

The background of the cover is a close-up, low-angle shot of an open book. The pages are fanned out, creating a sense of depth and texture. A red bookmark is visible in the center, resting on the pages. The lighting is soft, highlighting the edges of the pages and the texture of the paper. The overall color palette is warm, with yellows, oranges, and reds from the book, set against a light, neutral background.

Rui Carlos Peruquetti
Soraia Figueiredo de Souza Pelizzari
Yuri Karaccas de Carvalho

NORMAS PARA PRODUÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Centro de Ciências Biológicas e da Natureza
Programa de Pós-Graduação em Sanidade e Produção Animal
Sustentável na Amazônia Ocidental

NORMAS PARA PRODUÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

NORMAS PARA PRODUÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

RUI CARLOS PERUQUETTI
SORAIA FIGUEIREDO DE SOUZA PELIZZARI
YURI KARACCAS DE CARVALHO

REVISÃO GERAL: PATRÍCIA SANTOS FERREIRA PERUQUETTI

3ª VERSÃO

Rio Branco - Acre
2016

Para referenciar este documento:

Peruquetti, Rui Carlos et al. **Normas para redação de trabalhos acadêmicos**. Rui Branco, AC, 2016. 75p. Disponível em:<<http://www.ufac.br/ppgespa/coordenacao/pdfs/normas.pdf>>. Acesso em: (data de acesso).

É permitida a reprodução e divulgação total ou parcial deste trabalho, desde que citada a fonte.

SUMÁRIO

	págs.
Apresentação.....	4
1 Publicações académicas.....	5
1.1 Definições.....	5
2 Estrutura.....	7
2.1 Descrição dos elementos textuais.....	7
2.2 Elementos pré-textuais.....	9
2.3 Descrição dos elementos pós-textuais.....	10
2.3.1 Glossário.....	10
2.3.2 Índice.....	10
2.3.3 Referências.....	11
2.3.4 Apêndice.....	11
2.3.5 Anexo.....	11
3 Projeto de pesquisa.....	12
3.1 Introdução.....	12
3.2 Objetivos.....	13
3.3 Justificativa.....	13
3.4 Materiais e Métodos.....	13
3.5 Hipóteses.....	13
3.6 Cronograma.....	14
3.7 Recursos.....	14
3.8 Normas de apresentação.....	14
4 Formatos - normas gerais.....	16
4.1 Formato clássico.....	16
4.2 Formato de capítulos.....	18

	págs.
4.3 Formato de artigos.....	20
4.3.1 Folha de apresentação.....	21
4.4 Sobre as referências bibliográficas.....	21
5 Pôsteres (banners).....	22
6 Apresentações (Slides).....	24
6.1 O Orador.....	24
6.2 A apresentação.....	25
6.3 O local.....	26
6.4 Padronização dos slides.....	27
7 Normas de estilo.....	28
7.1 Formato.....	28
7.1.1 Margem.....	28
7.1.2 Espaçamento entre as linhas.....	28
7.2 Indicativos de seção.....	29
7.2.1 Numeração progressiva.....	30
7.2.2 Títulos sem indicativo numérico.....	30
7.2.3 Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	30
7.3 Resumo.....	31
7.3.1 Apresentação.....	31
7.3.2 Palavras-chaves.....	31
7.4 Abstract.....	32
7.5 Nota descritiva.....	33
7.6 Notas de rodapé.....	33
7.7 Paginação.....	33
7.8 Unidades de medida.....	34
7.9 Numerais.....	34
7.10 Equações e fórmulas.....	36
7.11 Simbologia estatística.....	36
7.12 Frações.....	37
7.13 Siglas.....	38
7.14 Tabelas.....	39
7.15 Ilustrações.....	40
7.16 URLs.....	40
7.17 Nomes científicos.....	41
8 Citações.....	43
8.1 Definições.....	43
8.2 Regras gerais de apresentação.....	44

	págs.
8.2.1 Sistema autor-data.....	47
8.2.2 Notas de rodapé.....	53
8.2.3 Notas explicativas.....	53
9 Elaboração das referências.....	54
9.1 Regras gerais de apresentação.....	54
9.1.1 Elaboração das formas de entrada.....	55
9.1.1.1 Autores pessoais.....	55
9.1.1.2 Entidade coletiva.....	56
9.1.1.3 Congressos, conferências, simpósios e seminários.....	57
9.1.1.4 Entrada por título.....	58
9.1.1.5 Edição.....	58
9.1.1.6 Local.....	59
9.1.1.7 Editora.....	59
9.1.1.8 Data.....	60
9.1.1.9 Monografia no todo.....	60
9.1.1.10 Monografia no todo em meio eletrônico.....	61
9.1.1.11 Parte de monografia.....	62
9.1.1.12 Capítulo com autoria própria.....	62
9.1.1.13 Capítulo sem autoria própria.....	62
9.1.1.14 Partes de monografia em meio eletrônico.....	62
9.1.1.15 Evento como um todo.....	63
9.1.1.16 Evento como um todo em meio eletrônico.....	63
9.1.1.17 Trabalho apresentado em evento.....	63
9.1.1.18 Trabalho apresentado em evento (meio eletrônico).....	64
9.1.1.19 Tese, dissertação e monografia.....	64
9.1.1.20 Legislação.....	65
9.1.1.21 Jurisprudência.....	65
9.1.1.22 Publicação periódica.....	65
9.1.1.23 Volumes, fascículo, números especiais e suplementos sem título próprio.....	66
9.1.1.24 Matéria de revista ou boletim.....	66
9.1.1.25 Artigo ou matéria de revista ou boletim em meio eletrônico.....	67
9.1.1.26 Artigo ou matéria de jornal.....	67
9.1.1.27 Artigo ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	67
9.1.1.28 Normas técnicas.....	68
9.1.1.29 Patentes.....	68

