

ANEXO 1

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 2 E
DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ZOOTECNIA
CIAGRA/REJ/UFG**

Jataí - GO

2018

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 2 E DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ZOOTECNIA CIAGRA/REJ/UFG

O relatório final de Estágio Obrigatório e o relatório do Trabalho de Conclusão de Curso 2 (TCC2) são, respectivamente, instrumentos destinados ao registro minucioso do desenvolvimento do plano de estágio e seus desdobramentos e, no caso do TCC, ser uma sólida revisão bibliográfica ou artigo escrito segundo as normas da revista no qual será publicado.

O estabelecimento de padrões de normatização dos relatórios contribui para a melhoria da qualidade dos trabalhos produzidos na Universidade, unifica a linguagem e favorece a difusão e o acesso às respectivas produções. A proposta da apresentação de diretrizes é orientar o acadêmico na elaboração desses relatórios/apresentações.

1. CRONOGRAMA

1.1. CRONOGRAMA PARA O RELATÓRIO FINAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 2 (TCC2)

Na primeira semana do semestre será divulgada pela Coordenação Trabalho de Conclusão de Curso a data das apresentações. A partir dessa data, o acadêmico deve se atentar aos seguintes prazos:

1.1.1. Nas primeiras duas semanas do semestre:

- Entregar na Coordenação de TCC os documentos Termo de aceite do orientador e a Ficha de registro de trabalho de conclusão de curso (Anexo 4) devidamente assinados pelo orientador;
- Caso seja necessário alterar o tema do TCC2, é preciso entregar o Termo de alteração de tema de trabalho de conclusão de curso (Anexo 4). Poderá haver alteração do tema do trabalho até 2 semanas antes da data de apresentação do relatório.

1.1.2. Duas (2) semanas antes da data de apresentação do relatório:

- Entregar na respectiva coordenação de Estágio ou de TCC a Declaração de aluno apto à defesa, assinada pelo orientador com a sugestão de Banca de Avaliação.

Apenas após a entrega desse documento, será agendado o horário da apresentação e defesa do relatório.

- Entregar três cópias do relatório (impressa e encadernada) que serão distribuídas aos membros da Banca de Avaliação pela Coordenação. Caso a banca tenha mais do que três membros, o número de cópias deve ser igual ao número de membros. A Coordenação pontuará na “Nota Final” a pontualidade da entrega e distribuirá o relatório aos membros da Banca de Avaliação com antecedência mínima de uma (1) semana da data de defesa do relatório.
- Caso o aluno não entregue o relatório com a antecedência de 2 semanas, será descontado 10% da nota total (por pontualidade), também será descontada a pontuação referente à formatação na Ficha de avaliação do relatório final do trabalho de conclusão de curso 2 pela banca examinadora.
- O prazo máximo da entrega do relatório à Coordenação de TCC é de sete (07) dias corridos antes da data da defesa. Após esse prazo, o aluno será automaticamente reprovado na disciplina.
- Entregar uma (1) cópia do relatório em formato digital (documento WORD) à Coordenação para conferência das normas de formatação do trabalho. A Coordenação pontuará na “Ficha de Avaliação da Defesa e do Relatório” a formatação do relatório, obedecendo os critérios da “Ficha de Avaliação da Formatação”.

1.1.3. No dia da apresentação e defesa do relatório:

- No dia da defesa do relatório o orientador receberá da Coordenação de TCC os seguintes documentos: Ficha de avaliação do desempenho do aluno, Ficha de avaliação do relatório final do Trabalho de Conclusão de Curso 2 pela banca examinadora (1 cópia/membro da banca), Ficha de avaliação da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso 2 para a banca examinadora (1 cópia/membro da banca), Ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso 2, Termo de material revisado, Termo de autorização e Folha de Aprovação (Anexo 4).
- No caso de constatado plágio no trabalho, o acadêmico será automaticamente REPROVADO na disciplina.
- Caso o trabalho seja aprovado pela banca avaliadora, os componentes da mesma devem assinar a “Folha de Aprovação” e entrega-la ao aluno que, após as correções/modificações sugeridas, deve escaneá-la e introduzi-la no corpo do trabalho (página iii, segundo Manual de Elaboração do Relatório Final de Estágio

Obrigatório e do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Zootecnia – CIAGRA/REJ/UFG).

- Na Ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso 2 cada membro da banca avaliadora faz a opção de como quer receber o trabalho na versão final, CD ou encaminhado por e-mail.
- Ao final da defesa o orientador deve devolver à Coordenação de TCC os seguintes documentos preenchidos e assinados: Ficha de avaliação do relatório final do Trabalho de Conclusão de Curso 2 pela banca examinadora, Ficha de avaliação da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso 2 para a banca examinadora e Ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso 2.

1.1.4. Na entrega do material revisado à Coordenação:

- Nº de CDs: deve ser entregue um CD para a Coordenação, que disponibilizará o trabalho na webpage do Curso de Zootecnia; um CD para cada membro da banca que o solicitar na Ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso 2.
- O CD deverá conter uma cópia do relatório em PDF contendo a Folha de Aprovação, assinada e escaneada.
- Os documentos: Termo de material revisado e Termo de autorização devem ser entregues preenchidos e assinados à Coordenação.
- O prazo final de entrega dos CDs e de toda documentação são sete (7) dias antes do fechamento do sistema SIGAA.

ATENÇÃO: A nota da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso 2 só será digitada no sistema SIGAA após a entrega dos CDs com a cópia do trabalho corrigido e demais documentos exigidos.

