



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA



BIBLIOTECA CENTRAL

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**

VIÇOSA - MG

2011

**ALICE REGINA PINTO
BRUNA SILVA
IZABEL CRISTINA DE OLIVEIRA
JULIANA OTTONI DA SILVA PEREIRA
LEIVA NUNES**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**

**VIÇOSA - MG
2011**

Para referenciar este documento:

PINTO, Alice Regina et al. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. Viçosa, MG, 2011. 88 p. Disponível em: <<http://www.bbt.ufv.br/>>. Acesso em: data de acesso.

Ficha catalográfica preparada pela Seção de Catalogação e Classificação da Biblioteca Central da UFV

M294
2011 Manual de normalização de trabalhos acadêmicos /Alice Regina Pinto...[et. al.]. – 2. ed. rev. e atual. – Viçosa, MG: As Autoras, 2011. 88f. : il.(algumas col.); 29cm.

1. Redação técnica. 2. Documentação - Normas. I. Pinto, Alice Regina, 1977-. II. Universidade Federal de Viçosa. Biblioteca Central.

CDD 22. ed. 808.06

É permitida a reprodução e divulgação total ou parcial deste trabalho, desde que citada a fonte.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1	Estrutura de trabalhos acadêmicos (ABNT)	13
Quadro 2	Exemplos de notas descritivas na folha de rosto	17
Figura 1	Esquema da estrutura dos trabalhos acadêmicos (ABNT)	14
Figura 2	Modelo de capa (ABNT NBR 14724/2011)	15
Figura 3	Modelo de folha de rosto (ABNT NBR 14724/2011)	16
Figura 4	Modelo de ficha catalográfica	18
Figura 5	Modelo de errata (ABNT NBR 14724/2011)	19
Figura 6	Modelo de folha de aprovação (ABNT NBR 14724/2011)	20
Figura 7	Modelo de dedicatória (ABNT NBR 14724/2011)	21
Figura 8	Modelo de agradecimentos (ABNT NBR 14724/2011)	22
Figura 9	Modelo de epígrafe (ABNT NBR 14724/2011)	22
Figura 10	Modelo de resumo (ABNT NBR 6028/2003)	23
Figura 11	Modelo de abstract (ABNT NBR 6028/2003)	25
Figura 12	Modelo de lista de ilustrações (ABNT NBR 14724/2011)	26
Figura 13	Modelo de lista de tabelas (ABNT NBR 14724/2011)	27
Figura 14	Modelo de lista de abreviaturas e siglas (ABNT NBR 14724/2011).....	28
Figura 15	Modelo de lista de símbolos (ABNT NBR 14724/2011)	29
Figura 16	Modelo de sumário (ABNT NBR 6027/2003)	30
Figura 17	Modelo de apêndice (ABNT NBR 14724/2011)	33

Figura 18 Modelo de anexo (ABNT NBR 14724/2011)	34
Figura 19 Modelo de índice (ABNT NBR 14724/2011)	34
Figura 20 Formatação de trabalhos acadêmicos (ABNT NBR 14724/2011)	35
Figura 21 Esquema da estrutura do trabalho feito em texto corrido (PPG/UFV)	73
Figura 22 Esquema da estrutura do trabalho feito em artigos (PPG/UFV)	74
Figura 23 Esquema da estrutura do trabalho feito em capítulos (PPG/UFV)	75
Figura 24 Formatação de trabalhos acadêmicos (PPG/UFV)	76
Figura 25 Modelo de capa (PPG/UFV)	77
Figura 26 Modelo de folha de rosto (PPG/UFV)	78
Figura 27 Modelo de folha de aprovação (PPG/UFV)	79
Figura 28 Modelo de resumo (PPG/UFV)	80
Figura 29 Modelo de abstract (PPG/UFV)	81
Figura 30 Modelo de biografia (PPG/UFV)	82

SUMÁRIO

1	<u>INTRODUÇÃO</u>	11
2	<u>DEFINIÇÕES DOS TRABALHOS ACADÊMICOS</u>	12
3	<u>ELEMENTOS DA ESTRUTURA DOS TRABALHOS</u>	13
3.1	Elementos pré-textuais.....	15
3.1.1	<u>Capa</u> (obrigatório) e lombada (opcional).....	15
3.1.2	<u>Folha de rosto (frente)</u> (Obrigatório).....	16
3.1.2.1	<u>Notas descritivas na folha de rosto</u> (Obrigatório).....	17
3.1.3	<u>Folha de rosto (verso)</u> (Obrigatório).....	18
3.1.4	<u>Errata</u> (opcional).....	19
3.1.5	<u>Folha de aprovação</u> (Obrigatório).....	20
3.1.6	<u>Dedicatória</u> (opcional).....	21
3.1.7	<u>Agradecimentos</u> (opcional).....	22
3.1.8	<u>Epígrafe</u> (opcional).....	22
3.1.9	<u>Resumo na língua vernácula</u> (Obrigatório).....	23
3.1.10	<u>Resumo em língua estrangeira</u> (Obrigatório).....	25
3.1.11	<u>Lista de ilustrações</u> (opcional).....	26
3.1.12	<u>Lista de tabelas</u> (opcional).....	27
3.1.13	<u>Lista de abreviaturas e siglas</u> (opcional).....	28
3.1.14	<u>Lista de símbolos</u> (opcional).....	29
3.1.15	<u>Sumário</u> (Obrigatório).....	30
3.2	Elementos textuais.....	32

3.2.1	<u>Introdução</u>	32
3.2.2	<u>Desenvolvimento</u>	32
3.2.3	<u>Conclusão</u>	32
3.3	Elementos pós-textuais.....	33
3.3.1	<u>Referências</u> (Obrigatório).....	33
3.3.2	<u>Glossário</u> (opcional).....	33
3.3.3	<u>Apêndice</u> (s) (opcional).....	33
3.3.4	<u>Anexo</u> (s) (opcional).....	34
3.3.5	<u>Índice</u> (opcional).....	34
4	<u>REGRAS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS</u> (ABNT NBR 14724/2011).....	35
4.1	<u>Formato</u>	36
4.2	<u>Margem</u>	36
4.3	<u>Espacejamento</u>	36
4.3.1	<u>Nota de rodapé</u>	37
4.3.2	<u>Indicativos de seção</u>	37
4.3.3	<u>Títulos sem indicativo numérico</u>	37
4.3.4	<u>Elementos sem título e sem indicativo numérico</u>	38
4.4	<u>Paginação</u>	38
4.5	<u>Numeração progressiva</u>	38
4.6	<u>Citações</u>	39
4.7	<u>Siglas</u>	39
4.8	<u>Equações e fórmulas</u>	39

4.9	<u>Ilustrações</u>	39
4.10	<u>Tabelas</u>	40
5	<u>ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS</u> (ABNT NBR 6023/2002).....	41
5.1.	<u>Elaboração</u>	41
5.1.1	<u>Formas de entrada</u>	41
5.1.1.1	<u>Autores pessoais</u>	41
5.1.1.2	<u>Autoria desconhecida</u>	42
5.1.1.3	<u>Entidade coletiva</u>	42
5.1.1.4	<u>Congressos, conferências, simpósios, seminários e outros</u>	43
5.1.1.5	<u>Entrada por título</u>	44
5.2	<u>Edição</u>	44
5.3	<u>Local</u>	45
5.4	<u>Editora</u>	45
5.5	<u>Data</u>	46
5.6	<u>Regras gerais de apresentação</u>	46
5.7	Modelos de referências.....	47
5.7.1	<u>Monografia no todo</u>	47
5.7.2	<u>Monografia no todo em meio eletrônico</u>	48
5.7.3	<u>Parte de monografia</u>	48
5.7.3.1	<u>Capítulo com autoria própria</u>	49
5.7.3.2	<u>Capítulo sem autoria própria</u>	49
5.7.3.3	<u>Partes de monografia em meio eletrônico</u>	49
5.7.4	<u>Evento como um todo</u>	49

5.7.4.1	<u>Evento como um todo em meio eletrônico</u>	50
5.7.4.2	<u>Trabalho apresentado em evento</u>	50
5.7.4.3	<u>Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico</u>	50
5.7.5	<u>Teses, dissertação e monografia</u>	51
5.7.6	Documento jurídico	51
5.7.6.1	<u>Legislação</u>	51
5.7.6.2	<u>Jurisprudência</u>	52
5.7.7	<u>Publicação periódica</u>	52
5.7.7.1	<u>Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc</u>	53
5.7.7.2	<u>Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico</u>	53
5.7.8	<u>Artigo e/ou matéria de jornal</u>	53
5.7.8.1	<u>Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico</u>	54
5.7.9	<u>Normas técnicas</u>	54
5.7.10	<u>Patentes</u>	54
5.7.11	<u>Bíblia</u>	55
5.7.12	<u>Verbetes de enciclopédias e dicionários</u>	55
5.7.13	<u>Separatas</u>	55
5.7.14	<u>Resenha ou resenha de livro</u>	55
5.7.15	<u>Relatórios</u>	55
5.7.16	<u>Entrevistas</u>	55
5.7.17	<u>Resumo (Abstract)</u>	56
5.7.18	<u>Trabalhos não publicados</u>	56
5.7.19	<u>Bula de remédio</u>	56

5.7.20	<u>Catálogos de exposições</u>	56
5.7.21	<u>Programas de espetáculos</u>	56
5.7.22	<u>Filmes</u>	56
5.7.23	<u>Material cartográfico</u> (atlas, globos, mapas).....	57
5.7.24	<u>Material iconográfico</u> (pinturas, fotos, gravuras, slides, transparências etc.).....	57
5.7.25	<u>Microformas</u> (microfichas e microfilmes).....	57
5.7.26	<u>Discos (vinil e CD)</u>	57
5.7.27	<u>Fita cassete</u>	58
5.7.28	<u>Partituras</u>	58
5.7.29	<u>Material tridimensional</u> (esculturas, maquetes, objetos de museu, fósseis, entre outros).....	58
5.7.30	<u>Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico</u>	58
6	<u>CITAÇÃO</u> (ABNT NBR 10520/2002).....	60
6.1	<u>Definições</u>	60
6.2	<u>Regras gerais de apresentação</u>	60
6.3	<u>Sistema de chamada</u>	63
6.3.1	<u>Sistema numérico</u>	64
6.3.2	<u>Sistema autor-data</u>	65
6.4	<u>Notas de rodapé</u>	68
6.4.1	<u>Notas de referência</u>	68
6.4.2	<u>Notas explicativas</u>	70
	<u>REFERÊNCIAS</u>	71

<u>APÊNDICE A</u> – Procedimentos após a defesa de dissertações e teses.....	72
<u>APÊNDICE B</u> – Esquema de estrutura PPG/UFV (Texto corrido)..	73
<u>APÊNDICE C</u> – Esquema de estrutura PPG/UFV (Artigo).....	74
<u>APÊNDICE D</u> – Esquema de estrutura PPG/UFV (Capítulos).....	75
<u>APÊNDICE E</u> – Formatação de trabalhos acadêmicos (PPG/UFV).....	76
<u>APÊNDICE F</u> – Capa e lombada (PPG/UFV)	77
<u>APÊNDICE G</u> – Folha de rosto (PPG/UFV).....	78
<u>APÊNDICE H</u> – Folha de aprovação (PPG/UFV).....	79
<u>APÊNDICE I</u> – Resumo (PPG/UFV).....	80
<u>APÊNDICE J</u> – Abstract (PPG/UFV).....	81
<u>APÊNDICE L</u> – Biografia (PPG/UFV).....	82
<u>ANEXO A</u> – Normas de Redação de Teses e Dissertações (PPG- UFV).....	83
<u>ANEXO B</u> – Check List - Teses UFV.....	87

1 INTRODUÇÃO

As autoras vendo a necessidade dos pesquisadores em normalizar seus trabalhos acadêmicos (TCC, TGI, monografias, dissertações e teses), reuniram-se para elaborar este manual, na tentativa de auxiliar os mesmos. Baseou-se nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), uma vez que a maioria das universidades brasileiras a seguem. Adotou-se modelos nos formatos adequados que facilitam a compreensão das normas.

Conta ainda com modelos (apêndices) sugeridos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Viçosa (PPG-UFV).

Espera-se que este trabalho possa auxiliar os pesquisadores que engrandecem a UFV (Universidade Federal de Viçosa).