	págs.
9.1.1.30 Bíblia.....	68
9.1.1.31 Verbetes de enciclopédias e dicionários.....	68
9.1.1.32 Separatas.....	69
9.1.1.33 Resenha de livro.....	69
9.1.1.34 Relatórios.....	69
9.1.1.35 Entrevistas.....	69
9.1.1.36 Resumo (ou Abstract).....	70
9.1.1.37 Trabalhos não publicados.....	70
9.1.1.38 Bula de remédio.....	70
9.1.1.39 Filmes.....	70
9.1.1.40 Material cartográfico (atlas, globos, mapas).....	71
9.1.1.41 Material iconográfico (pinturas, fotos...).....	71
9.1.1.42 Documento apenas em meio eletrônico.....	71
9.1.1.43 Autoria desconhecida.....	72
10 Abreviaturas.....	73
10.1 Lista de abreviaturas ISI.....	74
11 Modelos e esquemas.....	75
11.1 Disposição dos elementos.....	76
11.2 Capa e lombada.....	77
11.3 Folha de rosto (frente).....	78
11.3.1 Modelos para as notas descritivas.....	79
11.3.2 Folha de rosto (verso).....	80
11.4 Folha de aprovação.....	81
11.5 Dedicatória.....	82
11.6 Agradecimentos.....	83
11.7 Epígrafe.....	84
11.8 Parecer CEUA.....	85
11.9 Listas de abreviaturas e siglas.....	87
11.10 Lista de figuras.....	88
11.11 Lista de tabelas.....	89
11.12 Resumo.....	90
11.13 Abstract.....	91
11.14 Sumário.....	92
11.15 Introdução.....	93
11.16 Folha de apresentação de artigo.....	94
11.17 Referências bibliográficas.....	95
11.18 Apêndice.....	96

	págs.
11.19 Anexo.....	97
11.20 Numeração de linhas.....	98
11.21 Cronograma de atividades.....	99
11.22 Planilha orçamentária.....	99
11.23 Pôster.....	100
11.24 Apresentação.....	102
11.25 Encarte do CD/DVD.....	103
12 Referências bibliográficas.....	104

APRESENTAÇÃO

A intenção desse manual é a padronização dos trabalhos acadêmicos (projetos de pesquisa, pôsteres, projeções, dissertações ou teses) produzidos pelos alunos do Programa de Pós-Graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental (PPGESPA) da Universidade Federal do Acre. O manual se baseia nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); seguida pela maioria das universidades brasileiras e por muitos periódicos nacionais. Quando necessário, foram feitas adaptações ou modificações das normas originais; havendo necessidade de recorrer ao padrão ABNT, por favor, visite <http://www.normasabnt.net/>.

No manual são apresentados: i) definições e descrições dos elementos que compõem os trabalhos acadêmicos; ii) exemplos da estrutura dos elementos que compõem os trabalhos acadêmicos; iii) normas gerais para sua editoração; iv) regras gerais para a elaboração das citações e das referências bibliográficas; v) dicas de produção de pôster (banner) e de projeções; vi) abreviaturas de diversos periódicos de acordo com as normas ISI (anexo acessado via web) e vii) normas para a produção de textos que serão revisados, como projetos de pesquisa, bonecos de dissertações e de teses.

A terceira versão das **Normas para produção de trabalhos acadêmicos** foi ampliada, reformulada e reorganizada.

1 PUBLICAÇÕES ACADÊMICAS

1.1 Definições

Seguem as definições dos tipos de trabalhos acadêmicos que trata esse manual.

Dissertação: Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.

Tese: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado; deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão; é feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar.

Projeto de pesquisa: Descrição das etapas de execução da pesquisa. Devem estar claros o tema, os objetivos, o problema abordado, as hipóteses (caso existam), a justificativa, a determinação dos métodos e das técnicas, os recursos humanos, materiais e financeiros necessários para o desenvolvimento da pesquisa e o cronograma para sua realização.

Pôster (ou banner): Apresentação dos resultados completos ou parciais de uma pesquisa original de forma clara, objetiva e sucinta. Utiliza elementos de comunicação visual e geralmente é apresentado em eventos científicos.

Apresentações orais: Incluem aulas, palestras, conferências, congressos, oficinas (workshops). O foco da atenção é o orador, cujo papel é apresentar à sua platéia um tema ou assunto. Diferentes recursos (quadro, projeções, albuns seriados, etc.) podem dar suporte à apresentação.

Artigo científico: Trabalho acadêmico que apresenta resultados sucintos de uma pesquisa realizada de acordo com o método científico aceito por uma comunidade de pesquisadores. A redação do artigo, segue as normas do periódico (revista) na qual será publicado. Artigos científicos podem compor as dissertações ou as teses produzidas no PPGESPA.

2 ESTRUTURA

No quadro 1 estão dispostos os elementos que compõem as dissertações, teses ou projetos de pesquisa. Destacados em vermelho estão os elementos obrigatórios. Os **modelos** dos elementos são apresentados **a partir da página 75**.

2.1 Descrição dos elementos textuais

Abaixo está a descrição resumida dos elementos textuais que compõem as dissertações, teses ou projetos de pesquisa. Elas são detalhadas no item 3 e 4.

Introdução: Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, **objetivos** da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. **Uma seção exclusiva para os objetivos está presente obrigatoriamente no projeto de pesquisa.**

Desenvolvimento: Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método. Compreende a seção revisão bibliográfica, material e métodos, resultados e discussão. Está presente integralmente apenas em textos vindos de projetos já finalizados.

Conclusão: Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

Quadro 1 - Elementos que compõem as dissertações, teses ou projetos de pesquisa.

ESTRUTURA		ELEMENTO	OPÇÃO
PARTE EXTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	Capa	Obrigatório
		Lombada	Obrigatório#
PARTE INTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	Obrigatório#
		Errata	Opcional
		Folha de aprovação	Obrigatório#
		Dedicatória(s)	Opcional
		Agradecimentos	Obrigatório#
		Epígrafe	Opcional
		Resumo na língua vernácula	Obrigatório#
		Resumo em língua estrangeira	Obrigatório#
		Lista de ilustrações	Opcional
		Lista de tabelas	Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional	
	Lista de símbolos	Opcional	
	Sumário	Obrigatório	
	TEXTUAIS	Introdução	Obrigatório
		Desenvolvimento	Obrigatório
		Conclusão	Obrigatório
		Referências	Obrigatório
	PÓS-TEXTUAIS	Glossário	Opcional
Apêndice(s)		Opcional	
Anexo(s)		Opcional	
Índice(s)		Opcional	
Cronograma de atividades		Obrigatório*	
Orçamento		Obrigatório*	

apenas para dissertações e teses; *apenas para projetos de pesquisa

2.2 Elementos pré-textuais

Os estilos aplicados aos elementos que compõem os trabalhos acadêmicos apresentados ao PPGESPA são apresentados no item 7.

Os modelos de alguns elementos pré-textuais podem ser encontrados de acordo com tabela 1.

Tabela 1 - Localização dos modelos de alguns elementos de trabalhos acadêmicos tratados nesse manual.

