

Universidade Federal de Ouro Preto
Sistema de Bibliotecas e Informação



Guia para normalização bibliográfica de trabalhos
acadêmicos

Ouro Preto
2013

INTRODUÇÃO

O Guia para normalização de trabalhos acadêmicos, desenvolvido pelo Sistema de Bibliotecas e Informação da Universidade Federal de Ouro Preto 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 14724:2011: Elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos;
- b) NBR 6023:2002: Elaboração de referência;
- c) NBR 6024:2003: Numeração progressiva das seções;
- d) NBR 6027:2003: Sumário;
- e) NBR 6028:2003: Resumo;
- f) NBR 10520:2002: Citações.

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

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.

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.

ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Conforme a NBR 14724 (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



Fonte: ABNT / NBR 14724: 2011.

PARTE EXTERNA

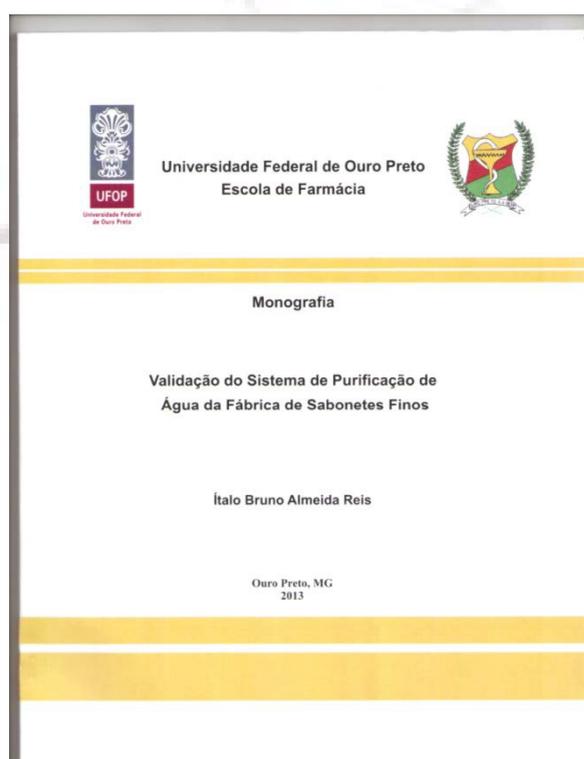
CAPA: elemento obrigatório, que não deve ser contada nem numerada. Deve conter as seguintes informações

Nome da Instituição

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

OBS: cidades homônimas, acrescentar a sigla do Estado;

Figura 2 - Modelo de capa



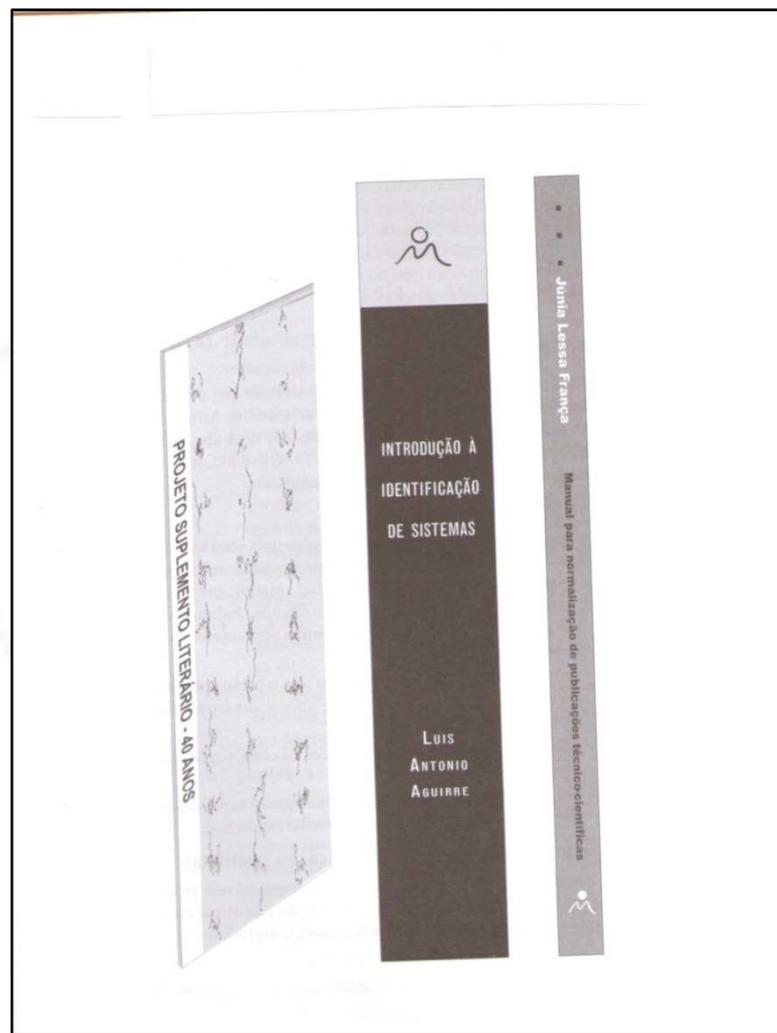
Fonte: Acervo da UFOP

OBS: verificar na secretaria do departamento a cor a ser usada na encadernação do trabalho. Sugerimos que seja adotada a padronização da capa de acordo com as determinações disponíveis na gráfica da UFOP.

