



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI  
DIVISÃO DE BIBLIOTECAS  
*campi* ALTO PARAÓPEBA E SETE LAGOAS

*Guia para  
Apresentação e  
Formatação de  
Trabalhos Acadêmicos  
CSL - CAP*



DIVISÃO DE BIBLIOTECAS DOS *campi* SETE LAGOAS E ALTO PARAÓPEBA

**GUIA PARA APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS CSL - CAP**

**Sete Lagoas - Ouro Branco  
2018**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Divisão de Biblioteca da UFSJ - MG - Brasil.

---

G943            Guia para apresentação e formatação de trabalhos acadêmicos CSL - CAP. -  
2018            Sete Lagoas; Ouro Branco: DIBIB/UFSJ, 2018.

26 p.

1. Publicações científicas - Normas. 2. Trabalhos acadêmicos – Normas. I.  
Universidade Federal de São João del-Rei. Divisão de Bibliotecas. II. Título.

CDU: 001.81

---

## **APRESENTAÇÃO**

Os caminhos para apresentar os trabalhos técnico-científicos são longos e as dificuldades enfrentadas são muitas. Disciplinas, pesquisas, publicações e prazos de acordo com as normas e procedimentos da instituição são apenas algumas delas. O conjunto de orientações aqui descritas foram organizadas pelas bibliotecárias do CSL (Ana Lúcia) e CAP (Denise Ilídio) com base nas necessidades constatadas ao longo de suas atividades de auxílio na normalização bibliográfica e publicações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 6023 - Referências - Elaboração, NBR 6027 - Sumário - Apresentação, NBR 10520 - Citações em documentos e NBR 14724 - Trabalhos acadêmicos - Apresentação.

A importância de adoção de padrões gráficos é inegável, pois ele é fundamental para estabelecer um elo entre as publicações e organização das informações produzidas pela instituição. Estabelecer padrões é necessário também, para que a marca/organização seja reconhecida visualmente.

Este guia tem por finalidade orientar discentes de graduação e pós-graduação da UFSJ quanto a apresentação e formatação de trabalhos acadêmicos desenvolvidos e apresentados na universidade. Procuramos transcrever as normas forma prática e simples, especificando as possibilidades de apresentação para orientar na organização das informações com clareza e objetividade.

## SUMÁRIO

1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	7
1.1 Padrão gráfico.....	7
1.1.1 Espaçamentos.....	7
1.2 Idioma.....	7
1.3 Paginação.....	7
2 ESTRUTURA E ELEMENTOS.....	8
2.1 Elementos Pré-textuais.....	8
2.1.1 Capa.....	8
2.1.2 Folha de rosto.....	9
2.1.3 Ficha catalográfica.....	9
2.1.4 Folha de aprovação.....	10
2.1.5 Epígrafe.....	10
2.1.6 Dedicatória.....	10
2.1.7 Agradecimentos.....	10
2.1.8 Listas.....	10
2.1.9 Sumário.....	11
2.1.10 Resumo e palavras-chave.....	11
2.1.11 Resumo e palavras-chave em língua estrangeira.....	11
2.2 Elementos textuais.....	11
2.2.1 Apresentação.....	11
2.3 Citações.....	12
2.4 Figuras e Tabelas.....	13
3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	13
3.1 Referências.....	13
3.1.1 Livros.....	13
3.1.2 Capítulos de livro.....	14
3.1.3 Periódicos no todo.....	14
3.1.4 Artigos de periódicos.....	14

3.1.5 Eventos.....	15
3.1.6 Trabalhos apresentados em eventos.....	15
3.1.7 Teses, dissertações e monografias.....	15
3.1.8 Documento com autoria corporativa.....	15
3.1.9 Documentos jurídicos.....	16
3.1.10 Documentos cartográficos (mapas, fotografias aéreas, entre outros).....	16
3.1.11 Fotografias.....	16
3.2 Apêndices e Anexos.....	17
ANEXO I – ESPAÇAMENTOS.....	18
ANEXO II – CAPA.....	19
ANEXO III – FOLHA DE ROSTO.....	20
ANEXO IV – FOLHA DE APROVAÇÃO.....	21

## **1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO**

### **1.1 Padrão gráfico**

Para a apresentação do texto dos documentos técnico-científicos da UFSJ, campi Alto Paraopeba e Sete Lagoas, deve-se utilizar folha de tamanho A4 (21 x 29,7 cm), com margens superior e esquerda de 3 cm, inferior e direita de 2 cm.

