



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS**

# **NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

4ª edição revista, aumentada e atualizada

Luciana Aparecida Gonçalves Oliveira

Márcio Barbosa de Assis

Maria Letícia Ferreira Machado

Rosângela Moura Cortez

Revisão: Linaena Mércy da Silva

**LAVRAS - MG  
2018**

Normas para elaboração de trabalhos científicos / Luciana A. G. Oliveira, Márcio Barbosa de Assis, Maria Letícia Ferreira Machado, Rosângela M. Cortez, Linaena Mércy da Silva – 4. ed. rev. aum. e atual. – Lavras: UNILAVRAS, 2018  
153 p. : il.

1. Normalização de trabalhos científicos. 2. Redação técnica. 3. Referência bibliográfica - Unilavras. I. Oliveira, Luciana A. G. II. Assis, Márcio B. de. III. Machado, Maria L. F. IV. Cortez, Rosângela M. V. Silva, M. L. Título.

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS  
UNILAVRAS**

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS**

4ª edição revista, aumentada e atualizada

- ✓ **PROJETOS**
- ✓ **MONOGRAFIAS**
- ✓ **CITAÇÕES**
- ✓ **REDAÇÃO**
- ✓ **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**LAVRAS - MG  
2018**

## **Centro Universitário de Lavras - UNILAVRAS**

Rua Padre José Poggel, 506 – Bairro Centenário

37200-000

Lavras - MG

Tel: 35/3694-8142 / 8143

Telefax: 35/3694-8136

<http://www.unilavras.edu.br>

e-mail: [unilavras@unilavras.edu.br](mailto:unilavras@unilavras.edu.br)

### **Reitora**

Profa. Dra. Christiane Amaral Lunkes Argenta

### **Pró-reitor Acadêmico**

Prof. Cássio Vicente Pereira

### **Pró-reitor de Desenvolvimento**

Prof. Dr. João Antônio Argenta

### **Diretor de Graduação**

Prof. Dr. Marcelo Ferreira Viana

### **Vice-Diretor de Graduação**

Prof. Dr. Douglas Campideli Fonseca

### **Revisão em 2018**

Profa. Dra. Linaena Mércy da Silva

## **APRESENTAÇÃO**

A comissão técnica do UNILAVRAS, com este manual, vem suprir as necessidades da comunidade acadêmica, do Centro Universitário de Lavras, na produção de textos, seja para apresentação de trabalhos exigidos pelas disciplinas, elaboração de artigos científicos, seja para defesa de monografias.

São muitas as normas da área de documentação aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelas Normas de Vancouver. Porém, apresentamos, aqui, as informações básicas, para a apresentação de um bom trabalho científico.

## SUMÁRIO

|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
| <b>1</b>     | <b>INTRODUÇÃO .....</b>   | <b>13</b> |
| <b>2</b>     | <b>PROJETO DE PESQUISA.....</b>   | <b>14</b> |
| 2.1          | LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO DO<br>ASSUNTO.....                                 | 15        |
| 2.2          | DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS .....   | 16        |
| 2.3          | IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA.....  | 16        |
| <b>2.3.1</b> | <b>Por que ensinar? .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>2.3.2</b> | <b>Características de um problema de pesquisa..</b>                           | <b>17</b> |
| 2.4          | JUSTIFICATIVA.....  | 17        |
| 2.5          | ASPECTOS ÉTICOS .....   | 17        |
| 2.6          | RISCOS E BENEFÍCIOS.....  | 18        |
| 2.7          | CRITÉRIO DE INCLUSÃO E EXCLUSÃO<br>DO SUJEITO DA PESQUISA.....                | 18        |
| 2.8          | PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE...  | 18        |
| 2.9          | CRITÉRIO PARA SUSPENDER OU<br>ENCERRAR A PESQUISA.....                        | 18        |
| 2.10         | PROCESSO PARA OBTENÇÃO DO TERMO DE<br>CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO ..... | 19        |
| <b>3</b>     | <b>ESTRUTURA DO PROJETO .....</b>   | <b>20</b> |
| 3.1          | PARTE PRÉ-TEXTUAL .....   | 20        |
| <b>3.1.1</b> | <b>Capa.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>3.1.2</b> | <b>Folha de rosto.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>3.1.3</b> | <b>Folha de aprovação .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>3.1.4</b> | <b>Sumário .....</b>  | <b>21</b> |
| 3.2          | PARTE TEXTUAL.....  | 21        |
| <b>3.2.1</b> | <b>Introdução.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>3.2.2</b> | <b>Revisão da literatura .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>3.2.3</b> | <b>Material e Método / Metodologia.....</b>                                   | <b>22</b> |
| 3.3          | PARTE PÓS-TEXTUAL .....   | 22        |
| <b>3.3.1</b> | <b>Cronograma de execução.....</b>  | <b>22</b> |
| <b>3.3.2</b> | <b>Orçamento de pesquisa .....</b>  | <b>23</b> |
| <b>3.3.3</b> | <b>Referências bibliográficas.....</b>  | <b>24</b> |
| 3.4          | FORMATAÇÃO DE PROJETOS QUE<br>ENVOLVAM SERES HUMANOS.....                     | 24        |

|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
| 3.5          | PROJETO.....  | 24        |
| <b>4</b>     | <b>MONOGRAFIA .....</b>   | <b>25</b> |
| 4.1          | CONCEITO.....   | 25        |
| 4.2          | ESTRUTURA DA MONOGRAFIA.....  | 25        |
| <b>4.2.1</b> | <b>Pré-textual.....</b>   | <b>26</b> |
| 4.2.1.1      | <i>Capa .....</i>   | 26        |
| 4.2.1.2      | <i>Errata .....</i>   | 27        |
| 4.2.1.3      | <i>Folha de rosto .....</i>   | 27        |
| 4.2.1.4      | <i>Ficha catalográfica.....</i>   | 28        |
| 4.2.1.5      | <i>Folha de aprovação.....</i>  | 28        |
| 4.2.1.6      | <i>Dados curriculares do autor .....</i>  | 28        |
| 4.2.1.7      | <i>Dedicatória.....</i>   | 28        |
| 4.2.1.8      | <i>Agradecimentos .....</i>   | 29        |
| 4.2.1.9      | <i>Epígrafe.....</i>  | 29        |
| 4.1.2.10     | <i>Sumário .....</i>  | 29        |
| 4.1.2.11     | <i>Lista de figuras (gráficos, lâminas, mapas etc.).</i>                                    | 29        |
| 4.1.2.12     | <i>Lista de tabelas.....</i>  | 29        |
| 4.1.2.13     | <i>Lista de abreviaturas e símbolos.....</i>  | 29        |
| 4.1.2.14     | <i>Resumo .....</i>   | 30        |
| 4.1.2.15     | <i>Palavras-chave.....</i>  | 31        |
| <b>4.2.2</b> | <b>Parte textual.....</b>   | <b>31</b> |
| 4.2.2.1      | <i>Introdução .....</i>   | 31        |
| 4.2.2.2      | <i>Revisão de literatura .....</i>  | 32        |
| 4.2.2.3      | <i>Material e Método / Metodologia.....</i>   | 32        |
| 4.2.2.4      | <i>Resultados e Discussão .....</i>   | 33        |
| 4.2.2.4.1    | <i>Resultados .....</i>   | 33        |
| 4.2.2.4.2    | <i>Discussão.....</i>   | 33        |
| 4.2.2.5      | <i>Considerações gerais .....</i>   | 34        |
| 4.2.2.6      | <i>Conclusão.....</i>   | 34        |
| <b>4.2.3</b> | <b>Pós-textual.....</b>   | <b>34</b> |
| 4.2.3.1      | <i>Referências .....</i>  | 34        |
| <b>5</b>     | <b>APRESENTAÇÃO GRÁFICA PARA<br/>PROJETO, TCC, MONOGRAFIA,<br/>DISSERTAÇÃO E TESE .....</b> | <b>35</b> |
| 5.1          | FORMATAÇÃO .....  | 35        |

|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
| <b>5.1.1</b> | <b>Espaçamento, tamanho, tipo de fonte e impressão.....</b>       | <b>35</b> |
| <b>5.1.2</b> | <b>Numeração progressiva .....</b>                                | <b>35</b> |
| <b>5.1.3</b> | <b>Margens.....</b>   | <b>36</b> |
| <b>5.1.4</b> | <b>Numeração das páginas .....</b>                                | <b>37</b> |
| <b>5.1.5</b> | <b>Citações.....</b>  | <b>37</b> |
| 5.1.5.1      | <i>Citação direta</i> .....                                       | 38        |
| 5.1.5.2      | <i>Citação indireta (livre).....</i>                              | 39        |
| 5.1.5.3      | <i>Citação de citação.....</i>                                    | 39        |
| 5.1.5.4      | <i>Citação de poemas e textos teatrais ou literários .....</i>    | 40        |
| 5.1.5.5      | <i>Omissões em citação .....</i>                                  | 40        |
| 5.1.5.6      | <i>Interpolações em citação.....</i>                              | 40        |
| 5.1.5.7      | <i>Incorreções e incoerências em citação .....</i>                | 40        |
| 5.1.5.8      | <i>Ênfase em citação.....</i>                                     | 41        |
| 5.1.5.9      | <i>Destaque em citação .....</i>                                  | 41        |
| 5.1.5.10     | <i>Variantes de citações.....</i>                                 | 41        |
| 5.1.5.11     | <i>Notas de rodapé.....</i>                                       | 45        |
| 5.1.5.11.1   | Informação verbal.....  | 46        |
| 5.1.5.11.2   | Notas bibliográficas.....   | 46        |
| 5.1.5.11.3   | Uso de expressões latinas .....                                   | 47        |
| 5.1.5.11.4   | Notas explicativas ou de conteúdo .....                           | 49        |
| <b>6</b>     | <b>NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b> | <b>50</b> |
| 6.1          | REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO                                     | 50        |
| <b>6.1.1</b> | <b>Pontuação .....</b>  | <b>51</b> |
| <b>6.1.2</b> | <b>Recurso Tipográfico (negrito, grifo ou itálico) .....</b>      | <b>53</b> |
| 6.2          | APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS .....                      | 53        |
| <b>6.2.1</b> | <b>Autor.....</b>   | <b>53</b> |
| <b>6.2.2</b> | <b>Autor pessoal (até três autores).....</b>                      | <b>53</b> |
| 6.2.2.1      | <i>Entrada principal .....</i>                                    | 54        |
| 6.2.2.1.1    | Nomes Brasileiros e Portugueses .....                             | 54        |
| 6.2.2.1.2    | Para Nomes Estrangeiros.....                                      | 56        |
| 6.2.2.1.3    | Título de Nobreza.....  | 60        |

|               |  |           |
|---------------|--|-----------|
| 6.2.2.1.4     | Títulos Honoríficos.....                                   | 60        |
| 6.2.2.1.5     | Santos e Papa.....   | 60        |
| 6.2.2.1.6     | Pseudônimo .....   | 61        |
| 6.2.2.1.7     | Responsabilidade Intelectual.....                          | 61        |
| <b>6.2.3</b>  | <b>Autor Entidade .....</b>                                | <b>61</b> |
| <b>6.2.4</b>  | <b>Autoria Desconhecida .....</b>                          | <b>62</b> |
| <b>6.2.5</b>  | <b>Título.....</b>   | <b>63</b> |
| <b>6.2.6</b>  | <b>Edição .....</b>  | <b>64</b> |
| <b>6.2.7</b>  | <b>Local (cidade de publicação) .....</b>                  | <b>65</b> |
| <b>6.2.8</b>  | <b>Editora.....</b>  | <b>65</b> |
| <b>6.2.9</b>  | <b>Data.....</b>   | <b>66</b> |
| <b>6.2.10</b> | <b>Descrição Física .....</b>                              | <b>67</b> |
| 6.2.10.1      | <i>Número de Páginas e Volumes.....</i>                    | 67        |
| 6.2.10.2      | <i>Séries e Coleções.....</i>                              | 68        |
| 6.2.10.3      | <i>Notas.....</i>  | 69        |
| 6.3           | ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....                             | 70        |
| <b>6.3.1</b>  | <b>Sistema Alfabético .....</b>                            | <b>70</b> |
| <b>6.3.2</b>  | <b>Sistema Numérico.....</b>                               | <b>71</b> |
| <b>7</b>      | <b>APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS</b>                         |           |
|               | <b>BIBLIOGRÁFICAS.....</b>                                 | <b>72</b> |
| 7.1           | LIVROS.....  | 73        |
| <b>7.1.1</b>  | <b>Livros (obra completa).....</b>                         | <b>73</b> |
| <b>7.1.2</b>  | <b>Enciclopédia .....</b>                                  | <b>74</b> |
| <b>7.1.3</b>  | <b>Livro em CD-ROM .....</b>                               | <b>74</b> |
| <b>7.1.4</b>  | <b>Livro no Todo Online.....</b>                           | <b>74</b> |
| <b>7.1.5</b>  | <b>Parte de Livro Com Autoria Específica .....</b>         | <b>74</b> |
| <b>7.1.6</b>  | <b>Parte de Livro Sem Autoria Específica .....</b>         | <b>75</b> |
| <b>7.1.7</b>  | <b>Parte de Livro Online.....</b>                          | <b>75</b> |
| <b>7.1.8</b>  | <b>Separata.....</b>                                       | <b>75</b> |
| <b>7.1.9</b>  | <b>Parte de Enciclopédia e Dicionário (Verbetes) .....</b> | <b>76</b> |
| <b>7.1.10</b> | <b>Bíblia.....</b>   | <b>76</b> |
| 7.2           | MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE .....                       | 76        |
| <b>7.2.1</b>  | <b>Monografias, Dissertações e Teses Online.....</b>       | <b>77</b> |
| 7.3           | TRABALHOS ACADÊMICOS.....                                  | 77        |
| 7.4           | APOSTILA.....  | 77        |
| 7.5           | BULA DE REMÉDIO.....                                       | 77        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 7.6      | DOCUMENTO NO PRELO .....   | 78        |
| 7.7      | PUBLICAÇÃO PERIÓDICA .....   | 78        |
| 7.7.1    | <b>Revistas Consideradas no Todo .....</b>   | <b>78</b> |
| 7.7.2    | <b>Partes de Revista, Boletim etc .....</b>  | <b>78</b> |
| 7.7.3    | <b>Artigo de Periódico.....</b>  | <b>79</b> |
| 7.7.4    | <b>Separata de Periódico .....</b>   | <b>79</b> |
| 7.7.5    | <b>Entrevista Publicada .....</b>  | <b>79</b> |
| 7.7.6    | <b>Artigo e/ou Matéria de Jornal.....</b>  | <b>80</b> |
| 7.7.7    | <b>Parte de Periódico Disponível Online.....</b>   | <b>80</b> |
| 7.8      | PUBLICAÇÕES DE EVENTOS CIENTÍFICOS .....   | 81        |
| 7.8.1    | <b>Eventos como um Todo .....</b>  | <b>81</b> |
| 7.8.2    | <b>Trabalho Apresentado em Eventos.....</b>  | <b>81</b> |
| 7.8.3    | <b>Separata de Publicação em Congresso .....</b>   | <b>82</b> |
| 7.8.4    | <b>Congresso no Todo (CD-ROM).....</b>   | <b>82</b> |
| 7.8.5    | <b>Congresso, Seminários e outros Eventos<br/>Online .....</b>                                     | <b>82</b> |
| 7.9      | DOCUMENTO JURÍDICO .....   | 83        |
| 7.9.1    | <b>Lei .....</b>   | <b>83</b> |
| 7.9.2    | <b>Decreto.....</b>  | <b>83</b> |
| 7.9.3    | <b>Resolução.....</b>  | <b>83</b> |
| 7.9.4    | <b>Código.....</b>   | <b>84</b> |
| 7.9.5    | <b>Legislação.....</b>   | <b>84</b> |
| 7.9.5.1  | <i>Documento Jurídico Obtido na Internet<br/>(Online) .....</i>                                    | <i>85</i> |
| 7.9.6    | <b>Medida Provisória .....</b>   | <b>85</b> |
| 7.9.7    | <b>Portaria.....</b>   | <b>85</b> |
| 7.9.8    | <b>Deliberação.....</b>  | <b>86</b> |
| 7.9.9    | <b>Jurisprudência (súmula, enunciado, acórdão,<br/>sentença e demais decisões judiciais) .....</b> | <b>86</b> |
| 7.9.9.1  | <i>Documento Obtido na Internet (Online) .....</i>   | <i>86</i> |
| 7.9.10   | <b>Súmula.....</b>   | <b>87</b> |
| 7.9.10.1 | <i>Súmula em Periódico Eletrônico.....</i>   | <i>87</i> |
| 7.9.10.2 | <i>Súmula em Homepage .....</i>  | <i>87</i> |
| 7.9.11   | <b>Acórdão .....</b>   | <b>87</b> |
| 7.9.12   | <b>Doutrina .....</b>  | <b>87</b> |
| 7.9.13   | <b>Documento Obtido na Internet (Online) .....</b>   | <b>88</b> |

|                |  |            |
|----------------|--|------------|
| 7.10           | PATENTES .....   | 88         |
| 7.11           | CONVÊNIO .....   | 89         |
| 7.12           | DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS .....   | 89         |
| <b>7.12.1</b>  | <b>Atlas .....</b>   | <b>89</b>  |
| <b>7.12.2</b>  | <b>Mapas e Cartas Topográficas.....</b>  | <b>90</b>  |
| <b>7.12.3</b>  | <b>Mapa .....</b>  | <b>90</b>  |
| <b>7.12.4</b>  | <b>Fotografia Aérea.....</b>   | <b>90</b>  |
| <b>7.12.5</b>  | <b>Imagem de Satélite .....</b>  | <b>90</b>  |
| <b>7.12.6</b>  | <b>Documento Cartográfico em Meio<br/>Eletrônico: Imagem de Satélite .....</b> | <b>90</b>  |
| 7.13           | DOCUMENTO ICONOGRÁFICO .....   | 91         |
| 7.14           | BASE DE DADOS (CD-ROM).....  | 91         |
| <b>7.14.1</b>  | <b>Resumo de Base de Dados (CD-ROM).....</b>                                   | <b>92</b>  |
| <b>7.14.2</b>  | <b>Base de Dados Online.....</b>   | <b>92</b>  |
| 7.15           | HOMEPAGE.....  | 92         |
| 7.16           | E-MAIL .....   | 92         |
| <b>8</b>       | <b>MODELO DE VANCOUVER .....</b>   | <b>93</b>  |
| 8.1            | REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....   | 93         |
| 8.2            | NORMAS GERAIS .....  | 93         |
| <b>8.2.1</b>   | <b>Autor(es) (pessoa física – até três autores) .....</b>                      | <b>93</b>  |
| <b>8.2.2</b>   | <b>Autor(es) (pessoa física – mais de três<br/>autores) .....</b>              | <b>94</b>  |
| <b>8.2.3</b>   | <b>Autor com Nome de Parentesco .....</b>                                      | <b>94</b>  |
| <b>8.2.4</b>   | <b>Autor Entidade (organização como autor).....</b>                            | <b>95</b>  |
| <b>8.2.5</b>   | <b>Autor (pessoa física e organização como<br/>autores) .....</b>              | <b>95</b>  |
| <b>8.2.6</b>   | <b>Agência Governamental como Autor .....</b>                                  | <b>96</b>  |
| <b>8.2.7</b>   | <b>Obra Anônima (ausência de autoria) .....</b>                                | <b>96</b>  |
| <b>8.2.8</b>   | <b>Normas para Indicar Edição de um<br/>Documento .....</b>                    | <b>97</b>  |
| <b>8.2.9</b>   | <b>Normas para Imprensa (local, editora e data) .....</b>                      | <b>97</b>  |
| <i>8.2.9.1</i> | <i>Local de Publicação.....</i>  | <i>97</i>  |
| <b>8.2.10</b>  | <b>Artigos de Periódicos .....</b>   | <b>98</b>  |
| 8.3            | MODELOS DE REFERÊNCIAS.....  | 98         |
| <b>8.3.1</b>   | <b>Artigos de Periódicos.....</b>  | <b>98</b>  |
| <i>8.3.1.1</i> | <i>Artigo com Indicação na Pubmed .....</i>                                    | <i>101</i> |

|              |   |            |
|--------------|---|------------|
| 8.3.1.2      | <i>Artigo de Periódico Retirados na Internet</i> .....                | 101        |
| <b>8.3.2</b> | <b>Livros e outras Monografias</b> .....                              | <b>102</b> |
| 8.3.2.1      | <i>Editor(es), Compilador(es) como Autor</i> .....                    | 102        |
| 8.3.2.2      | <i>Organização(ões) como Autor(es)</i> .....                          | 102        |
| 8.3.2.3      | <i>Capítulo de Livro</i> .....  | 103        |
| 8.3.2.4      | <i>Livro em CD-ROM</i> .....  | 103        |
| <b>8.3.3</b> | <b>Anais de Congresso</b> .....                                       | <b>103</b> |
| 8.3.3.1      | <i>Apresentação em Congresso</i> .....                                | 104        |
| <b>8.3.4</b> | <b>Dissertação, Tese e Monografia</b> .....                           | <b>104</b> |
| 8.3.4.1      | <i>Dissertação e Teses com Material Suplementar na Internet</i> ..... | 105        |
| 8.3.4.2      | <i>Monografia na internet</i> .....                                   | 105        |
| <b>8.3.5</b> | <b>Artigo de jornal</b> .....   | <b>105</b> |
| <b>8.3.6</b> | <b>Lei</b> .....  | <b>105</b> |
| <b>8.3.7</b> | <b>Dicionário e Obras de Referências Similares.</b>                   | <b>106</b> |
| <b>8.3.8</b> | <b>Material Retirado da Internet</b> .....                            | <b>106</b> |
| 8.3.8.1      | <i>Homepage</i> .....   | 106        |
| 8.3.8.2      | <i>Blog e E-Mail</i> .....  | 107        |
| 8.4          | EXEMPLOS DE CITAÇÕES (VANCOUVER)                                      | 107        |
| <b>8.4.1</b> | <b>Sistema numérico</b> .....   | <b>107</b> |
| <b>9</b>     | <b>ILUSTRAÇÕES</b> .....  | <b>110</b> |
| <b>10</b>    | <b>GLOSSÁRIO</b> .....  | <b>115</b> |
| <b>11</b>    | <b>LISTA DE ABREVIATURAS MAIS USADAS</b> .....                        | <b>118</b> |
| <b>12</b>    | <b>RELAÇÃO DAS NORMAS BRASILEIRAS DE DOCUMENTAÇÃO</b> .....           | <b>121</b> |
|              | <b>REFERÊNCIAS</b> .....  | 127        |
|              | <b>ANEXOS</b> .....   | 130        |
|              | ANEXO A – Modelo de capa.....   | 130        |
|              | ANEXO B - Modelo de folha de rosto de projeto.....                    | 131        |
|              | ANEXO C - Modelo de folha de Aprovação de Projeto .....               | 132        |
|              | ANEXO D - Modelo de Sumário de projeto .....                          | 133        |
|              | ANEXO E - Modelo de cronograma .....                                  | 134        |

|  |     |
|--|-----|
| ANEXO F - Modelo de folha de rosto da monografia.....              | 135 |
| ANEXO G - Modelo de ficha catalográfica.....                       | 136 |
| ANEXO H - Modelo de Folha de Aprovação de TCC/Monografia .....     | 137 |
| ANEXO I - Modelo de dedicatória .....                              | 138 |
| ANEXO J - Modelo de Agradecimentos.....                            | 139 |
| ANEXO K - Modelo de epígrafe .....                                 | 140 |
| ANEXO L - Modelo de Sumário de TCC/Monografia .....                | 141 |
| ANEXO M - Modelo de lista de figuras .....                         | 142 |
| ANEXO N - Modelo de lista de tabelas .....                         | 143 |
| ANEXO O - Modelo de lista de siglas, abreviaturas e símbolos ..... | 144 |
| ANEXO P - Modelo de resumo .....                                   | 145 |
| ANEXO Q - Modelo de anexo .....                                    | 146 |
| ANEXO R - Lista de abreviatura dos meses .....                     | 149 |

# 1 INTRODUÇÃO

Para a elaboração de um trabalho acadêmico correto, o autor deve levar em consideração que este será lido não só por seus professores e pela banca examinadora, mas também por profissionais de outras áreas. Portanto, é fundamental o uso das normas técnicas para uma boa compreensão da leitura.