LOMBADA: elemento opcional. Deve conter as seguintes informações, nessa ordem:

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

Figura 3 - Modelo de lombada



Fonte: LESSA, Júnia, 2007, p. 26.

PARTE INTERNA

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

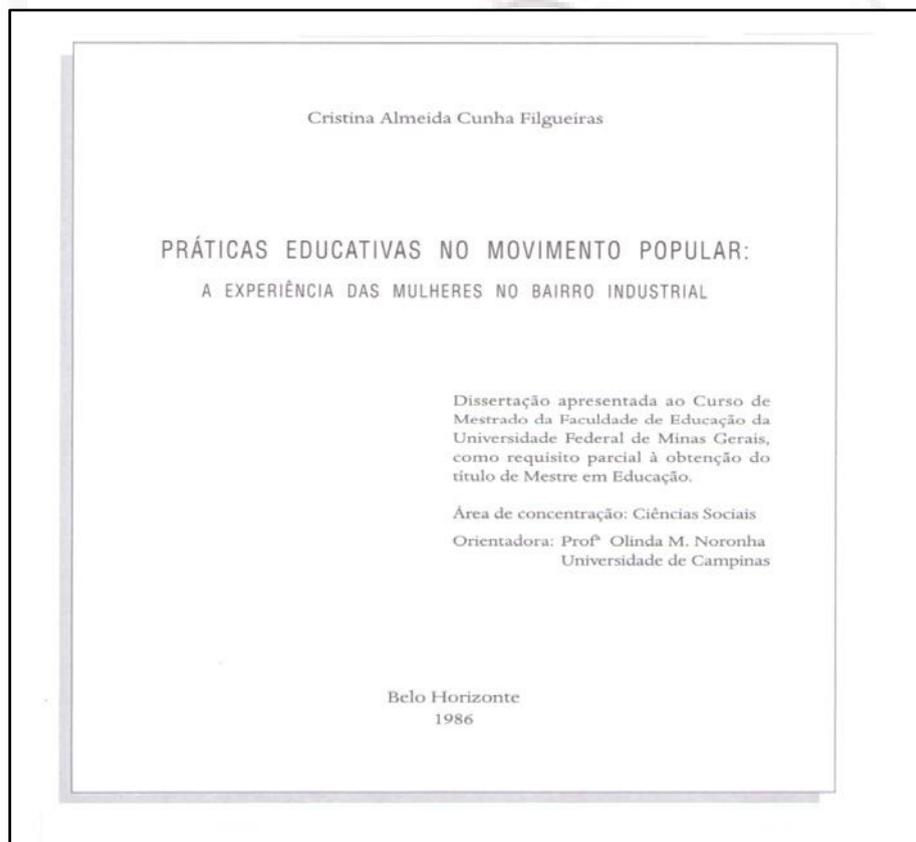
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

FOLHA DE ROSTO: elemento obrigatório que deve conter as seguintes informações:

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

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

Figura 4 - Modelo de folha de rosto



Fonte: Acervo da UFOP

No verso da folha de rosto, deve-se inserir a ficha catalográfica confeccionada pelo bibliotecário do Sistema de Bibliotecas.

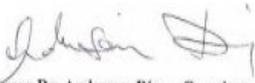
Figura 5 – Modelo de ficha catalográfica

A553p	Andrade, Flávio. A participação popular na gestão municipal de Ouro Preto/ MG: melhorou, mas ainda tem muito caminho pela frente. [manuscrito]. / Flávio Andrade. - 2013. 104 f.: il.; color. Orientador: Prof. Dr. Jaime Antônio Scheffer Sardi. Monografia (Curso de especialização em Gestão Pública) - Universidade Federal de Ouro Preto. Centro de Educação aberta e à distância. 1. Administração pública. 2. Democracia. 3. Orçamento municipal. 4. Participação popular. 5. Associação de moradores. I. Universidade Federal de Ouro Preto. II. Título. CDU: 336.14:352
-------	---

