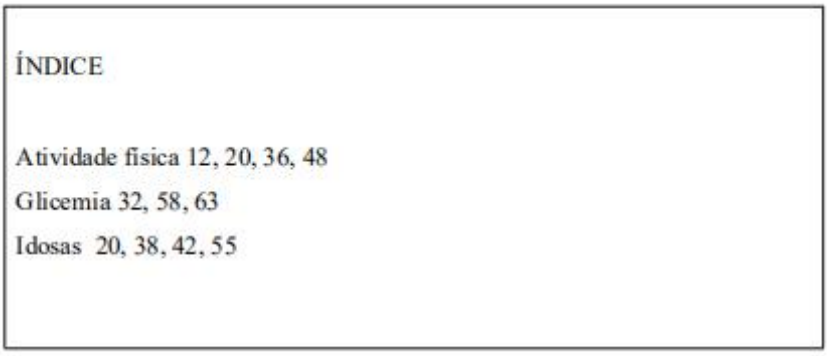
Atualmente, o SISBIN conta com 71 funcionários efetivos, entre eles bibliotecários, assistentes administrativos e auxiliares de biblioteca. O número de títulos do acervo é de aproximadamente 97.931 e 247.974 exemplares, além de 7.629 periódicos.

Fonte: UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO, 2013.

5.5 ÍNDICE (opcional).

Elaborado conforme NBR 6034

Figura 20 – Modelo de índice



Fonte: Do autor

6 CITAÇÃO

É a menção de uma informação extraída de outra fonte.

São introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as ideias do autor. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente.

Pode localizar-se no texto ou em notas de rodapé.

6.1 TIPOS DE CITAÇÃO

Baseado na ABNT, as maneiras de citação mais conhecidas são: direta, indireta e citação de citação.

6.1.1 Citação direta (textual)

É a transcrição literal de parte da obra de um autor consultado. É reproduzida entre aspas duplas exatamente igual ao texto consultado pelo autor, acompanhada de informações sobre a fonte consultada em conformidade com a lei dos direitos autorais.

Nas citações diretas é obrigatório citar, logo após a data, as páginas, volumes, tomos e partes da fonte consultada.

6.1.2 Citações curtas: (de até três linhas)

Devem ser inseridas no texto, entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar

citações no meio da citação.

EXEMPLO DE CITAÇÃO

> "Isso mostra que o preconceito diz mais respeito às necessidades do preconceituoso do que às características de seus objetos, pois cada um destes é imaginariamente dotado de aspectos distintos daquilo que eles são." (CROCHIC, 1995, p. 16)

6.1.3 Citações longas: (mais de três linhas)

Devem constituir um parágrafo à parte com letra menor do que a utilizada no texto (fonte 10), um recuo de 4 cm da margem esquerda, com um espaçamento de 1 entre as linhas. Nesse caso, dispensam-se as aspas e requer a fonte completa entre parênteses (AUTOR, ano, p.).

EXEMPLO - CITAÇAO LONGA

O modelo de investigação hipótese-verificação-conclusão não pode ser aceito pela teoria crítica, como esclarece Horkheimer (1941, p. 123):

> As categorias devem formar-se por meio de um processo de indução, que é o contrário do método indutivo tradicional. Este verificava suas hipóteses com base no conhecimento de experiências individuais até que estas atingissem o valor de leis universais. Já na teoria social, em vez de proceder de particular em particular até chegar ao ápice da abstração, deve-se buscar o universal dentro do particular, investigando mais profundamente o particular, para nele descobrir a lei universal.

6.1.4 Citação indireta: texto baseado na obra de autor consultado

Nesse tipo de citação são reproduzidas apenas as idéias e informações do documento consultado, escritos com as próprias palavras do autor do texto.

Quando o nome do autor faz parte do texto cita-se a data da publicação da obra entre parênteses, logo após o nome do autor. Nas citações indiretas, a inclusão da página é opcional, porém deve-se padronizar tal opção.

EXEMPLO - CITAÇÃO INDIRETA

> Barras (1979) ressalta que, apesar da importância da arte de escrever para a ciência, inúmeros cientistas não têm recebido treinamento neste sentido.

