



Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS:
conforme a NBR 14724:2024 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**

Belo Horizonte

2025

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS
Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS:
conforme a NBR 14724:2024 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

Belo Horizonte
2025

Grão-chanceler: Dom Walmor Oliveira de Azevedo
Reitor: Prof. Pe. Luís Henrique Eloy e Silva
Pró-reitor de Graduação: Prof. Eugenio Batista Leite
Coordenador do Sistema de Bibliotecas da PUC Minas:
Bibliotecário Cássio José de Paula

Elaboração

Fabiana Marques de Souza e Silva

Revisão da 6. ed.

Cássio José de Paula
Daniela Luzia da Silva Gomes
Maria Madalena Loredo Neta (revisão de texto)
Renata Diniz Guimarães de Oliveira

Ficha catalográfica - informações:
3319 4329
3319 4282

Ficha catalográfica
Elaborada pela Biblioteca da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais*

P816o	Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Sistema Integrado de Bibliotecas. Orientações para elaboração de trabalhos acadêmicos: conforme a NBR 14724:2024 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) / elaboração: Fabiana Marques de Souza e Silva. Belo Horizonte, 2025 - 6. ed. 49 p. : il. 1. Associação Brasileira de Normas Técnicas. 2. Redação acadêmica - Normalização. 3. Publicações científicas. I. Silva, Fabiana Marques de Souza e. II. Pontifícia Universidade Católica de Gerais. III. Título.
-------	--

SIB PUC MINAS

CDU: 001.81

* Todos os direitos reservados à PUC Minas. A violação dos direitos autorais constitui crime, previsto no art. 184 do Código Penal, sem prejuízo de indenizações cabíveis, nos termos da Lei n.º 9.610/98.

Para referenciar este documento:

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Sistema Integrado de Bibliotecas. **Orientações para elaboração de trabalhos acadêmicos**: conforme a NBR 14724:2024 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 6. ed. Belo Horizonte: PUC Minas, 2025. Disponível em: www.pucminas.br/biblioteca. Acesso em: **informar a data de acesso**.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Estrutura trabalho acadêmico.....	7
--	---

LISTA DE MODELOS

Modelo 1 – Capa	18
Modelo 2 – Folha de rosto	19
Modelo 3 – Verso da folha de rosto	20
Modelo 4 – Errata	21
Modelo 5 – Folha de aprovação	22
Modelo 6 – Dedicatória	23
Modelo 7 – Agradecimentos.....	24
Modelo 8 – Epígrafe	25
Modelo 9 – Resumo na língua vernácula	26
Modelo 10 – Resumo em língua estrangeira	27
Modelo 11 – Lista de ilustrações	28
Modelo 12 – Lista de tabelas	29
Modelo 13 – Lista de abreviatura e siglas	30
Modelo 14 – Lista de símbolos.....	31
Modelo 15 – Sumário	32
Modelo 16 – Título das seções e subseções da introdução	33
Modelo 17 – Título das seções e subseções do desenvolvimento	34
Modelo 18 – Título das seções e subseções da conclusão.....	35
Modelo 19 – Referências	36
Modelo 20 – Glossário	37
Modelo 21 – Apêndice.....	38
Modelo 22 – Anexo	40
Modelo 23 – Índice	41
Modelo 24 – Alíneas	42
Modelo 25 – Equações e fórmulas	43

Modelo 26 – Ilustrações (Imagem).....	44
Modelo 27 – Ilustrações (Mapa).....	45
Modelo 28 – Ilustrações (Gráfico).....	46
Modelo 29 – Quadros	47
Modelo 30 – Tabelas	48

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	6
2	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	8
2.1	Elementos pré-textuais.....	8
2.2	Elementos textuais.....	12
2.3	Elementos pós-textuais.....	12
3	CONFIGURAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO	14
	REFERÊNCIAS	49

1 APRESENTAÇÃO

Este guia constitui-se em um conjunto de orientações destinadas aos discentes e docentes da PUC Minas sobre a formatação de trabalhos acadêmicos e foi elaborado seguindo as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

A NBR 14724:2024 tem como objetivo especificar os princípios gerais para a trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, entre outros) visando a sua apresentação à instituição, submetendo a uma banca ou comissão examinadora.

Sua estrutura é dividida em Parte Externa (capa e lombada) e Parte Interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais) (Figura 1), sendo que cada uma dessas partes apresenta suas próprias subdivisões (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024).

Figura 1 – Estrutura trabalho acadêmico

a) parte externa:

- ✓ capa (**obrigatório**);
- ✓ lombada (**opcional**).

b) parte interna:

✓ elementos pré-textuais:

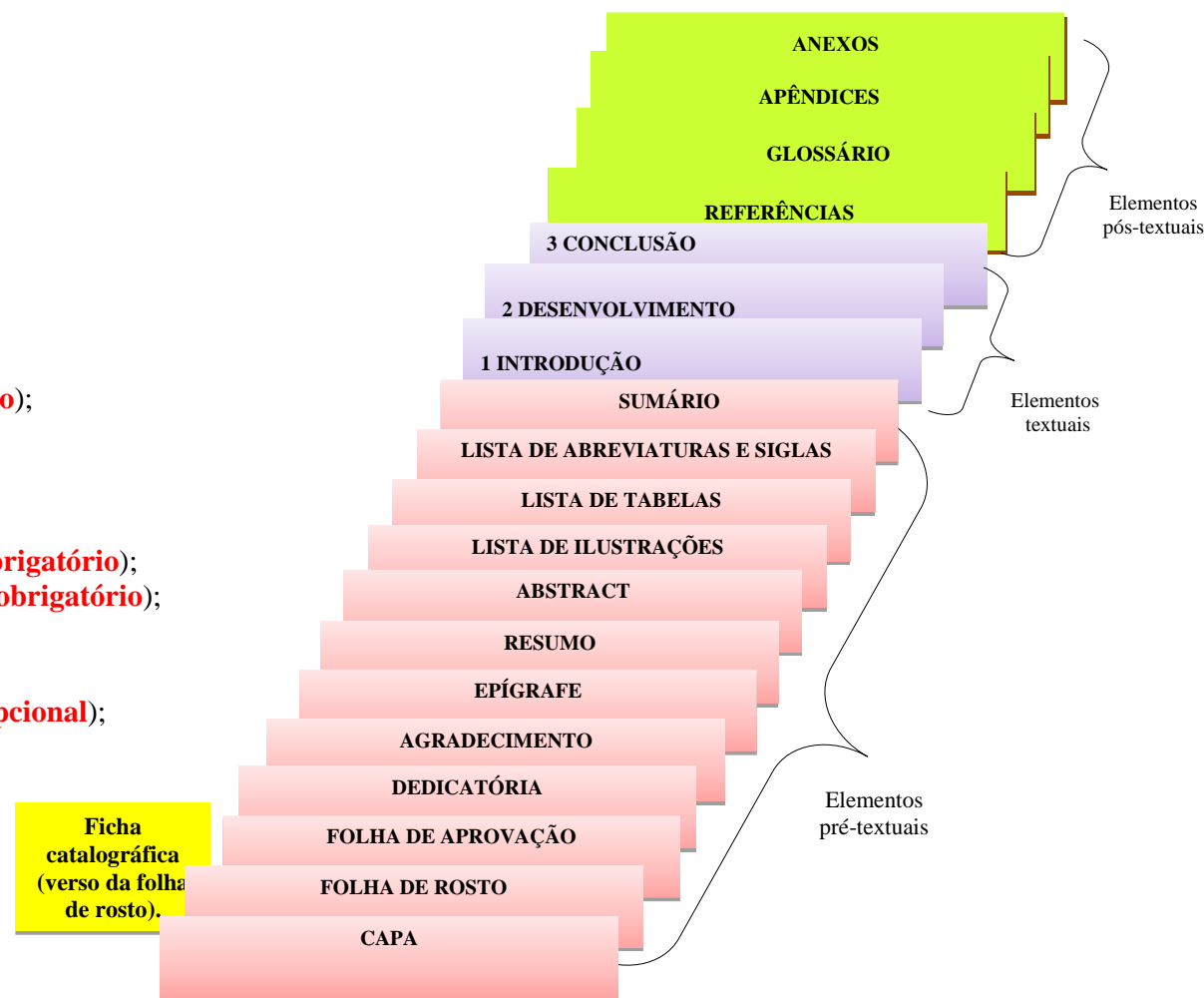
- folha de rosto (**obrigatório**);
- Errata (**opcional**);
- folha de aprovação (**obrigatório**);
- dedicatória (s) (**opcional**);
- agradecimento (s) (**opcional**);
- epígrafe (**opcional**);
- resumo na língua vernácula (**obrigatório**);
- resumo em língua estrangeira (**obrigatório**);
- lista 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**);
- apêndices (**opcional**);
- anexo (**opcional**);
- índice (**opcional**).



Fonte: Elaborado pelas autoras com dados extraídos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (2024)

2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

2.1 Elementos pré-textuais

São elementos que antecedem o texto com informações que auxiliam “na identificação e utilização do trabalho”, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2024, p. 2).

<p>Capa – elemento obrigatório</p> <p>Ver modelo 1</p>	<p>Identificação da instituição: localizada na margem superior, centralizada, caixa alta;</p> <p>Nome do (s) autor (s);</p> <p>Título: em negrito, caixa alta e centralizado;</p> <p>Subtítulo: se houver: “deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título”;</p> <p>Número do volume: “se houver mais de um, a especificação deve constar em cada capa do respectivo volume”;</p> <p>Cidade da instituição onde o trabalho foi apresentado e ano (considere o ano da entrega), indique ao final da folha e centralizado (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024).</p>
<p>Folha de rosto – elemento obrigatório</p> <p>Ver modelo 2</p>	<p>Nome do autor – iniciais maiúsculas e centralizado;</p> <p>Título – negrito, caixa alta, centralizado;</p> <p>Subtítulo, se houver; precedido de dois pontos - caixa baixa negrito centralizado;</p> <p>Número do volume: se houver mais de um, deve constar a especificação;</p> <p>Natureza do trabalho: (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;</p> <p>Nome do orientador e, se houver, do coorientador;</p> <p>Local: Cidade da instituição onde o trabalho foi apresentado (final da folha e centralizado)</p> <p>Ano de depósito (considere o ano da entrega), indique ao final da folha e centralizado (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024).</p>

<p>Verso da folha de rosto – Ficha catalográfica – elemento obrigatório para alunos da Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado e Doutorado)</p> <p>Ver Modelo 3</p>	<p>Deve conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código Anglo-Americano vigente.</p> <p>A solicitação para elaboração da ficha catalográfica deve ser feita após a defesa e após a realização das correções (se houver) e aprovação do orientador.</p> <p>Procedimentos: Encaminhar o arquivo em pdf para o e-mail ficha.catalografica@pucminas.br. A ficha será elaborada por um(a) bibliotecário(a), conforme as normas institucionais da PUC Minas e será inserida na página subsequente à folha de rosto.</p>
<p>Errata – elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 4</p>	<p>Apresenta a “lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções”, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024, p. 2). A errata é apresentada após a folha de rosto “em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024, p. 2).</p>
<p>Folha de aprovação – elemento obrigatório</p> <p>Ver Modelo 5</p>	<p>A folha de aprovação é praticamente a cópia da folha de rosto com acréscimo dos nomes dos membros componentes da banca:</p> <p>Nome do autor;</p> <p>Título, caixa alta, negrito, centralizado;</p> <p>Subtítulo, se houver, precedido de dois pontos - caixa baixa negrito centralizado;</p> <p>Natureza do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido); nome da instituição a que é submetido, área de concentração;</p> <p>Nome e titulação dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem;</p> <p>Local e data completa da defesa.</p>
<p>Dedicatória – elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 6</p>	<p>Constitui-se em uma homenagem do autor a pessoas especiais; deve ser breve e sem muitos adjetivos; não indique o título Dedicatória.</p> <p>Apresente ao final da folha recuada à direita;</p>
<p>Agradecimentos – elemento opcional</p>	<p>Agradecimentos (comentários) às pessoas ou instituições que contribuíram para a elaboração da pesquisa.</p>

