

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS FACULDADE DE
FARMÁCIA BIBLIOTECA**

NORMALIZAÇÃO DE PUBLICAÇÕES TÉCNICO-CIENTÍFICAS

Equipe da Biblioteca

**Belo Horizonte
Outubro
2012**

SUMÁRIO

1 TRABALHOS ACADÊMICOS – ABNT – NBR 14724 – ABR. 2011.....	3
1.1 Monografias.....	3
1.1.1 Estrutura.....	3
1.2 Dissertações e Teses.....	3
1.2.1 Estrutura.....	3
1.3 Memoriais.....	5
1.4 Relatórios técnico-científicos.....	6
1.4.1 Estrutura.....	6
1.5 Apresentação de trabalhos técnico-científicos.....	7
2 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS – ABNT – NBR 10520 – AGO. 2002.....	8
2.1 Tipos de citação.....	8
2.2 Recomendações.....	9
2.3 Notas de rodapé.....	11
3 REFERÊNCIAS - ABNT – NBR 6023 – AGO. 2002.....	11
3.1 Objetivo.....	11
3.2 Apresentação.....	11
3.3 Referência por tipo de material.....	13
REFERÊNCIAS.....	18
ANEXO A – Capa.....	19
ANEXO B – Lombada e capa.....	20
ANEXO C – Folha de rosto (Monografia).....	21
ANEXO D – Folha de rosto (Dissertação).....	22
ANEXO E – Folha de rosto (Tese).....	23
ANEXO F – Ficha catalográfica (Monografia).....	24
ANEXO G – Ficha catalográfica (Dissertação).....	25
ANEXO H – Ficha catalográfica (Tese).....	26
ANEXO I – Folha de aprovação.....	27
ANEXO J – Resumo - língua vernácula.....	28
ANEXO K – Resumo - língua estrangeira.....	29
ANEXO L – Lista de ilustrações.....	30
ANEXO M – SUMÁRIO.....	31

1 TRABALHOS ACADÊMICOS – ABNT – NBR 14724 – ABR. 2011

Trabalho acadêmico é o documento que representa o resultado de estudo e constitui o produto de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas desenvolvidas nos cursos de graduação e pós-graduação. São características da linguagem técnico-científica: exatidão, clareza, simplicidade, objetividade, utilização de palavras de uso corrente e emprego de orações simples. Recomenda-se o uso do verbo na terceira pessoa, evitando-se pronomes na primeira pessoa, tanto no singular como no plural.

1.1 Monografias

Constituem o produto de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas desenvolvidas nos cursos de graduação e pós-graduação. Dentre os trabalhos monográficos mais usuais, destacam-se aqueles exigidos para obtenção de graus, como a dissertação de mestrado e a tese de doutorado. Para a conclusão de cursos de especialização, ou mesmo de graduação, é comum a apresentação de trabalhos acadêmicos chamados simplesmente de monografias.

1.1.1 Estrutura

A estrutura de uma monografia assemelha-se à das dissertações e teses, podendo restringir-se aos elementos considerados essenciais: capa, folha de rosto, resumo, sumário, texto e referências.

1.2 Dissertações e Teses

Constituem o produto de pesquisas desenvolvidas em cursos no nível de pós-graduação (mestrado e doutorado). A diferença entre os trabalhos refere-se ao grau de profundidade e originalidade exigido na tese.

1.2.1 Estrutura

A estrutura de dissertação ou tese compreende os seguintes elementos:

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

Capa: (Obrigatório) – A capa deve conter o nome da instituição, autoria, título, subtítulo se houver, número do volume, local (cidade), e ano de depósito, dispostos nessa ordem. É a proteção externa do trabalho. (ANEXO A e B)

Lombada: (Opcional) – As informações devem ser impressas, conforme a NBR 12225: lombada impressa longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura, quando o documento está com a face voltada para cima. (ANEXO B)

Folha de rosto: (Obrigatório) – Contém os elementos essenciais que identificam o trabalho: autor (nome completo do autor, centrado no alto da folha, com margem vertical de 3 cm), título (escrito com fonte maior do que a usada para o autor, centrado na página; se houver subtítulo, este deverá ser graficamente diferenciado e separado do título por dois pontos), nota de dissertação ou tese (consiste na explicação da natureza do trabalho, mencionando-se o curso de pós-graduação e a unidade aos quais foi apresentado, o objetivo que consiste no grau pretendido), área de concentração do curso, orientador (nome do orientador e coorientador, seguidos do nome da instituição a que pertencem), notas tipográficas (local, instituição e ano de depósito, centrados um em cada linha, observando-se a margem vertical inferior de 2 cm. (ANEXOS C; D; E).

Ficha catalográfica: (Obrigatório) - Elaborada pela Biblioteca através da folha de rosto, resumo e número de folhas, de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Deve ser impressa no verso da folha de rosto. (ANEXOS F;G;H).

Errata: (Elemento opcional) - Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

Ex. ERRATA

SANTOS, Aline. **A vida como ela é**. Belo Horizonte: Saber, 2012. 113 p.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
13	8	publicacao	publicação

Folha de aprovação: (Obrigatório) – Inserida após a folha de rosto, não sendo considerada na contagem das páginas. Deve conter: autor, título, natureza, objetivo, nome da instituição, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora serão colocados após a aprovação do trabalho. (ANEXO I).

Dedicatória: (Opcional) – Texto curto no qual o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém.

Agradecimentos: (Opcional) – Manifestação de agradecimento a pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho.

Epígrafe: (Opcional) – Citação de um pensamento, seguido da indicação da autoria, relacionado com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

Resumo na língua vernácula: (Obrigatório) – Conforme a NBR 6028, resumo é a apresentação concisa e seletiva de um texto, ressaltando de forma clara e sintética a natureza do trabalho, seus resultados e conclusões mais importantes, seu valor e originalidade. É importante para os pesquisadores, sobretudo para auxiliar na seleção das leituras. O texto do resumo é redigido em um único parágrafo, utilizando de 150 a 500 palavras. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Ex: Conclui-se que Recomenda-se evitar abreviaturas, fórmulas, equações e diagramas que não sejam necessários à compreensão, bem como palavras ou expressões como: “O presente estudo trata de...”. Recomenda-se também a inclusão de palavras-chave logo abaixo do resumo, separadas por ponto, antecedidas da expressão: Palavras-chave. (ANEXO J).

Resumo em língua estrangeira (ABSTRACT): (Obrigatório) – É a tradução do resumo para o inglês ou para outro idioma de difusão internacional e aparece logo após o resumo na língua vernácula, digitado em folha separada. (ANEXO K).

Lista de ilustrações: (Opcional) – Relação de gráficos, quadros, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem que são citadas no texto, com cada ilustração designado por seu tipo e a indicação da página onde estão localizadas. Quando necessário recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

Ex: (ANEXO L).