6.1.5 Citação de citação

É a menção de um documento que não se teve acesso, mas que se tomou conhecimento por ter sido citado em outro trabalho.

Se não conseguir o acesso ao documento original, reproduz- se a informação já citada, adotando os procedimentos abaixo:

No texto: citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido das expressões **citado por,** ***apud,*** **conforme** ou **segundo,** e o sobrenome do autor do documento que foi consultado. Em nota de rodapé, mencionar os dados do documento original.

EXEMPLO - CITAÇÃO DE CITAÇÃO

> "O homem é precisamente o que ainda não se define pelo que é, mas pelo que deseja ser" (ORTEGA Y GASSET, 1963, *apud* SALVADOR, 1977, p. 160).

7 NOTAS DE RODAPÉ

São “indicações, observações ou adiantamento ao texto, feitas pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica” (NBR 10520: 2002, p. 3). Devem ser reduzidas ao mínimo e colocadas em um local mais próximo do texto.

As notas de rodapé não podem ultrapassar 50% da página. Para fazer a chamada das notas de rodapé usam-se algarismos arábicos. As notas de rodapé se localizam na margem inferior da página na qual ocorre a chamada numérica recebida no texto, separadas do texto por um traço contínuo de 5 cm e digitadas em espaço simples e com letra menor do que a utilizada no texto (fonte 10). Todo o texto da nota de rodapé deve seguir o alinhamento da primeira linha.

7.1 TIPOS DE NOTAS DE RODAPÉ

De acordo com a ABNT os tipos e notas de rodapé são: -Notas explicativas ou de conteúdo e as notas de referências.

7.1.1 Notas explicativas ou de conteúdo

São aquelas usadas para apresentação de explicações, comentários ou esclarecimentos e devem ser breves, objetivas e sucintas.

EXEMPLO – NOTAS EXPLICATIVAS

Para Nascimento (2002, p. 68) “a formação do problema de pesquisa[1] é uma das etapas mais difíceis do processo investigativo [...]”

EXEMPLO – NOTAS EXPLICATIVAS NO RODAPÉ

_____ [filete de 5 cm]

[1] Independente do caso, “o problema deve ser formulado como uma pergunta. Este procedimento facilita a identificação do que efetivamente se deseja pesquisar” (NASCIMENTO, 2002, p. 68).

Obs.: Usar espaços simples de entrelinhas e fonte 10 no rodapé.

7.2 NOTAS DE REFERÊNCIAS

São usadas para indicar as fontes consultadas, desde que tenham sido mencionadas no texto, servido apenas para o sistema numérico, conforme orientações.

EXEMPLO – NOTAS DE REFERÊNCIA

"Durante a graduação e na pós-graduação em nível de especialização ou aperfeiçoamento (latu sensu) e no mestrado (stricto sensu), o pesquisador precisa apenas apresentar sua aptidão para a pesquisa".[1]

No rodapé

_____ [filete de 5 cm]

[1] GONÇALVES, Hortência de Abreu. Manual de projetos de pesquisa científica. São Paulo: Avercamp, 2003, p. 15

IMPORTANTE: A primeira menção de uma referência deve ser completa; as subsequentes da mesma obra podem ser abreviadas, utilizando expressões latinas devem ser grafadas em *itálico*, como indicação da(s) página(s). Principais expressões:

EXPRESSÕES LATINAS

Apud - citado por, conforme, junto a
Idem ou *Id* - mesmo autor
Ibdem ou *Ibid* - na mesma obra
Opus citatum - *opere citado* - obra citada
Passim - aqui e ali, em diversas passagens
Cf. - confere, conforme
Loco citado ou *et. seq.* - seguinte ou que segue
Ad. tempora - citação feita de memória
Ed. cit. - obra citada com mais de uma edição
Inf. ou *Infra* - abaixo, infracitado
Supra - acima, supracitado
et. al - vários autores

8 ILUSTRAÇÕES

Relacionam-se as ilustrações (gráficos, gravuras, desenhos, fluxogramas, plantas, quadros, fotografias, entre outros) em listas próprias, antecedendo o sumário.