<p>Ver Modelo 7</p>	<p>Apresente com o título AGRADECIMENTOS em caixa alta, negrito e centralizado.</p>
<p>Epígrafe – elemento opcional Ver Modelo 8</p>	<p>Citação ou frase curta apresentada no início de uma obra. Serve como tema ou assunto para resumir ou introduzir a obra (Epígrafe, 2017).</p> <p>Podem, também, constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias que devem ser indicadas conforme as regras de citação (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024).</p> <p>A epígrafe pré-textual não precisa ser indicada conforme as regras de citação (pode conter alinhamento à direita ou ser destacada com itálico).</p>
<p>Resumo na língua vernácula – elemento obrigatório Ver Modelo 9</p>	<p>Apresente o título RESUMO em caixa alta, negrito e centralizado.</p> <p>Abaixo do título apresente de forma sucinta o conteúdo de seu trabalho em um parágrafo único sem enumeração de tópicos, com a apresentação gráfica no mesmo padrão do trabalho. O resumo deve conter objetivo, metodologia, resultados e conclusões do documento. Convém usar o verbo na terceira pessoa. Elabore o resumo com extensão de 150 a 500 palavras.</p> <p>Abaixo do resumo apresente a expressão Palavras-chave e, após os dois pontos, os termos com as iniciais em letra minúscula e separadas com ponto e vírgula, exceto para nomes próprios e científicos (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2021).</p> <p>O tamanho da fonte será 12 e o espaçamento entre linhas, 1,5 cm.</p>
<p>Resumo na língua estrangeira – elemento obrigatório Ver Modelo 10</p>	<p>Possui as mesmas características do resumo em língua portuguesa. Deve ser traduzido para outro idioma. Ambos os resumos (língua estrangeira e língua portuguesa) devem aparecer em folhas separadas. Informe Abstract para o resumo em inglês, em espanhol Resumen, em francês Résumé, em italiano Riassunto, por exemplo.</p>
<p>Listas de ilustrações – elemento opcional Ver Modelo 11</p>	<p>Indique o nome específico da ilustração seguido de travessão, título e o número da página.</p> <p>As listas seguirão a ordem de aparecimento da ilustração no texto.</p> <p>Recomenda-se a elaboração de uma lista para cada tipo de ilustração.</p>

<p>Listas de tabelas – elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 12</p>	<p>Cada título deve ser precedido da palavra Tabela, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, travessão e o seu nome específico. Após o título, informe o número de página.</p>
<p>Lista de abreviaturas e siglas – elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 13</p>	<p>Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no corpo do texto, seguidas das palavras e expressões correspondentes grafadas por extenso. Lembrando que a primeira vez que aparecer no texto deve-se pontuar a expressão por extenso, seguida da abreviatura ou sigla entre parênteses; nas outras vezes, cita-se somente a sigla, inserida normalmente no texto.</p>
<p>Lista de símbolos – elemento opcional</p> <p>Ver Modelo 14</p>	<p>Deve ser “elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024, p. 8).</p>
<p>Sumário – elemento obrigatório</p> <p>Ver Modelo 15</p>	<p>É o último elemento pré-textual e consiste na “enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a, p. 1).</p> <p>Regras gerais para apresentação do sumário de acordo com a NBR 6027:2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a palavra SUMÁRIO deve ser centralizada em negrito e seguir o mesmo tipo de fonte que foi utilizada para as seções primárias do documento; b) o corpo do sumário é composto pelo número da seção, o título da seção (conforme esta consta no texto) e a página correspondente; c) os itens descritos no sumário deverão ser grafados com a mesma fonte utilizada nos títulos e subtítulos das seções, obedecendo a sequência disposta no texto, inclusive os elementos pós-textuais; d) os elementos pré-textuais não poderão ser levados para o sumário (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a). <p>Atenção: Utilize diferentes recursos tipográficos para identificar as seções e subseções. Veja a sugestão:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12) 1.1 Seção secundária (Caixa baixa, negrito, tamanho 12) 1.1.1 Seção terciária (Caixa baixa, negrito, itálico, tamanho 12) 1.1.1.1 Seção quaternária (Caixa baixa, itálico, tamanho 12) 1.1.1.1.1 Seção quinária (Caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

Acompanhe a configuração do sumário automático através do vídeo que preparamos

2.2 Elementos textuais

Atenção!
“O trabalho acadêmico não pode ser dividido em capítulos; deve ser organizado em seções” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2024, p. 8).

<p>Introdução Ver Modelo 16</p>	<p>Apresenta a formulação e delimitação do assunto tratado, bem como os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.</p>
<p>Desenvolvimento Ver Modelo 17</p>	<p>Contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto e pode ser subdividida em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.</p>
<p>Conclusão Ver Modelo 18</p>	<p>É a apresentação de forma lógica, clara e concisa de suas conclusões e descobertas.</p>

2.3 Elementos pós-textuais

<p>Referências – Elemento obrigatório Ver Modelo 19</p>	<p>Os trabalhos citados no texto deverão constar na lista de referências.</p> <p>Não devem ser referenciados documentos que não foram citados no texto.</p> <p>As referências devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2025, p. 5).</p> <p>Para maiores informações, consulte o arquivo de orientações para elaboração de referências ou a NBR 6023:2025 disponíveis no Catálogo da SIB PUC Minas.</p>
<p>Glossário – elemento opcional Ver Modelo 20</p>	<p>Apresente em ordem alfabética as palavras ou expressões técnicas utilizadas no documento, acompanhadas das respectivas definições.</p>
<p>Apêndice – elemento opcional Ver Modelo 21</p>	<p>É constituído de textos ou documentos elaborados pelo autor, como por exemplo, Termo de Consentimento Livre e Esclarecido e Questionário.</p> <p>Informe APÊNDICE A, APÊNDICE B, etc. centralizado e negrito, com letras maiúsculas, seguido de travessão e seu respectivo título em caixa alta.</p>
	<p>São textos ou documentos não elaborados pelo autor e que servem</p>

