



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
CAMPUS JATAÍ  
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM  
ZOOTECNIA**



**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO  
CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ZOOTECNIA DO CAJ/UFG**

Vera Lúcia Banys  
Marcia Dias  
Fernando José dos Santos Dias  
Erin Caperuto de Almeida  
Ana Luisa Aguiar de Castro

**JATAÍ  
2013**

# **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ZOOTECNIA DO CAJ/UFV**

O relatório final de estágio é um instrumento destinado ao registro minucioso do desenvolvimento do plano de estágio e de seus desdobramentos, devendo conter a descrição das atividades realizadas, sua discussão, conclusões e, se necessário recomendações.

## **1. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO**

### **1.1. Papel**

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

### **1.2. 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) De parágrafo: 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.

### **1.3. 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

#### **1.4. 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.

#### **1.5. Formatação do texto**

Fonte Arial tamanho 12, normal, espaço 1,5, texto justificado.

### **2. ESTRUTURA DO RELATÓRIO**

A estrutura do relatório final de Estágio Curricular Obrigatório estabelece a ordem em que devem ser dispostos os elementos que as compõem (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais).

#### **2.1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

2.1.1. Capa – cor preta, com descritivo em cor amarela (dourado);

2.1.2. Folha de rosto;

2.1.3. Folha de aprovação - acrescentada somente após avaliação pela Banca de Defesa. É fornecida pela Coordenação de Estágios do Curso de Zootecnia;

2.1.4. Dedicatória (opcional);

2.1.5. Agradecimentos (opcional);

2.1.6. Epígrafe (opcional);

2.1.7. Sumário;

2.1.8. Listas de Figuras/Tabelas/Quadros/Abreviaturas.

##### **2.2.1. 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:

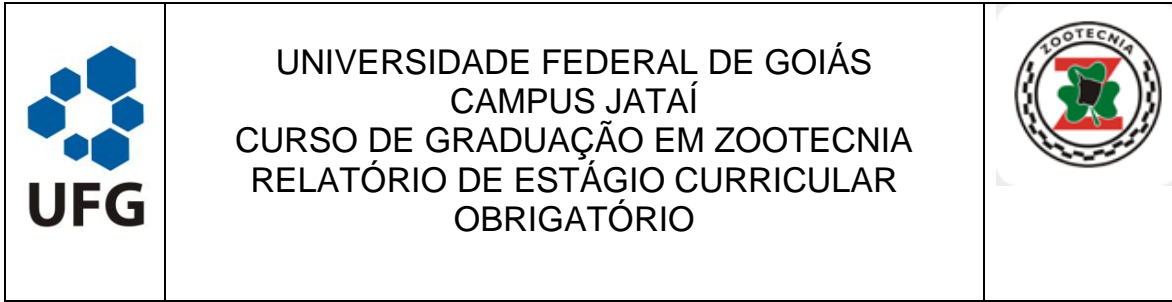
a) a logomarca da UFG;

b) o nome do autor em maiúsculo, fonte Arial 14 e em negrito;

- c) o título do trabalho 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;
- d) a cidade seguida de hífen e a sigla do estado em fonte 14 e em negrito;
- e) o ano de defesa em fonte 14 e em negrito.

Os elementos da capa serão distribuídos uniformemente (Figura 1).

- f) **Não deve ter numeração no canto superior direito.**



**ANTÔNIO CARLOS DA SILVA**

**RESPOSTA DE PLANTAS DE MILHO E SORGO A  
DIFERENTES NÍVEIS DE ADUBAÇÃO COM NITROGÊNIO,  
FÓSFORO E POTÁSSIO**

**JATAÍ – GOIÁS  
2013**

Figura 1. Modelo de capa sem subtítulo.

### 2.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto deve ter formato único padronizado, na fonte Arial 12, contendo os seguintes dados (Figura 2):

- a) autor: primeiro elemento da folha de rosto, inserido no alto da página, centralizado, maiúsculo e negrito;
- b) título: centralizado em maiúsculo e negrito; o subtítulo (se houver) deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito;
- c) nome do orientador: deve ser centralizado;
- d) cidade da instituição, seguida da sigla do Estado e ano de defesa, que é o último elemento da folha de rosto, inserido no final da página, em letras maiúsculas e em negrito, centralizado um em cada linha;
- e) 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.
- f) Deverá constar a numeração da página em algarismo romano **ii** no alto da página do lado direito (Figura 2).