Elemento	Página
Capa	77
Folha de rosto (frente)	78
Folha de rosto (verso)	80
Folha de aprovação	81
Dedicatória	82
Epígrafe	84
Lista de abreviaturas e siglas	87
Lista de figuras	88
Lista de tabelas	89
Sumário	92

Os estilos e formas de apresentação do resumo e do abstract aparecem nos itens 7.3 e 7.4, respectivamente. O modelo de resumo pode ser visto na página 90, o do abstract, na 91.

O modelo de **agradecimento** aparece na página 83. Suas normas: (i) seja breve ao agradecer; (ii) cada agradecimento (individual ou coletivo) ocupa um parágrafo; (iii) os nomes das instituições devem ser escrito por extenso, seguidos de sua abreviatura entre parênteses; (iv) **devem aparecer nos agradecimentos a UFAC, o PPGESPA e as agências de fomento que contribuíram com recursos** (bolsa, financiamento do projeto, etc.); (v) não há espaços entre cada agradecimento; (vi) deixe os espaçamentos entre os parágrafos (antes e depois) em zero; (vii) use fonte Times New Roman 12, normal, espaçamento simples.

2.3 Descrição dos elementos pós-textuais

2.3.1 Glossário

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Elaborado em ordem alfabética.

Exemplo:

Forâmen: orifício, abertura ou perfuração através de um osso ou estrutura membranosa.
Loco gênico: Posição ocupada por um determinado gene em um determinado cromossomo.

2.3.2 Índice

É um elemento opcional composto por uma lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. A palavra **ÍNDICE** em negrito, centralizada, fonte Times New Roman 12, caixa alta **deve aparecer no alto da página a seis espaços de 1,5 da margem superior.**

Exemplo:

ÍNDICE

Alagado 8, 56

Capivaras

em área de pastagem, 50

em ambiente natural 15,20,58

2.3.3 Referências

Cabe aqui a diferenciação entre referência e bibliografia.

Referência: material que foi utilizado para a confecção do trabalho e obrigatoriamente é referenciado.

Bibliografia: material que não necessariamente foi utilizado no trabalho, podendo ser apenas indicado para enriquecimento do leitor.

2.3.4 Apêndice

O apêndice, podendo ser mais de um, é um elemento opcional, **elaborado pelo autor** (tabelas, dados brutos, etc), que deve ser precedido da palavra APÊNDICE, **identificado por letras maiúsculas** consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação do estado nutricional dos animais capturados.

Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

2.3.5 Anexo

É um elemento opcional, **não elaborado pelo autor** (normas do periódico escolhido, mapas, etc.), que pode aparecer em número variável no trabalho. Cada anexo deve ser precedido da palavra ANEXO, **identificado por letras maiúsculas** consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Exemplo:

ANEXO A – Norma de apresentação tabular.

Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Antes da seção apêndice ou anexo é colocada uma página somente com o termo referente ao que a sucede [apêndice(s) ou anexo(s)]. O termo, **centralizado, em negrito e sem numeração**, é colocado em página única a seis espaços de 1,5 da margem superior.

3 PROJETO DE PESQUISA

A pesquisa científica é uma investigação planejada, desenvolvida e redigida de acordo com normas e metodologias definidas.

O planejamento ocorre mediante a elaboração de um projeto, estão descritas as etapas de execução da pesquisa. No projeto devem estar claros o tema, os objetivos, o problema abordado, as hipóteses (caso existam), a justificativa, a determinação dos métodos e técnicas, os recursos humanos, materiais e financeiros e o cronograma para sua realização. Segue uma descrição de alguns desses termos.

3.1 Introdução

O que se pretende investigar? Leva-se em conta os objetivos, as razões de sua realização, o enfoque dado ao assunto e sua relação com outros estudos; o contexto do problema. Deve usar linguagem simples e concisa. Em muitas situações, trata-se de uma revisão da literatura.

Devem ser esclarecidos os pressupostos teóricos que dão fundamentação à pesquisa e quais contribuições já foram dadas ao tema por pesquisas anteriores. O referencial teórico não deve ser formado apenas de referências ou sínteses de outros estudos, mas por uma discussão crítica do conhecimento atual sobre o problema.

O levantamento da literatura existente sobre o tema pode ser feito em bases como o Scielo (www.scielo.br) ou no Portal da Capes (www.portalcapes.org.br), o qual oferece acesso há diversos periódicos nacionais e internacionais.

Também é na introdução que se deve qual é a questão a ser solucionada pela pesquisa. O problema deve ser identificado, delimitado e ser passível de solução, considerando-se o que pode interferir nos resultados. Considerá-se as ferramentas técnicas e teóricas disponíveis para a solução do problema. É parte da seção material e métodos.

3.2 Objetivos

Estabelecem as pretensões e resultados esperados com o desenvolvimento da pesquisa, de forma geral e específica. O objetivo geral define o que se pretende atingir com a investigação e os objetivos específicos definem as etapas a serem realizadas para que se alcance o objetivo geral. Usam-se verbos no infinitivo.

3.3 Justificativa

As razões que justificam a realização da pesquisa. Porque foi escolhido o tema em questão e qual a relevância, a originalidade e a viabilidade da pesquisa? Deve abordar os possíveis benefícios que os resultados da pesquisa irão proporcionar no universo social, profissional, acadêmico e científico.

3.4 Materiais e Métodos

O que será utilizado na realização da pesquisa e quais os métodos que serão usados para a solução do problema proposto.

3.5 Hipóteses

Proposição testável, que pode ser considerada verdadeira ou falsa ao final da investigação. Deve-se deixar explícitas as relações previstas entre as variáveis. Também é apresentada nos materiais e métodos.

3.6 Cronograma

É uma previsão do tempo que será gasto em cada etapa do trabalho. O cronograma implica tempo para:

- a) o planejamento da pesquisa;
- b) estudos exploratórios;
- c) elaboração da técnica e de instrumentos de investigação;
- d) seleção da amostra;
- e) coleta de dados;
- f) organização dos dados;
- g) análise e interpretação dos dados;
- h) elaboração do relatório final;
- i) comunicação ou aplicação dos resultados.

3.7 Recursos

No orçamento do projeto, devem constar todos os recursos necessários para a realização da pesquisa: despesas com material de escritório (lápiz, canetas, papel, etc.), com as demais atividades (cópias xerográficas, despesas com transporte, taxas de correio, etc.) e com recursos humanos, se necessário. Os recursos devem ser informados, mesmo que não oriundos de financiamento externo.

3.8 Normas de apresentação

As normas de estilo para os projetos de pesquisa são as mesmas das adotadas para os demais trabalhos acadêmicos (veja o item 7).