<p>Anexo – elemento opcional Ver Modelo 22</p>	<p>como comprovação de sua argumentação teórica. Por exemplo: Parecer de Aprovação do Comitê de Ética, etc.</p> <p>Informe ANEXO A, ANEXO B, etc. centralizado e negrito, com letras maiúsculas, seguido de travessão e seu respectivo título em caixa alta.</p>
<p>Índice – elemento opcional Ver Modelo 23</p>	<p>Ordene segundo determinado critério palavras ou frases e remeta para as informações contidas num texto.</p>

3 CONFIGURAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

Papel	Papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).
Configuração da página	Margens: superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2 cm.
Fonte	<p>Todo o texto deverá ser digitado em fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12.</p> <p>Exceção: As citações acima de três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas terão tamanho de fonte menor (10).</p>
Espaçamento	<p>O espaçamento entre linhas adotado em o todo texto será de 1,5 cm.</p> <p>Exceção: As citações acima de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho terão espaçamento simples.</p> <p>Observação: As referências devem ser separadas umas das outras com um espaço simples em branco.</p>
Recuo do parágrafo	O recuo do parágrafo deverá iniciar em 1,25 cm.
Alinhamento do texto	Justificado, com exceção das referências que serão alinhadas à esquerda.
Notas de rodapé	<p>Devem ser separadas do texto por um espaçamento simples e com fonte tamanho 10.</p> <p>Alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota com deslocamento de 0,5 cm.</p> <p>Em trabalhos acadêmicos as notas devem constar apenas em rodapé.</p>
Títulos das seções e subseções Ver modelos 16, 17 e 18	<p>Títulos sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, abreviaturas e siglas, símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices – devem ser centralizados, em negrito e em caixa alta.</p>

	<p>As seções de um trabalho que são numeradas (introdução, desenvolvimento e conclusão) são indicadas por algarismo arábico alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.</p> <p>Os títulos das seções primárias devem começar em uma nova página, na parte superior e separados do texto que os sucede por um espaço entre linhas de 1,5.</p> <p>Além das informações acima:</p> <ol style="list-style-type: none"> devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração; deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária; o título deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço; ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título; todas as seções devem conter um texto relacionado a elas; o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1; o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções; os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012a, p. 2-3).
<p>Alíneas</p> <p>Ver modelo 24</p>	<p>Os assuntos das subdivisões de um documento que não “possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas”. O texto que as antecede termina em dois pontos (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012b, p. 3).</p> <p>Devem ser indicadas pelo alfabeto: a), b), c) etc., em letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última, que termina com ponto.</p> <p>Para as subdivisões dentro das alíneas devem ser utilizados símbolos. Recomenda-se utilizar sempre os mesmos símbolos em todo o texto (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012b, p. 3).</p>
<p>Paginação</p>	<p>As páginas são contadas a partir da folha de rosto (mas não numeradas).</p> <p>A partir da página inicial da introdução, todas as páginas devem ser numeradas.</p> <p>O número da página deve ser configurado no canto superior</p>

<p>Acompanhe as orientações sobre configuração da paginação (verso e anverso) através do vídeo que preparamos</p>	<p>direito, a 2 cm da borda superior com tamanho de fonte 10.</p> <p>Para a paginação no anverso e verso (frente e verso), indique a numeração no canto superior direito do anverso e no canto superior esquerdo do verso.</p> <p>Mantenha a sequência da numeração das páginas para publicações com mais de um volume.</p> <p>Os apêndices e anexos seguem a sequencial do texto.</p>
<p>Equações e fórmulas</p> <p>Ver modelo 25</p>	<p>Destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros) (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 11).</p>
<p>Ilustrações</p> <p>Ver modelos 26, 27, 28</p>	<p>As ilustrações devem ser posicionadas no texto e inseridas o mais próximo possível da informação a que se referem.</p> <p>Indique o nome da ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, tabelas, entre outros) na parte superior, centralizado, seguido por uma indicação numérica sequencial em algarismos arábicos, separado por hífen e o título correspondente. Tamanho da fonte 12, espaçamento entre linhas simples.</p> <p>Na parte inferior da ilustração, indique a fonte consultada conforme a NBR 10520, tamanho da fonte 10, espaçamento entre linhas simples e alinhada às margens da ilustração.</p> <p>Não citar endereços eletrônicos como fonte. Estes apenas aparecem na lista de referências, após a referência bibliográfica completa.</p> <p>A ilustração produzida pelo autor, deve conter na fonte: elaborado pelo próprio autor ou elaboração própria ou próprio autor, entre outros.</p>
<p>Quadros</p> <p>Ver modelo 29</p>	<p>Os quadros são considerados pela ABNT como ilustrações e geralmente apresentam conteúdos teóricos.</p> <p>Os quadros apresentam um formato fechado, ou seja, com uma moldura em torno de suas linhas e colunas e sua localização dos será o mais próximo possível do texto.</p> <p>O título Quadro deve ser inserido na parte superior, centralizado, seguido por uma indicação numérica sequencial em algarismos arábicos, separado por travessão e o título correspondente.</p>