Vale esclarecer que, em alguns casos, a ABNT e as Normas de Vancouver apresentam algumas regras opcionais que permitem ao autor definir seus próprios critérios. Desse modo, optamos por utilizar alguns critérios que, ao nosso ver, facilitam a compreensão de qualquer leitor.

O manual pretende ser um guia de consultas que apresenta os critérios supracitados que se referem às: citações; referências; notas; abreviaturas; siglas; formato; divisão das seções, entre outros.

No que se refere à produção de um texto científico, é importante lembrar que a conduta do pesquisador deverá estar alicerçada em preceitos éticos, os quais deverão direcionar os procedimentos teórico-metodológicos da pesquisa, evitando assim, o “plágio” e a “manipulação de resultados”.

## 2 O PROJETO DE PESQUISA

Define-se a pesquisa como uma atividade voltada para a solução de problemas. Assim, seu objetivo é estabelecer uma série de compreensões no sentido de descobrir respostas para as indagações e questões que existem em todos os ramos do conhecimento humano, envolvendo o mundo social, vegetal e animal, através do emprego de processos científicos. Portanto, pesquisa é a realização concreta de uma investigação planejada, desenvolvida e redigida de acordo com normas da metodologia consagrada pela ciência.

A pesquisa, tanto para efeito científico como profissional, envolve abertura de horizontes, que pode contribuir para o desenvolvimento do conhecimento. Pesquisar significa planejar, cuidadosamente, uma investigação de acordo com as normas da metodologia científica, tanto em termos de forma como de conteúdo. Muitos dos que se dizem pesquisadores não agem assim. Sonham à noite e, no dia seguinte, já iniciam o trabalho, sem nenhuma reflexão ou troca de ideias. Esse tipo de comportamento não conduz a nada, pois falta o planejamento.

Em uma pesquisa, nada se faz ao acaso. Desde a escolha do tema, fixação dos objetivos, determinação da metodologia, elaboração do projeto, execução da pesquisa, coleta dos dados, análise e interpretação dos resultados e redação do relatório final, tudo é previsto no projeto de pesquisa. Este, portanto, deve responder às clássicas questões: o quê? por quê? para quê e para quem? onde? como e com quê? quando e quanto?

O primeiro passo da pesquisa é a escolha do tema, mas não o mais fácil. Não faltam assuntos para pesquisa; a dificuldade está em decidir-se por um deles. Para muitos pesquisadores, a decisão final é precedida por momentos de verdadeira angústia, principalmente, quando se trata de uma pesquisa decisiva para a carreira do investigador.

O assunto será, naturalmente, adequado à capacidade e à formação do pesquisador, corresponderá às suas possibilidades, quanto ao tempo e aos recursos econômicos disponíveis. Na escolha do assunto, deve-se, igualmente, levar em conta o material bibliográfico, este deve ser suficiente e estar disponível.

Evite, finalmente, fixar a escolha sobre assuntos a respeito

dos quais já existem estudos exaustivos, uma vez que a quantidade de assuntos novos à espera de pesquisadores torna injustificável a duplicação de estudos. De uma maneira geral, o tema deve ser definido de modo simples, sugerir os problemas e o enfoque que serão selecionados.

Feita, portanto, a escolha do assunto, passa-se a fixar a extensão do mesmo. Delimitar o assunto é selecionar um tópico ou parte a ser focalizada. Assim, para delimitar o assunto, pode-se ainda fixar circunstâncias, sobretudo de tempo e espaço: trata-se de indicar o quadro histórico e geográfico, em cujos limites se localiza o assunto. Em seguida, faz-se o levantamento bibliográfico do assunto.

## 2.1 LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO DO ASSUNTO

O levantamento bibliográfico deverá fornecer, ao pesquisador, os antecedentes sobre o tema em estudo. Com esses antecedentes, os pesquisadores podem ter informações sobre aspectos metodológicos e, sobretudo, sobre que tipo de informação já está disponível na literatura e que tipo de dado é necessário ser gerado com o projeto para ampliar o conhecimento a respeito do tema.

Portanto, a consulta às fontes de informações torna-se essencial. Dentre as principais, temos: livros, periódicos, materiais audiovisuais, fotográficos, bases de dados nacionais e internacionais, documentos eletrônicos, etc., os quais encontram-se disponíveis nas bibliotecas, museus e centros de documentação. Cada uma dessas instituições possui um acervo direcionado para atender à comunidade específica e este dado é de suma importância quando pretende-se começar uma pesquisa, pois, em cada uma delas, há um tipo de prestação de serviço diferente, assim como variam também as formas de acesso.

## 2.2 DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS

“O objetivo geral de um projeto de pesquisa científica é sua espinha dorsal” (SANTOS, 2002, p. 64).

Esse deverá expressar claramente aquilo que o pesquisador pretende conseguir com sua investigação.

Trata-se de uma proposta que se faz com relação à análise, ao estudo e à pesquisa de um determinado fenômeno, com a finalidade de explicitá-lo, de definir o que se pretende atingir.

## 2.3 IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA

No início de uma pesquisa, em qualquer área do conhecimento, deve-se formular o(s) problema(as), juntamente com os objetivos, a partir dos quais a investigação será conduzida. Um mesmo tema ou assunto pode ser enquadrado em problemáticas diferentes.

Marinho (1980 apud MARCONI; LAKATOS, 1990), apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa, que sendo bem delimitada, significa e facilita a maneira de conduzir a investigação.

Conforme Gil (1995), problema é questão não resolvida e que é objeto de discussão, em qualquer domínio do conhecimento.

O problema de pesquisa conduz às seguintes indagações e características:

### 2.3.1 Por que pesquisar?

Que pessoas ou grupos se beneficiarão com tais resultados? Este problema pode ser resolvido através de uma pesquisa científica? É suficientemente relevante a ponto de justificar uma pesquisa?

### **2.3.2 Características de um problema de pesquisa:**

Deve ser formulado como uma pergunta. Não deve ser muito amplo. Deve ter clareza. Deve ser preciso. Deve apresentar referências empíricas.

## **2.4 JUSTIFICATIVA**

Consiste na apresentação das razões de ordem teórica e/ou prática que justificam o trabalho de investigação que será desenvolvido. Devem ser considerados os objetivos da investigação e os benefícios que os resultados da pesquisa irão proporcionar.

## **2.5 ASPECTOS ÉTICOS**

Os aspectos éticos e científicos, fundamentais neste item, são a não discriminação no processo de seleção do sujeito, a sua exposição a riscos desnecessários, dentre outros.

Aos grupos de sujeitos em estados ou condições especiais devem ser garantidos cuidados diferenciados. Ou seja, gestantes, crianças e adolescentes, doentes mentais, prisioneiros, estudantes, militares, empregados de Instituições de Saúde, e membros de comunidades menos desenvolvidas (GOLDIM, 2011).

Com relação ao método propriamente dito, devem ser descritas: as técnicas e os procedimentos; os equipamentos e materiais necessários; a utilização de placebo; as variáveis consideradas; o tipo de coleta e a interpretação dos dados a serem utilizados; e as formas de suspensão e interrupção do projeto.

No que se refere aos aspectos estatísticos a serem utilizados, devem ser discriminados tanto as técnicas descritivas, como os testes.

Ao final do projeto, deve ser anexado o modelo da ficha de coleta de dados, ressaltando ter cuidados especiais na utilização de materiais biológicos, assim como o descarte dos restos de materiais colhidos para fins assistenciais (GOLDIM, 2011).

## 2.6 RISCOS E BENEFÍCIOS

A avaliação da relação risco-benefício deve ser feita utilizando-se dados internacionais e locais. Não se pode afirmar que a pesquisa não envolva risco, pois, conceitualmente, toda coleta de dados envolvendo seres humanos, pode acarretar algum tipo de risco, seja ele físico, psíquico, moral, intelectual, social, cultural ou espiritual.

Descrever e esclarecer: todos os eventuais desconfortos e possíveis riscos, de qualquer natureza, que possam decorrer da sujeição à pesquisa; os benefícios esperados; as formas de minimização dos riscos. Para tanto, sempre usando uma linguagem clara, acessível ao leigo.

## 2.7 CRITÉRIO DE INCLUSÃO E EXCLUSÃO DO SUJEITO DE PESQUISA

Estabelecer critério para a inclusão dos sujeitos participantes; bem como esclarecer aos excluídos, os motivos de sua exclusão da pesquisa.

## 2.8 PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE

No que diz respeito aos dados da pesquisa, já estão implícitas no critério da autonomia que a privacidade e a confidencialidade são direitos dos sujeitos, por exemplo, que envolvam a intimidade dos participantes, como imagem e/ou todas as informações obtidas. Esses critérios são fundamentais na redação do projeto, bem como no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido - TCLE. Também é importante assegurar o seu uso apenas dentro dos declarados nos objetivos da pesquisa.

## 2.9 CRITÉRIOS PARA SUSPENDER OU ENCERRAR A PESQUISA

Devem ser esclarecidos os critérios de ordem operacional, inclusive prevendo as recusas em participar do estudo. Caso não haja anuência dos sujeitos da pesquisa será possível rediscutir o delineamento do projeto, suspendê-lo ou mesmo encerrá-lo.

Mais ainda: o pesquisador deve suspender a pesquisa,

imediatamente, ao perceber algum risco ou danos à saúde do sujeito participante.

## 2.10 PROCESSO PARA OBTENÇÃO DO TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE)

A obtenção do termo de consentimento, livre e esclarecido (TCLE) resulta de um processo que visa uma decisão autônoma da pessoa convidada a participar do projeto de pesquisa, esclarecendo-lhe: os procedimentos, riscos, desconfortos, benefícios e direitos envolvidos. Normalmente, isso é feito **individual** ou **coletivamente**, através de seminários, palestras, utilização de recursos áudios-visuais, dentre outros. Portanto, a assinatura do TCLE é a etapa final do processo, ou seja, o momento conclusivo da formalização de pré-condições que autorizem a participação de um sujeito moral na tomada de decisão (Modelo em Anexo).

### 3 ESTRUTURA DO PROJETO

#### ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- **Capa (obrigatório)**
- **Folha de rosto (obrigatório)**
- **Folha de Aprovação (obrigatória para os projetos da Disciplina de Metodologia Científica)**
- **Resumo em Português (obrigatório)**
- **Resumo em língua estrangeira - Abstract (opcional)**
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de tabelas (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- **Sumário (obrigatório)**

#### ELEMENTOS TEXTUAIS

- **Introdução (obrigatório)**
- **Problema a ser abordado e a questão formulada em forma de pergunta (obrigatório)**
- **Objetivos (obrigatório)**
- **Justificativa (obrigatório)**
- **Revisão de literatura (obrigatório)**
- **Material e Métodos (obrigatório)**

#### ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- **Orçamento (obrigatório)**
- **Cronograma de execução (obrigatório)**
- **Referências (obrigatório) (Conforme normas da ABNT)**
- Glossário (opcional)
- Apêndices (opcional)
- Anexos (opcional)

## 3.1 PARTE PRÉ-TEXTUAL

### 3.1.1 Capa

Logomarca do Centro Universitário de Lavras com a descrição “Centro Universitário de Lavras” no topo da página e centralizado, título do trabalho, nome do autor, local e ano da publicação (ANEXO A) para a disciplina de Metodologia Científica e (ANEXO A1) para os projetos de pesquisa submetidos aos Editais de fomento à pesquisa.

### 3.1.2 Folha de Rosto

Autoria, título, nota de explicitação do tipo de trabalho, o curso e a unidade aos quais foi apresentado e o grau pretendido, nome do orientador, local e data (ANEXO B) para a disciplina de Metodologia Científica e (ANEXO B1) para os projetos de pesquisa submetidos aos Editais de fomento à pesquisa

### 3.1.3 Folha de Aprovação

Nome do aluno, o título, a nota descritiva e a data de aprovação, assinada pelo orientador (ANEXO C).

**OBS:** Obrigatória apenas para a disciplina de Metodologia Científica.

### 3.1.4 Sumário

Sumário é uma listagem das divisões de um documento, ou seja, deve indicar os títulos das seções primárias e suas respectivas divisões, dispostas exatamente como aparecem no conjunto do trabalho, indicando as respectivas páginas.

Conforme a norma NBR 6027 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT, 2012), não se deve confundir sumário com índice (alfabético e/ou analítico), pois o sumário comporta as principais divisões de um trabalho, ou seja, títulos dos capítulos (parte ou seções) e subdivisões, dispostas exatamente como aparecem no conjunto do trabalho, indicando as respectivas páginas. Neste manual será adotado o sistema de numeração progressiva. Pelo sistema progressivo, as seções ditas primárias (geralmente as divisões principais do trabalho) são numeradas, consecutivamente, a partir do número um (1). As secundárias, terciárias, quaternárias, quinárias (raramente se vai além dessa última) são igualmente segundo a ordem natural dos números inteiros. Os algarismos iniciais 1, 2 e 3, por exemplo, indicam as seções primárias. O segundo algarismo indica a seção secundária, o terceiro indica terciária e assim sucessivamente (ANEXO D).

## 3.2 PARTE TEXTUAL

### 3.2.1 Introdução

Anunciar o tema de estudo, apresentar o problema da pesquisa, a justificativa e os objetivos: geral e específicos.

### **3.2.2 Revisão da Literatura**

Reunião da literatura concernente ao tema do trabalho com o objetivo de:

- a) oferecer informações relevantes sobre o assunto abordado, identificando soluções e sugestões apresentadas, aspectos ainda não estudados ou resultados que necessitem de continuação ou confirmação;
- b) oferecer subsídios para melhor compreensão e interpretação dos resultados a serem apresentados no decorrer do trabalho;
- c) corroborar a necessidade ou a oportunidade do estudo. A revisão da literatura não deve ser uma sequência impessoal de resumos de outros trabalhos; ao contrário, deve incluir a contribuição do autor, demonstrando que os trabalhos foram examinados e criticados objetivamente.

### **3.2.3 Material e Método/Metodologia**

Descrição completa da metodologia utilizada, que permita a compreensão e interpretação dos resultados, bem como a reprodução do estudo e utilização do método por outros pesquisadores. A metodologia deve ser apresentada na sequência cronológica em que o trabalho foi conduzido. Marcas comerciais só deverão ser incluídas quando importantes para a compreensão e avaliação do trabalho.

## **3.3 PARTE PÓS-TEXTUAL**

### **3.3.1 Cronograma de Execução**

A pesquisa deve ser realizada em etapas consecutivas, fazendo-se uma estimativa, o mais viável possível, do tempo necessário, delimitando-se o início e o final de cada etapa. Essa informação pode ser apresentada em tabelas e gráficos (barras ou setores) (ANEXO E).

### 3.3.2 Orçamento da Pesquisa

Para estimar os gastos com a pesquisa, convém elaborar um orçamento. Para ser adequado, este deverá considerar os custos referentes a cada etapa da pesquisa, segundo os itens de despesa. Neste orçamento, deverão ser discriminados os itens de despesa, com a indicação das quantidades, de custo unitário e do custo total. Convém que os itens sejam agrupados em seções, como:

- a) *Material permanente*. São aqueles que têm durabilidade prolongada e permanecem após o encerramento do projeto. Podem ser: despesas com aquisição de máquinas, equipamentos hospitalares, equipamentos para acampamento, computadores, impressoras, móveis, livros etc.
- b) *Material de consumo*. São aqueles materiais que não tem durabilidade prolongada. Normalmente são consumidos durante a realização da pesquisa. Podem ser: papel, tinta para impressora, canetas, material para fotografia e filmagem, material de proteção, material de limpeza, combustível etc.
- c) *Diárias*. Despesas com alimentação e pousada do pessoal envolvido na execução do projeto.
- d) *Passagens e despesas com locomoção*. Despesas com aquisição de passagens aéreas e terrestres, taxas de embarque etc.
- e) *Outros serviços de terceiros*. Podem incluir fretes e carretos, conservação e adaptação de bens imóveis; serviços de comunicação e divulgação; despesas com congressos, simpósios conferências ou exposições etc.

Essa discriminação poderá parecer exagerada para alguns pesquisadores. Mas é importante fazê-la, sobretudo quando se deseja obter recursos de agências de fomento. Como o principal produto dessas agências é constituído pela concessão de financiamento, precisam organizar suas ações mediante observação dos princípios da administração financeira e contábil.

### 3.3.3 Referências

As referências bibliográficas reúnem um conjunto de informações precisas e minuciosas que permitem a identificação do documento no todo ou em parte. Não deverão constar da lista as fontes não citadas no texto. A elaboração das referências deverá estar de acordo com as normas estabelecidas pela NBR 6023 (ABNT, 2002b).

Consultar as normas nas seções 6 e 7 deste manual.

### 3.4 FORMATAÇÃO DE PROJETOS QUE ENVOLVAM SERES HUMANOS

A formatação dos projetos que envolvam seres humanos, deverão adequar-se ao sistema da Plataforma Brasil.

Para maiores informações acesse os sites: [Comitê de Ética e Plataforma Brasil](#) ou entre em contato com o Comitê de Ética em Pesquisa do Unilavras (telefone: **3826-4188**).

### 3.5 PROJETO

Todo Projeto de Pesquisa, em qualquer área do conhecimento, financiado ou não por instituições de fomento, envolvendo seres humanos e/ou animais, deverá ser submetido à aprovação por Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos e Comitê de Ética em Pesquisa em Animais, respectivamente, a fim de cumprir o disposto na Resolução nº. 466/12 e nº. 510/16 do Conselho Nacional de Saúde e os princípios éticos na experimentação animal estabelecidos pelo Colégio Brasileiro de Experimentação Animal – COBEA.

## **4 MONOGRAFIA**

### **4.1 CONCEITO**

Etimologicamente, monografia significa “dissertação ou estudo minucioso que se propõe esgotar determinado tema relativamente restrito” (FERREIRA, 1999, p. 1360).

Portanto, monografia é um “documento que apresenta a descrição exaustiva de determinada matéria, abordando aspectos científicos, históricos, técnicos, econômicos, artísticos, etc.” (ABNT, 2000b).

### **4.2 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA**

A estrutura de uma monografia, dissertação ou tese, compreende: pré-textual, textual e pós-textual, conforme quadro a seguir:

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| E<br>S<br>T<br>R<br>U<br>T<br>U<br>R<br>A | Pré-textual | Capa<br>Folha de rosto<br>Ficha catalográfica<br>Folha de aprovação<br>Dedicatória (opcional)<br>Agradecimentos (opcional)<br>Biografia (opcional)<br>Epígrafe (opcional)<br>Resumo<br>Lista de figuras<br>Lista de tabelas<br>Lista de abreviaturas e símbolos<br>Sumário |
|   | Textual     | 1 Introdução<br>2 Revisão de Literatura<br>3 Considerações gerais (apenas para pesquisa bibliográfica)<br>3 Metodologia/Material e Método (Pesquisa de campo)<br>4 Resultados e discussão (Pesquisa de campo)<br>5 Conclusão   |
|   | Pós-textual | Referências<br>Glossário<br>Apêndices Anexos   |

### 4.2.1 Pré-textual

#### 4.2.1.1 Capa

Deve reproduzir os elementos representativos da folha de rosto: autor, título do trabalho, local e data (ANEXO A).

#### 4.2.1.2 *Errata*

Lista de erros de natureza tipográfica ou gramatical na qual se indicam as páginas e/ou linhas em que aparecem. Impressa, em geral, em retalho de papel avulso ou encartado, acrescido ao volume depois de impresso. Se houver, deve ser inserida antes da folha de rosto e seu texto deve ser disposto da seguinte maneira:

| Página | Linha | Onde se lê   | Leia-se      |
|--------|-------|--------------|--------------|
| 6      | 3     | Seja Suposta | seja exposta |
| 8      | 17    | SCHMDT       | SCHIMDT      |

#### 4.2.1.3 *Folha de Rosto*

Página que contém os elementos essenciais à identificação da obra, na seguinte ordem (ANEXO B)

- a) nome do autor;
- b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, contendo palavras que identifiquem o seu conteúdo e possibilitem a indexação e recuperação da informação, não podendo conter abreviaturas; subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, utilizando-se dois pontos (:) ou em menor grafia;
- c) número do volume, se houver mais de um;
- d) instituição à qual o trabalho é submetido e título pretendido;
- e) nome do(s) orientador(es), quando houver;
- f) nome do(s) co-orientador(es), quando houver;
- g) local;
- h) ano.