Excessões são os objetivos que no projeto fica em seção própria (nas dissertações e teses eles são parte do último parágrafo da introdução). A justificativa que não aparece nas dissertações e teses, mas ocupa seção própria no projeto de pesquisa. Os resultados esperados que só aparecem, em seção própria, no projeto de pesquisa. A razão dessas diferenças a facilitar a submissão do projeto de pesquisas às agências de fomento; esses itens normalmente fazem parte do edição de concorrência.

Os trabalhos que irão para revisão (projetos de pesquisa, bonecos de dissertações ou de teses, etc.) as linhas, nos elementos textuais, devem ser numeradas com algarismos arábicos e a numeração reiniciada a cada página (veja a figura 1).

O projeto de pesquisa deve ser impessoal (redigido na terceira pessoa) e com s verbos no tempo futuro.

A encadernação deve em espiral, capa em PVC transparente e contra-capa preta.

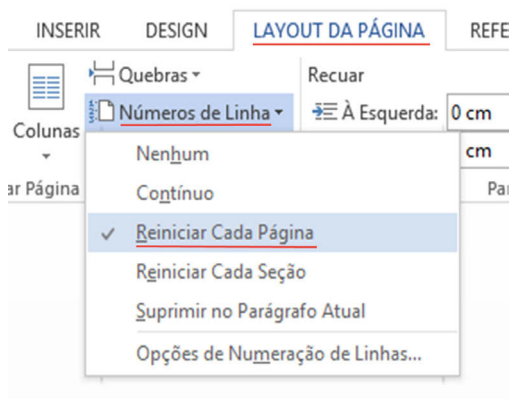


Figura 1. Localização da aba para numeração de linhas no MS-Word.

4 FORMATOS - NORMAS GERAIS

O PPGESPA admite a apresentação das dissertações ou teses em três formatos: clássico, em capítulos ou em artigos.

As escolhas do formato de apresentação do trabalho é de responsabilidade do orientador, devendo apenas ser seguida pelo orientado. Seguem as normas e sugestões para os formatos mencionados.

Atente que nas seções material e métodos e resultados e discussão das dissertações ou teses, o tempo verbal é o passado.

4.1 Formato clássico

Nas dissertações ou teses no formato clássico os elementos textuais que demandam trabalho intelectual são:

Introdução

Revisão bibliográfica

Material e métodos

Resultados e discussão

Conclusões

A introdução é a primeira seção do texto. Nela deve ser apresentada de forma clara, objetiva e sucinta a natureza, a importância, a justificativa e a abrangência do tema da pesquisa. A introdução é usada para chamar a atenção do leitor, organizar a apresentação do tema e evitar perda do foco do trabalho. É no último parágrafo da introdução que se apresentam as hipóteses e os objetivos do trabalho.

A introdução de dissertações devem ter no máximo duas páginas e as de teses, três.

A revisão bibliográfica deve ter as informações relevantes relacionadas diretamente ao tema do trabalho e deve estar de acordo com seus objetivos. É na revisão bibliográfica que se diagnostica, se analisa, se sintetiza e se critica as informações publicadas por outros autores. É com ela que se sustenta as hipóteses do trabalho ou se rebate o conhecimento existente. Ela é o resultado do levantamento e da síntese de um assunto específico. Não apresente na revisão bibliográfica cópia de trechos já publicados na literatura. Toda redação deve ter sido elaborada a partir da leitura, da análise e reflexão. Os trabalhos que compõem a revisão bibliográfica devem ser aqueles que fizeram evoluir o assunto. Ao final da revisão deve ser apresentado um (ou mais) parágrafo(s) conclusivo(s), com o resultado da análise, da crítica e da reflexão do assunto abordado. Revisões extensas, com muitas de citações de autores não são, necessariamente, de qualidade. Revisões extensas deixam a leitura pesada, cansativa. **Recomenda-se para as dissertações revisões com, no máximo, 15 páginas; para as teses, 20 páginas.**

A seção material e métodos agrupa todas as informações que possam esclarecer como a pesquisa foi realizada, isso torna possível a repetição do experimento ou de métodos. Permite também que o leitor compreenda claramente como os resultados foram interpretados. Métodos, processos ou técnicas já conhecidos e publicados devem ser referidos apenas por citação. Metodologias inovadoras ou pouco comuns devem ser descritas detalhadamente nos apêndices. A seção material e métodos deve apresentar uma descrição experimental (solo, local, data, tratamentos, número de repetições), os métodos utilizados para as caracterizações necessárias (uso de instrumentos, análises químicas, etc.) e as análises estatísticas adotadas (desenho experimental, testes usados, correlações, regressões, etc.). Nessa seção pode-se fazer uso de esquemas, mapas, fotos, diagramas ou qualquer outro tipo de ilustração que auxilie o leitor na compreensão do que foi realizado.

Os resultados são apresentados juntamente com a Discussão, formando a seção Resultado e Discussões. Normalmente é a parte mais difícil de ser redigida. Nessa seção apresentam-se os resultados obtidos, eles são discutidos e se mostra ou se demonstra as relações entre os fatos observados. Os resultados devem ser apresentados em uma sequência lógica, com clareza e concisão. É nessa seção que se faz uso intensivo de tabelas, quadros ou gráficos. Na discussão se faz a interpretação dos resultados experimentais, se discute dados controvertidos, e se fundamenta as hipóteses do trabalho, separando fatos de opiniões. Sugere-se após a apresentação de um resultado, seja feita sua discussão. Na discussão se discute, não se deve fazer uma recapitulação dos resultados.

Mostre as exceções ou a falta de alguma correlação, mostre como os resultados e interpretações concordam ou discordam do que está publicado. A discussão sustenta as conclusões; evite as especulações e as inferências que não podem ser sustentadas pelos os resultados apresentados.

As conclusões são as deduções lógicas baseadas e fundamentadas nos resultados do trabalho e deverão confirmar ou não o alcance das hipóteses e dos objetivos enunciados na introdução. Não confundir as conclusões com os resultados pois nela se faz a recapitulação resumida dos resultados da pesquisa, ressaltando o alcance e as consequências das contribuições do trabalho. Uma boa conclusão deve apresentar sucintamente a resolução do problema. Ela deve ser breve, exata, conveniente e basear-se em dados comprovados). Ela deve apresentar o ponto de vista do autor por um fato novo e não um posicionamento subjetivo.