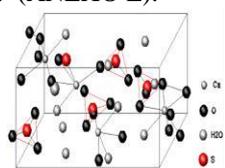


FIGURA 1 – Célula cristalina
Fonte: CANUT, 2006, p. 30

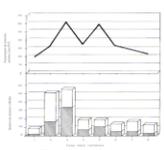


GRÁFICO 1 – Distribuição da frequência de diagnósticos de RVS por ELISA
Fonte: ALFIERI *et al.*, 1991, p. 296

Lista de tabelas: (Opcional) – Relação numérica das tabelas na mesma ordem que são apresentadas no texto, seguida do título e com a indicação da página correspondente.

TABELA 1

Composição da rocha fosfática de Itabira – MG

Elementos	Porcentagem (%)
P ₂ O ₅	36,03
CaO	49,92
Fe ₂ O ₃	2,23
Al ₂ O ₃	0,25

FONTE: FOSFÉRTIL, 2005, p. 137.

TABELA 2
Meio circulante em 31 de dezembro
Anos Cr\$ 1.000.000

1963.....	1
1964.....	4
1965.....	3

Fonte: FUNDAÇÃO IBGE, 1979, p. 16.

Lista de abreviaturas e siglas: (Opcional) – Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões a que correspondem, escritas por extenso.

Lista de símbolos: (Opcional) – Relação de sinais convencionais, utilizados na ordem em que aparecem no texto, seguidos dos respectivos significados.

Sumário: (Obrigatório) – Enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, refletindo a organização da matéria no texto, na mesma sequência e grafia adotada na redação. A palavra SUMÁRIO deve ser centralizada. (ANEXO M).

- **Elementos textuais:** É o núcleo das dissertações e teses e é nesta parte que o autor apresenta a matéria.

Introdução: (Obrigatório) – Parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. O autor anuncia o que ele espera confirmar na conclusão.

Desenvolvimento: (Obrigatório) - Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método. Devem ser observados: revisão da literatura (todo documento analisado deverá constar nas referências bibliográficas), material e métodos (é a parte onde se descreve a metodologia adotada para o desenvolvimento do trabalho), resultados (deve ser apresentado de forma detalhada, propiciando ao leitor a percepção completa dos resultados obtidos), discussão dos resultados (é a comparação dos resultados alcançados pelo estudo com aqueles descritos na revisão da literatura).

Conclusão: (Obrigatório) – Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipótese. O autor manifestará seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e sobre o alcance dos mesmos. Não se permite a inclusão de dados novos nesse capítulo.

- **Elementos pós-textuais:** São elementos complementares, que tem por finalidade documentar ou esclarecer o texto.

Referências: (Obrigatório) – Listagem das publicações utilizadas para elaboração do trabalho, conforme a NBR 6023, podendo ser ordenada alfabeticamente ou pelo sistema numérico.

Glossário: (Opcional) – Lista alfabética de palavras pouco conhecidas, estrangeiras, termos ou expressões técnicas acompanhadas de definições ou traduções.

Apêndice(s): (Opcional) – Documento complementar ou comprobatório do texto, elaborado pelo próprio autor, identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

APÊNDICE B – Avaliação numérica de células musculares

Anexo(s): (Opcional) - Documento complementar ou comprobatório do texto, elaborado por outros autores, identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias

ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células musculares

Índice(s): (Opcional) – Constitui-se de uma listagem de palavras significativas com indicação da localização das informações no texto, conforme a NBR 6034. Deve ser inserido no final da publicação, após as referências, seguindo a paginação corrente da obra ou constituir um volume separado.

1.3 Memoriais

Memorial é o relatório exigido em Universidades para obtenção de progressão vertical na carreira dos docentes. É apresentado às comissões de progressão ou às comissões julgadoras de concursos públicos para provimento de vagas de professores. Inclui a descrição e a avaliação crítica da formação universitária, das atividades profissionais e, em particular, das atividades docentes que possam contribuir para o julgamento global do candidato, o que o difere do *curriculum vitae*, que se limita a apresentar dados biográficos, de formação acadêmica e atividades profissionais, sem comentários pessoais a respeito dessas informações.

Pela sua natureza e objetivo, o Memorial requer uma apresentação esmerada, de forma a torná-lo atraente aos examinadores. A sua estrutura é semelhante à das dissertações e teses, porém a divisão do texto fica a critério do autor, seguindo obrigatoriamente o desenvolvimento cronológico de suas atividades acadêmicas. Alguns memoriais vão muito além da simples apresentação das habilitações pessoais e profissionais do candidato, com textos tão ricamente elaborados que os transformam em verdadeiras obras literárias. Os memoriais tem uma estrutura bem simplificada. Os elementos essenciais à publicação são: capa, folha de rosto, sumário, texto e referências.

1.4 Relatórios técnico-científicos

Relatório técnico-científico é um documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica. O relatório técnico-científico apresenta, sistematicamente, informação suficiente para um leitor qualificado, traça conclusões e faz recomendações. É estabelecido em função e sob a responsabilidade de um organismo ou de uma pessoa a quem será submetido.

1.4.1 Estrutura

Os relatórios técnico-científicos constituem-se dos seguintes elementos essenciais: capa, folha de rosto, resumo, listas, sumário, introdução, discussão, conclusões e recomendações, anexo(s) e apêndice(s), referências, ficha de identificação.

Capa - contém dados que identificam a publicação e deve ser padronizada para todos os números de relatórios em série.

Folha de rosto - inclui os seguintes elementos identificadores do relatório:

- entidade e/ou repartição e departamento: o nome do órgão ou entidade responsável autor coletivo) vem no alto da página, centrado, seguido do respectivo departamento ou divisão;
- número do relatório: o relatório técnico-científico deve ser numerado em ordem sequencial, indicando-se a posição do trabalho relatado em relação aos outros da mesma série. A indicação do número deve constar no alto da folha de rosto, na extremidade superior direita. Frequentemente, porém, encontram-se relatórios não numerados;
- título e subtítulo: podem ser expressos através de uma palavra ou frase que determine o assunto do relatório. Às vezes, torna-se necessário usar um subtítulo para identificar melhor o assunto tratado;
- nome do autor: deve ser localizado abaixo do título, indicando-se sempre sua qualificação e função. Entretanto, é comum o órgão ou entidade responsabilizar-se pela autoria do relatório;
- número da parte e respectivo título, se houver;
- número do volume, quando houver mais de um;
- número da edição, a partir da segunda;
- notas tipográficas: devem ser indicados na parte inferior central da folha de rosto o local (cidade), o mês e o ano de publicação.

Eventualmente, a folha de rosto pode ser substituída pela capa ou pela ficha de identificação.