#### *4.2.1.4 Ficha Catalográfica (Verso da folha de rosto)*

Conjunto de dados, sistematicamente ordenados, com a descrição física e temática do trabalho, devendo fornecer uma ideia sumária do assunto tratado e de seus aspectos físicos.

Deve ser impressa na parte inferior da página, no formato de retângulo de 7,5 cm x 12,5 cm, conforme AACR<sub>2</sub>. A ficha catalográfica deverá ser elaborada pelo setor de Processamento Técnico do Unilavras (ANEXO G).

#### *4.2.1.5 Folha de Aprovação*

Página a ser inserida na versão final, indicando os examinadores, as instituições a que são filiados e a data da aprovação (ANEXO H)

#### *4.2.1.6 Dados curriculares do autor*

Consiste em uma única página e deverá conter:

- a) nome;
- b) naturalidade;
- c) nacionalidade;
- d) formação;
- e) título;
- f) carreira universitária;
- g) associações de classe.

#### *4.2.1.7 Dedicatória*

Homenagem ou dedicatória do trabalho a outras pessoas, como amigos, parentes (item opcional) (ANEXO I).

#### 4.2.1.8 *Agradecimentos*

Registro de agradecimento àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho, restringindo-se ao mínimo necessário (item opcional) (ANEXO J).

#### 4.2.1.9 *Epígrafe*

Citação de um pensamento que, de certa forma, embasou a gênese da obra. Pode ocorrer também no início de cada capítulo ou de partes principais (item opcional) (ANEXO K).

#### 4.2.1.10 *Sumário*

Enumeração das divisões, seções e partes do trabalho, feita na ordem em que estas se sucedem no texto. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho (ANEXO L).

#### 4.2.1.11 *Lista de Figuras (gráficos, lâminas, mapas, etc.)*

Relação das figuras apresentadas no texto, devendo constar número, legenda e página (item opcional) (ANEXO M).

#### 4.2.1.12 *Lista de Tabelas*

Relação das tabelas apresentadas no texto, devendo constar número, título e página (item opcional) (ANEXO N).

#### 4.2.1.13 *Lista de Siglas, Abreviaturas e Símbolos*

Relação das siglas, abreviaturas e símbolos constantes no texto, acompanhados de seu respectivo significado (item opcional) (ANEXO O).

#### 4.2.1.14 *Resumo*

Trata-se de uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, destacando-se os aspectos de maior importância do trabalho.

Informa suficientemente ao leitor, para que este possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto integral. Expõe finalidades, metodologia, resultados e conclusões.

Os resumos devem ser utilizados em:

- a) documentação primária específica (artigos e outras partes de revistas, relatórios, teses, monografias, atas de congressos e patentes);
- b) documentação secundária (publicações de indexação e análise, prospectos e catálogos de editoras e livrarias);
- c) bases de dados bibliográficos.

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo do resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no trabalho original. Recomenda-se que os resumos tenham as seguintes extensões:

- a) para notas e comunicações breves, os resumos devem ter até 100 palavras;
- b) para monografias e artigos, até 250 palavras;
- c) para relatórios e teses, até 500 palavras.

A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. Deve-se dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa.

No resumo devem-se evitar:

- a) o uso de parágrafos;

- b) o uso de frases negativas, símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
- c) fórmulas, equações, diagramas, etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-las na primeira vez que aparecerem (ANEXO P).

#### 4.2.1.15 *Palavras-chave*

São palavras representativas do assunto tratado no trabalho, retiradas de *thesaurus* da área, quando houver, indicadas abaixo do resumo, separadas entre si por ponto-e-vírgula (;), não ultrapassando 105 dígitos. Deverão ser definidas em conjunto com o orientador do trabalho.

Para os projetos da área de saúde, o pesquisador deve consultar o DeCS (Descritores em Ciências da Saúde) acessar: [Descritores em Saúde](#)

## 4.2.2 **Parte Textual**

A parte textual será enumerada com algarismos arábicos, iniciando-se pela introdução, cuja numeração será sempre 1.

### 4.2.2.1 *Introdução*

É uma seção que desperta a curiosidade do leitor, devendo ser curta, proporcional ao número de páginas do projeto.

Nesta parte o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes. Trata-se de um texto explicativo, em que o autor apresenta a justificativa do trabalho, ou seja, os fatos que levaram à execução do mesmo. Desta forma, a introdução deve:

- a) definir claramente o assunto;
- b) indicar a finalidade e os objetivos do trabalho;
- c) expor a problemática e a justificativa do estudo;
- d) referir-se aos tópicos principais do texto, fornecendo o roteiro ou a ordem de apresentação dos mesmos.

#### 4.2.2.2 *Revisão de Literatura*

Nessa seção o autor deve demonstrar o conhecimento da literatura básica sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores.

A revisão de literatura deve ser feita de maneira racional e sistemática, ou seja, começar pelas obras mais gerais e recentes e depois continuar com as mais específicas, em blocos de assunto, mostrando a evolução do tema de maneira integrada.

Todo documento analisado deve constar na listagem bibliográfica e ser referenciado conforme as recomendações da seção 6.

#### 4.2.2.3 *Material e Método (Metodologia)*

Deve-se especificar a metodologia a ser adotada.

É aqui que se traça o delineamento da pesquisa, que pode ser: bibliográfica, experimental, *ex-post-facto*, estudo de caso, pesquisa participante, dentre outras:

- a) caracterização do universo: deve-se descrever minuciosamente o tamanho e a composição do universo considerado área de estudo;
- b) plano de amostragem: definir tipo, tamanho e formas de composição da amostra;
- c) coleta de dados: indicar a estratégia a ser adotada e os instrumentos necessários para a realização da pesquisa, como questionários, formulários, manuais de tabulação e outros;
- d) apuração e análise dos dados: definir os procedimentos para tabulação, análise e interpretação dos dados, como o uso de tabelas e outros procedimentos estatísticos;
- e) apuração dos resultados: indicar tipo de apuração e tempo previsto para sua realização.

**NOTA:** Metodologias especiais em determinadas áreas do conhecimento serão tratadas entre o orientador e o orientado.

Em outros tipos de pesquisa, para ilustrar, a filosófica, a reconstrução de conhecimento e a definição do estado da arte de determinado problema, a metodologia se resume à explicitação dos passos que o pesquisador seguirá para atingir seus objetivos.

Para a pesquisa teórica pura, será utilizada a terminologia Metodologia para intitular a seção e, para as pesquisas experimentais, será utilizada a terminologia Material e Método.

#### *4.2.2.4 Resultados e Discussão*

##### 4.2.2.4.1 Resultados

Apresentação dos resultados obtidos de forma objetiva, exata, clara e lógica. Podem-se também incluir tabelas, quadros ou figuras em geral (desenhos, gráficos, mapas, esquemas, modelos, fotografias, etc.).

##### 4.2.2.4.2 Discussão

Neste capítulo o autor deve:

- a) estabelecer relações entre causa e efeito;
- b) deduzir as generalizações e princípios básicos que tenham comprovação nas observações experimentais;
- c) fazer comparação dos resultados obtidos com aqueles apresentados na revisão da literatura;
- d) esclarecer as exceções, modificações e contradições das hipóteses, teorias e princípios diretamente relacionados com o trabalho realizado;
- e) indicar as aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos, bem como as suas limitações.

Em alguns casos, a discussão pode ser reunida aos resultados, formando um único capítulo. Entretanto, quando esta forma for adotada, os resultados devem ser discutidos à medida que são apresentados.

#### *4.2.2.5 Considerações Gerais*

Na redação da monografia, que envolve apenas a pesquisa bibliográfica, a seção intitulada “Resultado e discussão” será substituída pela seção intitulada “Considerações gerais”. Nesse item, o autor deverá fazer uma análise crítica/interpretativa, comentando as controvérsias entre os autores citados na sua revisão de literatura, como também relacionar o seu estudo com outras pesquisas na área, procurando detectar avanços técnico-científicos, estabelecer novas hipóteses e sugerir soluções para o problema da pesquisa.

#### *4.2.2.6 Conclusão*

Apresentação das respostas à problemática do tema exposto. Deve ser clara e concisa e referir-se às hipóteses levantadas e discutidas no trabalho. O autor deve manifestar seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e o alcance destes. Não se permite a inclusão de dados novos neste item.

### **4.2.3 Pós-textual**

#### *4.2.3.1 Referências*

Relação de fontes das publicações citadas no texto. Devem ser ordenadas conforme o sistema de citação adotado. Para o sistema autor-data ordena-se alfabeticamente pelo nome do autor seguido do título e demais dados da referência. Para o sistema numérico ordena-se pela ordem de apresentação do texto, apresentando o número antes de cada referência. Consultar as normas nas seções 6 e 7 deste manual.

## **5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA PARA PROJETOS, TCC, MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE**

Na redação do projeto, TCC, monografia, dissertação e tese, deve-se adotar uma apresentação gráfica de excelente qualidade, de forma que o trabalho seja claro e agradável para o leitor. Para tanto, os trabalhos científicos deverão ser bem organizados, no que diz respeito à estrutura e à formatação.

### **5.1 FORMATAÇÃO**

#### **5.1.1 Espaçamento, Tamanho, Tipo de Fonte e Impressão**

Na redação do texto, deve-se utilizar espaçamento entre linhas de 1,5, utilizar letra Arial ou Times New Roman de tamanho 12. A impressão deve ser em papel formato A4 (210 x 297 mm) e impressora jato de tinta ou laser.

#### **5.1.2 Numeração Progressiva**

Numeração progressiva consiste em um sistema numérico empregado para dispor hierarquicamente as partes em que se divide o trabalho, com a finalidade de oferecer, aos possíveis leitores, uma visão mais clara da sequência lógica do mesmo e de facilitar a localização imediata das partes que o compõem.

As divisões e subdivisões da monografia denominam-se seções, que podem ser:

- a) Primárias – correspondem às principais partes do trabalho, recebem a identificação apenas com número arábico, separado do título por um espaço, caixa alta, tamanho 12, em negrito, no início da página, na margem esquerda;
- b) Secundárias – essas seções devem ser indicadas por um número separado do primeiro por ponto, apenas a primeira letra maiúscula e na margem esquerda, sem parágrafo, sem negrito;

- c) Terciária, quaternária, – também são indicadas por um número separado do primeiro por ponto, apenas a primeira letra maiúscula e na margem esquerda, sem parágrafo.

Exemplo:

| Seção primária | Seção secundária | Seção terciária | Seção quaternária | Seção quinária |
|----------------|------------------|-----------------|-------------------|----------------|
| 1              | 1.1              | 1.1.1           | 1.1.1.1           | 1.1.1.1.1      |
| 2              | 2.1              | 2.1.1           | 2.1.1.1           | 2.1.1.1.1      |
| 3              | 3.1              | 3.1.1           | 2.1.1.2           | 3.1.1.1.1      |

As seções primárias, secundárias, terciárias e seguintes, quando houver, sempre deverão ter um título, podendo ser acrescentadas alíneas, se necessário.

As alíneas são divisões dentro de determinada seção, identificadas por letras minúsculas seguidas de parênteses, antecedendo a primeira palavra do texto. Se preciso, pode-se dividir as alíneas em subalíneas, usando-se números antes da primeira palavra do texto, se precisar redividir, inserir marcadores.

As seções primárias (introdução, revisão de literatura, metodologia/material e métodos, resultados e discussão, considerações gerais e conclusões) devem sempre ser iniciadas em nova página, mesmo que haja espaço na página anterior.

Após cada item, o texto está formatado em espaço 1,5 cm entre linhas, e dar um enter e iniciar na linha seguinte, o parágrafo deve ser de 1,25 cm (1 tab), mantendo-se espaço 1,5 cm entre as linhas.

### 5.1.3 Margens

As margens deverão obedecer às seguintes medidas:

- a) deverão apresentar margens esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;

- b) as alíneas acompanham a letra inicial do texto da seção à qual estão subordinadas, precedidas por uma letra e parênteses;
- c) as subalíneas acompanham a letra inicial do texto da alínea.

#### 5.1.4 Numeração das páginas

As páginas pré-textuais, ou seja, aquelas que antecedem o texto, não são numeradas, mas são contadas. As páginas serão consideradas a partir da folha de rosto, porém, receberão a numeração apenas a partir da página da **Introdução**, sempre em algarismos arábicos, até a última página do pós-texto.

Poderá ser utilizada somente a primeira face da folha (exceto a página de rosto, devido a impressão da ficha catalográfica) ou as 2 faces da folha (anverso e verso).

Se utilizar as duas faces da folha a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; no verso, no canto superior esquerdo. Os números das páginas deverão ser colocados a 2 cm da borda superior da folha.

Se utilizar somente uma face da folha, os números de páginas deverão ser colocados no canto superior direito a 2 cm da borda superior e 2 cm da borda direita, acompanhando a margem do texto.

“Havendo anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal” (ABNT, 2011, p. 11).

#### 5.1.5 Citações

“Citação é a menção no texto de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado”, conforme a NBR10520 (ABNT, 2002a).

A citação é introduzida no texto com o objetivo de esclarecer, complementar, fundamentar, etc., a ideia desenvolvida ou sustentada pelo autor. É indispensável mencionar a fonte de onde foi extraída a informação, em respeito ao direito autoral (Lei 9.610 de 19/02/1998).

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor devem ser em letras minúsculas com a inicial em maiúsculo quando o nome do autor faz parte integrante do texto e, quando estiverem

entre parênteses devem ser em letras maiúsculas.

**Exemplos:**

[...] conforme a definição proposta por Cardoso (2003).  
“A língua, como sistema de signos convencionados [...]”  
(MEDEIROS, 2001, p. 61).

As citações bibliográficas podem ser:

*5.1.5.1 Citação direta*

É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Deve-se especificar, além do sobrenome do(s) autor(es) e a data, a página da fonte consultada.

**Exemplo:**

“Conhecer o humano não é separá-lo do universo, mas situá-lo nele” (MORIN, 2002, p. 37).

As citações diretas de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas, conforme exemplo anterior.

As citações diretas com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte tamanho 10 e sem aspas.

**Exemplo:**

Muitas pessoas não acreditam realmente que possuem criatividade. Durante toda a vida foram forçadas a acreditar que isso era um dom especial de artistas, escritores, especialistas em propaganda e gênios similares (CARNEGIE, 1978, p. 69).

### 5.1.5.2 Citação indireta (livre)

É o texto redigido pelo autor do trabalho com base em ideias de outro(s) autor(es). É quando se reproduz a ideia ou informações do documento, sem transcrever as próprias palavras do autor.

#### **Exemplo:**

Conforme Morin (2002), a inteligência que só sabe separar, fraciona os problemas, unidimensionaliza o multidimensional.

### 5.1.5.3 Citação de citação

É a menção a um trecho de um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho.

#### **Exemplo:**

Durkheim citado por (ou apud) Morin (2002, p. 47), dizia:

O objetivo da educação não é o de transmitir conhecimentos sempre mais numerosos ao aluno, mas o de criar nele um estado interior e profundo, uma espécie de polaridade de espírito que o oriente em um sentido definido, não apenas durante a infância, mas por toda a vida.

### 5.1.5.4 Citação de poemas e textos teatrais ou literários

A citação de poemas e textos teatrais, independente do seu tamanho, segue as mesmas orientações para a apresentação da citação com mais de três linhas.

#### **Exemplo:**

Não, meu coração não é maior que o mundo.  
É muito menor.  
Nele não cabem nem as minhas dores.  
Por isso gosto tanto de me contar.

Por isso me dispo,  
por isso me grito,  
por isso freqüento os jornais,  
me exponho cruamente nas livrarias:  
preciso de todos.  
(DRUMMOND, 1978, p. 60)

#### 5.1.5.5 *Omissões em citação*

Omissões em citações são permitidas quando não alteram o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências no início, no meio ou no final da citação.

**Exemplo:**

“O poder tributário [...] é a base de aplicação de qualquer categoria de tributos” (FOUROUGE, 1973, p. 32).

#### 5.1.5.6 *Interpolações em citação*

Interpolações são acréscimos, explicações ou comentários inseridos em citações, que são apresentados entre colchetes.

**Exemplo:**

“Nesse sentido, se reconhece no processo de produção rural a vigência de leis biológicas de reprodução e a utilização de formas primitivas de uso de energia [fotossíntese]” (SILVA, 1999, p. 179).

#### 5.1.5.7 *Incorreções e incoerências em citação*

Erro ortográfico ou erro lógico no texto citado são indicados pela expressão latina *sic* (assim mesmo), entre colchetes, imediatamente após sua ocorrência.

**Exemplo:**

“Essa noção de história contraria Foucault porque complementa a fundação do sujeito pela transcendência [sic] de sua consciência, [...]” (FERREIRO, 1999, p. 136).

*5.1.5.8 Ênfase em citação*

Para dar ênfase (indicar espanto, admiração ou perplexidade) em citação, usa-se o ponto de exclamação entre colchetes imediatamente após o que se deseja enfatizar.

**Exemplo:**

“Por ser tão importante quanto o seu contato inicial com a obra de um poeta [!], o momento em que vocês se deparam pela primeira vez com um papel deve ser inesquecível” (STANISLAVSKI, 1989, p. 126).

*5.1.5.9 Destaque em citação*

Quando se pretende enfatizar frases e/ou palavras, deve-se destacá-las, em seguida, utilizar, entre colchetes, as expressões grifo meu ou grifo nosso.

**Exemplo:**

“É necessário **citar adequadamente as fontes consultadas** de forma a permitir aos interessados a fácil e segura localização dessas fontes”. [grifo meu]

*5.1.5.10 Variantes de citações*

Citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados num mesmo ano.

Estas citações são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaço.

**Exemplos:**

De acordo com Marconi (1999a)

Marconi (1999b)

Citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados, simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula e em ordem crescente.

**Exemplo:**

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

Citações de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula quando figurar dentro de parênteses e por vírgula quando for apresentado fora de parênteses, em ordem **alfabética**, sendo que o último autor é separado pelo conectivo “e”.

**Exemplos:**

Diversos autores salientam a importância do acontecimento desencadeador no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

Conforme Cross (1984), Knox (1986) e Mezirow (1991), o processo de...

**Até três autores:** indicam-se os três autores separados por ponto e vírgula (se dentro dos parênteses) ou vírgula entre o primeiro e o segundo autor e pelo conectivo “e” entre o segundo e o terceiro autor (se integrante ao texto).

**Exemplos:**

(ASSIS; RESENDE; FERREIRA, 2002).

Assis, Resende e Ferreira (2002) concordam...

**Mais de três autores:** após a entrada do primeiro autor coloca-se a expressão “et al.” sem alteração gráfica (abreviação de *et alli*. Significa “e outros”).

**Exemplos:**

A arte da conversação abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana[...] (SÁ et al., 1999).

Segundo Nichols et al. (2000), um sinal de áudio pode ser emitido [...].

**Autor entidade (pessoa jurídica):** quando existe uma sigla conhecida, faz-se a chamada pela sigla da instituição. Na primeira ocorrência deve-se colocar a descrição por extenso seguida por hífen e a sigla. Nas demais ocorrências usa-se somente a sigla.

**Exemplos:**

Dados apresentados pelo Ministério da Saúde (2010) revelam [...].  
De acordo com dados da FAPEMIG (2003), os projetos [...]. (2ª ocorrência)

Conforme apresentado pela Comissão de Estudos de Plantas Medicinais (2000).

**Órgãos da administração pública:** a chamada é dada pela unidade geográfica, seguida do ano de publicação.

**Exemplos:**

(BRASIL, 1999)

Belo Horizonte (2000)

**Autores com mesmo sobrenome e data:** acrescenta-se na citação a letra inicial do primeiro nome do autor.

**Exemplos:**

Moura, R. (2002)

Moura, C. (2002)

**Obras sem identificação do autor:** a citação é feita pela palavra inicial do título, precedida de artigo inicial, quando houver, seguida de data.

**Exemplo:**

Os textos administrativos [...] (TÉCNICAS..., 2001)

**Exemplos de citação:**

A construção de arranjos institucionais mais efetivos na conexão entre conhecimento científico e desenvolvimento tecnológico parte de um amplo debate teórico gerador de muitas perspectivas diferentes, como, por exemplo, os Sistemas Nacionais de Inovação (SNI) (FREEMAN, 1995), a hélice tríplice (HT) (ETZKOWITZ; LEYDESDORFF, 1998) e o Triângulo de Sabato (SABATO, 1975).

Conforme afirmam Zeiss e Groenewegen (2009), tentativas de aproximação entre os ECT e os EO revelam-se proveitosas quando geram efetividade na translação de conceitos bem consolidados nos ECT para os EO em que, em grande parte, são novidade.

Por meio do seu Programa Forte de Sociologia do Conhecimento, Bloor (1976) afirma que a história das ciências está cercada por aspectos externos não-científicos, como, por exemplo, valores culturais.

Michael (1996) aponta alguns exemplos de perspectivas influenciadas pela linha social construtivista. Entre as principais estão filosofia, história e sociologia da ciência (BARNES, 1977; BLOOR, 1976; COLLINS, 1985; FEYERABEND, 1976; KUHN, 2006); antropologia e história (ARIES, 1962; HEELAS; LOCK, 1981; MAUSS, 1985); sociologia do conhecimento (BERGER; LUCKMAN, 1995); etnometodologia (GARFINKEL, 1967) e pós-estruturalismo (DERRIDA, 1982; FOUCAULT, 1981).

Conforme afirmam Peci, Alves e Alcadipani (2006), o vocabulário relacionado ao processo de fazer enfatiza o papel de alguma agência, embora ela possa ser considerada limitada.

Por meio da imparcialidade e da simetria, Latour e Woolgar (1997) entendem que não seria suficiente...

Serres (1996) afirma que o tempo é o espaço da simultaneidade.

Nesse caso, topologia se refere à teoria matemática, a qual estuda as propriedades geométricas de um corpo que não sejam alteradas por uma deformação contínua (HOUAISS; VILLAR; FRANCO, 2001).

#### *5.1.5.11 Notas de Rodapé*

As notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos ou informações que, se incluídas no texto, prejudicam a sequência de seu desenvolvimento. São indicadas no texto através de chamadas numéricas, em algarismos arábicos. Neste texto adotou-se a indicação das chamadas através de número índice (número elevado ou sobrescrito), conforme recomenda a ABNT (ABNT, 2002a).