4.2 Formato de capítulos

Nas dissertações ou teses no formato de capítulo os elementos textuais que demandam trabalho intelectual são:

Introdução geral
Os capítulos (1, 2, 3 etc.)
Conclusões gerais

A apresentação da dissertação ou da tese em capítulos pode facilitar a apresentação do trabalho de pesquisa e disponibilizar os artigos originados do trabalho mais rapidamente. Ao se montar a dissertação ou a tese em capítulos deve-se tomar o cuidado de manter a unidade que compõe o trabalho.

Na dissertação ou tese em capítulos a introdução geral possui as mesmas características da introdução do formato clássico. Mas, em função do tamanho do trabalho, o qual possibilita sua apresentação em capítulos, a **introdução geral pode ter até três páginas (máximo)**.

O Capítulo 1 normalmente abrange a revisão bibliográfica, que deverá conter um título específico, preferencialmente muito parecido com o título da dissertação ou tese. Este capítulo deverá ser escrito como se fosse uma revisão a ser publicada em uma revista, cujo tema seria o objeto de pesquisa.

A revisão deve ter: (i) introdução (definição, delimitação, situação e objetivo do estudo); (ii) um desenvolvimento (exposição lógica do tema, divisão hierárquica em assuntos principais, desdobramento dos assuntos, demonstração do problema e das hipóteses e comunicação dos resultados de pesquisa existentes); (iii) uma conclusão (resumo dos argumentos apresentados no desenvolvimento, ou uma síntese pessoal e interpretada das conclusões parciais levantadas no desenvolvimento, ou deduções finais e inferências apresentadas no desenvolvimento) e (iv) as referências bibliográficas (conforme as normas desse manual). **Este capítulo não deve ultrapassar 20 páginas nas dissertações ou 30, nas teses.**

O Capítulo 2 deve ser identificado como uma das partes que compõem o trabalho inicial de pesquisa (problema inicial). Este deverá conter um (i) título (curto e contendo palavras-chaves que identificam a natureza e o conteúdo do trabalho); (ii) uma introdução (com a definição e a delimitação do problema, hipótese e objetivo de estudo); (iii) material e métodos (compreendendo o desenho experimental e estatístico, a descrição dos métodos e das variáveis avaliadas); (iv) resultados e discussão (apresentação dos resultados e a discussão destes, utilizando os critérios descritos no modelo clássico) e (v) conclusões (síntese breve e objetiva dos resultados).

O Capítulo 3, se existir, assim como os demais capítulos, irão compor as demais partes do trabalho (delimitação do problema ou resolução de problemas adjacentes) e finais da pesquisa (resolução do problema a partir da análise minuciosa do problema nos capítulos iniciais) e deverão seguir uma sequência que mostre a evolução da pesquisa até a resolução do problema. A estrutura destes capítulos é a mesma descrita no capítulo 2.

Nas conclusões gerais deverão ser apresentadas como uma contribuição do estudo para o avanço do entendimento do assunto e devem ser fundamentadas nos resultados e nas discussões apresentadas do capítulo 2 ao último. Deve ser redigida em linguagem direta, contendo deduções lógicas correspondentes aos resultados e ao objetivo da pesquisa.

4.3 Formato de artigos

Nas dissertações ou teses no formato de artigos os elementos textuais que demandam trabalho intelectual são:

Introdução geral
Os artigos (1, 2, 3 etc.)
Conclusões gerais

Nesse formato, a introdução pode ser mais sucinta, já que cada artigo terá sua própria introdução. Entretanto, uma introdução geral deve apresentar o campo no qual os artigos estão inseridos, e apresentar uma revisão teórica mais ampla que ajude o leitor a compreender como aquele conjunto de artigos está articulado para formar uma dissertação ou tese. Na introdução geral devem estar listados os objetivos dos artigos que compõem o documento ou ser apresentado um objetivo geral que contemple o conjunto dos objetivos dos artigos. Nas conclusões gerais adote o já mencionado para o formato clássico ou em capítulos.

Cada artigo deve incluir resumo e abstract, introdução, material e métodos, resultados e discussão, referências, tabelas, figuras, etc. Os artigos podem ser organizados conforme a disposição temática. A formatação dos artigos segue as normas da revista escolhida.

Serão admitidos artigos com formatações diferentes na mesma dissertação ou tese. Da mesma forma artigos diferentes poderão ser em idiomas diferentes. Mas a introdução geral e as considerações finais devem ser redigidas em português.

No caso da inclusão de artigos previamente publicados no corpo da dissertação ou da tese, os mesmos poderão ser reproduzidos dos originais. Não há exigência quanto ao número de artigos. Caso seja apresentado um único artigo compondo a dissertação ou a tese, serão dispensadas a introdução geral e as conclusões gerais.

4.3.1 Folha de apresentação

Antes de cada artigo deve ser colocada uma folha de apresentação. Nela vão as seguintes informações: nome do artigo (na língua usada na submissão/publicação), autores e nome da revista de submissão ou publicação do artigo com as datas. Havendo a publicação, referencie o artigo usando as normas apresentadas no item 9 desse manual.

Essa folha ter a seção **artigo** com o estilo determinado no item 7 desse manual. O mesmo deve ser seguido para as subseções, por exemplo, artigo 1, artigo 2, etc.

4.4 Sobre as referências bibliográficas

As referências bibliográficas das dissertações ou teses no formato clássico ou de capítulos segue o descrito no item 9. Ressaltando que o **formato em capítulos deve adotar apenas uma listagem de referências** e não uma para cada capítulo.

Quando for adotado o formato de artigos, cada artigo terá sua listagem de referências feita de acordo com as normas da revista escolhida para submissão. Contudo, **as citações usadas na introdução geral devem ser referenciadas de acordo com o item 9 desse manual.**

5 PÔSTERES (BANNERS)

A comunicação científica pode ser feita por meio de pôsteres (ou banners) que podem ser exibidos em diversos suportes. São parte do pôster:

1. O **título e o subtítulo** (se houver). O título deve ser breve, de preferência ocupando apenas uma linha. Usar fonte Times New Roman ou Arial, caixa alta, tamanho 120 a 140pt, para títulos com quatro ou cinco palavras ou tamanho 40 a 50 para títulos com mais palavras, sempre em negrito. O subtítulo vem abaixo do título em Times New Roman ou Arial, caixa alta, tamanho 60 a 72pt (caso título seja em 120-140pt) ou 20 a 28pt (para títulos em 40-50pt.), sempre normal. Título e subtítulo são centralizados na parte superior do poster.
2. Os **autores** vêm após o título. Usar Times New Roman ou Arial, normal, tamanho 48 a 60pt. Junto ao nome dos autores, em sobrescrito, é colocada simbologia (números, sinais gráficos como # ou *) que arremeta à instituição de **origem dos autores** e a uma **forma de contato** (e-mail, whatsapp, etc.). A informação sobre a origem dos autores e a forma de contactá-los vem abaixo de seus nomes, iniciada pela simbologia adotada e separada dessa por um espaço de caractere.
3. Abaixo vem o **conteúdo do poster**. As divisões introdução, material e métodos, resultados e discussão e conclusão não precisam ser explicitadas no conteúdo, mas a apresentação do conteúdo segue essa ordem. Use fonte Times New Roman ou Arial, normal, tamanho 18 a 26 (garanta que a leitura do pôster possa ser feita a até 1m).

