



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO E ESTRUTURA DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS:  
TCCS, MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES**  
2ª edição revista, atualizada e ampliada

**LAVRAS – MG**

**2016**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO E ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS:**

**TCCS, MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES**

**2<sup>a</sup> edição revista, atualizada e ampliada**

**LAVRAS – MG**

**2016**

Para citar este documento:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Biblioteca Universitária. **Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos**: TCCs, monografias, dissertações e teses. 2. ed. rev., atual. e ampl. Lavras, 2016. Disponível em: <<http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/11017>>. Acesso em: data de acesso.

**Ficha catalográfica elaborada pela Coordenadoria de Processos Técnicos  
da Biblioteca Universitária da UFLA**

Universidade Federal de Lavras. Biblioteca Universitária.

Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos : TCCs, monografias, dissertações e teses / Elaborado pela Comissão instituída pela Portaria Nº 132, de 10 de fevereiro de 2014 da Reitoria da Universidade Federal de Lavras. 2. ed. rev., atual. e ampl. – Lavras : UFLA, 2016.

100 p. : il.

Bibliografia.

1. TCC. 2. Monografia. 3. Dissertação. 4. Tese. 5. Trabalho Científico – Normas. I. Título.

CDD-808.066

A reprodução e a divulgação total ou parcial deste trabalho são autorizadas, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.

## REITORIA

### **Reitor**

José Roberto Soares Scolforo

### **Vice-Reitora**

Édila Vilela de Resende Von Pinho

### **Chefe de Gabinete**

Ana Carla Marques Pinheiro

### **PRÓ-REITORIAS**

#### **Pró-Reitor de Pós-Graduação**

Alcides Moino Júnior

#### **Pró-Reitor Adjunto de Pós-Graduação**

Tadayuki Yanagi Junior

#### **Pró-Reitora de Planejamento e Gestão**

Patrícia Maria Silva

#### **Pró-Reitor de Pesquisa**

José Maria de Lima

#### **Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e**

#### **Comunitários**

João Almir Oliveira

#### **Pró-Reitor Adjunto de Assuntos Estudantis e**

#### **Comunitários**

Paulo Antônio de Carvalho

#### **Pró-Reitor de Extensão e Cultura**

José Roberto Pereira

#### **Pró-Reitor Adjunto de Extensão e Cultura**

Renzo Alhan Rabiço

#### **Pró-Reitora de Graduação**

Soraya Alvarenga Botelho

#### **Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de**

#### **Pessoas**

Valéria da Glória Pereira Brito

### **ASSESSORIAS**

#### **Assessor do Reitor para Assuntos**

#### **Interinstitucionais**

Antônio Nazareno Guimarães Mendes

#### **Assessor do Reitor para Desenvolvimento**

#### **Acadêmico**

João Chrysostomo de Resende Júnior

#### **Assessor do Reitor para Assuntos Estratégicos**

#### **e Análises**

Carlos José Pimenta

#### **Assessor Administrativo**

Lourival Marin Mendes

#### **Assessor de Comunicação Social**

Élberis Pereira Botrel

#### **Assessora para Indicadores Institucionais**

Cláudia de Fátima Dias

#### **Biblioteca Universitária**

Nivaldo Calixto Ribeiro

#### **Comissão de revisão do manual**

Eliana José Bernardes (Presidente)

Fernanda Vasconcelos Amaral

Nivaldo Calixto Ribeiro

Simone Assis Medeiros

Joaquim Quinteiro Uchôa

Márcio Gilberto Zangerônimo

#### **Câmara de Dissertação e Tese da PRPG**

Luciano Vilela Paiva (Presidente)

Márcio Gilberto Zangerônimo

Márcio Machado Ladeira

#### **Colaboradores**

André Luiz Zambalde

Rodrigo Amador Coelho

Ronei Ximenes Martins

Rosemary Chalfoun Bertolucci

Rosiane Maria Oliveira

Vânia Natal de Oliveira

©2010 – Todos os direitos reservados  
©2016 – 2ª edição revista, atualizada e ampliada  
Universidade Federal de Lavras - UFLA  
Campus Universitário - Prédio da Reitoria  
Caixa Postal 3037 - CE 37.200-000 – Lavras – MG  
Telefone: (35) 3829-1122 - Fax: (35) 3829-1100

[www.ufla.br](http://www.ufla.br)

## LISTA DE FIGURAS

Figura 3.1 – Estrutura de TCC, monografia, dissertação e tese. . . . .	18
Figura 3.2 – Modelo de capa sem subtítulo. . . . .	20
Figura 3.3 – Modelo de capa com subtítulo. . . . .	20
Figura 3.4 – Modelo de folha de rosto de monografia. . . . .	23
Figura 3.5 – Modelo de folha de rosto de dissertação ou tese. . . . .	24
Figura 3.6 – Modelo de ficha catalográfica. . . . .	25
Figura 3.7 – Modelo de errata. . . . .	26
Figura 3.8 – Modelo de folha de aprovação. . . . .	27
Figura 3.9 – Modelo de dedicatória. . . . .	28
Figura 3.10 – Modelo de agradecimentos. . . . .	29
Figura 3.11 – Modelo de epígrafe. . . . .	30
Figura 3.12 – Modelo de resumo na língua do documento. . . . .	31
Figura 3.13 – Modelo de resumo em língua estrangeira. . . . .	32
Figura 3.14 – Modelo de lista de ilustrações. . . . .	33
Figura 3.15 – Modelo de lista própria para cada tipo de figura. . . . .	33
Figura 3.16 – Modelo de lista de abreviaturas. . . . .	34
Figura 3.17 – Modelo de lista de siglas. . . . .	34
Figura 3.18 – Modelo de lista de símbolos. . . . .	35
Figura 3.19 – Modelo de sumário em formato padrão. . . . .	36
Figura 3.20 – Modelo de sumário em formato de capítulos. . . . .	37
Figura 3.21 – Modelo de sumário em formato de artigo. . . . .	38
Figura 3.22 – Modelo de sumário em formato de artigo conforme periódico. . . . .	39
Figura 3.23 – Modelo de índice. . . . .	45
Figura 4.1 – Alinhamento dos títulos das seções. . . . .	48
Figura 4.2 – Alíneas e subalíneas. . . . .	49
Figura 4.3 – Modelo de ilustração. . . . .	51
Figura 4.4 – Modelo de ilustração com título extenso que ultrapassa uma linha devendo ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra. . . . .	52
Figura 4.5 – Modelo de ilustração elaborada pelo próprio autor. . . . .	53
Figura 5.1 – Modelo de estrutura de artigo. . . . .	58

## **LISTA DE TABELAS**

Tabela 4.1 – Produção e distribuição regional das fábricas em operação – Brasil - 1980. . 56

## LISTA DE QUADROS

Quadro 3.1 – Especificações das notas descritivas. . . . .	22
Quadro 4.1 – Espaçamento entre linhas. . . . .	47
Quadro 6.1 – Sistema de chamada autor-data . . . . .	62

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> . . . . .	<b>13</b>
<b>2</b>	<b>TRABALHOS ACADÊMICOS</b> . . . . .	<b>15</b>
<b>2.1</b>	<b>Trabalho de conclusão de curso (TCC)</b> . . . . .	<b>15</b>
<b>2.2</b>	<b>Monografia</b> . . . . .	<b>15</b>
<b>2.3</b>	<b>Dissertação</b> . . . . .	<b>16</b>
<b>2.4</b>	<b>Tese</b> . . . . .	<b>16</b>
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA</b> . . . . .	<b>18</b>
<b>3.1</b>	<b>Parte externa: capa</b> . . . . .	<b>19</b>
<b>3.2</b>	<b>Parte interna</b> . . . . .	<b>21</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Elementos pré-textuais</b> . . . . .	<b>21</b>
<b>3.2.1.1</b>	<b>Folha de rosto</b> . . . . .	<b>21</b>
<b>3.2.1.2</b>	<b>Ficha catalográfica</b> . . . . .	<b>24</b>
<b>3.2.1.3</b>	<b>Errata</b> . . . . .	<b>25</b>
<b>3.2.1.4</b>	<b>Folha de aprovação</b> . . . . .	<b>26</b>
<b>3.2.1.5</b>	<b>Dedicatória</b> . . . . .	<b>27</b>
<b>3.2.1.6</b>	<b>Agradecimentos</b> . . . . .	<b>28</b>
<b>3.2.1.7</b>	<b>Epígrafe</b> . . . . .	<b>29</b>
<b>3.2.1.8</b>	<b>Resumo na língua do documento (vernáculo)</b> . . . . .	<b>30</b>
<b>3.2.1.9</b>	<b>Resumo em língua estrangeira</b> . . . . .	<b>31</b>
<b>3.2.1.10</b>	<b>Lista de ilustrações</b> . . . . .	<b>32</b>
<b>3.2.1.11</b>	<b>Lista de tabelas</b> . . . . .	<b>33</b>
<b>3.2.1.12</b>	<b>Lista de abreviaturas, siglas e símbolos</b> . . . . .	<b>34</b>
<b>3.2.1.13</b>	<b>Sumário</b> . . . . .	<b>35</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Elementos textuais</b> . . . . .	<b>39</b>
<b>3.2.2.1</b>	<b>Introdução</b> . . . . .	<b>39</b>
<b>3.2.2.2</b>	<b>Desenvolvimento</b> . . . . .	<b>40</b>
<b>3.2.2.2.1</b>	<b>Referencial teórico</b> . . . . .	<b>41</b>
<b>3.2.2.2.2</b>	<b>Metodologia / materiais e métodos</b> . . . . .	<b>41</b>
<b>3.2.2.2.3</b>	<b>Resultados e discussão</b> . . . . .	<b>42</b>
<b>3.2.2.3</b>	<b>Considerações finais</b> . . . . .	<b>43</b>
<b>3.2.2.4</b>	<b>Conclusão</b> . . . . .	<b>43</b>

3.2.3	Elementos pós-textuais . . . . .	43
3.2.3.1	Referências . . . . .	43
3.2.3.2	Glossário . . . . .	43
3.2.3.3	Apêndices e anexos . . . . .	43
3.2.3.4	Índices . . . . .	44
4	<b>REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO</b> . . . . .	46
4.1	Formato . . . . .	46
4.2	Margens . . . . .	46
4.3	Espaçamento e parágrafo . . . . .	46
4.4	Numeração progressiva . . . . .	47
4.4.1	Regras gerais . . . . .	47
4.4.2	Alíneas e subalíneas . . . . .	48
4.4.2.1	Alíneas . . . . .	48
4.4.2.2	Subalíneas . . . . .	49
4.5	Títulos sem indicativo numérico . . . . .	49
4.6	Elementos sem título e sem indicativo numérico . . . . .	50
4.7	Paginação . . . . .	50
4.8	Equações e fórmulas . . . . .	50
4.9	Ilustrações . . . . .	51
4.10	Tabelas . . . . .	53
5	<b>FORMATO DE ARTIGO</b> . . . . .	57
6	<b>CITAÇÕES</b> . . . . .	60
6.1	Citação direta . . . . .	60
6.2	Citação indireta . . . . .	61
6.3	Citação de citação . . . . .	61
6.4	Regras gerais para citações diretas, textuais, e indiretas (livres) . . . . .	61
6.5	Formas de chamadas para citações . . . . .	62
6.6	Notas de rodapé . . . . .	64
6.6.1	Tipos de notas de rodapé . . . . .	65
6.6.1.1	Notas de referência . . . . .	65
6.6.1.2	Notas explicativas . . . . .	66
7	<b>ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS</b> . . . . .	67

<b>7.1</b>	<b>Pontuação</b> . . . . .	<b>68</b>
<b>7.2</b>	<b>Aspecto tipográfico</b> . . . . .	<b>69</b>
<b>7.3</b>	<b>Apresentação e transcrição dos elementos</b> . . . . .	<b>69</b>
<b>7.3.1</b>	<b>Autor</b> . . . . .	<b>69</b>
<b>7.3.1.1</b>	<b>Autor pessoal</b> . . . . .	<b>70</b>
<b>7.3.1.2</b>	<b>Responsabilidade intelectual</b> . . . . .	<b>71</b>
<b>7.3.1.3</b>	<b>Autor entidade</b> . . . . .	<b>71</b>
<b>7.3.1.4</b>	<b>Autoria desconhecida</b> . . . . .	<b>72</b>
<b>7.3.2</b>	<b>Título</b> . . . . .	<b>72</b>
<b>7.3.3</b>	<b>Edição</b> . . . . .	<b>74</b>
<b>7.3.4</b>	<b>Local (cidade)</b> . . . . .	<b>75</b>
<b>7.3.5</b>	<b>Editora</b> . . . . .	<b>75</b>
<b>7.3.6</b>	<b>Data</b> . . . . .	<b>76</b>
<b>7.4</b>	<b>Descrição física</b> . . . . .	<b>78</b>
<b>7.4.1</b>	<b>Número de páginas e volumes</b> . . . . .	<b>78</b>
<b>7.4.2</b>	<b>Séries e coleções</b> . . . . .	<b>79</b>
<b>7.4.3</b>	<b>Notas</b> . . . . .	<b>79</b>
<b>7.5</b>	<b>Modelos de referências</b> . . . . .	<b>79</b>
<b>7.5.1</b>	<b>Monografia considerada no todo</b> . . . . .	<b>79</b>
<b>7.5.1.1</b>	<b>Trabalhos acadêmicos</b> . . . . .	<b>80</b>
<b>7.5.2</b>	<b>Monografia considerada no todo em meio eletrônico</b> . . . . .	<b>81</b>
<b>7.5.3</b>	<b>Parte de monografia</b> . . . . .	<b>81</b>
<b>7.5.3.1</b>	<b>Autor da parte referenciada igual ao autor da obra</b> . . . . .	<b>81</b>
<b>7.5.3.2</b>	<b>Autor da parte referenciada diferente do autor da obra</b> . . . . .	<b>82</b>
<b>7.5.4</b>	<b>Parte de monografia em meio eletrônico</b> . . . . .	<b>82</b>
<b>7.5.5</b>	<b>Publicação periódica</b> . . . . .	<b>82</b>
<b>7.5.5.1</b>	<b>Publicação periódica considerada no todo</b> . . . . .	<b>83</b>
<b>7.5.5.2</b>	<b>Parte de publicação periódica</b> . . . . .	<b>83</b>
<b>7.5.5.3</b>	<b>Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.</b> . . . . .	<b>83</b>
<b>7.5.5.4</b>	<b>Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico</b> . . . . .	<b>84</b>
<b>7.5.5.5</b>	<b>Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. no prelo</b> . . . . .	<b>84</b>
<b>7.5.5.6</b>	<b>Artigo e/ou matéria de jornal</b> . . . . .	<b>85</b>

7.5.5.7	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico . . . . .	85
7.5.6	Evento como um todo . . . . .	85
7.5.7	Evento como um todo em meio eletrônico . . . . .	86
7.5.8	Trabalho apresentado em evento . . . . .	86
7.5.9	Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico . . . . .	86
7.5.10	Patentes . . . . .	87
7.5.11	Documento jurídico . . . . .	87
7.5.11.1	Legislação . . . . .	87
7.5.11.1.1	Constituições . . . . .	88
7.5.11.2	Jurisprudência (decisões judiciais) . . . . .	88
7.5.11.3	Doutrina . . . . .	89
7.5.11.4	Documento jurídico em meio eletrônico . . . . .	89
7.5.12	Imagem em movimento . . . . .	89
7.5.13	Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico . . . . .	90
7.5.13.1	E-mail . . . . .	90
7.5.13.2	Redes sociais . . . . .	91
7.5.14	Documento iconográfico . . . . .	91
7.5.15	Documento iconográfico em meio eletrônico . . . . .	92
7.5.16	Documento cartográfico . . . . .	92
7.5.17	Documento cartográfico em meio eletrônico . . . . .	92
7.5.18	Documento sonoro . . . . .	93
7.5.19	Documento sonoro em parte . . . . .	93
7.5.20	Documento tridimensional . . . . .	93
7.5.21	Partitura . . . . .	94
7.5.22	Partitura em meio eletrônico . . . . .	94
7.5.23	Resenha . . . . .	94
	<b>REFERÊNCIAS</b> . . . . .	95
	<b>ANEXO A – Entrada para autores pessoais</b> . . . . .	98
	<b>ANEXO B – Abreviatura de meses</b> . . . . .	100

## 1 INTRODUÇÃO

Este manual visa a auxiliar os alunos no processo de desenvolvimento de trabalhos acadêmicos: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, relatório técnico, dissertação e tese, seja dos cursos presenciais ou a distância, em formato impresso ou eletrônico. Objetiva ainda auxiliar os orientadores e professores na tarefa de estabelecer o padrão de apresentação de trabalhos em acordo com normas determinadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para a elaboração de trabalhos acadêmicos.

A ABNT, associação civil sem fins lucrativos, considerada de utilidade pública pela Lei nº 4.150/62, é responsável pelo desenvolvimento e a difusão da normalização técnica no Brasil, fornecendo a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro. Trata-se de uma entidade privada, sem fins lucrativos e de utilidade pública, fundada em 1940. Entre suas finalidades está a promoção e o fomento de documentos normativos atualizados, apoiando-se, para tanto, na melhor experiência técnica e em trabalhos de laboratórios; incentivo e divulgação da participação das comunidades técnicas na pesquisa, no desenvolvimento e na difusão da normalização do país; intercâmbio de normas e informações técnicas com organizações similares estrangeiras (ABNT, 2013).

No Brasil, a ABNT é a representante oficial da International Organization for Standardization (ISO), International Electrotechnical Commission (IEC) e das entidades de normalização regional Comissão Panamericana de Normas Técnicas (COPANT) e a Associação Mercosul de Normalização (AMN) (ABNT, 2014).

