UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

NOME DA UNIDADE ACADÊMICA

**Capa** - **elemento pré-textual obrigatório**

NOME COMPLETO DO AUTOR

Título do trabalho:

subtítulo (se houver)

**A NBR 14724 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011) especifica os princípios para a elaboração de trabalhos acadêmicos (TCC, teses e dissertações)**

Cidade de defesa

Ano de entrega

NOME COMPLETO DO AUTOR

**Folha de rosto** - **elemento pré-textual obrigatório**

Título do trabalho:

subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese apresentado à Faculdade... ou Instituto... da Universidade Federal de Uberlândia como requisito parcial para obtenção do título de bacharel, especialista, mestre ou doutor em

Área de concentração:

Orientador:

Coorientador:

Cidade de defesa

Ano de entrega

**Ficha catalográfica** - **elemento obrigatório na UFU para teses e dissertações no verso da folha de rosto**

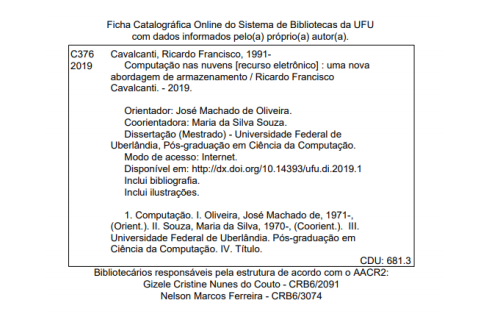
A **ficha** catalográfica contém as informações bibliográficas (autor, título, local de publicação, assuntos e outras) necessárias para identificação da obra.

A confecção da ficha catalográfica para teses e dissertações é feita de forma automatizada dentro do Portal do Aluno.

**Acesse**: [Tutorial para confecção da Ficha Catalográfica Online](http://www.bibliotecas.ufu.br/sites/bibliotecas.ufu.br/files/media/documento/ficha_catalografica_online_-_tutorial.pdf)

**Acesse**: [www.portalestudante.ufu.br](http://www.portalestudante.ufu.br/)

Modelo:



NOME COMPLETO DO AUTOR

**Folha de aprovação** - **elemento pré-textual obrigatório**

Título do trabalho:

subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese apresentado à Faculdade... ou Instituto... da Universidade Federal de Uberlândia como requisito parcial para obtenção do título de bacharel, especialista, mestre ou doutor em

Área de concentração:

Cidade, data

Banca Examinadora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome – Titulação (sigla da instituição)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome – Titulação (sigla da instituição)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome – Titulação (sigla da instituição)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome – Titulação (sigla da instituição)

Dedico este trabalho aos meus pais, pelo estímulo, carinho e compreensão.

**Dedicatória** - **elemento pré-textual opcional**

AGRADECIMENTOS

Agradeço ao professor e amigo... o incentivo, motivação e orientação nesta caminhada acadêmica.

Aos colegas... e...,

Agradeço ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) pela bolsa concedida durante os anos do curso.

Agradeço também, ao coordenador do setor..., da Universidade..., por permitir o meu afastamento....

**Agradecimentos** - **elemento pré-textual opcional**

“Ninguém ignora tudo. Ninguém sabe tudo. Todos nós sabemos alguma coisa. Todos nós ignoramos alguma coisa.”

**Epígrafe** - **elemento pré-textual opcional**

(Freire, 2002, p. 69)

RESUMO

Elemento obrigatório elaborado conforme NBR6028 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2021), apresentado em um só bloco de texto sem recuo de parágrafo consistindo na apresentação concisa das ideias do texto completo. Deve descrever de forma clara e sintética a natureza do trabalho, o objetivo, o método, os resultados e as conclusões, visando fornecer elementos para o leitor decidir sobre a consulta ao texto completo. Deve ser redigido em linguagem clara e objetiva, ser inteligível por si mesmo, empregar verbos na voz ativa e na terceira pessoa do singular e conter de 150 a 500 palavras. Deve-se evitar o uso de símbolos abreviaturas, fórmulas, quadros, equações. Após o texto do resumo, seguem as palavras-chave representativas do conteúdo do trabalho, que devem aparecer após um espaço em branco de 1,5, à margem esquerda, iniciadas com letras minúsculas exceto substantivos próprios e nomes científicos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto final.