Texto - o texto constitui a parte principal do relatório, devendo apresentar: introdução, metodologia e discussão, procedimentos experimentais e resultados, conclusões e recomendações. A linguagem deve ser clara, concisa e formal, usando frases simples e curtas, terminologia própria do assunto e relatando o desenvolvimento da pesquisa ou trabalho com indicação cronológica de cada etapa. As ilustrações constituem parte integrante do texto, desempenhando papel importante para sua compreensão. Quando se tratar de material complementar, devem ser incluídas em anexo. Como em qualquer trabalho científico, o texto do relatório compreende: – introdução: descreve claramente os objetivos e finalidades do trabalho relatado, bem como os objetivos do relatório, – discussão: é a parte do relatório que descreve a natureza e os resultados do trabalho. Em se tratando de um relatório de pesquisa, a discussão descreve a conduta e os processos da investigação. Descrevem-se testes, experiências, observações, vantagens e desvantagens, métodos usados para coleta dos dados, resultados e análises. A discussão deve ser redigida de maneira completa, com a devida atenção para os detalhes técnicos, a fim de facilitar a compreensão e possibilitar que as técnicas utilizadas possam ser repetidas; deve-se mencionar e listar todos os equipamentos usados, indicando-se o nome, modelo e série de cada um. Essas informações são necessárias para a verificação dos resultados apresentados, bem como para a realização de outros trabalhos com utilização de equipamentos e processos idênticos, – conclusões e recomendações: constituem a finalização do relatório e devem ser baseadas na evidência clara dos fatos observados, apresentando as comprovações mais importantes para um exame crítico dos dados. Não devem constar da conclusão dados quantitativos e resultados passíveis de discussão;

Anexos e apêndices - outras informações complementares podem constar de alguns relatórios, tais como análises, cálculos e dados que, por sua natureza, devam ser incluídos em apêndices ou anexos. Dependendo da natureza do assunto, alguns relatórios trazem tanto material complementar (ilustrações, tabelas e outras informações) que muitas vezes justifica publicar esse material em um outro volume de Apêndices ou Anexos.

Referências - elaboração de referências utilizadas.

Ficha de identificação - a ficha de identificação é um item essencial, específico do relatório técnico-científico. Localiza-se após o índice, podendo também substituir a folha de rosto. Deve conter todas as informações bibliográficas do documento, além de outros dados necessários à sua perfeita identificação e ser apresentada de forma normalizada. Algumas empresas acrescentam, no próprio relatório, a lista de destinatários e a forma de acesso.

1.5 Apresentação de trabalhos técnico-científicos

Encadernação: A encadernação, para a Biblioteca da Faculdade de Farmácia da UFMG, deve ser feita na cor preta para dissertação e tese e na cor azul para monografia. A gravação deverá ser feita com letra dourada, tipo arial, tamanho 14 ou 16 e a 6 cm das margens superior e inferior.

Formato: Os textos devem ser apresentados em papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm X 29,7 cm), digitados na cor preta, com exceção das ilustrações. Recomenda-se, para a digitação, a fonte tamanho 12 para o texto e tamanho menor para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção da ficha catalográfica, que deve vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

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

Espaçamento: Todo texto deve ser digitado com espaço 1,5 entrelinhas. O espaço simples é usado para as citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração. Os títulos das subseções e as referências bibliográficas, devem ser separadas entre si por 2 espaços simples. Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da página para a margem direita.

Parágrafo: São usados dois tipos de parágrafos: parágrafo moderno que adota a margem esquerda para todo o texto, destacando-se os parágrafos pelo espaçamento duplo entre eles, ou, parágrafo tradicional que adota um recuo a 2 cm da margem esquerda.

Notas de rodapé: Devem ser digitadas dentro da margem, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Indicativo de seção: O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar no anverso da folha, na parte superior da mancha e ser separados do texto que os sucede por um espaço 1,5 entre as linhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados por um espaço de 1,5 entre as linhas.

Títulos sem indicativo numérico: Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices, devem ser centralizados.

Elementos sem título e sem indicativo numérico: Fazem parte a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

Paginação: Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

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

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

Numeração progressiva: Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos em negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou versal, e outros, conforme a NBR 6024, no sumário e de forma idêntica no texto. São empregados algarismos arábicos na numeração. Após a numeração da seção não se usa pontuação. (Ver o Sumário do trabalho).

Citações: As citações devem ser apresentadas, conforme a NBR 10520. Citações textuais longas (mais de 3 linhas) devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda ou 12 toques da margem esquerda e ser digitado com espaço simples para maior destaque. Citações textuais curtas (até 3 linhas) podem ser inseridas no texto

Siglas: Quando aparece pela primeira vez no texto, citar a forma completa do nome, acompanhado da sigla, colocada entre parênteses. A partir daí, usar somente a sigla. Ex: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Ilustrações: Qualquer que seja seu tipo (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa e outros) sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Tabelas: As tabelas apresentam informações tratadas estaticamente, conforme IBGE (1993).

Referências: As referências são digitadas na margem esquerda usando-se espaço simples entrelinhas e dois espaços simples para separar as referências.

2 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS – ABNT – NBR 10520 – AGO. 2002

Citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. São introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as ideias do autor. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada, respeitando-se os direitos autorais. Todos os trabalhos citados devem constar da lista de referências bibliográficas.

2.1 Tipos de citação

➤ Citação direta

É a transcrição literal de textos de outros autores. A pontuação final da transcrição literal é " .”

Deve-se observar que:

- citações curtas (de até 3 linhas) são inseridas no texto entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior das citações.

Ex: A Inconfidência é uma “falta de fidelidade para com alguém, particularmente para com o soberano ou o Estado”. (FERREIRA, 1971, p. 53).

Barbour (1971, p. 35) descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”

- citações longas (mais de 3 linhas) devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, com tamanho de letra menor do que a utilizada no texto, com espaçamento simples entre as linhas e sem aspas.

Ex: A liberação de radiatividade e, por consequência, o risco de exposição da população às radiações ionizantes não ocorre apenas durante a operação das centrais. As usinas nucleoeletricas são apenas uma das etapas do denominado ciclo do combustível nuclear, que inclui, além delas, a exploração do minério de urânio, sua transformação, [...]. (OGA, 2003, p. 131).

Ou

Segundo Oga (2003, p. 131)

A liberação de radiatividade e, por consequência, o risco de exposição da população às radiações ionizantes não ocorre apenas durante a operação das centrais. As usinas nucleoeletricas são apenas uma das etapas do denominado ciclo do combustível nuclear, que inclui, além delas, a exploração do minério de urânio, sua transformação, [...].

➤ Citação indireta

Texto baseado na obra do autor consultado. Ocorre quando se reproduzem ideias e informações do documento, sem transcrever as palavras do autor.

Deve-se observar que:

- quando o nome do autor faz parte do texto, menciona-se a data da publicação citada, entre parênteses, logo após o nome do autor. A inclusão da página é opcional.

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

- a indicação da fonte, entre parênteses, pode suceder à citação para evitar interrupção na sequência do texto. Havendo mais de uma fonte, estas devem estar em ordem alfabética, separadas por ponto e vírgula.
Ex: Após esse primeiro isolamento, na Inglaterra, vários casos têm sido descritos em países como Canadá, Noruega, Holanda, Dinamarca e Finlândia. (BANGE; DUCROT, 1984; GLAZERBROOK *et al.*, 1973; JONES, 1981).
- a forma de citação usando o sistema numérico apresenta-se como uma opção simplificada. Neste caso, cita-se apenas o número recebido pelo documento na lista de referências, entre parênteses, alinhado ao texto ou sobrescrito. Não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.
Ex: Campos (15) destacou, em seu estudo ...
Campos ¹⁵ destacou, em seu estudo ...