Deve ser utilizada fonte Times New Roman, cor preta, tamanho 12. Exceto o título do documento apresentado nos elementos pré-textual, que deverá ser tamanho 14. Notas de rodapé, ficha catalográfica, legendas, indicação de fonte das tabelas e ilustrações, utilizar tamanho 10 ou 11.

Para os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) da graduação e especialização, recomendamos que sejam entregues apenas a versão eletrônica, na Secretaria do curso. Para as Dissertações e Teses dos programas de mestrado e doutorado, entregar uma versão digital para futura publicação em Repositório Institucional, acompanhados da assinatura do Termo de Autorização de Publicação em rede, e uma versão impressa para ser disponibilizada no acervo da biblioteca da unidade onde foi apresentado, acompanhado do Termo de Doação, assinado pelo autor.

Para a versão impressa utilizar papel sulfite alcalino gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, impresso frente e verso. A capa em papel couchê (220g/m<sup>2</sup>) de acordo com padrão estabelecido pela UFSJ, impressão *off set* com plastificação, encadernação no sistema blocado e lombada quadrada. Deve possuir cor branca e margem esquerda cor especificada pelo Programa, com 2 cm de largura.

#### **1.1.1 Espaçamentos**

O espaçamento entrelinhas deve ser de 1,5 para o texto. Entre o título e o texto, deixar um espaço de 1,5. Para Títulos longos, Resumos, Notas de rodapé, Legendas e Referências, utilizar entrelinhas de espaço simples. Entre o texto e o título seguinte, deixar um espaço de 1,5. O Título das seções devem estar na mesma página onde se inicia o texto. Caso o título fique na última linha da página, deverá ser inserido mais espaços para que seja apresentado na página seguinte (Ver Anexo I).

### **1.2 Idioma**

Os TCCs devem ser apresentados em língua portuguesa. Para Dissertações e Teses, deve-se utilizar o idioma definido pelo Programa ao qual será apresentado.

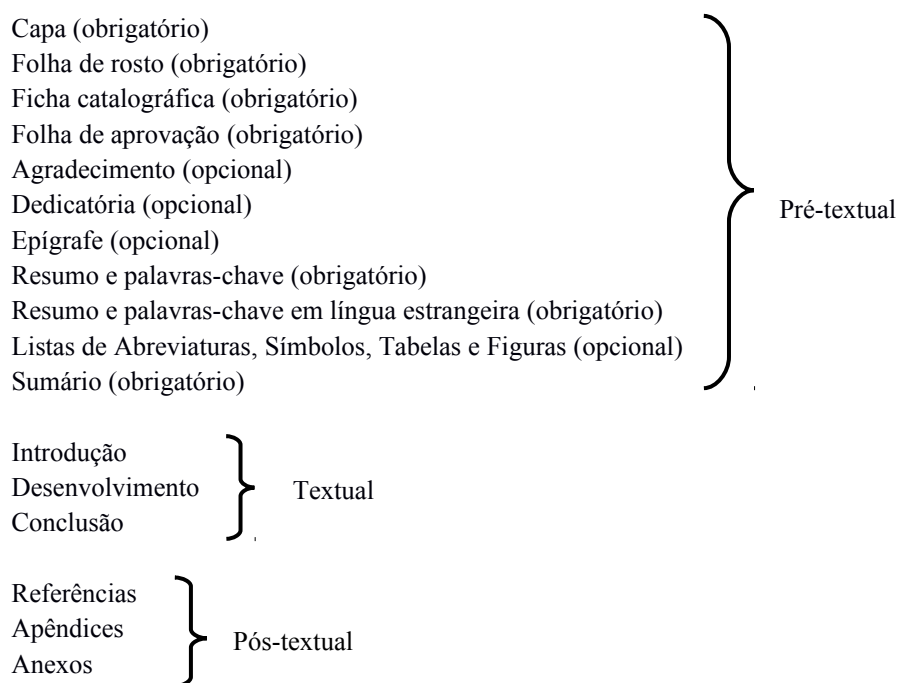
### **1.3 Paginação**

A numeração de páginas deverá ser em algarismo arábico, localizada na parte superior direita no anverso, no verso, no canto superior esquerdo. A impressão da numeração é grafada

apenas a partir da Introdução. A contagem final deve considerar os elementos pré-textuais (exceto capa), textuais e pós-textuais (Ver tópico 2 - Estrutura e elementos). Apêndices e anexos também serão numerados.