**Palavras-chave**: trabalhos acadêmicos; formatação de documentos; normalização bibliográfica.

ABSTRACT

**Resumo** - **elemento pré-textual obrigatório**

Elemento obrigatório para trabalhos de conclusão de curso (graduação ou especialização), mestrado e doutorado. É a versão do resumo em português para outro idioma, neste exemplo em inglês. Deve aparecer em página distinta e seguindo a mesma formatação do resumo em português. A versão das palavras-chave em outro idioma deve seguir a mesma formatação utilizada no resumo em português.

**Keywords**: academic works; abstracts; documents formatting.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

**Abstract - elemento pré-textual obrigatório**

[Quadro 1 – Esqueleto da cabeça 14](#_Toc180167894)

[Imagem 1 – Caixa de diálogo ‘Inserir Legenda’ de ilustrações 15](#_Toc180167895)

[Gráfico 1 – Caixa de diálogo ‘Inserir Legenda’ de tabelas 16](#_Toc180167896)

[Fotografia 1 – Pré-visualização dos estilos de título 29](#_Toc180167897)

**Lista de ilustrações -** **elemento pré-textual opcional.**

**A lista acima está no modo automático.**

LISTA DE TABELAS

[Tabela 1 – Gestores administrativos 15](#_Toc180167893)

**Lista de tabelas - elemento pré-textual opcional**

**A lista acima está no modo automático.**

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

|  |  |
| --- | --- |
| ABNT | Associação Brasileira de Normas Técnicas |
| CNPq | Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico |
| IBGE | Instituto Brasileira de Geografia e Estatística |
| UFU | Universidade Federal de Uberlândia |
|  |  |
|  |  |

**Lista de abreviaturas - elemento pré-textual opcional**

Sumário

[1 INTRODUÇÃO 13](#_Toc180167874)

[2 DESENVOLVIMENTO 14](#_Toc180167875)

[2.1 Exemplo de ilustração 14](#_Toc180167876)

[2.1.1 Automatizando a numeração das ilustrações 14](#_Toc180167877)

[2.2 Exemplo de tabela 15](#_Toc180167878)

[2.2.1 Automatizando a numeração das tabelas 15](#_Toc180167879)

[2.2.1.1 Separando a Lista de Tabelas da Lista de Ilustrações 16](#_Toc180167880)

[3 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA 17](#_Toc180167881)

[4 METODOLOGIA 18](#_Toc180167882)

[5 RESULTADOS 19](#_Toc180167883)

[6 DISCUSSÃO 20](#_Toc180167884)

[7 CONCLUSÃO 21](#_Toc180167885)

[REFERÊNCIAS 22](#_Toc180167886)

[APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE 23](#_Toc180167887)

[APÊNDICE B – ORIENTAÇÕES SOBRE A APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO 24](#_Toc180167888)

[ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO 32](#_Toc180167889)

[ANEXO B – MODELO DE SUMÁRIO 33](#_Toc180167890)

[ANEXO C – MODELO DE LISTA DE REFERÊNCIAS 34](#_Toc180167891)

[ANEXO D – MODELOS DE LISTAS 35](#_Toc180167892)

**Sumário – elemento pré-textual obrigatório elaborado de acordo com a NBR 6027 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012b). Pode ser automático ou não.**

**O sumário acima está no modo automático, podendo ser removido na guia Referências/Sumário/Remover sumário.**

## 

# INTRODUÇÃO

A parte introdutória é um elemento obrigatório cujo texto visa esclarecer a abrangência, a importância, as relações básicas com outros estudos no mesmo tema e os objetivos do trabalho, de forma a justificar a sua execução. Esta seção não necessariamente precisa ser chamada de introdução, ela pode ter um título próprio.

De uma maneira geral a introdução deve informar sobre:

1. conceitos;
2. aspectos gerais
3. natureza e importância do tema ou problema;
4. justificativa da escolha do tema;

1. objetivos do estudo.