Catlogação: sisbin@sibin.ufop.br

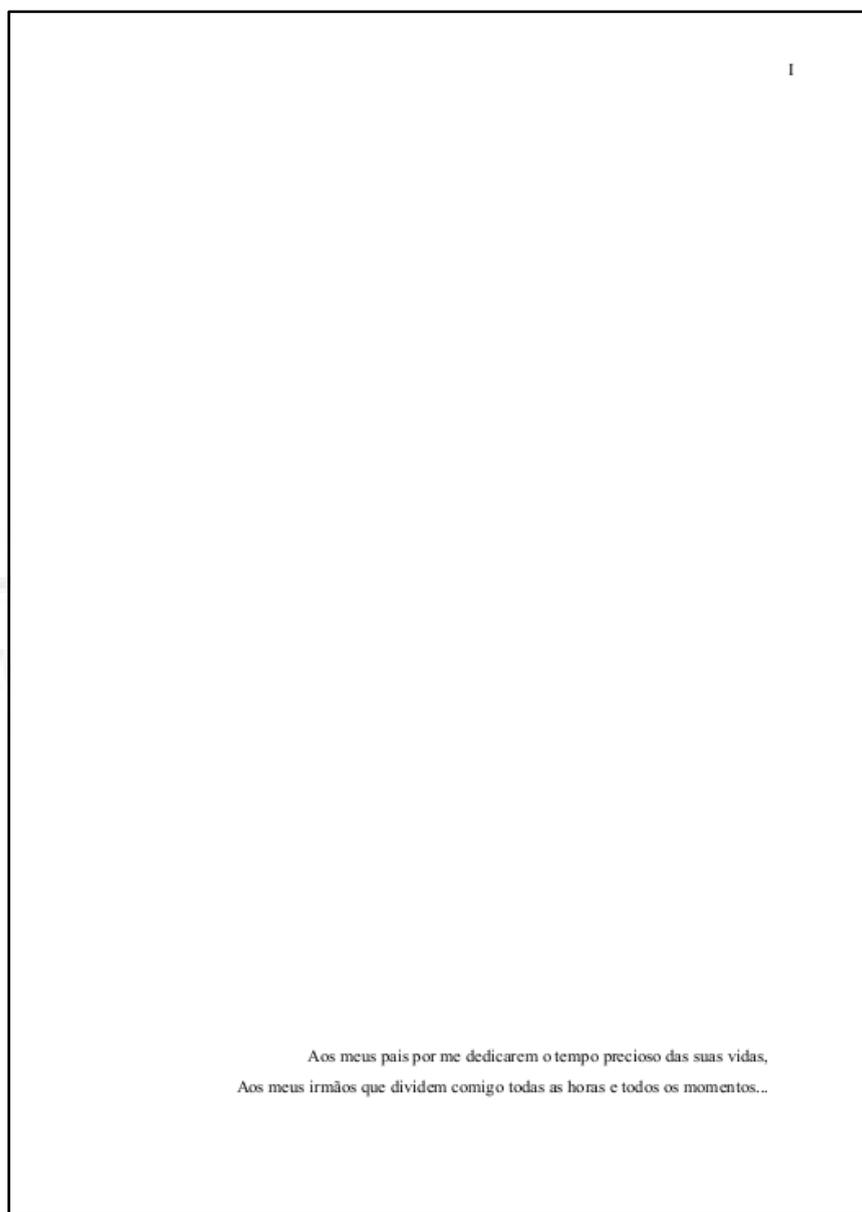
FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatória): fornecida pela Instituição.

Figura 6 – Modelo de folha de aprovação

 <p>UFOP Universidade Federal de Ouro Preto</p>	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Universidade Federal de Ouro Preto Instituto de Ciências Exatas e Biológicas Programa de Pós-Graduação em Engenharia Ambiental-PR/OAM8</p>	
<p><i>"Avaliação da eficiência do uso de hidrotalcitas calcinadas na remoção de azo corantes aniônicos presentes em efluentes de indústria têxtil"</i></p>		
<p><i>Autora: Thalsa P/ Jmeffa Fonseca Teixeira</i></p>		
<p>Dissertação defendida e aprovada, em 25 de março de 2011, pelo banca examinadora composta pelos professores:</p>		
<p>Unidade de Ensino de Pós-Graduação em Engenharia Ambiental Professor Dr. Sérgio F. Rao - Orientador Unidade de Ensino de Pós-Graduação em Engenharia Ambiental</p>		
 <p>Professor Dr. Anderson Dias – Co-orientador Universidade Federal de Ouro Preto</p>		
<p>eleção de membros da banca examinadora, a saber:</p>		
<p>\. Professora Or. Adriana Silva Fraiça Instituto de Pedagogia de Minas Gerais</p>		
 <p>Professor Ilmarinen Frederico Gil Universidade Federal de Ouro Preto</p>		
<p>III</p>		

DEDICATÓRIA (opcional): colocado logo após a folha de aprovação.