4. Use blocos de texto com no máximo 50 palavras. Organize os blocos em duas ou três colunas de igual tamanho. Intercále-os com ilustrações (fotos, gráficos, quadros etc.). Citações e a lista de referências bibliográficas não precisam ser aparecer no poster, mas recomendamos a impressão das referências em folha a parte que pode ser vista pelos interessados no trabalho.

5.1 Apresentação

Suporte – pode ser apresentado impresso (papel, lona, plástico, acrílico, outros) ou em meio eletrônico.

5.2 Dimensões

Largura – 0,60m até 0,90m

Altura – 0,90m até 1,20m

O projeto gráfico do pôster é de responsabilidade de seu autor. Entretanto, algumas instituições ou eventos exigem pôsteres padronizados de acordo com suas normas. Considerações interessantes sobre o uso e a confecção de pôsteres podem ser vistas em <http://goo.gl/fqz7g2> ou em <http://goo.gl/GOY4xJ>.

6 APRESENTAÇÕES (SLIDES)

Informação acadêmica, científica ou técnica pode ser comunicada oralmente, mas para que a comunicação tenha sucesso a informação acadêmica, científica ou técnica pode ser comunicada oralmente, mas para que a comunicação tenha sucesso é preciso atentar para (i) o orador, (ii) o planejamento da apresentação e (iii) o local da apresentação.

6.1 O Orador

O orador deve treinar a apresentação, marcando o tempo gasto. Deve manter o controle da situação, olhar os ouvintes de frente, manter a postura ereta e só começar a falar quando tiver a atenção da platéia. Deve evitar ficar de costas para a platéia, ler os slides com muita frequência (para isso é necessário treinar a apresentação), ficar com as mãos na cintura ou no bolso, gesticular pouco ou em excesso, dar sinais de desânimo, falar muito baixo ou em um mesmo tom (isso cansa a platéia) e ficar repetidamente para o relógio. Deve lembrar que não é possível agradar a todos. Algumas pessoas podem não estar interessadas na apresentação, mas seu papel é capturar a atenção do público. Caso haja debandada, consultas ao relógio, bocejos, desconforto e movimentação de cadeiras e discussões alheias ao conteúdo é sinal que você não está tendo sucesso em seu objetivo. Para evitar que isso aconteça movimente-se discretamente, mude o tom de voz de vez em quando para acordar a platéia, tente ser ouvido por todos, mas sem gritar. Não diminua o volume de sua voz durante a apresentação, seja por cansaço ou timidez. Articule bem as palavras e faça pausas; não fale rápido demais. Durante sua fala evite gírias e vícios de linguagem, jargões e palavras difíceis, piadas ofensivas e palavrões, se desculpar, frases feitas e criar falsas expectativas.

6.2 A apresentação

A apresentação deve complementar o orador, ela é uma ferramenta de comunicação.

A maioria das apresentações usam projetores multimídia e arquivos produzidos em programas como o PowerPoint (outras possibilidades são Prezi, Google Slides, navegadores para internet, etc.). Qualquer que seja o programa escolhido, aprenda a usá-lo corretamente para que a apresentação forneça apenas ilustrações, exemplos e resumos das ideias que estão sendo comunicadas.

Cada projeção (ou slide) deve ser bem planejado, assim ele é apresentado porque é necessário. Recursos audiovisuais são extremamente importantes no processo de comunicação e de retenção de conhecimentos (veja alguns número na figura 2).

Para preparar os slides faça rascunhos, destacando as ideias principais. Use subitens, inclua figuras e exemplos. Todo slide deve ter um título, isso ajuda a plateia a se orientar. Não forneça informação demais em um único slide (use o lema 1 ideia para 1 slide). Cada slide deve ter, no máximo, duas figuras. Caso sejam figuras importantes, elas devem ser dispostas de acordo com a regra dos terços. Não use slides demais. A plateia precisa de tempo para ver, ouvir e pensar. A apresentação deve ser pensada adotando-se o tempo médio de 2min por slide. Apresentações com muitos slides tem o inconveniente de forçar o apresentador a falar rápido demais (já que a apresentação acontece dentro de um tempo pré-estabelecido). Não coloque nos slides abreviaturas desconhecidas. Use, no máximo, três tipos de letras por slide e garanta que todos na sala poderão ler a projeção. Use cores que contrastem entre si.

O orador deve sempre lembrar ao ouvinte as partes essenciais do que foi apresentado. Sempre que possível utilize exemplos, testemunhos, conte histórias etc. Use exemplos que têm a ver com o contexto de sua plateia.

Use estatísticas, filmes, animações, mas lembre-se que você é o recurso mais importante da sua apresentação. Na conclusão evite: (i) palavras ou expressões que denotem hesitação (é...bem...), (ii) frases feitas (como por exemplo: É isso... ou Era isto que eu tinha pra falar...) e (iii) ficar calado. Na conclusão é interessante (i) fazer um resumo geral sobre o que foi falado, (ii) apresentar tendências futuras, (iii) deixar perguntas para reflexão e (iv) solicitar alguma ação dos ouvintes.

Após duas semanas

A maioria das pessoas lembram: Os estudantes são capazes de:



Figura 2. A melhor maneira da platéia reter sua mensagem e envolvê-la em sua apresentação.

6.3 O local

É importante averiguar com antecedência onde é o local da apresentação. Verificar a disposição dos elementos (cadeiras, microfone, mesas, cortinas etc) na sala. Havendo cortinas, feche-as, isso diminua a distração da platéia. E teste todo o equipamento que você irá usar. É extremamente desagradável descobrir em cima da hora que seu computador não reconhece o datashow, ou que seu pendrive tem uma versão da apresentação que não pode ser lida pelo programa disponível. Ou ainda, saber que a fonte que você usou em sua apresentação só existe em seu computador. Seja conservador na escolha das fontes.