**Elementos textuais (obrigatórios)**

**Introdução**

**Desenvolvimento**

**Conclusão**

# DESENVOLVIMENTO

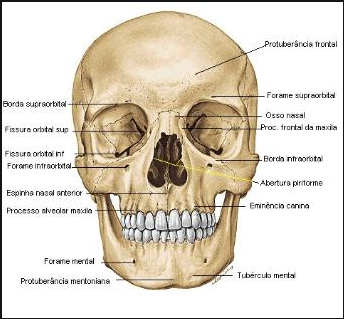
**Título de acordo com o trabalho**

O desenvolvimento deve ser organizado em seções (primárias a quinárias) de acordo com a norma de numeração progressiva das seções de documentos conforme NBR 6024 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2012a), intituladas com termos relativos ao tema, contemplando a revisão bibliográfica, a metodologia, apresentação e discussão dos resultados.

## Exemplo de ilustração

Apresenta-se o esqueleto da cabeça humana, conforme Quadro 1.

Quadro 1 – Esqueleto da cabeça



Fonte: Sobotta (2012, p. 58).

### Automatizando a numeração das ilustrações

Para automatizar a numeração no título das ilustrações, use o comando ‘Inserir Legenda’ do editor de texto, na guia Referências. Na caixa de diálogo, escolha (ou crie) o rótulo apropriado (figura, gráfico, imagem, quadro etc.) e confirme em OK. Então basta acrescentar um travessão (–) e o título da ilustração.

Imagem 1 – Caixa de diálogo ‘Inserir Legenda’ de ilustrações

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Fonte: a autora.

Na linha da ilustração propriamente, aplique o estilo ‘ABNT parágrafo ilustração’. Na linha da fonte, aplique o estilo ‘ABNT parágrafo fonte ilustração/tabela’.

Para atualizar a Lista de Ilustrações, coloque o cursor em qualquer linha da lista e pressione a tecla F9.

## Exemplo de tabela

A Tabela 1 apresenta os gestores administrativos.

Tabela 1 – Gestores administrativos

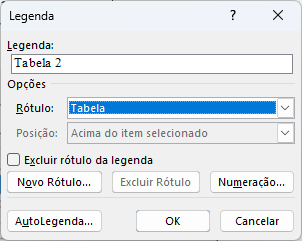
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Área | Mulheres | Homens |
| Federal | 10 | 20 |
| Estadual | 10 | 20 |
| Municipal | 10 | 20 |
| Total | 30 | 60 |

Fonte: a autora.

### Automatizando a numeração das tabelas

Para automatizar a numeração no título das tabelas, use a função ‘Inserir Legenda’ do editor de texto, na guia Referências. Na caixa de diálogo, selecione o rótulo tabela e confirme em OK. Acrescente um travessão (–) e o título da tabela.

Gráfico 1 – Caixa de diálogo ‘Inserir Legenda’ de tabelas



Fonte: a autora.

Na linha da ilustração propriamente, aplique o estilo ‘ABNT parágrafo ilustração’. Na linha da fonte, aplique o estilo ‘ABNT parágrafo fonte ilustração/tabela’.

Para atualizar a Lista de Tabelas, coloque o cursor em qualquer linha da lista e pressione a tecla F9.

#### Separando a Lista de Tabelas da Lista de Ilustrações

Para conseguirmos automatizar e separar a Lista de Ilustrações da Lista de Tabelas, conforme orienta a norma, precisamos de um truque simples, mas valioso: vamos aplicar um estilo diferente ao título das tabelas.

Depois de criar o título da tabela pelo comando ‘Inserir Legenda’ na guia ‘Referências’, coloque o curso na linha do título e selecione ‘ABNT título tabela’ na galeria de Estilos, na guia ‘Página Inicial’.

# REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

**Parte do desenvolvimento**

Serve como base para fundamentar o trabalho, devendo incluir toda a informação pertinente ao tema através de citações conforme a NBR 10520 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002).

# METODOLOGIA

**Parte** **do** **desenvolvimento**

A descrição das técnicas usadas deve ser precisa e clara permitindo ao leitor a compreensão do trabalho, e tornar possível que outros pesquisadores repitam na íntegra o mesmo método.