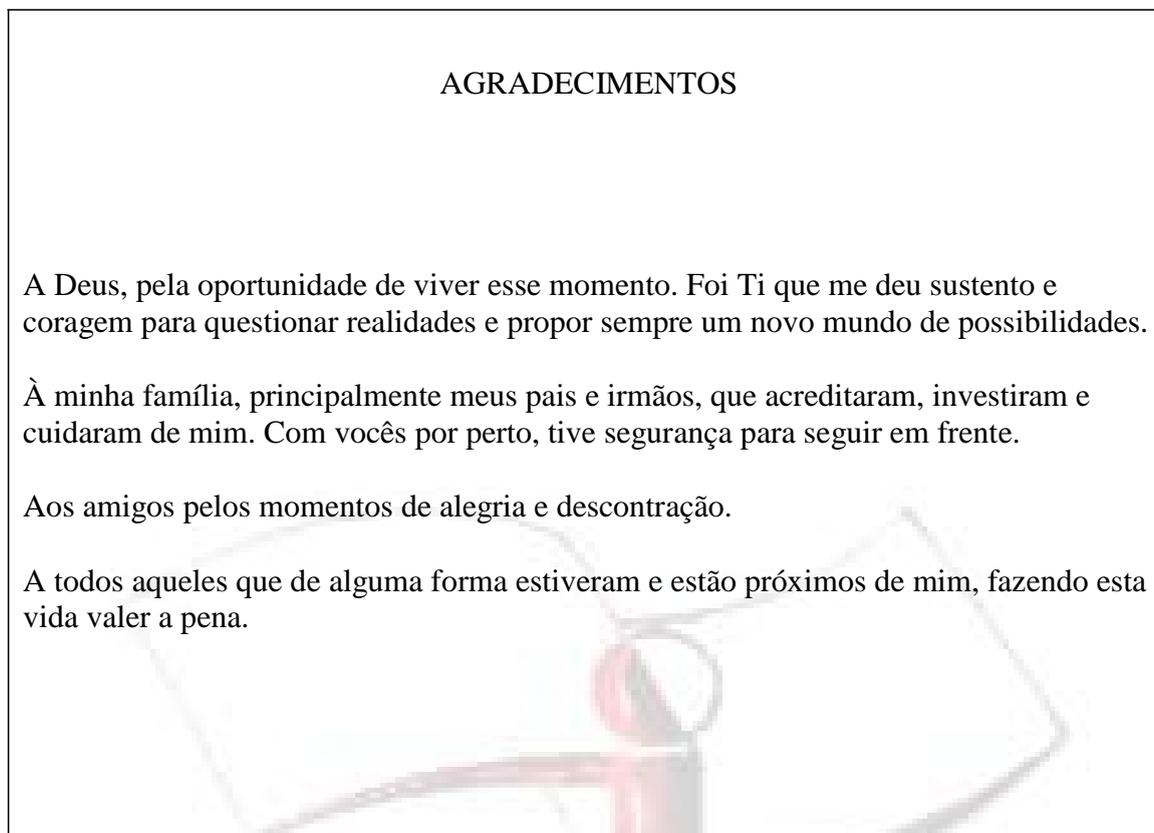
Figura 7 - Modelo de dedicatória



Fonte: Acervo da UFOP

AGRADECIMENTOS (opcional);

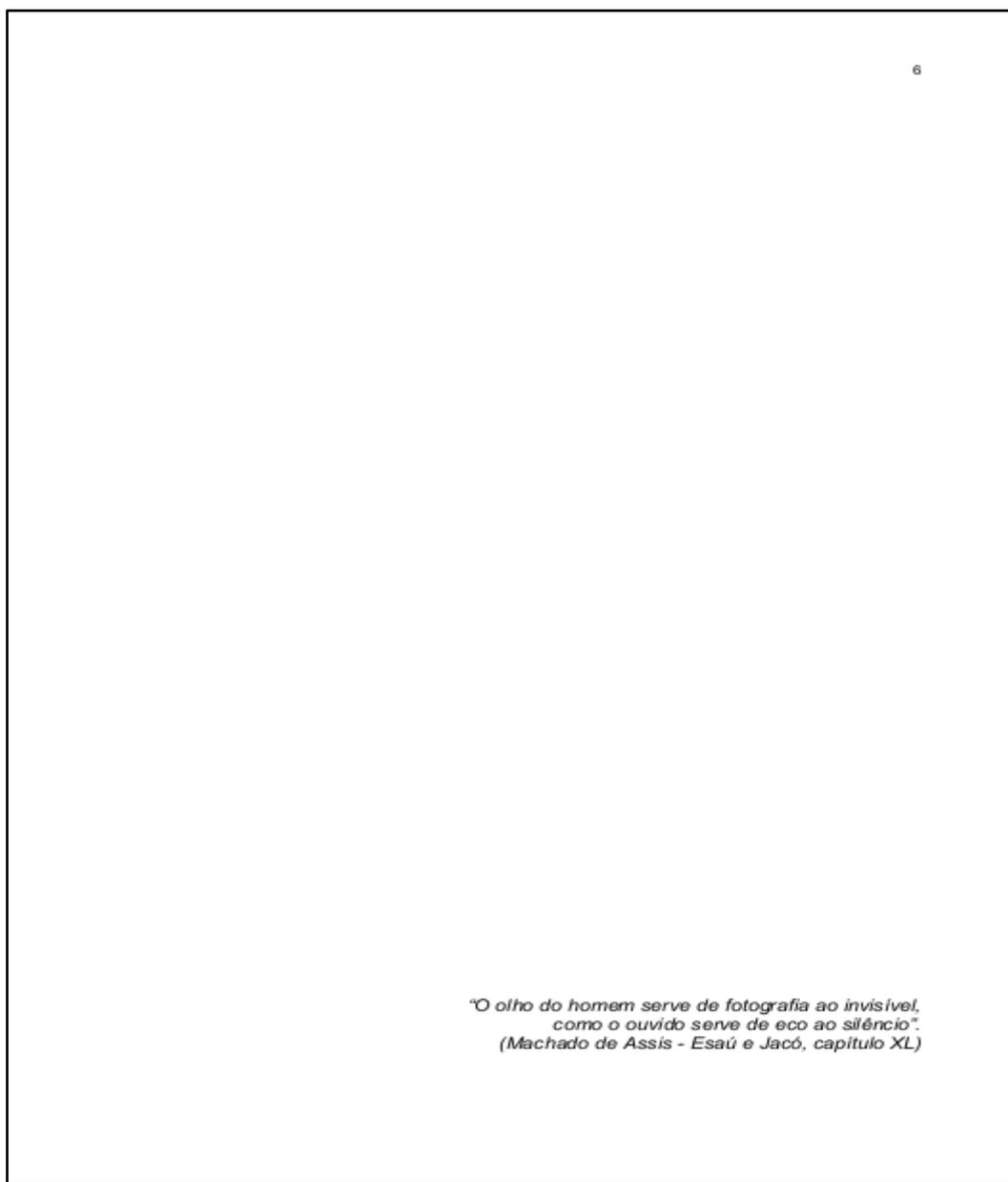
Figura 8 – Modelo de agradecimentos



Fonte: Do autor

EPÍGRAFE (opcional): citação de um pensamento, que, mesmo que indiretamente, embasou a origem do trabalho.