Um texto interessante sobre como preparar uma boa apresentação científica pode ser encontrado no endereço <http://goo.gl/d01wGw>.

6.4 Padronização dos slides

O slide de abertura, o primeiro slide, e somente ele, **deve ter o logotipo do PPGESPA no alto à esquerda; o da UFAC, no alto à direita**. A colocação dos logotipos deve ser feita em apresentações em seminários, congressos, qualificações ou defesas. **Nas apresentações feitas em disciplinas, eles não são necessários.** O primeiro slide deve ter o título da apresentação, use fonte Times New Roman ou Arial, caixa alta, centralizado, tamanho 24 ou 28, sem pontuação final. Abaixo do título vem o nome do orador (linha 1), sua filiação (departamento, centro etc - linha 2) e um e-mail (ou número de whatsapp) para contato (linha 3). Use fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 18 ou 20, normal, alinhado à esquerda. Essa caixa de texto deve ser alinhada com a primeira letra do título. O nome do orientador, caso necessário, vem abaixo, usando-se o mesmo padrão adotado para o orador.

O fundo do primeiro slide deve ser branco e as letras pretas. Os logotipo permanecem com suas cores. Não use temas oferecidos pelo programas nesse slide. Nós não encorajamos o use desses temas em suas apresentações. **Seja criativo!**

Com o primeiro slide projetado, o orador se apresenta, fala resumidamente sobre o que trata a palestra e qual sua importância.

A organização os demais slides segue o roteiro definido pelo orador. A apresentação de trabalhos científicos normalmente envolve uma introdução sobre o tema, os objetivos do trabalho, os materiais e os métodos, os resultados e as discussões e uma conclusão (o sistema IMMRD). Os termos introdução, material e métodos etc, não precisam aparecer projetados, mas são parte da estrutura lógica da apresentação. O projeto gráfico dos demais slides é de responsabilidade do orador, mas evite usar cores claras sobre cores claras ou cores escuras sobre cores escuras. Use o que já foi mencionado na confecção desses slides.

Evite o uso de tabelas. Apresente dados numéricos em gráficos.

7 NORMAS DE ESTILO

7.1 Formato

Os textos devem ser impressos em cor preta; apenas ilustrações podem ser coloridas. Utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21cm x 29,7cm). Todos os elementos textuais devem ser impressos somente na **frente** da folha, com exceção da ficha catalográfica que deve vir no verso da folha de rosto. Todo o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho, devendo porém ser uniforme ao longo do trabalho.

Usar **fonte Times New Roman, tamanho 12** em todo o trabalho, inclusive capa, **excetuando-se** as notas de rodapé e a ficha catalográfica (essa segue as normas da Biblioteca Central da UFAC). **Nos parágrafos**, os **espaçamentos antes e depois são deixados em zero**. As **legendas das tabelas** devem ter espaçamento **depois de 10px** e **antes** deve ser deixado em **zero**. As **legendas das figuras** espaçamento **antes 10px e depois zero**.

7.1.1 Margem

As margens devem ser: superior, inferior e direita: 2,5cm; esquerda: 4,0cm (para encadernação); exceção da capa que tem a margem esquerda com 3,0cm.

7.1.2 Espaçamento entre as linhas

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5; **excetuando-se**: o título do trabalho, as referência ao local e a data (capa e folha de rosto), a nota descritiva e a de rodapé, o local de assinatura dos membros da banca examinadora (dissertações e teses), a dedicatória, a epígrafe (se presente),

os agradecimentos (se presentes), a listagem de figuras, tabelas, símbolos ou abreviaturas (se presentes), o resumo em língua vernácula e em língua estrangeira, o sumário e as referências, que **devem ser digitados em espaço simples**.

7.2 Indicativos de seção

Os títulos das seções primárias devem começar em página própria, a seis espaços de 1,5 da margem superior e separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os sucedem ou do que os precedem por um espaço de 1,5; exceto se o texto que os antecede for o título da seção primária. Nesse caso, considera-se apenas um espaço de 1,5 depois da seção primária.

Os títulos das seções são centralizados; os das subseções, alinhados à esquerda. Os títulos das seções são apresentados em caixa alta, os das subseções, não; mas em ambos os casos, **destacados em negrito**.

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, separado dele por apenas um espaço de caractere.

Os títulos das seções primárias ou das subseções que ocuparem mais o que uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título ou do subtítulo. **Use espaço simples.**

Exemplo:

1 INTRODUÇÃO

1.1 A criação doméstica

1.1.1 Rendimento de carcaça (RC) e teor de gordura abdominal (TGA) de frangos de corte machos aos 71 dias de idade

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet.

7.2.1 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto.

Exemplo:

1 INTRODUÇÃO
2 MATERIAL E MÉTODOS
3 RESULTADOS E DISCUSSÃO
...

Conforme as normas da ABNT 6024/2003, no sumário e de forma idêntica, no texto. Deve-se **limitar a numeração progressiva** a cinco níveis de subseção. Exemplo:

1
1.1
1.1.1
1.1.1.1
1.1.1.1.1

7.2.2 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, de abreviaturas, de siglas, de símbolos, de tabelas, resumos, abstract, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s), devem ser centralizados e destacados em negrito.

7.2.3 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

7.3 Resumo

Em dissertações e teses no formato clássico, o resumo deve apresentar brevemente introdução, objetivos, método, resultados e conclusão do estudo. Em dissertações e teses no formato de artigos ou capítulos, o resumo deve apresentar introdução, objetivos, método, resultados e conclusão gerais do documento como um todo. Porém, cada artigo apresenta seu próprio resumo de acordo com as normas da revista escolhida para sua submissão ou publicação.

O resumo deve ter no máximo 350 palavras, não devendo ultrapassar uma página. Ele deve ser completo, porém conciso. Não incluir referências. Deve ser escrito em um único parágrafo, sem recuo da primeira linha. Todos os números devem ser expressos em algarismos. Usar fonte Times New Roman 12, normal, espaçamento simples.

A introdução deve ser curta, apenas para situar o leitor. O objetivo deve ser claro, abordando o problema, ou as hipóteses ou, as questões que motivaram o estudo. O método deve oferecer informações breves sobre a maneira como o estudo foi feito. Apenas os resultados que respondem aos objetivos da pesquisa devem aparecer no resumo. A conclusão deve ser sucinta e derivada dos resultados. Os verbos devem estar no passado e a linguagem impessoal (terceira pessoa do singular).