[Voltar ao sumário](#)

2 DEFINIÇÕES DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Seguem as definições de trabalhos acadêmicos segundo a ABNT (**NBR 14724/2011 Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos – Apresentação**)

- ✓ **Dissertação:** Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre;
- ✓ **Tese:** documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado; deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão; é feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar;
- ✓ **Trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento:** documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

[Voltar ao sumário](#)

3 ELEMENTOS DA ESTRUTURA DOS TRABALHOS

[Voltar ao sumário](#)

ESTRUTURA		ELEMENTO	OPÇÃO
PARTE EXTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	Capa	Obrigatório
		Lombada	Opcional
PARTE INTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	Obrigatório
		Errata	Opcional
		Folha de aprovação	Obrigatório
		Dedicatória(s)	Opcional
		Agradecimentos	Opcional
		Epígrafe	Opcional
		Resumo na língua vernácula	Obrigatório
		Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
		Lista de ilustrações	Opcional
		Lista de tabelas	Opcional
		Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
		Lista de símbolos	Opcional
		Sumário	Obrigatório
	TEXTUAIS	Introdução	Obrigatório
		Desenvolvimento	Obrigatório
		Conclusão	Obrigatório
	PÓS-TEXTUAIS	Referências	Obrigatório
		Glossário	Opcional
		Apêndice(s)	Opcional
		Anexo(s)	Opcional
Índice(s)		Opcional	

Quadro 1 – Estrutura de trabalhos acadêmicos (ABNT NBR 14724/2011)

[\(Ver modelo PPG\)](#)

[Voltar ao sumário](#)

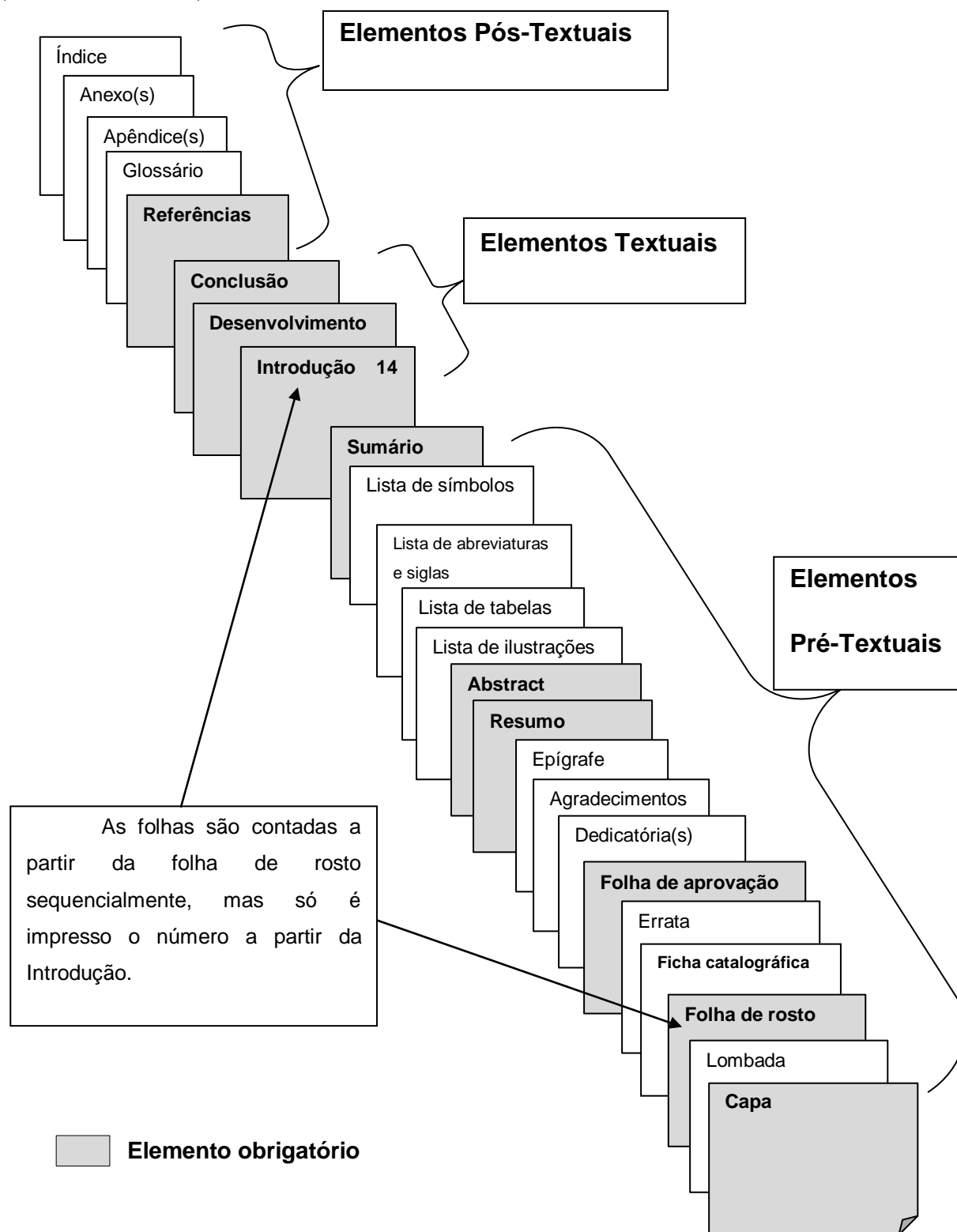


Figura 2- Esquema da estrutura dos trabalhos acadêmicos (ABNT NBR 14724/2011)

3.1 Elementos pré-textuais

3.1.1 Capa (obrigatório) e lombada (opcional) ([Ver modelo PPG](#))

<p style="text-align: center;">AUTOR</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO</p>	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA</p> <p style="text-align: center;">MARIANA SILVA</p> <p style="text-align: center;">OS EFEITOS DE UMA DIETA VEGETARIANA NA POPULAÇÃO IDOSA DA CIDADE DE VIÇOSA, MINAS GERAIS</p> <p style="text-align: center;">VIÇOSA - MINAS GERAIS 2010</p>
---	---

Figura 2 - Modelo de capa (ABNT NBR 14724/2011)

[Voltar ao sumário](#)

3.1.2 Folha de rosto (frente) (Obrigatório) ([Ver modelo PPG](#))

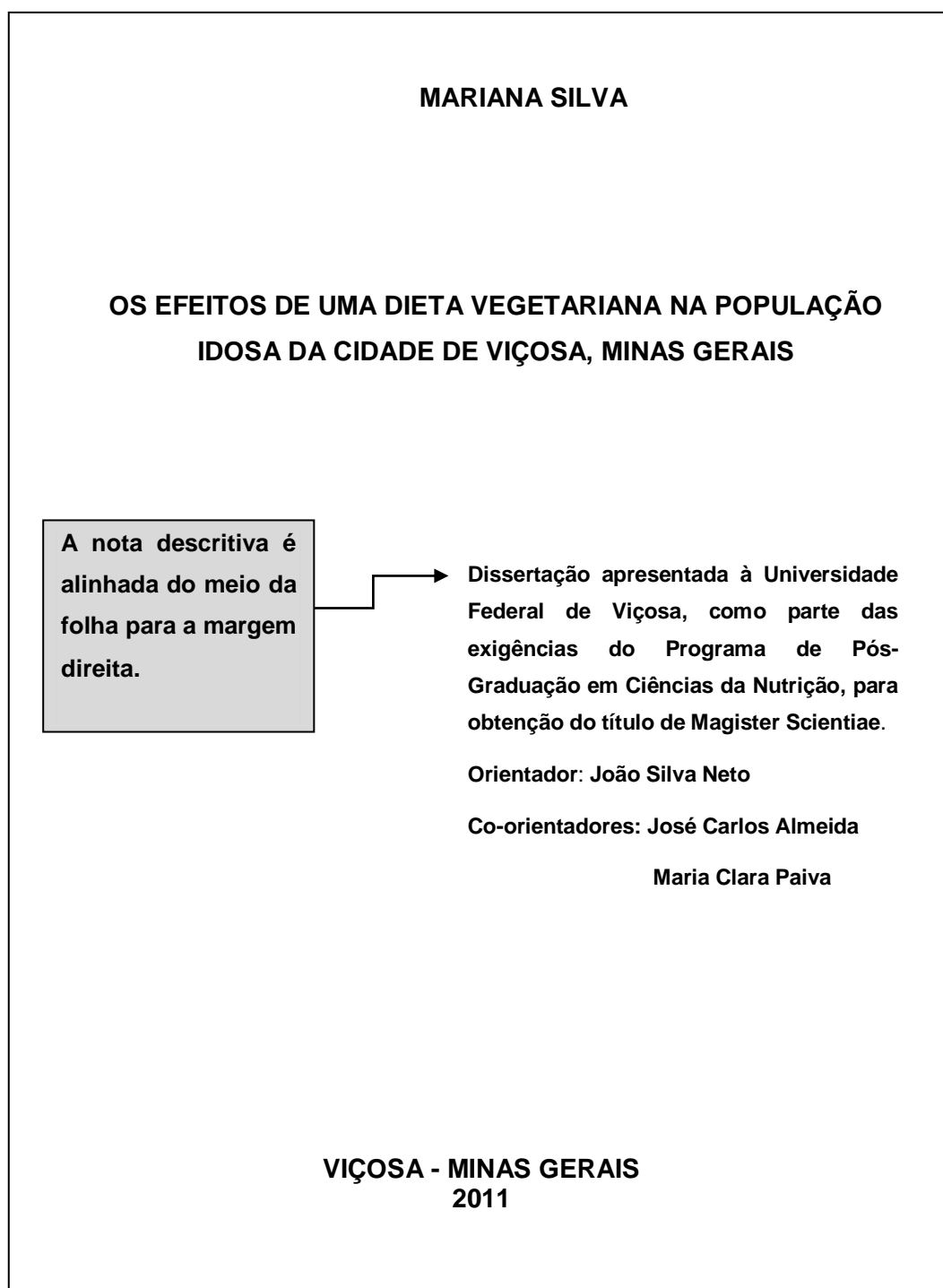


Figura 3 – Modelo de folha de rosto (ABNT NBR14724/2011)

[Voltar ao sumário](#)

3.1.2.1 Notas descritivas na folha de rosto (Obrigatório)

TCC	Relatório final, apresentado a Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências para a obtenção _____.
Monografia de graduação (Bacharelado)	Monografia, apresentada ao Curso de _____ da Universidade Federal de Viçosa como requisito para obtenção do título de bacharel em _____.
Monografia de graduação (Licenciatura)	Monografia, apresentada ao Curso de _____ da Universidade Federal de Viçosa como requisito para obtenção do título de licenciatura em _____.
Monografia Curso de pós-graduação Lato sensu - Especialização	Monografia apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em _____, para a obtenção do título de Especialista em _____.
Dissertação Programa de pós-graduação Stricto sensu - Mestrado	Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em _____, para obtenção do título de Magister Scientiae.
Tese Programa de pós-graduação Stricto sensu - Doutorado	Tese apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em _____, para obtenção do título de Doctor Scientiae.

Quadro 2 – Exemplos de notas descritivas das folhas de rosto e aprovação

[Voltar ao sumário](#)

3.1.3 Folha de rosto (verso) (Obrigatório)

Nesta folha é colocada a ficha catalográfica. Na UFV, a ficha é confeccionada na **Seção de Catalogação e Classificação na Biblioteca Central** (1º andar, Sala 240 A), de segunda a quinta-feira no **horário de 8h às 10h30min**. Só é obrigatória sua confecção nos casos de dissertações e teses. Exemplo:

Ficha catalográfica preparada pela Seção de Catalogação e Classificação da Biblioteca Central da UFV

T	
S586e 2011	Silva, Mariana, 1983- Os efeitos de uma dieta vegetariana na população idosa da cidade de Viçosa Minas Gerais / Mariana Silva. – Viçosa, MG, 2011. xii, 72f. : il. (algumas col.); 29 cm. Inclui anexos. Inclui apêndices. Orientador: João Silva Neto. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Viçosa. Inclui bibliografia. 1. Nutrição. 2. Idosas. I. Universidade Federal de Viçosa. II. Título.
	CDD 22. ed. 612.3

Figura 4 – Modelo de ficha catalográfica

A ficha catalográfica é confeccionada de acordo o Código Anglo Americano (AACR2), 2ª edição revisada de 2002 (vigente).

[Voltar ao sumário](#)

3.1.4 Errata (opcional)

Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira, exemplo:

ERRATA			
Silva, Mariana. Os efeitos de uma dieta vegetariana na população idosa da cidade de Viçosa Minas Gerais . 2011. 72 f. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2011.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
31	03	auto-clavado	autoclavado

Figura 5 – Modelo de errata (ABNT NBR 14724/2011)

[Voltar ao sumário](#)

3.1.5 Folha de aprovação (Obrigatório) ([Ver modelo PPG](#))

<p style="text-align: center;">MARIANA SILVA</p> <p style="text-align: center;">OS EFEITOS DE UMA DIETA VEGETARIANA NA POPULAÇÃO IDOSA DA CIDADE DE VIÇOSA, MINAS GERAIS</p> <p style="text-align: right;">Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Nutrição, para obtenção do título de Magister Scientiae.</p> <p>APROVADA: 30 de abril de 2011.</p> <p style="text-align: center;">_____ Prof.: José Carlos Almeida (Co-orientador) (UFV)</p> <p style="text-align: center;">_____ Prof.: Maria Clara Paiva (Co-orientadora) (UFV)</p> <p style="text-align: center;">_____ Prof.: João Silva Neto (Orientador) (UFV)</p>

Figura 6 - Modelo de folha de aprovação (ABNT NBR 14724/2011)

Nota: A norma indica as informações que devem ser contidas. Porém não indica a disposição dos membros da banca, podendo ser colocados lado a lado ou um abaixo do outro.

[Voltar ao sumário](#)

3.1.6 Dedicatória (opcional)

[Voltar ao sumário](#)

Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.