1.2. CRONOGRAMA PARA O RELATÓRIO FINAL ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Sugere-se que o aluno procure a Coordenação de Estágio de dois a três meses antes do início da disciplina para que sejam realizados os tramites de encontrar um local de estágio e, se for o caso, convenciá-lo à UFG/REJ.

1.2.1. Na primeira semana do semestre:

- Entregar na Coordenação de Estágio os documentos Termo de aceite do orientador devidamente assinado;
- Retirar na Coordenação os documentos: Declaração de Aceite (a ser assinado pela empresa), Termo de Compromisso (modelo de acordo com o determinado

pela COGRAD, em 3 vias, assinado pela empresa, pelo acadêmico e pela instituição de ensino representada pelo Coordenador de Estágio); Plano de Trabalho; Ficha Controle de Frequência; Ficha de Avaliação do Estágio pelo Estagiário e Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor.

1.2.2. Sete (7) dias após o início do Estágio Obrigatório:

- Entregar na Coordenação de Estágio os documentos: Declaração de Aceite, Termo de Compromisso e Plano de Trabalho.

1.2.3. Duas (2) semanas antes da data de defesa do Relatório do Estágio Obrigatório:

- Entregar na Coordenação de Estágio os documentos: Ficha Controle de Frequência; Ficha de Avaliação do Estágio pelo Estagiário e Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor assinados pelo aluno e pelo supervisor (assinado e carimbado) que serão arquivados na Coordenação de Estágio do Curso de Zootecnia;
- Entregar o Relatório Final de Estágio Obrigatório (versão impressa e arquivo em word) e a apresentação (versão em power point).

1.2.4. No dia da apresentação do relatório:

- As apresentações serão avaliadas pela Coordenação de Estágio segundo a Ficha de avaliação da apresentação do Estágio Obrigatório. Após essa avaliação, a coordenação de Estágio preencherá o documento Nota final do Estágio Obrigatório e publicará a nota no SIGAA.
- O aluno também deverá entregar à Coordenação de Estágio o Termo de autorização devidamente assinado.
- No caso de constatado plágio no relatório, o acadêmico será automaticamente REPROVADO na disciplina.

OBSERVAÇÃO 1: A nota da disciplina Estágio Obrigatório só será digitada no sistema SIGAA após a entrega do relatório (versão escrita e em power point) e demais documentos exigidos.

2. NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE TCC 2 (NO CASO DA REVISÃO BIBLIOGRÁFICA) E DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

2.1. Papel

O relatório deve ser impresso em papel A4, tamanho 21 cm x 29,7 cm, numa só lauda.

2.2. Margens

Distinguem as seguintes:

- a) Superior: 3,0 cm
- b) Inferior: 2,5 cm
- c) Esquerda: 3,5 cm
- d) Direita: 2,0 cm
- e) Recuo: 1,5 cm
- f) De cabeçalho e rodapé: 1,5 cm inferior e superior

O número da página deve estar no canto superior direito, a 2,0 cm da borda superior em fonte Arial tamanho 10, normal alinhado a direita.

2.3. Espaços entrelinhas

Os espaços entrelinhas são assim utilizados:

- a) No texto: espaço de 1,5 entre linhas
- b) Nas notas de rodapé: espaço de 1,0
- c) Nas citações recuadas: espaço de 1,0
- d) Nas referências bibliográficas: espaço de 1,0
- e) Nos títulos de tabelas e figuras: espaço de 1,0

2.4. Numerações das páginas

A numeração é feita com algarismos romanos na parte pré-textual e com algarismos arábicos nas textuais e pós-textuais.

A primeira página da introdução recebe o número arábico 1, porém o algarismo não aparece. Só aparecerão digitados a partir da segunda página.

2.5. Formatação do texto

Fonte Arial tamanho 11, normal, espaço 1,5; texto justificado, um espaço entre o título e o texto e entre o texto e o subtítulo.

Título e subtítulos devem ser apresentados sem recuo.

3. ESTRUTURA DO RELATÓRIO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 2

A estrutura do relatório final de TCC2 estabelece a ordem em que devem ser dispostos os elementos que o compõe (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais).

É de decisão do orientador juntamente com o aluno, a forma do TCC, podendo ser construído na forma de revisão ou de artigo para publicação em periódico indexado, no segundo caso, o trabalho deve estar nas normas do periódico (que devem estar em anexo no relatório de TCC). No entanto, os elementos pré-textuais e pós-textuais devem estar de acordo com as normas do TCC.

3.1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

3.1.1. Capa;

3.1.2. Folha de rosto;

3.1.3. Folha de aprovação – recebida pela Coordenação de TCC do Curso de Zootecnia, assinada após a defesa e acrescentada ao trabalho, na forma escaneada, pelo aluno.

3.1.4. Dedicatória (opcional);

3.1.5. Agradecimentos (opcional);

3.1.6. Epígrafe (opcional);

3.1.7. Sumário;

3.1.8. Listas de tabelas, abreviaturas e Ilustrações – utilizadas apenas se houver mais de 10 itens descritos no texto.

3.1.1. Capa

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

- a) cabeçalho: logomarca da UFG (<http://www.ascom.jatai.ufg.br/pages/39849-logomarca-do-campus-jatai>) e da Zootecnia (<http://www.abz.org.br/sobre-zootecnia/logomarca-zootecnia/4491-logomarca-zootecnia.html>);
- b) autor: em maiúsculo, fonte Arial 14 e em negrito, 45 mm abaixo da última linha do cabeçalho (3 espaços de 1,5);
- c) título: em maiúsculo, em fonte 16 e em negrito. Quando houver subtítulo, deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito. No caso de haver nome científico no título, será apresentado em fonte 16, obedecendo às normas do Código Internacional de Nomenclatura Zoológica e do Código Internacional de Nomenclatura Botânica a 60 mm (4 espaços de 1,5) da última linha do nome do autor;
- d) local: cidade seguida de hífen e a sigla do estado em fonte 14 e em negrito, na linha imediatamente acima do ano;
- e) ano: em fonte 14 e em negrito, na última linha da página;
- f) não deve ter numeração no canto superior direito.