## 2 ESTRUTURA E ELEMENTOS

Os trabalhos acadêmicos são compostos de partes externa (capa e lombada) e interna. A parte interna é composta pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.



Para os trabalhos que envolvem pesquisa nas áreas animal e vegetal é obrigatório anexar o Certificado da Comissão Interna de Biossegurança da UFSJ ou da CTNBio e Certificado da Comissão de Ética no Uso de Animais.

### 2.1 Elementos Pré-textuais

Os elementos pré-textuais são aqueles que precedem o texto dos trabalhos acadêmicos, auxiliando na sua apresentação informando dados sobre a obra e considerações pessoais, com padrões preestabelecidos.

Os títulos dos elementos pré-textuais devem ser apresentados em folhas distintas, letras maiúsculas em negrito, tamanho 12, alinhamento centralizado.

#### 2.1.1 Capa

É um elemento obrigatório e deve constar as seguintes informações e tipografia:

- Logomarca oficial da UFSJ centralizada na primeira linha da margem superior da página, medindo 2 cm x 3,76 cm.



- Nome por extenso da Universidade, e na linha abaixo, informar nome do curso/programa ao qual foi apresentado. Ambos em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, em negrito, alinhamento centralizado, espaçamento simples, localizados abaixo da logomarca da UFSJ.
- Nome do autor sem abreviações, em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, em negrito, alinhamento centralizado, 4 (quatro) espaços simples abaixo do nome do curso/programa.
- Título e subtítulo grafados letras maiúsculas e em negrito, fonte tamanho 14, centralizado, localizado a 10 (dez) espaços simples abaixo do nome do autor, com espaço entrelinhas simples.
- Local (cidade de apresentação) e ano de conclusão do trabalho. Utilizar letras maiúsculas, na penúltima linha da página. O ano de defesa deve constar abaixo do local. Ambos em negrito, alinhamento centralizado, tamanho 12, espaçamento simples.

Caso o título apresente nome científico, este deve ser grafado de acordo com padrões de nomenclaturas. Exemplo:

ESTUDO CLÍNICO DA MASTITE CAUSADA POR *Staphylococcus aureus* e não ESTUDO CLÍNICO DA MASTITE CAUSADA POR STAPHYLOCOCCUS AUREUS.

A capa deve ser impressa de acordo com Padrão gráfico descrito no item 1.1 (Ver Anexo II).

### **2.1.2 Folha de rosto**

Deve constar os seguintes elementos e tipografia (Ver Anexo III):

- Nome do autor apresentado sem abreviações, em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, em negrito, alinhamento centralizado.
- Título e subtítulo grafados letras maiúsculas e em negrito, fonte tamanho 14, centralizado, localizado 12 (doze) espaços simples abaixo do nome do autor, com espaço entrelinhas simples.
- Natureza do trabalho, que consiste em informar o tipo (tese, dissertação, TCC, etc.) objetivo, unidade onde ao qual foi submetido e área de concentração. Localiza-se abaixo do título, separados por dois espaços simples, letra tamanho 12, alinhamento justificado, iniciando-se a 7 cm da margem esquerda (Ver Anexo III).
- Nome do orientador e coorientador (se houver) devem ser informados precedidos da sua titulação (Prof. Dr.), localizados abaixo da natureza do trabalho, separados por um espaço simples, com mesma tipografia da Natureza do trabalho (Ver Anexo III).
- Local (cidade de apresentação) e ano de conclusão do trabalho (mesmo padrão da Capa).

### **2.1.3 Ficha catalográfica**

A Ficha Catalográfica identifica os dados da obra. Deve ser inserida na parte inferior, no verso inferior da Folha de Rosto. Deve ser gerada pelo próprio autor utilizando o Programa desenvolvido pela DIBIB e NTinf, disponível no link: <[www.dibib.ufsj.edu.br/site/index.php?option=com\\_content&view=article&id=70&Itemid=13](http://www.dibib.ufsj.edu.br/site/index.php?option=com_content&view=article&id=70&Itemid=13)> ou, em caso de indisponibilidade do sistema,

solicitar à Biblioteca de sua unidade através do e-mail [biblioteca.csl@ufsj.edu.br](mailto:biblioteca.csl@ufsj.edu.br) (Campus Sete Lagoas), [biblioteca\\_cap@ufsj.edu.br](mailto:biblioteca_cap@ufsj.edu.br) (Campus Alto Paraopeba).