Figura 7 - Modelo de dedicatória (ABNT NBR 14724/2011)

3.1.7 Agradecimentos (opcional)

[Voltar ao sumário](#)

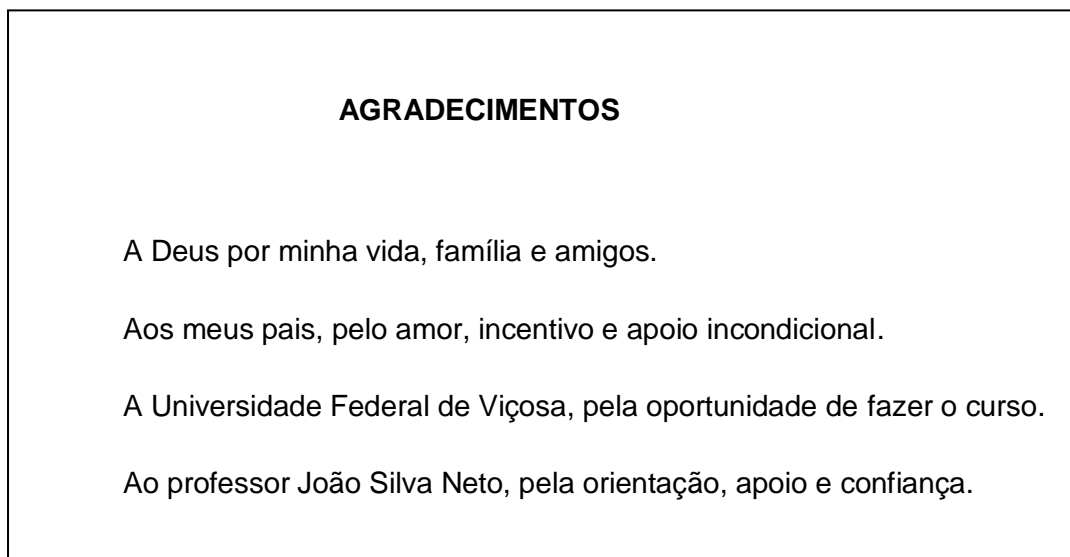


Figura 8 – Modelo de agradecimentos (ABNT NBR 14724/2011)

3.1.8 Epígrafe (opcional)

Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

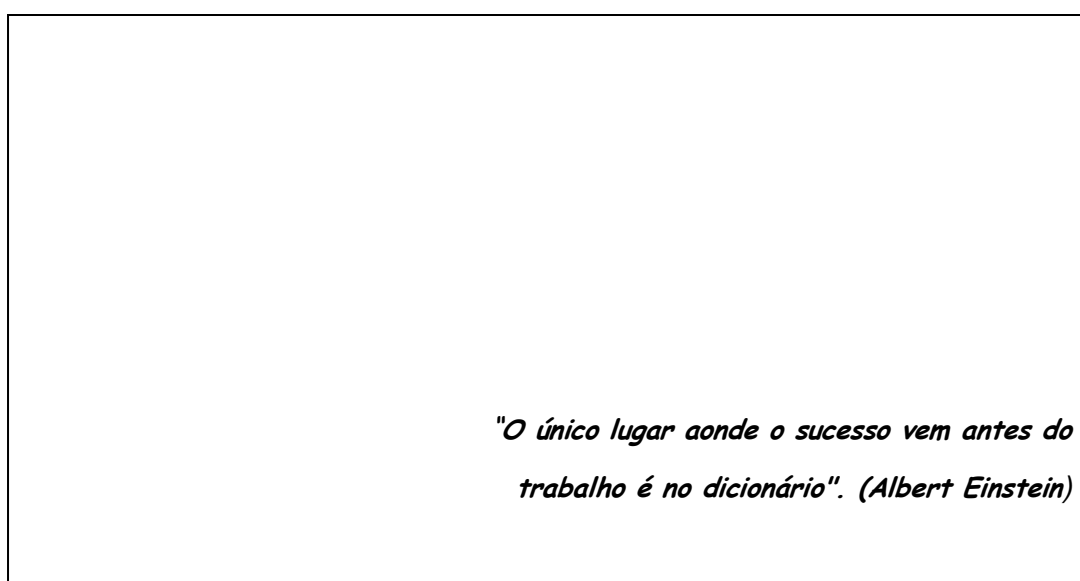


Figura 9 – Modelo de epígrafe (ABNT NBR 10520/2002)

3.1.9 Resumo na língua vernácula (Obrigatório) ([Ver modelo PPG](#))

RESUMO

Palavras-chave: Nutrição. Idosas.

Figura 10 – Modelo de resumo (ABNT NBR 6028/2003)

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. Recomenda-se o uso de parágrafo único. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

Devem-se evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem.

Quanto a sua extensão os resumos devem ter: de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos; de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos; de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

[Voltar ao sumário](#)

3.1.10 Resumo em língua estrangeira (Obrigatório) ([Ver modelo PPG](#))

ABSTRACT

Keywords: Nutrition. Elberly.

Figura 11 – Modelo de abstract (ABNT NBR 6028/2003)

[Voltar ao sumário](#)

3.1.11 Lista de ilustrações (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 – Pirâmide alimentar	65
Figura 2 – Índice glicêmico das idosas	89
Gráfico 1 – Idosas x Doenças cardiovasculares	48
Quadro 1 – Taxa de colesterol das idosas	58

Figura 12 – Modelo de ilustrações (ABNT NBR 14724/2011)

[Voltar ao sumário](#)

3.1.12 Lista de tabelas (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1. – Poluição no Brasil em 2009	24
Tabela 2 – Poluição em Minas Gerais – 2009	63

Figura 13 – Modelo de tabelas (ABNT NBR 14724/2011)

[Voltar ao sumário](#)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas

OMS Organização Mundial de Saúde

UFV Universidade Federal de Viçosa

Figura 14 – Modelo de lista abreviaturas e siglas (ABNT NBR 14724/2011)

3.1.14 Lista de símbolos (opcional)

[Voltar ao sumário](#)

LISTA DE SÍMBOLOS	
@	Arroba
®	Marca registrada

Figura 15 – Modelo de símbolos (ABNT NBR 14724/2011)

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO.....14
2	DEFINIÇÕES DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....16
3	ELEMENTOS DA ESTRUTURA DOS TRABALHOS18
3.1	Esquema da estrutura.....18
3.1.1	Esquema de estrutura UFV (Texto corrido).....19
3.1.2	Esquema de estrutura UFV (Artigo).....20
3.1.3	Esquema de estrutura UFV (Capítulos).....21
3.2	Elementos pré-textuais.....23
4	FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....39
5	ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....45
6	CITAÇÕES.....63
	REFERÊNCIAS.....72
	APÊNDICES.....75
	ANEXOS.....77

Figura 16 – Modelo de sumário (ABNT NBR 6027/2003)

Não se deve confundir sumário e índice.

- ✓ **Sumário** é um elemento **pré-textual** (obrigatório), enumera as principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede cujas partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6027/2003;
- ✓ **Índice** é um elemento **pós-textual** (opcional), lista as palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto, elaborado conforme a ABNT NBR 6034/2004.

3.2 Elementos textuais

[Voltar ao sumário](#)

3.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

3.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

3.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

3.3 Elementos pós-textuais

[Voltar ao sumário](#)

3.3.1 Referências (Obrigatório)

As referências são elaboradas de acordo com a **ABNT NBR 6023:2002 Informação e documentação - Referências – Elaboração** (em vigência). Cabe aqui a diferenciação entre referência e bibliografia.

- ✓ **Referência:** material que foi utilizado para a confecção do trabalho e **obrigatoriamente** é referenciado.
- ✓ **Bibliografia:** material que não necessariamente foi utilizado no trabalho, podendo ser apenas indicado para enriquecimento do leitor.

3.3.2 Glossário (opcional)

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Elaborado em ordem alfabética. Exemplo:

Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.

Duplo Fundo: Robusto fundo interior no fundo da carena.

3.3.3 Apêndice (s) (opcional)

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

Figura 17 - Modelo de apêndice (ABNT NBR 14724/2011)

3.3.4 Anexo (s) (opcional)

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. Exemplo:



ANEXO A – Norma de apresentação tabular

Figura 18 – Modelo de anexo (ABNT NBR 14724/2011)

3.3.5 Índice (opcional)

Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Feito conforme (ABNT NBR 6034/2004).



ÍNDICE

Glicemia 47, 85

Idosas

 acima de 90 anos 65, 254

 obesas 45,86,157

Figura 19 – Modelo de índice (ABNT NBR 6034/2004)

4 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS (ABNT NBR 14724/2011) ([Ver modelo PPG](#))

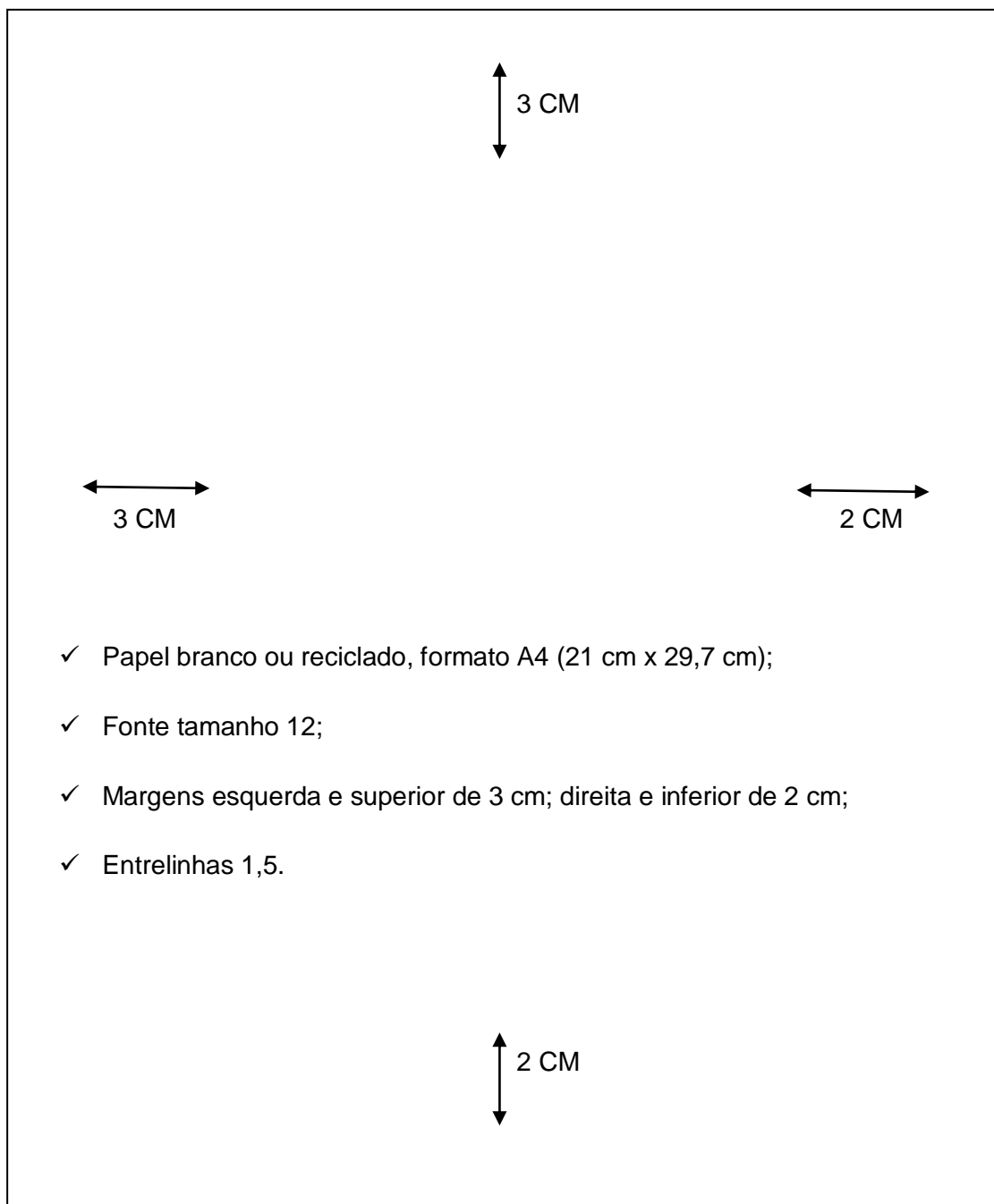


Figura 29 – Formatação de trabalhos acadêmicos (ABNT NBR 14724/2011)

[Voltar ao sumário](#)

4.1 Formato

[Voltar ao sumário](#)

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm · 29,7 cm). Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação (**Ficha catalográfica**) que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas. O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação (**Ficha catalográfica**), legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme. No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar também um recuo de 4 cm da margem esquerda.

4.2 Margem

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

4.3 Espacejamento

Todo o texto deve ser digitado ou datilografado com espaço 1,5, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por **um espaço simples em branco**..

Os títulos das seções devem começar na parte superior da folha e ser separados do texto que os sucede por dois espaços **1,5, entrelinhas**. Da mesma

forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5.

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

4.3.1 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor. Exemplo:

¹ Autor consagrado na literatura brasileira.

4.3.2 Indicativos de seção

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 começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Exemplo:

1 INTRODUÇÃO

4.3.3 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

4.3.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

4.4 Paginação

[Voltar ao sumário](#)

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

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 apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

4.5 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro, conforme a (ABNT NBR 6024/2003), no sumário e de forma idêntica, no texto. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária. Exemplo:

1

1.1

1.1.1

1.1.1.1

1.1.1.1.1

4.6 Citações

As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520/2002 (em vigência), no [capítulo 6](#) apresentaremos como são elaboradas.