# RESULTADOS

**Parte** **do** **desenvolvimento**

A apresentação dos resultados deve ser clara, objetiva, lógica e acompanhada de comentários. A apresentação de tabelas e ilustrações facilita de maneira extraordinária esta parte do texto. Os dados obtidos, mesmo quando em grande quantidade, devem fazer parte do trabalho, mesmo que em forma de anexo.

# DISCUSSÃO

**Parte** **do** **desenvolvimento**

Nessa etapa são comparados, avaliados e criticados os resultados. Discute-se o valor absoluto e relativo dos resultados. Da apresentação dos fatos pode-se passar para deduções paralelas, generalização cautelosa e enumeração das questões que ocorrem do autor para as quais não encontrou resposta e que requerem estudos e pesquisas além do limite do trabalho.

Pode ser elaborada uma única seção para “Resultados e discussão” em caso de textos não muito extensos e a discussão não muito detalhada. Em caso de resultados complexos é pertinente elaborar um texto para apresentar os resultados e outro para discussão a partir do que foi constatado.

# CONCLUSÃO

**Ou ‘Considerações finais’**

Elemento obrigatório. Consta de deduções lógicas baseadas e fundamentadas no texto. Devem ser empregadas frases curtas e sucintas, apresentando sugestões para trabalhos futuros.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT** **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo resenha e recensão: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1994.

Listagem de referências das obras citadas no trabalho, padronizadas conforme NBR 6023 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2020).

APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE

O apêndice é um texto ou documento elaborado pelo próprio autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear de trabalho.

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado com letras maiúsculas do alfabeto, travessão e respectivo título (como exemplificado acima). O título ‘Apêndice’ deve estar centralizado e com a mesma tipologia utilizada para as seções primárias, sugestão: maiúsculo e negrito.

**Apêndice** – **elemento pós-textual opcional**

APÊNDICE B – ORIENTAÇÕES SOBRE A APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

**1 REGRAS GERAIS**

As regras gerais de apresentação de trabalhos acadêmicos de acordo com NBR 14724 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011) estão descritas a seguir:

1. tamanho das margens: superior e esquerda: 3cm; margens inferior e direita: 2cm. Para o caso de trabalhos digitados dos dois lados da folha, as margens do verso devem ser: direita e superior de 3cm e esquerda e inferior de 2cm. Fonte: tamanho 12 (todo o texto, inclusive capa), exceção para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, legendas, fontes de ilustrações e tabelas e ficha catalográfica, que devem ser em tamanho menor e uniforme;
2. espaço entre linhas: 1,5 cm em todo o texto:

* exceção para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração) que devem se digitadas em espaço simples;
* as referências ao final do trabalho devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco;

1. ilustrações: para qualquer tipo de ilustração, a indicação deve aparecer na parte superior precedida da designação: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, figura, imagem, entre outros, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Na parte inferior, indicar a fonte, mesmo que seja o próprio autor. A fonte deve ser informada no formato de citação, com a referência completa mencionada na listagem ao final do trabalho.
2. tabelas: apresentação de informações nas quais os dados numéricos se destacam (quantificação de determinado fato específico observado). Devem ser padronizadas conforme as normas de apresentação tabular (IBGE, 1993).

1.1 Títulos das Seções

Os títulos das seções devem seguir o indicativo numérico, separado deste por um espaço em branco sem hífen, ponto final ou qualquer outro sinal, destacados tipograficamente (recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros), de forma hierárquica, da seção primária à quinária. Devem ser separados do texto que os precede ou os sucede por um espaço de 1,5 cm em branco.

1.1.1 Títulos sem indicativos numéricos

Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, apêndice, anexo e índice devem estar centralizados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

1.1.2 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Não deve constar títulos para os elementos: folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

1.2 Numeração Progressiva

Deve ser elaborada de acordo com a norma de numeração progressiva das seções dos documentos conforme NBR 6024 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2012a), conforme segue:

1. todas as seções devem conter um texto com início na linha seguinte à do título e não na frente deste. O texto deve iniciar a um espaço em branco de 1,5cm do título.
2. deve ser utilizado algarismo arábico na numeração e limitar-se à seção quinaria.