O uso de notas requer prudência para não usá-las em demasia. Recomenda-se não transferir para as notas informações relevantes ou ideias essenciais. Contudo, a nota deve acrescentar valor ao discurso a que se refere justificando-se por existir.

As notas se localizam na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica. São separadas do texto por um traço contínuo de 2 a 3 cm, datilografadas em espaço simples de entrelinhas e com caracteres menores do que o usado no texto.

As notas são usadas para:

- a) indicar a fonte originária da informação apresentada no texto;
- b) apresentar informações complementares e/ou secundárias;
- c) fazer remissões a outras partes do texto ou a textos de outros autores;
- d) apresentar a versão original de uma informação literal traduzida no texto ou dar tradução de uma citação que era essencial apresentar em língua estrangeira;
- e) remeter a outros autores relacionados com o assunto.

### 5.1.5.11.1 Informação Verbal

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.

#### **Exemplos:**

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>.

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

### 5.1.5.11.2 Notas Bibliográficas

Notas bibliográficas são indicações, em rodapé, das fontes das citações ou informações apresentadas no texto.

A primeira vez que uma obra é citada no texto, inclui-se em rodapé ou nota de fim de capítulo: o sobrenome do autor, a data de publicação e outros dados necessários à identificação de parte citada, seguidos da página da citação <sup>2</sup>.

Alguns autores recomendam acrescentar outros elementos na nota bibliográfica de rodapé, sendo: autor (sobrenome e prenome abreviado), título, local, editora, data e dados de identificação da parte, seguido da página do texto citado <sup>3,4</sup>.

#### **Exemplos:**

---

<sup>2</sup> França et al. (1999, p. 116).

<sup>3</sup> Ver Schirm et al. (1984, p. 133).

<sup>4</sup> Ver também UFES (1998, p. 21-25).

Adotou-se neste texto a nota bibliográfica simplificada visto que, na seção “Referências Bibliográficas”, os dados são apresentados na íntegra e as referências ordenadas alfabeticamente.

### 5.1.5.11.3 Uso de Expressões Latinas

Expressões latinas são usadas em notas de rodapé para evitar repetição de notas bibliográficas idênticas. Devem ser usadas somente quando estão na mesma página ou em páginas confrontantes.

#### **Tipos de expressões latinas:**

a) *Idem* ou *Id.* = do mesmo autor. Expressão usada para substituir o nome do autor quando se trata de citação de diferentes obras do mesmo autor <sup>5,6,7</sup>.

#### **Exemplos:**

<sup>5</sup> FURTADO, 1972, p. 38.

<sup>6</sup> *Id.*, 1969, p. 45.

<sup>7</sup> *Id.*, 1976, p. 78-79.

b) *Ibidem* ou *Ibid.* = na mesma obra. Expressão usada quando várias citações de uma mesma obra forem feitas, variando apenas a paginação <sup>8,9,10</sup>.

#### **Exemplos:**

<sup>8</sup> ECO, 1988, p.130.

<sup>9</sup> *Ibid.*, p. 132.

<sup>10</sup> *Ibid.*, p. 133.

c) *Opus citatum* ou *Op. cit.* = na obra citada. Expressão usada, em seguida ao nome do autor, referindo-se a uma obra anteriormente citada, na mesma página ou em página confrontante, havendo intercalação de uma ou mais notas. Após a expressão “*op. cit.*”, indica-se a página da citação e o número da nota que o autor foi citado pela primeira vez <sup>11, 12, 13</sup>.

**Exemplos:**


---

<sup>11</sup> ECO, 1988. p. 131, nota 10.

<sup>12</sup> SOUZA, 1987, p. 300.

<sup>13</sup> ECO, Op. cit. p. 182.

d) Loc. cit. = no lugar citado. Expressão usada, para mencionar citação da mesma página de uma obra, anteriormente, citada com intercalação de uma ou mais notas <sup>14, 15, 16</sup>.

**Exemplos:**


---

<sup>14</sup> FRANÇA et al., 1999, p.,119.

<sup>15</sup> UFES, 1998, p. 24.

<sup>16</sup> FRANÇA et al., loc. cit.

e) Passim = aqui e ali. Expressão usada para indicar citação de várias páginas de um texto, após indicar a página inicial e final do trecho que contém as ideias ou informações utilizadas<sup>17</sup>.

**Exemplo:**


---

<sup>17</sup> UFES, 1998, p. 21-25, passim.

f) Cf. = confira. Expressão usada para recomendar consulta a trabalhos de outros autores ou de outro capítulo ou parágrafo do próprio trabalho<sup>18</sup>.

**Exemplo:**


---

<sup>18</sup> Cf. ECO, 1988, p. 130.

#### 5.1.5.11.4 Notas Explicativas ou de Conteúdo

Notas explicativas, também denominadas notas de conteúdo, são inseridas no rodapé para fazer comentários ou dar informações complementares que, apesar de importantes, prejudicam a sequência normal se inseridas no texto<sup>19</sup>.

Quando uma nota explicativa é baseada em dados de outro autor, caracteriza-se a nota explicativa/bibliográfica. Esta nota, além do texto explicativo, terá indicação da fonte, a exemplo da nota<sup>19</sup>.

Dados indicativos de credenciais e endereços de autores, data de recebimento de trabalho para publicação e indicação do órgão financiador são exemplos característicos de notas informativas de rodapé<sup>20, 21, 22</sup>.

#### **Exemplos:**

---

<sup>19</sup> Notas de conteúdo são usadas para discutir ou ampliar pontos do texto, conforme Eco (1989) que, exemplifica citando Campbell e Ballou (1974): é útil colocar em nota discussões técnicas, comentários incidentais, corolários e informações adicionais.

<sup>20</sup> Biólogo, M. Sc., Prof. Titular, UNILAVRAS-CBB, Caixa Postal 3141, CEP 37200, Lavras-MG.

<sup>21</sup> Recebido para publicação em 30/04/2003.

<sup>22</sup> Financiada com apoio financeiro da FAPEMIG.

## **6 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Referência bibliográfica é um conjunto de elementos que permite a identificação, no todo ou em parte, de um documento impresso ou registrado em qualquer suporte físico: monografia (livro, tese, anais, etc.), periódico, material audiovisual, publicação eletrônica, virtual, entre outros. As apresentações destes dados são normatizados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002b).

As obras citadas e indicadas pelo autor como fundamentais em relação ao texto devem ser relacionadas sob o título de Referência Bibliográfica.

Certamente este manual não busca esgotar todas as possibilidades de referenciação, sendo que formatos de documentos pouco usados pela comunidade acadêmica local não são apresentados neste manual, podendo ser pesquisados na ABNT, ou mesmo com um bibliotecário do UNILAVRAS.

Como toda norma está sujeita à revisão, este documento também poderá passar por revisões (a partir das atualizações da ABNT), sendo assim inseridas publicações específicas até então não contempladas, se houver demanda da comunidade acadêmica.

Este manual tem como objetivo fixar as condições exigidas na referenciação de publicações mencionadas em trabalhos técnicos, científicos, didáticos e informativos desenvolvidos no Centro Universitário de Lavras.

### **6.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO**

Relacionam-se as referências bibliográficas em lista própria no fim do texto ou capítulo; no rodapé ou em lista de referência, incluindo-se todas as fontes efetivamente utilizadas para a elaboração do trabalho. Deve-se deixar espaçamento simples nas entrelinhas e um duplo ou dois simples entre as referências.

A lista bibliográfica denominada "REFERÊNCIAS" deve ser ordenada alfabeticamente (letra por letra), se a estrutura de citação adotada for autor-data, pela unidade de entrada (autor) e/ou título. Na alfabetação de títulos, deve-se excluir os artigos definidos e indefinidos iniciais, em qualquer idioma. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

Os elementos da publicação referenciada devem ser, sempre que possível, extraídos da folha de rosto da publicação; quando obtidos em outras partes da publicação ou através de outras fontes, devem ser indicados entre colchetes.

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 identificar cada documento” (ABNT, 2002b, p. 3).

### **Exemplo:**

MARTINS, A. C. M.; CAÇADOR, N. D. Complicações bucais da quimioterapia antineoplásica. **Acta Scientiarum**, Maringá, v. 24, n. 3, p. 663-670, jun. 2002.

### **6.1.1 Pontuação**

Os vários elementos de uma Referência Bibliográfica 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 de autor (VALVERDE, M.) e número de edição (3. ed.), sempre com espaço;

b) Ponto e vírgula (;): usa-se o ponto e vírgula, seguido de espaço, para separar autores entre si (OLIVEIRA, J. L.; CUNHA, O. B.; SILVA, D. C.), para separar partes de um artigo de periódico publicado em mais de um volume e para separar dois ou mais títulos, quando são partes de uma mesma obra;

c) Vírgula (,): usa-se a vírgula, seguida de espaço, para separar sobrenome do nome do autor (JUNQUEIRA, C.); para separar o nome da editora (São Paulo: Atlas, 2011) da data de publicação e na separação da indicação de volume, número de fascículo e data na referência de artigo de periódico (v. 2, n. 12, p. 122-126, dez. 2002); também na separação de volume e página (v. 3, 814 p.) ou volume, capítulo e página (v. 3, cap. 1, p. 102-133);

d) Dois pontos (:): dois pontos, seguidos de espaço, é usado para separar o título do subtítulo (Zoologia: invertebrados) e entre o local de publicação e nome da editora (Porto Alegre: Artmet);

e) Hífen (-): usa-se o hífen para ligar página inicial e final de parte referenciada (p. 54-58). Na indicação de editor, quando este é uma entidade corporativa seguida do respectivo órgão subordinado (Lavras: PML-SEC), bem como na indicação da nota de série (UNILAVRAS-FACE. Documentos, 1);

f) Barra (/): ligam-se por barra transversal os elementos do período coberto pelo fascículo referenciado, quando este constitui uma só unidade, sendo volume, número do fascículo, mês e ano (v. 5/6, n. 2/6, jan./dez. 1998/1999) e para indicar nomes de entidades conveniadas responsáveis pela edição de uma obra (Lavras: MEC/UEMG);

g) Colchetes ([ ]): indicam-se entre colchetes os elementos não extraídos da própria obra referenciada e para indicar ausência dos elementos. Ex: [S.l.] *sine loco* = sem local; [s.n.] *sine nomine* = sem nome; [2003?] 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) Travessão ( ): indicado pela NBR6023 para substituir o autor e/ou título repetido sucessivamente na lista bibliográfica, após a primeira ocorrência. O traço deve ser sublinear e equivalente a seis espaços seguido por ponto (utilizar tecla ‘underline’).

### 6.1.2 Recurso Tipográfico (negrito, grifo ou itálico)

Deve-se utilizar o mesmo tipo e tamanho de caractere do texto. Utiliza-se preferencialmente o **negrito** nos títulos para destaque na Referência Bibliográfica. O *itálico* e o grifo também podem ser utilizados, mas deve haver coerência no tipo de destaque usado para a lista bibliográfica como um todo.

Nomenclatura científica de gêneros e espécies devem ser grafadas em *itálico*, observando para que não ocorra divisão silábica, por se tratar de nomes latinos. Não se deve usar destaques tipográficos simultâneos numa mesma palavra ou expressão.

## 6.2 APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

### 6.2.1 Autor

O autor é o responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento e constitui a entrada principal da Referência Bibliográfica. Quando este não é identificado na publicação referenciada, faz-se a entrada pelo título.

Identificam-se os autores como **pessoal** (pessoa física) e **entidade** (instituições, organizações, empresas, comitês, comissões, eventos, etc.).

### 6.2.2 Autor Pessoal (até três autores)

Indica(m)-se o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em maiúsculo, separados por vírgula e espaço do(s) prenome(s) abreviado (s) ou não. Os autores são separados entre si por ponto e vírgula, seguidos de espaço, sendo observada a ordem apresentada no documento original.

**Exemplo:**

LIMA, D. B.; CALDAS, A. M.; PEREIRA NETO, O.

Quando há mais de três autores, a ABNT orienta a indicação de somente o primeiro autor, seguido da expressão "et al." (e outros).

**Exemplo:**

BILAC, A. F. et al.

Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento, etc.), nos quais “a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes” (ABNT, 2002b, p. 14).

## 6.2.2.1 Entrada Principal

Descrição indicada pelo Código de Catalogação Anglo Americano (AACR<sub>2</sub>) para apresentação dos autores na Referência Bibliográfica.

## 6.2.2.1.1 Nomes Brasileiros e Portugueses

Como regra geral, faz-se a entrada pelo último sobrenome, seguido, após vírgula, dos prenomes, abreviados ou não.

**Nome**

Lourenço Silva

**Entrada Correta**

SILVA, Lourenço

a) Nomes com conectivos:

Na descrição bibliográfica de nomes e/ou sobrenomes com partículas (de, d', do, da, dos, das, e, etc.), são apresentados na ordem em que aparecem no nome por extenso.

| <b>Nome</b>               | <b>Entrada Correta</b> |
|---------------------------|------------------------|
| João dos Santos           | SANTOS, J. dos         |
| Júlio de Castilho e Matos | MATOS, J. de C. e      |
| Alício Mendonça da Costa  | COSTA, A. M. da        |

b) Sobrenome com designativo de parentesco (Filho, Júnior, Neto e Sobrinho), são incorporados ao último sobrenome.

| <b>Nome</b>            | <b>Entrada Correta</b> |
|------------------------|------------------------|
| Álvares Alcântara Neto | ALCÂNTARA NETO, A.     |
| Otávio Silva Filho     | SILVA FILHO, O.        |
| Leonardo Koogan Júnior | KOOGAN JÚNIOR, L.      |

c) Sobrenomes compostos:

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

| <b>Nome</b>                  | <b>Entrada Correta</b> |
|------------------------------|------------------------|
| João Castelo Branco          | CASTELO BRANCO, J.     |
| Geraldo do Espírito Santo    | ESPÍRITO SANTO, G.     |
| 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.        |

## 6.2.2.1.2 Para Nomes Estrangeiros

a) Sobrenomes com prefixos – artigos e preposições (qualquer nacionalidade), entrar pelos seguintes prefixos:

A', Ap, Bem, Fitz, Mc, Mac, M', O', Ó, Saint, St., San, Szent.

| <b>Nome</b>     | <b>Entrada Correta</b> |
|-----------------|------------------------|
| S. Ben Audire   | BEN AUDIRE, S.         |
| L. Fitz Shubert | FITZ SHUBERT, L.       |
| J. Mac Donald   | MAC DONALD, J.         |
| C. O'Conner     | O'CONNER, C.           |
| O. H. St. Loui  | ST. LOUI, O. H.        |

b) Africano: faça a entrada pelo prefixo.

| <b>Nome</b>                        | <b>Entrada Correta</b> |
|------------------------------------|------------------------|
| Arna Joahanna Dorothea De Villiers | DE VILLIERS, A. J. D.  |
| Christian Willem Voan der Post     | VOAN DER POST, C. W.   |

c) Alemão: se o prefixo consistir de artigo ou de contração de um artigo com uma preposição, faça a entrada pelo prefixo (am, aus'm, ver, vom, zum, zur).

| <b>Nome</b>        | <b>Entrada Correta</b> |
|--------------------|------------------------|
| August Am Thym     | AM THYM, A.            |
| Ernet Aus'm Weerth | AUS'M WEERTH, E.       |

Nos demais casos, faça a entrada pela parte do nome que segue o prefixo (de, van, van den, van der, van's, van't, von, von der, ten).

| <b>Nome</b>               | <b>Entrada Correta</b> |
|---------------------------|------------------------|
| Johann Wolfgang von Goeth | GOETH, J. Wolfgang von |
| Peter von der Muthll      | MUTHLL, Peter von der  |

d) Árabe: os prefixos e suas variantes (al, abdal, abd-el, adboul, abou, abou-il, aber, el, ibn, etc.), quando precedem os sobrenomes, devem estar dispostos na mesma ordem.

| <b>Nome</b>            | <b>Entrada Correta</b> |
|------------------------|------------------------|
| Aly Abdal Aziz         | ABDAL AZIZ, A.         |
| Youssef Abou-el-Ezz    | ABOU-EL-EZZ, Y.        |
| Hedieh Khalil el Agouz | EL AGOUZ, H. K.        |

e) Chinês: os chineses apresentam o nome da família em primeiro lugar, antecedendo os prenomes, que normalmente são ligados por hífen. A entrada dá-se pelo primeiro nome, se estiver apresentado conforme a ordem chinesa.

| <b>Nome</b>     | <b>Entrada Correta</b> |
|-----------------|------------------------|
| Chiang Tai-Shuk | CHIANG, T. S.          |
| Sun Yat-Sem     | SUN, Y. S.             |

Quando nomes chineses publicados em revistas norte-americanas, esses nomes estarão apresentados já de forma alterada, com o sobrenome em último lugar, assim, a entrada é feita conforme estrutura ocidental.

| <b>Nome</b>     | <b>Entrada Correta</b> |
|-----------------|------------------------|
| Tai-Shuk Chiang | CHIANG, T. S.          |

f) Espanhol: Se o prefixo consistir somente de um artigo, faça a entrada pelo prefixo (la, las).

| <b>Nome</b>              | <b>Entrada Correta</b> |
|--------------------------|------------------------|
| Joaquim la Cosa          | LA COSA, J.            |
| Manuel Antônio Las Heras | LAS HERAS, M. A.       |

Sobrenomes nos quais o paterno antecede o materno, dá-se a entrada pelos dois.

| <b>Nome</b>  | <b>Entrada Correta</b>                               |
|--|--|
| Victor Fontana Baños<br>Ledo Marco Gutiérrez-<br>Vazquez | FONTANA BAÑOS, Victor<br>GUTIÉRREZ-VAZQUEZ,<br>L. M. |
| Rosa Ramón y Cassálida                                   | RAMÓN Y CASSÁLIDA, R.                                |

Para todos os outros casos, faça a entrada pela parte que segue o prefixo (de, del, de la, de las).

| <b>Nome</b>  | <b>Entrada Correta</b>                             |
|--|--|
| Bartolomé de las Casas<br>Francisco de Figueira<br>Antônio del Rio | CASAS, B. de las<br>FIGUEIRA, F. de<br>RIO, A. del |

g) Francês: Se o prefixo consistir de um artigo ou de contração de um artigo com uma preposição, faça a entrada pelo prefixo (dês, du, l', la, le).

| <b>Nome</b>              | <b>Entrada Correta</b>        |
|--------------------------|-------------------------------|
| Charles-Marc des Granges | DES GRANGES, Charles-<br>Marc |
| Gustave Le Rouge         | LE ROUGE, G.                  |

Nos demais casos, faça a entrada pela parte que segue a preposição.

| <b>Nome</b>                             | <b>Entrada Correta</b>              |
|---|-------------------------------------|
| Alfred d' Musset<br>Joan de La Fontaine | MUSSET, A. d'<br>LA FONTAINE, J. de |

h) Holandês e Flamengo: Se o sobrenome for holandês ou flamengo, faça a entrada pela parte que segue o prefixo, a menos que o prefixo seja ver. Em caso de dúvida, faça a entrada pelo prefixo.

| <b>Nome</b>    | <b>Entrada Correta</b> |
|----------------|------------------------|
| Loop de Beek   | BEEK, Loop de          |
| Memo Ter Braak | BRAAK, memo Ter        |
| Jan Ter Brink  | BRINK, Jan Ter         |
| Ary den Hergt  | HERGT, Ary den         |

i) Húngaro: nos nomes húngaros, o nome de família vem em primeiro lugar.

| <b>Nome</b>          | <b>Entrada Correta</b> |
|----------------------|------------------------|
| Farkas Károly        | FARKAS, K.             |
| Szent-Gyorgyi Albert | SZENT-GYORGYI, A.      |

j) Inglês: Faça a entrada pelo último sobrenome. O designativo Júnior deve ser incorporado, por extenso, após o sobrenome.

| <b>Nome</b>           | <b>Entrada Correta</b> |
|-----------------------|------------------------|
| Philip C. Adams       | ADAMS, P. C.           |
| Michael J. Apter      | APTER, M. J.           |
| Christian Optz Junior | OPTZ JUNIOR, C.        |
| Been de Roberts       | DE ROBERTS, B.         |

k) Italiano: Faça a entrada de nomes modernos pelo prefixo (a, d', da, dalla, de, del, della, di, la, li, lo).

| <b>Nome</b>       | <b>Entrada Correta</b> |
|-------------------|------------------------|
| Nicola D'Arrienzo | D'ARIENZO, N.          |
| Lorenzo Da Ponte  | DA PONTE, L.           |
| Isidoro Del Lungo | DEL LUNGO, I.          |
| Niccolo Lo Sairo  | LO SAIRO, N.           |

Para nomes medievais ou primitivos, faça a entrada pela parte que segue a preposição: de, de', degli, dei e deli que aparecem em nomes dessa época e raramente fazem parte do sobrenome.

| <b>Nome</b>           | <b>Entrada Correta</b> |
|-----------------------|------------------------|
| Antônio Degli Alberti | ALBERTI, A. Degli      |
| Lorenzo de Médici     | MEDICI, L. de          |

### 6.2.2.1.3 Título de Nobreza

A entrada deve ser feita pelo nome próprio contido em um título de nobreza se a pessoa for geralmente conhecida por esse título. Acrescenta-se ao nome próprio contido no título da nobreza o nome pessoal na ordem direta, e o termo que indica posição hierárquica no vernáculo.

| <b>Nome</b>   | <b>Entrada Correta</b>                           |
|---|--|
| Baroness Caroline Nairme                                | NAIRME, Caroline,<br>Baroness                    |
| Francisco A. de Varnhagem<br>(Visconde de Porto Seguro) | VARNHAGEM, F. A. de,<br>Visconde de Porto Seguro |

### 6.2.2.1.4 Títulos Honoríficos

Acrescente os títulos honoríficos britânicos Sir, Dame, Lord e Lady, se o título aparece geralmente com o nome nas obras da pessoa ou em fontes de referência.

| <b>Nome</b>            | <b>Entrada Correta</b> |
|------------------------|------------------------|
| Augusta Gregory (Lady) | GREGORY, Augusta, Lady |

### 6.2.2.1.5 Santos e Papa

Acrescente a palavra “Santo” após o nome de um santo cristão e a designação “Papa” para identificação do mesmo.

| <b>Nome</b>            | <b>Entrada Correta</b>        |
|------------------------|-------------------------------|
| Santa Teresa de Ávila  | TERESA, de Ávila, Santa       |
| São Francisco de Assis | FRANCISCO, de Assis,<br>Santo |
| Papa Pio XII           | PIO XII, Papa                 |

### 6.2.2.1.6 Pseudônimo

Se na obra o nome de destaque é o pseudônimo, o mesmo deve ser inserido na referência. Se o nome verdadeiro também for apresentado, este deve ser indicado entre colchetes, após o pseudônimo.