Abreviaturas das ilustrações (os termos são usados apenas no singular)

ABREVIATURAS DAS ILUSTRAÇÕES

FIGURA = FIG.
GRÁFICO = GRAF.
MODELO = MOD.
QUADRO = QUADRO
TABELA = TAB

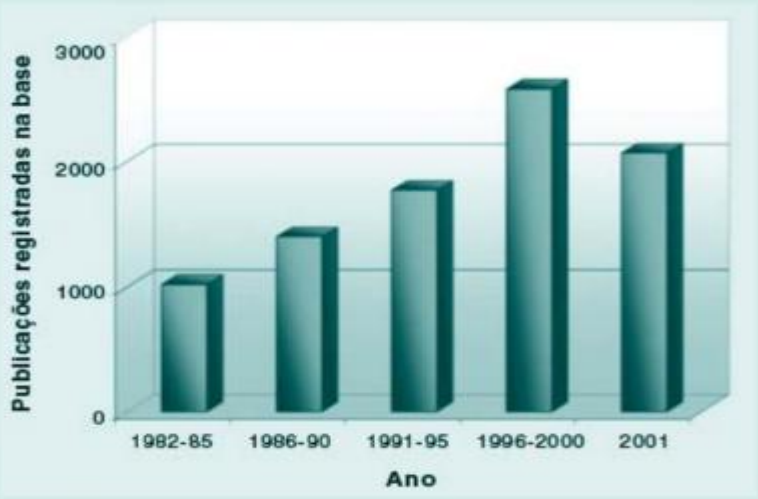
8.1 FIGURAS

EXEMPLO DE FIGURA

Figura 21 – Distribuição dos registros da produção brasileira em saúde pública da base de dados LILACS-SP* Brasil, por ano de publicação

Exemplo:

Figura 9 - Distribuição dos registros da produção brasileira em saúde pública da base de dados Lilacs-SP* Brasil, por ano de publicação.



Extraído de: CASTRO, 2003
* Literatura Latino-Americana em Ciências da Saúde, subconjunto Saúde Pública

Em nota de rodapé

> [1] Disponível em: http://www.bvs-sp.fsp.usp.br:8080/html/pt/paginas/guia/i_cap_04.htm. Acesso em: 17 ago. 2012.

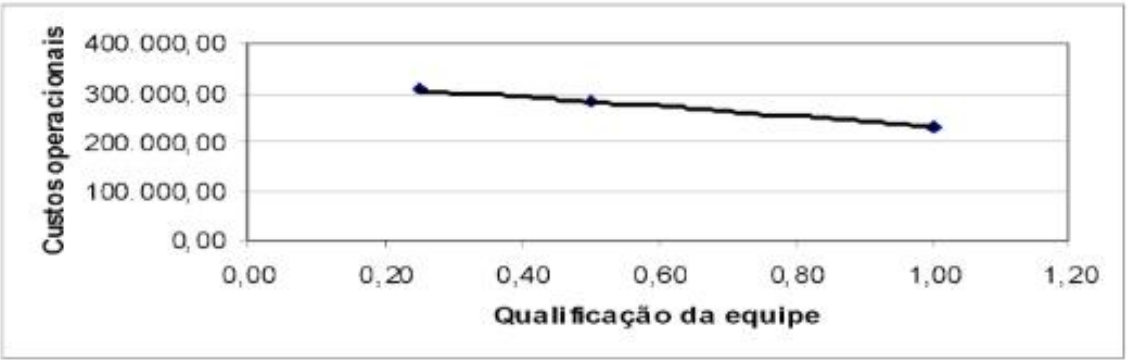
No texto, a indicação de FIGURA, é da seguinte forma:

> Embora a goethita e a hematita possam ser estritamente sedimentares no solo, soluções hidrotermais de baixa temperatura podem cristalizá-las (FIG. 7)

8.2 GRÁFICOS

EXEMPLO DE GRÁFICO

Gráfico 1 – Relação entre qualificação da equipe e custos operacionais.



Fonte: ENEGEP, 2005

No texto, a indicação de GRÁFICO, aparece conforme exemplo abaixo:

> O número de matrículas no ensino superior mineiro quase triplicou no período de 1991 a 2004 (GRAF. 4).