**ANTÔNIO CARLOS DA SILVA**

**RESPOSTA DE PLANTAS DE MILHO E SORGO A DIFERENTES NÍVEIS DE  
ADUBAÇÃO COM NITROGÊNIO, FÓSFORO E POTÁSSIO**

Orientador: Prof. Dr. José Sabe Tudo

Relatório de Estágio Curricular Obrigatório  
apresentado à Universidade Federal de  
Goiás – UFG, Campus Jataí, como parte  
das exigências para a obtenção do título  
de Zootecnista.

**JATAÍ – GOIÁS  
2013**

### **2.1.3. Folha de aprovação**

É fornecida pela Coordenação de Estágios do Curso de Zootecnia, após avaliação pela Banca de Defesa. Deverá constar a numeração de página **iii** em algarismo romano (Figura 3).



**ANTÔNIO CARLOS DA SILVA**

Relatório de Estágio Curricular Obrigatório para Conclusão do curso de Graduação em Zootecnia, defendido e aprovado em XXX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2013, pela seguinte banca examinadora:

---

Prof. Dr. XXXX  
Presidente da Banca

---

Prof. Dr. XXXX  
Membro da Banca

---

Prof. Dr. XXXX  
Membro da Banca

Figura 3. Modelo folha de aprovação.

#### 2.1.4. Dedicatória

Elemento opcional, inserido após a folha de aprovação. Não têm título. Geralmente, o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém. Deverá constar a numeração de página **iv** em algarismos romanos, conforme Figura 4.

*Aos meus pais Fulano e Fulana .....*  
*Dedico também aos meus irmãos.....*  
*.....*

Figura 4. Modelo de dedicatória.

### 2.1.5. 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. Deverá constar a numeração de página **v** em algarismo romano.

#### AGRADECIMENTOS

À UFG pela oportunidade concedida;

.....

E a todos que fizeram parte, em algum momento, da minha formação acadêmica.

Muito obrigada!

Figura 5. Modelo de agradecimentos.

### **2.1.6. 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 ser numerada com algarismo romano no canto superior direito da página.

### **2.1.7. 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 (Figura 6). 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 12 e em negrito;
- b) todos os títulos e subtítulos serão alinhados à margem esquerda;
- c) os títulos no sumário serão grafados em letras maiúsculas e os subtítulos somente com a primeira letra maiúscula sem itálico ou negrito;
- d) os títulos e os subtítulos (se houver), quando extensos e ultrapassarem uma linha, serão alinhados pela margem do início do título da primeira linha.

## SUMÁRIO

Listas de Figuras, Tabelas, Quadros ou Abreviaturas .....	vii
1. IDENTIFICAÇÃO .....	1
2. LOCAL DE ESTÁGIO .....	2
3. DESCRIÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO .....	3
4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS .....	4
5. REVISÃO DE LITERATURA .....	X
5.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	X
5.1.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	X
5.1.1.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	X
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	X
REFERÊNCIAS .....	X
ANEXOS .....	X

Figura 6. Modelo de sumário.

## **2.2. ELEMENTOS TEXTUAIS**

### **2.2.1. Estrutura textual**

Os títulos presentes no texto devem ser enumerados com números arábicos, obedecendo à seguinte sequência:

#### **2.2.1.1. Identificação (Autobiografia)**

Fulano de tal, filho (a) de ----- e -----, natural de -----, nasceu em -----/ -----/----. Cursou o 1º grau na Escola ou Colégio ----- de ---- - e o 2º grau na Escola . Sem paginação, porém contada.

#### **2.2.1.2. Local de estágio**

a) Nome do local de estágio: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

b) Localização: Rua/Avenida, Número, Bairro, Cidade, Estado, País;

c) Justificar os motivos da escolha do campo de estágio e da área;

Os itens a e b não devem ultrapassar uma página devem vir em página separada, não numerada, mas contada.