#### **Pseudônimo**

Gil Vicente

#### **Entrada Correta**

VICENTE, G. [Gilberto  
Nascimento Rucco]

Obs.: títulos profissionais, universitários, etc. não devem ser apresentados na referência bibliográfica.

### 6.2.2.1.7 Responsabilidade Intelectual

Obras constituídas de vários trabalhos ou com contribuição de vários autores, faz-se a entrada pelo responsável intelectual (coordenador, organizador, editor, etc.), seguido da abreviatura da palavra que caracteriza a responsabilidade, entre parênteses.

#### **Exemplo:**

CUNHA, J. A. (Coord.).

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

FERRI, M. G. (Ed.).

### 6.2.3 Autor Entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso.

#### **Exemplo:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS.

## CONGRESSO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO.

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

### **Exemplo:**

BRASIL. Ministério da Educação.

MINAS GERAIS. Secretaria de Ação Social.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente.

Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

### **Exemplo:**

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil).

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal).

Caso sejam unidades subordinadas administrativamente ao órgão superior, faz-se a entrada pelo órgão superior em caixa alta, seguido, após ponto, da unidade e identificação geográfica, quando necessário.

### **Exemplo:**

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS. Biblioteca.

## **6.2.4 Autoria Desconhecida**

Em caso de autoria desconhecida (obra anônima), entra-se pelo título com a primeira palavra transcrita em caixa alta, sem negritar.

**Exemplo:**

O DIAGNÓSTICO da vida atual.

**6.2.5 Título**

O título é transcrito como aparece no documento referenciado, iniciando sempre com a primeira letra em maiúscula. A supressão de parte do título só deve ocorrer para títulos demasiadamente longos, sem incidir sobre as primeiras palavras para não ocorrer alteração do sentido. Faz-se a supressão com o uso de reticências. Suprime-se o subtítulo quando este fornecer informação irrelevante à compreensão do título.

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:**

**Mecanismos básicos de doença:** introdução ao estudo da patologia dos processos gerais.

b) Título de periódico: recomenda-se transcrever o título do periódico ou seriado por extenso, em negrito, quando se tratar de referência de artigo.

**Exemplo:**

**Temas sobre desenvolvimento.**

Quando o periódico é referenciado como um todo (coleção), o título do periódico é sempre o primeiro elemento da referência, tanto para a referência de número especial como de coleção completa, sendo transcrito por extenso e em caixa alta, não usando o negrito.

**Exemplo:**

TEMAS SOBRE DESENVOLVIMENTO.

Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade.

**Exemplo:**

Revista Brasileira de Botânica = Brazilian Journal of Botany

c) Periódico com título genérico: incorpora-se ao título o nome da entidade autora ou editora, ligados por uma preposição entre colchetes.

**Exemplo:**

BOLETIM MENSAL [da] Bolsa de Valores de São Paulo.

d) Títulos de congressos e outros eventos: quando não há um título específico e são tratados genericamente como anais de congresso, resumos do congresso, etc., indica-se o título apenas por **Anais... Resumos... Proceedings...** etc. (seguido de reticências).

e) Publicações traduzidas: acrescenta-se o nome do tradutor após o título precedido da expressão “Tradução de” e, em nota especial, acrescenta-se o “Título original”.

### 6.2.6 Edição

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.

**Exemplo:**

5th ed. (inglês)

6. ed. (português)

2. Anfl. (alemão)

Os acréscimos à edição, como “revista”, “aumentada”, “ampliada” e “atualizada” devem ser indicados de forma abreviada.

**Exemplo:**

2. ed. rev.

2. ed. rev. e aum.

2. ed. rev. aum. e atual.

**6.2.7 Local (cidade de publicação)**

O local apresentado na referência é a cidade onde a publicação foi editada. Este deve ser transcrito na língua da publicação, de forma completa e por extenso. No caso de homônimos, acrescenta-se o nome do estado ou país.

Havendo mais de um local para uma só editora, indica-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.

**6.2.8 Editora**

O nome da editora é transcrito após o local, precedido de dois pontos seguido de espaço. No caso de editoras com nomes pessoais, indicam-se os prenomes por iniciais maiúsculas seguidos de ponto e sobrenome por extenso, suprimindo-se os elementos que designam a natureza jurídica ou comercial, tais como: "Company", "Ltda", "Sons", "Livraria", "Papelaria", "Lithografia", "Typographia", etc., desde que sejam dispensáveis para identificação. Não é necessário indicar o editor, quando este é o próprio autor.

Edição em colaboração deve ser indicada pelas siglas das entidades separadas por barra (/), como UEMG/FELA; MA/EMBRAPA-SPI, (separa-se o órgão subordinado do principal por hífen).

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:**

EUPAPIUS, E. **O fim do mundo**: romance. [S.l.: s.n.], [19--]. 99 p.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS. **Processo seletivo 2003/2004**. Lavras, 2003. 42 p.

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula e espaço. Se as editoras forem mais de duas, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

**Exemplo:**

São Paulo: Artes Médicas; Rio de Janeiro: Interamericana  
São Paulo: Ática; Scipione

### 6.2.9 Data

A data de publicação deve ser descrita em algarismos arábicos, precedido por vírgula e espaço. Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada. Não sendo possível determinar a data de publicação, distribuição, impressão ou copyright, indica-se uma data aproximada, entre colchetes:

**Exemplo:**

[1990 ou 1991] um ano ou outro

[1998?] data provável

[2001] data certa não indicada no item

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

[ca. 1970] data aproximada (ca = cerca de)

[200-] década certa

[199-?] década provável

[19--] século certo

[19--?] século provável

Para periódicos faz-se a indicação de mês de forma abreviada no idioma original da publicação, utilizando apenas as três primeiras letras (Anexo). 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.

**Exemplo:**

Primavera 1999.

2. sem. 1998.

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

**Exemplo:**

CALDAS, M. B. **Abnegação...** 2001a.

\_\_\_\_\_. **Ocorrência...** 2001b.

## 6.2.10 Descrição Física

### 6.2.10.1 Número de Páginas e Volumes

Pode-se registrar o número da última página, folha ou coluna de cada sequência, respeitando-se a forma utilizada (letras, algarismos romanos e arábicos). Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, deve-se indicar o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura “p” ou “f”.

**Exemplo:**

MARZOLA, C. **Transplantes e reimplantes**. 2. ed. São Paulo: Pancast, c1988. 319 p.

**NOTA** – “A folha é composta de duas páginas: anverso e verso. Alguns trabalhos, como teses e dissertações, são impressos apenas no anverso e, neste caso, indica-se **f**” (ABNT, 2002b, p. 18).

Quando se tratar de referência de uma publicação no todo, indica-se o total de páginas seguido da abreviatura "p." (ex.: 260 p.); se o documento tem mais de um volume, indica-se o número destes, seguido de abreviatura "v." (ex.: 3 v.); na referência de um dos volumes da coleção, indica-se o número do volume precedido da abreviatura "v." (ex.: v. 2). Quando indicado o volume de uma obra referenciada no todo, a indicação de número de páginas é opcional.

Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de volumes físicos, deve-se indicar primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos.

**Exemplo:**

SILVA, D. P. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

Em referência de capítulos ou partes de monografias e artigos de periódicos, indica-se a página inicial e final da parte, precedida da abreviatura "p." (ex.: p. 34-40). Quando há volume, capítulo, fascículo, estes precedem à indicação da página (ex.: v. 3, n. 2, p. 38-46, para artigo de periódico) e (v. 2, cap. 3, p. 69-75, para parte de monografia).

### 6.2.10.2 *Séries e Coleções*

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se os títulos das séries e coleções e sua numeração (separados por vírgula), em algarismos arábicos, entre parênteses.

**Exemplos:**

(Princípios, 243).

(Visão do Futuro, 1).

(Biblioteca luso-brasileira. Série Brasileira).

### 6.2.10.3 Notas

Sempre que necessárias podem ser incluídas notas com informações complementares à identificação da obra, ao final da referência sem destaque tipográfico.

a) em documentos traduzidos, pode-se indicar o título no idioma original, quando mencionado.

**Exemplo:**

Título original: Physics 1.

b) nas dissertações, teses e/ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (monografia, dissertação, tese, etc.), o grau, a vinculação acadêmica, local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação, se houver.

**Exemplo:**

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 52 f.

Monografia (Especialização) – Centro Universitário de Lavras, Lavras, 1998.

c) as separatas devem ser transcritas como figuram na publicação.

**Exemplo:**

LION, M. F. Drogas cardiovasculares e gravidez. Separata de:

**Arquivos Brasileiros de Cardiologia**, São Paulo, v. 37, n. 2, p. 125-127, 1981.

d) outras notas podem ser incluídas, desde que sejam importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa.

**Exemplos:**

No prelo.

ISBN.

Inclui Bibliografia.

### 6.3 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS (ORIENTAÇÃO CONFORME NBR 10520/2002)

#### 6.3.1 Sistema Alfabético

Se for utilizado o sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada, mas não necessariamente quanto à grafia, conforme a NBR 10520.

**Exemplo:**

**No texto:**

Para Gramsci (1978) uma concepção de mundo crítica [...] [...] tecnocratas dos organismos internacionais (DREIFUSS, 1996).

[...] o nível de escolaridade e a qualificação real exigida pelo processo produtivo (CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA - CNI, 1993).

**Na lista de referências:**

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil).

**Educação básica...**

DREIFUSS, R. **A era das perplexidades: mundialização...**

GRAMSCIA, A. **Concepção dialética da história**. 2. ed. Rio...

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

**Exemplos:**

FREYRE, G. **Casa grande e senzala: formação...**  
 \_\_\_\_\_. **Sobrados e mucambos: decadência...**

Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira.

**Exemplos:**

FREYRE, G. **Sobrados e mucambos: decadência do patriarcado rural no Brasil.** São Paulo: Nacional, 1936. 405 p.  
 \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2. ed. São Paulo: Nacional, 1938. 410 p.

**6.3.2 Sistema Numérico**

Se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

**Exemplos:****No texto:**

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira<sup>1</sup>, é facultado ao [...] [...] foram analisados minuciosamente<sup>2</sup>.

**Na lista de referências:**

1 CRETELLA JÚNIOR, J. **Do impeachment no direito...**

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária...

## 7 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Exemplificaremos os formatos de referências bibliográficas referentes aos tipos de documentos em diferentes suportes físicos, sendo considerados no todo e em parte.

Os exemplos estão dispostos na sequência: impressos (material completo; parte do material), em seguida documento em meio eletrônico e por fim obras consultadas online.

Monografias consideradas no todo incluem livros, folhetos e trabalhos acadêmicos.

A Referenciação de publicações consideradas em parte inclui capítulo, fragmento, trecho, prefácio, artigo de periódico, artigo de jornal, verbete de enciclopédia e dicionário etc.

Documentos eletrônicos são documentos em suporte de *CD-ROM*. Estes seguirão os padrões indicados para os documentos monográficos, acrescidos da quantidade de unidades físicas seguida da identificação do tipo de suporte no fim da referência.

As obras consultadas online são referenciadas conforme normas específicas para cada tipo de documento (monografia no todo e em parte, trabalho apresentado em evento, artigo de periódico, artigo de jornal, documento jurídico, etc.). **Os documentos online são acrescidos de informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre braquetes (< >), precedido da expressão “Disponível em:” e da data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.** As informações sobre endereço eletrônico e data de acesso também são acrescidas aos documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico (bases de dados, listas de discussão, site, arquivos em disco rígido, programas, mensagens eletrônicas, entre outras).

A divisão de endereço eletrônico, no fim da linha, deve ocorrer sempre após barra (/), segundo padrões internacionais.

**NOTA:** “Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes” (ABNT, 2002b, p. 4). Os que estiverem apresentados em itálico são elementos complementares, ou seja, não obrigatórios.

## 7.1 LIVROS

### 7.1.1 Livros

AUTOR(ES). **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data.

a) com até três autores

ACAZ, C. L. S.; BARUZZI, R. G.; SIQUEIRA JÚNIOR, W.  
**Introdução à geografia médica no Brasil.** São Paulo: Ed Edgard Blücher, 1972.

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

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil.** Niterói: UFF, 1998.

b) Mais de três autores

FRANÇA, J. L. et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 2. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: UFMG, 1992.

c) Com responsabilidade intelectual (Org., Coord., Ed.)

FERRI, M. G. (Coord.). **Fisiologia vegetal.** 2. ed. rev. e atual. São Paulo: EPU, 1985. v. 1, 362 p.

ZIMMERMANN, M. J.; ROCHA, M.; YAMADA, T. (Ed.).  
**Cultura do feijoeiro:** fatores que afetam a produtividade. Piracicaba: POTAFOS, 1988.

d) Entidade Coletiva

ASSOCIATION OF OFFICIAL ANALYTICAL CHEMISTS.  
**Official methods of analysis.** 15th ed. Washington, 1990. 2 v.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Necessidades de vitamina A, hierro, folato y vitamina B12:** informa de una consulta mixta FAO/OMS de expertos. Roma, 1991.

e) Sem autor (anônimo)

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994.

### 7.1.2 Enciclopédia

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

### 7.1.3 Livro em CD-ROM

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98.** Direção geral de André Koogan Breikman. São Paulo: Delta, 1998. 5 CD-ROM.

### 7.1.4 Livro no todo online

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de saneamento.** 3. ed. Brasília, DF, 1999. Disponível em: <<http://www.funasa.gov.Br/pub/manusane.htm>>. Acesso em: 26 jun. 2001.

### 7.1.5 Parte de Livro com Autoria Específica

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA. Título da parte. Expressão In: AUTOR DA OBRA. **Título da obra.** Edição. Local: Editora, Data. nº do volume, nº do capítulo, página inicial e final da parte referenciada.

OPPERMANN, R. V. Diagnóstico clínico e tratamento das doenças: cárie e periodontal. In: MEZZOMO, E. (Ed.).

**Reabilitação oral:** para o clínico. 3. ed. São Paulo: Santos, 1997. cap. 2, p. 7-59.

### 7.1.6 Parte de Livro Sem Autoria Específica

AUTOR DA OBRA. Título do capítulo. Expressão In: (linha sublinear referente a 6 espaços). **Título da obra.** Edição. Local: Editora, Data. N° do volume, n° do capítulo, página inicial e final da parte referenciada. (Série).

RINALDI, R. Programação estruturada. In:\_\_\_\_\_. **Turbo pascal 7.0:** comandos e funções. 14. ed. São Paulo: Érica, 2001. cap. 5, p. 87-94.

DAUB, M. E.; CHUNG, K. R. Photoactivated perylenequinone toxins in plant pathogenesis. In:\_\_\_\_\_. **The mycota V:** plant relationships. 2nd. ed. Berlin: Springer-Verlag, 2009. p. 201-219.

### 7.1.7 Parte de livro online

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Alimentos. In:\_\_\_\_\_. **Manual de saneamento.** 3. ed. Brasília, DF, 1999. cap. 8. Disponível em: <<http://www.funasa.gov.br/pub/manusane/manusan08.pdf>>. Acesso em: 27 jun. 2001.

### 7.1.8 Separata

As separatas, reimpressões, etc. devem ser transcritas como figuram na publicação. Deve apresentar a Expressão “Separata de”.

MAKAU, A. B. Esperanza de la educación hoy. Lisboa: J. Piaget, 1962. Separata de: MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional:** soluciones. Córdoba: [s.n.], 1960. p. 309-340.

### 7.1.9 Parte de Enciclopédia e Dicionário (Verbetes)

PALAVRA ou EXPRESSÃO PESQUISADA.  
Expressão In: AUTOR. **Título**. Edição. Local: Editora,  
data. Página.

NAPOLÊÃO Bonaparte. In: NOVA Enciclopédia Barsa. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1998. v. 10, p. 249-253.

ACRÓFILO. In: FONT QUER, P. **Dicionário de botânica**. Barcelona: Labor, 1977. p. 15.

### 7.1.10 Bíblia

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

### 7.2 MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE

AUTOR. **Título da dissertação**. Data de publicação.  
Número total de páginas ou folhas. Tipo de documento  
(grau de concentração) – vinculação acadêmica, local,  
data da defesa.

PICININ, S. C. **Estudo comparativo em relação ao desvio apical de canais simulados**. 2002. 67 f. Monografia (Especialização em Endodontia) – Centro Universitário de Lavras, Lavras, 2002.

LOUREIRO JÚNIOR, W. **Avaliação “in vitro” da infiltração marginal de restaurações “inlays” de porcelana pura**. 2001.

105 f. Dissertação (Mestrado em Dentística) – Universidade Camilo Castelo Branco, Campinas, 2001.

### 7.2.1 Monografias, Dissertações e Teses online

SILVA, E. M. **Arbitrariedade do signo**: a língua brasileira de sinais (LIBRAS). 1997. 144 f. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada e Estudo de Língua) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/did/teses.htm>>. Acesso em: 28 nov. 2000.

## 7.3 TRABALHOS ACADÊMICOS

Deve-se indicar em nota o tipo de documento e a vinculação acadêmica.

ALENTEJO, Eduardo. **Catálogo de postais**. 1999. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na disciplina Catalogação III, Escola de Biblioteconomia, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1999.

## 7.4 APOSTILA

CÂNDIDO, O. N. **Elaboração de trabalho acadêmico**. Lavras: UNILAVRAS, 2002. 2 p. Apostila.

## 7.5 BULA DE REMÉDIO

TÍTULO da medicação. Responsável técnico: nome.  
Local: Laboratório, data de fabricação. Descrição física = Bula de remédio.

SCAFLAM: nimesulida: comprimidos. Responsável técnico: Lúcia Lago Hammes. Rio de Janeiro: Schering-Plough, 2003. Bula de remédio.

## 7.6 DOCUMENTO NO PRELO

São considerados no prelo os documentos já aceitos para publicação pelo Conselho Editorial (documentos em fase de publicação).

**BAHIA, V. G. Conservação do solo e preservação ambiental.** Lavras: UFLA/FAEPE, 2003. No prelo.

## 7.7 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

### 7.7.1 Revistas Consideradas no Todo

**TÍTULO DO PERIÓDICO.** Local de publicação (cidade): Editor, ano do 1º volume seguido de hífen e data de encerramento da publicação (se houver). Periodicidade. ISSN.

a) Em curso de publicação

**SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL.** São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941-. Bimestral. ISSN 0035-0362.

b) Publicação encerrada

**O CORREIO DA UNESCO.** Rio de Janeiro: FGV, 1975-2001. Mensal. ISSN 0304-3126.

### 7.7.2 Partes de Revista, Boletim, etc.

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos.

**TÍTULO DO PERIÓDICO.** Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editor, nº do volume e/ou ano, nº do fascículo, mês e ano. Total de páginas. Nota especial.

DINHEIRO. São Paulo. Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

CONJUNTURA ECONÔMICA. As 500 maiores empresas do Brasil. Rio de Janeiro: FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. 135 p. Edição especial.

### 7.7.3 Artigo de Periódico

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

TREVISAN, A. L. Formação cultural e hermenêutica: leitura de imagens. **Educação e Realidade**, Porto Alegre, v. 27, n. 1, p. 73-94, jan./jun. 2002.

### 7.7.4 Separata de Periódico

Nas separatas de periódicos, a expressão "Separata de:" deve preceder o título do periódico.

LION, M. F.; ANDRADE, J. Drogas cardiovasculares e gravidez. Separata de: **Arquivos Brasileiros de Cardiologia**, São Paulo, v. 37, n. 2, p. 125-127, 1981.

### 7.7.5 Entrevista Publicada

GIULIANI, R. W. Afastem os corruptos. Entrevistador: Tânia Menai. **Veja**, São Paulo, ano 36, n. 18, p. 11. 14-15, maio 2003. Entrevista.

## 7.7.6 Artigo e/ou Matéria de Jornal

AUTOR. Título do Artigo. **Título do Jornal**, Local, dia, mês, ano. Nº ou título do caderno, seção ou parte, página inicial-final.

MARINA, Anna. O peso da atividade física na obesidade. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 16 maio 2003. Cultura e Lazer, p. 2.

Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

MELO, Luciana. Guerra à chupeta. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, p. 18, 16 maio 2003.

## 7.7.7 Parte de Periódico Disponível Online

a) Artigo de periódico

ALBUQUERQUE, Rodrigo de Castro et al. Efeito do agente clareador contendo peróxido de carbamida a 10% na proliferação do epitélio oral de ratos. **Brazilian Dental Journal**, Ribeirão Preto, v. 13, n. 3, p. 162-165, 2002. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_abstract&pid=s0103-64402002000300003&tng=pt&nrm=isso&tlng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_abstract&pid=s0103-64402002000300003&tng=pt&nrm=isso&tlng=pt)>. Acesso em: 26 maio 2003.

b) Artigo de jornal

CAMPOS, Raquel. Unilavras promove dois congressos em maio. **Tribuna de Lavras**, Lavras, 10 maio 2003. Disponível em: <<http://www.tribunadelavras.com.br/edition/edit105/not011.htm>>. Acesso em: 23 maio 2003.

## 7.8 PUBLICAÇÕES DE EVENTOS CIENTÍFICOS

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, resumos, etc.).

### 7.8.1 Eventos como um Todo

NOME DO EVENTO, numeração, ano, local de realização. **Título...** (anais, atas, etc.): subtítulo. Local de publicação: Editora, data. Páginas ou volumes.

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 8., 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984. 482 p.

REUNIÃO ANNUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química:** academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

### 7.8.2 TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO (CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, REUNIÃO ETC.)

AUTOR DO TRABALHO. Título do trabalho: subtítulo. Expressão In: NOME DO EVENTO, nº, ano, local de realização. **Título do documento...** Local de publicação: Editora, data. Página inicial-final.

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais...** Petrolina: EMBRAPA/CPATSA, 1994. p. 3-4.

### 7.8.3 Separata de Publicação em Congresso

NAKASU, B. H.; BASSOLS, M. do C. M.; FELICIANO, A. J. Pêssego, BR-2, uma nova cultivar para conserva. Separata de: CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 6., 1981, Recife. **Anais...** Recife: SBF, 1981. v. 4, p. 1166-1171.