A ABNT edita várias normas para padronizar a estrutura e organização da informação de trabalhos acadêmicos, tais como as normas para a elaboração de referências, citações e formatação do texto. O manual da Universidade Federal de Lavras (UFLA) segue as diretrizes determinadas pela ABNT, contudo, há algumas diferenças que visam a facilitar a elaboração dos trabalhos acadêmicos e a padronização dos documentos pertencentes à UFLA. Por exemplo, a norma NBR 6023 (ABNT, 2002a) estabelece três opções de destaque tipográfico para o título de obras nas referências (negrito, itálico ou sublinhado), mas o manual da UFLA determina que apenas o destaque em negrito seja utilizado. O mesmo ocorre na referência: a norma permite que os nomes dos autores sejam escritos de forma abreviada ou por extenso, mas o manual determina que apenas a forma abreviada deva ser utilizada. Dessa forma, é necessário estar atento quando a ABNT oferece opções para a padronização de determinados elementos,

mas o manual regulamenta qual dessas opções pode ser utilizada. Nessas situações prevalecem as determinações constantes neste manual de normalização.

A segunda edição deste manual se fez necessária em razão das recentes atualizações das seguintes normas:

- a) ABNT NBR 6024 de 2003 Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação: atualizada em 2012 (ABNT, 2012a);
- b) ABNT NBR 6027 de 2003 Informação e documentação - Sumário - Apresentação: atualizada em 2012 (ABNT, 2012b);
- c) ABNT NBR 14724 de 2005 Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação: atualizada em 2011 (ABNT, 2011).

As demais normas aplicáveis a trabalhos acadêmicos continuam as mesmas, a saber:

- a) NBR 6022 de 2003 Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação (ABNT, 2003a);
- b) NBR 6023 de 2002 Informação e documentação - Referências - Elaboração (ABNT, 2002a);
- c) NBR 6028 de 2003 Informação e documentação - Resumo - Apresentação (ABNT, 2003b);
- d) NBR 6033 de 1989 Ordem alfabética (ABNT, 1989);
- e) NBR 10520 de 2002 Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação (ABNT, 2002b).

Este manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos está dividido em partes independentes que se complementam. No Capítulo 2, são abordados conceitos relevantes para melhor compreensão do que são os trabalhos acadêmicos. No Capítulo 3, é apresentada a estrutura dos trabalhos acadêmicos. No Capítulo 4, são expostas as regras gerais de apresentação de trabalhos. No Capítulo 5, discorre-se sobre o formato de artigo. No Capítulo 6, as formas de citações são detalhadas em conformidade com a NBR 10520 (ABNT, 2002b). No Capítulo 7, são exemplificados os vários formatos de apresentação de referências e, por fim, foram incluídos dois anexos, que contribuem para elaboração de referências e a correta redação das citações.

## 2 TRABALHOS ACADÊMICOS

Os trabalhos acadêmicos são diferenciados conforme o curso e o título que se pretende obter. Os mais utilizados na UFLA estão apresentados neste manual, com os seus conceitos e particularidades.

### 2.1 Trabalho de conclusão de curso (TCC)

O TCC é um tipo de trabalho acadêmico amplamente utilizado no ensino superior como forma de efetuar a avaliação final dos graduandos e pós-graduandos, contemplando a diversidade dos aspectos de sua formação universitária. Pode ser entregue na forma de monografia, projeto, artigo, entre outros. Segundo a NBR14724 (ABNT, 2011, p. 4),

[...] o trabalho de conclusão de curso é um documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

As regulamentações específicas para a execução do TCC são determinadas por cada curso ou programa de pós-graduação e, geralmente, preveem a defesa pública do trabalho perante uma banca examinadora. Em comum, a finalidade de um TCC é “praticar a pesquisa, iniciar-se à vida científica e vivenciar a forma mais privilegiada de aprender” (SEVERINO, 2007, p. 26). Dessa forma, o discente será capaz de consolidar o conhecimento em sua área e aprender na prática sobre o desenvolvimento de uma pesquisa científica.

### 2.2 Monografia

Normalmente escrita por apenas uma pessoa, a monografia apresenta o resultado de investigação sobre tema único e bem delimitado. A própria palavra “monografia” advém de mono (um) e grafia (escrita) – tema.

Segundo Bastos et al. (2003, p. 17),

A monografia trata de tema circunscrito, com uma abordagem que implica análise, crítica, reflexão e aprofundamento por parte do autor. Embora a monografia possa ser o relato de uma pesquisa empírica, o mais comum é que resulte de uma revisão de literatura criticamente articulada, que constitua um todo orgânico.

As monografias de graduação diferem das teses e dissertações quanto ao nível de investigação realizada, pois as duas últimas exigem um grau mais elevado de aprofundamento teórico, um tratamento metodológico mais rigoroso e um enfoque original do problema (BASTOS et al., 2003).

### 2.3 Dissertação

A dissertação é um trabalho científico apresentado ao final do curso de pós-graduação *Stricto Sensu* para a obtenção do título de mestre. Sua finalidade é proporcionar ao discente o domínio do assunto abordado e promover a iniciação à pesquisa mais ampla. Na UFLA, cada programa de pós-graduação define a melhor forma de conduzir os trabalhos de pesquisa e o seu formato final, se texto integral, em capítulos ou em artigos nas dissertações e teses.

Segundo a NBR14724 (ABNT, 2011, p. 2),

[...] dissertação é um 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.

A dissertação deve abordar o tema estudado em maior profundidade e extensão que a monografia de graduação ou pós-graduação *Lato Sensu*. Contudo, por tratar-se de uma fase ainda considerada como de iniciação à pesquisa científica, não é exigido da dissertação o mesmo de nível de originalidade e alcance de contribuição ao progresso de uma ciência que o oferecido pela tese de doutorado (SEVERINO, 2007).

### 2.4 Tese

A tese constitui-se no mais alto nível de pesquisa e requer, além da exposição e explicação do material coletado, a análise e interpretação de dados (MARCONI; LAKATOS, 2010).

Segundo a NBR14724 (ABNT, 2011, p. 4),

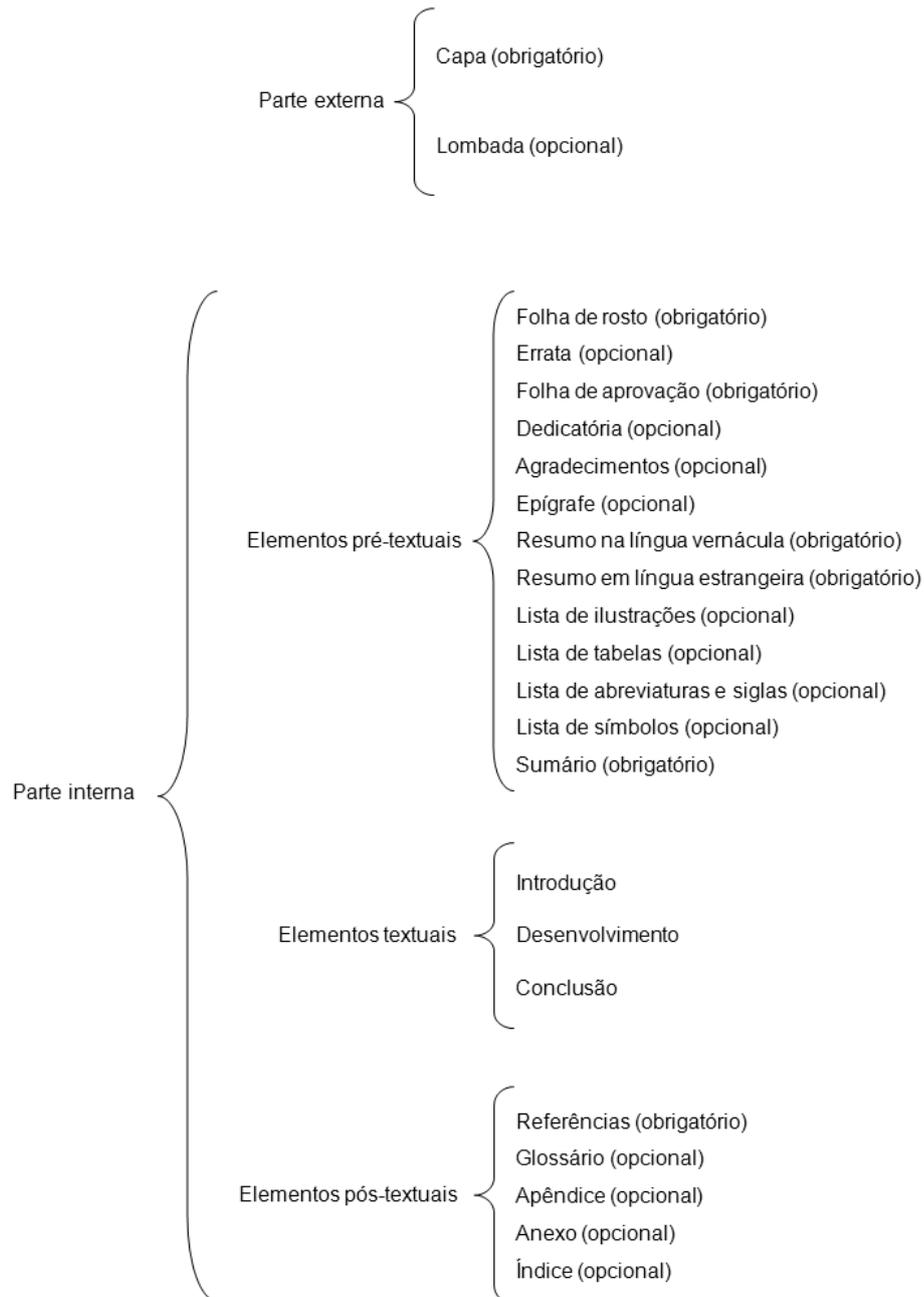
[...] tese é um documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

Nesse sentido, o autor deve discutir, defender e sustentar uma ideia por meio de uma argumentação baseada nos resultados da pesquisa desenvolvida, e apresentar soluções para determinado problema. “Além disso, exige-se da tese de doutorado contribuição suficientemente original a respeito do tema pesquisado. Ela deve representar um progresso para a área científica em que se situa.” (SEVERINO, 2007, p. 221).

### 3 ESTRUTURA

A estrutura de monografia, dissertação, tese ou trabalhos acadêmicos obedece a uma ordem lógica de apresentação, que se divide em duas partes: externa e interna, com seus elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (FIGURA 3.1).

Figura 3.1 – Estrutura de TCC, monografia, dissertação e tese.



Fonte: (ABNT, 2011, p. 15).

### 3.1 Parte externa: capa

Elemento obrigatório, para a proteção externa do trabalho, sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação transcritas na seguinte ordem, com todos os elementos centralizados:

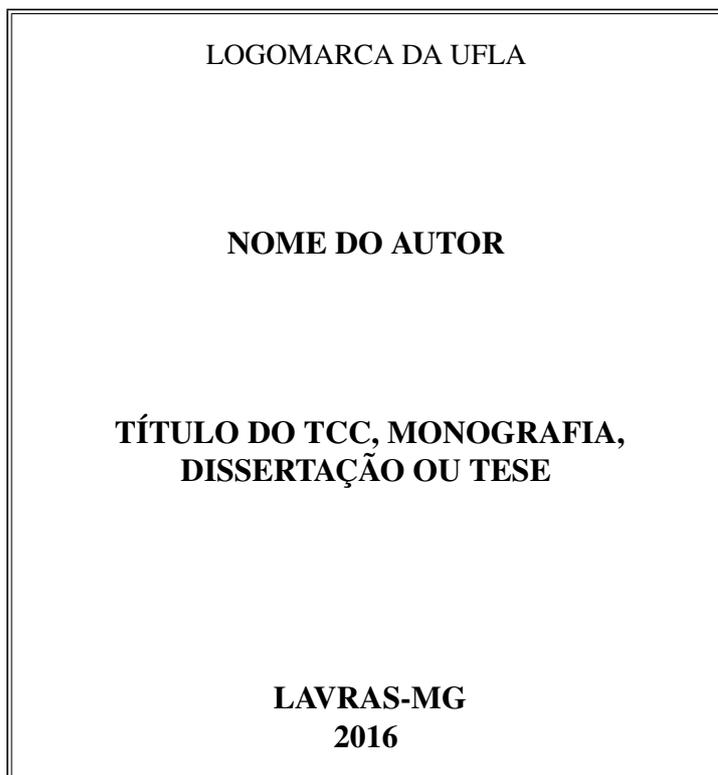
- a) a logomarca da UFLA mais recente;
- b) o nome do autor em letras maiúsculas, fonte Times ou similar<sup>1</sup>, em fonte tamanho 14, em negrito e com espaçamento simples entre linhas;
- c) o título da monografia, dissertação ou tese em letras maiúsculas, espaçamento 1,5, em fonte tamanho 16 e em negrito. Quando houver subtítulo, deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito.
- d) a cidade da instituição, seguida de hífen e da sigla do estado, em letras maiúsculas usando fonte tamanho 14 e em negrito, com espaçamento simples entre linhas, centralizada na página;
- e) ano de depósito (da entrega), que é o último elemento da capa, usando fonte tamanho 14, em negrito, centralizado no fim da página.

Os elementos da capa serão distribuídos uniformemente (FIGURAS 3.2 e 3.3).

---

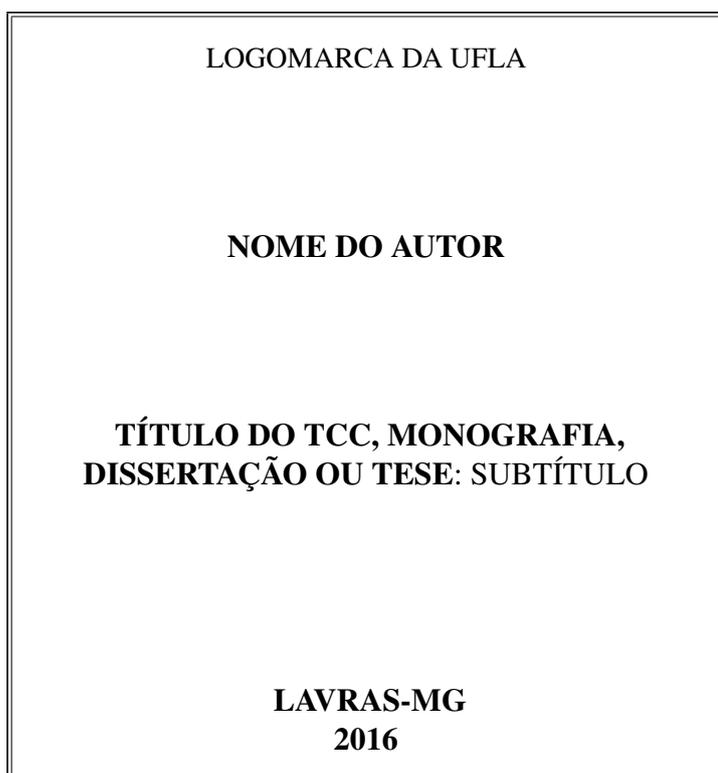
<sup>1</sup> Considera-se fonte similar aquelas com apresentação semelhante, podendo ser proprietárias ou não.  
**Exemplos:** Dejavu Serif, Droid Serif, Liberation Serif, Computer Modern Serif ou Nimbus Roman.

Figura 3.2 – Modelo de capa sem subtítulo.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

Figura 3.3 – Modelo de capa com subtítulo.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

## **3.2 Parte interna**

Deve ser apresentada conforme descrito nas seções 3.2.1 a 3.2.3.3.

### **3.2.1 Elementos pré-textuais**

Os elementos pré-textuais são os elementos que precedem o texto dos trabalhos acadêmicos, auxiliando sua apresentação, de acordo com padrões pré-estabelecidos pelas normas da ABNT.

Mesmo que o trabalho seja redigido em língua estrangeira, as páginas pré-textuais deverão ser redigidas em português e, na página de aprovação, o título original em língua estrangeira será acompanhado da sua tradução para o português.

#### **3.2.1.1 Folha de rosto**

A folha de rosto é um elemento obrigatório. Deve ser redigida em fonte Times ou similar, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas (com exceção do título), contendo os seguintes dados:

- a) autor: primeiro elemento da folha de rosto, inserido no alto da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito;
- b) título: em letras maiúsculas e negrito; o subtítulo, se houver, deve ser centralizado, com espaçamento 1,5 entre linhas, separado do título por dois pontos, sem negrito;
- c) nota descritiva: indica a natureza acadêmica (monografia, dissertação ou tese), a instituição em que foi apresentada, o curso ou o programa, a área de concentração (se houver) e o título pretendido (bacharel, especialista, mestre, doutor, etc). Deve ser alinhada com recuo do meio da página para a margem direita e digitada em espaço simples;
- d) nome do orientador e coorientador (se houver), precedido de sua titulação abreviada: devem ser centralizados;
- e) a cidade da instituição, seguida de hífen e da sigla do estado, em letras maiúsculas e em negrito, centralizada na página;
- f) ano de depósito (da entrega), que é o último elemento da folha de rosto, em negrito, centralizado no fim da página.

A seguir, no Quadro 3.1, estão especificados os modelos das notas descritivas e, nas Figuras 3.4 e 3.5, modelos de folha de rosto.

Quadro 3.1 – Especificações das notas descritivas<sup>2</sup>.

Relatório de estágio supervisionado/TCC Bacharelado/Licenciatura	Relatório de estágio supervisionado apresentado à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Administração, para a obtenção do título de Bacharel.
Monografia de graduação Bacharelado	Monografia apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Engenharia Florestal, para a obtenção do título de Bacharel.
Monografia de graduação Licenciatura	Monografia apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Matemática, para a obtenção do título de Licenciado.
Monografia Curso de Pós-graduação <i>Latu Sensu</i> – Especialização	Monografia apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> em Química, para a obtenção do título de Especialista.
Dissertação Programa de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> Mestrado	Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Agronomia/Fitotecnia, área de concentração em Produção Vegetal, para a obtenção do título de Mestre.
Dissertação/Relatório técnico Programa de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> Mestrado Profissional	Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação do Mestrado Profissional em Educação, área de concentração em Formação de Professores, para a obtenção do título de Mestre.
Tese Programa de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> Doutorado	Tese apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Ciência do Solo, área de concentração em Microbiologia e Bioquímica do Solo, para a obtenção do título de Doutor.