Figura 9 – Modelo de epígrafe



Fonte: Acervo da UFOP

RESUMO

É a apresentação dos pontos relevantes de um documento. 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.



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”. (NBR 14724, p. 7). Os pontos que devem ser abordados são: objetivos, metodologia, resultados e principais conclusões.

Figura 10 – Modelo de resumo na língua vernácula

<p style="text-align: center;">RESUMO</p> <p>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.</p> <p>Palavras-chave: Contabilidade Introdutória, Universidades Públicas do Brasil, Tecnologia Educacional.</p>
--

Fonte: Acervo da UFOP

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

<p style="text-align: center;">ABSTRACT</p> <p>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 computers 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 universities (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.</p> <p>Key words: Introduction to Accounting, Brazilian Public Universities, Educational Technology.</p>

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.

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). (NBR 14724,2011, 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
Quadro 1: Taxa de colesterol das idosas	58

Fonte: Acervo da UFOP

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.

(NBR 14724:2011 , 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 <i>L. infantum</i>.....	42

xvi

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. (NBR 14724:2011 , p.8)

Figura 14 – Modelo de lista de abreviaturas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
<i>AIN-93 – American Institute of Nutrition (1993)</i>
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 Nítrico Sintase Induzível
LV – Leishmaniose Visceral
MHC – Complexo de Histocompatibilidade Principal

xii

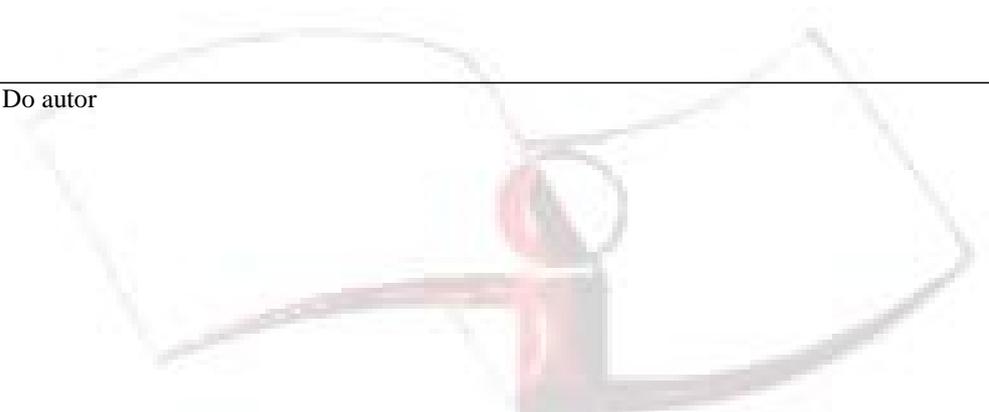
Fonte: Acervo da UFOP

LISTA DE SÍMBOLOS (opcional): Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Figura 15 – Modelo de lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
@	Arroba
€	Euro (moeda da comunidade europeia)
®	Marca registrada
©	Copyright

Fonte: Do autor



SUMÁRIO: item obrigatório.

Apresentado após a folha de rosto. 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 6027:2003).

*ATENÇÃO: Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

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

ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais que compõem a estrutura do trabalho são:

INTRODUÇÃO (NBR 14724:2005)

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 (NBR 1424:2005, p. 6).

DESENVOLVIMENTO (NBR 14724:2005)

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.

3. CONCLUSÃO (NBR 14724:2005)

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.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

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.

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

Fonte: Do autor

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. (NBR 14724:2011, p.9).

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.
- Regulamentos e regras criados para a implantação do projeto-piloto.

Figura 18 – Modelo de apêndice

APÊNDICE E

Motivos de problemas com atendimentos dos médicos da Unidade de Pronto Atendimento de Ouro Preto relatados pelos usuários entrevistados.