### 7.8.4 Congresso no Todo (*CD-ROM*)

SOUZA, C. M. Convergência: um fator de qualidade nas redes acadêmicas. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 11., 2000, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: UFSC, 2000. 1 CD-ROM.

### 7.8.5 Congresso, Seminário e Outros Eventos Online

a) Congresso, seminário etc., no todo

CONGRESSO ABIPTI, 2000, Fortaleza. **Gestão de institutos de pesquisa tecnológica.** Fortaleza: Nutec, 2000. Disponível em: <<http://www.abipti.org.br>>. Acesso em: 1 dez. 2000.

b) Parte de congresso, seminário, etc. (trabalho apresentado em evento)

KRZYZANOWSKI, R. F. Valor agregado no mundo da informação: um meio de criar novos espaços competitivos a partir da tecnologia da informação e melhor satisfazer às necessidades dos clientes/usuários. In: CONGRESSO REGIONAL DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE, 3., 1996, Rio de Janeiro. **Interligações da Tecnologia da Informação: um elo futuro.** Disponível em: <[http://www.bireme.br/cgi\\_bin/crics3/texto?titulo=valor+agregado+no+mundo](http://www.bireme.br/cgi_bin/crics3/texto?titulo=valor+agregado+no+mundo)>. Acesso em: 26 jan. 1999.

## 7.9 Documento Jurídico

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

Legislação (constituição, emendas, constitucionais, lei, decreto, resolução, portaria, circular, etc.).

**JURISDIÇÃO** ou **INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL.**  
**Título**, número e data (dia, mês, ano). Ementa. Dados da publicação que transcrevem a legislação ou o documento.

### 7.9.1 Lei

BRASIL. **Lei nº. 5.517**, de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Belo Horizonte: Conselho Regional de Medicina Veterinária, 1970. 48 p.

### 7.9.2 Decreto

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº. 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência**, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

### 7.9.3 Resolução

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n. 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de letras financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através da revogação do parágrafo 2., artigo 1. da Resolução n. 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. **Resolução nº. 1**, de 3 de abril de 2000. Estabelece normas para a organização e funcionamento de cursos de especialização (pós-graduação lato sensu) na Universidade. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/editne/012000CEPE.htm>>. Acesso em: 1 dez. 2010.

#### 7.9.4 Código

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

#### 7.9.5 Legislação

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

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição brasileira, 1988**. Texto constitucional de 5 de outubro de 1988 com as alterações adotadas pelas emendas constitucionais n. 1/92 a 4/93 e pelas emendas constitucionais de revisão n. 1 a n. 6/94. Brasília: Senado Federal, 1994. 230 p.

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA. **Lei n. 4.119/62**, de 27 de agosto de 1962. Dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo. Belo Horizonte, 1962. 4 p.

MINAS GERAIS. Decreto n. 17.248 de 4 de julho de 1975. **Minas Gerais**, Belo Horizonte, 5 jul. 1975. p. 5.

### 7.9.5.1 Documento Jurídico Obtido na Internet (online)

BRASIL. Congresso Nacional. Lei n. 10.523, de 23 de julho de 2002. Cria e transforma, no quadro permanente de pessoal da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª região, os cargos que menciona e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 24 jul. 2002. Seção 1. p. 3. Disponível em: <http://www.in.gov.br>>. Acesso em: 23 dez. 2004.

BRASIL. **Lei nº. 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e outras providências. Brasília, 2003. Disponível em: <[http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viv\\_Identificacao/lei%2010.831-2003?OpenDocument](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viv_Identificacao/lei%2010.831-2003?OpenDocument)>. Acesso em: 15 ago. 2010.

### 7.9.6 Medida Provisória

BRASIL. Medida provisória nº. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Medida provisória n. 2051-7, de 27 de setembro de 2000. Institui a gratificação de incentivo à docência e outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 28 set. 2000. Seção 1. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/mp\\_leis/mptexto.asp?mp=2051-7](http://www.in.gov.br/mp_leis/mptexto.asp?mp=2051-7)>. Acesso em: 15 dez. 2009.

### 7.9.7 Portaria

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Portaria n. 1872, de 16 setembro de 1982. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, v. 120, n. 183, p. 8340-8341, 24 set. 1982. Seção 2.

## 7.9.8 Deliberação

CONSELHO NACIONAL DE DESPORTOS. Deliberação n. 12/79. Fixa o período de recesso para o futebol profissional. **Documenta**, Brasília, n. 230, p. 294, jan. 1980.

## 7.9.9 Jurisprudência (súmula, enunciado, acórdão, sentença e demais decisões judiciais)

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

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. Construção – alvará de licença e alvará de autorização – distinção – poder de polícia da municipalidade. Apelação cível n. 68.799. Posto CB Ltda. Versus Prefeitura Municipal de Campi Branco. Relator: Oliveira Leite. Belo Horizonte, Acórdão de 22 de abr. 1986. **Jurisprudência Mineira**, Belo Horizonte, v. 94, p. 179-190, abr./jun. 1986.

### 7.9.9.1 Documento Obtido na Internet (online)

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Alçada Civil. Nula é a ação de cobrança dirigida contra quem, como mandatário, emitiu cheque. Ação rescisória n. 186.609. Marcos Pires versus Domingos Teixeira. Relator: Machado Alvim. São Paulo, Acórdão de 27 de fev. 1974. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 463, p. 158-159, maio 1974. Disponível em: <<http://www.rt.com.br/juris/juris.htm>>. Acesso em: 23 dez. 2002.

## 7.9.10 Súmula

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Hábeas-corpus n°. 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. 14. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

#### *7.9.10.1 Súmula em Periódico Eletrônico*

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. 4ª Região. Súmula n. 59. A UFIR, como índice de correção monetária de débitos e créditos tributários, passou a vigor a partir de janeiro de 1992. DJ (Seção 2) de 18/11/98, p. 519. **Boletim de Jurisprudência**. Disponível em: <<http://www.trf4.gov.br/>>. Acesso em: 1 dez. 2000

#### *7.9.10.2 Súmula em Homepage*

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº. 14**. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.trunetm.com.br/jurisnet/sumus.STF.html>>. Acesso em: 20 nov. 2000.

### **7.9.11 Acórdão**

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. Acórdão 101.872-1. Reprodução de fotografias sem a autorização do titular. Relator: José Osório, 2 de fevereiro de 1989. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, n. 643, p. 67, 1989.

### **7.9.12 Doutrina**

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais, em forma convencional ou em meio eletrônico. Pode estar apresentado em vários tipos de suporte físico, seja monografia, artigo de periódico, *paper*, artigo de jornal, trabalho apresentado em evento, etc.

Para referenciação de doutrina, aplica-se a regra específica para o tipo de documento ou suporte físico em que estiver

apresentada.

BARROS, Raimundo Gomes 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.

FRANÇA, R. L. **Direito intertemporal em matéria civil: subsídios para uma doutrina brasileira**. 1967. 581 f. Dissertação (Concurso a Cátedra de Direito Civil) - Faculdade de Direito, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1967.

MARANHÃO, D.; CARVALHO, L. I. B. Salário mínimo. In: \_\_\_\_\_. **Direito do trabalho**. 17. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: FGV, 1993. 614 p.

PEREIRA, F. Uma leitura constitucional da proteção ao sigilo bancário. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 91, n. 804, out. 2002.

### **7.9.13 Documento obtido na internet (online)**

GOMES, L. F. STJ cancela súmula 174: arma de brinquedo não agrava o roubo. **Jus Navigandi**, Teresina, v. 6, n. 53, jan. 2002. Disponível em: <<http://www1.jus.com.br/doutrina/texto.asp?id=2561>>. Acesso em: 23 dez. 2002.

### **7.10 PATENTES**

**ENTIDADE RESPONSÁVEL**. Autor. (Depositante, inventor, titular). **Título da patente na língua**

**original.** Número da patente. Data do depósito e do registro. Data do período do registro (inicial e final).

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

CASTRO, D. L. M. Cadeira com encosto aerado. CI 47 J 34/08. BR n. PI 8706119. 12 mar. 1990. **Revista de Propriedade Industrial**, Rio de Janeiro, v. 22, n. 999, p. 8, 1991.

## 7.11 CONVÊNIO

NOME DA 1ª INSTITUIÇÃO. **Título.** Local, data (dia, mês e ano).

AMIRH (Lavras, MG). **Termo de convênio de mútua cooperação técnico-científica que entre si, fazem, de um lado a AMIRH, e, de outro o Centro Universitário de Lavras, mantido pela Fundação Educação de Lavras – FELA.** Lavras, 30 jun. 2003.

## 7.12 DOCUMENTOS CARTOGRÁFICOS

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos, acrescidos das informações técnicas sobre escalas, formatos e outras designações específicas (latitudes, longitudes, meridianos, etc.), sempre que necessários para sua identificação.

### 7.12.1 Atlas

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

VELOSO, H. P. **Atlas florestal do Brasil**. Rio de Janeiro: Ministério da Agricultura, 1966. 82 p. 1 atlas.

### 7.12.2 Mapas e Cartas Topográficas

AUTOR (pessoa ou entidade coletiva). **Título**. Local: editora, data. Descrição física (cor, dimensão, nomenclatura, escala).

### 7.12.3 Mapa

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa. Escala 1:600.000.

### 7.12.4 Fotografia Aérea

FOTÓGRAFO. **Título**. Local, Data. Descrição física (detalhes físicos).

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã**: foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35:000. Fx 28, n. 15.

### 7.12.5 Imagem de Satélite

LANDSAT TM 5: imagem de satélite. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

### 7.12.6 Documento Cartográfico em Meio Eletrônico: Imagem de Satélite

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1999071318.GIF**. Itajaí: UNIVALI. 1 Imagem de

satélite. 557 kb. GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:45z, IR04. 1 disquete, 3 ½ pol.

**NOTA:** Informações do arquivo digital:

|                |                             |
|----------------|-----------------------------|
| 1999071318.GIF | Título do arquivo           |
| Itajaí         | Local                       |
| UNIVALI        | Instituição geradora        |
| 557 kb         | Tamanho do arquivo          |
| GOES           | Denominação do satélite     |
| 08             | Número do satélite na série |
| SE             | Localização geográfica      |
| 13 jul. 1999   | Data da captação            |
| 17:45z         | Horário zulu                |
| IR04           | Banda                       |

### 7.13 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

Pintura, gravura, fotografia, desenho técnico, diapositivo, transparência, cartaz, etc.

**AUTOR. Título** (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem Título, entre colchetes). Data. Especificação do suporte.

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

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos.

### 7.14 BASE DE DADOS (CD-ROM)

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO; UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS; UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”. **UNIBIBLI CD-ROM:** catálogo coletivo de livros, teses e publicações seriadas. 4. ed. São Paulo, 1997. 1 CD-ROM.

### 7.14.1 Resumo de base de dados (*CD-ROM*)

MADJ, A. Simulated stress and the biochemical endocrine and reproductive consequence in the pig. **Reproduction in Domestic Animals**, Berlin, v. 31, n. 3, p. 565-569, 1996. CAB Abstracts 1/96-1/97. 1 CD-ROM.

### 7.14.2 Base de Dados Online

INSTITUTE FOR SCIENTIFIC INFORMATION. **The Web of Science**: citation databases. São Paulo, 2000. Disponível em: <<http://webofscience.fapesp.br/>>. Acesso em: 28 nov. 2000.

## 7.15 HOMEPAGE

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS. Fundação Educacional de Lavras. Provedor de Acesso à Internet. Desenvolvido pela FELA, 2002. Apresenta informações sobre o Centro Universitário de Lavras. Disponível em: <<http://www.unilavras.edu.br>>. Acesso em: 20 maio 2003.

## 7.16 E-MAIL

LIMA, A. L. **Biblioteca digitalizada** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <[biblio2@lavras.br](mailto:biblio2@lavras.br)> em 15 fev. 2001.

## 8 MODELO VANCOUVER

### 8.1 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

O estilo dos Requisitos Uniformes para Originais submetidos a Periódicos Biomédicos, conhecido como Estilo de Vancouver, foi elaborado pelo Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas – ICMJE (<http://www.icmje.org>) e baseia-se, em grande parte, no padrão ANSI, adaptado pela U.S. National Library of Medicine (NLM).

Estes dados foram retirados e adaptados, em sua maioria, do documento original que pode ser acessado através do endereço <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/bookshelf/br.fcgi?book=citmed> e [http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform\\_requirements.html](http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html) (informações resumidas).

### 8.2 NORMAS GERAIS

Referencia-se o(s) autor(e)s pelo seu sobrenome, sendo que apenas a letra inicial é em maiúscula, seguida do(s) nome(s) abreviado(s) e sem o ponto.

Na lista de referências, estas deverão ser numeradas consecutivamente conforme a ordem em que forem mencionadas pela primeira vez no texto.

#### 8.2.1 Autor(es) (Pessoa Física) – até três autores

Deve-se citar todos os autores, separados por vírgula.

#### **Exemplos:**

Jenkins PF. Making sense of the chest x-ray: a hands-on guide. New York: Oxford University Press; 2005. 194p.

Eyre HJ, Lange DP, Morris LB. Informed decisions: the complete book of cancer diagnosis, treatment, and recovery. 2nd ed. Atlanta: American Cancer Society; 2002.

### 8.2.2 Autor(es) (Pessoa Física) – mais de três autores

Citar todos os autores, separados por vírgula.

Iverson C, Flanagin A, Fontanarosa PB, Glass RM, Glitman P, Lantz JC, Meyer HS, Smith JM, Winker MA, Young RK. American Medical Association manual of style. 9th ed. Baltimore (MD): Williams & Wilkins; 1998. 660p.

Wenger NK, Sivarajan Froelicher E, Smith LK, Ades PA, Berra K, Blumenthal JA, Certo CME, Dattilo AM, Davis D, DeBusk RF, Drozda JP Jr, Fletcher BJ, Franklin BA, Gaston H, Greenland P, McBride PE, McGregor CGA, Oldridge NB, Piscatella JC, Rogers FJ. Cardiac rehabilitation. Rockville (MD): Agency for Health Care Policy and Research (US); 1995. 202p.

### 8.2.3 Autor com Nome de Parentesco (Jr, Sr, 2nd, 3rd...)

| <i>Para:</i> | <i>Usar:</i> |
|--------------|--------------|
| Júnior       | Jr           |
| Sobrinho     | Sr           |
| Filho        | Fl           |
| Neto         | Nt           |
| Segundo      | 2nd          |
| Terceiro     | 3rd          |

#### **Exemplos:**

Bodenheimer HC Jr, Chapman R. Q&A color review of hepatobiliary medicine. New York: Thieme; 2003. 192p.

Lewis RJ Sr. Hazardous chemicals desk reference. 5th ed. New York: Wiley-Interscience; 2002. 1695p.

Langabeer JR 2nd, Napiewocki J. Competitive business strategy for teaching hospitals. Westport (CT): Quorum Books; 2000. 296p.

#### **8.2.4 Autor Entidade (organização como autor)**

Indicar o nome da organização quando esta assume a autoria do documento consultado.

Quando a autoria for de duas ou mais organizações, usa-se ponto-e-vírgula, e para identificar a hierarquização dentro da organização, usa-se vírgula.

##### **Exemplo de organização:**

Diabetes Prevention Program Research Group. Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. Hypertension. 2002; 40(5):679-86.

##### **Exemplo de duas organizações: sendo uma com hierarquização:**

Royal Adelaide Hospital; University of Adelaide, Department of Clinical Nursing. Compendium of nursing research and practice development. Adelaide (Australia): Adelaide University; 2001.

#### **8.2.5 Autor (Pessoa Física) e Organização como Autores**

Indicar o(s) autor(es) (pessoa física) e a organização, separando-os por ponto e vírgula.

##### **Exemplo:**

Vallancien G, Emberton M, Harving N, van Moorselaar RJ; Alf-One Study Group. Sexual dysfunction in 1,274 European men suffering from lower urinary tract symptoms. J Urol. 2003; 169(6):2257-61.

## 8.2.6 Agência Governamental como Autor

Indicar o nome da agência governamental quando esta assume a autoria do documento consultado.

Quando a autoria for de duas ou mais agências, usa-se ponto-e-vírgula e, para identificar a hierarquização dentro da agência, usa-se vírgula.

Indicar o nome do país entre parênteses quando necessário para identificar o país de vinculação.

### **Exemplos com uso da identificação do país entre parênteses:**

National Institutes of Health (US). End-of-life care. AWHONN Lifelines. 2005 Feb-Mar; 9(1):15-22.

Ministério da Saúde (Brasil), Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Exemplo com identificação do país como parte do nome da agência (sem necessidade de identificação entre parênteses):

United States District Court, S.D. Florida, Miami Division. Greenberg v. Miami Children's Hospital Research Institute. Wests Fed Suppl. 2003; 264:1064-78.

## 8.2.7 Obra Anônima (ausência de autoria)

Quando o documento consultado não possui autoria, iniciar a referência bibliográfica pelo título.

### **Exemplo:**

21st century heart solution may have a sting in the tail. BMJ. 2002;325(7357):184.

## 8.2.8 Normas para Indicar a Edição de um Documento

Quando for a primeira edição de um documento não há necessidade de realizar a identificação.

Utilizar a abreviatura dos números ordinais e da palavra edição na língua do livro.

### **Exemplos:**

Minkler M. Community organizing and community building for health. 2nd ed. New Brunswick (NJ): Rutgers University Press; 2005. 489p

Maldonado Ballon R. Sexualidad y reproduccion humana: vision medica; enciclopedia. 5a ed. La Paz (Bolivia); 1988. 4 vol.

Giberti F. Manuale di psichiatria: per studenti, medici, assistenti sociali, operatori psichiatrici. 5 ed. interamente rielaborata. Padova (Italy): Piccin; c2005. 599 p. Italian.

Guyton AC, HALL JE. Tratado de fisiologia medica. 11a ed. Rio de Janeiro(RJ): Guanabara Koogan, c2006. 1115 p.

## 8.2.9 Normas para Imprensa (local, editora e data)

### 8.2.9.1 *Local de Publicação*

Indicar o primeiro local de publicação que aparece no documento.

Na identificação da cidade da publicação, pode ser utilizado um indicador geográfico. A sigla do estado ou província como p. ex: Berkeley (CA) ou o nome do país por extenso como por exemplo: Adelaide (Austrália).

Quando o local de publicação for conhecido, mas não disponível no documento utilizar os [ ].

Quando não for possível identificar o local de publicação utilizar [S.l.] = local desconhecido.

**Exemplos:**

Brown AF. Accident and emergency: diagnosis and management. 4th ed. New York: Arnold; 2002.442p.

Minkler M. Community organizing and community building for health. 2nd ed. New Brunswick (NJ). Rutgers University Press; 2005. 489p.

Hall N. The role of the social welfare sector in Africa: strengthening the capacities of vulnerable children and families in the context of HIV/AIDS. Berne (Switzerland): International Federation of Social Workers; 2000. 10p.

Kuttner L. A child in pain: how to help, what to do. [S.l.]: Hartley & Marks; 1996. 271p.

**8.2.10 Artigos de Periódicos**

Somente a 1ª letra do título do artigo e do periódico deve estar em maiúscula;

- Os títulos dos periódicos devem ser abreviados pela lista de abreviaturas de periódicos da Index Medicus (base de dados Medline), que pode ser consultado no endereço: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi?db=journals> sendo que coloca-se um ponto após o título para separá-lo do ano.

**Exemplos:**

N Engl J Med.

Neurology.

- Para abreviatura dos títulos de periódicos nacionais e latino-americanos, consulte o site: <http://portal.revistas.bvs.br>

eliminando os pontos da abreviatura, com exceção do último ponto para separar do ano.

**Exemplos:**

Femina.

Rev Bras Reumatol.

Rev Bras Hipertens.

- Quando as páginas do artigo consultado apresentarem números coincidentes, eliminar os dígitos iguais. Ex: p. 320-329; usar 320- 9
- Denominamos número (fascículo) a identificação da sequência do volume, sendo que o algarismo fica entre parênteses. Ex.: 347(4).
- Periódico com paginação contínua em um volume: mês e número podem ser omitidos (opcional).

Exemplo:

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002;347:284-7.

### 8.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS

#### 8.3.1 Artigos de Periódicos

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Data de publicação; volume (número): página inicial-final do artigo.

**Exemplo:**

Petitti DB, Crooks VC, Buckwalter JG, Chiu V. Blood pressure levels before dementia. Arch Neurol. 2005 Jan;62(1):112-6.

Hallal AH, Amortegui JD, Jeroukhimov IM, Casillas J, Schulman CI, Manning RJ, et al. Magnetic resonance

cholangiopancreatography accurately detects common bile duct stones in resolving gallstone pancreatitis. *J Am Coll Surg.* 2005 Jun;200(6):869-75.

Quando o documento possui muitos autores, citar todos, separados por vírgula.

**Exemplos:**

Rastan S, Hough T, Kierman A, Hardisty R, Erven A, Gray IC, Voeling S, Isaacs A, Tsai H, Strivens M, Washbourne R, Thornton C, Greenaway S, Hewitt M, McCormick S, Selley R, Wells C, Tymowska-Lalanne Z, Roby P, Mburu P, Rogers D, Hagan J, Reavill C, Davies K, Glenister P, Fisher EM, Martin J, Vizor L, Bouzyk M, Kellsell D, Guenet JL, Steel KP, Sheardown S, Spurr N, Gray I, Peters J, Nolan PM, Hunter AJ, Brown SD. Towards a mutant map of the mouse-new models of neurological, behavioural, deafness, bone, renal and blood disorders. *Genetica.* 2004 Sep;122(1):47-9.

Glauser TA. Integrating clinical trial data into clinical practice. *Neurology.* 2002;58(12 Suppl 7):S6-12.

Banit DM, Kaufer H, Hartford JM. Intraoperative frozen section analysis in revision total joint arthroplasty. *Clin Orthop.* 2002;(401):230-8.

Outreach: bringing HIV-positive individuals into care. *HRSA Careaction.* 2002 Jun:1-6.

Lofwall MR, Strain EC, Brooner RK, Kindbom KA, Bigelow GE. Characteristics of older methadone maintenance (MM) patients [resumo]. *Drug Alcohol Depend.* 2002;66 Suppl 1:S105.