4.7 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.8 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \tag{1}$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \tag{2}$$

4.9 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

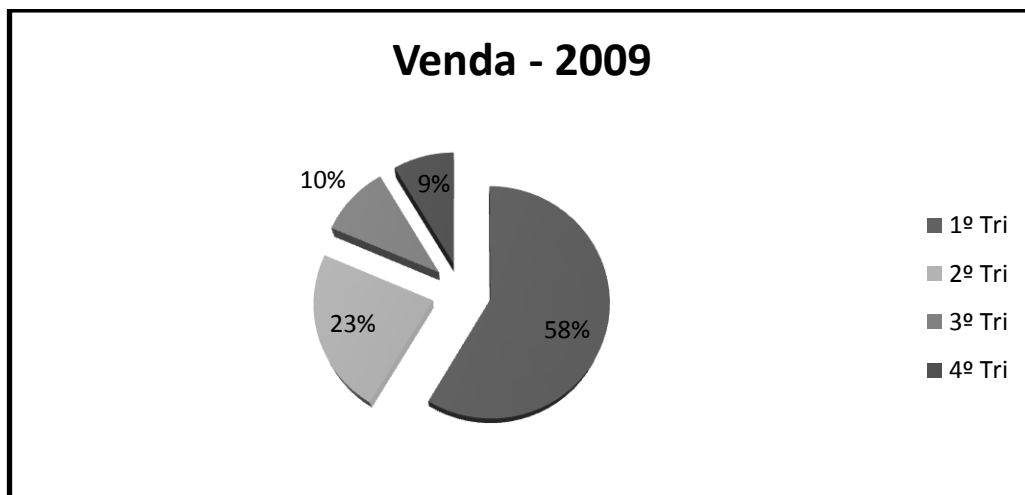


Gráfico 5 – Venda de equipamentos agrícolas - 2009
Fonte: Alves, 2010, p.45.

4.10 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Disponível em:

<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>

[Voltar ao sumário](#)

Orientações feitas de acordo com a **ABNT NBR 6023:2002 Informação e documentação - Referências – Elaboração** (em vigência).

5.1. Elaboração

5.1.1 Formas de entrada

Entrada é a expressão ou palavra (nome do autor, título, etc.) que encabeça uma referência, também chamada de cabeçalho.

5.1.1.1 Autores pessoais

Indica-se a entrada pelo último sobrenome do autor, em maiúsculas, seguido dos prenomes abreviados ou não, da mesma forma como constam do documento, adotando o mesmo padrão. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

MORAES, A. **Direito constitucional**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 836 p.

NUZZI, E. F.; BARROS FILHO, C. **Globalização mídia e ética: temas para debater em cursos de comunicação social**. São Paulo: Plêiade, 1998. 201 p.

OKUNO, E.; CALDAS, I. L.; CHOW, C. **Física para ciências biológicas e biomédicas**. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1982. 490 p.

Para documentos elaborados por mais de 3 (três) autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

GAW, A. et al. **Bioquímica clínica**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. 165 p.

Nota: Em casos específicos tais como projetos de pesquisa científica nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar autoria, é facultado indicar todos os nomes.

Os documentos elaborados por vários autores, e houver uma indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra (Organizador, Editor, Coordenador e outros), a entrada deve ser feita pelo nome deste responsável seguida do tipo de participação escrito abreviado, no singular, entre parênteses.

PALADINO, G. G.; MEDEIROS, L. A. (Org.). **Parques tecnológicos e meio urbano**: artigos e debates. Brasília: Amprotec, 1997. 319 p.

Entrada de sobrenome composto indicando parentesco como Junior, Sobrinho, Filho, Neto.

COSTA NETO, P. L. O. **Estatística**. São Paulo: Edgar Blücher, 1999. 260 p.

Entrada de sobrenome composto ligado por hífen.

DUQUE-ESTRADA, Osório. **Flora de maio**: versos. Rio de Janeiro: H. Garnier, 1902.

Entrada de sobrenome composto de um substantivo + adjetivo.

CASTELO BRANCO, Camilo. **Amor de salvação**. Porto: Em casa da Viúva Moré, 1864.

5.1.1.2 Autoria desconhecida

A entrada será pela primeira palavra do título em maiúscula.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

5.1.1.3 Entidade coletiva

Obras de responsabilidade de entidade têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Estatuto da Universidade Federal de Viçosa**. Viçosa, MG, 2000. 27 p.

Se a entidade tiver duplicidade de nome, acrescenta-se no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Um foco de vida**: Fundação Biblioteca Nacional, agosto de 1996 a agosto de 1999. Rio de Janeiro: FBN, [1999?]. 46 p.

Quando se tratar de obras de cunho administrativo ou legal, entrar diretamente pelo nome da entidade ou pelo nome geográfico que indica a esfera de subordinação (país, estado ou município).

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. **Programa de biotecnologia e recurso genéticos**. Brasília, 2002. 47p.

Nota: Quando a editora é a mesma instituição responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

5.1.1.4 Congressos, conferências, simpósios, seminários e outros

Em se tratando de reuniões e encontros científicos tem entrada pelo nome do evento, com indicação do respectivo número do evento em algarismos arábicos, ano e local de realização.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 13., 1995, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: UFMG, 1995. 655 p.

Para os casos de mais de um evento realizados simultaneamente, devem ser separados entre si por ponto e vírgula.

CONGRESSO DE PESQUISA E EXTENSÃO, 1.; ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 4., 1998, Bragança Paulista. **Anais...** Bragança Paulista: PROPEP, 1998.

5.1.1.5 Entrada por título

As obras de responsabilidade de entidades coletivas (com exceção daquelas de cunho administrativo ou legal) publicações anônimas ou não assinadas, têm

entrada pelo título da publicação, sendo a primeira palavra impressa em letras maiúsculas.

MANUAL de orientação da câmara especializada de agronomia. Curitiba: CREA, 2002. 94 p.

Os títulos muito longos podem ter as últimas palavras suprimidas, usando-se reticências.

Para os documentos sem título, pode-se atribuir um título, entre colchetes, que identifica o conteúdo do documento.

5.2 Edição

Todos os exemplares produzidos a partir de um original pertencem à mesma edição de uma obra, todas as suas impressões, reimpressões, tiragem, etc., produzidas sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação. Indica-se a edição de uma publicação a partir da segunda

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. Indicam-se emendas e acréscimos à edição de forma abreviada. Exemplo:

3. ed. (português, espanhol)

2nd ed. (inglês)

2e ed. (francês)

2. Aufl. (alemão)

2ª ed. (italiano)

Quando esta for revista e aumentada deve ser acrescentada de forma abreviada.

Exemplo: 2. ed. rev. e aum.

5.3 Local

O local de publicação deve ser indicado tal como figura o documento. No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.

Ex. Viçosa, MG; Viçosa, AL; Viçosa, RJ

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes [].

Na impossibilidade de identificar o local, utiliza-se a expressão **sine loco** abreviada, entre colchetes [S.l.].

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.l.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

5.4 Editora

O nome da editora deve ser registrado como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica e comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

Na impossibilidade de identificar a editora, indica-se a expressão **sine nomine** abreviada, entre colchetes [s.n.]. Exemplo:

PASQUALI, O. A. **O gueto da comunicação**. 2. ed. Porto Alegre: [s.n.], 1987. 247 p.

5.5 Data

Sendo a data um elemento essencial, a NBR 6023 recomenda não deixar nenhuma referência sem data. Caso não seja possível indicar uma data, utilizar data de impressão, copyright e de distribuição. No entanto, se nenhuma dessas estiver disponível, registra-se uma data aproximada entre colchetes como se segue abaixo:

[1971 ou 1972] um ano ou outro;

[1969?] data provável;

[1973] data certa, não indicada no item;

[entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos;

[ca. 1960] data aproximada;

[197-] década certa;

[197-?] década provável;

[18--] século certo;

[18--?] século provável.

Nas referências de vários volumes de um documento, publicados em datas diferenciadas, indica-se a data mais antiga e a data mais recente da publicação separadas por hífen.

5.6 Regras gerais de apresentação

Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separado entre si **por um espaço simples**. Quando aparecer em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

O recurso tipográfico (**negrito**, grifo ou *itálico*) quando utilizado para destacar o título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

5.7 Modelos de referências

5.7.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

Elementos essenciais são:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Edição. Local: Editora, data de publicação.

Exemplo:

HUBERMAN, L. **História da riqueza do homem**. 21. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Os elementos complementares são:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título** : subtítulo. Tradutor. Revisor. Edição. Local: Editora, data de publicação. Descrição física (número de páginas ou volumes), ilustração, dimensão. Nota série ou coleção. Notas especiais. ISBN.

HUBERMAN, L. **História da riqueza do homem**. Tradução de Waltensir Dutra. 21. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986. 286 p. Inclui índice. ISBN 85-216-1306-7.

5.7.2 Monografia no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Local: Editora, data. Disponível em: <endereço>. Acesso em: dia mês. Ano.

BORÉM, A. **Melhoramento de plantas**. Viçosa, MG: Ed. UFV, 1999. 1 CD-ROM. Requisitos do sistema: PC 486 com 12 MB RAM, Driv CD-ROM 8x.

FAINTUCH, J. **Nutrição parenteral**. São Paulo: CAD, 2001. Disponível em: <<http://www.fugesp.org.Br/nutriesaude3-4htm>>. Acesso em: 03 set. 2001, 15:30:30.

Nota: 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. **Observação** Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

5.7.3 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor (es) e/ou título próprios.

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

5.7.3.1 Capítulo com autoria própria

BAMBERG, G.; CARVALHO, É. G. Comunicação integrada: conceitos e casos. In: CARVALHO, D. T.; NEVES, M. F. (Org.). **Marketing na nova economia**. São Paulo: Atlas, 2001. cap. 13, p. 117-126.

5.7.3.2 Capítulo sem autoria própria

TANENBAUM, A. S. O Nível convencional de máquina. In: _____
Organização estruturada de computadores. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000. p. 182-249.

5.7.3.3 Partes de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam informática, 1998. Disponível em: < <http://priberam.pt/dIDLPO> >. Acesso em: 8 mar. 1999.

5.7.4 Evento como um todo

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, proceedings, entre outras denominações). Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, Editora e data de publicação.

TÍTULO DO EVENTO, nº do evento, ano de realização, local. **Título do documento**.
Local: Editora, ano de publicação. Paginação ou volume.

SIMPÓSIO DE PRODUÇÃO DE GADO DE CORTE, 3., 2002, Viçosa, MG.
Anais... Viçosa, MG: UFV, DZO, 2002. 271 p.

5.7.4.1 Evento como um todo em meio eletrônico

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em:
<<http://www.propesq.ufpe.br/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

5.7.4.2 Trabalho apresentado em evento

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do trabalho apresentado seguido da expressão. In: TÍTULO DO EVENTO, nº do evento, ano de realização, local (cidade de realização). **Título do documento** (anais, resumos, etc.). Local: Editora, ano de publicação. Página inicial – final da parte referenciada.

ORLANDO SOBRINHO, J.; SILVA, L. E. Resposta à calagem. In:
SEMINÁRIO SOBRE CORRETIVOS AGRÍCOLAS, 2., 1985, Campinas.
Anais... Campinas: Fundação Cargill, 1985. p. 123-157.

5.7.4.3 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In:
SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza.
Anais... Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

5.7.5 Teses, dissertação e monografia

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração) – Instituição, Local, ano da defesa.

CARMO, F. M. S. **Estudo de polimorfismo do gene candidato, o fator miogênico-5 (*myf-5*), em suínos.** 2003. 69 f. Tese (Doutorado em Zootecnia) - Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2003.

SANTOS, M. L. **Crescimento e alocação de biomassa e de nutrientes em eucalipto, decorrentes da aplicação de nitrogênio e potássio.** 2001. 62 f. Dissertação (Mestrado em Ciências do Solo) - Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2001.

CARNEIRO, N. M. Q. **Procedimentos básicos para o planejamento de uma indústria de biscoitos, enfocando a legislação sanitária de alimentos do estado de Minas Gerais.** 2004. 90 f. Monografia (Especialização em Nutrição e Saúde) - Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2004.

5.7.6 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

5.7.6.1 Legislação

PAÍS, ESTADO E MUNICÍPIO. Lei ou decreto, nº, data (dia, mês e ano). **Ementa.** Dados de publicação que publicou a lei ou decreto.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 2563, de 27 de abril de 1998. Dispõe sobre a atualização cadastral dos aposentados e pensionistas da Administração Pública Federal direta, autarquia e fundacional do Poder Executivo da União, **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 12, p. 1493-1494, 1998.

5.7.6.2 Jurisprudência

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

BRASIL. Tribunal Regional Federal. Apelação cível n. 94.01.12942-8-RO. Apelante: Ilen Isaac. Apelada: União Federal. Relator: Juiz Flávio Dino. Rondônia, 25 de agosto de 2000. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 12, n. 136, p. 223-225, dez. 2000.

5.7.7 Publicação periódica

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

Os elementos essenciais são:

TÍTULO. Local de publicação: Editora, datas do início e de encerramento da publicação se houver.

REVISTA ÁRVORE. Viçosa, MG: Sociedade de Investigações Florestais, 1977-

Quando necessário acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

REVISTA ÁRVORE. Viçosa, MG: Sociedade de Investigações Florestais, 1977- Bimestral. ISSN 0100-6762.

Volumes, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio.

Os elementos essenciais são:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

REVISTA ÁRVORE. Viçosa, MG: Sociedade de Investigações Florestais, v. 27, n. 6, nov./dez. 2003.

5.7.7.1 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do periódico**. Local de publicação (cidade), volume, número, nº fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

NARDELLI, A. M. B.; GRIFFITH, J. J. Modelo teórico para compreensão do ambientalismo empresarial do setor florestal brasileiro. **Revista Árvore**, Viçosa, MG, v.27, n. 6, p. 855-869, nov./dez. 2003.

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

NARDELLI, A. M. B.; GRIFFITH, J. J. Theoretical model for understanding corporate environmentalism in the Brazilian forestry sector. **Rev. Árvore**, Viçosa, MG, v. 27, n. 6, p. 855-869, Nov./Dec. 2003. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rarv/v27n6/a12v27n6.pdf>>. Acesso em: 11 Oct. 2004.

5.7.8 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

Os elementos essenciais são: autor(es) se houver, título, título do jornal, local de publicação, 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.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do jornal**. Local, dia mês, ano. Nº ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo. Caderno 8, p. 13.