	<p>Tamanho da fonte 12 e espaçamento entre linhas simples.</p> <p>Os quadros devem ser apresentados no mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto (12) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura.</p> <p>Na parte inferior do quadro, indique a fonte consultada conforme a NBR 10520, tamanho da fonte 10, espaçamento entre linhas simples e alinhada às margens da ilustração.</p>
<p>Tabelas</p> <p>Ver modelo 30</p>	<p>As tabelas geralmente são utilizadas para apresentar dados quantitativos, tratados estatisticamente. O dado numérico se destaca como informação central.</p> <p>As tabelas devem estar localizadas o mais próximo possível do texto a que se referem e padronizadas conforme as orientações para apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).</p> <p>O título deve ser inserido na parte superior, centralizado, seguido por uma indicação numérica sequencial em algarismos arábicos, separado por travessão e o título correspondente. Tamanho da fonte 12 e espaçamento entre linhas simples. As bordas nas laterais devem ser abertas.</p> <p>As tabelas devem ser apresentadas no mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto (12) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura.</p> <p>Na parte inferior tabela, indique a fonte consultada conforme a NBR 10520, tamanho da fonte 10, espaçamento entre linhas simples e alinhada às margens.</p>

ATENÇÃO!

Para maiores informações sobre citações e referências, consulte o Guia: “Citar e referenciar”.

Modelo 1 – Capa

3 cm

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Nome da Faculdade ou do Programa de Pós-Graduação

Nome completo do autor

3 cm

2 cm

TÍTULO: subtítulo (se houver)

Cidade da instituição onde deve ser apresentado o trabalho

Ano da entrega

2 cm

Modelo 2 – Folha de rosto**3 cm**

Nome completo do autor

TÍTULO: subtítulo (se houver)**3 cm****2
cm**

Tamanho de fonte 12, recuo de 7 cm e espaçamento entre linhas simples.

Tipo do trabalho apresentado ao **xxx** da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais como requisito parcial para obtenção do título de **xx** em **xxx**.

Orientador: Prof. Dr. **Xxx**

Cidade da instituição onde deve ser apresentado o trabalho

Ano da entrega

2 cm

Modelo 3 – Verso da folha de rosto

3 cm

3 cm

2
cm

FICHA CATALOGRÁFICA

Elaborada pela Biblioteca da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

P324m Paula, Cássio José de
Mapoteca digital para a pesquisa geográfica: o caso das linhas de pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Geografia – Tratamento da Informação Espacial da PUC Minas / Cássio José de Paula. Belo Horizonte, 2013. 122f. :il.

Orientador: José Flávio Morais Castro
Dissertação (Mestrado) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Programa de Pós-Graduação em Geografia - Tratamento da Informação Espacial.

1. Bibliotecas. 2. Mapotecas - Multimídia interativa. 3. Cartografia. 4. Sistemas de informação geográfica. 5. Metadados. I. Castro, José Flávio Morais. II. Pontifícia Universidade Católica de Gerais. Programa de Pós-Graduação em Geografia - Tratamento da Informação Espacial. III. Título.

SIB PUC MINAS

CDU: 528.912

2 cm

Modelo 4 – Errata

ERRATA

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

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

Modelo 5 – Folha de aprovação**3 cm**

Nome completo do autor

TÍTULO: subtítulo (se houver)

Tipo do trabalho apresentado ao xxx da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais como requisito parcial para obtenção do título de xx em xxx.

3 cm**2
cm**

Prof. Dr. Xxx - PUC Minas (Orientador)

Prof. Dr. Xxx - PUC Minas (Banca Examinadora)

Prof. Dr. Xxx - PUC Minas (Banca Examinadora)

Cidade, dia, mês e ano da defesa

2 cm

Modelo 6 – Dedicatória

3 cm

3 cm

**2
cm**

*Este trabalho é dedicado a todos que de alguma forma contribuíram para esta
construção.*

2 cm

Modelo 7 – Agradecimentos**3 cm****AGRADECIMENTOS**

À minha orientadora, Professora Maria Silva, pela dedicação e apoio no processo de elaboração deste trabalho.

À Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES), cujo financiamento foi fundamental para viabilizar a realização desta pesquisa.

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 8 – Epígrafe**3 cm****3 cm****2
cm**

Não é possível refazer este país, democratizá-lo, humanizá-lo, torná-lo sério, com adolescentes brincando de matar gente, ofendendo a vida, destruindo o sonho, inviabilizando o amor. Se a educação sozinha não transformar a sociedade, sem ela tampouco a sociedade muda (Freire, 2016, p. 77).

2 cm

Modelo 9 – Resumo na língua vernácula**3 cm****RESUMO**

O intuito do estudo é conhecer como as competências informacionais e profissionais poderão auxiliar os bibliotecários a serem mais eficazes em sua prática profissional, uma vez que as tecnologias de informação e comunicação provocaram mudanças nas demandas do mercado e no cotidiano desses profissionais. Dentre os objetivos, pretendeu-se descrever, por meio da literatura, as competências informacionais e as competências profissionais exigidas do bibliotecário que atua no campo da saúde e a influência das tecnologias de informação e comunicação. O procedimento metodológico eleito foi a revisão da literatura. Abordaram-se questões relativas às transformações causadas pelo paradigma tecnicoeconômico das tecnologias de informação; a competência informacional em que se discutem as novas habilidades exigidas no processo de organização e gestão da informação; as habilidades requeridas, pelo mercado, ao profissional da informação e o papel do bibliotecário na área da saúde. Conclui-se que a competência informacional deve ser vista como requisito para o profissional que trabalha com informação e que existem algumas particularidades referentes à formação específica dos profissionais de informação que atuam na área da saúde. Entre elas, a necessidade de educação continuada, tendo em vista que os bibliotecários brasileiros recebem uma formação generalista nas universidades.

Palavras-chave: bibliotecário; competência informacional; saúde.