#### **2.2.1.3. Descrição do campo de estágio e das atividades desenvolvidas**

A descrição é relativa à estrutura física e administrativa do campo de estágio, à cronologia de atendimento (se houver), a discriminação e elenco da 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.

Uma forma de sistematizar o relatório é o uso de registros diários das atividades desenvolvidas, preparando um esquema do que foi executado e os resultados do trabalho, facilitando assim a filtragem das informações e o alcance da importância dos fatos, bem como suas interrelações. Em seguida, deve-se redigir um esboço observando a lógica na composição, a cronologia, a unidade e consistência do seu conteúdo, a pertinência e a profundidade das afirmações. O material produzido deve ser submetido a uma rigorosa revisão de conteúdo e forma, a fim de eliminar informações inconvenientes ou acrescentar outras que forem de interesse, corrigir erros de ortografia e estruturação de frases.

Recomenda-se que o relatório das atividades de estágio seja feito logo após a execução de cada atividade, com revisão de literatura, se possível, diariamente, de modo que ao final do período de estágio, não haja acúmulo de matéria a relatar. Deverá apresentar a primeira página do item numerada com o algarismo arábico 3.

#### **2.2.1.6. Considerações Finais**

As considerações finais devem ser relativas ao estágio e não da descrição das atividades, sendo esta resultante da análise crítica e pessoal do trabalho executado e da sua validade e oportunidade para a formação profissional.

#### **2.2.1.7. Referências**

A apresentação das referências bibliográficas deverá seguir as normas contidas na ABNT (2007).

Exemplos do formato das referências bibliográficas relativo a cada tipo de documento, considerado no todo e em parte.

### **REFERENCIAÇÃO DE DOCUMENTOS CONSIDERADOS NO TODO**

AUTOR(ES). <b>Título:</b> subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data. Número de páginas e/ou volumes. (Série). Outras notas
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 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: 4ª** 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.

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.

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.

4. Apostila

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

5. Bula de remédio

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico: Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de remédio.



## 6. 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.

## 7. Documentos cartográficos

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

### a) Atlas

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

### b) Mapa

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

### c) Fotografia aérea

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã**: foto aérea. São Paulo, 1986. Fx 28, n. 15. Escala 1:35.000.

### d) Imagem de satélite

LANDSAT TM5. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. Imagem de satélite. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5. Escala 1:100.000.

e) Imagem de satélite, digital

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. GOES-08:SE. 13 jul.1999, 17:45Z. IR04. Itajaí: UNIVALI. Imagem de satélite: 1999071318. GIF: 557 Kb.

NOTA - Informações do arquivo digital:

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

#### 8. Enciclopédia

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

#### 9. 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.

## 10. Congressos, conferências, encontros e outros eventos

NOME DO CONGRESSO, n.º, ano, local de realização. **Título...**: subtítulo. Local de publicação: Editora, data. Páginas ou volumes.

CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 14., 1996, Curitiba.

**Fruticultura sem fronteira**: livro de resumos. Londrina: Sociedade Brasileira de Fruticultura, 1996. 573p.

CONGRESSO FLORESTAL PANAMERICANO, CONGRESSO FLORESTAL BRASILEIRO, 7., 1993, Curitiba. **Anais...** Curitiba: SBS/SBEF, 1993. 1223p.

CONGRESSO INTERNACIONAL DE HENGEL, 11., 1976, Lisboa. **Idéia e matéria**: comunicações ao congresso de Hengel. Lisboa: Livros Horizonte, 1976. 96p.

## 11. Patentes

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. (Depositante, inventor, titular) Título da patente na língua original. Classificação internacional de patente (quando houver). Sigla do País seguida do número da patente. Data do depósito, da publicação do pedido de privilégio, da expedição da carta patente, quando houver. Indicação da fonte onde foi citada a patente.

CASTRO, P.A.C. Panela com tampa peneira. CI A 47 J 34/08. BR n. PI 8706107. 12 nov. 1987. **Revista de Propriedade Industrial**, Rio de Janeiro, v.19, n.971, p.9, 1988.

## 12. Documento jurídico

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

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

JURISDIÇÃO. Título, número e data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que transcreveu a legislação.