#### **2.1.4 Folha de aprovação**

Deve conter nome do autor, título, natureza do trabalho, na mesma tipografia e elementos da Folha de Rosto. Informar abaixo da Natureza do Trabalho, separados por 2 (dois) espaços simples a data e local de aprovação, com alinhamento à esquerda, espaçamento simples. Inserir um 1 (um) simples e informar os nomes dos membros da banca avaliadora e orientador com os seguintes dados:

- Nome do(a) avaliador(a), precedido de sua titulação, e instituição de origem. Alinhamento à esquerda, espaçamento simples.
- O nome do orientador e sua titulação devem ser apresentados na penúltima linha da página, centralizado, com um traço de 10 cm acima do nome, para assinatura do mesmo. Deve constar abaixo do nome, a informação: Orientador (Ver Anexo IV).

#### **2.1.5 Epígrafe**

Elemento opcional que consiste em uma frase, parágrafo, verso ou poema, com indicação de autoria. Deverá ocupar apenas uma página, sem necessidade de informar título.

#### **2.1.6 Dedicatória**

Elemento opcional, texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho, sem necessidade de informar título.

#### **2.1.7 Agradecimentos**

Elemento opcional onde o autor faz agradecimentos a pessoas ou instituições. Alinhamento de texto justificado e espaçamento 1,5. Utilizar um parágrafo para cada agradecimento.

#### **2.1.8 Listas**

Abreviaturas, siglas e símbolos devem ser ordenados em ordem alfabética, da mesma forma apresentada no texto, seguidas de traço e nome por extenso. Para o caso dos símbolos, utilizar a ordem que aparecem no texto. Para tabelas e figuras, inserir de forma sequencial o número de ordem, título e página. Utilizar mesma formatação dos elementos pré-textuais para título e texto.

### **2.1.9 Sumário**

Devem constar no Sumário todos os títulos e subdivisões numeradas progressivamente. Deve ser inserido o indicativo numérico e títulos com a mesma tipografia que aparecem no texto. Os títulos e subdivisões devem ser alinhados à esquerda e a respectiva página alinhada na margem direita, como consta no sumário deste Manual. Os elementos pré-textuais não podem constar no mesmo. Para documentos em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de hyperlink para cada item elencado.

### **2.1.10 Resumo e palavras-chave**

Inserir a palavra Resumo centralizado na página, em letras maiúsculas e negrito. O texto deve ser redigido com espaçamento simples.

O Resumo deve ser redigido em parágrafo único, alinhamento justificado, espaço entrelinhas simples. Necessariamente, deve-se informar objetivo(s), materiais e métodos, resultados/discussão e conclusão(ões). Não podem conter diagramas, ilustrações e referências.

As Palavras-Chave são inseridas abaixo do resumo, separadas por dois espaços simples. Deve conter no mínimo três descritores que auxiliam na representação do documento, separadas entre si por ponto.

### **2.1.11 Resumo e palavras-chave em língua estrangeira**

O Resumo em língua estrangeira consta logo após o Resumo na língua do texto, em página distinta, utilizando as mesmas normas de formatação. As palavras Resumo e Palavras-chave também devem ser traduzidas. A tradução deve ser fiel das informações contidas no Resumo.

## **2.2 Elementos textuais**

Para os títulos primários, utilizar letras maiúsculas, tamanho 12, alinhamento à esquerda e espaçamento simples. Inserir número de ordem antes do título, sem pontuação entre o número e título. Para os títulos secundários e demais subdivisões, utilizar mesma tipografia dos títulos, porém, com letras minúsculas (Ver Anexo I).

### **2.2.1 Apresentação**

O texto é composto de uma Introdução, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o Desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e Conclusão.

## 2.3 Citações

Citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. Deve-se informar a autoria, ano de publicação e página. As citações podem ser diretas, transcrevendo o texto de parte da obra do autor consultado ou indireta, onde o texto é baseado na obra.

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

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (tamanho 10 ou 11) e sem as aspas.

Caso haja coincidência de sobrenome, inserir as iniciais do primeiro nome para destacar os autores.

- Andrade (2016, p.15)
- (ANDRADE, 2016, p.20)
- Souza e Andrade (2015, p.254)
- (SOUZA e ANDRADE, 2015, p.56)
- Paez, K. e Paez F. (2016, p.48)

Para citação com mais de três autores pode ser identificado apenas o primeiro autor, seguida da expressão “et al.” (do latim *et alli*) ou “e outros”, seguido do ano de publicação.