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 10 – Resumo em língua estrangeira**3 cm****ABSTRACT**

The aim of this study is to know how the information literacy and the professionals can help librarians to be more effective in their professional practice, since the information and communication technologies led to changes in market demands and in the everyday life of these professionals. Among the goals, we sought to describe, through literature, the information competencies and skills required of a professional librarian who works in the healthcare field and the influence of the information and communication technologies. The methodological approach chosen was the literature review. Addressed issues related to the transformations caused by the technical-economic paradigm of information technology, the information literacy in which they discuss the new skills required in the process of organization and information management, the skills of the information professional required by the market and the role of the librarian in healthcare. It is concluded that the information literacy should be seen as a requirement for the professional who works with information and that there are some peculiarities regarding the specific training of information professionals who work in healthcare. Among them, the need for continuing education in order that Brazilian librarians receive a general education at the universities.

3 cm**2
cm**

Keywords: librarian; information literacy; healthcare.

2 cm

Modelo 11 – Lista de ilustrações**3 cm****LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 – Estrutura do trabalho acadêmico.....	35
Figura 2 – Modelos de natureza do trabalho apresentada na folha de rosto.....	47
Figura 3 – Paginação.....	79
Figura 4 – Estrutura relatório de pesquisa.....	171

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 12 – Lista de tabelas

3 cm

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Licenciamento: comerciais.....35
Tabela 2 – Distribuição das faixas de renda, em salários mínimos.....171

3 cm

**2
cm**

2 cm

Modelo 13 – Lista de abreviatura e siglas**3 cm****LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
LILACS	Literatura Latino-Americana em ciências da saúde
SciELO	Scientific Electronic Library Online

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 14 – Lista de símbolos**3 cm****LISTA DE SÍMBOLOS**

Hz	Hertz
%	Percentual
O(n)	Ordem de um algoritmo

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 15 – Sumário

3 cm

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	3
1.1	Objetivos.....	4
1.1.1	<i>Objetivo geral.....</i>	<i>4</i>
1.1.2	<i>Objetivos específicos.....</i>	<i>5</i>
2	METODOLOGIA.....	13
3	A ERA DA INFORMAÇÃO E A REVOLUÇÃO DAS TECNOLOGIAS..	15
4	COMPETÊNCIA INFORMACIONAL DO BIBLIOTECÁRIO.....	21
5	O PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO E AS HABILIDADES REQUERIDAS.....	28
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	30
	REFERÊNCIAS.....	45
	GLOSSÁRIO.....	50
	APÊNDICE A – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO.....	53
	ANEXO A – REGULAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS.....	55

3 cm

2
cm

2 cm

Modelo 16 – Título das seções e subseções da introdução

3 cm

1 INTRODUÇÃO

Informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução.

Informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução.

Informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução informe o conteúdo de introdução.

3 cm

2
cm

2 cm

Modelo 17 – Título das seções e subseções do desenvolvimento

3 cm

2 DESENVOLVIMENTO (a nomenclatura dos títulos das seções e subseções fica a cargo do autor)

Pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções.

2.1 Título de seção secundária

3 cm

Pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções.

2
cm

2.1.1 Título de seção terciária

Pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções.

2.1.1.1 Título de seção quaternária

Pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções pode ser dividido em seções e subseções.

2 cm

Modelo 19 – Referências

3 cm

REFERÊNCIAS

ÁVILA, Luiz Augusto Lima de. **Uma teoria semântica fundada em formalismos lógicos para a análise linguística das regras de predicação e intermediação de conceitos jurídicos**. 2010. Tese (Doutorado em Letras) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2010.

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde. **Distritos sanitários**. Belo Horizonte: PBH, 2006. 1 mapa, color. Disponível em: <http://www.pbh.gov.br/smsa/montapagina.php?pagina=distritos/index.html> Acesso em: 28 jan. 2019.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de vigilância em saúde**. 2. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017.

BRAYNER, Ângelo Roncalli Alencar; MEDEIROS, Claudia Bauzer. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In*: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: USP, 1994.

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **Cem anos de solidão**. Tradução de Eric Nepomuceno. 86. ed. Rio de Janeiro: Record, 2014.

HOLLANDA, Bernardo Buarque de. No tempo do futebol-arte. **Revista História da Biblioteca Nacional**, Rio de Janeiro, ano 9, n. 105, p. 58-59, jun. 2014.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. 37. ed. Rio de Janeiro Forense, 2014. *E-book*.

MENDONÇA, Alzino Furtado de *et al.* **Metodologia científica**: guia para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Goiânia: Faculdades Alves Faria, 2003.

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S. l.]: Ex Libris, 1981.

PUC Minas: mais que uma universidade. Belo Horizonte: PUC Minas, 7 jul. 2016. 1 vídeo (3 min). Publicado por PUC Minas. Disponível em: <https://youtu.be/ee5DefdpDSs>. Acesso em: 30 jan. 2019.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993.

2 cm

3 cm

2
cm

Modelo 20 – Glossário**3 cm****GLOSSÁRIO**

Alínea: cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parêntese.

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

Anverso: parte anterior ou principal de qualquer objeto que tenha dois lados opostos.

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

Artigo científico: parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

3 cm

Artigo de revisão: parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.

2 cm

Assunto: tema representado num documento por um conceito ou combinação de conceitos.

Autor(es): pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Autor(es) entidade(s): instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsável(eis) por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

2 cm



Modelo 21– Apêndice

APÊNDICE A - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

N.º Registro CEP: CAAE(colocar o número de registro obtido no CEP PUC Minas)

Título do Projeto: (colocar o título do projeto de pesquisa conforme registrado no CEP PUC Minas)

Prezado Sr(a),

Você está sendo convidado a participar de uma pesquisa que estudará ...(colocar o objetivo da pesquisa em linguagem clara e sem utilizar termos técnicos de difícil compreensão).

(* Se o sujeito da pesquisa for menor, redigir o documento da seguinte forma: O menor sob sua responsabilidade está sendo convidado a participar de uma pesquisa que estudará....