5.7.8.1 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

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

5.7.9 Normas técnicas

AUTOR. **Nº da norma**: Título: subtítulo. Local: Editora, Data. Nº de páginas.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

5.7.10 Patentes

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. **Título da invenção na língua original**. Nº da patente, datas (do período de registro). Indicação da publicação, onde foi citada a patente, quando for o caso.

PRODUTO ERLAN LTDA (Uberlândia – MG). Paulo César da Fonseca. **Ornamentação aplicada a embalagem**. C.I. 10-3-6. BR n. DI 2300045, 12 set. 1983, 28 maio 1985. Revista da Propriedade Industrial, Rio de Janeiro, n. 762, 28 maio 1985.

5.7.11 Bíblia

BÍBLIA SAGRADA. A. T. **Gênesis**. 34. ed. São Paulo: Ave-Maria, 1982. cap. 19, p. 65.

5.7.12 Verbetes de enciclopédias e dicionários

OPÇÃO. In: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da Aurélio da língua portuguesa**. 3. ed. rev. e atual. Curitiba: Positivo, 2004. p. 1442.

CASCALHO. In: DICIONÁRIO Michaelis. Disponível em: <<http://michaelis.uol.com.br/moderno/português/index.php>>. Acesso em: 17 ago. 2010.

5.7.13 Separatas

FERNANDES, Rosette Batarda. **Vocabulário de termos botânicos**. Coimbra, Portugal: Sociedade Broteriana, 1972. Separata de: **Anuário da Sociedade Broteriana**, v. 38, Coimbra, Portugal: Sociedade Broteriana, 1972.

5.7.14 Resenha ou resensão de livro

MACHADO, I. F.; RIBAS, O. T.; OLIVEIRA, T. A. **Cartilha**: procedimentos básicos para uma arquitetura no trópico úmido. São Paulo: Ed. Pini, 1986. Resenha de: KATINSKY, Júlio Roberto. **Ciênc. Cult.**, São Paulo, v. 38, n. 12, p. 2.075, dez. 1986.

5.7.15 Relatórios

ASSIS, A. V. **A passagem para uma universidade integrada**. Viçosa, MG: Criar, 2004. Relatório.

5.7.16 Entrevistas

MARTINS, João Carlos. **Maestro João Carlos Martins**. [Rio de Janeiro]: GNT, 8 ago. 2010. Entrevista concedida a Marília Gabriela Baston Toledo Cochrane.

5.7.17 Resumo (Abstract)

Alves, Carlos Mário. O desenvolvimento de um suplemento alimentar para idosos. **Caminhos**, Vitória, v. 4, n.3, p.547, 2009. Resumo.

5.7.18 Trabalhos não publicados

Quando se tratar de trabalhos não publicados, fazer somente a indicação na nota de rodapé.

¹ SILVA, A. R. M. **Estudo sobre obesidade infantil**: relatório de pesquisa. Viçosa, MG, 2010. Não publicado.

5.7.19 Bula de remédio

VICK®-MEL: xarope. Farmacêutico responsável: Silvia C. M. de Freitas. Louveira, SP: The Procter & Gamble, 2010. Bula de remédio.

5.7.20 Catálogos de exposições

TELES, Sérgio. **Pinturas e desenhos**. Belo Horizonte: [s.n.], 1995. 12 p. Catálogo de exposição, 7-27 mar. 1995, Galeria BDMG.

5.7.21 Programas de espetáculos

CIA. ACASO. **A hora da estrela**: do original de Clarice Lispector. Adaptação e direção: Cida Falabella. [Belo Horizonte]: Fundação Clovis Salgado, [1997]. Vencedor do Prêmio Estímulo às Artes Cênicas – 1997. Prospecto.

5.7.22 Filmes

SALT. Direção: Phillip Noyce. EUA: Sony Pictures, 2010. 1 DVD (100 min.), widescreen, color., dublado.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles

Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

5.7.23 Material cartográfico (atlas, globos, mapas)

Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (Rio de Janeiro, RJ). **Atlas do Brasil**: geral e regional. Rio de Janeiro, 1959. 705 p.

BRASIL. Ministério das Minas e Energia. Departamento Nacional de Produção Mineral. **Mapa geológico do Quadrilátero Ferrífero, Minas Gerais, Brasil**. Rio de Janeiro, 1964. Mapa geológico. Escala 1: 150.000.

5.7.24 Material iconográfico (pinturas, fotos, gravuras, slides, transparências etc.)

Os elementos essenciais são: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 56 cm.

5.7.25 Microformas (microfichas e microfilmes)

LEMOS, José do Castro. **Como organizar seu arquivo**. São Paulo: Polígono, 1980. Color., 35 mm. Microfilme.

5.7.26 Discos (vinil e CD)

Os elementos essenciais são: compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estéreo., 12 pol.

5.7.27 Fita cassete

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min), 3 ¾ pps, estéreo.

5.7.28 Partituras

Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data, designação específica e instrumento a que se destina.

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

BARTÓK, Béla. **O mandarim maravilhoso**: op. 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

5.7.29 Material tridimensional (esculturas, maquetes, objetos de museu, fósseis, entre outros)

Os elementos essenciais são: autor(es), quando for possível identificar o criador artístico do objeto, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do objeto.

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável. BULE de porcelana. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Tradução de: Sculpture for travelling.

5.7.30 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Os elementos essenciais são: autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico. 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 segundo.

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

AVES do Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 30 maio 2002.

BIOLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em:<lisserv@bdtd.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1998.

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

Nota: 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.

6.1 Definições

- ✓ **Citação:** Menção de uma informação extraída de outra fonte;
- ✓ **Citação de citação:** Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original;
- ✓ **Citação direta:** Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.
- ✓ **Citação indireta:** Texto baseado na obra do autor consultado;
- ✓ **Notas de referência:** Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado;
- ✓ **Notas de rodapé:** Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica;
- ✓ **Notas explicativas:** Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

As citações podem aparecer no texto e em notas de rodapé.

6.2 Regras gerais de apresentação

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplos:

Longo e Vergueiro (2003, p. 40) afirmam que a realidade exige das organizações uma visão estratégica dos negócios, dos modelos gerenciais adotados e do capital humano, diferenciais competitivos em longo prazo.

A realidade exige das organizações uma visão estratégica dos negócios, dos modelos gerenciais adotados e do capital humano, diferenciais competitivos em longo prazo. (LONGO, VERGUEIRO, 2003, p. 40)

Especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por

vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional. Exemplos:

Diz Drake, Vogl e Mitchell (2005, p. 221) “A câmara delimitada pela parede abdominal contém uma única grande cavidade peritoneal, a qual se comunica livremente com a cavidade pélvica.”

Rocheffort (1998) defini região pela dinâmica dos fluxos espaciais, sob o raio de ação de uma cidade.

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. Exemplos:

“O homem é precisamente o que ainda não é. O homem não se define pelo que é, mas pelo que deseja ser.” (GOMENSORO DE SÁNCHEZ, 1963 apud SALVADOR, 1977, p. 160).

Gomensoro de Sánchez (1963 apud SALVADOR, 1977, p. 160) diz: “O homem é precisamente o que ainda não é. O homem não se define pelo que é, mas pelo que deseja ser.”

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo. Exemplo:

A preocupação pela qualidade sempre foi uma constante, como afirma Vergueiro (1993, p. 14):

Tradicionalmente, essas unidades de informação preocuparam-se com a melhoria da qualidade de seus produtos e serviços, aprimorando a organização física e estrutural do trabalho ou buscando um fluxo organizacional que atendesse os objetivos pretendidos. No entanto, essa iniciativa em direção à qualidade parecia basear-se mais na visão dos profissionais sobre os serviços do que na opinião daqueles para quem os serviços eram disponibilizados.

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé. Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste ano (informação verbal)¹

No rodapé da página:

¹ Notícia fornecida por João Alves Silva no Congresso Brasileiro de Veterinária, em Viçosa, MG, em setembro de 2010.

Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé. Exemplo:

A aloe vera ajuda na prevenção de várias doenças. (em fase de elaboração)¹

No rodapé da página:

¹ O poder das plantas, de autoria de Ernesto Braga, a ser editado pela Ed. UFV, 2012.

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada. Exemplos:

Nas regiões **proximal e distal do fêmur**, a linha áspera alarga-se para formar uma superfície posterior adicional. (DRAKE; VOGL; MITCHELL, 2005, p. 513, grifo nosso).

“[...] são separados por uma **fossa intercondilar** e unem-se anteriormente, onde se articulam com a patela.” (DRAKE; VOGL; MITCHELL, 2005, p. 513, grifo do autor).

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses. Exemplo:

“[...] Atenção: antes da fixação deve ser conferido o nível (com o nível d'água), e efetuada a raspagem do local onde elas serão colocadas.” (SILVA, 1999, p. 152, tradução nossa).

6.3 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data.

Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta. Exemplos:

Em Braga (1999) relata-se a necessidade da preservação da biodiversidade da Mata Atlântica.

Segundo Gomes (1984, p. 87) assinala “[...] a solução para o problema da reforma agrária no Brasil.”

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso. Exemplos:

(BARROS, M., 1958) (BARROS, Mário, 1965)

(MARQUES, O., 1959) (MARQUES, Carlos, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Silva (2009a)

(SILVA, 2009b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula. Exemplos:

(DIAS, 1999, 2002, 2007)

(DIAS; FONSECA; GOMES, 2004, 2005, 2009)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo:

Diversos autores descrevem alternativas para reduzir a emissão de gases tóxicos no planeta. (PIRES, 1999; LOPES, 2001; MENDES, 2005).

6.3.1 Sistema numérico

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação. Exemplos:

Diz Fernando Pessoa: "Tudo vale a pena quando a alma não é pequena." (13)

Diz Fernando Pessoa: "Tudo vale a pena quando a alma não é pequena." ¹³

6.3.2 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte é feita:

a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido (s) da data de publicação do documento e da (s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses. Exemplos:

No texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano.”

Na lista de referências:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

No texto:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (JOSSUA; METZ, 1976, p. 3).

Na lista de referências:

JOSSUA, Jean Pierre; METZ, Johann Baptist. Editorial: Teologia e Literatura. **Concilium**, Petrópolis, v.115, n. 5, p. 2-5, 1976.

No texto:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Na lista de referências:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adulthood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

No texto:

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros.” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS. **A união européia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Européias, 1992.

No texto:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (BRASIL, 1995).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses. Exemplo:

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte. Exemplo:

No texto:

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. **O País**, p. 12.

6.4 Notas de rodapé

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé podem ser conforme 6.4.1 e 6.4.2 e devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor. Exemplos:

¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

6.4.1 Notas de referência

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. Exemplo:

No rodapé da página:

³ SILVA, Gislene. **O sonho da casa no campo**: jornalismo e imaginário de leitores urbanos. Florianópolis: Insular, 2009.

As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

a) Idem – mesmo autor – Id.;

Exemplo:

² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 4.

³ Id., 2005, p. 6.

b) Ibidem – na mesma obra – Ibid.;

Exemplo:

¹ CASTRO, 2003, p. 154.

² Ibid., p. 675.

c) Opus citatum, opere citato – obra citada – op. cit.;

Exemplo:

¹ ASSIS, 1981, p. 85.

² GOMES, 1985, p. 96-97.

³ ASSIS, op. cit., p. 96.

d) Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim;

Exemplo:

¹³ MATOS, 2009, passim.

e) Loco citato – no lugar citado – loc. cit.;

Exemplo:

²² SILVA; PIRES, 2010, p. 87-89.

²³ SILVA; PIRES, loc. cit.

f) Confira, confronte – Cf.;

Exemplo:

³ Cf. NEVES, 2005.

g) Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.;

Exemplo:

² FONTES, 2009, p. 96 et seq.

A expressão apud – citado por, conforme, segundo – pode, também, ser usada no texto. Exemplos:

No texto:

Estudos de Zapeda (apud MELO, 1995, p. 5) mostram [...]

“O homem é precisamente o que ainda não é. O homem não se define pelo que é, mas pelo que deseja ser”. (GOMENSORO DE SÁNCHEZ, 1963 apud SALVADOR, 1977, p. 160).

No rodapé da página:

² GOMENSORO DE SÁNCHEZ, 1963 apud SALVADOR, 1977, p. 160.

As expressões constantes nas alíneas a), b), c) e f) de só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

6.4.2 Notas explicativas

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplos:

No texto:

No primeiro período de coleta de textos, em setembro, as notícias locais superam de forma expressiva as referentes a outras localidades do país.¹

No rodapé da página:

¹ É importante observar que a pesquisa não levou em conta notícias internacionais.

No texto:

Essa é a lógica do jornalismo corporativo,³² na qual emissores e receptores frequentemente cambiam seus papéis.

No rodapé da página:

³² Sobre o assunto, ver Moura (2002) e Quadros (2005).

REFERÊNCIAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento: procedimento. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 25 out. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL VIÇOSA. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. **Normas de Redação de Teses e Dissertações**. Viçosa, MG, 2008. Disponível em: <<http://www.ppg.ufv.br/normas/normasTesesDissertacoes2008.pdf>>. Acesso em 22 set. 2010.

APÊNDICE A – Procedimentos após a defesa de dissertações e teses

- ✓ Fazer as correções sugeridas pela banca;
- ✓ Colher as assinaturas dos componentes da banca, elemento necessário à PPG/UFV. A Biblioteca faz a ficha catalográfica sem as devidas assinaturas para agilizar o serviço do usuário, porém só aceita a versão final e corrigida do trabalho;
- ✓ Vir à Biblioteca Central na Seção de Catalogação e Classificação (sala 240 A), de segunda à quinta-feira no horário de 8h às 10h30min., com **uma** cópia impressa, **não** encadernada, versão final do trabalho para confecção da ficha catalográfica;
- ✓ Levar esta mesma cópia à PPG/UFV (Edifício Arthur Bernardes, 1º andar).