- Oliveira et al. (2014, p.123)
- (OLIVEIRA e outros, 2014, p.87)

Para citações de mais de uma obra, obedecer a ordem cronológica, e em caso de publicações no mesmo ano, seguir a ordem alfabética dos autores.

- Ferreira (2011, p.529), Melo e Viana (2012, p.57), Pereira et al. (2016, p.55)
- Amaral et al. (2011, p.63), Junqueira e Andrade (2011, p.54), Paez Filho (2011, 48)

Citação de mais de uma obra dos mesmos autores: os nomes destes não devem ser repetidos; colocar os anos de publicação separados por vírgula. Caso haja documentos de mesmo autor, publicadas no mesmo ano, deverão ser diferenciadas inserindo uma letra minúscula, de forma sequencial. A mesma informação de data deve constar na referência.

- Melo e Viana (2012, p.39 2014, 2016, p.44)
- Pereira (2015a, p.20, 2015b, p.14)

Citação de citação: sobrenome do autor e ano de publicação do documento original, seguido da expressão “citado por” e da citação da obra consultada. Na Referência, somente a obra consultada deve ser referenciada. Recomenda-se que o autor busque o trabalho original para realizar a citação.

- Maia (1985, p.87) citado por (SILVA, 2011)
- (MAIA, 1985, p.35 citado por SILVA, 2011)

Autor corporativo deve ser citado iniciando pelo nome da instituição, seguido da data. Caso haja subordinação, departamentos, centros, etc. esses elementos só devem constar nas Referências.

- Embrapa (1985, p.28)
- Brasil (1988, p. 5, 2016, p.6)
- IBGE (2014, p.19)

Caso sejam realizadas traduções ou grifos/destaques pelo autor da citação ou do documento, o mesmo deve ser informado após a citação. Exemplo:

“As inscrições podem ser feitas por meio de procuração, **com firma reconhecida em cartório**, na unidade mais próxima” (SOUZA, 2018, p. 68, grifo do autor).

“O efeito do tipo sobre as emissões de óxido nitroso em um clima semi-árido foi avaliado e contestado pelo laboratório” (MENDES, 2015, p. 257, tradução nossa).

## 2.4 Figuras e Tabelas

Na apresentação das figuras (fotografias, imagens, desenhos, gráficos, etc.) e tabelas, sua identificação aparece na parte superior, precedido da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e travessão, com alinhamento justificado, espaçamento simples em caso de títulos longos.

Abaixo da Figura e Tabela, informar a Fonte de onde foi extraída com a mesma tipografia das citações (autor, data).

A informação da fonte e referência são necessários mesmo se forem produções do autor do documento. Abaixo da Fonte podem ser inseridas notas, legendas e outras informações necessárias.

## 3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos complementares ao trabalho que devem constar após a apresentação do texto. São importantes para que os avaliadores e demais leitores tenham acesso às fontes de pesquisa utilizadas pelo autor.

### 3.1 Referências

Nesta seção, são listados em ordem alfabética todos os documentos utilizados pelo autor para elaborar e embasar a sua pesquisa. Utilizar espaçamento simples, e separar uma referência da outra, também por um espaço simples, alinhamento a esquerda.

#### 3.1.1 Livros

AUTORIA. **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. (Título da série, número da publicação na série). Notas especiais.

OTSUBO, A. A.; LORENZI, J. O. **Cultivo da mandioca na Região Centro-Sul do Brasil**. Dourados: Embrapa Agropecuária Oeste, 2004. 116 p. (Embrapa Agropecuária Oeste. Sistemas de produção, 6).

BASSOI, M. C. et al. **Cultivares de trigo Embrapa e Iapar**. Londrina: Embrapa Soja, 2008. 64 p. (Embrapa Soja. Documentos, 303).

VIANA, R. **Plantio de milho em solos do cerrado**. Brasília: Geo, 2008. Disponível em: <[www.mundoverdeesustentavel.945743875384.open88](http://www.mundoverdeesustentavel.945743875384.open88)>. Acesso em 11 fev. 2009.

### 3.1.2 Capítulos de livro

AUTORIA. Título do capítulo. In: AUTORIA. **Título do livro**: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. (Título da série, número da publicação na série). Notas especiais.