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

<sup>2</sup> O tipo de trabalho final é definido para cada curso, devendo o aluno buscar informações quanto a isso junto ao respectivo colegiado.

Figura 3.4 – Modelo de folha de rosto de monografia.

<p style="text-align: center;"><b>NOME DO AUTOR</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO DO TCC OU MONOGRAFIA: SUBTÍTULO</b></p>  <p style="text-align: right;">Monografia apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Curso de Agro- nomia, para a obtenção do título de Bacharel.</p>  <p style="text-align: center;">Prof(a). Dr(a). XXXXXXXXXXXX Orientador(a) Prof(a). Dr(a). XXXXXXXXXXXX Coorientador(a)</p>  <p style="text-align: center;"><b>LAVRAS-MG</b> <b>2016</b></p>
--

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

Figura 3.5 – Modelo de folha de rosto de dissertação ou tese.

<p><b>NOME DO AUTOR</b></p>  <p><b>TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE: SUBTÍTULO</b></p>  <p>Dissertação apresentada à Universidade Federal de Lavras, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Agrícola, para a obtenção do título de Mestre.</p>  <p>Prof(a). Dr(a). XXXXXXXXXXXX Orientador(a) Prof(a). Dr(a). XXXXXXXXXXXX Coorientador(a)</p>  <p><b>LAVRAS-MG</b> <b>2016</b></p>
--

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

### 3.2.1.2 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica contém as informações bibliográficas necessárias para a identificação do documento na fonte. Traz informações fundamentais para a identificação e a recuperação do documento, tais como autor, título, páginas, assunto, etc. Suas medidas são 7,5 cm de altura por 12,5 cm de largura, dimensões padronizadas internacionalmente. É confeccionada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR) vigente.

A ficha catalográfica é um serviço de catalogação na fonte, exigido pela UFLA para dissertações e teses de seus cursos de pós-graduação, não sendo obrigatória para monografias e TCCs. É elaborada por meio de sistema *online* disponível no *link* <<http://www.biblioteca.ufla.br/FichaCatalogafica/>> (FIGURA 3.6). Esse sistema torna o autor independente na elaboração da ficha de seu trabalho e registra a sua responsabilidade e do orientador pelo conteúdo da obra.

O autor deve preencher o formulário disponível no *link* mencionado para obter a sua ficha catalográfica. Ela é gerada em formato “.doc” e deve ser copiada e colada na página após a folha de rosto.

Figura 3.6 – Modelo de ficha catalográfica.

<p>Cruz, Bruna Paula da. Comparação da anatomia foliar e dos óleos essenciais de <i>Drimys brasiliensis</i> Miers (Winteraceae) em uma Floresta Ombrófila Densa Altomontana / Bruna Paula da Cruz. 2013. 88 p. : il.</p> <p>Orientador: Evaristo Mauro de Castro. Dissertação (Mestrado)–Universidade Federal de Lavras, 2013.</p> <p>Bibliografia. 1. <i>Drimys brasiliensis</i> - Anatomia foliar. 2. <i>Drimys brasiliensis</i> - Óleos essenciais. 3. Floresta nebulosa - Altitude. I. Universidade Federal de Lavras. II. Título.</p>
--

Fonte: Adaptado de Cruz (2013).

### 3.2.1.3 Errata

Elemento opcional, que consiste na listagem de erros com as devidas correções, indicação de páginas e, quando possível, de linhas em que os mesmos aparecem. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. A errata (se houver) deve ser inserida logo após a folha de rosto, centralizada na página, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata disposta, conforme modelo apresentado, a seguir, na Figura 3.7.

Figura 3.7 – Modelo de errata.

<p>FERRIGNO, C. R. A. <b>Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo auto-clavado associado ao plasma rico em plaquetas</b>: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência)–Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.</p>			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
24	2	auto-clavado	autoclavado

Fonte: ABNT (2011).

### 3.2.1.4 Folha de aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório. Deve ser redigida em fonte Times ou similar, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas, conforme a Figura 3.8, contendo os seguintes dados:

- a) nome do autor: primeiro elemento da folha de aprovação, inserido no alto da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito;
- b) título: em letras maiúsculas e negrito; subtítulo (se houver) deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito;
- c) título do trabalho em Inglês, com formatação idêntica ao título em Português;
- d) nota descritiva: indica a natureza acadêmica (monografia, dissertação ou tese), a instituição em que foi apresentada, o curso ou o programa, a área de concentração (se houver) e o título pretendido (bacharel, mestre, doutor, etc). Deve ser alinhada com recuo do meio da página para a margem direita e digitado em espaço simples;
- e) data de aprovação conforme a ata de defesa. Deve ser alinhada à esquerda abaixo da nota descritiva;
- f) nomes dos examinadores acompanhados de titulação, bem como de suas respectivas instituições. Devem ser alinhados à esquerda;
- g) nome do orientador e coorientador (se houver), precedido de sua titulação abreviada: deve ser centralizado, com espaço para a assinatura do orientador;

- h) a cidade da instituição, seguida de hífen e da sigla do estado, em letras maiúsculas e em negrito, centralizada na página;
- i) ano de depósito (da entrega), que é o último elemento da folha de aprovação, em negrito, centralizado no fim da página.

Figura 3.8 – Modelo de folha de aprovação.

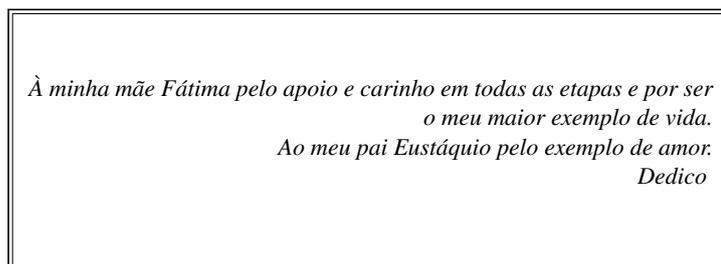
<p><b>NOME DO AUTOR</b></p> <p><b>TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE: SUBTÍTULO</b>  <b>TITLE OF THESIS OR DISSERTATION: CAPTION</b></p> <p style="text-align: right;">Dissertação apresentada à  Universidade Federal de  Lavras, como parte das  exigências do Programa de  Pós-Graduação em Engenha-  ria Agrícola, para a obtenção  do título de Mestre.</p> <p>APROVADA em 18 de março de 2014.  Dr.XXXXXXXXXXXXXXXXXX UFLA  Dr.XXXXXXXXXXXXXXXXXX UFMG  Dr.XXXXXXXXXXXXXXXXXX EPAMIG</p> <p style="text-align: center;">Prof(a). Dr(a). XXXXXXXXXXXXX  Orientador(a)</p> <p style="text-align: center;"><b>LAVRAS-MG</b>  <b>2016</b></p>
---

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

### 3.2.1.5 Dedicatória

Elemento opcional, inserido após a folha de aprovação. Deve ser apresentada em página independente. Não tem título. Geralmente, o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém (FIGURA 3.9).

Figura 3.9 – Modelo de dedicatória.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

### **3.2.1.6 Agradecimentos**

Elemento opcional. Deve ser impresso em página independente. A página de agradecimentos, inserida após a dedicatória, apresenta os agradecimentos do autor às pessoas ou instituições que deram algum tipo de contribuição ao trabalho. Possui título em maiúsculas, negrito e centralizado. O autor deve mencionar o programa de pós-graduação, bem como, se for bolsista, recomenda-se acrescentar agradecimentos ao órgão de fomento como a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), entre outros (FIGURA 3.10).

Figura 3.10 – Modelo de agradecimentos.

<p style="text-align: center;"><b>AGRADECIMENTOS</b></p> <p>À Universidade Federal de Lavras, especialmente ao Departamento de Ciência do Solo, pela oportunidade.</p> <p>À FAPEMIG, pela concessão da bolsa de doutorado. A CAPES e ao CNPq.</p> <p>À Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba (CODEVASF), pela liberação para o término do Doutorado. Isso só foi possível pelo esforço conjunto de vários servidores de diferentes áreas, que trataram o caso de forma especial e com afinco. Saibam que serei eternamente grato por isso!</p> <p>Ao professor João José Marques, pela orientação, paciência e disposição para ajudar.</p> <p>[...] A todos funcionários do DCS/UFLA.</p> <p>A todos os colegas de departamento, pois muitos se tornaram amigos e alguns até padrinhos!</p> <p>Aos meus pais, Waldemar e Rita pelo amor e apoio incondicional, em todas as minhas decisões nas diferentes etapas da minha vida e ao meu irmão Wesllen.</p> <p>À Gilmara, pelo companheirismo, amor, apoio em todos os momentos e singular torcida.</p> <p style="text-align: center;"><b>MUITO OBRIGADO!</b></p>
---

Fonte: Adaptado de Santos (2014).

### 3.2.1.7 Epígrafe

Item opcional, inserido após a página de agradecimentos. Deve ser colocado em página independente. Apresenta uma citação, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, que deve ser feita de acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2002b). De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011), também é possível utilizar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

Figura 3.11 – Modelo de epígrafe.

*“O saber a gente aprende com os mestres e os livros. A sabedoria, se aprende é com a vida e com os humildes.” (Cora Coralina)*

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

### 3.2.1.8 Resumo na língua do documento (vernáculo)

Elemento obrigatório. Deve ser colocado em página independente. Trata-se de uma apresentação resumida do conteúdo do TCC, da monografia, dissertação ou tese que destaca os aspectos de maior importância. No resumo, ressaltam-se o objetivo, o método, os resultados e a conclusão do documento (FIGURA 3.12). É redigido em espaçamento simples, de forma cursiva, concisa e objetiva. Utiliza-se o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, com extensão de 150 a 500 palavras, não ultrapassando uma página.

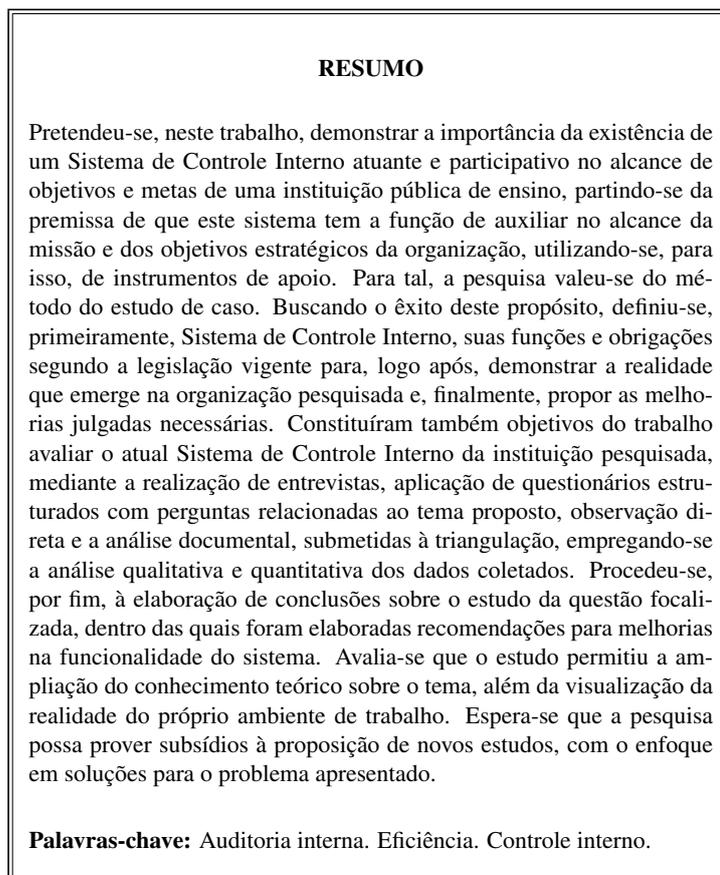
A quantidade de palavras utilizadas para resumos, de acordo com a norma NBR 6028 (ABNT, 2003b), conforme o tipo de publicação é de:

- a) 50 a 100 palavras, quando se destina a comunicações breves;
- b) 100 a 250 palavras, quando se destina a artigos de periódicos;
- c) 150 a 500 palavras, quando se destina a trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações, teses e outros) e relatórios técnico-científicos.

No caso de dissertação ou tese por capítulos, deve haver um resumo geral e um resumo para cada um dos demais capítulos.

O resumo deve conter palavras representativas do conteúdo do trabalho, localizadas abaixo do resumo, separadas por dois espaços, antecedidas da expressão “palavras-chave” em negrito. Essas palavras representativas são grafadas com a letra inicial em maiúscula, separadas entre si por ponto.

Figura 3.12 – Modelo de resumo na língua do documento.

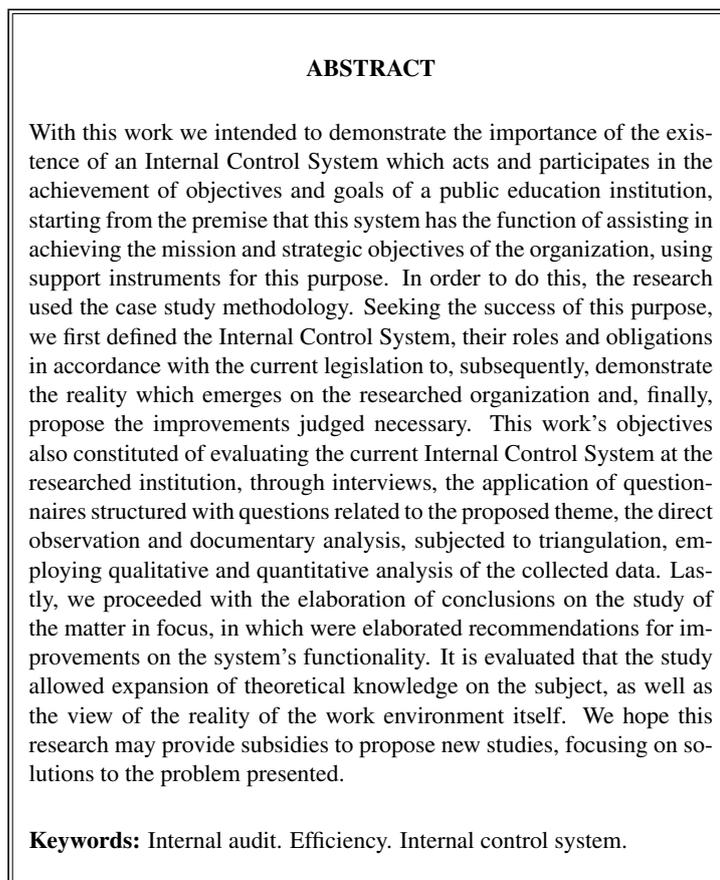


Fonte: Santana (2013).

### 3.2.1.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório para dissertações e teses. Deve ser colocado em página independente com espaçamento simples. É a versão do resumo em idioma diferente do resumo em língua vernácula, com as mesmas características, seguido das palavras-chave, utilizando-se em espanhol: *palabras clave*; em francês: *mots-clés* e em inglês: *keywords* (FIGURA 3.13).

Figura 3.13 – Modelo de resumo em língua estrangeira.



Fonte: Santana (2013).

#### 3.2.1.10 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Trata-se da listagem de gráficos, quadros, figuras, desenhos, gravuras, mapas, fotografias, na mesma ordem em que são citadas no texto (sequencial ou por capítulo), com cada ilustração designada por seu nome específico, número, travessão, título e a indicação da página onde está localizada (FIGURA 3.14).

Figura 3.14 – Modelo de lista de ilustrações.

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 1 – Título da figura.....	22
Figura 2 – Título da figura.....	23
Figura 3 – Título da figura.....	25
Figura 4 – Título da figura.....	27
Figura 5 – Título da figura.....	28
Gráfico 1 – Título do gráfico.....	23
Gráfico 2 – Título do gráfico.....	25
Gráfico 3 – Título do gráfico.....	30
Quadro 1 – Título do quadro.....	23
Quadro 2 – Título do quadro.....	28

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (FIGURA 3.15).

Figura 3.15 – Modelo de lista própria para cada tipo de figura.

<b>LISTA DE FIGURAS</b>	
Figura 1 – Título da figura.....	22
Figura 2 – Título da figura.....	23
Figura 3 – Título da figura.....	42
Figura 4 – Título da figura.....	53
Figura 5 – Título da figura.....	78

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

### 3.2.1.11 Lista de tabelas

Elemento opcional. Trata-se da listagem de tabelas na mesma ordem em que são citadas no texto (sequencial ou por capítulo), com cada tabela designada por seu número específico, travessão, título e a indicação da página onde está localizada.

### 3.2.1.12 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos

Elementos opcionais. As listas de abreviaturas e siglas serão apresentadas em ordem alfabética, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso.

A lista de símbolos será elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. Deve-se elaborar uma lista para cada um desses itens separadamente (FIGURAS 3.16, 3.17 e 3.18).

Figura 3.16 – Modelo de lista de abreviaturas.

<b>LISTA DE ABREVIATURAS</b>	
ago.	Agosto
art.	Artigo
cap.	Capítulo
res.	Resolução
vol.	Volume
Zn	Zinco

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

Figura 3.17 – Modelo de lista de siglas.

<b>LISTA DE SIGLAS</b>	
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CGU	Controladoria-Geral da União
CRFB	Constituição da República Federativa do Brasil
IFET	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
MEC	Ministério da Educação
NGP	Nova Governança Pública

Fonte: Adaptado de Santana (2013).