### 8.3.1.1 Artigo com Indicação na Pubmed

#### **Exemplo:**

Amalberti R, Auroy Y, Berwick D, Barach P. Five system barriers to achieving ultrasafe health care. *Ann Intern Med.* 2005 May 3;142(9):756-64. Acesso em in: PubMed; PMID 15867408.

### 8.3.1.2 Artigo de Periódico Retirados na Internet

Autor do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado [periódico na Internet]. Data da publicação [data de acesso com a expressão “acesso em”]; volume(número): [número de páginas aproximado]. Endereço do site com a expressão “Disponível em:”.

#### **Exemplos:**

Aboud S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. *Am J Nurs* [periódico na Internet]. 2002 Jun [acesso em 2002 Aug 12];102(6):[aproximadamente 3 p.]. Disponível em:

<http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm>

Terauchi Y, Takamoto I, Kubota N, Matsui J, Suzuki R, Komeda K, and others. Glucokinase and IRS-2 are required for compensatory beta cell hyperplasia in response to high-fat diet-induced insulin resistance. *J Clin Invest* [Internet]. 2007 Jan 2 [acesso em 2007 Jan 5];117(1):246-57. Disponível em: <http://www.jci.org/cgi/content/full/117/1/246>  
doi:10.1172/JCI17645

## 8.3.2 Livros e Outras Monografias

Autor(es) do livro. Título do livro. Edição.  
Cidade de publicação: Editora; Ano de  
publicação.

### **Exemplo:**

Murray PR, Rosenthal KS, Kobayashi GS, Pfaller MA. Medical microbiology. 4<sup>a</sup> ed. St. Louis: Mosby; 2002.

### 8.3.2.1 *Editor(es), Compilador(es) como Autor(es)*

Autor(es) do livro, indicação correspondente.  
Título do livro. Edição. Cidade: Editora; Ano de  
publicação.

### **Exemplo:**

Gilstrap LC 3rd, Cunningham FG, VanDorsten JP, editores.  
Operative obstetrics. 2nd ed. New York: McGraw-Hill; 2002.

### 8.3.2.2 *Organização(ões) como Autor(es)*

Organização(ões). Título do livro. Cidade de  
publicação: Editora; Ano de publicação.

### **Exemplo:**

Royal Adelaide Hospital; University of Adelaide, Department of  
Clinical Nursing. Compendium of nursing research and practice  
development, 1999-2000. Adelaide (Australia): Adelaide  
University; 2001.

### 8.3.2.3 *Capítulo de Livro*

Autor(es) do capítulo. Título do capítulo. “In”: nome(s) do(s) autor(es) ou editor(es). Título do livro. Edição. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação. página inicial-final do capítulo.

#### **Exemplo:**

Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editores. The genetic basis of human cancer. New York: McGraw-Hill; 2002. p.93-113.

### 8.3.2.4 *Livro em CD-ROM*

Autor(es). Título [tipo do material]. Cidade de publicação: Produtora; ano.

#### **Exemplo:**

Anderson SC, Poulsen KB. Anderson's electronic atlas of hematology [CD-ROM]. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins; 2002.

### 8.3.3 **Anais de Congresso**

Autor(es) do trabalho. Título do trabalho. Título do evento; data do evento; local do evento. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação.

#### **Exemplo:**

Harnden P, Joffe JK, Jones WG, editores. Germ cell tumours V. Proceedings of the 5th Germ Cell Tumour Conference; 2001 Sep 13-15; Leeds, UK. New York: Springer; 2002.

### 8.3.3.1 Apresentação em Congresso

Autor(es) do trabalho. Título do trabalho apresentado. “In”: editor(es) responsáveis pelo evento (se houver). Título do evento: Proceedings ou Anais do... título do evento; data do evento; local do evento. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação. Página inicial-final do trabalho.

#### **Exemplo:**

Christensen S, Oppacher F. An analysis of Koza's computational effort statistic for genetic programming. In: Foster JA, Lutton E, Miller J, Ryan C, Tettamanzi AG, editores. Genetic programming. EuroGP 2002: Proceedings of the 5th European Conference on Genetic Programming; 2002 Apr 3-5; Kinsdale, Ireland. Berlin: Springer; 2002. p.182-91.

### 8.3.4 Dissertação, Tese e Monografia

Autor. Título do trabalho [tipo do documento]. Cidade de publicação: Editora; Ano de defesa do trabalho.

#### **Exemplos:**

Borkowski MM. Infant sleep and feeding: a telephone survey of Hispanic Americans [dissertação]. Mount Pleasant (MI): Central Michigan University; 2002.

Tannouri AJR, Silveira PG. Campanha de prevenção do AVC: doença carotídea extracerebral na população da grande Florianópolis [trabalho de conclusão de curso]. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, Curso de Medicina, Departamento de Clínica Médica; 2005.

### 8.3.4.1 *Dissertação e Teses com Material Suplementar na Internet*

#### **Exemplo:**

Wyatt TH. Pilot testing Okay with Asthma<sup>(TM)</sup>: a digital story for psychosocial asthma management [dissertation]. [Charlottesville (VA)]: University of Virginia; 2003. 109 p. Web site for the program available at: <http://okay-with-asthma.org/>.

### 8.3.4.2 *Monografia na Internet*

Autor(es). Título [monografia na Internet]. Cidade de publicação: Editora; data da publicação [data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço do site com a expressão “Disponível em:”.

#### **Exemplo:**

Foley KM, Gelband H, editores. Improving palliative care for cancer [monografia na Internet]. Washington: National Academy Press; 2001 [acesso em 2002 Jul 9]. Disponível em: <http://www.nap.edu/books/0309074029/html/>

### 8.3.5 **Artigo de Jornal**

Autor do artigo. Título do artigo. Nome do jornal. Data; Seção: página (coluna).

#### **Exemplo:**

Tynan T. Medical improvements lower homicide rate: study sees drop in assault rate. The Washington Post. 2002 Aug 12;Sect. A:2 (col. 4).

### 8.3.6 **Lei**

Título da lei (ou projeto, ou código...), dados da publicação (data da publicação).

**Exemplos:**

Veterans Hearing Loss Compensation Act of 2002, Pub. L. No. 107-9, 115 Stat. 11 (May 24, 2001).

**NOTA:** Considerando que a indicação do Estilo da Vancouver não condiz com as informações das leis brasileiras, recomenda-se a adaptação da NBR 6023 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2002) conforme exemplo:

Brasil. Decreto n. 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. **Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência.** 1984 jan/mar 4;48:3-4.

**8.3.7 Dicionário e Obras de Referências Similares**

Autor (se houver). Título da obra. Edição (se houver). Cidade de publicação: Editora; ano de publicação. Termo pesquisado (se houver); número da página (se houver).

**Exemplo:**

Dorland's illustrated medical dictionary. 29th ed. Philadelphia: W.B. Saunders; 2000. Filamin; p. 675.

**8.3.8 Material Retirado da Internet***8.3.8.1 Homepage*

Autor(es) da *homepage* (se houver). Título da *homepage* [*homepage* na Internet]. Cidade: instituição; data(s) de registro\* [data da última atualização com a expressão “atualizada em”]; data de acesso com a expressão “acesso em[.]. Endereço do site com a expressão “Disponível em:”.

- a data de registro pode vir acompanhada da data inicial-final ou com a data seguida de um hífen (-) indicando continuidade.

**Exemplo:**

Hooper JF. Psychiatry & the Law: Forensic Psychiatric Resource Page [Internet]. Tuscaloosa (AL): University of Alabama, Department of Psychiatry and Neurology; 1999 Jan 1 [atualizada em 2006 Jul 8; acesso em 2007 Feb 23]. Disponível em: <http://bama.ua.edu/~jhooper/>.

### 8.3.8.2 *Blog e E-Mail*

**Exemplo de blog:**

Bernstein M. Bioethics Discussion Blog [Internet]. Los Angeles: Maurice Bernstein. 2004 Jul – [acesso em 2007 May 16]. Disponível em: <http://bioethicsdiscussion.blogspot.com/>.

**Exemplo de e-mail:**

Silva J. Physician Internet search behavior:detailed study [Internet]. Message to: Karen Patrias. 2007 Mar 27 [acesso em 2007 Mar 28]. [2 parágrafos].

## 8.4 EXEMPLOS DE CITAÇÕES (VANCOUVER)

Ao utilizar a norma Vancouver, a citação será apresentada conforme o Sistema de Chamada Numérico.

### 8.4.1 Sistema Numérico

As citações dos documentos devem ter numeração única e progressiva, indicados pelo número da referência citada, grafada em expoente.

A lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica do texto. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

**Exemplo:***No texto:*

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira<sup>1</sup>, é facultado ao [...]

[...] foram analisados minuciosamente<sup>2</sup>.

Em outros termos, os cientistas produzem as representações do mundo que podem ser úteis tendo em vista uma dominação material deste<sup>3</sup>.

Segundo Fourez<sup>3</sup>, pode-se considerar vários tipos de produção científica.

**Exemplo de citação direta:**

Contudo, "o processo de adaptação das famílias não é estanque, podendo a família passar de um período de controle da situação para outro de falta de controle e retornar, novamente, a uma fase de controle da situação".<sup>4:71</sup>

Onde 4 é indicativo do autor e 71 o número da página do documento original.

Trata-se de uma pesquisa de natureza qualitativa, do tipo exploratória-descritiva. As metodologias de pesquisa qualitativa são "aquelas capazes de incorporar a questão do significado e da intencionalidade como inerentes aos atos, às relações, e às estruturas sociais, sendo essas últimas tomadas tanto no seu advento quanto na sua transformação, como construções humanas significativas".<sup>5:22-3</sup> Tal abordagem aprofunda-se no mundo dos significados das ações e relações humanas.<sup>4,6</sup>

Onde 5 é indicativo do autor e 22-3 o intervalo de página do documento original.

4,6 representam dois autores.

Também, foram preparadas placas-controle contendo 0,1 mL da última água destilada esterilizada utilizada na lavagem, para verificação da presença de contaminantes epifíticos, de acordo com Petrini<sup>6</sup>.

*Na lista de referências:*

1 Cretella J. Do impeachment no direito brasileiro...

2 Silva LM, Zambalde MAR. Dados estatísticos da rede estadual...

3 Fourez G. A construção das ciências: introdução à filosofia e à ética das ciências. São Paulo: Ed. UNESP; 1995.

4 Ribeiro RLR, Rocha SMM. Enfermagem e famílias de crianças com síndrome nefrótica: novos elementos e horizontes para o cuidado. *Texto Contexto Enferm.* 2007 Jan-Mar; 16(1):112-9.

5 Lima GHC, Coelho JCP, Azarias CA, Andrade DHS, Carvalho JA, Marchiori SM. O convívio de pacientes...

6 Petrini, O. Taxonomy of endophytic fungi of aerial plant...

## 9 ILUSTRAÇÕES

A seguir serão apresentadas, conforme França e Vasconcellos (2007), exemplos de figuras, gráficos, tabelas e quadros. As ilustrações devem aparecer próximas ao texto indicando sempre a fonte (com data).

Devem ser numeradas no decorrer do texto com algarismos arábicos seguida do título. Sua indicação pode integrar o texto, ou localizar-se entre parênteses no final da frase.

O título da ilustração deve vir acima da mesma. A fonte e demais explicações da ilustração devem vir abaixo da mesma e em tamanho de fonte 10. A fonte das tabelas e quadros devem ter tamanho 10.

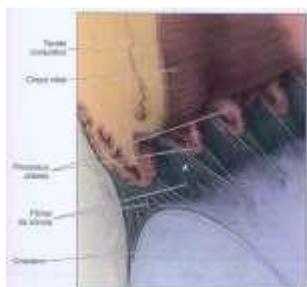
### **Exemplos:**

A figura 1 mostra o comportamento do consumo de oxigênio durante os exercícios.

Durante os primeiros 30 segundos após a HV, ocorreu hiperpnéia involuntária em todas as diferentes durações de HV (Figura 2)

### **Exemplo de ilustração com título e legenda:**

Figura 1 - Vista anterior dos processos ciliares, mostrando as fibras da zônula que ligam o cristalino ao corpo ciliar.



Colunas de fibras da zônula (A) em ambos os lados dos processos ciliares (B) encontram-se em um mesmo local (C), onde se prendem ao cristalino. **Fonte:** Junqueira e Carneiro (2008, p. 455).

### **Exemplo de figuras agrupadas.**

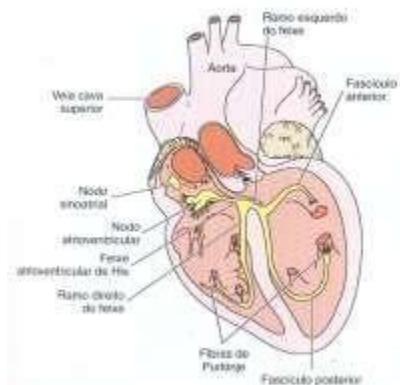
Figura 2 - Vírus animais contendo RNA.



(a) Um único vírus da rubéola (*Rubivirus*), pertencente à família dos togavírus. (b) Partículas do vírus da estomatite vesicular (*Vesiculavirus*), um membro da família Rhabdoviridae. (c) Vírus de tumor de mama de camundongos um *Retroviridae*, que causa tumores em camundongos. **Fonte:** Tortora, Funke e Case (2007, p. 394)

### Exemplo de ilustração sem legenda

Figura 3 - Diagrama do coração mostrando o sistema gerador de impulso e o sistema condutor



**Fonte:** Junqueira e Carneiro (2008, p. 219)

## Exemplos de Gráficos

### a) Gráficos em coluna

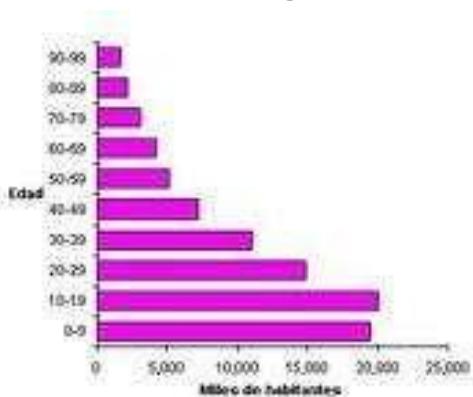
Gráfico 1 – Título do gráfico



Fonte: Elaborado pelos autores (2017).

### b) Gráfico em barras

Gráfico 1 – Título do gráfico



Fonte: Elaborado pelos autores (2017).

## c) Gráfico de pizza

Gráfico 3 – Título do gráfico



Fonte: Elaborado pelos autores (2017).

**Exemplo de tabela**

Tabela 1 - Número de funções docentes, por grau de formação e por região, Lavras (MG), 2017.

|             | Célula Procaríótica | Célula Eucariótica | Organelas Eucarióticas (mitocôndrias e cloroplastos) |
|-------------|---------------------|--------------------|--|
| DNA         | Circular            | Linear             | Circular   |
| Histonas    | Não                 | Sim                | Não  |
| Ribossomos  | 70s                 | 80s                | 70s  |
| Crescimento | Fissão binária      | Mitose             | Fissão binária                                       |

Fonte: Tortora, Funke e Case (2007, p. 279)

A composição das tabelas segue o padrão definido pelo IBGE, deve responder as seguintes perguntas: O quê? Quando? Onde?

## Exemplo de Quadro

**Quadro 1** - Composição étnica da população colonial. (1538-1800).

|                    | 1538-1600 | 1601-1700 | 1701-1800 |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|
| Africanos          | 20%       | 30%       | 20%       |
| Negros brasileiros | -         | 20%       | 21%       |
| Mulatos            | -         | 10%       | 19%       |
| Branco brasileiros | -         | 5%        | 10%       |
| Europeus           | 30%       | 25%       | 22%       |
| Índios Integrados  | 50%       | 10%       | 8%        |

Fonte: Veiga (2007, p. 59)

### **OBSERVAÇÃO:**

As tabelas devem ser elaboradas para serem apresentadas de preferência em uma única página.

## 10 GLOSSÁRIO

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

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

**Autor:** pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

**Autor entidade:** instituição, organização, empresa, comitê, comissão, evento, entre outros, responsável por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

**Capítulo, seção ou parte:** divisão de um documento, numerado ou não.

**Citação:** menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

**Dedicatória:** folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

**Dissertação:** documento que representa 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.

**Documento:** qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impressos, manuscritos, registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros.

**Edição:** todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. Pertencem à mesma edição de uma obra todas as suas impressões, reimpressões, tiragens, etc.; produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação.

**Editora:** casa publicadora, pessoa ou instituição responsável pela produção editorial. Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

NOTA: não confundir com a designação do editor, utilizada para indicar o responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal, etc. ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

**Elementos pós-textuais:** elementos que complementam o trabalho.

**Elementos pré-textuais:** elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

**Epígrafe:** folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

**Errata:** lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso.

**Folha de aprovação:** folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

**Folha de rosto:** folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

**Ilustração:** desenho, gravura, imagem que acompanha um texto.

**Monografia:** item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

**Publicação periódica:** publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente.

NOTA: não confundir com “coleção” ou “série editorial”, que são recursos criados pelos editores ou pelas instituições responsáveis, para reunir conjuntos específicos de obras que recebem o mesmo tratamento gráfico-editorial (formato, características visuais e tipográficas, entre outras) e/ou que mantêm correspondência temática entre si. Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo: coleção primeiros passos, série nossos clássicos, série literatura brasileira, série relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo: série século XX, série bom

apetite, entre outras).

**Referência:** conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

**Separata:** publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas, etc.), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “Separata de” em evidência. As separatas são utilizadas para distribuição pelo próprio autor da parte, ou pelo editor.

**Subtítulo:** informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

**Suplemento:** documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

**Tese:** documento que representa 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.

**Título:** palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento.

## 11 LISTA DE ABREVIATURAS MAIS USADAS

| <b>Termos</b>               | <b>Abreviaturas</b> |
|-----------------------------|---------------------|
| abril                       | abr.                |
| artigo                      | art.                |
| assinatura                  | ass.                |
| autor(es)                   | A.,AA.              |
| bibliografia                | bibliogr.           |
| biografia                   | biogr.              |
| caixa alta                  | CA                  |
| caixa baixa                 | Cb                  |
| capítulo(s)                 | cap.                |
| catálogo                    | cat.                |
| citação                     | cit.                |
| citado(a)                   | cit.                |
| citado por                  | ap., apud           |
| co-edição                   | co-ed.              |
| co-editor(a)                | co-ed.              |
| confira                     | cf.                 |
| confronte                   | cf.                 |
| coordenação                 | coord.              |
| coordenador                 | coord.              |
| dezembro                    | dez.                |
| diafilme                    | diaf.               |
| dicionário                  | dic.                |
| dissertação                 | diss.               |
| e outros ( <i>et alii</i> ) | et al.              |
| e seguintes                 | ss.                 |
| edição                      | ed.                 |
| editado(a)                  | ed.                 |
| editor(a)                   | ed.                 |
| Exemplo                     | ex.                 |
| fascículo                   | fasc.               |
| fevereiro                   | fev.                |
| figura(s)                   | fig.                |

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| folha           | f.          |
| folha de rosto  | f. rosto    |
| glossário       | gloss.      |
| gravado(a)      | grav.       |
| heliográfico    | heliogr.    |
| ibidem          | ibid.       |
| iconografia     | iconogr.    |
| idem            | id.         |
| ilustração      | il.         |
| ilustrado(a)    | il.         |
| ilustrador(a)   | il.         |
| incluso         | incl.       |
| índice          | ind.        |
| lugar citado    | loc. cit.   |
| março           | mar.        |
| minuto          | min         |
| na mesma obra   | ibid, ibdem |
| não paginado    | não pág.    |
| note bem        | N.B.        |
| novembro        | nov.        |
| número          | n.          |
| obra citada     | op. cit.    |
| observação      | obs.        |
| opúsculo        | opúsc.      |
| organizador     | org.        |
| página de rosto | p. rosto    |
| por exemplo     | p. ex.      |
| pseudônimo      | pseud.      |
| publicação      | publ.       |
| reimpressão     | reimpr.     |
| reimpresso      | reimpr.     |
| resumo          | res.        |
| revisado(a)     | rev.        |
| seguinte        | seg.        |
| segundo         | s           |
| sem data        | s.d.        |

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| sem lugar de                     | s.l.     |
| sem nome de ( <i>sine loco</i> ) | s.n.     |
| separata                         | sep.     |
| série                            | ser.     |
| setembro                         | set.     |
| tradução                         | trad.    |
| vocabulário                      | vocab.   |
| volume(s)                        | v., vol. |
| xilografia                       | xilogr.  |

## **12 RELAÇÃO DE NORMAS BRASILEIRAS DE DOCUMENTAÇÃO**

### **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**

**NBR 10522:1988 - Abreviação na Descrição Bibliográfica - Procedimento - 11 p.**

Fixa as condições exigíveis para uniformizar as abreviaturas, mais comumente usadas, em português, na descrição bibliográfica de documentos em geral, especialmente monografias.

**NBR 6032:1989- Abreviação de Títulos de Periódicos e Publicações Seriadas – Procedimento - 14 p.**

Fixa as condições exigíveis para uniformizar as abreviaturas de títulos de periódicos e publicações seriadas, com fim de simplificar as referências constantes de bibliografias, citações e legendas bibliográficas.

**NBR 6022:2003– Apresentação de Artigos em Publicações Periódicas - 2 p.**

Esta Norma estabelece um sistema para a apresentação dos elementos que constituem o artigo em publicação periódica científica impressa.

**NBR 10520:2002– Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação - 7 p.**

Esta Norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.

**NBR: 6029:2006– Informação e documentação - Livros e folhetos - Apresentação - 9 p.**

Estabelece os princípios gerais para apresentação dos elementos que constituem o livro ou folheto. Destina-se a editores, autores e usuários. Esta Norma cancela e substitui a NBR 10524:1988.

**NBR 6030:1980 - Apresentação de Ofício ou Carta Formato A-4 - 5 p.**

Fixa as condições exigíveis para a apresentação de ofício ou carta em formato A-4 (210 mm x 297 mm), estabelecendo a distribuição dos campos destinados a elementos que neles obrigatoriamente figuram.

**NBR 12256:1992 - Apresentação de Originais** - Reimpressa em 1992 - 4 p.

Fixa as condições exigíveis quanto à forma de apresentação de originais para publicação. Tem por finalidade orientar o autor no preparo dos originais e racionalizar o trabalho de editoração.