Você foi selecionado(a) porque ... (especificar os critérios de **INCLUSÃO** e de exclusão dos sujeitos de pesquisa). A sua participação nesse estudo consiste em (especificar em linguagem clara os **PROCEDIMENTOS** relacionados à participação dos sujeitos no estudo: onde será realizada a coleta de dados, como e onde os dados serão coletados, etc.). Os riscos (e/ou desconfortos) envolvidos nesse estudo são....

() Se houver risco ou desconforto previsível como resultado direto da participação do sujeito neste estudo, descrever O RISCO/DESONFORTO e QUAL ASSISTÊNCIA/CUIDADO e/ou ENCAMINHAMENTO serão dados ao sujeito da pesquisa para minimizá-los.**

Sua participação é muito importante e voluntária e, conseqüentemente, não haverá pagamento por participar desse estudo. Em contrapartida, você também não terá nenhum gasto. (descrever como será feito o reembolso de passagem ou de outros gastos que o sujeito da pesquisa poderá ter para participar do estudo, se for o caso).

As informações obtidas nesse estudo serão confidenciais, sendo assegurado o sigilo sobre sua participação em todas as fases da pesquisa, e quando da apresentação dos resultados em publicação científica ou educativa, uma vez que os resultados serão sempre apresentados como retrato de um grupo e não de uma pessoa. Você poderá se recusar a participar ou a responder algumas das questões a qualquer momento, não havendo nenhum prejuízo pessoal se esta for a sua decisão.

Todo material coletado durante a pesquisa ficará sob a guarda e responsabilidade do pesquisador responsável pelo período de 5 (cinco) anos e, após esse período, será destruído. (caso o destino do material seja o arquivamento por tempo indeterminado, informar de quem será a guarda do material e em qual lugar/instituição).

Os resultados dessa pesquisa servirão para (informar como os resultados da pesquisa irão **BENEFICIAR**, direta ou indiretamente os sujeitos da pesquisa).

Para todos os participantes, em caso de eventuais danos decorrentes da pesquisa, será observada, nos termos da lei, a responsabilidade civil.

Você receberá uma via deste termo onde consta o telefone e o endereço do pesquisador responsável, podendo tirar suas dúvidas sobre o projeto e sua participação, agora ou a qualquer momento.

Pesquisador responsável: **Nome, endereço e telefone**

Este estudo foi aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, coordenado pelo Prof. xxxx, que poderá ser contatado em caso de questões éticas, pelo telefone 3319-4517 ou email cep.proppg@pucminas.br.

O presente termo será assinado em 02 (duas) vias de igual teor.

Belo Horizonte, .

Dou meu consentimento de livre e espontânea vontade para participar deste estudo.

Nome do participante (em letra de forma)

Assinatura do participante ou representante legal

Data

Eu, **xxxxxxxxxxxxxx (nome do pesquisador)**, comprometo-me a cumprir todas as exigências e responsabilidades a mim conferidas neste termo e agradeço pela sua colaboração e sua confiança.

Assinatura do pesquisador

Data

Modelo 22 - Anexo

ANEXO A - REGULAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

3 DOS SERVIÇOS DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO

O SIB PUC Minas oferece aos seus usuários:

Materiais/Serviços		
Áudio livros	<i>E-books</i>	Projetos
Apostilas	Espaço cultural e de leitura	Revistas
Bases de dados	Folhetos	Sala de multimídia
Blu-ray	Laboratório de informática	Salas para estudo em grupo
Cabines para estudo individual	Livros impressos	Sala para estudo individual
CD-Roms	Livros em <i>Braille</i>	Terminais de consulta
Dissertações	Mapas	TCC's, Teses e Dissertações
DVDs	Periódicos e Base de Dados científicas	Vídeos comuns

O acervo do SIB PUC Minas é totalmente informatizado no que diz respeito aos trabalhos de catalogação, ao controle de periódicos, aos empréstimos, à reserva, renovação, comutação bibliográfica e às consultas ao catálogo.

Os funcionários do SIB PUC Minas estão à disposição dos usuários, orientando-os, individualmente, na pesquisa e recuperação do material bibliográfico solicitado.

A responsabilidade pela administração e pelo planejamento das atividades desenvolvidas pelos funcionários do SIB PUC Minas está a cargo do (a) Bibliotecário (a).

Modelo 23 - Índice**ÍNDICE**

Atenção à saúde da mulher, 3

Integralidade, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 14, 17, 18

Intersetorialidade, 1, 13, 14, 15, 16

Mulheres privadas de liberdade, 1, 2, 6, 7, 8, 12, 13, 16, 17

Serviços de saúde, 1, 5, 7, 8, 10, 17

Sistema prisional, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18

Modelo 24 – Alíneas

Alínea:
recoo esquerda; 0,63
deslocamento: 0,63

3 cm

a) condução – refere-se aos meios disponíveis para aconselhar, orientar, informar e conduzir os usuários na interação com o computador. Esse critério subdivide-se em:

- feedback imediato – retorno das informações;
- presteza – o que fazer e como utilizar;
- agrupamento de itens – organização visual dos itens, que terá maior interação se o sistema apresentar:
 - ✓ forma organizada;
 - ✓ correto posicionamento;
 - ✓ correta distinção dos objetos.

Subalínea:
recoo esquerda; 1,27
deslocamento: 0,63

Subalínea:
recoo esquerda; 1,9
deslocamento: 0,63

3 cm

b) legibilidade – formas como as informações são organizadas;

c) carga de trabalho – filtrar informações, exibindo apenas o necessário;

d) compatibilidade – melhor aprendizagem se o sistema for no formato que o usuário já está habituado.

2
cm

2 cm

Modelo 25 – Equações e fórmulas**3 cm**

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

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

3 cm**2
cm****2 cm**

Modelo 26 – Ilustrações (Imagem)

3 cm

Imagem 1 – Bioma Cerrado



3 cm

2
cm

Fonte: Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (2007).

Na lista de referências:

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Agência de Informação. **Bioma cerrado**. Brasília, DF: EMBRAPA, 2007. Disponível em: <https://www.agencia.cnptia.embrapa.br/Agencia16/AG01/Abertura.html>. Acesso em: 28 jan. 2021.