### 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 Theotônio Negrão com a colaboração de José Roberto Ferreira Gouvêa. 16.ed. atual. São Paulo: Saraiva, 1997. 1068p.

## **Jurisprudência (súmula, enunciado, acórdão, sentença, etc.).**

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

### a) Súmula

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: Supremo Tribunal Federal. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p.16.

### b) Acórdão

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

## **Doutrina**

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

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

LIMA JÚNIOR, O.B. de. A legislação eleitoral e a competição política. **Revista do Legislativo**, Belo Horizonte, n.20, p.9-13, out./dez. 1997.

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

### 13. 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.

### 14. Convênio

NOME DA 1.<sup>a</sup> INSTITUIÇÃO. Título. Local, data (dia, mês e ano). EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE MINAS GERAIS. **Termo de convênio de mútua cooperação que entre si, fazem, de um lado a EMATER, e, de outro a Universidade Federal de Lavras - UFLA, com a interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão - FAEPE**. Lavras, 06 dez. 1997.

ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA DE LAVRAS. **Termo aditivo ao convênio de cooperação que entre si celebram a Escola Superior de Agricultura de Lavras e a Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão - FAEPE.** Lavras, 01 dez. 1993.

15. Imagem em movimento

**Filme, fita de vídeo, DVD e outros.**

TÍTULO: subtítulo. Créditos (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros). Elenco relevante. Local: Produtora/Distribuidora, data. Número de unidades físicas, tempo em minuto, característica de som (legendada ou dublagem), cor, dimensões (em mm). Sistema de gravação (VHS, Betamax, etc.).

a) videocassete

VOCÊ sabe escutar? Direção de Jesus S. F. Amaral. São Paulo: Encyclopaedia Britannica Educacional Corporation, 1996. 1 fita de vídeo (15 min), VHS, son., (dubl.), color.

b) filme

COMO fazer o seu pomar. Direção de Flávio Zenette. Curitiba: Agrodata Vídeo, [1997?]. 1 filme (78 min.), son. (dubl.), color., VHS.

c) filme de longa metragem

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clement-Tonnerre e Arthur Cohn. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vínicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 filme (106 min.), son., color., 35 mm.

## 16. Documento sonoro

### Fita cassete, entrevista gravada, CD, long play e outros

COMPOSITOR (ES) OU INTERPRETE (S). **Título:** subtítulo. Outras indicações de responsabilidade (entrevistador, diretor artístico, produtor, etc.). Local: gravadora ou equivalente, data. Tipo de suporte e unidades físicas, duração e outros dados importantes.

#### a) fita cassete

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

#### b) entrevista gravada

SILVA, L.I.L. da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr.1991].

Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 fitas cassete (120 min.), 3 ¾ pps, estéreo. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

#### c) Long play (um intérprete e vários compositores)

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

#### d) CD (um intérprete e vários compositores)

SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD (ca. 40 min.). Remasterizado em digital.

#### e) CD (vários intérpretes e compositores)

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo; Movieplay, 1995. 1 CD (50 min.). (Globo collection, 2).



## 17. Periódicos e seriados considerados no todo

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editor, ano do 1º volume seguido de hífen e data de encerramento da publicação (se houve). Outros dados como periodicidade, mudança ou incorporação de outros títulos, indicação de índices e ISSN.

### a) Em curso de publicação

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

### b) Publicação encerrada

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

## REFERENCIAÇÃO DE DOCUMENTOS CONSIDERADOS EM PARTE

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

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA. Título da parte. In: AUTOR DA OBRA. (Usar travessão de seis espaços se o autor da obra for o próprio autor da parte) . **Título da obra.** Edição. Local: Editora, Data. N.º do volume, n.º do capítulo, página inicial e final da parte referenciada. (Série).

### 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.

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.

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.

4. Fascículo, suplemento e número especial de periódico

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editor, n.º do volume e/ou ano, n.º do fascículo, mês e ano. Total de páginas. Nota especial.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

#### 5. Artigo de periódico

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação, n.º do volume, n.º do fascículo, página inicial-final, mês e ano.

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. Entrevista publicada

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

#### 7. Artigo de jornal

AUTOR. Título do Artigo. **Título do Jornal**, Local, dia, mês, ano. n.º ou título do caderno, seção ou suplemento, página inicial-final, n.º de ordem da(s) coluna(s).