➤ Citação de citação

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Só deve ser utilizada na total impossibilidade de acesso ao documento original.

Deve-se observar que:

Quando o trabalho adota nota de rodapé:

- no texto – citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido das expressões: *apud*, citado por, conforme ou segundo, e os dados do documento consultado.
Ex: Marinho¹ (1980 citado por MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta a formulação ...
- em rodapé – citar a referência do documento não consultado com os dados de que se dispõe
Ex: ¹ MARINHO, Pedro. A pesquisa em ciências humanas. Petrópolis: Vozes, 1980.
- na lista de referências – citar a referência do documento consultado.
Ex: MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1982.

Quando o trabalho não adota nota de rodapé:

- no texto – citar o sobrenome do autor do trabalho não consultado seguido de: citado por, *apud*, conforme ou segundo e o sobrenome do autor efetivamente consultado;
Ex.: Marinho (1980 citado por MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta a formulação ...
- na lista de referências devem-se incluir duas entradas:
- uma relacionando o documento não consultado, seguido da expressão *apud* (citado por) e os dados do documento efetivamente consultado,
Ex.: MARINHO, Pedro. A pesquisa em ciências humanas. Petrópolis: Vozes, 1980 *apud* MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1982.
- outra entrada será feita relacionando apenas os dados da fonte consultada.
Ex: MARCONI, M. A. ; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1982.
- Pode-se optar também por incluir toda a citação de autores, no final do parágrafo.
Ex.: Tecido social que é “tecido com o que há de mais delicado na natureza humana. Juntando-se os contrários. Harmonizando-se os extremos. Lançando-se pontes sobre abismos.” (FREIRE, 1960 *apud* SILVEIRA, 1966, p. 57).

2.2 Recomendações

As recomendações seguintes aplicam-se às **citações diretas (textuais)** e **indiretas (livres)**:

- Nas **citações diretas (textuais)** citar, após a data, a página de onde se transcreveu o trecho, o(s) volume(s), tomo(s) ou parte(s) da fonte consultada; nas **citações indiretas (livres)**, a indicação da página é opcional;
Ex: Faust (1931, p. 15) mostrou que, em cães infectados, o sítio de localização primária do parasita é o ceco e o apêndice cecal.

“O problema da seleção de livros é fornecer ao leitor, cujos interesses e capacidades são conhecidas, o livro que se ajusta àqueles interesses e capacidades melhor do que qualquer outro livro.” (WELLARD, 1937, p. 98).

Nesse sentido, a conformação do sistema político segundo Almond e Powell (1979, v. 1, p. 45) conforma-se na “totalidade das atividades políticas realizadas em determinada sociedade, podendo se referir a atividades de quaisquer setores.”

Ander-Egg (1980) considera a pesquisa um procedimento reflexivo, sistemático, controlado e crítico, que permite descobrir novos fatos ou dados, relações ou leis, em qualquer campo do conhecimento.

- Quando houver **coincidência de sobrenomes** de autores, acrescentar as iniciais de seus prenomes; Ex:
Azevedo, C. (2001) Azevedo, M. (2001)

Se persistir a coincidência, acrescentam-se os prenomes por extenso.

Ex: Azevedo, Cândido (2001) Azevedo, Carlos (2001)

- Em se tratando de **entidades coletivas conhecidas por siglas**, deve-se citar o nome por extenso acompanhado da sigla na primeira citação e, a partir daí, usar apenas a sigla;
Ex: A TAB. 2 confirma os dados apresentados anteriormente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1997).
- Quando se tratar de **documento de autoria de órgão da administração direta do governo**, cuja referência se inicia pelo nome geográfico do país, estado ou município, deve-se citar o nome geográfico seguido da data do documento; Ex: É neste nível de atuação da Universidade que se coloca o problema da produção de conhecimentos entre um público mais amplo, não limitando apenas à sua clientela habitual formada pelo próprio corpo discente (BRASIL, 2005).
- Quando se tratar de **documento sem autoria conhecida**, de publicação periódica referenciada no todo ou dos casos em que a norma recomenda a entrada da referência pelo título, a citação é feita usando-se a primeira palavra do título, em letras maiúsculas, seguida de reticências e data entre parênteses;
Ex: Conforme análise feita em CONSERVACIONISTAS... (1980) os ecologistas nacionais estão empenhados no tombamento da referida montanha.
- Quando se tratar de **vários trabalhos de um mesmo autor**, escritos em datas diferentes, cita-se o sobrenome do autor, seguido das datas entre parênteses;
Ex: Lagerloff (1934, 1936, 1937) encontrou 22,08% de machos afetados dessa hipoplasia.
- Para a citação de vários trabalhos de um mesmo autor com a mesma data, usam-se letras minúsculas acompanhando a data;
Ex: Smith (1978a) Smith (1978b) Smith (1978a, b).
- Quando se tratar de **citação de um trabalho escrito por mais de 3 autores**, indicá-los na ordem em que aparecem na referência, separados por ponto-e-vírgula, seguidos da data **ou** indicar o primeiro autor seguido da expressão *et al.* e a data.
Ex: A relevância clínica desta observação é enfatizada pelo estudo que demonstra que COX-2 seletivo e NSAIDs não seletivo são igualmente analgésicos. (GIERSE; HAUSER; GREELE; DIRIG, 1995).

A relevância clínica desta observação é enfatizada pelo estudo que demonstra que COX-2 seletivo e NSAIDs não seletivo são igualmente analgésicos. (GIERSE *et al.*, 1995).
- Quando se tratar de **citação indireta de mais de um documento de vários autores**, indicá-los em ordem alfabética seguidos da respectiva data, separados por ponto-e-vírgula;
Ex: O modelo da fonologia gerativa padrão influenciou todas as teorias fonológicas que o seguiram (CHOMSKY; HALLE, 1968; GOLDSMITH, 1990; LADEFOGED, 1982).
- Quando se tratar de **documento sem data**, registrar uma data aproximada, entre colchetes, seguindo a orientação de 3.2 deste manual;
Ex: Machado [1915?]
- Quando houver necessidade de se **suprimir partes** de uma citação, no início, meio ou final do trecho, usam-se reticências entre colchetes [...];
Ex: “[...] a técnica é a maneira mais adequada de se vencer as etapas indicadas pelo método. Por isso diz-se que o método equivale à estratégia, enquanto a técnica equivale à tática [...]” (GALLIANO, 1979, p. 14).

Recomenda-se expor os resultados das observações e experiências no passado [...] para as generalidades ou para as referências a condições estáveis (REY, 1972, p. 37).