1.2.1 Alíneas

Quando for necessário enumerar assuntos de uma seção que não possua título, a mesma deve ser subdividida em alíneas, indicadas com letras minúsculas do alfabeto e ordenadas adequadamente, seguir como exemplo o Apêndice B deste documento.

1.2.1.1 Apresentação das alíneas

As letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda do trabalho.

O texto da alínea deve ser iniciado com letras minúsculas e finalizado por ponto e vírgula, exceto a última que termina por ponto final. As linhas seguintes à primeira linha da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea. Havendo subalínea, a respectiva alínea termina em dois pontos (ver Apêndice B).

1.2.2 Subalíneas

São subdivisões das alíneas, apresentando um recuo em relação à alínea. O texto das mesmas deve começar por um hífen seguido de espaço. As linhas seguintes de uma subalínea iniciam-se sob a primeira letra do texto da própria subalínea, seguir como exemplo a seção 5 deste documento.

1.3 Paginação

Todas as folhas devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto, sendo que a numeração começa a aparecer na primeira folha da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha com tamanho de fonte menor do que a utilizada para digitação do texto.

1.3.1 Inserção de número de páginas

Para configurar corretamente a numeração de página em um trabalho acadêmico este *template* foi organizado em seções. Para tanto, são utilizados os comandos de quebra de página e quebra de seção[[1]](#footnote-1), disponíveis nas ‘Quebras’ do conjunto ‘Configurar Página’ da guia ‘Layout’ do editor de texto. A seguir detalha-se o passo a passo para configurar quebras e a numeração de página. **Reforçamos, no entanto, que este *template* já está devidamente configurado, não sendo necessários ajustes**.

Um trabalho acadêmico formatado conforme a NBR 14724 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011) precisa ser organizado em, no mínimo, 3 seções:

1. a primeira seção corresponde à capa;
2. a segunda corresponde aos elementos pré-textuais do trabalho (da folha de rosto ao sumário); e
3. a terceira corresponde ao restante do trabalho (elementos textuais e pós-textuais, a partir da Introdução).

Neste *template*, além das três seções básicas, criamos uma para a página da dedicatória e outra para a página da epígrafe, o que nos permitiu mudar o alinhamento do texto e deixá-lo no final da página.

Para organizar o trabalho desta forma, deve-se inserir duas ‘Quebras de Seção’ ao documento. As ‘quebras de seção’ permitem controlar a numeração de páginas, informando ao Word quais páginas devem ser numeradas ou não, quais devem ser contabilizadas e qual o formato de numeração a ser utilizado.

Podem ser acrescentadas outras seções ao trabalho conforme a necessidade como, por exemplo, quando for preciso incluir anexos ou mesmo alterar a orientação de uma página.

Além das ‘Quebras de Seção’, há também as ‘Quebras de Página’, que são utilizadas para separar o conteúdo dentro de uma seção. Geralmente utiliza-se este recurso para separar as seções primárias do trabalho, que começam sempre em uma nova página.

O botão ‘Mostrar tudo’ ou ‘Mostrar/Ocultar’ do editor de texto, permite exibir e ocultar certos marcadores de formatação utilizados pelo Word. Com este botão ativado é possível ver onde foram inseridas linhas em branco, quantos espaços foram inseridos entre as palavras e onde estão as ‘Quebras de Página’ e ‘Quebras de Seção.’ Para ativá-lo basta clicar no ícone  no grupo ‘Parágrafo’ dentro da aba 'Página Inicial,’ para ocultar as marcações basta clicar no mesmo ícone novamente.

1.3.1.1 Configurando as quebras de seção

Para separar o arquivo em três seções, devem-se inserir duas quebras de seção:

1. para inserir a seção que irá separar a capa dos elementos pré-textuais:

* posicione o cursor no final da última linha da primeira página, que deve ser a página da capa;
* clique na aba ‘Layout de Página’, depois em ‘Quebras’ e em seguida clique em ‘Próxima Página’;

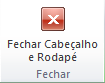
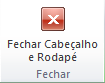
1. para inserir a seção que separará os elementospré-textuais do restante do trabalho:

* posicione o cursor no final da última linha da página do ‘Sumário;’
* clique na aba ‘Layout de Página’, depois em ‘Quebras’ e em seguida clique em ‘Próxima Página’.