3.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto deve ter formato único padronizado, na fonte Arial 11, contendo os seguintes dados:

- a) autor: primeiro elemento da folha de rosto, inserido no alto da página, centralizado, maiúsculo e negrito na primeira linha da página;
- b) título: centralizado em maiúsculo e negrito; o subtítulo (se houver) deve ser separado do título por 60 mm (4 espaços de 1,5), sem negrito;
- c) nome do orientador: deve ser centralizado separado do autor por 30 mm (2 espaços de 1,5);
- d) nota descritiva: indica a natureza acadêmica, a instituição em que foi apresentada, o curso e o título pretendido, deve ser alinhada com recuo do meio da página para a margem direita e digitado em espaço simples, separado do nome do orientador por 60 mm (4 espaços de 1,5);
- e) cidade da instituição, seguida da sigla do Estado na linha imediatamente acima do ano de defesa em letras maiúsculas, centralizado e em negrito;
- f) ano de defesa: último elemento da folha de rosto, inserido na última linha da página, em negrito e centralizado;
- g) deverá constar a numeração da página em algarismo romano **ii** no alto da página do lado direito.

3.1.3. Folha de aprovação

Fornecida pelas Coordenações de Estágios ou de TCC do Curso de Zootecnia, no momento da avaliação pela Banca de Defesa. Deverá constar a numeração de página **iii** em algarismo romano:

- a) autor: centralizado, redigido em letras maiúsculas fonte arial 11 e negrito, na primeira linha da página;
- b) texto de aprovação: centralizado, redigido em letras maiúsculas e minúsculas, fonte arial 11, separado do autor por 45 mm (3 espaços 1,5);
- c) presidente da banca: nome descrito abaixo de traço contínuo, com a identificação na linha imediatamente abaixo, separado da última linha do texto de aprovação por 60 mm (4 espaços de 1,5);
- d) membros da banca: nome descrito abaixo de traço contínuo, com a identificação na linha imediatamente abaixo, separado da última linha do texto anterior por 60 mm (4 espaços de 1,5).

A Folha Aprovação deve ser assinada pela Banca de Defesa, no caso da aprovação do relatório, entregue ao aluno que a inserirá, na forma escaneada, na versão final do relatório.

3.1.4. Dedicatória

Elemento opcional, inserido após a folha de aprovação. Não têm título e o formato, tamanho e fonte a serem utilizados são de livre escolha do acadêmico. Geralmente, o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém. Deverá constar a numeração de página **iv** em algarismos romanos.

3.1.5. Agradecimentos

Esta página insere-se após a dedicatória e é aonde o autor faz agradecimentos a pessoas ou a instituições que deram algum tipo de contribuição ao trabalho e é opcional. Deverá constar a numeração de página **v** em algarismo romano.

3.1.6. Resumo

Trata-se de uma apresentação resumida do conteúdo redigido em parágrafo único, de forma cursiva, concisa e objetiva. Utiliza-se o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, com extensão de 150 a 500 palavras, não ultrapassando uma página.

3.1.7. Palavras-chave

Deve conter palavras representativas do conteúdo do trabalho, localizadas abaixo do resumo, em ordem alfabética, separadas por dois espaços, antecedidas da expressão palavras-chave e são grafadas com a letra inicial minúscula, separadas entre si por vírgula e não devem conter ponto final, não devem constar do título.

3.1.8. Epígrafe

É item opcional, inserido após a página dos agradecimentos e inclui citação escolhida pelo autor que, de certa forma, embasou a gênese da obra. Se houver, deverá constar a numeração da página em com algarismo romano no canto superior direito da página.

3.1.9. Sumário

O sumário compreende a enumeração dos capítulos, das divisões, das seções e de outras partes que compõem o trabalho, na mesma ordem e conteúdo com que aparecem no texto, seguida de sua paginação. Será empregada a numeração progressiva, sem indentação.

Recomenda-se utilizar a inserção de tabela com três colunas para a digitação do sumário e formatação do texto ou o uso da ferramenta “Referências” do Word.

O sumário é o último elemento pré-textual. Capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimento e epígrafe não constam no sumário.

Os elementos pós-textuais, como referências, apêndice e anexos constam no sumário e não tem numeração.

A apresentação do sumário consiste em:

- a) o termo sumário centralizado em letras maiúsculas, em fonte Arial 11 e em negrito;
- b) todos os títulos e subtítulos serão alinhados à margem esquerda;

- c) os títulos dos capítulos são escritos em letras maiúsculas e os das subdivisões em letras minúsculas, exceto a inicial da primeira palavra e a de nomes próprios;
- d) uma linha de pontos, com espaço simples, deve interligar a última palavra de cada capítulo ou subdivisão ao número da página;
- e) a coluna de numeração das páginas deve ter como título "Página";
- f) os títulos e os subtítulos (se houver), quando extensos e ultrapassarem uma linha, serão alinhados pela margem do início do título da primeira linha;
- g) Os elementos pós-textuais, como referências, glossário, apêndice, anexos e índice constarão no sumário, sem numeração sequencial.