Após correção da PPG:

- ✓ Fazer 4 cópias impressas (ou de acordo com o número de instituições financiadoras) e 2 cópias eletrônicas e entregar na PPG. É cobrado o valor de R\$1,00 por cópia para a encadernação.

A PPG encaminhará as cópias para a encadernação e posteriormente aos órgãos competentes (ANEXO B).

[Voltar ao sumário](#)

APÊNDICE B - Esquema de estrutura dos trabalhos acadêmicos PPG/UFV
 (Texto corrido) [Voltar ao sumário](#)

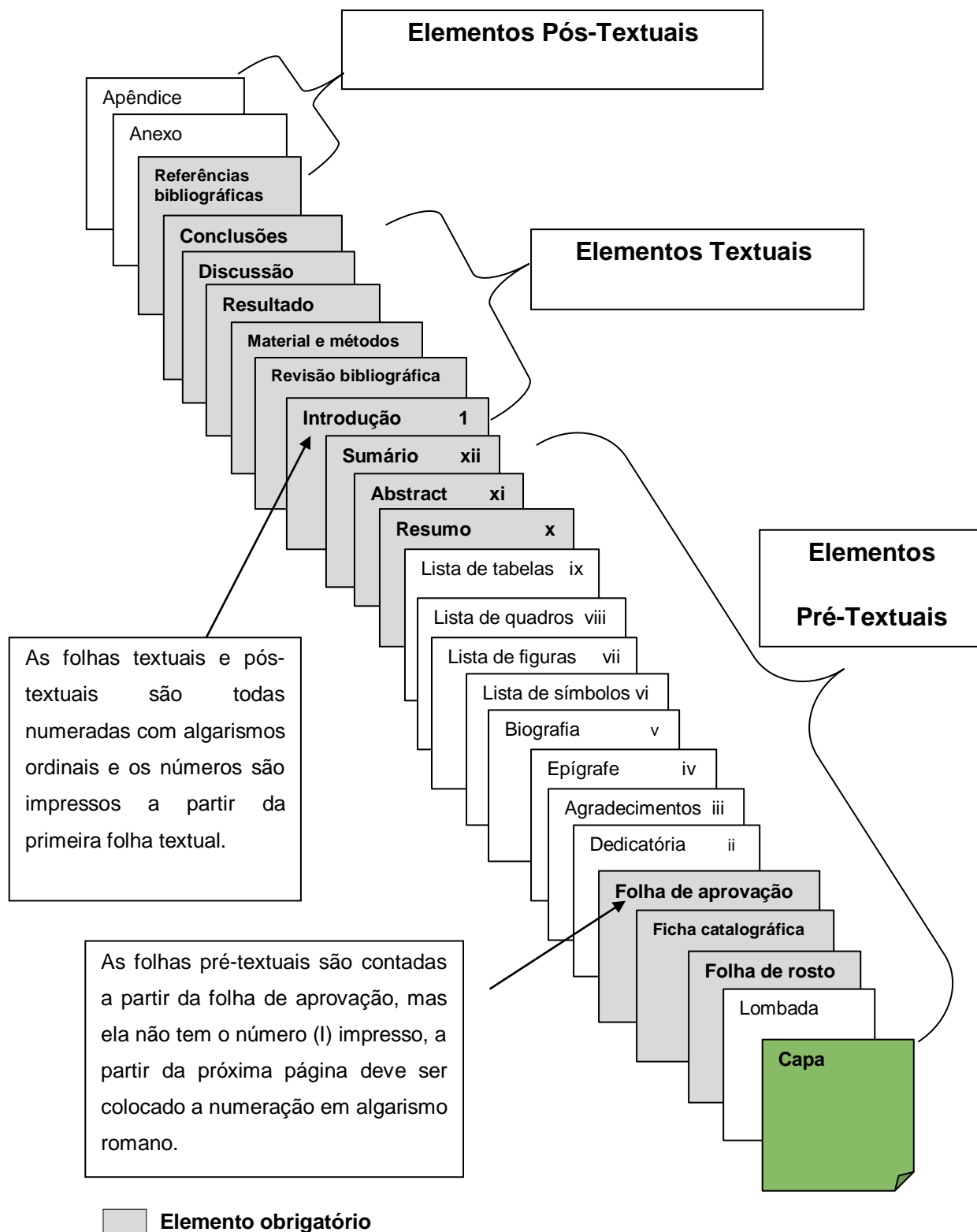


Figura 2 – Esquema da estrutura do trabalho feito em texto corrido (PPG/UFV)

APÊNDICE C - Esquema de estrutura dos trabalhos acadêmicos PPG/UFV (Artigo)

[Voltar ao sumário](#)

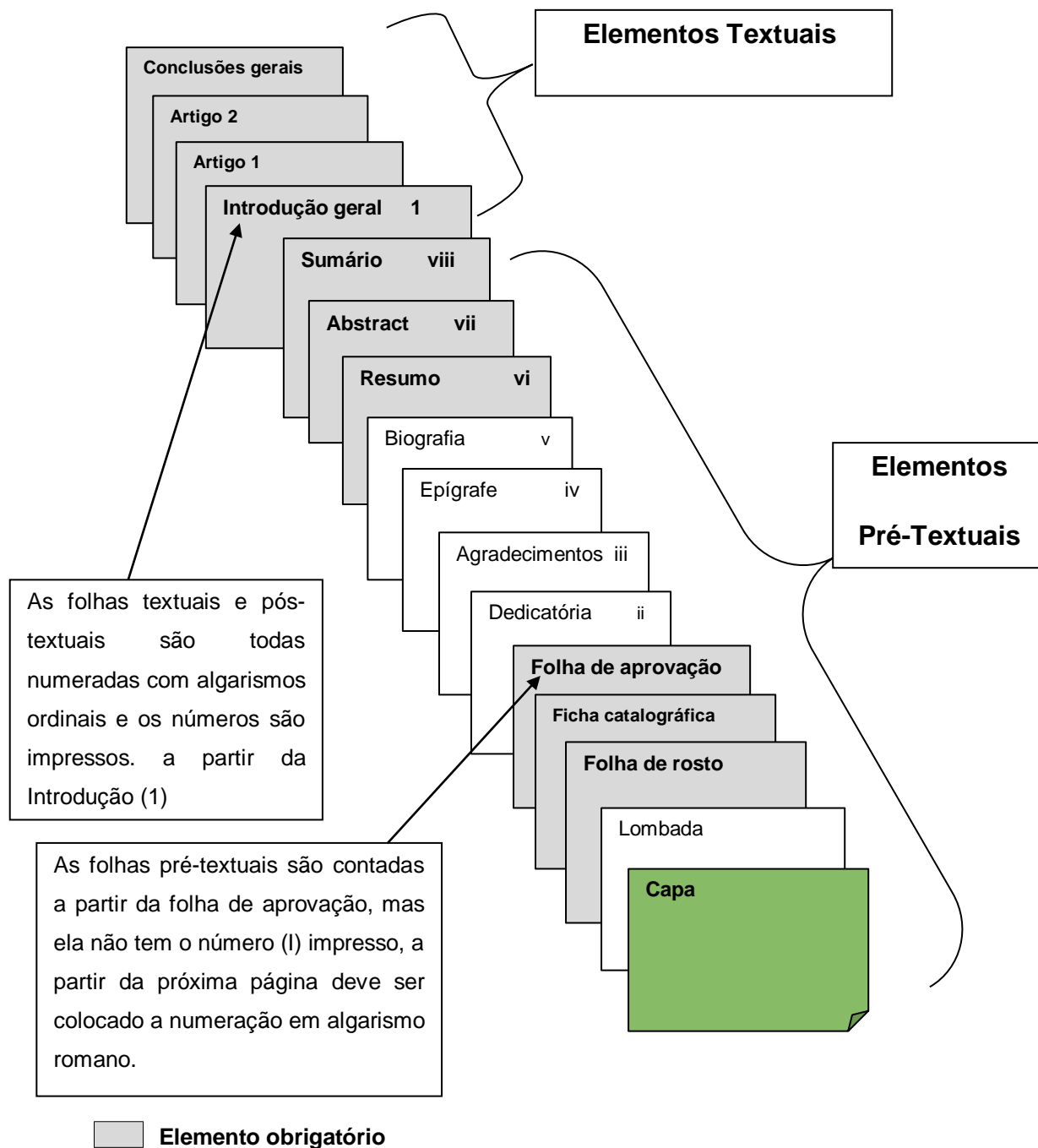


Figura 3 – Esquema da estrutura do trabalho feito em artigos (PPG/UFV)

APÊNDICE D - Esquema de estrutura dos trabalhos acadêmicos PPG/UFV (Capítulos)

[Voltar ao sumário](#)

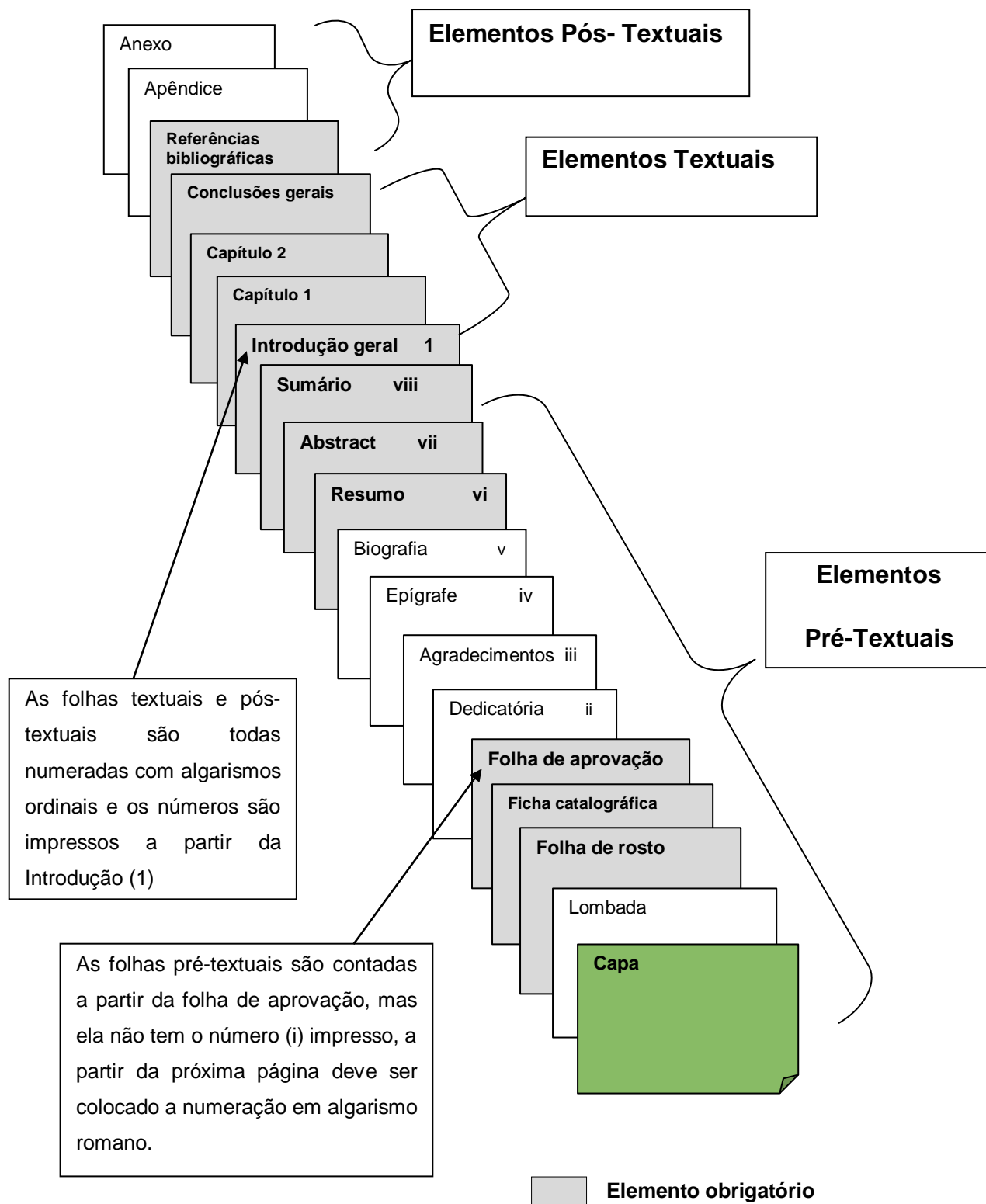


Figura 4 - Esquema da estrutura do trabalho feito em capítulos (PPG/UFV)

APÊNDICE E - Formatação de trabalhos acadêmicos (PPG/UFV)