Figura 3.18 – Modelo de lista de símbolos.

<b>LISTA DE SÍMBOLOS</b>	
$\Delta t$	Intervalo de tempo
1-p	Probabilidade de fracasso (movimento descendente)
B	Movimento descendente
C	Movimento ascendente
Dt	Despesas ou custos de produção esperados durante o período (t)
e	Base dos logaritmos naturais = 2, 7128

Fonte: Adaptado de Teixeira (2013).

### 3.2.1.13 Sumário

O sumário compreende a enumeração dos capítulos, das divisões, das seções e de outras partes que compõem o trabalho, na mesma ordem e conteúdo com que aparece no texto, seguida de sua paginação. O sumário é o último elemento pré-textual. Segundo a NBR 6027 (ABNT, 2012b), capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, lista de figuras, lista de tabelas, abreviaturas, siglas, símbolos, resumo em língua vernácula, resumo em língua estrangeira e outros itens pré-textuais não aparecem no sumário.

Os elementos pós-textuais, como referências, glossário, apêndice, anexo e índice aparecem no sumário, mas não são numerados. A apresentação do sumário consiste em:

- a) o termo sumário centralizado em letras maiúsculas, em fonte Times ou similar, tamanho 12 e em negrito;
- b) recomenda-se que todos os títulos e subtítulos sejam alinhados à margem esquerda observando a margem do título ou subtítulo mais extenso;
- c) recomenda-se que os títulos no sumário sejam grafados da mesma forma utilizada no texto;
- d) os títulos e os subtítulos (se houver), quando extensos e ultrapassarem uma linha, serão alinhados pela margem do início do título da primeira linha. Nas Figuras 3.19, 3.20, 3.21 e 3.22, são apresentados modelos<sup>3</sup> de sumários.

<sup>3</sup> Nas Figuras 3.19 a 3.22, a indicação até a seção ternária ou quinária é apenas para fins ilustrativos, cabendo ao autor e seu orientador a definição das seções correspondentes ao seu trabalho.

Figura 3.19 – Modelo de sumário em formato padrão.

<b>SUMÁRIO</b>		
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA).....</b>	<b>16</b>
2.1	Seção secundária.....	18
2.2	Seção secundária.....	19
2.2.1	Seção terciária.....	21
2.2.2	Seção terciária.....	25
2.2.2.1	Seção quaternária.....	26
2.2.2.2	Seção quaternária.....	30
2.2.2.2.1	Seção quinária.....	45
2.2.2.2.2	Seção quinária.....	50
<b>3</b>	<b>MATERIAL E METODOS (SEÇÃO PRIMÁRIA).....</b>	<b>55</b>
3.1	Seção secundária.....	58
3.2	Seção secundária.....	60
3.2.1	Seção terciária.....	65
3.2.2	Seção terciária.....	68
3.2.2.1	Seção quaternária.....	72
3.2.2.2	Seção quaternária.....	75
3.2.2.2.1	Seção quinária.....	78
3.2.2.2.2	Seção quinária.....	80
<b>4</b>	<b>RESULTADOS E DISCUSSÃO.....</b>	<b>82</b>
<b>5</b>	<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>85</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>86</b>
	<b>ANEXO A .....</b>	<b>95</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

Figura 3.20 – Modelo de sumário em formato de capítulos.

<b>SUMÁRIO</b>	
	<b>CAPÍTULO 1 INTRODUÇÃO GERAL..... 9</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 10</b>
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 18</b>
<b>2.1</b>	<b>Seção secundária..... 19</b>
<b>2.2</b>	<b>Seção secundária..... 21</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 25</b>
	<b>CAPÍTULO 2 TÍTULO..... 26</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA) 30</b>
<b>2</b>	<b>MATERIAL E MÉTODOS (SEÇÃO PRIMÁRIA) 45</b>
<b>2.1</b>	<b>Seção secundária..... 50</b>
<b>2.2</b>	<b>Seção secundária..... 55</b>
<b>2.2.1</b>	<b>Seção terciária..... 59</b>
<b>2.2.2</b>	<b>Seção terciária..... 63</b>
<b>2.2.2.1</b>	<b>Seção quaternária..... 65</b>
<b>2.2.2.2</b>	<b>Seção quaternária..... 67</b>
<b>2.2.2.2.1</b>	<b>Seção quinária..... 71</b>
<b>2.2.2.2.2</b>	<b>Seção quinária..... 72</b>
<b>3</b>	<b>RESULTADOS E DISCUSSÃO..... 78</b>
<b>4</b>	<b>CONCLUSÃO..... 80</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 84</b>
	<b>CAPÍTULO 3 TÍTULO..... 88</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 90</b>
<b>2</b>	<b>MATERIAL E MÉTODOS (SEÇÃO PRIMÁRIA) 92</b>
<b>3</b>	<b>RESULTADOS E DISCUSSÃO..... 94</b>
<b>4</b>	<b>CONCLUSÃO..... 98</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 100</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

Figura 3.21 – Modelo de sumário em formato de artigo.

<b>SUMÁRIO</b>	
	<b>PRIMEIRA PARTE ..... 9</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 10</b>
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 18</b>
<b>2.1</b>	<b>Seção secundária..... 19</b>
<b>2.2</b>	<b>Seção secundária..... 21</b>
<b>2.2.1</b>	<b>Seção terciária..... 25</b>
<b>2.2.2</b>	<b>Seção terciária..... 28</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 25</b>
	<b>SEGUNDA PARTE – ARTIGOS*..... 26</b>
	<b>ARTIGO 1 – TÍTULO..... 30</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 30</b>
<b>2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 45</b>
<b>3</b>	<b>CONCLUSÃO..... 49</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 50</b>
	<b>ANEXO A ..... 62</b>
	<b>ARTIGO 2 – TÍTULO..... 65</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 70</b>
<b>2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 75</b>
<b>3</b>	<b>CONCLUSÃO..... 78</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 80</b>
	<b>ANEXO A ..... 89</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

\*Segunda parte - artigos: sem identificação do periódico. Elaborado de acordo com a NBR 6022 (ABNT, 2003a).

Figura 3.22 – Modelo de sumário em formato de artigo conforme periódico.

<b>SUMÁRIO</b>	
	<b>PRIMEIRA PARTE ..... 9</b>
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 10</b>
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO (SEÇÃO PRIMÁRIA)..... 18</b>
<b>2.1</b>	<b>Seção secundária..... 19</b>
<b>2.2</b>	<b>Seção secundária..... 21</b>
<b>2.2.1</b>	<b>Seção terciária..... 25</b>
<b>2.2.2</b>	<b>Seção terciária..... 28</b>
<b>3</b>	<b>CONCLUSÃO..... 30</b>
	<b>REFERÊNCIAS..... 35</b>
	<b>SEGUNDA PARTE – ARTIGOS*..... 45</b>
	<b>ARTIGO 1 – TÍTULO..... 46</b>
	<b>ARTIGO 2 – TÍTULO..... 70</b>
	<b>ARTIGO 3 – TÍTULO..... 82</b>
	<b>ARTIGO 4 – TÍTULO..... 100</b>
	<b>ARTIGO 5 – TÍTULO..... 115</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

\*Segunda parte – artigos: com identificação do periódico. Elaborado de acordo com as normas do periódico.

### 3.2.2 Elementos textuais

Esses elementos tratam da apresentação e do desenvolvimento do trabalho, propriamente ditos. Podem ser divididos em capítulos, seções ou artigos. Geralmente, consistem nas seguintes divisões principais: introdução, desenvolvimento (referencial teórico, material e métodos, resultados e discussão) e conclusão ou considerações finais.

#### 3.2.2.1 Introdução

Segundo Medeiros (2008, p. 221),

[...] a introdução explica minuciosamente como a pesquisa foi realizada, discorrendo sobre objeto e delimitação do assunto tratado, natureza do problema que serviu de base para justificar a obra e sobre as hipóteses e variáveis (em caso de se tratar de uma tese de doutorado). Ressalta-se a importância da pesquisa realizada, o objeto investigado, o objetivo da investigação, e a justificativa de sua escolha e aplicação. Em geral, faz-se breve descrição das partes da monografia.

Seguem abaixo algumas orientações na elaboração da introdução:

- a) definir claramente o assunto;

- b) indicar a finalidade e os objetivos do trabalho;
- c) não se recomenda utilizar tabelas e ilustrações na introdução;
- d) citações bibliográficas devem ser evitadas, a não ser que sejam utilizadas para darem suporte a definições e relatos históricos;
- e) para trabalhos divididos em capítulos, há uma introdução geral e uma introdução específica para cada capítulo;
- f) para trabalhos em formato de artigo, há uma introdução geral e os artigos deverão obedecer às normas do periódico no qual são/serão publicados;
- g) a introdução, como primeira seção do texto, corresponde, dentro da numeração progressiva, ao número 1 (um) e é a partir da introdução que a paginação do trabalho passa a aparecer na parte superior da página à direita.

### 3.2.2.2 Desenvolvimento

Parte mais extensa do trabalho acadêmico, o desenvolvimento contém o referencial teórico, os materiais e métodos, os resultados e a discussão do tema abordado. Os seguintes aspectos devem ser abordados:

- a) exposição – processo por meio do qual são descritos e analisados os fatos ou apresentadas as ideias;
- b) argumentação – defende-se a validade das ideias por meio dos argumentos, ou seja, do raciocínio lógico, da evidência racional dos fatos, de maneira ordenada, classificando-os e hierarquizando-os;
- c) discussão – consistente na comparação das ideias; refutam-se ou confirmam-se os argumentos apresentados, mediante um exercício de interpretação dos fatos ou ideias demonstrados (ANDRADE, 2010, p. 80).

Tem por objetivo desenvolver a ideia principal, analisando-a, ressaltando os pormenores mais importantes, discutindo hipóteses divergentes, expondo a própria hipótese e demonstrando-a. Divide-se em capítulos, seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

### 3.2.2.2.1 Referencial teórico

O referencial teórico ou revisão de literatura oferece suporte para a discussão do assunto tratado no trabalho acadêmico e identifica relações entre o problema em estudo e o conhecimento prévio existente. A procura de fontes documentais é imprescindível para que não ocorra duplicação de esforços, “descobertas” de ideias já elaboradas por outros pesquisadores, além de permitir a reafirmação ou refutação de outras linhas de pesquisa (MARCONI; LAKATOS, 2010).

Ao elaborar o referencial teórico é importante:

- a) analisar a evolução cronológica do assunto nos documentos anteriormente publicados;
- b) ater-se às contribuições mais relevantes diretamente relacionadas ao assunto e utilizá-las na discussão dos resultados;
- c) citar os autores que contribuíram na elaboração do texto e referenciar, obrigatoriamente, todos os documentos objeto de estudo.

### 3.2.2.2.2 Metodologia / materiais e métodos

Nesta parte devem ser descritos detalhadamente as técnicas e processos utilizados durante a pesquisa (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007), propiciando uma possível repetição dos experimentos por outros pesquisadores. No caso de um método inédito, criado pelo próprio autor, é necessário justificar suas vantagens em relação aos métodos já desenvolvidos. Técnicas e equipamentos novos devem ser descritos em detalhes e, se possível, recomenda-se o uso de ilustrações.

De acordo com Minayo (2010), a pesquisa qualitativa trabalha com questões muito específicas e pormenorizadas, preocupando-se com um nível da realidade que não pode ser mensurado e quantificado. Atua com base em significados, motivos, aspirações, crenças, valores, atitudes, e outras características subjetivas próprias do humano e do social que correspondem às relações, processos ou fenômenos e não podem ser reduzidas às variáveis numéricas. Por este motivo, a descrição do percurso metodológico adotado em pesquisas qualitativas se diferencia do que usualmente se estabelece como Materiais e Métodos nas pesquisas quantitativas.

Nessa parte do relatório (TCC, monografia, dissertação ou tese) o autor deve informar de forma detalhada o caminho percorrido para o alcance dos objetivos da pesquisa. Deve apre-

sentar coerência teórico-metodológica suficiente para convencer o leitor de que o caminho delineado leva aos objetivos propostos e contribui efetivamente para a elucidação do problema de pesquisa. É relevante, por exemplo, informar a tipificação da pesquisa (e.g. pesquisa descritiva, teórico-empírica, delineada na forma de estudo de caso em abordagem qualitativa), em seguida identificar os participantes (se existirem) e o contexto onde se deu a investigação (no caso de pesquisas de campo), descrever a forma de obtenção dos dados (instrumentos/procedimentos). É desejável que a tipificação da pesquisa e a forma de obtenção dos dados apresentem justificativas teóricas para as escolhas realizadas. Na metodologia são descritas, também, as técnicas e estratégias utilizadas para as análises dos dados que levaram aos resultados e as discussões relacionadas com os objetivos e com o problema de pesquisa.

### **3.2.2.2.3 Resultados e discussão**

As pesquisas quantitativas oferecem subsídios para a conclusão por meio da análise dos resultados obtidos durante a pesquisa. Recomenda-se utilizar dados estatísticos, tabulações, comparações, figuras, entre outros recursos que permitam a interpretação e discussão dos resultados da pesquisa. Nesse momento, o referencial teórico é retomado para relacionar as novas descobertas com o conhecimento anteriormente levantado na revisão (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007). São evidenciadas as convergências e divergências entre as hipóteses estabelecidas no delineamento e o aporte teórico apresentado nas seções anteriores do trabalho. É importante destacar que simples comparações entre os resultados obtidos e os de outros relatos documentais devem ser evitados, pois não oferecem contribuições significativas para a área. A análise dos dados, sua interpretação e discussão podem figurar conjugados (Resultados e Discussão) ou separados. Os resultados devem ser agrupados e ordenados convenientemente e, se pertinente, acompanhados de tabelas e figuras.

As pesquisas qualitativas oferecem descrição minuciosa das informações resultantes da obtenção e análise criteriosa/crítica dos dados obtidos, fundamentada nos procedimentos específicos estabelecidos na Metodologia da pesquisa. São evidenciadas convergências e divergências com os referenciais teórico e bibliográfico, além de argumentação que ofereça evidências de validade para as interpretações, categorizações e triangulações elaboradas pelo autor. Oferecem todos os elementos que permitem ao leitor identificar o alcance dos objetivos da pesquisa, bem como resposta/s para o problema de investigação evidenciado na Introdução.

### **3.2.2.3 Considerações finais**

O autor manifestará seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e sobre o alcance dos mesmos, podendo fazer sugestões para trabalhos futuros.

### **3.2.2.4 Conclusão**

Síntese da pesquisa, a conclusão deve: “[...] evidenciar as conquistas alcançadas com o estudo; indicar as limitações e as reconsiderações; apontar a relação entre fatos verificados e a teoria.” (MARCONI; LAKATOS, 2010, p. 215). O autor pode também fazer sugestões para futuros trabalhos.

## **3.2.3 Elementos pós-textuais**

Os elementos pós-textuais são aqueles que complementam o trabalho acadêmico, auxiliando no seu entendimento, de acordo com padrões pré-estabelecidos pelas normas da ABNT.

### **3.2.3.1 Referências**

As regras para elaboração de referências estão exemplificadas no capítulo 7 deste manual.

### **3.2.3.2 Glossário**

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011, p. 3), glossário é a “[...] relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições”. As palavras do glossário são ordenadas alfabeticamente e o termo glossário é centralizado, em negrito, utilizando letras maiúsculas, conforme as demais seções primárias.

### **3.2.3.3 Apêndices e anexos**

São documentos ou textos utilizados para complementar e/ou comprovar a argumentação do trabalho. Não são incluídos no texto para não prejudicar a sequência lógica da leitura. Diferem apenas quanto à autoria: o apêndice é elaborado pelo autor, enquanto o anexo é de autoria diferente. Segundo a NBR 6029 (ABNT, 2006), tanto o apêndice quanto o anexo são

identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, em negrito.

**Exemplos:**

**APÊNDICE A – Questionário aplicado aos professores**

**ANEXO A – Entrada para autores**

No texto, os apêndices e os anexos aparecem seguidos da letra de ordem. Quando a menção fizer parte do texto, a redação deve ser com a primeira letra em maiúscula e o restante em minúsculo. Quando esses elementos são apresentados entre parênteses no final da frase, devem ser grafados todos em letras maiúsculas.

**Exemplos:**

- Segundo o Apêndice A, o Portal de Periódicos, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional.
- Os usuários da Biblioteca Universitária da UFLA conhecem seu regulamento (ANEXO B).

Na identificação de apêndices e anexos, se as 26 letras do alfabeto tiverem sido utilizadas, podem-se usar letras maiúsculas dobradas.

**Exemplos:**

**ANEXO AA – Termo de consentimento da pesquisa**

**ANEXO AB – Carta de apresentação da pesquisa**

### **3.2.3.4 Índices**

Segundo a NBR 6034 (ABNT, 2004, p. 1), índice é a “relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto”, ou seja, é uma lista ordenada de termos que permite a localização de um dado no documento. Em geral, o índice é ordenado de forma alfabética e contém assuntos, nome de pessoas e entidades, nomes geográficos, nomes de compostos químicos, citações, etc., como exemplificado na Figura 3.23.

Figura 3.23 – Modelo de índice.

<b>Índice remissivo</b>	
Cardinalidade, 33	Convergência, 18
Conjunto	Derivada, 81
aberto, 61	Limite, 22, 25
enumerável, 2	Ponto
finito, 2	máximo, 85
limitado, 15	mínimo, 85

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

Os termos adotados devem ser específicos e uniformes, preferencialmente baseados no próprio texto, sendo necessário normalizar variações de singular e plural (ABNT, 2004). Em caso de remissivas, deve-se elaborar a entrada da seguinte forma:

- a) termo sinônimo para termo escolhido. **Exemplo:** Aviação ver Aeronáutica;
- b) termo popular para termo científico ou técnico. **Exemplo:** Sarna ver Escabiose;
- c) termo antiquado para termo de uso atual. **Exemplo:** Disco voador ver Objeto Voador Não Identificado;
- d) sigla para nome completo da entidade. **Exemplo:** ONU ver Organização das Nações Unidas (ABNT, 2004).