3.2. ELEMENTOS TEXTUAIS DO RELATÓRIO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 2

3.2.1. REVISÃO DA LITERATURA

Trata-se da explanação sobre determinado assunto, observando os mais diversos aspectos, buscando expor toda a referência constante sobre o tema com todos os seus prós e contras. Pode ser dividida em capítulos e seções. Geralmente, consiste de Introdução, Referencial Teórico e Conclusão, tendo as Referências Bibliográficas como elemento pós-textual.

3.2.1.1. Introdução

Na introdução, o assunto é apresentado como um todo, sem detalhamento. Trata-se de um texto explicativo, no qual o autor apresenta a justificativa do trabalho, ou seja, os fatos que levaram à execução do mesmo, os objetivos e os seus principais tópicos, sem subdividi-los.

Segue a seguinte orientação:

- a) definição clara do assunto;
- b) indicação da finalidade e dos objetivos do trabalho;
- c) descrição do principais tópicos do texto, fornecendo o roteiro ou a ordem de apresentação dos mesmos;
- d) evitar citações bibliográficas, embora possam ser utilizadas exclusivamente para dar suporte a definições e relatos históricos;

- e) a introdução, como primeira seção do texto, corresponderá, dentro da numeração progressiva, ao número 1 (um) e é a partir da introdução que a paginação do trabalho passa a constar na parte superior da página à direita;
- f) não usar figuras, quadros e tabelas e outras ilustrações na introdução.

3.2.1.2. Referencial teórico

Relata os fatos existentes na literatura que dão suporte ao tratamento do assunto e possibilita identificar as possíveis relações entre o problema e o conhecimento existente. Para a sua elaboração, é necessário amplo conhecimento dos fatos pertinentes, visão clara do problema e articulação lógica entre os conhecimentos utilizados e citados.

Para a elaboração do referencial teórico é importante:

- a) fazer referência a trabalhos anteriormente publicados, situando a evolução cronológica do assunto;
- b) limitar-se às contribuições mais importantes diretamente ligadas ao assunto, lembrando-se que serão analisadas e discutidas em resultados e discussão;
- c) lembrar que os nomes dos autores de todas as contribuições citadas no texto ou em notas deverão, obrigatoriamente, constar nas referências;

3.2.1.3. Conclusão

Síntese final do trabalho, a conclusão constitui-se de uma resposta à hipótese enunciada na introdução, podendo-se fazer sugestões para trabalhos futuros.

3.2.2. ARTIGO CIENTÍFICO

Trata-se da apresentação e do desenvolvimento do trabalho, propriamente ditos. Pode ser dividido em capítulos e seções. Geralmente, consiste das seguintes divisões principais: Resumo, Abstract, Introdução, Material e Métodos, Resultados, Discussão (estes dois itens podem ser em conjunto ou separados) e Conclusão, tendo as Referências como elemento pós-textual.

As normas utilizadas para a elaboração do artigo (normas da revista para o qual o artigo será enviado) deverão constar dos anexos.

4. RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O aluno estagiário deverá entregar à Coordenação de Estágio um relatório obedecendo à seguinte sequência:

4.1. Cabeçalho (identificação do aluno, orientador e local de estágio)

Aluno(a): Preencher SEM negrito	Matrícula: SEM negrito
Orientador(a): Preencher SEM negrito	
Empresa: Preencher SEM negrito	
Supervisor(a): Preencher SEM negrito	
Estágio Início: ___ / ___ / ___	Término: ___ / ___ / ___
Carga Horária Total: SEM negrito	

CIENTE DO ORIENTADOR
Esse relatório foi corrigido pelo orientador: Jataí, ___ / ___ / ___ Assinatura do orientador

4.2. Caracterização da empresa

O autor deve caracterizar a empresa e justificar os motivos da escolha do local de estágio e da área. Esse item não deve ultrapassar duas páginas.

4.3. Atividades desenvolvidas

A descrição deve ser feita discriminando a rotina de atividades programadas e executadas no campo de estágio, mencionando todo o tipo de atividade realizada neste período, além de mencionar todos os profissionais que atuam no campo de estágio.

O aluno deve confrontar as situações vivenciadas durante o estágio com embasamento teórico e confrontando o observado com o que foi discutido durante as disciplinas pertinentes ao assunto observado. Discutir a efetividade ou não das medidas e os resultados alcançados.

4.4. Considerações Finais

As considerações finais devem ser relativas à descrição das atividades, sendo esta resultante da análise crítica e profissional do trabalho executado.

4.5. Referências Bibliográficas (opcional - caso exista citação no texto)

A apresentação das referências bibliográficas deverá seguir as normas contidas nesse Manual.

4.6. Anexo (opcional - caso exista figuras no texto)

Deve conter as figuras numeradas, com legenda, como estão no texto.

5. FORMATAÇÃO DE ELEMENTOS TEXTUAIS

5.1. Normas para elaboração de tabelas

Segundo Silva et al. (2011) apresentam informações tratadas estatisticamente. São elementos demonstrativos de síntese, que constituem unidade autônoma e devem aparecer próximos do texto onde estão sendo discutidas. Quando isso for impossível, devem vir em anexo.