- Quando se fizer **interpolações, acréscimos ou comentários ao texto**, deve-se indicá-los entre colchetes;
Ex: “Nesse sistema ocorre o vozeamento [ou sua ausência] na produção dos sons.” (CRYSTAL, 1997, p. 57).
- Quando se quiser dar **ênfase ou destaque a palavra(s), expressão(ões) ou trecho(s)** de uma citação adotar o **grifo**, **negrito** ou *itálico*
Ex: Kerbrat-Orecchionni (1980) menciona o fato de que os elementos linguísticos presentes no nível do enunciado não são *guias infalíveis* de apreensão de ironias, mas *índices presumitivos*.
- **Erros gráficos ou de outra natureza**, constantes do texto original, poderão ser indicados com a expressão latina (*sic*) que significa que estava *assim mesmo*, no texto original;
Ex: Por se achar vivendo em sucessiva opressão o Povo destas minas gemendo não tanto com o peso dos quintos que V. Majestade pagam, porque esses se podem dizer tributo devido, ainda que deva ser sensível pagá-lo quem não é mineiro, como com os insuavis (*sic*) acessórios [...] (CARVALHO, 1982).

2.3 Notas de rodapé

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002), as notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos ou tecer considerações, que não devam ser incluídas no texto, para não interromper a sequência lógica da leitura. São localizadas na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica recebida no texto. São separadas do texto por um traço contínuo de 3 cm e digitados em espaço simples e com caractere menor do que o usado para o texto. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As subsequentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada.

Ex: ¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2000, p. 9.

² Id, 2002, p. 19.

Há dois tipos de notas de rodapé:

- **Notas de referência:** são utilizadas para indicar fontes bibliográficas. Devem conter o sobrenome do autor, data da publicação e outros dados para localização da parte citada.

Ex: _____

¹NÓBREGA, 1962, p. 365.

²WIRTH, 1977, v. 2, p. 7.

- **Notas explicativas:** apenas fazem considerações suplementares e não devem integrar o texto por interromper a sequência do pensamento.

Ex: _____

¹O verbo “pagar-se” aparece aqui nominalmente.

²Trabalho realizado com o auxílio financeiro da CAPES e CNPq.

3 REFERÊNCIAS - ABNT – NBR 6023 – AGO. 2002

3.1 Objetivo

Referência é um conjunto de elementos que permite a identificação de publicações, no todo ou em partes. São relacionadas em lista própria, incluindo-se todas as fontes utilizadas para a elaboração do trabalho. Essa lista, deve obedecer a uma ordem alfabética, conforme NBR 6033, de sobrenome de autor e título para todo tipo de material consultado. As referências também podem ser apresentadas em notas de rodapé, ao fim do texto.

3.2 Apresentação

- As referências são alinhadas à margem esquerda do texto, com espaço simples e separadas entre si por 2 espaços simples. O recurso tipográfico (**negrito**, *itálico* ou **grifo**) são utilizados para destacar o título e deve ser uniforme em todas as referências.
- Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e ano de publicação.
Ex: DIAS, A. **Homeopatia**: manual de técnica homeopática. 2. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 1999.

- Documentos redigidos por dois ou três autores, mencionar os autores, na ordem que aparecem na folha de rosto, separados por ponto e vírgula.
Ex: PELCZAR, M.; REID, R.; CHAN, E. C. S. **Microbiologia**. São Paulo: McGraw-Hill, 1981. 2 v.
- Documentos redigidos por mais de três autores, mencionar o que aparece em primeiro lugar, seguido da expressão latina *et al.* Em casos específicos, onde a menção do nome é indispensável, citar todos os autores, separados por ponto-e-vírgula.
Ex: VALLE, L. B. S. *et al.* **Farmacologia integrada**. São Paulo: Atheneu, 1991. 2 v.
- Documentos de responsabilidade de um editor, organizador, coordenador ou compilador, mencionar o nome seguido da abreviatura, entre parênteses.
Editor – (Ed.) Organizador – (Org.) Coordenador – (Coord.) Compilador – (Comp.)
Ex: MARCONDES, E. (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.
BRUNTON, L. L.; LAZO, J. S.; PARKER, K. L. (Ed.). **Goodman e Gilman as bases farmacológicas da terapêutica**. 11. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2006.
- Documentos sem autoria, iniciar a referência pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas.
Ex: FARMACOPÉIA brasileira. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 1988.
- Documentos de cunho administrativo ou legal, entrar diretamente pelo nome da entidade ou pelo nome geográfico que indica a esfera de subordinação (país, estado ou município) quando se tratar de órgão da administração governamental direta (ministérios, secretarias e outros). Quando o órgão é subordinado a uma instituição, entrar pela mesma.
Ex: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS
BRASIL. Ministério da Saúde
MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Saúde
BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Biblioteca Universitária
- Facultativamente, para substituir nomes de autores, quando se tratar de várias obras do mesmo autor apresentadas sequencialmente na lista de referências, dentro da mesma página, usar a extensão de seis traços seguidos de ponto. No caso de várias edições da mesma obra, pode-se também substituir o título por traço do mesmo tamanho, nas referências subsequentes.
Ex: NEVES, David Pereira. **Parasitologia dinâmica**. São Paulo: Atheneu, 2003.
_____. **Parasitologia humana**. 10. ed. São Paulo: Atheneu, 2000.
_____. _____. 11. ed. São Paulo: Atheneu, 2005.
- Documento sem dados tipográficos, mencionar as abreviaturas:
Sem local: [S.l.]
Sem editora: [s.n.]
Sem local e sem editora: [S.l.: s.n.]
Data: se nenhuma data de publicação, distribuição, copyright, etc, puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:
Data provável: [1969?]
Um ano ou outro: [1998 ou 1999]
Data aproximada: [ca. 1960]
Década certa: [197-]
Década provável: [197-?]
Século certo: [19--]
Século provável: [19--?]
- Documento com mais de um local, editora e data, mencionar o primeiro local, a primeira editora e a data mais recente.
- Indica-se a edição de uma publicação a partir da segunda, no idioma da publicação:
2. ed. (português e espanhol)
2nd ed. (inglês)
2 aufl (alemão)
2^a ed. (italiano)

- Documentos com notas especiais, mencionar a nota no fim da referência.
Ex: CLARITIN®D: xarope. Responsável técnico: Vera L. Branco Pereira. Rio de Janeiro: Schering-Plough, 1977.
Bula de remédio.

3.3 Referência por tipo de material

LIVRO

➤ Formato convencional:

(1 autor)

NEVES, D. P. **Parasitologia humana**. 11. ed. São Paulo: Ateneu, 2005. 494 p.

(2 autores)

JUNQUEIRA, L. C.; CARNEIRO, J. **Histologia básica**. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999. 427 p.

(3 autores)

ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. **Imunologia celular e molecular**. 4. ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2003. 544 p.

(mais de 3 autores)

RANG, H. P. *et al.* **Farmacologia**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 904 p.

(sem autor)

FARMACOPÉIA Brasileira. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 1988.