Ao inserir a segunda ‘Quebra de Seção*’* o trabalho estará divido nas três seções básicas.

1.3.1.2 Configurando a numeração de página

Antes de inserir a numeração de página, é preciso realizar algumas configurações:

1. clique duas vezes sobre o cabeçalho da segunda página (a página da folha de rosto) para editá-lo.
2. em seguida clique em . Isso desvinculará o cabeçalho das páginas da segunda seção da página da primeira seção (capa), permitindo ignorar esta última da contagem de páginas.
3. depois, na aba “Inserir” clique em “Número de página” > “Formatar Números de Página...”. Na janela que abrir marque “Iniciar em:” e coloque 1 na caixa ao lado. Depois clique em OK.
4. volte para a aba “Design” e clique em  para finalizar a edição do cabeçalho.
5. agora clique duas vezes sobre o cabeçalho da primeira página da terceira seção (provavelmente é a página da Introdução do seu trabalho).
6. clique em  para desvincular o cabeçalho e depois clique em  para encerrar a edição.
7. Para inserir a numeração, com o cursor na mesma página clique na aba “Inserir” depois vá em “Número de página” > “Início da página” e selecione a terceira opção: “Número sem formatação 3”.

A numeração foi inserida somente a partir da terceira seção, correspondente à parte textual do trabalho, considerando a quantidade de páginas da primeira seção correspondente aos elementos pré-textuais.

**Atenção! Para não desconfigurar a numeração das páginas, não remova nenhuma quebra de seção.**

1.4 Sumário Automático

Neste template, automatizamos o sumário. Para que ele atenda corretamente à sua pesquisa, é preciso formatar os títulos das seções de seu trabalho com os devidos estilos de parágrafo. Para tanto, deixe o cursor na linha do título a ser formatado e, no conjunto “Estilo” da faixa de opções “Página Inicial,” escolha o estilo adequado:

* para o título das seções primárias, escolha ‘Título 1’;
* para o título das seções secundárias, escolha ‘Título 2’;
* para o título das seções terciárias, escolha ‘Título 3’;
* para o título das seções quaternárias, escolha ‘Título 4’;
* para o título das seções quinárias, escolha ‘Título 5’;
* para o título das seções pós-textuais (Referências, Apêndices e Anexos), escolha ‘ABNT título pós-texto’.

Depois de aplicados os estilos aos títulos do trabalho, basta clicar com o botão direito do mouse sobre a área do sumário, escolher Atualizar Campo, em seguida marcar ‘Atualizar o índice inteiro’ e confirmar (botão OK).

Em caso de dúvida, consulte: [Inserir um sumário](https://support.office.com/pt-br/article/inserir-um-sum%C3%A1rio-882e8564-0edb-435e-84b5-1d8552ccf0c0) e [Atualizar um sumário](https://support.office.com/pt-br/article/atualizar-um-sum%C3%A1rio-6c727329-d8fd-44fe-83b7-fa7fe3d8ac7a).

1.5 Estilos de parágrafo personalizados

Além dos estilos específicos para títulos, personalizamos outros para serem usados ao longo do texto, a partir do estilo-base ‘ABNT parágrafo texto’. Confira na galeria de Estilos, na guia ‘Página Inicial’, os estilos iniciados com ‘ABNT’ (Quadro 1).