AZEVEDO, D. M. P. et al. In: AZEVEDO, D. M. P.; LIMA, E. F. (Ed.). **O agronegócio da mamona no Brasil**. Campina Grande: Embrapa Algodão; Brasília: Embrapa Informação Tecnológica, 2001. p. 121-160.

### 3.1.3 Periódicos no todo

TÍTULO DA REVISTA: subtítulo. Local de publicação: Editora (entidade responsável, se não constar do título) ou editor comercial, datas de início e de encerramento da publicação, se houver. Notas.

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

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. Disponível em: <[www.revistadinheiro.com.br](http://www.revistadinheiro.com.br)>. Acesso em 15 jan 2015.

### 3.1.4 Artigos de periódicos

AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, Local de publicação, volume e fascículo, página inicial e final do artigo, mês e ano do fascículo. Outras notas.

SANTOS, M. A.; NICOLÁS, M. F.; HUNGRIA, M. Identificação de QTL associados à simbiose entre *Bradyrhizobium japonicum*, *B. elkanii* e soja. **Pesquisa Agropecuária Brasileira**, Brasília, v. 41, p. 67-75, 2006.

### 3.1.5 Eventos

NOME DO EVENTO, número do evento, seguido de ponto, e a seguir vírgula, data, e local de realização. **Título:** subtítulo. Local de publicação: Editora, ano de publicação. \*Indicação de páginas. Indicação de editor (em notas).

REUNIÃO DE PESQUISA DE SOJA DA REGIÃO CENTRAL DO BRASIL, 30., 2008, Rio Verde. **Resumos...** Londrina: Embrapa Soja, 2008. 360 p. (Embrapa Soja. Documentos, 304). Organizado por Odilon Ferreira Saraiva, César de Castro, Regina Maria Villas Bôas de Campos Leite, Fábio Alvares de Oliveira.

### 3.1.6 Trabalhos apresentados em eventos

AHRENS, S. A fauna silvestre e o manejo sustentável de ecossistemas florestais. In: SIMPÓSIO LATINO-AMERICANO SOBRE MANEJO FLORESTAL, 3., 2004, Santa Maria. **Anais.** Santa Maria: UFSM, Programa de Pós-Graduação em Engenharia Florestal, 2004. p.153-162.

### 3.1.7 Teses, dissertações e monografias

AUTORIA DA PUBLICAÇÃO. **Título da publicação:** subtítulo. Ano de entrega da dissertação/tese/trabalho acadêmico. Número de folhas ou páginas. Tipo de documento: tese, dissertação, monografia, etc., o grau (entre parênteses), a vinculação e a data de defesa (quando diferente da data de entrega).

HAMADA, E. **Desenvolvimento fenológico do trigo (cultivar IAC 24 - Tucuruí), comportamento espectral e utilização de imagens NOAA-AVHRR.** 2000. 152 p. Tese (Doutorado em Ciências Agrárias) - Universidade Estadual de Campinas, Campinas.

MOREIRA FILHO, D. A. C. **Efeito do ácido naftalenoacético (ANA) no enraizamento de espécies de maracujá silvestre.** 2015. 59 f. Trabalho de conclusão (Graduação) - Faculdade de Agronomia, Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia.

### 3.1.8 Documento com autoria corporativa

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral:** 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

EMBRAPA AGROPECUÁRIA OESTE. **Avaliação dos impactos econômicos, sociais e ambientais da pesquisa da Embrapa Agropecuária Oeste:** relatório do ano de 2003. Dourados: Embrapa Agropecuária Oeste, 2004. 97 p. (Embrapa Agropecuária Oeste. Documentos, 66). Disponível em: <<http://www.cpa.oeste.embrapa.br/publicacoes/ficha.php?tipo=DOC&num=66&ano=2004>>. Acesso em: 18 abr. 2006.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola de Engenharia de São Carlos. Serviço de Biblioteca. **Diretrizes para elaboração de dissertações e teses na EESC, USP**. 2. ed. rev. e ampl. São Carlos, SP, 1996. 58 p.

### 3.1.9 Documentos jurídicos

JURISDIÇÃO (país, estado, município ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Supremo Tribunal de Justiça. Processual Penal. Habeas-corpus. Constrangimento ilegal. Habeas-Corpus nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Portaria nº 1872 de 16 set. 1982. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 24 set. 1982. Seção 2, p. 8340-8341.