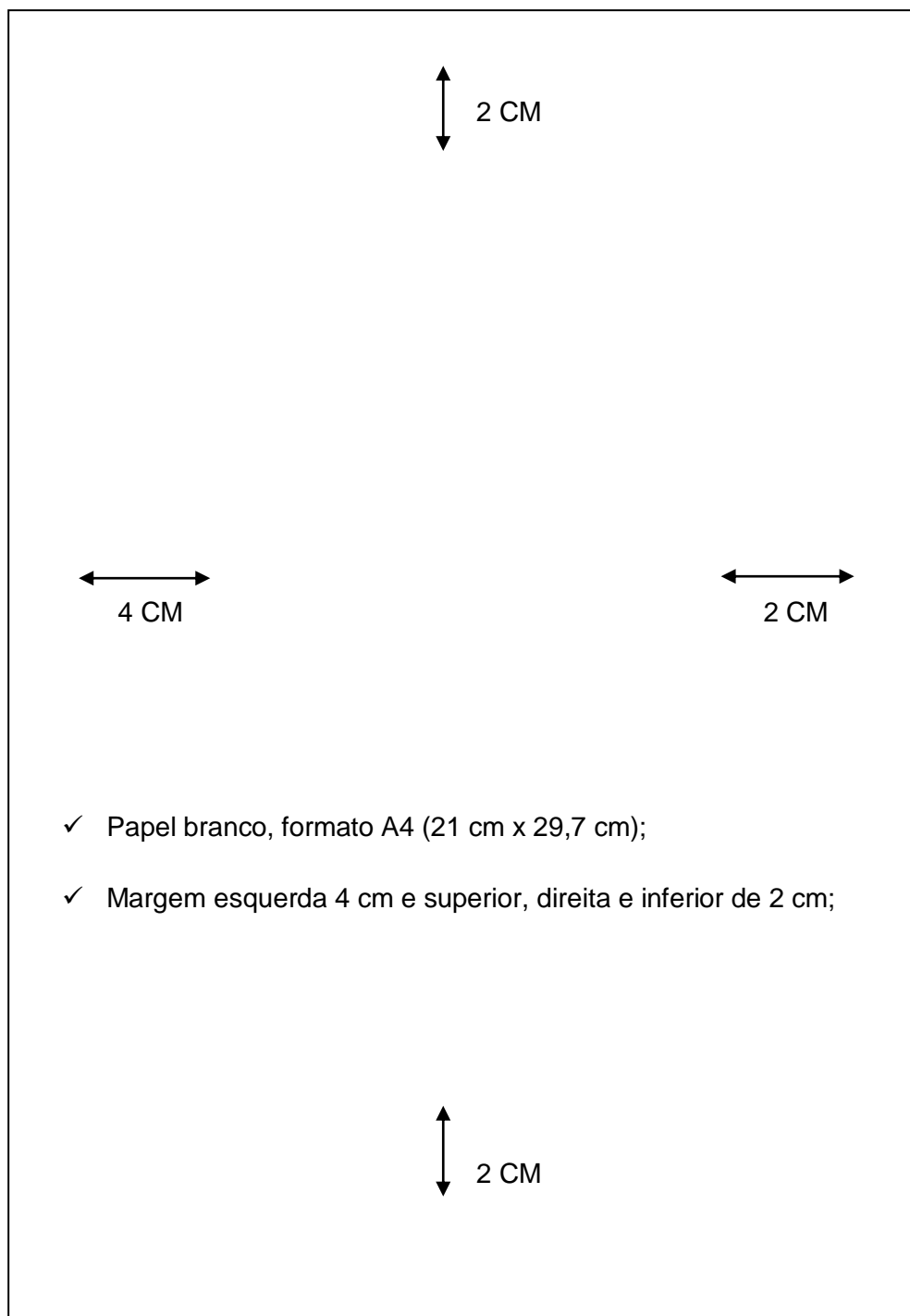


Figura 30 – Apresentação de trabalhos acadêmicos (PPG/UFV)

Todas as demais informações sobre a apresentação de trabalhos acadêmicos (PPG/UFV) encontram-se no [ANEXO A](#). [Voltar ao sumário](#)

APÊNDICE F – Capa e lombada (PPG/UFV)

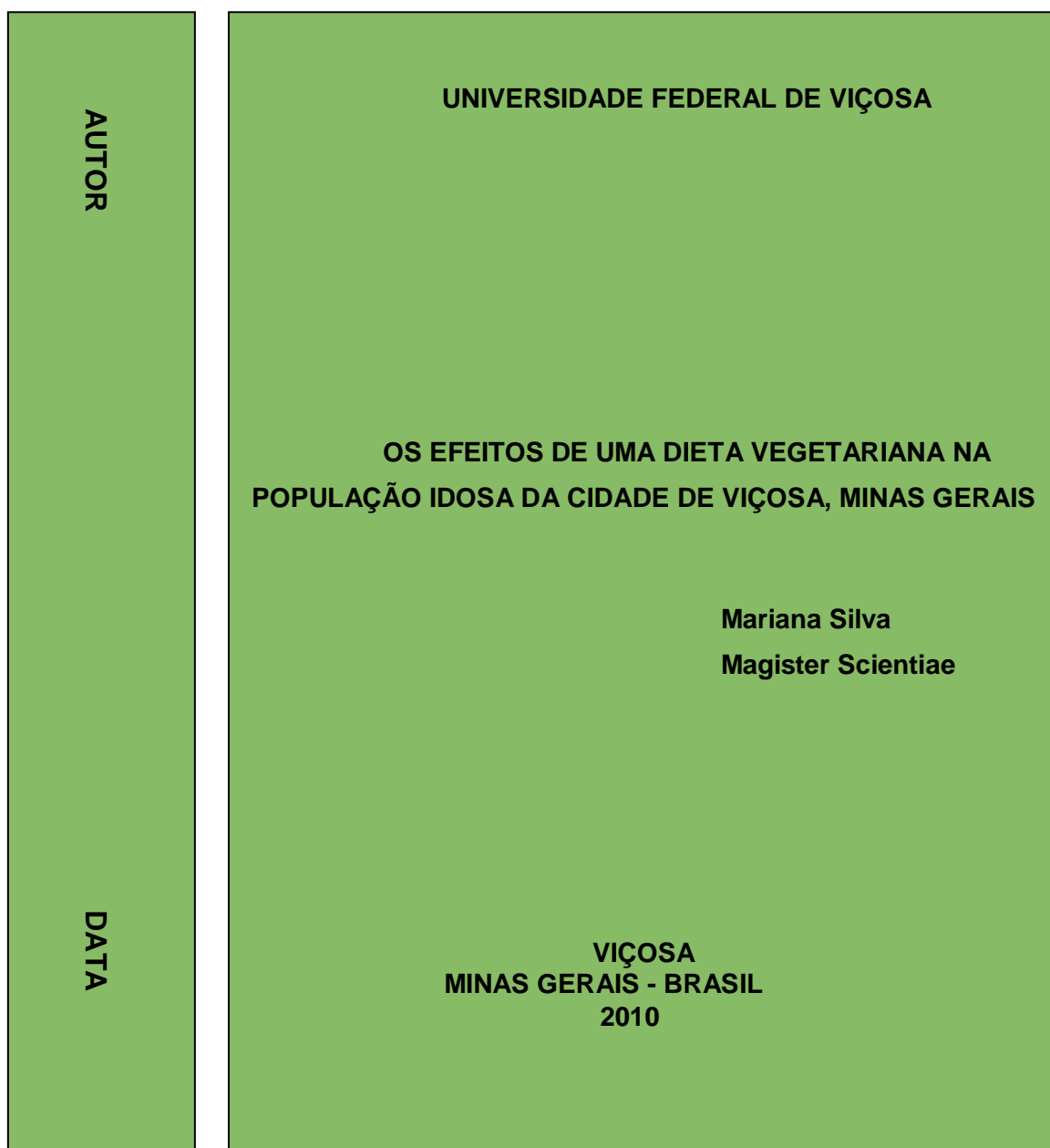


Figura 6 – Modelo da capa (PPG/UFV)

Esta capa é confeccionada pela Gráfica UFV, após entrega das cópias impressas corrigidas na PPG/UFV.

[Voltar ao sumário](#)

<p style="text-align: center;">MARIANA SILVA</p> <p style="text-align: center;">OS EFEITOS DE UMA DIETA VEGETARIANA NA POPULAÇÃO IDOSA DA CIDADE DE VIÇOSA, MINAS GERAIS</p> <p style="text-align: center;">Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós- Graduação em Ciências da Nutrição, para obtenção do título de Magister Scientiae.</p> <p style="text-align: center;">VIÇOSA MINAS GERAIS - BRASIL 2011</p>

Figura 8 – Modelo de folha de rosto (PPG/UFV)

APÊNDICE H – Folha de aprovação (PPG/UFV)

MARIANA SILVA

**OS EFEITOS DE UMA DIETA VEGETARIANA NA POPULAÇÃO
IDOSA DA CIDADE DE VIÇOSA, MINAS GERAIS**

Dissertação apresentada à Universidade Federal de Viçosa, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Nutrição, para obtenção do título de Magister Scientiae.

APROVADA: 30 de abril de 2011.

Prof.: José Carlos Almeida
(Co-Orientador)

Prof.: Maria Clara Paiva
(Co-Orientador)

Prof.: Cássia Meireles

Prof.: Marcela de Assis

Prof.: João Silva Neto
(Orientador)

Figura 12 - Modelo de folha de aprovação (PPG/UFV)

[Voltar ao sumário](#)

RESUMO

SILVA, Mariana, M. S. Universidade Federal de Viçosa, abril de 2011. **Os efeitos de uma dieta vegetariana na população idosa da cidade de Viçosa, Minas Gerais.** Orientador: João Silva Neto. Co-Orientadores: José Carlos Almeida e Maria Clara Paiva.

Figura 17 – Modelo de resumo (PPG/UFV)

ABSTRACT

SILVA, Mariana, M. S. Federal University of Viçosa, in April 2010. **The effects of a vegetarian diet in the elderly population of Viçosa, Minas Gerais State.** Advisor: João Silva Neto. Co-Advisors: José Carlos Almeida and Maria Clara Paiva.

Figura 19 – Modelo de abstract (PPG/UFV)

APÊNDICE L – Biografia (PG/UFV)

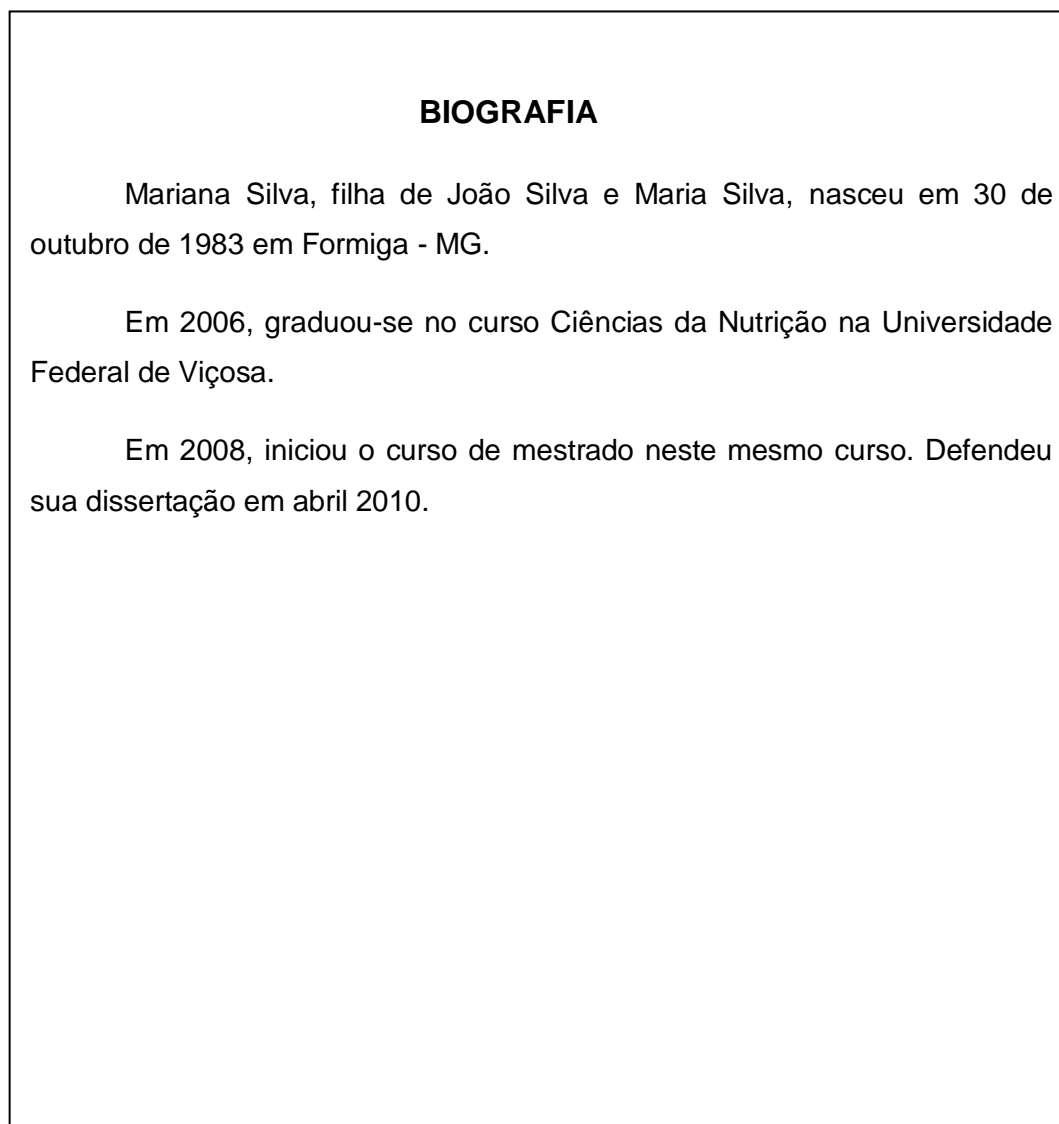


Figura 25 – Modelo de biografia (PPG/UFV)

A biografia é um elemento que **não consta** na (ABNT NBR 14724/2011), na norma da PPG/UFV é um elemento (opcional) que deve ser colocada após a epígrafe.