- a) Podem ser preparadas por meio do menu Tabela do MSWord, autoformatadas na opção Simples 1, com linhas de cor preta, com espessura 1 ½ pt para as bordas superior e inferior e 1 pt para as bordas interiores e centralizadas na página (no menu Tabela escolher a opção Tamanho de Célula ... Linha Centralizado);
- b) Título da Tabela: designação do fato observado, o local e a época em que foi registrado. Deve ser colocado acima da tabela apresentada;
- c) Cabeçalho da Tabela: parte superior da tabela que especifica o conteúdo das colunas, com a primeira letra maiúscula sem negrito;
- d) Fonte de Dados: situada abaixo da tabela, alinhado a esquerda;
- e) Os valores numéricos inexistentes devem ser representados por (-);
- f) A tabela deve ser fechada em cima e em baixo por linhas horizontais;
- g) Não deve ser fechada lateralmente;
- h) Digitar o texto na fonte Arial, tamanho 11. Deixar uma linha em branco antes e depois da tabela. Digitar o título na linha imediatamente superior a tabela. Escrever o texto: "Tabela 1" seguido de ponto e um espaço antes do título, na fonte Arial, tamanho mínimo 10. Numerar as tabelas sequencialmente em algarismos arábicos, fazendo a devida referência no texto antes da tabela ser apresentada. Notas de rodapé da tabela devem ser escritos em tamanho 8 alinhados a esquerda, devendo, obrigatoriamente serem chamados em alguma parte do texto da tabela com asterisco ou em numeração

sequencial quando houver mais de uma nota. Essa numeração deve ser seguida de traço e espaço antes do início da digitação do texto e os itens devem ser separados por ponto-e-vírgula;

i) O material tabulado deverá ser o mínimo necessário: incluir somente dados essenciais à compreensão do texto. Descrever adequadamente as abreviações usadas no cabeçalho e na fonte de dados usando o título da tabela ou a nota de rodapé, na própria tabela. Manter as notas descritivas dentro do mínimo necessário. Colocar as unidades de medida nos cabeçalhos das colunas.

Exemplo:

Tabela 1. Ordem de ajuste das funções de covariância (k), número de parâmetros (p), valor da função de máxima verossimilhança (Log L), Critérios de Informação de Akaike (AIC), Informação Bayesiano de Schwarz (BIC) e teste de razão de verossimilhança (LRT), para os modelos utilizando classes e funções de variâncias residuais

Modelos	k	P	Log L	AIC	BIC	LRT ¹
(1) 444 CVR ²	4	40	-52.984,1	106.048,2	106.363,9	(2-1) 2,3 ^{NS}
(2) 444 CVR	4	83	-52.981,8	106.129,6	106.784,6	
(1) 444 FV ³	4	33	-53.234,3	106.534,7	106.795,2	(2-1) 162,3 ^{**}
(2) 444 FV	4	34	-53.071,9	106.211,9	106.480,3	(3-2) 15,0 [*]
(3) 444 FV ⁴	4	35	-53.056,9	106.183,9	106.460,1	-

1- * = P(<0,05); ** = (P<0,01) e NS = não significativo; 2- CVR = classes de variâncias residuais; 3- FV = funções de variância.

Os elementos da primeira coluna da tabela devem ser alinhados à esquerda e os demais devem ser centralizados. Exceção se faz para valores que necessitam de alinhamento a esquerda ou a direita para a melhor visualização dos mesmos (e.g.: última coluna da tabela acima). No rodapé da tabela deve ser utilizada fonte Arial, tamanho 9, alinhamento justificado.

5.2. Normas para elaboração de ilustrações

a) Gráficos, diagrama, desenho, figura, imagem, quadros, retrato, fotografias, foto micrografias, mapa, planta, esquemas, organogramas ou fluxograma são todos designados como figuras;

b) Deverão ser incluídas somente quando essenciais à elucidação do texto. Devem ser numeradas, sequencialmente, em algarismos arábicos, fazendo-se a sua devida referência no texto antes da sua apresentação. As figuras deverão ser centralizadas na página. Textos internos (legendas e informações dos eixos) deverão ser escritos na fonte

Arial, tamanho mínimo 10. Deixar dois espaços em branco antes e depois das molduras das figuras. Digitar o título na linha imediatamente abaixo da moldura. O título conterá o texto “Figura 1.” apenas com a primeira letra em maiúsculo, fonte Arial, tamanho 11 seguido de ponto. Deixar um espaço em branco e digitar o título da figura nessa mesma fonte e tamanho, em alinhamento justificado, com letras minúsculas, empregando o recuo da régua do MSWord, para que as margens das linhas subseqüentes coincidam com o início do título, sem usar ponto final. Logo abaixo do título, na parte inferior, deve-se indicar a fonte consultada, mesmo que seja produção do autor. As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível da chamada no texto.

c) O texto da primeira coluna deve ser alinhado à esquerda e o texto das demais células deve ser centralizado.

Exemplo:

Regiões/ Estado/ País	Ano				
	1998 (cabeças)	2002 Cabeças	%	2006 Cabeças	%
Norte	2.484.269	3.255.363	23,69	3.546.244	8,20
Nordeste	8.128.088	8.635.127	5,87	8.610.392	-0,29
Sudeste	9.758.009	10.291.751	5,19	9.734.428	-5,73
Sul	5.392.506	5.731.360	5,61	5.564.330	-2,68
Centro-oeste	6.141.175	6.638.653	7,49	7.156.450	7,24
Goiás	3.202.505	3.655.546	12,39	3.821.125	4,33
Brasil	31.904.047	34.534.255	7,62	34.611.844	0,22