2 cm

Modelo 27 – Ilustrações (Mapa)

3 cm

Mapa 1 – Distritos Sanitários de Belo Horizonte



3 cm

2
cm

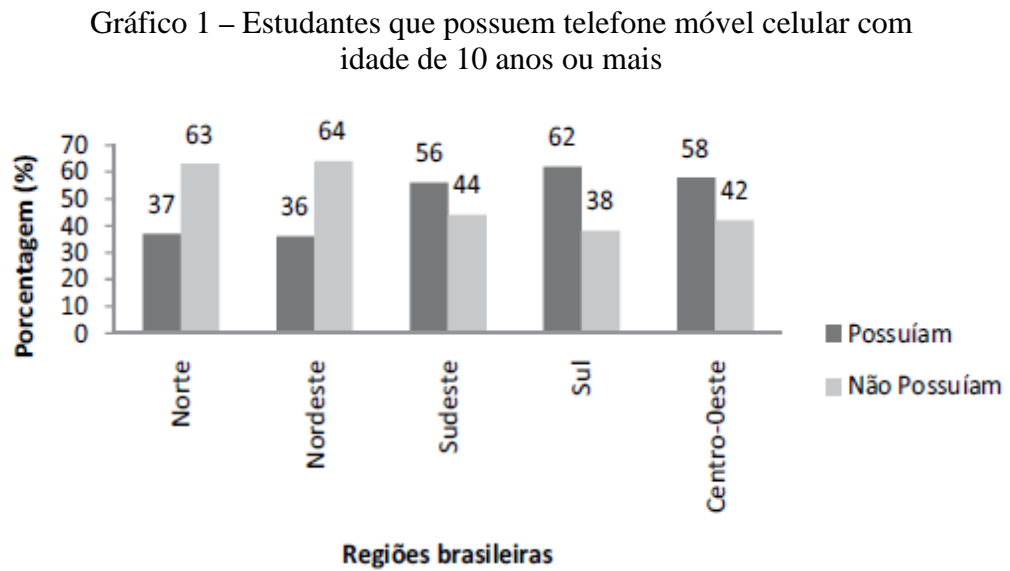
Fonte: (Belo Horizonte, 2006).

Na lista de Referências:

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde. **Distritos sanitários**. Belo Horizonte: PBH, 2006. 1 mapa, color. Disponível em: <http://www.pbh.gov.br/smsa/montapagina.php?pagina=distritos/index.html>. Acesso em: 25 jan. 2022.

Modelo 28 – Ilustrações (Gráfico)

3 cm



3 cm

2 cm

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (2010).

Na lista de referências:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo 2010**. Rio de Janeiro: IBGE, 2010. Disponível em: <https://censo2010.ibge.gov.br/>. Acesso em: 6 set. 2021.

2 cm

Modelo 29 - Quadros

3 cm

Quadro 1 – Variáveis independentes utilizadas no estudo das desigualdades no acesso adequado a serviços de água e esgoto na Região Metropolitana de Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil, em 2010

NÍVEL	VARIÁVEL	CATEGORIAS CRIADAS
Domicílios	Situação	Rural
		Urbano
	Rendimento mensal domiciliar (em salários mínimos)	Até 1,5
		Mais de 1,5 a 3
		Mais de 3 a 5
		Mais de 5 a 10
Mais de 10		
Pessoa responsável pelo domicílio	Nível de instrução	Sem instrução ou Fundamental incompleto
		Fundamental completo ou Médio incompleto
		Médio completo ou Superior incompleto
		Superior completo
	Cor ou raça	Não branca
		Branca
	Sexo	Masculino
		Feminino

Fonte: Nahas *et al.* (2019, local. e00100818, p. 4).

3 cm

2
cm

Na lista de referências:

NAHAS, Maria Inês Pedrosa *et al.* Desigualdade e discriminação no acesso à água e ao esgotamento sanitário na Região Metropolitana de Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil. **Cadernos de Saúde Pública**, Rio de Janeiro, v. 35, n. 4, e00100818, 2019. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/csp/a/5GTVh4bwhjVF66g9VGFrtwg/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 6 set. 2021.

2 cm

Modelo 30 – Tabelas

3 cm

Tabela 1 – Distribuição dos domicílios segundo faixas de renda, em salários mínimos per capita (%) Campinas e Goiânia

Faixas de renda	Campinas	Goiânia
0 (s/ renda declarada)	4,12	26,7
1 (até 0,5 SM)	3,11	8,7
2 (0,5 a 1 SM)	10,46	17,7
3 (1 a 2 SM)	24,25	20,0
4 (2 a 3 SM)	16,57	8,3
5 (3 a 5 SM)	14,35	4,9
6 (5 a 10 SM)	5,67	1,8
7 (10 a 15 SM)	1,78	0,5
8 (15 a 20 SM)	1,45	0,4

Fonte: Galeazzi, Domene e Schieri (1997).

3 cm

2
cm

Na lista de referências:

GALEAZZI, Maria Antonia Martins; DOMENE, Semiramis M. Alvares; SCHIERI, Rosely. **Estudo multicêntrico sobre consumo alimentar**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 1997. Disponível em: <https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernospecial.pdf>. Acesso em: 25 jan. 2022.

2 cm

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – referência – elaboração. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação – sumário – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação – resumo, resenha e resenha – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

EPÍGRAFE. *In*: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. [San Francisco, CA]: Wikipédia Foundation, 2017. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Ep%C3%ADgrafe>. Acesso em: 1 set. 2021.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da indignação**: cartas pedagógicas e outros escritos. 5. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. p. 77.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Comitê de Ética em Pesquisa. **Modelo de termo de consentimento livre e esclarecido**. Belo Horizonte: PUC Minas, 2021. Disponível em: http://portal.pucminas.br/documentos/modelo_tcle.pdf. Acesso em: 25 ago. 2021.