### 3.1.10 Documentos cartográficos (mapas, fotografias aéreas, entre outros).

GEORGE, S. **L'unité italienne**. Vienne: Rossignal, [1972?]. 1 mapa, color., 60 x 70 cm. Escala 1:500.000.

MAPA mundi. 26. ed. Santo André: Geomapas, 1994. 1 mapa, color., 124 cm x 83 cm. Escala 1:30.000.000.

PEREIRA, J. C. **Brasil e parte da América do Sul**: mapa político, escolar.

### 3.1.11 Fotografias

WOLLOT, G. **Cultura dos Xavantes**. 1970. 1 fotografia colorida, 10 x 20 cm.



SILVA, F. **Milho verde**. 2016. 1 fotografia colorida, 10 x 20 cm. Disponível em: <[www.embrapa.com.br/publicações](http://www.embrapa.com.br/publicações)>. Acesso em 02 fev. 2017.

### **3.2 Apêndices e Anexos**

Os apêndices são documentos elaborados pelo próprio autor, com objetivo de complementar sua argumentação. Os anexos são documentos elaborados por terceiros, que servem de fundamentação e comprovação, como tabelas, documentos jurídicos, etc.

Caso haja mais de um apêndice ou anexo, os mesmos deverão ser identificados numericamente de forma sequencial (Anexo I, Anexo II, etc.).

## ANEXO I – ESPAÇAMENTOS

### 1 TÍTULO DE CAPÍTULOS QUE POSSUEM MAIS DE UMA LINHA E DEVEM SER EM ESPAÇO SIMPLES

1 espaço de 1,5 entre título e subtítulo e entre subtítulo e texto

#### 1.1 Subtítulo

Espaçamento de 1,5

O título do trabalho deve ser breve e preciso; seus títulos grafados em letra maiúscula e negrito, na margem esquerda, justificado; e os títulos das divisões secundárias (sub-itens) devem ser escritos somente com a inicial maiúscula e negrito. No texto do trabalho o autor expõe, de forma objetiva, suas ideias, justificativas, argumentos e fundamentação teórica. Pode ser dividido em seções, variando sua estrutura de acordo com a área do conhecimento e a natureza do trabalho<sup>1</sup>

Espaçamento simples.  
Letras tamanho 10 ou 11.  
Recuo de 4cm da margem.

As citações longas devem ser apresentadas de acordo com o padrão descritos neste documento. Não use o estilo “Recuo de Parágrafo Padrão”, como o Word seguidamente teima em formatar. Depois da citação, o texto volta ao estilo Normal automaticamente. Se você quiser colocar duas citações seguidas, deve reaplicar o estilo Citação manualmente. Itálico é aconselhado para palavras estrangeiras ou estranhas.

<sup>1</sup> Este é um exemplo de nota de rodapé. Ela é inserida automaticamente pelo menu Referências > Inserir Nota de Rodapé. As notas servem para explicações.

**ANEXO II – CAPA**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI  
CURSO DE ENGENHARIA MECÂNICA  
NOME DO AUTOR**

**MODELO DA CAPA PARA OS TRABALHOS ACADÊMICOS  
(TÍTULO)**

**Sete Lagoas  
2018**

**ANEXO III – FOLHA DE ROSTO  
(NOME DO AUTOR)**

**MODELO DA CAPA PARA OS TRABALHOS ACADÊMICOS  
(TÍTULO)**

Dissertação apresentada ao Curso XXXX da Universidade Federal de São João del-Rei, Campus Sete Lagoas, como parte das exigências para a obtenção do título de Bacharel em Xxxx.

Orientador: Prof.

Coorientador: Prof.

**ANEXO IV – FOLHA DE APROVAÇÃO  
(NOME DO AUTOR)**

**MODELO DA CAPA PARA OS TRABALHOS ACADÊMICOS  
(TÍTULO)**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação xxxxxx da Universidade Federal de São João del-Rei, Campus Alto Paraopeba, como parte das exigências para a obtenção do título de Mestre em XX, na área de concentração em XXX.

Orientador: Prof. Dr.

Coorientador: Prof. Dr.

Ouro Branco, 17 de setembro de 2017.

Banca examinadora:

Prof. Dr. - UFSJ (Nome do(a) avaliador(a) e Instituição)

Prof. Dra. - UFMG (Nome do(a) avaliador(a) e Instituição)

---

Prof. Dr.

Orientador (Apresentar assinatura apenas do orientador)