O índice é impresso no final do documento, após o anexo, em paginação consecutiva. Para determinar a localização do termo, é possível indicar a seção ou a paginação do texto. Os números da página ou seção são separados por vírgula, quando abrange numeração não consecutiva, e por hífen, quando abrange numeração contínua, como demonstrado no exemplo a seguir:

**Exemplo:**

Aleitamento, 3-8, 12, 14

Neste exemplo o termo aleitamento é tratado em todas as páginas de 3 a 8 e é novamente citado nas páginas 12 e 14.

## **4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO**

A formatação de trabalhos acadêmicos é regida pela NBR 14724 (ABNT, 2011)<sup>1</sup>. As regras estão definidas nas seções 4.1 a 4.10.

### **4.1 Formato**

Os trabalhos devem ser digitados em papel formato A4 (21,0 x 29,7 cm), na fonte Times ou similar, tamanho 12 para texto e tamanho 11 para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser redigidas de forma sintética.

### **4.2 Margens**

A formatação da página utiliza as seguintes medidas: margens superior e esquerda de 3,0 cm e margens inferior e direita de 2,0 cm. A medida para cabeçalho deve ser de 2 cm.

### **4.3 Espaçamento e parágrafo**

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas, incluindo títulos de capítulos e seções (QUADRO 4.1).

Citações longas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), resumo e ficha catalográfica são digitados utilizando espaçamento simples entre linhas.

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

Os títulos das seções primárias devem iniciar na parte superior da página e ser separados do texto seguinte por um espaço de 1,5 entre linhas.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os antecede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre linhas.

Utilizar o parágrafo recuado a 1,25 cm da margem esquerda, sem espaços entre parágrafos. Os parágrafos do texto devem ser justificados.

---

<sup>1</sup> Alguns itens de formatação foram adaptados para atenderem às exigências da UFLA.

Quadro 4.1 – Espaçamento entre linhas.

Espaço 1,5	Espaço simples	Espaço 1,5 em branco	Espaço simples em branco
Em todo o texto corrido.	Citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, nota descritiva.	Para separar os títulos das seções e o texto. Para separar os títulos das subseções e o texto que os precede e que sucede.	Para separar uma referência de outra na lista de referência ao final do trabalho.

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

#### 4.4 Numeração progressiva

Para melhor organização e compreensão do texto acadêmico, é necessário utilizar a numeração progressiva segundo a NBR 6024 (ABNT, 2012a). A numeração progressiva das seções de um documento tem por objetivo evidenciar o desenvolvimento claro e coerente do texto apresentando uma estrutura hierárquica.

##### 4.4.1 Regras gerais

Seguem alguns tópicos importantes para a ordenação dos trabalhos:

- a) não subdividir excessivamente o texto, ou seja, não ultrapassar a seção quinária;
- b) deve-se utilizar algarismos arábicos;
- c) o indicativo numérico é alinhado na margem esquerda e precede o título de cada seção;
- d) o indicativo numérico das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- e) não se usa pontuação, nem sinais para separar o indicativo de seção de seu título;
- f) títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título (FIGURA 4.1);
- g) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

Figura 4.1 – Alinhamento dos títulos das seções.

<b>1</b>	<b>PRIMEIRA SEÇÃO PRIMÁRIA</b>
<b>1.1</b>	<b>Primeira seção secundária</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Primeira seção terciária</b>
<b>1.1.1.1</b>	<b>Primeira seção quaternária</b>
<b>1.1.1.1.1</b>	<b>Primeira seção quinária</b>
<b>1.1.1.1.1</b>	<b>Segunda seção quinária, com título muito grande, a fins ilustrativos para exemplo de alinhamento.</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

#### **4.4.2 Alíneas e subalíneas**

As alíneas são usadas quando se deseja enumerar diversos assuntos de uma seção sem título próprio. Quando necessário, a alínea pode ser dividida em subalíneas.

##### **4.4.2.1 Alíneas**

A seguir, as orientações para a disposição gráfica das alíneas:

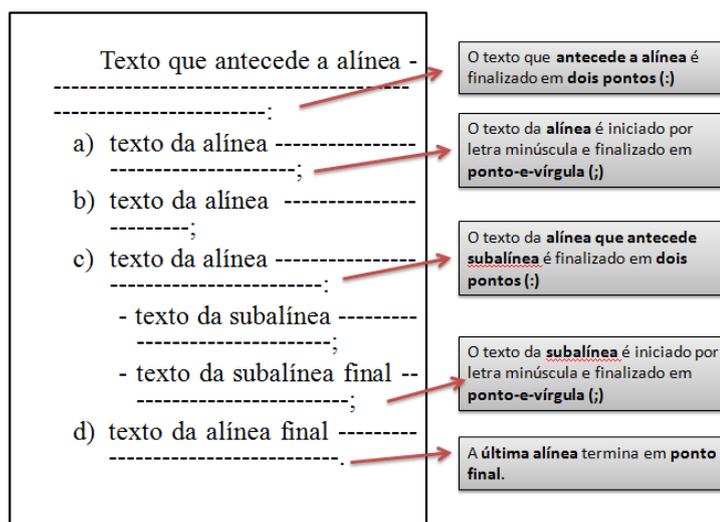
- a) as alíneas são formadas pelos diversos assuntos que não possuem título próprio, dentro de uma mesma seção;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- f) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea, conforme a Figura 4.2.

#### 4.4.2.2 Subalíneas

Seguem as orientações para a disposição gráfica das subalíneas:

- as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
- as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
- o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente;
- a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea, conforme a Figura 4.2;
- o recuo das margens também deve ser obedecido.

Figura 4.2 – Alíneas e subalíneas.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

#### 4.5 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos das páginas de errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, *abstract*, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices serão apresentados centralizados, em letras maiúsculas e em negrito.

#### 4.6 Elementos sem título e sem indicativo numérico

A capa, a folha de rosto, a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe não devem ter títulos e nem terem suas folhas numeradas.

#### 4.7 Paginação

Paginação é a identificação individual das páginas. As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas a partir da folha de rosto, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira página do primeiro elemento textual (Introdução), em algarismos arábicos (1, 2, 3...) no canto superior direito da folha.

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011, p. 11),

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo a-pêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

#### 4.8 Equações e fórmulas

De acordo com Houaiss e Villar (2009), as equações e fórmulas possuem as seguintes definições:

- a) equação é a igualdade entre duas expressões matemáticas que se verifica para determinados valores das variáveis;
- b) fórmula é a expressão concisa e rigorosa, constituída em geral de símbolos, que resume um certo número de dados.

No texto, elas devem ser destacadas para facilitar a leitura. Segundo a necessidade, de acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011) elas podem ser 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).

**Exemplos 4.1 e 4.2:**

$$f(x) = 2x + \frac{x-7}{x^2+4} \quad (4.1)$$

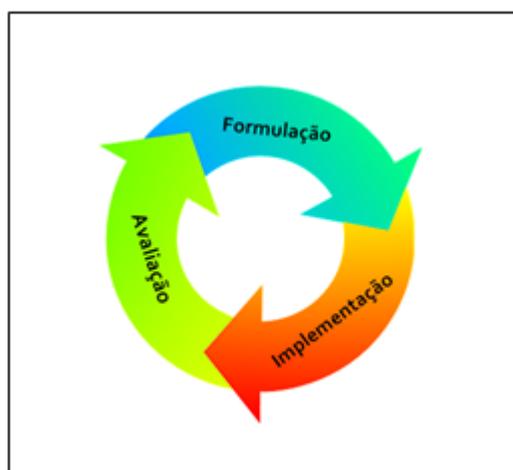
$$\frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (4.2)$$

**4.9 Ilustrações**

São consideradas ilustrações: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros. Elas têm a finalidade de explicar, elucidar ou simplificar o entendimento do texto.

O título da ilustração deve ser colocado na parte superior, no seguinte formato: tipo da ilustração, com apenas a primeira letra maiúscula, seguido de seu número de ordem de ocorrência no texto (sequencial ou por capítulo), em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. O título deve ser redigido em letra tamanho 12 e espaçamento entre linhas simples (FIGURA 4.3).

Figura 4.3 – Modelo de ilustração.



Fonte: Fernandes (2013).

No exemplo da Figura 4.3, a ilustração é a 3ª figura do capítulo 4. Há a opção também de elaborar a numeração de forma seqüencial, sem considerar a divisão por capítulos ou seções, ou seja, o título seria apenas Figura 1, Figura 2 e sucessivamente.

O título, quando extenso e ultrapassar uma linha, deve ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra e deve ser justificado, como exemplificado na Figura 4.4. Recomenda-se que o título, a fonte e a própria ilustração sejam centralizados horizontalmente.

Figura 4.4 – Modelo de ilustração com título extenso que ultrapassa uma linha devendo ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra.



Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

A legenda é um texto que tem como objetivo explicar a ilustração e deve ser colocada na parte inferior. A legenda deve ser redigida em letra tamanho 11 e espaçamento entre linhas simples.

A fonte da ilustração refere-se à autoria da mesma. Deve ser colocada na parte inferior. A fonte deve ser redigida em letra tamanho 11 e espaçamento entre linhas simples. É um elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor. Nesse caso, sugerimos utilizar a citação do próprio trabalho ou utilizar a expressão “Do autor”, seguido do ano de depósito (conforme ilustração apresentada na Figura 4.5).

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (exceto quando o texto for redigido em formato de artigo: nesse caso, a localização da ilustração deve seguir as normas do periódico científico). Sua indicação pode integrar o texto (com apenas a inicial maiúscula) ou localizar-se no final da frase, entre parênteses (com todas as letras maiúsculas).

Figura 4.5 – Modelo de ilustração elaborada pelo próprio autor.



Legenda: O sistema de radiofrequência da BU/UFLA é constituído por etiquetas RFID, um pad eletrônico, terminais de autoempréstimo e um portal de detecção de radiofrequência.

Fonte: Do autor (2016).

### Exemplos:

Na Figura 41, observa-se a circulação diária de usuários na Biblioteca da UFLA,

ou

No ano de 2009, circularam na Biblioteca aproximadamente sessenta mil usuários (FIGURA 41).

No caso de ilustração que ocupar mais de uma página, ela deve incluir a palavra “continua” entre parênteses no final do título. No último trecho da ilustração, a palavra “continua” deve ser substituída pela palavra “conclusão”. Ver Quadro 6.1, na página 62, que exemplifica esta situação.

### 4.10 Tabelas

Na definição dada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993), tabela é a “[...] forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.”

O título da tabela deve ser colocado na parte superior, no seguinte formato: precedido da palavra tabela por extenso, com apenas a primeira letra maiúscula, seguido de seu número de ordem de ocorrência no texto (sequencial ou por capítulo), em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. O título deve ser redigido em letra tamanho 12 e espaçamento entre linhas simples.

O título, quando extenso e ultrapassar uma linha, deve ser alinhado sob a primeira letra de sua primeira palavra e deve ser justificado. Recomenda-se que o título, a fonte e a própria tabela sejam centralizados horizontalmente.

Informações adicionais que explicam o conteúdo da tabela podem ser adicionadas em forma de nota, na parte inferior. A nota deve ser redigida em letra tamanho 11 e espaçamento entre linhas simples.

A fonte da tabela refere-se à autoria da mesma. Deve ser colocada na parte inferior. A fonte deve ser redigida em letra tamanho 11 e espaçamento entre linhas simples. É um elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor. Nesse caso, sugerimos utilizar a citação do próprio trabalho ou utilizar a expressão “Do autor”, seguido do ano de depósito.

A tabela deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (exceto quando o texto for redigido em formato de artigo: nesse caso, a localização da tabela deve seguir as normas do periódico científico). Sua indicação pode integrar o texto (com apenas a inicial maiúscula) ou localizar-se no final da frase, entre parênteses (com todas as letras maiúsculas).

### **Exemplos:**

Na Tabela 41, observa-se a quantidade de livros adquiridos pela Biblioteca Universitária da UFLA em 2016,

ou

No ano de 2016, a Biblioteca Universitária da UFLA adquiriu 10.000 títulos (TABELA 41).

Para as tabelas apresentadas em algum anexo ou apêndice, é necessário acrescentar essa informação.

**Exemplos:**

Na Tabela 41, do Anexo A, observa-se a quantidade de livros adquiridos pela Biblioteca Universitária da UFLA em 2016,

ou

No ano de 2016, a Biblioteca Universitária da UFLA adquiriu 10.000 títulos (TABELA 41, ANEXO A).

No caso de tabela que ocupar mais de uma página, ela deve incluir a palavra “continua” entre parênteses no final do título. No último trecho da tabela, a palavra “continua” deve ser substituída pela palavra “conclusão”.

A tabela não deve ser fechada lateralmente, como exemplificado na Tabela 4.1. Não devem ser usados traços horizontais separando os dados numéricos. De acordo com França e Vasconcellos (2007, p. 115-116), na construção de tabelas, usam-se os seguintes traços:

- a) dois traços duplos horizontais, limitando a tabela, o primeiro para separar o topo e o segundo para separar o rodapé;
- b) traço simples vertical, separando a coluna indicadora das demais e estas entre si; no corpo de tabelas evitam-se traços verticais para separar as colunas;
- c) traços simples horizontais para separar o cabeçalho;
- d) no caso de ser necessário deslocar parte do cabeçalho, ou parte dos dados numéricos, usar um ou mais traços verticais paralelos;
- e) no caso de uma linha representar uma soma ou total, deverá ser destacada tipograficamente;
- f) as frações são escritas em números decimais, a não ser que se tratem de medidas comumente usadas em frações ordinárias.

Tabela 4.1 – Produção e distribuição regional das fábricas em operação – Brasil - 1980.

REGIÃO	PRODUÇÃO	
	Toneladas	%
<b>Total</b>	<b>25 347 202</b>	<b>100</b>
Norte	303 034	1,19
Nordeste	3 403 709	13,42
Sudeste	17 101 891	67,47
Sul	2 887 727	11,38
Centro-oeste	1 759 801	6,64

Fonte: Adaptado de França e Vasconcellos (2007).

## 5 FORMATO DE ARTIGO

Na UFLA, a organização das monografias, dissertações e teses pode ser feita em formato clássico (padrão), com o documento único, em capítulos e também em formato de artigo para a publicação em periódicos científicos.

Os artigos científicos podem ser:

- a) originais - que apresentam novas ideias e opiniões acerca de questões atuais;
- b) revisão - que reúne as principais ideias e fatos de determinado assunto publicado e estabelece relações entre eles;
- c) relatos de casos, experiências ou pesquisa - apresentam os dados coletados, seu desenvolvimento e a avaliação dos resultados;
- d) resenhas - apresentam um resumo crítico de uma obra, destacando as principais ideias do autor.

Dependendo da área do conhecimento, a critério do orientador e com aprovação do respectivo programa de pós-graduação, o formato de artigo para dissertações e teses tem a sua estrutura similar a do formato padrão, porém, contendo os artigos internos cujos textos e elementos estão prontos para publicação ou já foram publicados em periódicos científicos.

São três os casos para apresentação da dissertação ou tese em formato de artigo:

- a) artigo redigido conforme a norma para publicação periódica científica NBR 6022 (ABNT, 2003a). Esse formato segue o manual da UFLA de apresentação de teses e dissertações e será um artigo padrão que poderá atender, em qualquer momento, qualquer norma de revista científica;

- b) artigo redigido conforme norma do periódico científico a que foi submetido, seguindo as normas do próprio periódico, indicando, no início de cada artigo, que é uma versão preliminar, considerando que o conselho editorial do periódico poderá sugerir alterações para adequá-lo ao seu próprio estilo;
- c) artigo apresentado na íntegra, conforme foi aceito e/ou publicado, nas normas do periódico científico ao qual foi submetido.

Se a opção do autor, conforme acordo com o orientador for a apresentação no formato alternativo de artigo, é obrigatória a separação por partes, sendo a primeira parte referente ao resumo geral, à introdução geral contendo a descrição dos objetivos, o referencial teórico e uma síntese dos resultados. A segunda parte será composta de um artigo ou mais, a critério do autor e orientador, conforme esquema na Figura 5.1.

Figura 5.1 – Modelo de estrutura de artigo.

<b>PRIMEIRA PARTE</b> Introdução geral	<b>Resumo Geral</b> <b>1 INTRODUÇÃO</b> <b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b> <b>3 MATERIAL E MÉTODOS – METODOLOGIA (opcional)</b> <b>4 CONSIDERAÇÕES GERAIS OU CONCLUSÃO</b> <b>REFERÊNCIAS</b>
<b>SEGUNDA PARTE</b>	<b>Artigo 1</b> <b>Norma NBR 6022 (ABNT 2003)</b> <b>ou</b> <b>Normas do periódico (versão preliminar)</b>
	<b>Artigo 2</b> <b>Norma NBR 6022 (ABNT 2003)</b> <b>ou</b> <b>Normas do periódico (versão aceita e/ou publicada)</b>

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

O trabalho inicia-se com uma introdução geral, ou apresentação, da obra completa; é o assunto apresentado como um todo, considerando o corpo completo do conteúdo estudado, mas sem detalhamento. É o elemento explicativo do autor para o leitor. A introdução deve estabelecer o assunto, indicar os objetivos e a finalidade do trabalho, referir-se aos tópicos principais do texto, e indicar ao leitor o roteiro, organização geral, conteúdo dos capítulos ou artigos e ordem de exposição do conteúdo abordado.