➤ Formato eletrônico:

ASSIS, Machado de. **O alienista**. Rio de Janeiro: Melhoramentos, 2001. Disponível em: <http://objdigital.bn.br/Acervo_Digital/livros_eletronicos/alienista.pdf>. Acesso em: 05 out. 2008.

CAPÍTULO DE LIVRO

➤ Formato convencional:

Autores diferentes

IVES, H. E. Fármacos diuréticos. In: KATZUNG, B. G. **Farmacologia básica e clínica**. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. p. 203-218.

Autores iguais

KATZUNG, B. G. Introdução à farmacologia autônoma. In: _____. **Farmacologia básica e clínica**. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006. p. 63-78.

➤ Formato eletrônico:

ALENCAR, José de. O guerreiro. In: _____. **Ubirajara**. Atica: São Paulo, 2000. cap.3. Disponível em: <<http://vestibaboom.com.br>>. Acesso em: 30 nov. 2002.

MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES

➤ Formato convencional:

MORGADO, Maria Lúcia. **Reimplante dentário**. 1990. 151 f. Monografia (Especialização em Dentística) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

PERINI, Edson. **Abastecimento de água e saúde**: uma contribuição para o desenvolvimento de metodologia de avaliação epidemiológica utilizando dados oficiais. 1988. 118 f. Dissertação (Mestrado em Parasitologia) – Instituto de Ciências Biológicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1988.

DINIZ, Arthur José Almeida. **Direito internacional público e o estado moderno**. Orientador: Orlando de Carvalho. 1975. 196 f. Tese (Doutorado em Direito) – Faculdade de Direito, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1975.

➤ Formato eletrônico:

ASSUMPÇÃO, Solange. **O jogo da pontuação**: a construção do sentido na tessitura da escrita. 2000. Dissertação (Mestrado em Estudos Linguísticos) – Faculdade de Letras, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte. ISBN: 85- 87470-47-7. 1 CD-ROM.

GALVÃO, Gláucia Maria Moreira. A dinâmica do crescimento do perímetro cefálico em recém-nascidos. 2007. 93 f. Dissertação (Mestrado em Saúde da Criança e do Adolescente) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2007. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/1843/ECJS-7F8PZ8>>. Acesso em: 22 jul. 2008.

MEMORIAL

➤ Formato convencional:

PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira e. **Caleidoscópio**: fractais de uma oficina de ensino aprendizagem. 2002. 262 f. Memorial (Professor Titular) – Faculdade de Letras, Universidade Federal de Minas Gerais, 2002.

➤ Formato eletrônico:

PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira e. **Caleidoscópio**: fractais de uma oficina de ensino aprendizagem. 2002. 262 f. Memorial (Professor Titular) – Faculdade de Letras, Universidade Federal de Minas Gerais, 2002. Disponível em: <<http://www.veramenezes.com/memorial.htm>>. Acesso em: 14 fev. 2008.

CONGRESSO, CONFERÊNCIA, ENCONTRO

➤ Formato convencional:

Evento no todo

CONGRESSO NACIONAL DE LATICÍNIOS, 13., 1995, Juiz de Fora. **Anais ...** Juiz de Fora: FAPEMIG, 1995. 324 p.

Trabalho apresentado em congresso

SILVA, M. C.; CASTRO, D. G. Ocorrência de surto de toxinfecção alimentar causada por queijo tipo “minas”. In: CONGRESSO NACIONAL DE LATICÍNIOS, 13., 1995, Juiz de Fora. **Anais ...** Juiz de Fora: FAPEMIG, 1995. p. 45-47.

➤ Formato eletrônico:

Evento no todo

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

SIMPÓSIO INTERNACIONAL SOBRE ANÁLISE DO DISCURSO, 2., 2002. Belo Horizonte. **Discurso, ação e sociedade**. Belo Horizonte: FALE/UFMG, 2002. 1 CD-ROM.

Trabalho apresentado em congresso

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998. Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos ...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

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

ARTIGO DE PERIÓDICO

➤ Formato convencional:

Artigo de revista

SOARES FILHO, A. M. *et al.* Análise da mortalidade por homicídios no Brasil. **Epidemiol. Serv. Saúde**, Brasília, v. 16, n. 1, p. 7-18, jan./mar. 2007.

Artigo de jornal

MELO, L. Força integrada contra a doença. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 26 mar. 2007. Caderno Gerais, p. 29.

CERTIFICAÇÃO busca evitar mortes por erro. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 25 mar. 2007. Caderno Cotidiano, p. 4.

➤ Formato eletrônico:

Artigo de revista

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, v. 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, 1994. 1 CD-ROM.

Artigo de jornal

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

SILVA, Ives. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**. São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

➤ Formato convencional:

MARINHO, P. **A pesquisa em ciências humanas**. Petrópolis: Vozes, 1980. *apud* MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1982. 157 p.

Observação: Na lista de Referências bibliográficas os dois trabalhos devem estar relacionados.

PATENTE

➤ Formato convencional:

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

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

➤ Formato eletrônico:

EMBRAPA. Unidade de Apoio. Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995. Disponível em: <<http://www.embrapa.gov.br/patentes>>. Acesso em: 28 nov. 2003.

NORMA TÉCNICA

➤ Formato convencional:

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

➤ Formato eletrônico:

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde. **005/99:** norma técnica de fiscalização e vigilância sanitária em laboratórios de citopatologia. Belo Horizonte, 1999. Disponível em: <<http://www.pbh.gov.br/smsa/vigilancia/arquivo>>. Acesso em: 18 dez. 2002.

VERBETES DE ENCICLOPÉDIAS E DICIONÁRIOS

➤ Formato convencional:

FARMACOGNOSIA. In: FERREIRA, A. B. H. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. p. 759.

➤ Formato eletrônico:

ÁBACO. In: DICIONÁRIO Michaelis. Disponível em: <<http://www.uol.com.br/michaelis>>. Acesso em: 28 nov.2002.

JURISPRUDÊNCIA

➤ Formato convencional:

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. Construção – alvará de licença e alvará de autorização. Apelação cível n. 68.799. Posto CB Ltda. versus Prefeito Municipal de Capim Branco. Relator: Oliveira Leite. Belo Horizonte, Acórdão de 22 de abr. 1986. **Jurisprudência Mineira**, Belo Horizonte, v. 94, p. 179-190, abr./jun. 1986.

➤ Formato eletrônico:

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Alçada Civil. Nula é a ação de cobrança dirigida contra quem, como mandatário, emitir cheque. Ação rescisória n. 186.609. Marcos Pires versus Domingos Teixeira. Relator: Machado Alvim. São Paulo, Acórdão de 27 fev. 1974. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 463, p. 158-159, maio 1975. Disponível em: <<http://www.rt.br/juris.htm>>. Acesso em: 23 dez. 2002.

LEGISLAÇÃO

➤ Formato convencional:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Brasil). **Resolução RDC 33 de 19 de abril de 2000:** com alterações proposta pela ANFARMAG e aprovadas pela ANVISA. São Paulo: 2000. 62 p.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil, 1988**. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p.