Quadro 1 – Lista de estilos personalizados

| Nome do estilo | Aplicação | características |
| --- | --- | --- |
| ABNT parágrafo texto | Corpo do texto | Times New Roman, 12 pt; justificado; recuo de primeira linha de 1,25 cm; espaçamento 1,5 linhas |
| ABNT parágrafo capa | Texto da capa, da folha de rosto e parta da folha de aprovação | Centralizado |
| ABNT parágrafo epígrafe/dedicatória | Texto de epígrafes e dedicatória | Recuo à esquerda de 8 cm; alinhado à direita |
| ABNT parágrafo fonte ilustração/tabela | Texto da fonte de ilustrações e tabelas | Times New Roman, 11 pt; alinhado à esquerda |
| ABNT parágrafo ilustração | Parágrafo da ilustração | Sem recuo; alinhado à esquerda; manter com a próxima linha (no caso, a fonte da ilustração) |
| ABNT parágrafo natureza trabalho | Texto da natureza do trabalho na folha de rosto e folha de aprovação | Recuo à esquerda de 8 cm |
| ABNT parágrafo referências | Texto das referências bibliográficas | Sem recuo; alinhado à esquerda |
| ABNT parágrafo resumo | Textos do resumo, palavras-chave, *abstract* e *keywords* | Sem recuo |
| ABNT tabela conteúdo à esquerda | Conteúdo textual de uma tabela | Alinhado à esquerda |
| ABNT tabela conteúdo centralizado | Conteúdo numérico de uma tabela | Centralizado |
| ABNT tabela título colunas | Título das colunas em uma tabela | Centralizado; todas em maiúsculas |
| ABNT título pós-texto | Referências, Apêndice e Anexo | Centralizado; negrito |
| ABNT título pré-texto | Resumo, Abstract, Agradecimentos, Listas de Ilustrações, Lista de Tabelas e Lista de Siglas e Abreviaturas | Centralizado; todas em maiúsculas; negrito |
| ABNT título tabela | Título das tabelas | Alinhado à esquerda; manter com a próxima linha (no caso, a tabela propriamente) |

Fonte: a autora.

1.6 Links recomendados para auxiliar na elaboração de trabalhos acadêmicos

[Mecanismo online para referências](http://www.more.ufsc.br/);

[Normalização - Citações;](https://www.bibliotecas.ufu.br/servicos/treinamento-virtual)

[Normalização - Elaboração de trabalhos acadêmicos](https://www.bibliotecas.ufu.br/servicos/treinamento-virtual);

[Normalização - Projeto de pesquisa](https://www.bibliotecas.ufu.br/servicos/treinamentos-virtuais)

[Normalização - Referências](https://www.bibliotecas.ufu.br/servicos/treinamento-virtual)

ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO

O anexo constitui material não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração do seu trabalho.

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado com letras maiúsculas do alfabeto, travessão e respectivo título (como exemplificado acima). O título “**ANEXO**” deve estar centralizado e com a mesma tipologia utilizada para as seções primárias, sugestão: maiúsculo e negrito.

**Anexo – elemento pós-textual opcional**

ANEXO B – MODELO DE SUMÁRIO

**SUMÁRIO**

**Sumário elaborado de forma não automática**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **INTRODUÇÃO................................................................................................** | **13** |
| **2** | **REFERENCIAL TEÓRICO..........................................................................** | **15** |
| **2.1** | **Prevalência.........................................................................................................** | **15** |
| **2.2** | **Classificação (ADA, 2011) ...............................................................................** | **15** |
| **3** | **OBJETIVOS.......................................................................................................** | **23** |
| **3.1** | **Objetivo geral.....................................................................................................** | **23** |
| **3.2** | **Objetivos específicos..........................................................................................** | **23** |
| **4** | **CASUÍSTICA E MÉTODOS............................................................................** | **24** |
| **4.1** | **Considerações éticas..........................................................................................** | **24** |
| **4.2** | **Casuística............................................................................................................** | **25** |
| **4.3** | **Métodos...............................................................................................................** | **26** |
| ***4.3.1*** | ***Desenhos*.............................................................................................................** | **26** |
| ***4.3.2*** | ***Metodologia*.........................................................................................................** | **26** |
| *4.3.2.1* | *Variáveis estudadas*............................................................................................. | 27 |
| *4.3.2.2* | *Definição das variáveis.......................................................................................* | 27 |
| 4.3.2.2.1 | Equipamento utilizado......................................................................................... | 28 |
| 4.3.2.2.2 | Técnica de exame................................................................................................. | 28 |
| **4.4** | **Diagnóstico de Diabetes.....................................................................................** | **29** |
| **4.5** | **Análise estatística...............................................................................................** | **29** |
| **5** | **RESULTADOS..................................................................................................** | **40** |
| **5.1** | **Caracterização clínica dos doentes...................................................................** | **40** |
| **6** | **DISCUSSÃO.......................................................................................................** | **41** |
| **7** | **CONCLUSÃO....................................................................................................** | **42** |
|  | **REFERÊNCIAS.................................................................................................** | **53** |
|  | **APÊNDICE A – PROTOCOLO DE ESTADO – GRÁVIDAS NORMAIS E COM DMG.....................................................................................................** | **62** |
|  | **ANEXO A – PARECER DO CEP....................................................................** | **63** |