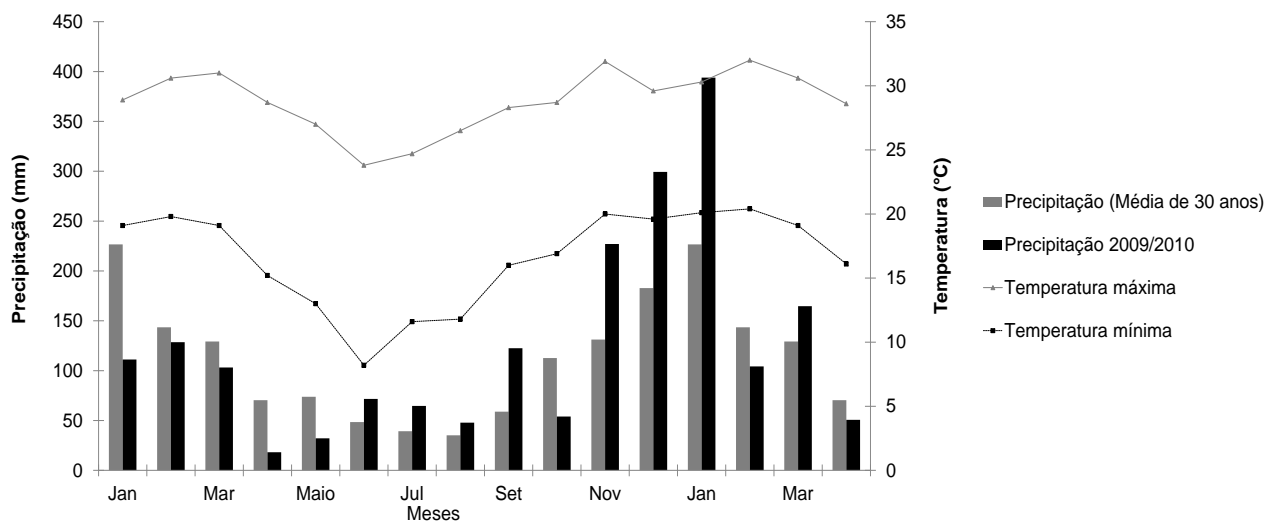


Figura 1. Precipitação média histórica de 30 anos e durante o período experimental associada às médias máximas e mínimas mensais da temperatura do ar no período de janeiro de 2009 a abril de 2010

5.3. Normas para unidades, símbolos, abreviaturas e siglas

Padronizar os resumos com códigos de nomenclatura aceitos internacionalmente. Palavras estrangeiras, sem equivalentes em português, deverão vir em itálico, assim como nomes científicos:

- Usar o Sistema Internacional de Unidades (SIU) e suas abreviaturas consistentemente. Se não for possível usar o SIU, seu equivalente deve ser também incluído;
- Não usar pontos em siglas (EUA e não E.U.A.);
- Deve-se evitar o uso de abreviações não consagradas e de acrônimos, como por exemplo: "o T3 foi maior que o T4, que não diferiu do T5 e do T6". Este tipo de redação é muito cômodo para o autor, mas é de difícil compreensão para o leitor.

Exemplos:

- Usar **36%** e não 36 % (sem espaço entre o no e %);
- Usar **88 kg** e não 88Kg (com espaço entre o número e kg, que deve ser escrita com letras minúsculas);
- Usar **136,22** e não 136.22 (usar vírgula, e não ponto);
- Usar **42 mL** e não 42 ml (litro deve vir em L maiúsculo, conforme padronização internacional);
- Usar **25°C** e não 25 °C (sem espaço entre o no e °C);
- Usar **(P<0,05)** e não (P < 0,05) (sem espaço antes e depois do <);

- g) Usar **521,79 ± 217,58** e não 521,79±217,58 (com espaço antes e depois do ±);
- h) Usar **r² = 0,95** e não r²=0,95 (com espaço antes e depois do =);
- i) Usar asterisco nas tabelas apenas para probabilidade de P: (*P<0,05; **P<0,01; ***P<0,001).

6. FORMATAÇÃO DE ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

6.1. Anexos e Apêndices

Material adicional acrescentado ao final do trabalho a título de esclarecimento ou de comprovação. Constituem-se de blocos identificados por numeração própria. Notas, ilustrações, quadros e tabelas podem receber numeração própria. O apêndice constitui-se de matéria elaborada pelo próprio autor a fim de complementar a argumentação do texto, enquanto que o anexo contém documentos que não são elaborados pelo autor. Deve conter a indicação ANEXO, seguida da letra de ordem, ponto e o respectivo título. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas.

6.2. Referências Bibliográficas

6.2.1. REFERENCIAÇÃO DE DOCUMENTOS CONSIDERADOS NO TODO

6.2.1.1. Livro

a) Autor pessoal (mencionar todos os autores)

FRANÇA, J.L.; VASCONCELLOS, A.C. de; BORGES, S.M.; MAGALHÃES, M.H. de A. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4.ed.rev. e aum. Belo Horizonte: UFMG, 1998. 213p. (Coleção aprender).

b) Autor entidade

COMISSÃO DE FERTILIDADE DO SOLO DO ESTADO DE MINAS GERAIS.

Recomendações para o uso de corretivo e fertilizantes em Minas Gerais: 4^a aproximação. Lavras, 1989. 176p.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE MINAS GERAIS. **Leguminosa nativa do Estado de Minas Gerais: coletas e avaliações preliminares de alguns gêneros**. Belo Horizonte, 1978. 64p.

c) Sem autor (anônimo)

POSTHARVEST food losses in developing countries. Washington: National Academy of Sciences, 1978. 206p.

6.2.1.2. Folheto

PRATES, H.S.; PELEGRINETTI, J.R. **Controle sanitário e cultural**: 18 legislação e relação de defensivos para citros. Campinas: Fundação Cargill, 1995. 40p.