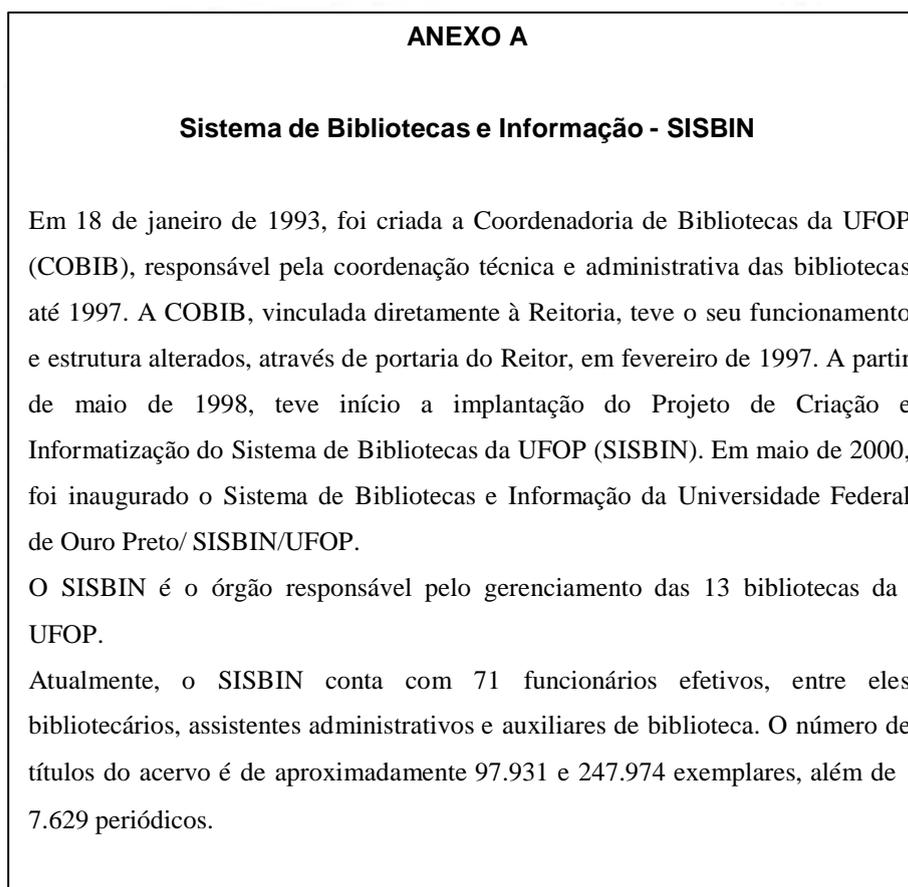
Motivo do problema	n	Percentual (%)
Demora a ser atendido	28	34,2
Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento	10	12,2
Demora a ser atendido+ Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento	3	3,7
Falta de cortesia no atendimento	5	6,1
Demora a ser atendido + Falta de cortesia no atendimento	5	6,1
Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento + Falta de cortesia no atendimento	6	7,3
Demora a ser atendido + Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento + Falta de cortesia no atendimento	1	1,2
Falta de clareza nas informações e orientações fornecidas	4	4,9
Demora a ser atendido+ Falta de clareza nas informações e orientações fornecidas	1	1,2
Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento + Falta de clareza nas informações e orientações fornecidas	5	6,1
Demora a ser atendido+ Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento + Falta de clareza nas informações e orientações fornecidas	1	1,2
Falta de cortesia no atendimento+ Falta de clareza nas informações e orientações fornecidas	1	1,2
Demora a ser atendido+ Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento+ Falta de cortesia no atendimento	1	1,2
Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento+ Falta de cortesia no atendimento+ Falta de clareza nas informações e orientações fornecidas	2	2,4
Demora a ser atendido+ Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento+ Falta de cortesia no atendimento+ Falta de clareza nas informações e orientações fornecidas	2	2,4
Outro motivo	3	3,7
Demora a ser atendido+ Outro motivo	1	1,2
Agilidade exagerada levando à insegurança no atendimento + Outro motivo	1	1,2
Falta de clareza nas informações e orientações fornecidas + Outro motivo	1	1,2
Falta de cortesia no atendimento+ Falta de clareza nas informações e orientações fornecidas + Outro motivo	1	1,2

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.

São considerados ANEXOS:

- Mapas e documentos cartográficos.
- Leis, estatutos e regulamentos que esclareçam as condições jurídicas da pesquisa.
- Textos e reportagens na íntegra.

Figura 19- Modelo de Anexo



Fonte: www.sisbin.ufop.br

INDICE (opcional). Elaborado conforme NBR6034

Figura 20 – Modelo de índice

INDICE	
Glicemia	32,58,63
Idosas	20,38,42,55
Atividade física	12,20,36,48

Fonte: Do autor



NOTAS PARA CITAÇÃO E NOTAS DE RODAPÉ

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.

Tipos de citação:

Citação direta: Citação direta (textual): é a transcrição literal de textos de outros autores. É reproduzida entre aspas duplas exatamente como consta no original, acompanhada de informações sobre a fonte.

Indica-se, obrigatoriamente, após a data, as páginas, volumes, tomos da fonte consultada.

- Nas citações curtas (até três linhas) são inseridas no texto, entre aspas duplas.

As aspas simples servem para indicar uma citação no interior da citação.

EXEMPLO - CITAÇÃO CURTA

“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)

- Citações longas (mais de três linhas) **devem** constituir um **parágrafo independente**, recuado (4 cm da margem esquerda), com tamanho de letra menor do que o utilizado no texto e com espaçamento 1 entre linhas, **dispensando aspas**.

EXEMPLO - CITAÇÃO 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.

Citação indireta: ocorre quando se quer reproduzir ideias e informações do documento, sem transcrever as palavras do autor.

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.

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

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).

Tipos de notas de rodapé:

- **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 pesquisa¹ é uma das etapas mais difíceis do processo investigativo [...]”

EXEMPLO – NOTAS EXPLICATIVAS NO RODAPÉ

_____ [filete de 3 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.

- **Notas de referências**

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

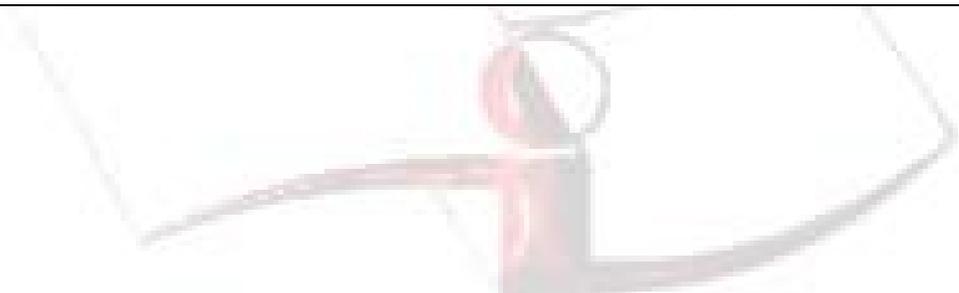
EXEMPLO – NOTAS DE REFERÊNCIA

“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 3 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 subseqüentes da mesma obra podem ser abreviadas, utilizando expressões latinas, como indicação da(s) página(s). Principais expressões:

Apud – citado por, conforme, junto a

Idem ou *Id* – mesmo autor

Ibidem ou *Ibid* – na mesma obra

Opus citatum - opere citado – obra citada

Passim – aqui e ali, em diversas passagens

Cf. - Confere, conforme

Loco citado ou *loc. cit.* - lugar citado

Sequēntia 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

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):

FIGURA = FIG.

GRÁFICO = GRAF.

MODELO = MOD.

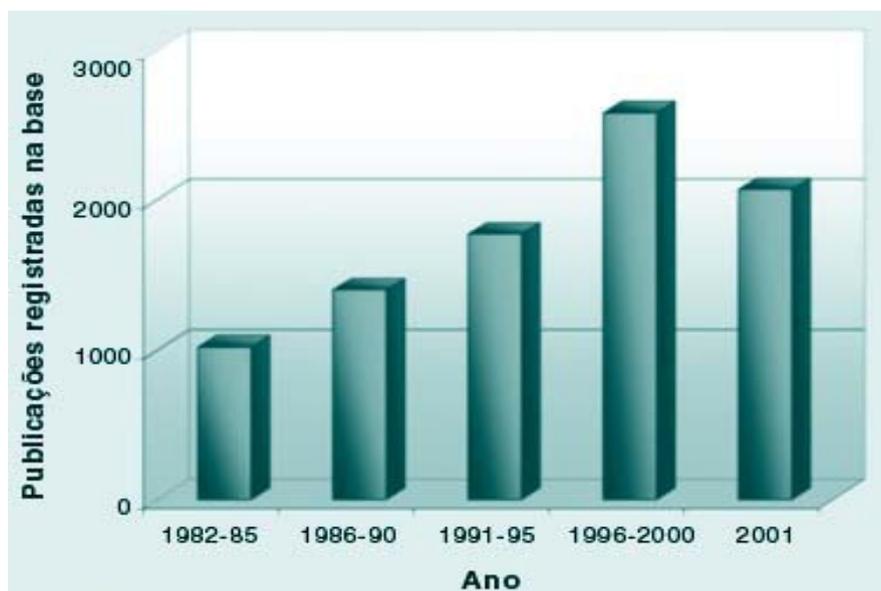
QUADRO = QUADRO

TABELA = TAB

FIGURAS

EXEMPLO DE FIGURA

Figura8: 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.

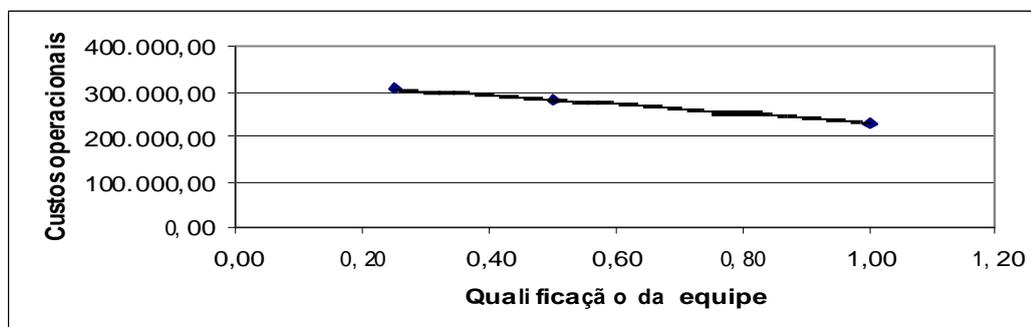
No texto, a indicação de FIGURA, é da seguinte forma:

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

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).

TABELAS: são utilizadas para sintetizar dados quantitativos e não devem conter grades laterais.

EXEMPLO DE TABELA

Tabela 1 – Pesquisa qualitativa *versus* pesquisa quantitativa

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

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.

QUADROS: são usados para sintetizar dados qualitativos. Faz-se uso de grades laterais.

EXEMPLO DE QUADRO

Quadro 10 - 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	Período
LILACS	BIREME (Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde) divulga a literatura convencional e não-convencional em ciências da saúde, gerada na América Latina e Caribe.	Década de 80 em diante
REPIDISCA	Rede Pan-Americana de Informação e Documentação em Engenharia Sanitária e Ciências do Ambiente, com sede no Peru, divulga todo tipo de literatura na área de meio ambiente, engenharia sanitária, ecologia etc.	Década de 70 em diante
MEDLINE	National Library of Medicine (NLM), com referências e resumos de artigos de periódicos em medicina e áreas afins.	1966 em diante
Sociological Abstracts	Compilada pelo Sociological Abstracts Inc., contém referências bibliográficas e resumos de diferentes tipos de documentos em sociologia e disciplinas correlatas, incluindo teses.	1974 em diante
Human Nutrition	Produzida pela CABI (Commowalth Agricultural Bureau International), com referências e resumos da literatura em nutrição humana.	1982 em diante
ERIC	Educational Resources Information Center produzida pelo US Department of Education, indexa artigos de periódicos da área de educação.	...
PubMed	Inclui, além da base MEDLINE, outros registros incluídos no Index Medicus ("Old Medline")	1950 em diante
FSTA	Food Science and Technology Abstracts. Produzida pelo International Food Information service, USA. Cobre todas as áreas de ciências de alimentos, tecnologia de alimentos, nutrição humana, biotecnologia, toxicologia, embalagem e engenharia.	1975
PsycInfo	Produzida pela American Psychological Association - APA, com citações e resumos de artigos e outros tipos de documentos no campo da psicologia e disciplinas relacionadas.	1887 em diante

* Disponível em: <http://www.bibcir.fsp.usp.br>

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.

ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

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).

AZEVEDO, M. A.; GUERRA, V. N. A. **Mania de bater**: a punição corporal doméstica de crianças e adolescentes no Brasil. São Paulo: Iglu, 2001. 386 p.

- Formato eletrônico:

AUTOR. **Título**: subtítulo. Edição. Local. Descrição física do meio eletrônico ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano

SABADINI, A. A. Z. P.; SAMPAIO, M. I. C.; KOLLER, S. H. (Org.). **Publicar em psicologia**: um enfoque para a revista científica. São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia; Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, 2009. Disponível em:
<http://www.ip.usp.br/biblioteca/pubcursos/publicar_psicologia_1edicao_2009_WEB_COR_13%20jul%202009.pdf>. Acesso em: 15 jul. 2010.

ALVES, Castro. **Navio negroiro**. [s.l]: Virtual Books, 2000. Disponível em:
<<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm>>. Acesso em: 17 jan. 2012

Monografias, dissertações, teses e outros trabalhos acadêmicos

- 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.

- Formato eletrônico:

AUTOR. **Título:** subtítulo. Ano de apresentação. (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*).

ANDRADE, M. A. **Simulação hidrológica numa bacia hidrográfica representativa dos latossolos na região Alto Rio Grande.** 2011. 102 f. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de Lavras, Lavras. 2011. Disponível em: < http://bdt.d.ufla.br/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=3743>. Acesso em: 31 out. 2013.

Capítulos de livros

- Formato convencional:

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título:** subtítulo do livro. Edição. Local: 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.

Publicações periódicas (no todo)

- Formato convencional:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: Editor-autor, ano do primeiro volume. Periodicidade. ISSN.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

- Formato eletrônico:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: Editor-autor, data de publicação (ano).ISSN. 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.

Artigos

- 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. Etnobotânica Xucuru: espécies místicas. **Biotemas**, Florianópolis, v. 15, n. 1, p. 45-57, 2002.

- 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

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.

Documento exclusivo em meio eletrônico home Page, base de dados e programas (softwares):

- **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

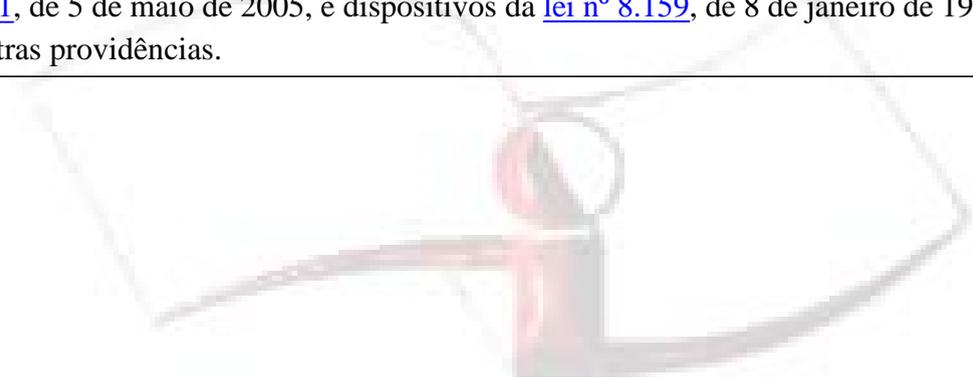
- **Legislação:**

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.



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 de verão 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 mais de três linhas), as notas de roda pé, 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 dois espaços simples. Os títulos das seções devem começar na parte superior da folha e ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5, entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 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 página para a margem direita.

NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES (ABNT/ NBR6024:2003)

- O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço.

- Para a numeração das seções adota-se a numeração progressiva em algarismos arábicos.
- Nenhum tipo de sinal é utilizado após o indicativo da seção.

Exemplo:

1 Instruções
1.1 Exercícios
1.1.2 Exercícios corrigidos
2 Dúvidas
2.2 Análise e resolução das dúvidas
3 Notas finais

INDICAÇÃO DOS MESES DO ANO NAS REFERÊNCIAS:

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

INDICAÇÃO DE 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:

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



REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024:** informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro (RJ): 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724:** informação e documentação - trabalhos acadêmicos – apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação:** referências- elaboração: [ABNT NBR 6023, ago. 2000]. Rio de Janeiro: ABNT, c2000. 22 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** informação e documentação – citações em documentos – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro (RJ): 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225:** informação e documentação – lombada - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro (RJ): 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027:** informação e documentação - sumário – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro (RJ): 2012.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de; BORGES, Stella Maris; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 8. ed. rev. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009. 258 p. (Aprender).