8.3 TABELAS

São utilizadas para sintetizar dados quantitativos e não devem conter grades laterais. (Padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

EXEMPLO DE TABELA

Tabela 1 – Pesquisa qualitativa *versus* pesquisa quantitativa

	Quantidade	Item
7,9%	22	Teoria social
12,3%	34	Método
19,5%	54	Questão
44,8%	124	Raciocínio
11,9%	33	Método de amostragem
3,6%	10	Força

Fonte: Acervo da UFOP

No texto, a indicação de TABELA é da seguinte forma:

> Observa-se pela TAB.1 que o estado da Bahia possui o maior número de pessoas que residem em casas de apenas um cômodo.

8.4 QUADROS

São usados para sintetizar dados qualitativos. Faz-se uso de grades laterais.

EXEMPLO DE QUADRO

Quadro 1 - Principais bases de dados bibliográficas de interesse para a área de saúde pública disponíveis para acesso na Biblioteca da Faculdade de Saúde Pública da USP*, em 2002.

Nome da base	Instituição responsável/abrangência	Indexa
Lilacs	BIREME (Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde) divulga a iteratura convencional e não-convencional em ciências da saúde, gerada na América Latina e Caribe.	Década de 80 em diante
Environmental Engineering Abstracts	Literatura mundial nos aspectos tecnológicos do ar, solo, segurança ambiental, sustentabilidade.	Artigos, livros, conferências, publicações governamentais.
Medline	National Library of Medicine (NLM), com resumos de artigos de periódicos em medicina e áreas afins.	Artigos de periódicos.
Sociological Abstracts	Compilada pelo Sociological Abstracts Inc., apresenta resumos de diferentes tipos de documentos em sociologia e disciplinas correlatas.	Livros, capítulos de teses, congressos e cerca de 5 mil periódicos.
CAB Abstracts	Conjunto de bases de dados produzido pela CABI (Commonwealth Agricultural Bureau International), com resumos em nutrição humana, tecnologia de alimentos, veterinária, ciências ambientais entre outras.	Artigos de periódicos, livros, vídeos.

Fonte: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2015.

No texto, a indicação de QUADRO é da seguinte forma:

> O QUADRO 12 mostra as principais razões que levam os alunos a não buscarem um curso de inglês.

9 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Referenciar somente os itens mencionados no texto.

9.1 REGRAS GERAIS

As referências são alinhadas à margem esquerda do texto, utilizando espaço simples e separados entre si por um espaço simples, levando em consideração a Norma NBR 14724.

O recurso gráfico adotado por este guia será o negrito. Todos os títulos deverão estar em negrito.

9.2 EXEMPLOS DE ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

9.2.1 Livros e folhetos

- Formato convencional:

AUTOR. **Título**: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome e número da série, se houver).

MATTOS, Y.; MATTOS, I. **Abracaldabra**: uma aventura afeto-cognitiva na relação museu-educação. Ouro Preto: Ed. UFOP, 2010. 170 p.

- Formato eletrônico:

AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.) ou Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês e ano. (para documentos online).

RODRIGUES, A.; RODRIGUES, M. C. **Vida e sabor sem leite**. Ouro Preto: Editora UFOP, 2011. 108 p. Disponível em: http://repositório.ufop.br/bitstream/123456789/4567/6/LIVRO_VidaSaborLeite.pdf. Acesso em: 08 ago. 2016.

● Quando houver quatro ou mais (temos duas opções, referenciar apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al* italicamente, ou citar todos os autores na ordem que aparece no artigo.

Formato convencional

PRIMEIRO AUTOR, *et al*.. **Título**: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome e número da série, se houver).

BRITO, Edson Vianna, *et al*. **Imposto de renda das pessoas físicas**: livro prático de consulta diária. 6. ed. atual. São Paulo: Frase Editora, 1996. 288 p.

PETERSON, L. et al. Improvement in quantity and quality of prevention measurement of toddler injuries and parental interventions. **Behavior Therapy**, New York, v. 33, n. 2, p. 271- 297, 2002.

TODOS OS AUTORES. **Título**: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome e número da série, se houver).

TAYLOR, Robert; LEVINE, David; MARCELLIN-TILLE, Denis; MILLIS, Darryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008. 264 p. ISBN 9788572417273.