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

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução n. 459**, de 28 de fev. de 2007. Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico no âmbito das plantas medicinais e fitoterápicas e dá outras providências. Brasília, 2007. 5 p.

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

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 42.822, de 20 de janeiro de 1988. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá outras providências correlatas. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Conselho Universitário. Resolução n. 10/2002, de 14 de agosto de 2002. Aprova a criação do nível de doutorado no Programa de Pós-graduação em Genética. **Boletim UFMG**, Belo Horizonte, v. 29, n. 1377, p. 6, dez. 2002.

➤ Formato eletrônico:

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 9^a região, os cargos que menciona e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 jul. 2002. Seção 1. p. 3. Disponível em: <<http://www.in.gov.br>>. Acesso em: 23 dez. 2002

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

BASE DE DADOS

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

LISTA DE DISCUSSÃO

COMUT on-line: lista de discussão. Brasília. IBICT. Secretaria Executiva do COMUT, 1998. Disponível em: <<http://www.ct.ibict.br:8000/listservers@ibict.br>>. Acesso em: 10 dez. 2002.

SITES

Biblioteca "Prof. Lair Remusat Rennó". Desenvolvido por Cantídio Lelis, 2010. Apresenta produtos e serviços oferecidos pela Biblioteca da Faculdade de Farmácia da UFMG. Disponível em: <<http://www.farmacia.ufmg.br/biblioteca>>. Acesso em: 03 out. 2012.

SOFTWARE

PERGAMUM: sistema integra do de bibliotecas. Versão 8.0. Curitiba: PUC/PR, 2012. Disponível em: <http://www.pergamum.pucpr.br/redepergamum/mundo_fornecedor.php?ind=1>. Acesso em: 02 out. 2012.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6023. **Informação e documentação:** referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6024. **Informação e documentação:** numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6027. **Informação e documentação:** sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6028. **Informação e documentação:** resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6032. **Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas.** Rio de Janeiro, 1989.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6033. **Ordem alfabética.** Rio de Janeiro, 1989.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6034. **Informação e documentação:** apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 10520. **Informação e documentação:** citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 12225. **Informação e documentação:** lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 14724. **Informação e documentação:** trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- DRUG Information for the Health Care Professional In: **USP dispensing information.** 18th. Rockeville: United States Pharmacopeial Convention, 1998. v. 1. p. 56-57.
- FRANÇA, Junia Lessa (Coord.). **Curso de atualização em normalização bibliográfica:** modalidade a distância. Belo Horizonte: Centro de Apoio à Educação a Distância da UFMG, 2008.
- FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 8. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007.
- THE NATIONAL Formulary. 27th. Rockeville: United States Pharmacopeial Convention, 2008. v.1. (Oficial from May, 2009)
- USP DI. **Drug information for the health care professional.** 18th. Rockeville: United States Pharmacopeial Convention, 1998. 3 v.

ANEXO A – Capa

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
FACULDADE DE FARMÁCIA

ALAN KÊNIO DOS SANTOS PEREIRA

O USO DO BAGAÇO DA CANA DE AÇUCAR NA CRIAÇÃO DE
PEIXES NO NORTE DE MINAS GERAIS

Belo Horizonte
2012

ANEXO B – Lombada e capa

A encadernação, para a Biblioteca da Faculdade de Farmácia da UFMG, deve ser feita na **cor preta para dissertação e tese** e na **cor azul marinho para monografia (especialização)**.

A gravação deverá ser feita **com letra dourada**, tipo **arial**, **tamanho 14 ou 16** e a 6 cm das margens superior e inferior.

ATENÇÃO: Título de lombada impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada.



ANEXO C – Folha de rosto (Monografia)

ALAN KÊNIO DOS SANTOS PEREIRA

**O USO DO BAGAÇO DA CANA DE AÇUCAR NA CRIAÇÃO DE
PEIXES NO NORTE DE MINAS GERAIS**

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Análises Clínicas e Toxicológicas da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Análises Clínicas e Toxicológicas.

Área de concentração: Análises Clínicas e Toxicológicas

Orientador: Dr. João Pereira

Belo Horizonte
2012

ANEXO D – Folha de rosto (Dissertação)

ALAN KÊNIO DOS SANTOS PEREIRA

**O USO DO BAGAÇO DA CANA DE AÇUCAR NA CRIAÇÃO DE
PEIXES NO NORTE DE MINAS GERAIS**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós- Graduação em Ciências Farmacêuticas da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Ciências Farmacêuticas.

Área de concentração: Ciências Farmacêuticas

Orientador: Dr. João Pereira

Belo Horizonte
2012

ANEXO E – Folha de rosto (Tese)

ALAN KÊNIO DOS SANTOS PEREIRA

**O USO DO BAGAÇO DA CANA DE AÇUCAR NA CRIAÇÃO DE
PEIXES NO NORTE DE MINAS GERAIS**

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências de Alimentos da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais, como requisito parcial à obtenção do título de Doutor em Ciências de Alimentos

Área de concentração: Ciências de Alimentos

Orientador: Dr. João Pereira

Belo Horizonte
2012

ANEXO F – Ficha catalográfica (Monografia)

P436u Pereira, Alan Kênio dos Santos
O uso do bagaço da cana de açúcar na criação de peixes no Norte de Minas Gerais / Alan Kênio dos Santos Pereira. – 2007.
215 f. : il.

Orientador: Dr. João Pereira.

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Análises Clínicas e Toxicológicas da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal de Minas Gerais, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Análises Clínicas e Toxicológicas.

1. Pacu (Peixe) – Criação. 2. Pacu (Peixe) – Alimentação e rações.
I. Pereira, João. II. Universidade Federal de Minas Gerais. Faculdade de Farmácia. III. Título.

CDD 636.085

ANEXO G – Ficha catalográfica (Dissertação)

P436u Pereira, Alan Kênio dos Santos
 O uso do bagaço da cana de açúcar na criação de peixes no Norte de Minas Gerais / Alan Kênio dos Santos Pereira. – 2007.
 215 f. : il.

 Orientador: Dr. João Pereira.
 Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Minas Gerais.
 Faculdade de Farmácia. Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.

 1. Pacu (Peixe) – Criação – Teses. 2. Pacu (Peixe) – Alimentação e rações – Teses. I. Pereira, João. II. Universidade Federal de Minas Gerais. Faculdade de Farmácia. III. Título.

CDD 636.085

ANEXO H – Ficha catalográfica (Tese)

P436u Pereira, Alan Kênio dos Santos
 O uso do bagaço da cana de açúcar na criação de peixes no Norte de Minas
 Gerais / Alan Kênio dos Santos Pereira. – 2007.
 215 f. : il.

 Orientador: Dr. João Pereira
 Tese (doutorado) - Universidade Federal de Minas Gerais. Faculdade
 de Farmácia. Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.