6.2.1.3. Tese

MATIOLI, G.P. **Influência do leite proveniente de vacas mastíticas no rendimento de queijo fresco**. 2000. 55f. Dissertação (Mestrado em Ciências dos Alimentos) - Universidade Federal de Lavras, Lavras.

6.2.1.4. Apostila

SILVA, C.E. **Elaboração de trabalho acadêmico**. Lavras: ESAL, 1990. 3p. Apostila.

6.2.1.5. Documento no prelo

São considerados no prelo os documentos já aceitos para publicação pelo Conselho Editorial ou Editora.

SANTINI, E. J. Uso da temperatura da madeira como alternativa de controle do processo de secagem. **Revista Cerne**, Lavras, v.6, n.1, 2001. No prelo.

6.2.1.6. Documento traduzido

CHRISMAN, C.L. **Neurologia dos pequenos animais**. Tradução de André Luís Montagnini et al. São Paulo: Roca, 1985. 432p. Título original: Problems in small animal neurology.

BOWMAN, J.C. **Introdução ao melhoramento genético animal**. Tradução de Aristeu Mendes Peixoto. São Paulo: EPU/EDUSP, 1976. 86p. (Temas de Biologia, 5). Título original: An introduction to animal breeding.

6.2.1.7. Documento jurídico

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

6.2.1.7.1. Legislação (lei, decreto, resolução, etc.)

a) Lei

BRASIL. **Lei n. 5.517**, 23 out.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. 48p.

b) Decreto

BRASIL. Decreto-lei n. 2423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificação e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos na administração federal direta e autárquicas e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, v.126, n.66, p.6009, 8 abr. 1988. Seção 1.

c) Resolução

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

d) Código

BRASIL. **Código civil e legislação civil em vigor**. Organização, seleção e notas de Theotonio Negrão com a colaboração de José Roberto Ferreira Gouvêa. 16.ed. atual. São Paulo: Saraiva, 1997. 1068p.

6.2.1.7.2. Portaria, resolução, deliberação

JURISDIÇÃO ou Instituição responsável. Título, número e data. Ementa (quando houver). Relator ou consultor: nome (quando houver). Dados da publicação que transcreveu o documento.

a) 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.

b) Resolução

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Resolução n. 2135, 26 de dezembro de 1994. Dispõe sobre renegociação de dívidas relativas a crédito rural concedido a produtores de cacau. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, v.132, n.245, p.0624, 27 dez. 1994. Seção 1.

c) 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.

6.2.1.9. Periódicos e seriados considerados no todo

a) Em curso de publicação

GLOBO RURAL. Rio de Janeiro: Globo, 1985-. Mensal.

b) Publicação encerrada

AGROS. Lavras: ESAL, 1971-1975. Semestral.

6.2.2. REFERENCIAÇÃO DE DOCUMENTOS CONSIDERADOS EM PARTE

Inclui capítulo, fragmento, trecho, prefácio, artigo de periódico, artigo de jornal, verbete de enciclopédia e dicionário, etc.

6.2.2.1. Parte de livro

a) Parte com autoria específica (parte de coletânea)

FLEURY, J.A. Análise a nível de empresa dos impactos da automação sobre a organização da produção de trabalho. In: SOARES, R.M.S.M. **Gestão da empresa**. Brasília: IPEA/IPLAN, 1980. p.149-159.

b) Parte sem autoria específica

EUCLIDES FILHO, K. Sistema de cruzamento. In: EUCLIDES FILHO, K. **Cruzamento em gado de corte**. Brasília: EMBRAPA-SPI, 1996. p.21-31. (EMPRAPA-SPI. Coleção Criar, 1).

MARTIM, L.C.T. Nutrição de bovino de corte em confinamento. In: MARTIM, L.C.T. **Confinamento de bovino de corte**. 2.ed. São Paulo: Nobel, 1986. cap.3, p.29-89.

6.2.2.2. Trabalhos apresentados em eventos (congresso, simpósio, reunião, etc.)

AUTOR DO TRABALHO. Título do trabalho: subtítulo. In: NOME DO CONGRESSO, n.º, ano, local de realização. **Título da publicação...** :subtítulo. Local de publicação: Editora, data. Página inicial-final .

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

6.2.2.3. Separata

As separatas, reimpressões etc. devem ser referenciadas como documentos considerados em parte, substituindo-se a expressão "In" por "Separata de". Separatas de partes.

AUTOR. Título: subtítulo. (Separata publicada por outra editora em data posterior a publicação original deve conter o Local: Editora, data da separata). Separata de: AUTOR (da publicação principal). **Título**. Local de publicação: Editora, data. Página inicial-final da separata.

a) Separata de livro publicada pela mesma Editora na mesma data da publicação original: LOBO, A.M. Moléculas da vida. Separata de: DIAS, A.R.; RAMOS, J.J.M. (Ed.). **Química e sociedade**: a presença da química na atividade humana. Lisboa: Escolar, 1990. p.49-62.

b) Separata de livro publicada por outra Editora em data posterior à publicação original: 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.

c) 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.

d) Separata de periódico

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

WEBBER, B.N. Bauxitização no distrito de Poços de Caldas, Brasil. Separata de: **Boletim da Sociedade Brasileira de Geologia**, Rio de Janeiro, v.8, n.1, p.17-30, maio 1959.