URANI, A.*;* MOREIRA, A.; FERREIRA, M. A. R.; GOTTSHALK, H.. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

9.2.2 Monografias, dissertações, teses e trabalho de conclusão de curso

● Formato convencional:

AUTOR. **Título**: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano da defesa.

FANTUCCI, I. **Contribuição do alerta, da atenção, da intenção e da expectativa temporal para o desempenho de humanos em tarefas de tempo de reação**. 2001. 130 f. Tese (Doutorado em Psicologia) – Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São Paulo. 2001.

FERREIRA, Arthur Perdigão Martins. **Um estudo sobre ferramentas para o teste de aplicações android no contexto do laboratório LEDS**. 2016. 43 f. Monografia (Graduação em Sistemas de Informação) - Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, Universidade Federal de Ouro Preto, João Monlevade, 2016.

- Formato eletrônico:

AUTOR. **Título**: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano de defesa. Descrição física do meio eletrônico ou Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia, mês e ano. (para os documentos *online*).

FERREIRA, Arthur Perdigão Martins. **Um estudo sobre ferramentas para o teste de aplicações android no contexto do laboratório LEDS**. 2016. 43 f. Monografia (Graduação em Sistemas de Informação) - Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, Universidade Federal de Ouro Preto, João Monlevade, 2016. Disponível em: http://monografias.ufop.br/bitstream/35400000/109/6/MONOGRAFIA_EstudoFerramentas2. pdf. Acesso em: 08 ago. 2016.

- Informações adicionais:

AUTOR. **Título**: subtítulo. Orientador. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano de defesa. Descrição física do meio eletrônico ou Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia, mês e ano. (para os documentos *online*).

MEDEIROS JÚNIOR, Edgar Batista de. **Evolução petrogenética de terrenos granulíticos nos estados de Minas Gerais e Espírito Santo**. Orientadores: EVANGELISTA, Hanna Jordt; MORAES, Renato de. 2016. 167f. Tese (Doutorado em Evolução Crustal e Recursos Naturais) – Escola de Minas, Universidade Federal de Ouro Preto, Ouro Preto, 2016. Disponível em: http://repositorio.ufop.br/handle/123456789/6345. Acesso em: 08 ago. 2016.

9.2.3 Capítulos de livros

- Formato convencional:

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título**: subtítulo do livro. Edição. Local (de publicação): Editora, data, volume, capítulo, páginas inicial-final da parte.

GRIZE, J. B. Psicologia genética e lógica. In: BANKS-LEITE, L. (Org.). **Percursos piagetianos**. São Paulo: Cortez, 1997. p. 63-76.

- Formato eletrônico:

AUTOR DA PARTE. Título da parte. In: AUTOR DA OBRA. **Título**. Edição. Local: Editora, data de publicação. Volume ou páginas. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês e ano.

CHAVES, Cláudia Maria das Graças; ANDRADE, Pablo De Oliveira. O comércio em Mariana: um estudo das posturas da câmara no século xviii. In: CHAVES, C. M. das G.; PIRES, M. do C.; Magalhães, S. M. de. (Orgs.). **Casa de vereança de Mariana:** 300 anos de história da Câmara Municipal. Ouro Preto: Ed. UFOP, 2012. 308p. Disponível em: http://repositorio.ufop.br/bitstream/123456789/4568/6/LIVRO_CasaVerean%c3%a7aMariana.pdf. Acesso em: 10 ago. 2016.

9.2.4Publicações periódicas (no todo)

- Formato convencional:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: Editor, data de início e de encerramento (se houver). Periodicidade. ISSN.

FUNDAMENTO: REVISTA DE PESQUISA EM FILOSOFIA. Ouro Preto: Departamento de Filosofia da Instituto Artes Filosofia e Cultura da UFOP, 2010-. Semestral. ISSN 2177-6563.

- Formato eletrônico:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: Editor-autor, data de publicação (ano).ISSN com a especificação de versão online. DOI (se houve). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia, mês e ano.

ARRANJO tributário. Diário do Nordeste Online, Fortaleza, 27 nov.1998. Disponível em: http://www.diariodonordeste.com.br. Acesso em: 28 nov. 1998.