No referencial teórico, por sua vez, busca-se apresentar os elementos teóricos necessários à compreensão dos artigos, quando estes não possuírem um referencial teórico suficiente para a necessária compreensão. Na seção de material e métodos (ou metodologia), a intenção é apresentar as técnicas, métodos e ferramentas utilizadas para o desenvolvimento do trabalho. Por fim, na seção de considerações finais ou conclusão, tecem-se as observações finais sobre o trabalho, ressaltando-se sua contribuição para o crescimento do conhecimento acadêmico.

Desses itens, a Introdução (ou Apresentação, conforme o caso) é obrigatória em todos os trabalhos, utilizando o formato de artigo. A inclusão dos demais itens é opcional, a não ser que conste nas exigências do programa ou curso ao qual se busca a titulação. O autor deve consultar as normas de seu programa ou curso a esse respeito para efetuar essa verificação. Na ausência de regulamentação a respeito, o autor deve consultar seu orientador sobre a necessidade de inclusão ou não dessas seções.

## 6 CITAÇÕES

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002b), citação é a informação extraída de outra publicação, com a finalidade de ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar as ideias do autor. A ABNT apresenta várias formas de citação e maneiras de mencioná-las. Qualquer que seja o tipo de citação é obrigatório apresentar a referência completa da fonte na lista de referências, ao fim do trabalho. Para normas de citação, consultar a NBR 10520 (ABNT, 2002b). As dissertações e teses em formato de artigo científico têm suas citações elaboradas conforme as normas do periódico científico.

### 6.1 Citação direta

A citação direta, também chamada textual, é a transcrição literal dos textos de outros autores, e segue o padrão autor, data, página. Deve ser observada a extensão da citação para definir a formatação a ser adotada:

- a) no caso de citação curta, deve ser transcrita entre aspas duplas, inserida no texto e sem destaque tipográfico;
- b) no caso de citação longa, ou seja, acima de 3 linhas, deve ser transcrita com parágrafo recuado a 4 cm da margem esquerda, utilizando a fonte no tamanho 11, espaçamento simples entre linhas e sem aspas.

#### **Exemplo de citação curta:**

Segundo França e Vasconcelos (2007, p. 33), “dissertações e teses constituem o produto de pesquisas desenvolvidas em cursos no nível de pós-graduação (mestrado e doutorado).”

#### **Exemplo de citação longa:**

A periodicidade é fator determinante do número de fascículos que compõem um volume. Havendo um número muito grande de fascículos publicados em um curto espaço de tempo, pode-se publicar mais de um volume por ano. (FRANÇA; VASCONCELOS, 2007, p. 67).

## 6.2 Citação indireta

A citação indireta, também chamada de citação livre, acontece quando as ideias de outro autor são reproduzidas, sem que suas próprias palavras sejam transcritas. Segue o padrão: autor, data.

### Exemplos de citação indireta:

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está a cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

O futuro desenvolvimento da informação está a cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização (MARTINS, 1984).

## 6.3 Citação de citação

A ABNT recomenda a consulta à fonte original, porém, quando não for possível o acesso ao documento original, pode-se reproduzir informação já citada por outros autores. No texto, cita-se o sobrenome do autor do documento não consultado e ano, seguido das expressões: *apud* (sem itálico) ou *citado por*, e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado, o ano e o número da página.

### Exemplo de citação de citação:

Segundo Ferreira (1998 citado por FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007, p. 142), “as informações contidas numa referência devem ser extraídas do próprio documento eletrônico ou da documentação que o acompanha [...]”.

## 6.4 Regras gerais para citações diretas, textuais, e indiretas (livres)

Quando os nomes dos autores integram o texto, são digitados apenas com a inicial maiúscula. Quando os nomes dos autores sucedem a ideia e, para que não haja interrupção na sequência do texto, o sobrenome será todo em letras maiúsculas e entre parênteses. Se a citação for de vários documentos, escritos por vários autores, deve-se indicá-los em ordem alfabética, seguidos de suas respectivas datas.

## 6.5 Formas de chamadas para citações

A indicação das fontes das citações pode ser feita pelo sistema autor-data ou pelo sistema numérico.

Por ser mais simples e de fácil compreensão do texto, na UFLA, as citações devem ser redigidas conforme o sistema autor-data, para identificação das referências, as quais devem figurar no fim do documento em uma lista única na ordem alfabética única de autores e/ou títulos.

Nesse sistema, as fontes das citações são indicadas pela autoria, ano de publicação e paginação, separados por vírgula e entre parênteses (QUADRO 6.1).

Quadro 6.1 – Sistema de chamada autor-data. (Continua)

<b>Autoria</b>	<b>Autor incluído na sentença</b>	<b>Autor entre parênteses</b>
Um autor.	Silva (2008, p. 45)	(SILVA, 2008, p. 45).
Dois autores.	Gong e Tian (2002)	(GONG; TIAN, 2002).
Três autores.	Maia, Porte e Souza (2000)	(MAIA; PORTE; SOUZA, 2000).
Mais de três autores.	Citar o primeiro com uso de et al <sup>1</sup> . Nunes et al. (2004)	Citar o primeiro com uso de et al. (NUNES et al., 2004).
Vários documentos, escritos por vários autores: utilizar ordem alfabética dos sobrenomes, seguidos pela data, separados por ponto e vírgula.	Chavas e Halle (1968); Goldsmith (1990); Ladefoged (1982) e Silva et al. (1995)	(CHAVAS; HALLE, 1968; GOLDSMITH, 1990; LADEFOGED, 1982; SILVA et al., 1995).
Documentos sem autoria: citar título, reticências e ano.	As culturas... (2005)	(AS CULTURAS..., 2005).
Entidade coletiva (Empresas, órgãos governamentais, associações, congressos, seminários, etc) citar por extenso na primeira vez que aparecer, o nome da instituição seguida da sigla entre parênteses e o ano. Nas citações subsequentes, usar apenas a sigla.	Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2008)	(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT, 2008).

<sup>1</sup> Expressão latina, que significa “e outros”. Deve ser redigida sem itálico.

Quadro 6.1 - Sistema de chamada autor-data. (Continua)

<b>Autoria</b>	<b>Autor incluído na sentença</b>	<b>Autor entre parênteses</b>
Em se tratando de entidade coletiva cuja denominação não inclui sigla, deve-se citar o nome por extenso na primeira citação e nas seguintes usar apenas a primeira palavra do nome, seguida de reticências.	Seminário... (2008)	(SEMINÁRIO..., 2008).
Documento de autoria de órgão da administração direta do governo, cuja referência se inicia pelo nome geográfico do país, estado ou município, deve-se citar o nome geográfico seguido da data do documento.	Brasil (2005)	(BRASIL, 2005).
Um autor e mais de uma obra - citar o sobrenome e os vários anos de publicação, em ordem cronológica. Quando o ano também for o mesmo, acrescentar letras minúsculas ao ano, tanto no texto, quanto nas referências.	Silva et al. (2002, 2005a, 2005b)	(SILVA et al., 2002, 2005a, 2005b).
Autores diferentes com o mesmo sobrenome e a mesma data, devem ser diferenciados na citação com a inicial de seus prenomes.	Azevedo, O. (1957) Azevedo, P. (1957)	(AZEVEDO, O., 1957); (AZEVEDO, P., 1957)
Se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.	Azevedo, Cândido (1957); Azevedo, Carlos (1957)	(AZEVEDO, Cândido, 1957); (AZEVEDO, Carlos, 1957).
Supressão de parte da citação literal no início, meio ou fim é marcada por reticências entre colchetes [...]	Para Ackoff (1975, p. 27), “[...] o objetivo...”	“[...] o objetivo...” (ACKOFF, 1975, p. 27).

Quadro 6.1 - Sistema de chamada autor-data. (Conclusão)

Autoria	Autor incluído na sentença	Autor entre parênteses
Quando necessário enfatizar palavras, expressões ou trechos do texto adotar a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.	França et al. (2002, p. 3, grifo nosso)	(FRANÇA et al., 2002, p. 3, grifo nosso).
Citação de obra citada em outro texto: citar o sobrenome do autor do trabalho não consultado, seguido de “citado por” ou “apud”, e o sobrenome do autor efetivamente consultado.	Marinho (1980 citado por MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta...  Marinho (1980), citado por Marconi e Lakatos (1982), apresenta...	(FREIRE, 1960 apud SILVEIRA, 1966, p. 57).
Trabalhos em fase de elaboração: este fato deve ser mencionado e os dados disponíveis devem ser indicados, em nota de rodapé (ABNT, 2002b).	No texto: Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração) <sup>1</sup> .  No rodapé da página:  <hr/> <sup>1</sup> Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002	

Fonte: Universidade Federal de Lavras (2016).

## 6.6 Notas de rodapé

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002b, p. 2), as notas de rodapé são “[...] indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor [...]”. As notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos ou tecer considerações, que não devam ser incluídas no texto, para não interromper a sequência lógica da leitura. Devem ser reduzidas ao mínimo e situar-se em local tão próximo quanto possível do texto.

Para se fazer a chamada das notas de rodapé, utilizam-se algarismos arábicos, na entrelinha superior, sem parênteses, após a pontuação da frase, quando for o caso, usando-se nu-

meração consecutiva para cada capítulo ou parte. Quando as notas forem em número reduzido, pode-se adotar uma sequência numérica única para todo o texto (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007, p. 143)<sup>2</sup>:

- a) a numeração das notas é sempre em ordem crescente;
- b) o indicativo numérico é separado do texto da nota por um espaço;
- c) no texto, o número figura após o sinal de pontuação que encerra uma citação direta, ou após o termo a que se refere;
- d) digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 5 cm a partir da margem esquerda
- e) digitadas em espaçamento simples entre linhas, na fonte Times ou similar, tamanho 11.

### 6.6.1 Tipos de notas de rodapé

Há dois tipos de notas de rodapé: notas de referência e notas explicativas, que serão descritas nas subseções a seguir.

#### 6.6.1.1 Notas de referência

Indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra, nas quais o assunto foi abordado, permitindo comprovação ou ampliação de conhecimento do leitor. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

#### Exemplos:

##### No texto

Na definição dada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993)<sup>1</sup>, [...]

##### No rodapé

---

<sup>1</sup> INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>>. Acesso em: 20 jul. 2014.

<sup>2</sup> FARIA, J. E. **Direitos humanos**. São Paulo: Malheiros, 1994.

---

<sup>2</sup> FRANÇA, J. L.; VASCONCELOS, A. C. de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. e ampl. 108 p. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

### **6.6.1.2 Notas explicativas**

Usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto. Devem ser feitas em algarismos arábicos, com numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

#### **Exemplos:**

##### **No texto**

[...] considerando-se o primeiro do registro econômico na Metapsicologia<sup>1</sup>.

##### **No rodapé**

---

<sup>1</sup> Termo criado por Freud para designar a psicologia por ele fundada, em sua dimensão mais teórica.

## 7 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento que permite sua identificação individual, seguindo normas vigentes, permitindo, dessa forma, que as informações contidas no texto possam ser efetivamente comprovadas, quando necessário. Esses elementos devem ser apresentados em sequência padronizada e são extraídos do documento que estiver sendo referenciado.

Para a elaboração das referências é necessária a identificação dos elementos essenciais, que são informações indispensáveis à identificação do documento. Estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo de obra. Se necessário, também é possível utilizar elementos complementares para melhor identificação da obra. Contudo, “ao optar-se pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista”, conforme estabelece a NBR 6023 (ABNT, 2002a). As referências podem ser dispostas:

- a) no rodapé;
- b) no final do texto ou do capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) antecedendo resumos, resenhas e resenhas e resenhas.

A lista de referências tem a finalidade de apresentar ao leitor as obras e os autores que serviram de base para a elaboração do trabalho. As referências oferecem uma ideia geral de toda a documentação consultada e, ainda, oferece a possibilidade de aprofundamento do tema mediante consulta às fontes originais.

Relacionam-se as referências em lista própria. São apresentadas no fim do trabalho, em ordem alfabética, com entrada única (sobrenome de autor ou autor entidade ou autoria desconhecida) e a alfabetação deve ser de acordo com a NBR 6033 (ABNT, 1989). Em caso de trabalhos em formato de capítulos e/ou artigos, deve haver lista própria no fim dos mesmos. Aparece sob o título de “Referências”, em maiúsculas, centralizado e negrito. As referências são alinhadas à margem esquerda do texto, digitadas com espaçamento simples entre linhas. “As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.” (ABNT, 2011, p. 10).

A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme. Para melhor padronização dos trabalhos, na UFLA utiliza-se o recurso tipográfico **negrito** para destaque dos dados, de acordo com cada tipo de material usado (título do livro, da tese, do periódico e outros). Para a entrada de autores, indica-se o último sobrenome, todo em letras maiúsculas, seguido dos prenomes e outros sobrenomes, abreviados por suas iniciais. Para a elaboração das referências, consultar a NBR 6023 (ABNT, 2002a).

As dissertações e teses em formato de artigos encaminhados e/ou aceitos para publicação podem manter as referências elaboradas conforme as normas do periódico científico.

## 7.1 Pontuação

Os vários elementos de uma referência devem ser separados entre si por uma pontuação uniforme, como explicado a seguir:

- a) **ponto** (.): usa-se o ponto, seguido de espaço, após a indicação dos seguintes elementos: nome(s) do(s) autor(es), título da obra, edição, imprensa (local, editora e data), número de páginas e/ou volumes. Após abreviaturas de prenomes e/ou sobrenomes de autor (SOARES, J. A.) e número de edição (3. ed.), usa-se o ponto com espaço;
- b) **ponto e vírgula** (;): usa-se o ponto e vírgula, seguido de espaço, para separar autores entre si (SOARES, J. A.; LOPES, M. A.; ANDRADE, M. A. de.);
- c) **vírgula** (,): usa-se a vírgula, seguida de espaço, para separar sobrenome do prenome do autor (SOARES, J. A.); para separar a editora da data de publicação; na separação de volume e página (v. 3, 364 p.) ou volume, capítulo e página (v. 3, cap. 1, p. 28-56) e também na separação da indicação de volume, número de fascículo e data na referência de artigo de periódico (v. 3, n. 4, abr. 1998);
- d) **dois pontos** (:): usam-se dois pontos, seguidos de espaço, para separar o título do subtítulo (Brasília: a cidade e o homem) e entre o local de publicação e a editora (São Paulo: Atlas);
- e) **hífen** (-): usa-se o hífen para ligar página inicial e final de parte referenciada (p. 10-38);
- f) **barra** (/): ligam-se por barra transversal os elementos do período coberto pelo fascículo referenciado, quando esse constitui uma só unidade, sendo volume, número do fascículo, mês e ano (v. 9/10, n. 1/4, jan./dez., 2013/2014);

- g) **colchetes** ([ ]): indicam-se entre colchetes os elementos não extraídos da folha de rosto da obra referenciada e para indicar ausência dos elementos. **Exemplos:** [S.l.] *sine loco* = sem local; [s.n.] *sine nomine* = sem nome; [1993?] data provável de publicação;
- h) **reticências** (...): empregada quando se faz supressão de parte do título. Na referência, por exemplo, de anais de congresso, simpósio e outros eventos sem título específico, indica-se o título apenas por **Anais...**, **Resumos...**, etc;
- i) **traço** (\_\_\_\_): eventualmente, os nomes dos autores de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, podem ser substituídos, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

#### **Exemplos:**

SOUZA, R. J. de et al. **Cultura da beterraba:** cultivo convencional e cultivo orgânico. Lavras: UFLA, 2003. 37 p. (Textos acadêmicos, 34).

\_\_\_\_\_. **Cultura da cenoura.** Lavras: UFLA, 2002. 68 p. (Textos acadêmicos, 22).

## **7.2 Aspecto tipográfico**

Deve-se utilizar o mesmo recurso tipográfico do texto. Na UFLA, padronizou-se a utilização do **negrito** nos títulos em destaque nas referências.

## **7.3 Apresentação e transcrição dos elementos**

Os elementos devem ser apresentados e descritos conforme estabelecido em 7.3.1 a 7.3.6.

### **7.3.1 Autor**

O autor constitui a entrada principal da referência. Quando esse não é identificado na publicação referenciada, faz-se a entrada pelo título.

Identificam-se os autores como **pessoal** (pessoa física), **responsabilidade intelectual** (organizador, compilador, editor, etc.), **entidade** (órgãos governamentais, empresas, congressos, etc.) e **autoria desconhecida** (anônimo) quando não identificado na publicação referenciada.

### 7.3.1.1 Autor pessoal

Indicam-se os autores pessoais com a entrada pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, separados por vírgula e espaço do(s) prenome(s) abreviado(s). Os autores são separados entre si por ponto e vírgula, seguido de espaço. Outras informações sobre entrada de nomes estrangeiros no Anexo A.

#### **Exemplo:**

LOPES, J. P.; MELO, P. N. de.

O nome do autor é transcrito na referência, tal como está apresentado na publicação, com prenomes e/ou outros sobrenomes abreviados.

#### **Exemplos:**

BILAC, O. (para Olavo Bilac)

BILAC, O. B. M. dos G. (para Olavo Braz Martins dos Guimarães Bilac).

Seguem-se explicações para entrada de autor pessoal:

- a) **até três autores:** indicam-se os autores na mesma ordem apresentada na publicação;

#### **Exemplos:**

Apenas um autor: ARAÚJO, J. A. de.

Dois autores: LOPES, J. P.; MELO, P. N. de.

Três autores: SOUSA, M. A.; SOARES, M. A.; MELO, P. N. de.

- b) **mais de três autores:** segundo a NBR6023 (ABNT, 2002a) quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão “et al.” (sem itálico).

#### **Exemplo:**

SOUZA, P. A. et al.

### 7.3.1.2 Responsabilidade intelectual

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coleções de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, etc.) entre parênteses.

#### **Exemplos:**

CUNHA, J. A. (Coord.).

ALMEIDA, M. P.; SOARES, M. A.; ALMEIDA, A. (Org.).

FERRI, M. G. (Ed.).