**NBR 6021:2003 - Informação e documentação – Publicação periódica científica impressa** - Apresentação - 9 p.

Esta Norma especifica os requisitos para apresentação dos elementos que constituem a estrutura de organização física de uma publicação periódica científica impressa. Destina-se a orientar o processo de produção editorial e gráfica da publicação, no sentido de facilitar a sua utilização pelo usuário e pelos diversos segmentos relacionados com o tratamento e a difusão da informação.

Esta Norma cancela e substitui a NBR 6026:1994.

**NBR 13031:1993 - Apresentação de Publicações Oficiais** - 3 p.

Fixa as condições exigíveis para possibilitar aos editores a aplicação de regras padronizadas para a apresentação de publicações oficiais brasileiras, em benefício da preservação da memória nacional.

**NBR 10719:2011- Apresentação de Relatórios Técnico-Científicos** - 9 p.

Fixa as condições exigíveis para a elaboração e a apresentação de relatórios técnico-científicos. Trata exclusivamente de aspectos técnicos de apresentação, não incluindo questões de direitos autorais.

**NBR 9577:1986- Emprego de Numeração de Semanas - 3 p.**  
Prescreve o método de numeração das semanas de um ano do calendário Gregoriano, estabelece o dia no qual a semana tem início e define a primeira semana do ano.

**NBR 5892:1989 - Norma para Datar - 2 p.**

Fixa as condições exigíveis para indicação da data de um documento ou acontecimento.

**NBR 10521:1988- Numeração Internacional para Livro - ISBN - Reimpressa em 1988 - 2 p.**

Fixa as condições exigíveis para atribuição de um número a cada livro e tem por finalidade identificar, em termos internacionais, um título ou determinada edição de um título, particularizando inclusive a editora. Assim, a Numeração Internacional para Livro (ISBN – International Standard Book Number) referência um livro e edição específicos, justificando-se, portanto, sua impressão no livro.

**NBR 10525:2005 - Numeração Internacional para Publicações Seriadas - ISSN Reimpressa em 1988 - 2 p.**

Fixa as condições exigíveis para definir e promover o uso de um código (ISSN) para identificação única de cada publicação seriada.

**NBR 6024:2012– Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação - 3 p.**

Esta Norma estabelece um sistema de numeração progressiva das seções de documentos escritos, de modo a expor numa sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

**NBR 6033:1989 - Ordem Alfabética - 5 p.**

Fixa os critérios de aplicação da ordem alfabética em listas, índices, catálogos, bibliografias e trabalhos de natureza semelhante.

**NBR 12899:1993- Catalogação na Publicação de Monografias**  
- 9 p.

Fixa as condições exigíveis à forma de apresentação dos dados de catalogação-na-publicação (CIP) em monografias impressas e os elementos a serem incluídos, afim de facilitar aos bibliotecários, editores e usuários em geral a interpretação e uso desses dados.

**NBR 10526:1988 - Editoração de Traduções** - 2 p.

Fixa as condições exigíveis para identificação e apresentação de traduções em publicações impressas.

**NBR 10523:1988 - Entradas de Nomes de Língua Portuguesa em Registros Bibliográficos** - Reimpressa em 1988 - 5 p.

Fixa as condições exigíveis para uniformizar a forma de escolha das entradas para nomes de língua portuguesa e o estabelecimento dos respectivos cabeçalhos em registros bibliográficos.

**NBR 10518:2005 - Preparação de Guias de Bibliotecas, Centros de Informação e Documentação** - 2 p.

Fixa as condições exigíveis para a organização e informação básica de guias de bibliotecas, centros de informação e documentação.

**NBR 6034:2004 - Preparação de Índice de Publicações** - 3 p.

Fixa as condições exigíveis de apresentação e os critérios básicos para a compilação de índice de publicações.

**NBR 6023:2002 - Informação e documentação - Referências - Elaboração** - 24 p.

Esta Norma especifica os elementos a serem incluídos em referências, Fixa a ordem dos elementos e estabelece convenções para transcrição e a apresentação da informação originada do documentos e/ou outras fontes de informação. Destina-se a orientar a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos e para inclusão em bibliografias, resumos, resenhas, resenhas, resenhas e outros.

**NBR 6028:2003 - Resumos - 3 p.**

Fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos. Aplica-se a qualquer tipo de texto.

**NBR 6025:2002 - Informação e documentação - Revisão de originais e provas - 6 p.**

Estabelece os sinais e símbolos a serem usados na revisão de originais e de provas. Estabelece também as convenções para os procedimentos de correção e marcação de emendas em originais e provas.

Esta Norma cancela e substitui a NBR 6031:1980.

**NBR 6027:2012 – Informação e documentação – Sumário - Apresentação - 2 p.**

Esta Norma estabelece os requisitos para apresentação de sumário de documentos que exijam visão de conjunto e facilidade de localização das seções e outras partes.

**NBR 12225:2004. - Títulos de Lombada - 2 p.**

Fixa as condições exigíveis para apresentação de títulos de lombada em publicações.

**NBR 14724:2011 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação – 11 p.**

Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

**NBR 9578:1986 - Arquivos - 4 p.**

Define os termos empregados em arquivos em geral.

**NBR 8332:1983 - Amostragem de Livros para Ensaio - 2 p.**

Fixa as condições exigíveis para retirada de amostras representativas de livros para ensaios.

**NBR 10519:1988 - Critérios de Avaliação de Documentos de Arquivo - 5 p.**

Fixa as condições exigíveis para a racionalização dos arquivos brasileiros, públicos e privados, estabelecendo preceitos capazes

de orientar a ação dos responsáveis pela análise e seleção de documentos, com vistas à fixação de prazos para sua guarda ou eliminação.

**NBR 12676:1992 - Método para Análise de Documentos - Determinação de Seus Assuntos e Seleção de Termos de Indexação - 4 p.**

Fixa as condições exigíveis para a prática normalizada do exame de documentos, da determinação de seus assuntos e da seleção de termos de indexação. Destina-se aos estágios preliminares da indexação, não tratando de práticas de qualquer sistema de indexação, pré ou pós-coordenado. É dirigida aos sistemas de indexação nos quais os assuntos dos documentos são expressos de forma resumida, e os conceitos são registrados através dos termos de uma linguagem de indexação. Aplica-se especialmente a serviços de indexação independentes e a serviços de indexação em rede.

**TB 49:1967 - Terminologia de Documentos Técnico- Científicos - 12 p.**

Define os termos de documentos de administração, científicos, didáticos, publicitários, provisórios, de referência, de reuniões e genéricos.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002a. 7 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 10522**: abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro, 1988. 9 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 10523**: entrada para nomes de língua portuguesa em registros bibliográficos. Rio de Janeiro, 1997. 5 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 1992. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 12256**: apresentação de originais. Rio de Janeiro, 1992. 4 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 12899**: catalogação na publicação de monografias. Rio de Janeiro, 1993. 9 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 11 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023**: informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002b. 24 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2012. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2012. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 9 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989. 5 p.

ASTI, V. A. **Metodologia de pesquisa científica**. Porto Alegre: Globo, 1979. 135 p.

BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. **Fundamentos de metodologia**: um guia para a iniciação científica. 2. ed. ampl. São Paulo: Makron Books, 2000. 122 p.

CERVO, L. A.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. São Paulo: Mcgraw-hill do Brasil, 1975. 158 p.

GALLIANO, A. G. **O método científico**: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1979. 200 p.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 207 p.

FERREIRA, A. B. H. **Novo Aurélio século XXI**: o dicionário língua portuguesa. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. 2128 p.

FRANÇA, J. L. Referências bibliográficas e referências de documentos eletrônicos. In: \_\_\_\_\_. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: UFMG, 1999. cap. 15, p. 121-149. (Coleção Aprender).

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: UFMG, 2007. 255 p.

FRANÇA, M. N.; ANDRADE, M. O. C.; PORTELA, P. O. (Org.). **Manual de referências bibliográficas e orientações para trabalhos técnico-científicos**. Uberaba: UNIUBE, 2000. 139 f.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991. 270 p.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990. 230 p.

OLIVEIRA, S. L. **Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses.** 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2000. 320 p.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL. Biblioteca Central. **Modelos recomendados pela biblioteca central para referências bibliográficas.** Porto Alegre. Disponível em <<http://www.pucrs.br/biblioteca/modelo.htm>>. Acesso em: 15 fev. 2001.

RIBEIRO, A. M. C. M. **AACR2 Anglo-American Cataloguing Rules: descrição e pontos de acesso.** 2. ed. Brasília: CEDIT, 1995. 577 p.

SÁ, E. S.; GAUDIE-LEY, M. D. L. M.; FERREIRA, A. L. L. et al. Referências bibliográficas. In: \_\_\_\_\_. **Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais.** Petrópolis: Editora, Vozes (2005). 192p

SANTOS, G. C. **Manual de referências e citações bibliográficas para documentos impressos e eletrônicos.** Campinas: Autores Associados/Unicamp, 2000. 92 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS: Biblioteca Central. **Manual de orientação em referência bibliográfica: NBR 6023 - ABNT.** Disponível em: <<http://www.biblioteca.ufla.br>>. Acesso em: 15 fev. 2002.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas para apresentação de trabalhos: referências bibliográficas.** 5. ed. Curitiba, 1995. pt. 6, 43 p.

## **ANEXOS**

ANEXO A – Modelo de capa (Projetos da Disciplina de Metodologia Científica)



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS CURSO DE  
GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA**

**JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA**

**ESTUDO DAS ALTERAÇÕES DA POSIÇÃO DOS  
ELEMENTOS DE SUPORTE NOS MODELOS DE  
TRABALHO PARA PRÓTESE FIXA**

**LAVRAS-MG  
ANO**

ANEXO A1: Modelo de Capa (Projeto de Pesquisa submetido ao Edital de Fomento)

**TÍTULO DA PESQUISA: subtítulo, se tiver**

**LAVRAS  
ANO**

ANEXO B – Modelo de folha de rosto de projeto (para a disciplina de Metodologia Científica)

**JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA**

**ESTUDO DAS ALTERAÇÕES DA POSIÇÃO DOS  
ELEMENTOS DE SUPORTE NOS MODELOS DE  
TRABALHO PARA PRÓTESE FIXA**

Projeto de Monografia  
apresentado ao Centro  
Universitário de Lavras como  
parte das exigências do curso  
de graduação em  
Odontologia.  
Orientador(a). Nome:

**LAVRAS-MG  
ANO**

**ANEXO B1: Folha de Rosto de Projeto de Pesquisa para editais de fomento. Para edital de Fomento à pesquisa não pode haver identificação do pesquisador.**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS**

**TÍTULO DA PESQUISA: subtítulo, se tiver**

**Projeto de pesquisa  
apresentado ao Centro  
Universitário de Lavras para  
concorrer ao Edital...**

**LAVRAS  
ANO**

ANEXO C - Modelo de folha de Aprovação de Projeto

**JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA**

**ESTUDO DAS ALTERAÇÕES DA POSIÇÃO DOS  
ELEMENTOS DE SUPORTE NOS MODELOS DE  
TRABALHO PARA PRÓTESE FIXA**

Projeto de Monografia  
apresentado ao Centro  
Universitário de Lavras como  
parte das exigências do curso  
de graduação em  
Odontologia.

APROVADO EM:

**ORIENTADOR(A)**

Nome/Instituição

**MEMBRO DA BANCA**

Nome/Instituição

**MEMBRO DA BANCA**

Nome/Instituição

**LAVRAS-MG**

**ANO**

## SUMÁRIO

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| <b>1 INTRODUÇÃO</b> .....             | <b>08</b> |
| <b>2 REVISÃO DA LITERATURA</b> .....  | <b>09</b> |
| <b>3 MATERIAL E MÉTODO</b> .....      | <b>20</b> |
| 3.1 MATERIAL.....                     | 20        |
| 3.2 MÉTODO.....                       | 23        |
| <b>4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b> ..... | <b>30</b> |
| <b>5 ORÇAMENTO</b> .....              | <b>31</b> |
| REFERÊNCIAS.....                      | 32        |
| ANEXOS .....                          | 33        |



ANEXO F – Modelo de folha de rosto da monografia  
**JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA**

**ESTUDO DAS ALTERAÇÕES DA POSIÇÃO DOS  
ELEMENTOS DE SUPORTE NOS MODELOS DE  
TRABALHO PARA PRÓTESE FIXA**

Monografia apresentado ao  
Centro Universitário de Lavras  
como parte das exigências do  
curso de graduação em  
Odontologia.

Orientador(a): Nome

Co-orientador: Nome

**LAVRAS-MG  
2017**

## ANEXO G – Modelo de ficha catalográfica

12,5 cm

|   |  |
|---|--|
| Nº de classif.<br>Nº do autor<br>(Cutter) | Sobrenome do autor, Prenome do autor.<br>Título / Nome do autor; orientação de...;<br>revisão de...; tradução de... -- 2. ed. -- Local: editora,<br>ano.<br>Paginação: ilustração; formato. – (Série)<br>Notas.<br>ISBN<br>1. Pista (descritores ou unitermos). I. 2º autor<br>(pelo sobrenome). II. Título. III. Série. |
|---|--|

7,5 cm

A ficha é desenvolvida na Biblioteca do Unilavras mediante solicitação do aluno, via portal: [www.unilavras.edu.br](http://www.unilavras.edu.br), link biblioteca.

ANEXO H - Modelo de Folha de Aprovação de TCC/Monografia  
**JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA**

**ESTUDO DAS ALTERAÇÕES DA POSIÇÃO DOS  
ELEMENTOS DE SUPORTE NOS MODELOS DE  
TRABALHO PARA PRÓTESE FIXA**

Monografia apresentada ao  
Centro Universitário de  
Lavras como parte das  
exigências do curso de  
graduação em Odontologia.

APROVADO EM:

**ORIENTADOR(A)**

Nome/Instituição

**MEMBRO DA BANCA**

Nome/Instituição

**MEMBRO DA BANCA**

Nome/Instituição

**LAVRAS-MG**

**2017**

## ANEXO I – Modelo de dedicatória

*Aos meus pais Haroldo e Ignês.  
A minha esposa Rogéria.  
Aos meus filhos Filipe e Natália.*

## **AGRADECIMENTOS**

A realização deste trabalho só foi possível graças à colaboração direta ou indireta de muitas pessoas. Manifesto minha gratidão a todas elas e, de forma particular, a todos os colegas do departamento e, em especial, aos professores Dr. José da Silva e Dr. José Maria de Oliveira – nossos eternos orientadores – pela amizade.

## ANEXO K – Modelo de epígrafe

*“O que sabemos é uma gota.  
O que ignoramos é um  
oceano.”*

Isaac Newton  
(1643-1727)

## ANEXO L – Modelo de Sumário de TCC/Monografia

**SUMÁRIO**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 INTRODUÇÃO.....</b>                 | <b>08</b> |
| <b>2 REVISÃO DA LITERATURA .....</b>     | <b>09</b> |
| <b>3 MATERIAL E MÉTODO.....</b>          | <b>20</b> |
| 3.1 MATERIAL.....                        | 20        |
| <b>3.1.1 Local de estudo.....</b>        | <b>21</b> |
| 3.1.1.1 <i>Grupo estudado.....</i>       | 22        |
| 3.1.1.1.1 Os mais aceitos.....           | 22        |
| 3.2 MÉTODO.....                          | 23        |
| <b>4 RESULTADOS E DISCUSSÃO .....</b>    | <b>30</b> |
| <b>5 CONCLUSÃO .....</b>                 | <b>31</b> |
| <b>REFERÊNCIAS.....</b>                  | <b>32</b> |
| <b>APÊNDICES .....</b>                   | <b>33</b> |
| APÊNDICE A – Formulário da pesquisa..... | 33        |
| <b>ANEXOS.....</b>                       | <b>34</b> |
| ANEXO A – Parecer do CEP.....            | 34        |

**LISTA DE FIGURAS**

|          |   |    |
|----------|---|----|
| Figura 1 | Diagrama de equilíbrio para o sistema binário de Cu-Al.....   | 12 |
| Figura 2 | Representação esquemática dos processos de deformação associados ao efeito memória de forma.....                        | 15 |
| Figura 3 | Imagens obtidas por elétrons retroesalhados para as ligas A <sub>3</sub> (a) e A <sub>2</sub> (b) após recozimento..... | 18 |

## ANEXO N – Modelo de lista de tabelas

**LISTA DE TABELAS**

|          |                         |    |
|----------|-------------------------|----|
| Tabela 1 | Dados demográficos..... | 12 |
| Tabela 2 | Dados sociológicos..... | 15 |
| Tabela 3 | Dados educacionais..... | 18 |

## ANEXO O – Modelo de lista de siglas, abreviaturas e símbolos

**LISTA DE SIGLAS**

|        |   |
|--------|---|
| ABNT   | Associação Brasileira de Normas Técnicas                    |
| CB     | Comitê Brasileiro   |
| CEP    | Comitê de Ética e Pesquisa                                  |
| COPANT | Comissão Pan-Americana de Normas Técnicas                   |
| IBICT  | Instituto Brasileiro de Informação em Ciências e Tecnologia |

## RESUMO

**Introdução:** Apresenta um estudo sobre os problemas fonoaudiológicos em crianças. **Objetivo:** caracterizar e comparar os achados fonoaudiológicos relacionados à respiração, deglutição e fala, antes da expansão rápida da maxila e imediatamente após a remoção do aparelho expensor do tipo haas. **Metodologia:** A amostra do presente trabalho de pesquisa constituiu de 55 crianças cadastradas no curso de aperfeiçoamento em ortodontia preventiva e interceptiva do UNILAVRAS que apresentavam algum tipo de má oclusão no estágio de dentadura mista. **Resultados:** essas crianças apresentavam em comum, a atresia do arco dentário superior, o que justificou o procedimento de expansão rápida da maxila como recurso único ou como adjuvante de algum tratamento subsequente. **Conclusão:** Este estudo nos permitiu concluir que existe uma estreita relação entre as alterações morfológicas dento-alveolares e as alterações funcionais do sistema estomatognático, tais como, a respiração, deglutição e fala. E que estas alterações funcionais não são melhoradas somente com a correção da morfologia do arco dentário superior mediante à expansão do arco dentário superior. Isto significa que, quando presente, as alterações funcionais devem ser abordadas por condutas terapêuticas específicas após a expansão rápida da maxila. Outrossim, uma das conclusões principais, refere-se à importância do trabalho interdisciplinar, uma vez que ficou evidente a estreita relação entre condição morfológica e adaptação neuromuscular, evocando a participação da fonoaudiologia como coadjuvante da ortodontia na obtenção da estabilidade pós- tratamento.

**Palavras-chave:** Ortodontia; Aparelho expensor tipo haas; Expansão da maxila.

ANEXO Q – Modelo de anexo

ANEXO A- TCLE

**Termo de Consentimento Livre e Esclarecido**  
**Folha - 1**

**Título do estudo:**

**Pesquisador(es) responsável(is):**

**Instituição/Departamento: Curso de**

**Telefone para contato:**

**Local da coleta de dados:**

Prezado(a) Senhor(a):

- Você está sendo convidado(a) a participar da pesquisa de forma totalmente voluntária.
- Antes de concordar em participar desta pesquisa, é muito importante que você compreenda as informações e instruções contidas neste documento.
- Os pesquisadores deverão responder todas as suas dúvidas antes que você se decida a participar.
- Para participar deste estudo você não terá nenhum custo, nem receberá qualquer vantagem financeira.
- Você tem o direito de desistir de participar da pesquisa a qualquer momento, sem nenhuma penalidade e sem perder os benefícios aos quais tenha direito, não acarretando qualquer penalidade ou modificação na forma em que é atendido pelo pesquisador.

**Objetivo do estudo:**

**Justificativa do estudo:**

**Procedimentos:** Sua participação nesta pesquisa consistirá apenas no preenchimento deste questionário, respondendo às perguntas formuladas.

**Benefícios:** Esta pesquisa trará maior conhecimento sobre o tema abordado, sem benefício direto para você.

**Riscos:** O preenchimento deste questionário poderá representar risco de constrangimento, que será minimizado...

**Sigilo.** As informações fornecidas por você serão confidenciais e de conhecimento apenas dos pesquisadores responsáveis. Os sujeitos da pesquisa não serão identificados em nenhum momento, mesmo quando os resultados desta pesquisa forem divulgados em qualquer forma. Os resultados da pesquisa estarão à sua disposição quando finalizada. Seu nome ou o material que indique sua participação não será liberado sem a sua permissão.

Este termo de consentimento encontra-se impresso em duas vias, sendo que uma cópia será arquivada com o pesquisador responsável e a outra será fornecida a você.

**Termo de Consentimento Livre e Esclarecido**  
**Folha - 2**

*Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do documento de Identidade  
\_\_\_\_\_ fui informado (a) dos objetivos do  
estudo “**NOME DO ESTUDO**”, de maneira clara e detalhada  
e esclareci minhas dúvidas. Sei que a qualquer momento  
poderei solicitar novas informações e modificar minha decisão  
de participar se assim o desejar.*

*Declaro que concordo em participar desse estudo. Recebi uma  
cópia deste termo de consentimento livre e esclarecido e me foi  
dada à oportunidade de ler e esclarecer as minhas dúvidas.*

*Lavras, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.*

Assinatura do Orientador:

\_\_\_\_\_  
(Nome e CPF)

Assinatura do Pesquisador Responsável:

\_\_\_\_\_  
(Nome e CPF)

Sujeito da Pesquisa/Representante Legal:

\_\_\_\_\_  
(Nome e CPF)

Contato do Comitê de Ética e Pesquisa:

Rua Padre José Poggel, 506 – Centenário – Lavras-MG

CEP: 37200-000

Telefone: (35) 3826-4188

## ANEXO R – Lista de abreviatura dos meses

**LISTA DE ABREVIATURA DOS MESES**

| <b>Português</b>  | <b>Espanhol</b>    | <b>Italiano</b>   |
|-------------------|--------------------|-------------------|
| Janeiro - jan.    | enero – ene.       | Gennaio - genn.   |
| Fevereiro - fev.  | febrero - feb.     | Febbraio - febr.  |
| Março - mar.      | marzo - marzo      | Marzo - mar.      |
| Abril - abr.      | abril - abr.       | Aprile - apr.     |
| Mai - 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>Francês</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. |
| October - oct.    | October - Oct.     | Oktober - Okt.    |
| Novembre - nov.   | November - Nov.    | November - Nov.   |
| Décembre - déc.   | December - Dec.    | Dezember - Dez.   |