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008- . ISSN 2175-7941. DOI 10.5007/2175-7941. Disponível em: https://periodicos.ufsc.br/index.php/fisica/index. Acesso em: 20 maio 2014.

9.2.5 Artigos

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros (ABNT, 2018, p. 13).

- Formato convencional:

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, local, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

SILVA, V. A.; ANDRADE, L. H. C. Etinobotânica Xucuru: espécies místicas. **Biotemas**, Florianópolis, v. 15, n. 1, p. 45-57, 2002.

PERPETUO, Irineu Franco. Texto em forma de música. Entrevistado: Felipe Lara. **Concerto**, São Paulo, v. 25 , n. 264, p. 14-15, set. 2019

- Formato eletrônico:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**, local, volume, fascículo, páginas, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês e ano.

PAIVA, G. J. Dante Moreira Leite: um pioneiro da psicologia social no Brasil. **Psicologia USP**, São Paulo, v. 11, n. 2, jul./ago. 2000. Disponível em: http://www.scielo.br/. Acesso em: 12 mar. 2011

- Com mais de 03 autores (temos duas opções, referenciar apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al (em itálico*), ou citar todos os autores na ordem que aparece no artigo.

PRIMEIRO AUTOR DO ARTIGO, *et al*. Título do artigo. **Título do periódico**, local, volume, fascículo, páginas, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês e ano.

FIGUEIREDO, A. N. de, *et al*. O efeito da idade relativa no judô: uma análise das olimpíadas da juventude de Nanjing. **American Journal of Sports Training**, v. 3, p. 1-8, 2016.

TODOS OS AUTORES DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**, local, volume, fascículo, páginas, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês e ano.

WERNECK, Francisco Zacaron; FERREIRA, Renato Melo; POLITO, Marcos Doederlein; COELHO, Emerson Filipino; COSTA, Lamartine Pereira da. Efeito do resultado do jogo sobre os estados de humor de uma equipe de voleibol. **Caderno de Educação Física e Esporte**, v. 17, p. 1-8, 2019. Disponível em: https://www.repositorio.ufop.br/bitstream/123456789/11783/1/ARTIGO_EfeitoResultadoJogo.pdf. Acesso em: 25 nov. 2019.

9.2.6 Documento cartográfico (atlas, mapas, fotografias aéreas, cartas cartográficas)

- Formato convencional:

AUTOR. **Título do documento cartográfico**: subtítulo. Cidade de publicação: Editora, ano. Número e tipo de documento, indicação de cor, dimensão. Escala. Número de CD- ROM. (Nome ou série). Notas.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. **Mapa hidrogeológico do Brasil**. Rio de Janeiro: Cia. Gráfica Editora Barbero, 1983. 1 mapa, color, 79 cm x 95 cm. Escala: 1:5.000.000.

- Formato eletrônico:

AUTOR. **Título do documento cartográfico**: subtítulo. Cidade de publicação: Editora, ano.Número e tipo de documento, indicação de cor, dimensão. Escala. Número de CD- ROM. (Nome ou série). Notas. Disponível em: http: URL de acesso. Acesso em: dia mês ano.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. **Mapa de domínios/subdomínios hidrogeológicos do Brasil**. Brasília: CPRM, 2011. 1 mapa, color. Escala: 1:2.500.000 Disponível em: http://www.cprm.gov.br/publique/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=756&sid=9#PTSEC- INS. Acesso: 27 ago. 2013.

9.2.7 Correspondência

AUTOR-REMETENTE. [**Título demoninação**]. Destinatário: Nome do destinatário. Cidade , dia mês, ano. Elemento complementar para melhor identificação da correspondência.

SILVA, C. [**Correspondência**]. Destinatário: Rosa Machado. Ouro Preto, 16 out. 2019. 1 cartão pessoal.

PEREIRA, André. [**Correspondência**]. Destinatário: Maria Aparecida Silveira. Ouro Preto, 01 jul. 2019. 1 cartão pessoal. Autografado.

9.2.8 Documento exclusivo em meio eletrônico

Home Page, base de dados e programas (softwares) redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros:

- **Redes sociais**

Para redes sociais especificar o nome da rede social e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.

AUTOR. Pagina acessada. Local, data. Rede social: perfil acessado. http: URL de acesso. Acesso em: dia mês ano.