 1. Pacu (Peixe) – Criação – Teses. 2. Pacu (Peixe) – Alimentação e
 rações – Teses. I. Pereira, João. II. Universidade Federal de Minas Gerais.
 Faculdade de Farmácia. III. Título.

CDD 636.085

ANEXO I – Folha de aprovação

Universidade Federal de Minas Gerais
Faculdade de Farmácia
Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas

Dissertação intitulada “*O uso do bagaço da cana de açúcar na criação de peixes no Norte de Minas Gerais*”, de autoria do mestrando Alan Kênio dos Santos Pereira, aprovada pela banca examinadora constituída pelos seguintes professores:

Prof. Dr. João Pereira – FAFAR/UFMG - Orientador

Prof. Dr. Júlio de Melo – FAFAR/UFMG

Prof^ª. Dr^ª. Regina dos Santos –
ICB/UFMG

Prof. Dr. Antônio Carlos Ferreira
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas

Belo Horizonte, 30 de janeiro de 2009

ANEXO J – Resumo - língua vernácula

RESUMO

A produção comercial de peixes carnívoros como o tucunaré *Cichla* sp. depende do desenvolvimento de técnicas de condicionamento alimentar para cada espécie. Um mil e quinze alevinos de tucunaré *Cichla* sp. (peso médio 0,5 g) foram condicionados a aceitar alimento inerte na forma de filé de peixe moído (FP) por um período de 7 dias, com um sucesso de treinamento de 76% (771 peixes). Estes 771 peixes (peso médio $0,63 \pm 0,03$ g) foram estocados em 12 gaiolas de volume $0,03 \text{ m}^3$ (63 peixes/gaiola) e condicionados a aceitar uma dieta seca (FP-00) pelo método da transição gradual dos ingredientes da ração (TGIR) recebendo, durante 4 dias, grânulos úmidos com 90, 80, 70 ou 60% de FP (FP-90, FP-80, FP-70 ou FP-60, respectivamente). Nenhum peixe aceitou FP-00 no final da TGIR. Os peixes alimentados com FP-90 e FP-80 aceitaram bem as dietas enquanto a quantidade de FP não caiu para níveis inferiores a 40%. Um segundo ensaio foi realizado visando melhorar a aceitação das dietas contendo 30% ou menos FP. Para tanto, quatro gaiolas de $0,03 \text{ m}^3$ foram estocadas com 120 peixes cada (peso médio 0,5 g), os quais foram inicialmente alimentados com FP e submetidos a TGIR com dietas FP-90, FP-80, FP-70, FP-60, FP-50 e FP-40 por períodos subsequentes de 3 dias. Os peixes que aceitaram GF-40 (81% do total) foram agrupados e estocados em 9 gaiolas de $0,03 \text{ m}^3$ e treinados por 3 dias a aceitar FP-00 pelo uso de dietas contendo 30, 20 ou 10% de FP e flavorizadas com: (1) alimento comercial seco sabor carne (ACSC); (2) alimento comercial seco sabor peixe (ACSP); ou (3) ACSC mais 10% de farinha de krill (ACSP+FK). A aceitação de ACSP foi melhor que ACSC. A adição de KM ao ACSC melhorou a aceitabilidade da dieta em comparação com outros aditivos alimentares, mesmo quando a quantidade de FP nas dietas foi reduzida para 10%.

Palavras-chave: Sistema de criação; peixes carnívoros; dietas de transição.

ANEXO K – Resumo - língua estrangeira

ABSTRACT

The use of prized, carnivorous fish species such as the peacock bass *Cichla* sp. in either intensive farming or sport fishing demand specific knowledge on feed conditioning strategies for those species. One thousand and fifteen 0.5-g fingerlings were trained for 7 days to feed on ground fish flesh (GF). Seven hundred and seventy six (76%) fish (0.63 ± 0.03 g) feeding on GF were stocked into twelve 0.03-m³ net cages (63 fish/cage) and submitted to gradual feed ingredient transition (GFIT) weaning technique. Moist pellets with 90, 80, 70 or 60% GF (GF-90, GF-80, GF-70 or GF-60, respectively) were offered during the first 4 days of GFIT. No fish accepted GF-00 at the end of GFIT. Fish started on GF-90 or GF-80 fed well until GF dietary levels dropped below 40%. To improve acceptance of pellets containing 30% or less GF, a second trial with four 0.03-m³ net cages stocked with 120, 0.5-g fish feeding on GF was designed. Fish fed on a sequence of moist pellets containing 90, 80, 70, 60, 50 or 40% GF for 3 days. Approximately 81% of the fish accepted GF-40; they were pooled and restocked into nine 0.03-m³ net cages and weaned to GF-00 with a sequence of diets containing 30, 20 and 10% GF plus: 1) a meat-flavored dry, commercial feed (MEAT); 2) a fish-flavored dry, commercial feed (FISH); or 3) MEAT plus 10% krill meal (KM). Fish accepted fish-flavored pellets better than meat-flavored pellets. Addition of 10% krill meal to a meat-flavored feed improved pellet acceptance, even when ground fish flesh comprised only 10% of the feed. However, no fish accepted GF-00 pellets at the end of this study.

Palavras-chave: Culture methods; carnivorous fish; pelleted diets

ANEXO L – Lista de ilustrações**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Figura 1 – Célula cristalina	15
Gráfico 1 - Distribuição de frequência de diagnósticos de RVS por ELISA	17

ANEXO M – SUMÁRIO

SUMÁRIO

1 TRABALHOS ACADÊMICOS – ABNT – NBR 14724 – ABR. 2011.....	3
1.1 Monografias.....	3
1.1.1 Estrutura	3
1.2 Dissertações e Teses	3
1.2.1 Estrutura	3
1.3 Memoriais.....	5
1.4 Relatórios técnico-científicos	6
1.4.1 Estrutura	6
1.5 Apresentação de trabalhos técnico-científicos	7
2 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS – ABNT – NBR 10520 – AGO. 2002.....	8
2.1 Tipos de citação.....	8
2.2 Recomendações.....	9
2.3 Notas de rodapé.....	11
3 REFERÊNCIAS - ABNT – NBR 6023 – AGO. 2002.....	11
3.1 Objetivo.....	11
3.2 Apresentação	11
3.3 Referência por tipo de material	13
REFERÊNCIAS.....	18
ANEXO A – Capa.....	19
ANEXO B – Lombada e capa	20
ANEXO C – Folha de rosto (Monografia).....	21
ANEXO D – Folha de rosto (Dissertação).....	22
ANEXO E – Folha de rosto (Tese).....	23
ANEXO F – Ficha catalográfica (Monografia).....	24
ANEXO G – Ficha catalográfica (Dissertação).....	25
ANEXO H – Ficha catalográfica (Tese).....	26
ANEXO I – Folha de aprovação	27
ANEXO J – Resumo - língua vernácula.....	28
ANEXO K – Resumo - língua estrangeira	29
ANEXO L – Lista de ilustrações.....	30
ANEXO M – SUMÁRIO	31