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.

#### 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.

### 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).

#### 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.

### **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)

#### 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.

## 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.

## 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.

#### 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](http://www.in.gov.br/mp_leis/mptexto.asp?mp=2051-7)>. Acesso em: 15 dez. 2000.



## 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. 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.

## 7. Email

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

## FORMATAÇÃO DE ELEMENTOS TEXTUAIS

### 1. Normas para elaboração de tabelas

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 12. 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 12. Numerar as tabelas seqüencialmente 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 <sup>1</sup>
(1) 444 CVR <sup>2</sup>	4	40	-52.984,1	106.048,2	106.363,9	(2-1) 2,3 <sup>NS</sup>
(2) 444 CVR	4	83	-52.981,8	106.129,6	106.784,6	
(1) 444 FV <sup>3</sup>	4	33	-53.234,3	106.534,7	106.795,2	(2-1) 162,3 <sup>**</sup>
(2) 444 FV	4	34	-53.071,9	106.211,9	106.480,3	(3-2) 15,0 <sup>*</sup>
(3) 444 FV <sup>4</sup>	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).

## 2. Normas para elaboração de figuras

- a) Gráficos, fotografias, foto micrografias, esquemas e organogramas são todos designados como figuras;
- b) Deverão ser incluídas somente quando essenciais à elucidação do texto. Devem ser numeradas, seqüencialmente, 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 12. 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. (ou Figura 2.) apenas com a primeira letra em maiúsculo, fonte Arial, tamanho 12 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, usando ponto final.

### Exemplo:

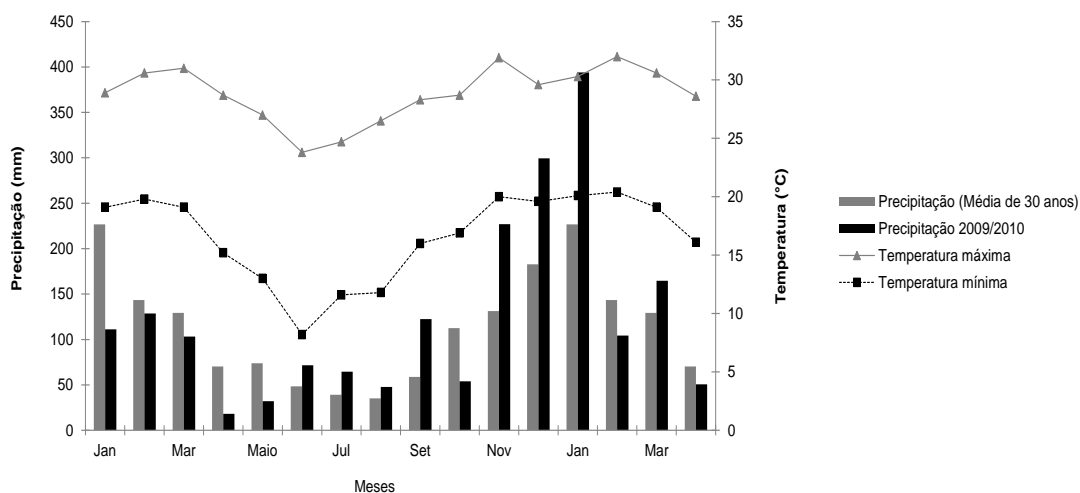


Figura 1- Precipitação média histórica de 30 anos e durante o período experimental associada às médias máximas e mínimas mensais da temperatura do ar no período de janeiro de 2009 a abril de 2010

### 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:**

- a) Usar **36%** e não 36 % (sem espaço entre o no e %);
- b) Usar **88 kg** e não 88Kg (com espaço entre o número e kg, que deve ser escrita com letras minúsculas);
- c) Usar **136,22** e não 136.22 (usar vírgula, e não ponto);
- d) Usar **42 mL** e não 42 ml (litro deve vir em L maiúsculo, conforme padronização internacional);
- e) Usar **25°C** e não 25 °C (sem espaço entre o no e °C);
- f) 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 **r<sup>2</sup> = 0,95** e não r<sup>2</sup>=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).