OLIVEIRA, J. P. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twuitter: @biblioufal. Disponível em: http://twitter.com/#!/biblioufal. Acesso em: 20 ago. 2011.

TELEFONE sem fio, a palavra final nunca será igual a primeira dita! Akorpov. **Youtube**. 27 fev. 2019. 7min52s. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=i1slJMWVhO0. Acesso em: 09 dezembro 2019.

- **Home Page:**

Entidade responsável. **Título**: subtítulo. Notas. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês e ano.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Serviço de Referência. **Catálogos de Universidades**. Apresenta endereços de Universidades nacionais e estrangeiras. Disponível em: http://www.bu.ufsc.br. Acesso em: 19 maio 1998.

- **Base de dados:**

AUTORIA. Título do serviço ou produto. Versão (se houver). Cidade: Editor, ano (ou) Número de CD-ROM. Notas. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano.

DEPARTAMENTO NORTE-AMERICANO DE EDUCAÇÃO. ERIC. Proquest, 2013. Disponível em: http://search.proquest.ez28.periodicos.capes.gov.br/eric/index. Acesso em: 06 nov. 2013.

9.2.9 Legislação

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. **Constituição** (data de promulgação). Título. Local: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**, 1988. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p.

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data (dia mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou lei ou decreto.

BRASIL. LEI No 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso xxxiii do art. 5o, no inciso ii do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da constituição federal; altera a lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

10 INDICAÇÕES DE DATAS E MESES DO ANO NAS REFERÊNCIAS

10.1 DATAS

Indica-se o ano de publicação em algarismos arábicos sem ponto ou espaço entre eles. Se nenhum ano de publicação for determinado, indica-se da seguinte forma:

Figura 22 - Exemplos de datas

[1985]	Data certa, não indicada
[1985 ou 1986]	Um ano ou outro
[entre 1920 e 1938]	Para intervalos menores de 20 anos
[2012?]	Data provável
[ca.1999]	Data aproximada
[200-]	Década certa
[200-?]	Década provável
[20--]	Século certo
[20--?]	Século provável

Fonte: Acervo da UFOP

10.2 ABREVIATURA DOS MESES DO ANO

Figura 23 - Abreviaturas dos meses

Inglês		**Português**	
Jan.	January	jan.	Janeiro
Feb.	February	fev.	Fevereiro
Mar.	March	mar.	Março
Apr.	April	abr.	Abril
May	May	maio	Maio
June	June	jun.	Junho
July	July	jul.	Julho
Aug.	August	ago.	Agosto
Sept.	September	set.	Setembro
Oct.	October	out.	Outubro
Nov.	November	nov.	Novembro
Dec.	December	dez.	Dezembro

Fonte: Acervo da UFOP

11 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS - ESPAÇAMENTO E TIPOGRAFIA

O papel a ser utilizado nos trabalhos acadêmicos é o de formato A4 (tamanho 21 cm x 29,7 cm) de cor branca. Deve ser digitado com fonte na cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

O tamanho de fonte recomendado é 12 para todo o texto, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitados em tamanho menor e uniforme (tamanho 10, por exemplo). No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar também um recuo de 4 cm da margem esquerda. Digitados na cor preta, para as ilustrações fica livre o uso de cores

As folhas devem apresentar margens que permitam a encadernação e a reprodução. Sendo assim, os trabalhos acadêmicos deverão ter margem esquerda e superior de 3 cm, e margens direita e inferior de 2 cm.

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5. Exceção para as citações longas (com mais de três linhas), as notas de rodapé, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração, que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso) na parte superior da folha e ser separados do texto que os sucede por um espaço 1,5, entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço 1,5.

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

11.1 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES (NBR 6024:2012)

A numeração progressiva para divisões e subdivisões do texto de um documento deve ser adotada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho.

São empregados algarismos arábicos na numeração, separando-os do título por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha. Quando for necessário enumerar os diversos assuntos dentro de uma seção, esta pode ser dividida em seção secundária, terciária, quartenária, etc. Se necessário, em alíneas, ordenar alfabeticamente por letras minúsculas, seguidas de parênteses. As alíneas, exceto a última, terminam em ponto e vírgula.