6.2.2.4. Fascículo, suplemento e número especial de periódico

INFORME AGROPECUÁRIO. Nematóides: o inimigo oculto da agricultura. Belo Horizonte: EPAMIG, v.16, n.172, jan. 1992. 84p. Número especial.

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

6.2.2.5. Artigo de periódico

MATOS, A.P. de. Epidemiologia da fusariose do abacaxi. **Informe Agropecuário**, Belo Horizonte, v.11, n.130, p.46-49, out. 1985.

REY, L. Problema de saúde pública: hidatidose humana. **Revista Roche**, Rio de Janeiro, v.18, p.298-301, 1958; v.19, p.26-32, 58-64, 84-93, 120-127, 1959.

6.2.2.6. Entrevista publicada

RIVLIN, A. **É fácil enriquecer**. Entrevistador: Eurípedes Alcântara. *Veja*, São Paulo, v.31, n.34, p.11-13, ago. 1998. Entrevista.

6.2.2.7. Artigo de jornal

GARCIA, A.R. Usar anabolizante no gado é crime hediondo. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 14 out.1998. Suplemento Agrícola, p.9, c.1-5.

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

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

6.2.2.8. Parte de enciclopédia e dicionário (verbetes)

NAPOLEÃO 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.

6.2.3. DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

As obras disponíveis em disquete, CD-ROM, DVD trarão indicação da quantidade de unidades físicas seguida da especificação do tipo de suporte e outros dados, quando necessário, após a referência.

Nota: “No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão atribuída ao arquivo.” (ABNT, NBR6023, 2000, p.11).

6.2.3.1. Documento em CD-Rom e disquete

a) CD-Rom no todo

FUJITA, M.L.S.; SOARES, S.B.C. **Straud 2000**: manual de serviços aos usuários. São Paulo: Dynaware Sistemas de Informática, 2000. 1 CD.

b) 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.

c) 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.

d) Programa (CD-Rom)

MICROSOFT **Project for Windows 95, version 4.1**: project planning software. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. Conjunto de programas. 1 CD-ROM.

6.2.4. DOCUMENTOS DISPONÍVEIS “ONLINE”

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.), acrescidas 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, disquetes, 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, NBR6023, 2000, p.4)

6.2.4.1. Monografia online

a) Livro no todo

TAKAHASHI, T. (Coord.). Brasília: Socinfo/MCT, 2000. 90p. Disponível em: <<http://www.socinfo.org.br>>. Acesso em: 22 ago. 2000.

b) Parte de livro

TAKAHASHI, T. Mercado, trabalho e oportunidades. In: TAKAHASHI, T. (Coord.). **Sociedade da informação no Brasil**: livro verde. Brasília: Socinfo/MCT, 2000. cap.2, p.13-24. Disponível em: <<http://www.socinfo.gov.br>>. Acesso em: 22 ago. 2000.

c) Tese

SILVA, E.M. **Arbitrariedade do signo: a língua brasileira de sinais (LIBRAS)**. 1997. 144f. 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.

6.2.4.2. 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: 01 dez. 2000.

b) Parte de congresso, seminário, etc.

GIESBRECHT, H.O. Avaliação de desempenho de institutos de pesquisa tecnológica: a experiência de projeto excelência na pesquisa tecnológica. In: CONGRESSO ABIPTI, 2000, Fortaleza. Gestão de institutos de pesquisa tecnológica. Fortaleza: Nutec, 2000. Disponível em: <<http://www.abipti.org.br>>. Acesso em: 01 dez. 2000.

6.2.4.3. 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.

6.2.4.4. Documento jurídico “online”

a) Súmula em periódico eletrônico

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. 4ª Região. Súmula n.º59. 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: 01 dez. 2000.

b) Súmula em Homepage

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º14. 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.

c) Resolução

CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Resolução n.º 1, de 03 abr. 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: 01 dez. 2000.

d) Medida Provisória

BRASIL. Medida provisória n.º 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**, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 set. 2000. Seção 1. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/mptexto.asp?mp=2051-7>. Acesso em: 15 dez. 2000.

6.2.4.5. Parte de periódico disponível “online”

a) Artigo de periódico

BAGGIO, R. A sociedade da informação e a infoexclusão. **Ciência da Informação**, Brasília, n.29, fev. 2000. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline>>. Acesso em: 28 nov. 2000.

RESENDE, A.M.G. Hipertexto: tramas e trilhas de um conceito contemporâneo. **Informação e Sociedade**, Recife, v.10, n.1, 2000. Seção Educação. Disponível em: <<http://www.informacaoesociedade.ufpb.br/>>. Acesso em: 30 nov. 2000.

b) Artigo de jornal

CICARELLI, E. Pesquisador holandês visitou a Universidade Federal. **Lavras News**, Lavras, 30 nov. 2000. Disponível em: <<http://www.lavras.com.br/index.htm>>. Acesso em: 30 nov. 2000.

6.2.4.6. Homepage

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Centro de Informática. Desenvolvido por Eliana Maria da Silva, 1996-1999. Apresenta informações sobre a Universidade Federal de Lavras. Disponível em: <<http://www.ufla.br>>. Acesso em: 29 nov. 2000.

6.2.4.7. Email

SILVA, F. J. Biblioteca virtual [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <fcisco@maibr.com.br> em 20 abr. 2000.

7. REFERÊNCIAS

SILVA, A.M.; PINHEIRO, M.S. de F.; FRANÇA, M.N. **Guia para normatização de trabalhos técnico-científicos:** projetos de pesquisa, trabalhos acadêmicos, dissertações e teses. 5.ed.rev. e ampl. Uberlândia: UFU, 2008 (3.reimpr).