ANEXO C – MODELO DE LISTA DE REFERÊNCIAS

**REFERÊNCIAS**

BRASIL. **Lei n° 12.990, de 9 de junho de 2014**. Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos [...]. Brasília, DF: Presidência da República, 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/\_ato2011-2014/2014/lei/l12990.htm. Acesso em: 9 fev. 2019.

BRUST, J. C. M. Coma. *In*: ROWLAND, L. P. (ed.). **Merritt tratado de neurologia**. 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. cap. 4, p. 19-27.

CUNHA, S. B. T. **Tratamento inseticida e armazenamento na germinação e vigor de sementes de milho**. 2012. Dissertação (Mestrado em Agronomia) - Programa de Pós-graduação em Agronomia, Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2012. Disponível em: http://repositorio.ufu.br/bitstream/123456789/12172/1/StaelBessa.pdf. Acesso em: 15 jan. 2018.

LIMA, P. C.; MOURA, W. M.; ALMEIDA, C. H. S.; MARTINS, E. F.; SILVA, P. R. P. Avaliação de doses de misturas de materiais orgânicos na produção de café em propriedades familiares das matas de Minas. *In*: SIMPÓSIO DE PESQUISA DOS CAFÉS DO BRASIL, 9., 2015, Curitiba. **Anais [...]** Curitiba: Consórcio Pesquisa Café, 2015. p. 1-6. Disponível em: http://www.sapc.embrapa.br/arquivos/consorcio/spcb\_anais/simposio9/42.pdf. Acesso em: 15 jan. 2018.

MATOS, F. J. A.; LORENIZ, H.; SANTOS, L. F. L.; MATOS, M. E. O.; SILVA, M. G. V.; SOUSA, M. P. **Plantas tóxicas**: estudo de fitotoxicologia química de plantas brasileiras. Nova Odessa: Instituto Plantarum de Estudos da Flora, 2011.

PIMENTA, Luciana. **Audiência de custódia**: o que é e como funciona. [S. l.], 23 maio 2016. Portal: Migalhas. Disponível em: https://www.migalhas.com.br/depeso/239559/audiencia-de-custodia-o-que-e-e-como-funciona. Acesso em: 8 jun. 2020.

SANTOS, M. P.; HOGEMANN, E. R. R. S. Pessoas com deficiência mental ou intelectual: um estudo sobre casamento e união estável na perspectiva da lei brasileira de inclusão. **Revista Eletrônica do Curso de Direito da UFSM**, Santa Maria, v. 13, n. 3, p. 904-926, dez. 2018. DOI: http://dx.doi.org/10.5902/1981369430632. Disponível em: https://periodicos.ufsm.br/revistadireito/article/view/30632. Acesso em: 7 out. 2018.

ANEXO D – MODELOS DE LISTAS

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gráfico 1 - | Xxxxxxxxxxxxxx............................................................................ | x |
| Fotografia 1 - | Xxxxxxxxxxxxxx............................................................................. | xx |
| Quadro 1 - | Xxxxxxxxxxxxxx ............................................................................ | xx |
| Gráfico 2 - | Xxxxxxxxxxxxxx ............................................................................ | xx |

LISTA DE TABELAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabela 1 - | Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx............... | x |
| Tabela 2 - | Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx............... | xx |
| Tabela 3 - | Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx............... | xx |

1. Faz-se aqui uma distinção em relação aos sentidos do termo *seção*. No editor de texto, seção refere-se ao recurso para agrupar páginas de um documento, o que permite a aplicação de formatação específica para cada grupo; diferentemente, conforme a NBR 6024 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2012, p. 1), seção é a “parte em que se divide um texto de um documento que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto”. [↑](#footnote-ref-1)