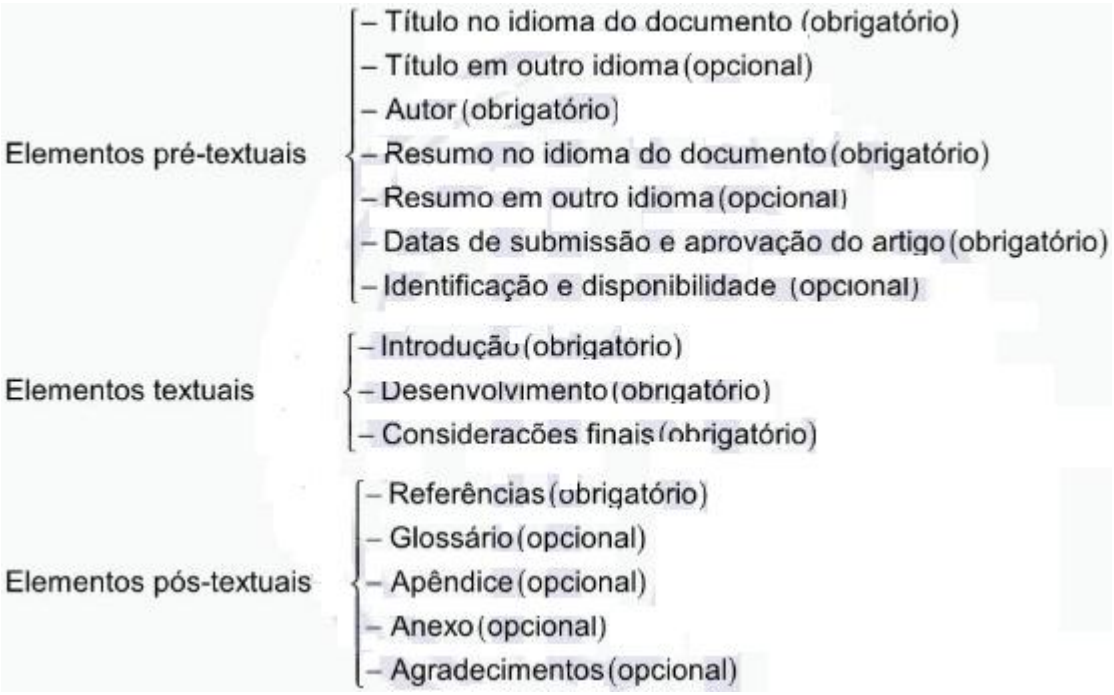
Exemplo: (Diferenciar grafia das seções ABNT 6024 pág. 3 letra j)

1 INSTRUÇÕES
1.1 EXERCÍCIOS
1.1.1 Exercícios corrigidos
1.1.1.1 Dúvidas
1.1.1.1.1 ***Análise e resolução das dúvidas***

12 ARTIGO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA CIENTÍFICA (NBR 6022 /2018)

A NBR 6022 define artigo científico como parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (ABNT, 2018).

Figura 24 - Estrutura



Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 4.

A extensão do artigo não é definida pela norma, podendo variar de acordo com as normas das revistas, jornais entre outros que porventura poderão publicar o artigo. Normalmente, a extensão é apontada em número de palavras (exemplo: entre 3.000 e 4.000 palavras) ou número de caracteres (exemplo: entre 12.000 e 18.000 caracteres, com ou sem espaços), ou ainda, em número de páginas (exemplo: até 12 páginas).

12.1 FORMATO E REGRAS GERAIS

O formato e as regras gerais de apresentação são semelhantes aos do trabalho de conclusão de curso. A diferença é que o artigo não tem sumário e os capítulos não se iniciam em nova página. É um texto contínuo com indicativos de seção.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225:** informação e documentação – lombada - apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022:** informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027:** informação e documentação - sumário – apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de; BORGES, Stella Maris; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 9.ed. rev. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. 263 p. (Aprender).

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Faculdade de Saúde Pública. **Guia de apresentação de teses**. 2. ed. atual. São Paulo, 2015. Disponível em: www.biblioteca.fsp.usp.br/guia. Acesso em: 23 fev. 2017.