### 7.3.1.3 Autor entidade

Designa-se autor entidade qualquer organização coletiva responsável pela autoria de uma publicação<sup>1</sup>. Em geral, a entrada será o próprio nome da entidade, escrito por extenso (ABNT, 2002a).

Ainda segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a), entidades com denominação genérica têm o nome precedido pelo órgão superior ou o nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

#### **Exemplos:**

BRASIL. Ministério da Justiça. Relatório de atividades. Brasília, DF, 1993. 28 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo. São Paulo, 1993. 35 p.

Entidades com denominação específica, mesmo que vinculadas a um órgão maior, terão a entrada diretamente pelo seu nome próprio. Quando houver duplicidade de nomes, acrescenta-se ao final, entre parênteses, a unidade geográfica que identifica a jurisdição.

---

<sup>1</sup> Para mais informações sobre o estabelecimento dos cabeçalhos de entrada de entidades coletivas, ver obra MENDES, M. T. R. **Cabeçalhos para entidades coletivas**. Rio de Janeiro: Interciência; Intertexto, 2002. 142 p.

**Exemplos:**

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). Relatório da Diretoria-Geral: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834. Lisboa, 1983. 95 p.

**7.3.1.4 Autoria desconhecida**

Em caso de autoria desconhecida, entra-se pelo título. O termo “anônimo” não deve ser usado em substituição ao nome do autor. A primeira palavra do título deve ser transcrita em letras maiúsculas.

**Exemplos:**

ESTUDOS filosóficos: homenagem a Serafim da Silva Neto.

A PREVIDÊNCIA social no Brasil.

**7.3.2 Título**

O título é transcrito como está redigido na publicação referenciada. Colocar somente em letras maiúsculas a primeira letra e as iniciais de nomes próprios. A supressão de parte do título ou do subtítulo só deve ocorrer quando forem demasiadamente longos, sem incidir sobre as primeiras palavras para não ocorrer alteração do sentido. Faz-se a supressão com o uso de reticências. Seguem-se orientações gerais a respeito:

- a) **Título principal de livros, teses, folhetos e similares:** transcreve-se o título em negrito e acrescenta-se o subtítulo (sem negritar), separado por dois pontos;

**Exemplo:**

**Agroecologia:** bases científicas para a agricultura alternativa.

- b) **Título de periódico:** transcrever o título de periódico ou seriado por extenso, em negrito, quando se tratar de referência de artigo (ver 7.5.5.3 a 7.5.5.7);

**Exemplo:****Pesquisa Agropecuária Brasileira.**

No caso de periódico referenciado como um todo, o título é sempre o primeiro elemento da referência, tanto para a referência de número especial como de coleção completa (ver 7.5.5.1 e 7.5.5.2), sendo transcrito por extenso e em letras maiúsculas;

**Exemplo:****PESQUISA AGROPECUÁRIA BRASILEIRA.**

Se o periódico tiver um título genérico, vincula-se ao título por uma preposição entre colchetes o nome da entidade autora ou editora.

**Exemplo:****BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965- . Trimestral.**

- c) **títulos de congressos e outros eventos:** quando não há um título específico e são tratados genericamente como anais do congresso..., resumos do congresso..., etc., indica-se o título apenas por **Anais...**, **Resumos...**, **Proceedings...**, etc., seguido de reticências (ver 7.5.6 a 7.5.9);
- d) **título em mais de uma língua:** caso a obra possua título em mais de uma língua, registra-se apenas o primeiro ou, opcionalmente, identifica-se o segundo de maior destaque, precedido por um sinal de igualdade.

**Exemplo:****SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941-. Bimensal.**

- e) **Documento sem título:** quando o documento não possuir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase para identificar o documento, entre colchetes.

**Exemplo:**

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

**7.3.3 Edição**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 16), “quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento.”

**Exemplos:**

- a) 2. ed. (segunda edição, português, espanhol);
- b) 2nd ed. (segunda edição em língua inglesa);
- c) 3rd ed. (terceira edição em língua inglesa);
- d) 11th ed. (décima primeira edição em língua inglesa);
- e) 2. Aufl. (segunda edição em língua alemã);
- f) 4. ed., corr. y aum. (quarta edição em língua espanhola);
- g) 4. éd. (quarta edição em língua francesa);
- h) 3<sup>a</sup> ed. (terceira edição em italiano).

Os acréscimos à edição, como revista, aumentada, ampliada, atualizada, devem ser indicados de forma abreviada, com espaço.

**Exemplos:**

- a) 2. ed. rev. (segunda edição revista);
- b) 2. ed., rev. e aum. (segunda edição revista e aumentada);
- c) 2. ed., rev. e atual. (segunda edição revista e atualizada).

#### 7.3.4 Local (cidade)

O local apresentado na referência é a cidade onde a publicação foi editada. Esse deve ser transcrito na língua da publicação, de forma completa e por extenso como Rio de Janeiro (e não Rio), Belo Horizonte (e não BH), London (e não Londres).

No caso de homônimos, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país.

#### Exemplos:

- a) San Juan, Chile;
- b) San Juan, Puerto Rico;
- c) Viçosa, MG;
- d) Viçosa, AL;
- e) Viçosa, RJ.

Havendo mais de um local de publicação, transcreve-se o primeiro ou o que estiver em destaque. Quando o local não aparece na publicação, mas pode ser identificado, indica-se entre colchetes. Sendo impossível determinar o local, adota-se a abreviatura [S.l.] (*sine loco*) = sem local, entre colchetes.

#### 7.3.5 Editora

O nome da editora é transcrito após o local, precedido de dois pontos seguido de espaço suprimindo-se os elementos que designam a natureza jurídica ou comercial, tais como: “Company”, “Ltda”, “Sons”, “Livraria”, “Papellaria”, “Lithografia”, “Typographia”, “Press” etc “desde que sejam dispensáveis para a identificação”, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2002a). No caso de editoras com nomes pessoais, indicam-se os prenomes abreviados, seguidos do sobrenome por extenso.

**Exemplos:**

- a) J. Wiley - (não John Wiley & Sons);
- b) J. Olympio (não José Olympio Editora);
- c) F. Alves (não Livraria Francisco Alves);
- d) J. Zahar (não Jorge Zahar Editor);
- e) M. Fontes (não Editora Martins Fontes).

Quando houver duas editoras, as duas são indicadas, com suas respectivas cidades. Havendo três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

**Exemplo:**

ALFONSO-GOLDFARB, A. M.; MAIA, C. A. (Coord.) **História da ciência:** o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

Não se indica a editora, quando esta também é a autora.

**Exemplo:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação:** 1994-1995. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

Na ausência de editor, indica-se [s.n.] (*sine nomine*) = sem editora, entre colchetes. Quando estiverem ausentes o local e o editor indica-se [S.l.: s.n.], entre colchetes.

**Exemplo:**

FRANCO, I. **Discursos:** de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107 p.

SILVA, E. **Introdução ao estudo da química geral e inorgânica.** [S.l.: s.n.], 1953. 105p.

**7.3.6 Data**

Transcreve-se o ano de publicação em algarismos arábicos, precedido por vírgula e espaço. Não sendo possível determinar a data de publicação, distribuição, impressão ou *copyright*, indica-se uma data aproximada, entre colchetes.

**Exemplos:**

- a) [1983?] para data provável;
- b) [ca. 1960] para data aproximada; (ca = cerca de);
- c) [198-] para década certa;
- d) [18-] para século certo;
- e) [18-?] para século provável.

Para publicações periódicas em curso de publicação, indica-se a data inicial seguida de hífen (1978-) (ver 7.5.5.1 alínea a). Também são ligadas por hífen as datas extremas de publicação periódica encerrada (1959-1985) (ver 7.5.5.1 alínea b).

Faz-se a indicação de mês de forma abreviada no idioma original da publicação, conforme lista de abreviaturas apresentadas no Anexo B. Meses com quatro ou menos letras são transcritos por extenso.

Quando, em lugar dos meses, a publicação apresentar as estações ou divisão do ano em trimestre, semestre, etc., transcrevem-se os primeiros e abreviam-se os últimos, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2002a).

**Exemplos:**

- a) Summer 1998;
- b) 2. trim. 1998.

Quando mais de um trabalho do mesmo autor, publicado na mesma data são apresentados numa lista bibliográfica, estes devem ser identificados por letras minúsculas após a data.

**Exemplos:**

- a) SOUSA, A. S. Ocorrência... 1980a;
- b) SOUSA, A. S. Produção... 1980b.

## 7.4 Descrição física

A indicação de paginação, volumes e notas complementares deve ser feita conforme indicado em 7.4.1 e 7.4.2.

### 7.4.1 Número de páginas e volumes

Quando se tratar de referência de uma publicação no todo, indica-se o total de páginas seguido da abreviatura “p.” com espaço (**Exemplo:** 260 p.); se a publicação tem mais de um volume, indica-se o número destes, seguido de abreviatura “v.” com espaço (**Exemplo:** 3 v.); na referência de um dos volumes da coleção, indica-se o número do volume precedido da abreviatura “v.” (**Exemplo:** v. 2). Quando indicados os volumes de obras referenciadas no todo, a indicação de número de páginas é opcional.

Em referência de capítulos ou partes de monografias e artigos de periódicos indica-se a página inicial e final da parte, precedido da abreviatura “p.” com espaço após o ponto (**Exemplo:** p. 34-40). Quando há volume, capítulo, fascículo, esses precedem à indicação da página (**Exemplos:** v. 3, n. 2, p. 38-46, para artigo de periódico; v. 2, cap. 3, p. 69-75, para parte de monografia).

Quando a publicação não for paginada, indica-se: não paginado, ou quando for paginada irregularmente, indica-se: paginação irregular.

#### **Exemplo:**

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargentos do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: Colégio Curso Tamandaré, 1993. Não paginado.

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e Hipermídia:** construindo um metamodelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. Paginação irregular.

Pode-se registrar o número da última página, folha ou coluna de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos), conforme NBR 6023 (ABNT, 2002a).

#### **Exemplo:**

FELIPE, J. F. A. **Previdência social na pratica forense.** 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994, viii, 236 p.

### 7.4.2 Séries e coleções

Informações relativas às séries e/ou coleções podem ser incluídas após as informações sobre os aspectos físicos. Os títulos das séries e coleções são indicados entre parênteses, separados por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2002a).

#### Exemplo:

ARBEX JUNIOR, J. **Nacionalismo**: o desafio à nova ordem pós Socialista. São Paulo: Scipione, 1993. 104 p., il., 23 cm. (História em Aberto).

CARVALHO, M. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

### 7.4.3 Notas

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 21), “sempre que necessário à identificação da obra devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico.”

#### Exemplos:

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Deslomar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1987. Bula de remédio.

## 7.5 Modelos de referências

Nesta seção exemplificam-se os formatos das referências relativo a cada tipo de documento, considerado no todo e em parte.

### 7.5.1 Monografia considerada no todo

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 3), “inclui livro e/ou folheto/manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.) e trabalhos acadêmicos (tese, dissertação, entre outros).”

AUTOR. <b>Título</b> . Edição. Local (cidade): Editora, data.
---

**Exemplos:**

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993.

CHALFUN, N. N. J. **A cultura da figueira**. Lavras: Ed. UFLA, 2012.

COMISSÃO DE FERTILIDADE DO SOLO DO ESTADO DE MINAS GERAIS.  
**Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais: 5ª aproximação**. Viçosa, MG, 1999.

MOREIRA, F. M. S.; SIQUEIRA, J. O. **Microbiologia e bioquímica do solo**. 2. ed. Lavras: Ed. UFLA, 2006.

NOVA Enciclopédia Barsa. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1998. 20 v.

SALVADOR, S. C. et al. **Principais intoxicações em cães e gatos**. Lavras: Ed. UFLA, 2005. (Textos acadêmicos, 50).

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

SILVA, F. M. da; ALVES, M. de C. **Cafeicultura de precisão**. Lavras: Ed. UFLA, 2013.

SOUZA, R. J. de; MACÊDO, F. S. (Coord.). **Cultura do alho: tecnologias modernas de produção**. Lavras: Ed. UFLA, 2009.

**7.5.1.1 Trabalhos acadêmicos**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 22),

Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documentos (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso et.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

AUTOR. <b>Título</b> . Ano do depósito. Nº de páginas ou folhas. Tipo de trabalho (Titulação)-Instituição, local, ano de defesa.
--

**Exemplo:**

REIS, M. V. dos. **Gene expression profiles in roses under stress conditions**. 2014. 101 p. Tese (Doutorado em Fisiologia Vegetal)–Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2014.

### 7.5.2 Monografia considerada no todo em meio eletrônico

Inclui os mesmos itens indicados em 7.5.1, em meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online*).

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico, de acordo com a NBR6023 (ABNT, 2002a).

#### Exemplo:

DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J. **Java: como programar**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. 1 CD ROM.

Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 4).

A NBR6023 (ABNT, 2002a) recomenda que não sejam referenciados os materiais eletrônicos de curta duração nas redes.

#### Exemplo:

ALBUQUERQUE, E. M. et al. **Global interactions between firms and universities: global innovation networks as first steps towards a global innovation system**. Belo Horizonte: UFMG, 2011. (Texto para discussão, 419). Disponível em: <<http://www.cedeplar.ufmg.br/pesquisas/td/TD%20419.pdf>>. Acesso em: 21 nov. 2013.

### 7.5.3 Parte de monografia

Segundo a NBR6023 (ABNT, 2002a, p. 4) “inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autores e/ou título próprios.”

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA. Título da parte referenciada. In: AUTOR DA OBRA. **Título da obra**. Edição. Local (cidade): Editora, data. Nº do volume, n.º do capítulo e/ou página inicial e final da parte referenciada.

#### 7.5.3.1 Autor da parte referenciada igual ao autor da obra

Quando o autor da parte referenciada é o mesmo autor da obra, não é necessário repetir a autoria, basta acrescentar um traço em substituição ao nome do autor da obra.

**Exemplo:**

RESENDE, M. et al. Substituição isomórfica em goethita, caulinita e hematita. In: \_\_\_\_\_. **Minerologia de solos brasileiros: interpretação e aplicações**. 2. ed., rev. e ampl. Lavras: Ed. UFLA, 2011. cap. 6, p. 133-134.

**7.5.3.2 Autor da parte referenciada diferente do autor da obra**

Quando o autor da parte referenciada é diferente do autor da obra, as duas autorias devem constar na referência, sendo indicado primeiro o autor da parte e depois o autor da obra total.

**Exemplo:**

OLIVEIRA, A. R. de. Práticas de sustentabilidade, acessibilidade e conservação da biodiversidade no Jardim Botânico do Rio de Janeiro. In: ALVES, S. F. N. da S.; REIS, S. N.; PAIVA, P. D. de O. (Org.). **Coletânea simpósios de paisagismo: 2002-2008**. Lavras: Ed. UFLA, 2009. p. 44-52.

**7.5.4 Parte de monografia em meio eletrônico**

As referências devem ser feitas conforme indicado na Subseção 7.5.3 (Parte de monografia), acrescentando-se as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online*). Quando se tratar de obras consultadas *online*, deve-se indicar o endereço eletrônico e a data de acesso, conforme explicado na Subseção 7.5.2.

**Exemplo:**

FERREIRA, D. D. et al. Exploiting higher-order statistics information for power quality monitoring. In: EBERHARD, A. **Power quality**. New York: Intech, 2011. cap. 17, p. 346-362. Disponível em: <<http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/638>>. Acesso em: 13 jun. 2014.

**7.5.5 Publicação periódica**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 5)

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

### 7.5.5.1 Publicação periódica considerada no todo

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local (cidade): Editora, ano do 1º volume seguido de hífen. (Se a publicação cessou acrescentar o ano do último volume).

#### Exemplos:

a) Em curso de publicação

CERNE. Lavras: Ed. UFLA, 1994-

b) Publicação encerrada

AGROS. Lavras: ESAL, 1971-1975.

### 7.5.5.2 Parte de publicação periódica

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 5) “inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio.”

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local (cidade): Editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

#### Exemplo:

DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jan. 2000.

### 7.5.5.3 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 6), “inclui [...] volumes, fascículos, números especiais e suplementos, (com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.”

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, Local (cidade), nº do volume, nº do fascículo, página inicial-final, mês e ano.

**Exemplos:**

MÃO DE OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro, v. 7, 1983. Suplemento.

SILVA, A. W. L. da; RADOS, G. J. V.; SELIG, P. M. Comunidades de prática no espaço rural: construindo e compartilhando conhecimentos sobre a atividade agropecuária. **Organizações Rurais e Agroindustriais**, Lavras, v. 16, n. 1, p. 46-61, 2014.

**7.5.5.4 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico**

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, Local (cidade), nº do volume, nº do fascículo, página inicial-final, mês e ano. Informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online*).

**Exemplos:**

IORI, P. et al. Variação sazonal de pressão de pré-consolidação do solo em plantação de café de clima tropical. **Coffee Science**, Lavras, v. 9, n. 2, p. 145-154, 2014. Disponível em: <[http://www.coffeescience.ufla.br/index.php/Coffeescience/article/view/568/pdf\\_4](http://www.coffeescience.ufla.br/index.php/Coffeescience/article/view/568/pdf_4)>. Acesso em: 2 jul. 2014.

MEDEIROS, S. A.; MAGALHÃES, R.; PEREIRA, J. R. Lei de acesso à informação: em busca da transparência e do combate à corrupção. **Informação & Informação**, Londrina, v. 19, n. 1, p. 55-75, jan./abr. 2014. Disponível em: <<http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/1769>>. Acesso em: 16 jun. 2014.

VIEIRA, C. L.; LOPES, M. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

**7.5.5.5 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. no prelo**

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, Local (cidade), nº do volume, nº do fascículo, ano. No prelo.

A expressão “no prelo” refere-se a trabalhos aceitos para publicação, mas ainda não publicados.