[Voltar ao sumário](#)

ANEXO A – Normas de Redação de Teses e Dissertações (PPG-UFV)

1.0 Normas gerais

1.1 Teses de Doutorado e dissertações de Mestrado, doravante denominadas trabalho de conclusão ou simplesmente trabalho, constituem o produto final de pesquisas desenvolvidas em cursos de Mestrado e Doutorado. Exigem investigações próprias à área de especialização e métodos específicos. Os trabalhos de conclusão do Doutorado devem envolver contribuições originais.

1.2 O trabalho de conclusão é de responsabilidade do Candidato, da Comissão Orientadora e da Banca Examinadora, a quem competirá determinar alterações na forma, na linguagem e no conteúdo.

1.3 O trabalho de conclusão poderá ser redigido em Português, Inglês ou Espanhol, a critério da Comissão Orientadora.

1.4 Após a aprovação do trabalho de conclusão pela Banca Examinadora, o Candidato apresentará ao Conselho Técnico de Pós-Graduação (CTP) quatro cópias impressas, que serão assim distribuídas: uma cópia para o Professor Orientador, uma cópia para arquivo na Biblioteca Central, uma cópia para empréstimo na BBT e uma cópia para arquivo na Coordenação do Programa de Pós-Graduação de vinculação do Candidato. No caso da existência de convênios financiadores do trabalho de conclusão (bolsas de estudo, custeio de trabalhos de campo e de laboratório e outros), cópia adicional impressa deverá ser apresentada, desde que solicitada pela instituição conveniada.

1.5 O Candidato também apresentará ao CTP a versão final de seu trabalho de conclusão em meio eletrônico, idêntica à versão impressa. O CTP encarregar-se-á de encaminhar cópias da versão eletrônica para o Professor Orientador e para os órgãos conveniados com a UFV

2.0 Estrutura

2.1 O trabalho de conclusão deverá ser composto de: (i) capa, (ii) páginas pré-textuais, (iii) corpo do trabalho propriamente dito e, opcionalmente, (iv) anexo (páginas pós-textuais).

2.2 A capa deverá conter a autoria, título do trabalho de conclusão, local e ano da sua aprovação da tese, dando visibilidade ao nível (Mestrado ou Doutorado) e à UFV. As capas dos trabalhos encadernados em mais de um volume deverão conter as mesmas informações, acrescidas da identificação do respectivo volume.

2.3 As páginas pré-textuais serão compostas de:

2.3.1 Primeira folha interna (página de rosto), contendo: (i) autoria, (ii) título do trabalho de conclusão, (iii) nota explicativa de que se trata de um trabalho de conclusão, mencionando o Programa de Pós-graduação, a Universidade e o grau pretendido (Mestrado ou Doutorado), e (iv) local e ano de aprovação do trabalho. Constará, no verso desta folha, a ficha catalográfica.

2.3.2 Segunda folha interna, contendo as três primeiras partes do item anterior, a data de

aprovação do trabalho de conclusão, e os nomes e as assinaturas dos participantes da Banca Examinadora.

2.3.3 Opcionalmente, poderão ser incluídas páginas adicionais contendo: (i) dedicatória, (ii) agradecimento(s), (iii) biografia do autor e (iv) lista de símbolos, figuras, quadros e tabelas.

2.3.4 Folha(s) em que conste(m) o resumo em Português e o abstract em Inglês. Ambos os textos serão precedidos por um cabeçalho contendo: sobrenome do Candidato, seguido de seus demais nomes, por extenso; abreviatura do título acadêmico obtido; nome da instituição que conferiu o título (Universidade Federal de Viçosa); mês e ano da aprovação do trabalho; título do trabalho (exatamente como aparece na página de rosto); e os nomes completos do Professor Orientador e dos Co-orientadores.

2.3.5 Folha(s) de conteúdo ("índice").

2.4 O corpo do trabalho de conclusão conterà todo o trabalho impresso, avaliado e aprovado pela Banca Examinadora. O corpo do trabalho poderá ser organizado de três formas alternativas: (i) texto corrido, (ii) capítulos, ou (iii) artigos científicos pertinentes ao trabalho de conclusão, publicados, aceitos, ou submetidos para publicação. Admitir-se-á a composição do trabalho de conclusão na forma mista de capítulos e artigos científicos.

2.5 O corpo do trabalho de conclusão em "texto corrido" será composto das seções: (i) Introdução, (ii) Revisão Bibliográfica

(opcional), (iii) Material e Métodos, (iv) Resultados, (v) Discussão, (vi) Conclusões (opcional) e (vii) Bibliografia. Os itens iv e v poderão ser fundidos numa única seção. Os títulos das referidas seções serão definidos pelo Professor Orientador.

2.6 O corpo da tese em "capítulos" será composto das seções: (i) Introdução Geral, (ii) Capítulos e (iii) Conclusões Gerais. A organização interna de cada capítulo poderá obedecer o disposto no item 2.5. A Bibliografia poderá aparecer ao final de cada seção ou capítulo, ou como bibliografia única ao final da tese.

2.7 O corpo do trabalho de conclusão em "capítulos" será composto das seções: (i) Introdução Geral, (ii) Capítulos e (iii) Conclusões Gerais. A organização interna de cada capítulo poderá obedecer o disposto no item 2.5. A Bibliografia poderá aparecer ao final de cada seção ou capítulo, ou como Bibliografia única ao final da tese.

2.7.1 Em caso de redação do trabalho de conclusão na forma de artigo único, serão dispensadas a Introdução Geral e as Conclusões Gerais.

2.7.2 Admitir-se-ão artigos com formatações diferentes no mesmo trabalho de conclusão.

2.7.3 Admitir-se-ão artigos redigidos em idiomas diferentes no mesmo trabalho de conclusão.

2.7.4 No caso da inclusão de artigo(s) previamente publicado(s) no corpo do trabalho de conclusão, o(s) mesmo(s) poderá(ão) ser reproduzido(s) do(s) original(is), desde que respeitado o disposto em 3.0.

2.8 Sob quaisquer das formas de composição definidas em 2.4, poderão ser adicionadas secções enfeixando o trabalho tais como Avanços Esperados, Perspectivas Futuras e outras.

2.9 O anexo (páginas pós-textuais) conterá material pertinente e suplementar ao trabalho de conclusão.

3.0 Editoração

3.1 Composição tipográfica. Os trabalhos de conclusão deverão ser impressos em forma permanente e legível, com caracteres de alta definição e de cor preta. Admitir-se-á a apresentação de cópias xerográficas, para o cumprimento do item 1.4.

3.2 Notação científica e medidas A nomenclatura científica deverá ser diferenciada contextualmente, de acordo com as normas internacionais. As unidades métricas deverão seguir o padrão do Sistema Internacional de Unidades.

3.3 Papel. Sugere-se utilizar papel A4 (210 x 297 mm) branco, e suficientemente opaco para leitura normal. Ambas as faces do papel poderão ser utilizadas, desde que a legibilidade não fique comprometida.

3.4 Margens. Sugere-se que a margem referente ao bordo de encadernação não seja inferior a 40 mm e as outras margens, não inferiores a 20 mm.

3.5 Paginação. Todas as páginas textuais e pós-textuais deverão ser numeradas em seqüência contínua, i.e., desde a página da Introdução (texto corrido), ou da Introdução Geral (capítulos ou artigos) do primeiro volume

até a última página do último volume, em algarismos arábicos. A seqüência deverá incluir tudo que estiver no(s) volume(s), como mapas, diagramas, páginas em branco e outros. Opcionalmente, as páginas pré-textuais poderão ser numeradas, em seqüência, com algarismos romanos minúsculos.

3.6 Ilustrações. Fotografias e outras ilustrações deverão ser montadas de forma definitiva e incluídas no corpo do trabalho de conclusão. É admitido o uso de cores nas figuras e ilustrações. Em nenhuma circunstância dever-se-á empregar fita adesiva ou material similar para afixação de ilustrações no corpo do trabalho. Folhas de tamanho superior ao formato adotado do trabalho de conclusão serão aceitáveis. Serão dobradas, de forma a resultar em dimensões iguais ou inferiores ao tamanho do papel adotado.

3.6.1 Contribuições complementares ou outros materiais isolados poderão ser anexados ao trabalho de conclusão. Cada cópia do trabalho referida no item 1.4 deverá conter um conjunto completo dos materiais complementares anexados.

\section {Fontes de consulta}

Alley M. 1996. The craft of scientific writing. New York: SpringerVerlag. 282 pp.

Barrass R. 1978. Os cientistas precisam escrever. São Paulo: Editora da Universidade Federal de São Paulo. 218 pp.

Eco U. 1977. Como se faz uma tese. São Paulo: Perspectiva. 184 pp.

França J. 2000. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. Belo

Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais. 213 pp.

Gowers E. 1987. The complete plain words. London: Penguin Books. 288 pp.

Isaacs A, Daintith J, Martin E, eds. 1991. The Oxford dictionary for scientific writers and editors. Oxford: Clarendon Press. 389 pp.

Phillips E. \& Pugh D. 1988. How to get a PhD. Milton Keynes: Open University Press. 161 pp.

Salisbury F, ed. 1996. Units, symbols, and terminology for plant physiology. New York: Oxford University Press. 234 pp.

Estas normas foram aprovadas em 01 de dezembro de 2000 e revisadas em 16 de junho de 2008, pelo Conselho Técnico de Pós-Graduação da Universidade Federal de Viçosa. Disponível em:

<http://www.ppg.ufv.br/normas/normasTesesDissertacoes2008.pdf>

[Voltar ao sumário](#)

1 Normas Gerais

- Quatro cópias impressas
- Cópia adicional, caso exista instituição financiadora
- Duas cópias eletrônicas

1.1 Páginas pré-textuais**1.1.1 Primeira folha interna -****Folha de rosto**

- Nome do(a) autor(a)
- Título da tese
- Nota explicativa mencionando:
 - Trabalho de tese
 - Programa de Pós-Graduação
 - Universidade Federal de Viçosa
- Grau pretendido:
 - Mestrado
 - Doutorado
 - Local e ano de aprovação
 - Ficha catalográfica - no verso

1.1.2 Segunda folha interna

- Nome do(a) autor(a)
- Título da tese
- Nota explicativa mencionando:
 - Trabalho de tese
 - Programa de Pós-Graduação
 - Universidade
- Grau pretendido:
 - Mestrado
 - Doutorado
 - Data da aprovação
 - Nomes e assinaturas dos participantes da Banca Examinadora

1.1.3 Opcionais

- Dedicatória
- Agradecimento
- Biografia do autor
- Lista de símbolos
- Lista de figuras
- Lista de quadros
- Lista de tabelas

1.1.4 Folha(s) com Resumo e Abstrat (inglês)

- Cabeçalho contendo:

- Sobrenome do Candidato, seguido de seus demais nomes, por extenso
- Abreviatura do título acadêmico obtido (M.Sc. ou D.S.)
- Instituição que conferiu o título (Universidade Federal de Viçosa)
- Mês e ano da aprovação
- Título da tese
- Nomes completos do Orientador e Co-orientadores

1.1.5 _ Folha(s) de conteúdo (“índice”)**1.2 Corpo da tese**

- Três formas alternativas:
 - Texto corrido
 - Capítulos
 - Artigos científicos (publicados, aceitos ou submetidos para publicação)
- Ou ainda de forma mista: capítulo e artigos científicos

1.3 “Corpo em texto corrido”

Os títulos abaixo são apenas sugestões e poderão ser redefinidos pelo Orientador.

- Introdução
- Revisão Bibliográfica (opcional)
- Material e Métodos
- Resultados
- Discussão
- Conclusões (opcional)
- Bibliografia

1.4 Corpo em “capítulos”

- Introdução Geral
- Capítulos
- Conclusões Gerais

1.5 Corpo em “artigos científicos”

- Introdução Geral
- Artigo(s)
- Conclusões Gerais

1.5.1 Caso a tese consista de artigo único, serão dispensadas a Introdução Geral e as Conclusões

Gerais

1.5.2 Os artigos podem ter formatações diferentes em uma mesma tese

1.5.3 Os artigos poderão ser escritos em idiomas diferentes na mesma tese

1.5.4 Em caso de artigos previamente publicados, os mesmos poderão ser reproduzidos do original

1.6 Opcional

__ Anexo

2 Editoração

2.1 Composição tipográfica

__ Impressão permanente e legível

__ Letra de cor preta

2.2 Notação científica e medidas

__ Nomenclatura científica deverá ser diferenciada contextualmente, conforme normas internacionais

__ Unidades métricas, segundo Sistema Internacional de Unidades

2.3 Papel

__ Sugere-se papel A4(210 x 297 mm) (mas outros formatos são admitidos)

__ Sugere-se papel branco (mas outras cores são admitidos)

__ Suficientemente opaco para leitura

__ Ambas as faces poderão ser utilizadas

2.4 Margens

__ Não inferior a 40 mm na margem esquerda, referente ao bordo de encadernação

__ Não inferior a 20 mm nas outras

2.5 Paginação

__ Todas as páginas textuais e pós-textuais numeradas em seqüência contínua.

Opcional:

__ Páginas pré-textuais poderão ser numeradas seqüencialmente com algarismos romanos minúsculos.

2.6 Ilustrações

__ Admite-se:

__ Fotografias e ilustrações montadas no corpo da tese.

__ Fotografias e figuras coloridas.

__ Folhas maiores que utilizadas no

corpo da tese.

__ Dobradas em tamanho inferior ao

papel adotado na tese

__ Não é admitido:

__ Afixação com fita adesiva ou similar de ilustrações no corpo da tese.

Disponível em:

<http://www.ppg.ufv.br/normas/normasFeituraTesesDissertacoesChecklist.pdf>