**Exemplo:**

MEDEIROS, S. A.; FERREIRA, P. A. Política pública de acesso aberto à produção científica: um estudo sobre a implementação de repositórios institucionais em instituições de ensino superior. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, João Pessoa, 2014. No prelo.

### 7.5.5.6 Artigo e/ou matéria de jornal

AUTOR. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local (cidade), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. “Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data” (ABNT, 2002a, p. 6).

#### Exemplos:

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1989. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

### 7.5.5.7 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

AUTOR. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local (cidade), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação\* correspondente. Informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online*). “Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data” (ABNT, 2002a, p. 6).

#### Exemplos:

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

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

### 7.5.6 Evento como um todo

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 7) “inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).”

NOME DO EVENTO, n.º (se houver), ano, Local de realização (cidade). **Anais...** Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação.

**Exemplo:**

SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 17., 2012, Gramado.  
**Anais...** Gramado: FURGS, 2012.

**7.5.7 Evento como um todo em meio eletrônico**

NOME DO EVENTO, n.º, ano, Local de realização (cidade). **Anais...** Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online*).

**Exemplos:**

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 25., 2013, Florianópolis. **Anais eletrônicos...** São Paulo: FEBAB, 2013. Disponível em:  
 <<http://portal.febab.org.br/anais/issue/current/showToc>>. Acesso em: 14 abr. 2014.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA, 50., 2013, Campinas. **Anais...** Campinas: SBZ, 2013. 1 CD-ROM.

**7.5.8 Trabalho apresentado em evento**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 7) “inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento).”

AUTOR. Título do trabalho: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, n.º, ano, Local de realização (cidade). **Anais...** Local de publicação (cidade): Editora, data. página inicial-final.

**Exemplo:**

SILVA, J. N. M. Possibilidades de produção sustentada de madeira em floresta densa de terra firme da Amazônia brasileira. In: CONGRESSO FLORESTAL BRASILEIRO, 6., 1990, Campos do Jordão. **Anais...** Campos do Jordão: SBS, 1990. p. 39-45.

**7.5.9 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico**

AUTOR. Título do trabalho: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, n.º, ano, Local de realização (cidade). **Anais...** Local de publicação (cidade): Editora, data. página inicial-final. Informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online*).

**Exemplos:**

BUENO, A. C. R. et al. Efeito do ethrel e ácido-giberélico na germinação de sementes de alface (*Lactuca sativa L.*) cultivar Simpson. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 48., 2008, Maringá. **Anais eletrônicos...** Maringá: ABH, 2008. 1 CD-ROM.

GONÇALVES, M. C. R. et al. O ato de ler “Projeto Petiscos de leitura”. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 25., 2013, Florianópolis. **Anais eletrônicos...** São Paulo: Febab, 2013. p. 957-961. Disponível em: <<http://portal.febab.org.br/anais/issue/current/showToc>>. Acesso em: 14 abr. 2014.

**7.5.10 Patentes**

ENTIDADE RESPONSÁVEL E/OU AUTOR. **Título da patente.** Número da patente, datas (do período de registro).

**Exemplo:**

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos.** BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

**7.5.11 Documento jurídico**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 8) “inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).”

**7.5.11.1 Legislação**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 8)

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros)

JURISDIÇÃO (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas). **Título**, numeração, data e dados da publicação.

**Exemplos:**

BRASIL. Medida provisória n.º 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n.º 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

**7.5.11.1 Constituições**

JURISDIÇÃO (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas). Constituição (Ano de promulgação). **Título**, numeração, data e dados da publicação.

**Exemplo:**

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n.º 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out/dez. 1995.

**7.5.11.2 Jurisprudência (decisões judiciais)**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 9) “compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.”

JURISDIÇÃO. Órgão judiciário competente, **título** (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

**Exemplos:**

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus n.º 181.636-1 da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

### 7.5.11.3 Doutrina

De acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 10) “inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, papers etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.”

#### Exemplo:

BARROS, R. G. de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

### 7.5.11.4 Documento jurídico em meio eletrônico

As referências devem ser elaboradas conforme indicado nas subseções 7.5.11.1 a 7.5.11.3, seguidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online*).

ATENÇÃO: Caso o documento jurídico tenha sido consultado no Diário Oficial, o destaque tipográfico será para o diário. Entretanto, se for outra fonte eletrônica, o destaque será para o título do documento.

#### Exemplos:

BRASIL. Lei n.º 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 de dez. 1999. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/Mp\\_leis/leis\\_texto.asp?Id-LEI%209887](http://www.in.gov.br/Mp_leis/leis_texto.asp?Id-LEI%209887)>. Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula n.º 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.Truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

### 7.5.12 Imagem em movimento

De acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 10) “inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.”

TÍTULO. Diretor/Produtor. Local (cidade): Produtora/Distribuidora, data. Número de unidades físicas.

**Exemplo:**

ENSAIO sobre a cegueira: *Blindness*. Dirigido por Fernando Meirelles. Los Angeles: Twentieth Century Fox, 2011. 1 DVD (121 min).

**7.5.13 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

Inclui listas de discussão, *sites*, base de dados, arquivos em disco rígido, aplicativos de computador, conjunto de programas, *e-mails*, entre outros, conforme NBR 6023 (ABNT, 2002a). Proceder conforme explicado na Subseção 7.5.2.

AUTOR. **Título do serviço ou produto**, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

**Exemplos:**

ESCRITÓRIO CENTRAL DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO. **O Ecad**. Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <<http://www.ecad.org.br/pt/quem-somos/oEcad/Paginas/default.aspx>>. Acesso em: 18 dez. 2013.

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

**7.5.13.1 E-mail**

AUTOR DA MENSAGEM. **Assunto da mensagem**. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <e-mail do destinatário> data de recebimento, dia mês e ano.

**Exemplo:**

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 12 jan. 2002.

No que diz respeito ao uso desse tipo de fonte, cabe ressaltar que

As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa NBR 6023 (ABNT, 2002a).

### 7.5.13.2 Redes sociais

A ABNT não recomenda utilizar documentos de cunho passageiro, porém, em razão da importância que as redes sociais alcançaram na atualidade faz-se necessário o uso de informações geradas nesses meios de comunicação. Assim, este manual sugere o modelo proposto pela Modern Language Association (MODERN LANGUAGE ASSOCIATION, 2015).

**Para pessoas:**

SOBRENOME, Prenome e/ou sobrenomes conhecidos (nome de usuário). “**Texto por completo**”. Data, horário. Nome da rede social.

**No caso de organizações:**

NOME DA ORGANIZAÇÃO (nome de usuário). “**Texto por completo**”. Data, horário. Nome da rede social.

**Exemplos:**

BLATTMANN, U. (Ursula Blattmann). “**Sempre é preciso ler as entrelinas**”. 8 de agosto de 2015, 22h13. Facebook.

COELHO, P. (Paulo Coelho). “**Why technology journalists don’t tell Apple that a watch like they presented today is old news disguised as trendy?**” 9 de setembro de 2014, 5h24. Twitter.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). “**IPC/UFLA: custo da cesta básica caiu em agosto e segurou inflação do mês**”. 11 de setembro de 2014, 17h15. Twitter.

### 7.5.14 Documento iconográfico

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 11) “inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.”

Autor. **Título** (quando não existir, deve-se atribuir um título ou a indicação Sem título, entre colchetes), data. Especificação do suporte.

**Exemplos:**

CAPA, R. [**Desembarque de soldados na Normandia no Dia D**]. 1944. 1 fotografia.

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte.

**7.5.15 Documento iconográfico em meio eletrônico****Exemplos:**

GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg**. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 disquete, 5  $\frac{1}{4}$  pol.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia. Disponível em: <<http://webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>>. Acesso em: 13 jan. 2001.

**7.5.16 Documento cartográfico**

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 12) “inclui atlas, mapa, globo, fotografia área entre outros.”

Autor. **Título**. Local (cidade): editora, data de publicação. Designação específica. Escala.

**Exemplos:**

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

**7.5.17 Documento cartográfico em meio eletrônico****Exemplo:**

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <<http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>>. Acesso em: 15 jan. 2002.

### 7.5.18 Documento sonoro

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 13) “inclui disco, CD (*compact disc*), cassete, rolo, entre outros.”

Autor (compositor ou intérprete). **Título**. Local (cidade): gravadora (ou equivalente), data. Especificação do suporte.

#### Exemplos:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro.

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD.

### 7.5.19 Documento sonoro em parte

Autor (compositor ou intérprete da faixa de gravação). Título da faixa. In: Autor (Compositor ou interprete). **Título**. Local (cidade): gravadora (ou equivalente), data. Especificação do suporte. Faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

#### Exemplo:

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro. Lado A, faixa 1.

### 7.5.20 Documento tridimensional

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 14) “inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos entre outros).”

AUTOR (se for possível a identificação). **Título** (quando não existir, deve-se atribuir um título ou a indicação Sem título, entre colchetes). Data. Especificação do objeto.

#### Exemplos:

BULE de porcelana. [China: Companhia das Índias, 18–]. 1 bule.

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável.

### 7.5.21 Partitura

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 13) “inclui partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico.”

AUTOR. **Título**. Local: editora, data. Designação específica e instrumento a que se destina.

#### Exemplos:

BARTÓK, B. **O mandarim maravilhoso**. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

GALLET, L. (Org.). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.

### 7.5.22 Partitura em meio eletrônico

AUTOR. **Título**. Descrição física do meio eletrônico (on line, CD-ROM).

Para obras consultadas *online*, proceder conforme explicado na Subseção 7.5.2.

#### Exemplo:

OLIVA, M.; MOCOTÓ, T. **Fervilhar**: frevo. [19-?]. 1 partitura. Piano. Disponível em: <<http://openlink.br.inter.net/picolino/partitur.htm>>. Acesso em: 5 jan. 2002.

### 7.5.23 Resenha

AUTOR. **Título da publicação resenhada**. Local (cidade): Editora, data. Resenha de: AUTOR DA RESENHA. Dados da publicação que trouxe a resenha.

#### Exemplo:

HUNT, T. **O poder das redes sociais**: como o fator Whuffie - seu valor no mundo digital - pode maximizar os resultados de seus negócios. 2. ed. São Paulo: Gente, 2010. Resenha de: RIBEIRO, N. C. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação. São Paulo, v.11, n.1, p. 98-101, jan./jun. 2015.

## REFERÊNCIAS

- ALVES, A. C. R. **A ouvidoria como instrumento de controle social da Administração Pública: a experiência da Prefeitura Municipal de Lavras - MG.** 2013. Dissertação (Mestrado em Administração Pública)–Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.
- ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Conheça a ABNT.** 2014. Disponível em: <<http://www.abnt.org.br/abnt/conheca-a-abnt>>. Acesso em: 20 ago. 2015.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Estatuto.** 2013. Disponível em: <<http://abnt.org.br/IMAGENS/Estatuto.pdf>>. Acesso em: 19 maio 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022:** Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro, 2003a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:** Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027:** Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028:** Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029:** Informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033:** Ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034:** Informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- BASTOS, L. da R. et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisas, teses, dissertações e monografias.** 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
- CRUZ, B. P. da. **Comparação da anatomia foliar e dos óleos essenciais de *drimys brasiliensis miers* (winteraceae) em uma floresta ombrófila densa altomontana.** 2013. 86 p. Dissertação (Mestrado em Botânica Aplicada)–Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.

FACULDADES INTEGRADAS DE OURINHOS. **Manual de normas e padrões para projetos de pesquisa e monografias**. Ourinhos, 2013. Disponível em: <[http://fio.edu.br/manualtcc/co/5\\_Numeracao\\_progressiva.html](http://fio.edu.br/manualtcc/co/5_Numeracao_progressiva.html)>. Acesso em: 04 mar. 2015.

FERNANDES, A. M. **Avaliação de programa social de acesso à educação superior: o novo ENEM na Universidade Federal de Lavras**. 2013. Dissertação (Mestrado em Administração)–Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.

FERREIRA, A. B. de H. **Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. São Paulo: Nova Fronteira, 1995.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007.

HOUAISS, A.; VILLAR, M. de S. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

HUHNE, L. M. **Metodologia científica**. 7. ed. Rio de Janeiro: Agir, 2000.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>>. Acesso em: 20 jul. 2014.

MAIA, J. B. **Seletividade de inseticidas, utilizados na cultura do milho (*Zea mays* L.), para *Trichogramma atopovirilia* Oatman & Platner, 1983 (*Hymenoptera: Trichogrammatidae*)**. 2009. 42 p. Dissertação (Mestrado em Entomologia)–Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2009.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, J. B. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MINAYO, M. C. de S. O desafio da pesquisa social. In: MINAYO, M. C. de S. (Org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 29. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. cap. 1, p. 9–30.

MODERN LANGUAGE ASSOCIATION. **How do I cite a tweet?** New York, 2015. Disponível em: <<https://www.mla.org/MLA-Style/FAQ-about-MLA-Style>>. Acesso em: 11 nov. 2015.

SANTANA, P. M. F. R. de. **Sistema de controle interno: estudo de caso sobre um instituto federal de educação, ciência e tecnologia na perspectiva da eficiência da gestão**. 2013. 158 p. Dissertação (Mestrado em Administração Pública)–Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.

SANTOS, V. F. dos. **A comunicação do saber: normas para apresentação de trabalhos acadêmicos**. 7. ed. Rio de Janeiro: E-Papers, 2001.

SANTOS, W. J. R. dos. **Umidade do solo na zona radicular e sua relação com vigor vegetativo medido por sensoriamento remoto em escala de manejo**. 2014. 97 p. Tese (Doutorado em Ciência do Solo)–Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2014.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

TEIXEIRA, E. A. **Opções reais em cultivos de rosas pelo sistema de produção integrada**. 2013. 207 p. Tese (Doutorado em Administração)–Universidade Federal de Lavras, Lavras, 2013.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto de Química de São Carlos. **Manual simplificado de normas para elaboração de teses e dissertações**. São Carlos, 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Biblioteca Universitária. **Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos: TCCs, monografias, dissertações e teses**. 2. ed. Lavras, 2016. Disponível em: <<http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/11017>>. Acesso em: 11 abr. 2016.

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ. Comissão de Normalização de Trabalhos Acadêmicos. **Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Curitiba, 2009.

## ANEXO A – Entrada para autores pessoais

### 1 Nomes brasileiros e portugueses

Como regra geral, faz-se a entrada pelo último sobrenome seguido, após vírgula, dos prenomes e/ou sobrenomes abreviados:

- a) **nomes com conectivos:** na apresentação bibliográfica de nomes e/ou sobrenomes com partículas (de, d', do, da, dos, das, e, etc.) estas são apresentadas na ordem em que aparecem no nome por extenso;

#### **Exemplos:**

<b>Nome dos autores</b>	<b>Entrada correta</b>
João dos Anjos	ANJOS, J. dos.
José Antônio Soares da Silva	SILVA, J. A. S. da.
José Antônio de Souza	SOUZA, J. A. de.
Júlio César de Melo e Souza	SOUZA, J. C. de M. e.

- b) **sobrenome com designativo de parentesco (Filho, Júnior, Neto e Sobrinho):** são incorporados ao último sobrenome;

#### **Exemplos:**

<b>Nome dos autores</b>	<b>Entrada correta</b>
Pedro Castro Neto	CASTRO NETO, P.
Afrânio Garcia Júnior	GARCIA JÚNIOR, A.
Júlio Brandão Sobrinho	BRANDÃO SOBRINHO, J.
Álvaro Melo Filho	MELO FILHO, A.

c) **sobrenomes compostos**: são formados por duas palavras que compõem uma expressão individual (**sobrenome adjetivado**), ou precedido de atributos, tais como **São, Santo, Santa**, bem como os sobrenomes compostos ligados por hífen, faz-se a entrada como sobrenome composto.

**Exemplos:**

<b>Nome dos autores</b>	<b>Entrada correta</b>
João Castelo Branco	CASTELO BRANCO, J.
Geraldo do Espírito Santo	ESPÍRITO SANTO, G. do
Fernando Costa Santa Cecília	SANTA CECÍLIA, F. C.
Antônio São Paulo	SÃO PAULO, A.
Osório Duque-Estrada	DUQUE-ESTRADA, O.
Heitor Villa-Lobos	VILLA-LOBOS, H.

**ANEXO B – Abreviatura de meses**

<b>PORTUGUÊS</b>	<b>ESPAÑHOL</b>	<b>ITALIANO</b>
janeiro - jan.	enero - enero	gennaio - genn.
fevereiro - fev.	febrero - feb.	febbraio - febr.
março - mar.	marzo - marzo	marzo - mar.
abril - abr.	abril - abr.	aprile - apr.
maio - maio	mayo - mayo	maggio - magg.
junho - jun.	junio - jun.	giugno - giugno
julho - jul.	julio - jul.	luglio - luglio
agosto - ago.	agosto - agosto	agosto - ag.
setembro - set.	septiembre - sept.	settembre - sett.
outubro - out.	octubre - oct.	ottobre - ott.
novembro - nov.	noviembre - nov.	novembre - nov.
dezembro - dez.	diciembre - dic.	dicembre - dic.
<b>FRANÇÊS</b>	<b>INGLÊS</b>	<b>ALEMÃO</b>
janvier - janv.	January - Jan.	Januar - Jan.
février - févr.	February - Feb.	Februar - Feb.
mars - mars	March - Mar.	März - März
avril - avril	April - Apr.	April - Apr.
mai - mai	May - May	Mai - Mai
juin - juin	June - June	Juni - Juni
juillet - juil.	July - July	Juli - Juli
août - août	August - Aug.	August - Aug.
septembre - sept.	September - Sept.	September - Sept.
octobre - oct.	October - Oct.	Oktober - Okt.
novembre - nov.	November - Nov.	November - Nov.
décembre - déc.	December - Dec.	Dezember - Dez.