7.3.1 Apresentação

SOBRENOME, Nome. Universidade Federal do Acre, mês e ano. Título do trabalho. Orientador: Nome do Orientador, Co-orientador (se houver): Nome do Co-orientador. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi.

7.3.2 Palavras-chaves

O termo ‘Palavras-chaves’ (em negrito, Times New Roman 12, alinhado à esquerda, espaçamento simples) é colocado após o resumo, separado deste por um espaço de 1,5. Use até cinco palavras-chaves, separadas por vírgula, apenas a letra inicial de cada uma das palavras-chaves deve ser em maiúscula. Use termos que não aparecem no título do trabalho mas que podem auxiliar sua localização por mecanismos de indexação.

Exemplo:

Palavras-chaves: Temperatura, Calor, Regulação térmica, Aves de corte, Amazônia Ocidental.

7.4 Abstract

O abstract segue as mesmas normas de estilo usadas no resumo. Ele deve ser escrito em inglês. Recomenda-se que todo abstract passe por uma revisão feita por pessoa fluente na língua inglesa.

Após o abstract é colocado o termo 'Keywords', em negrito, Times New Roman 12, alinhado a esquerda e separado do abstract por espaço de 1,5. Use as mesmas normas usadas na confecção das palavras-chaves.

Exemplo:

SOBRENOME, Nome. Universidade Federal do Acre, mês (em inglês) ano. **Título do trabalho** (em inglês). Advisor: Nome do Orientador, Co-advisor (se houver): Nome do Co-advisor. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet...

Keywords: Temperature, Heat, Thermoregulation, Broilers, Western Amazon

7.5 Nota descritiva

No quadro 2 estão as notas descritivas adotadas pelo PPGESPA. As notas descritivas ficam na frente da folha de rosto. Devem ser escritas em Times New Roman 12, espaçamento simples, colocada no centro da página a nove espaços de 1,5 antes do indicativo de local e data, rente à margem direita, alinhamento do texto justificado mas sem hifenização.

7.6 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 5cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, com um espaço entre o expoente e o texto. Entre o filete e o texto não há espaço. Use fonte Times New Roman, tamanho 10, normal. Exemplo:

¹ Sistema de criação adotado na Amazônia Ocidental onde as condições climáticas são distintas das do local indicado no trabalho citado.

7.7 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais não são numeradas. A numeração inicia-se na página com a seção 'Introdução'. A numeração das páginas deve ser feita com algarismos arábicos, fonte Times New Roman 12, normal, centralizada, no rodapé da página. Garantir que a numeração fique a 0,5cm abaixo da margem inferior (veja a Figura 3).

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

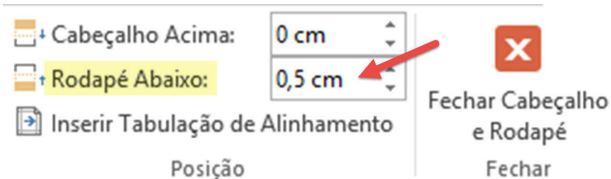


Figura 3. Menu para determinar o espaçamento do rodapé, em relação à margem inferior, no MS-Word.

7.8 Unidades de medida

As medidas (distância, temperatura, peso, volume, corrente elétrica etc.) usadas devem estar de acordo com o Sistema Internacional de Medidas. Uma cópia do sistema pode ser obtida no endereço <http://goo.gl/KT9KEi>.

As unidades são abreviadas quando seguem os numerais (50g, 50ml, 50cm), isoladas, devem ser escritas por extenso (grama, mililitro, porcentagem, etc.).

Não separe as unidades do texto. Não use expoente negativo, por exemplo **km/h ao invés de km h^{-1}** . Números negativos são precedidos por um traço, não use hífen, por exemplo **-2 ou invés de -2**. Escreva **kg ao invés de Kg e km ao invés de Km**.

7.9 Numerais

Os números são representados com algarismos arábicos, mas por extenso nos seguintes casos:

1) De zero a dez, escreva os números por extenso, a partir de 11, escreva em algarismos. Exemplo:

Duas aves
Sete pastos
11 amostras

2) Nas enumerações, para valores baixo e acima de 11, use algarismos. Exemplo:

10 vacas para 1 touro
3 adultos e 12 crianças

Se os números não fizerem parte de uma enumeração, siga a regra escrita no primeiro item.

3) Escreva os algarismos de mil em diante com ponto separando as casas decimais, com exceção na indicação de anos. Exemplo:

Em 2015, 1.250 aves foram alojadas...

4) Números ordinais recebem o mesmo tratamento. Exemplo:

segundo; quinto; décimo; 11º; 29º

5) Escrever em algarismos sempre que um numero expressar:

- (a) Valor, grandeza ou medida;
- (b) Dias, meses, décadas e séculos;
- (c) Idades;
- (d) Porcentagens. O símbolo de porcentagem deve ser colocado junto ao algarismo.

Exemplos:

- (a) 4h; 50kg; 25W; R\$ 2,00
- (b) o lote de suínos chega dia 2;
- (c) frangos com 35 dias;
- (d) 35%

7.10 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, **existindo mais de uma equação**, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). As equações ficam centralizadas na página.

Essa formatação se consegue inserindo-se uma tabela com duas colunas e uma linha no texto, sem bordas e seu texto alinhado de acordo com a formatação requerida.

Exemplo:

$$\Delta = \frac{B_2}{2pqT_2} \quad (1)$$

em que Δ é a estimativa da proporção de machos diplóides em uma população de Hymenoptera, quando apenas machos são amostrados...

7.11 Simbologia estatística

Nos trabalhos acadêmicos do PPGESPA deve-se usar a simbologia estatística apresentada na tabela 1.

Note que não há espaços entre os elementos das notações matemáticas ou entre eles e os números que eles contem.

Por exemplo:

Use $P < 0,05$ ao invés de $P < 0,05$ ou de $P < 0,05$;
 $y = 84,6 + 1,57x$ ao invés de $y = 84,6 + 1,57x$.

Os símbolos estatísticos não recebem recursos de destaque (negrito, itálico ou sublinado). Eles devem ser grafados com fonte Times New Roman 12. Os elementos de uma sequência de notações estatísticas devem ser separados por ponto-e-vírgula.

Não apresente valores médios desacompanhados de uma medida de dispersão. Exemplo:

[...] o peso médio ao abate foi de 2,45kg ($\pm 0,504EP$).

Apresente porcentagens sempre acompanhados do tamanho amostral. Exemplo:

[...] a maioria dos animais (78%, N=195) ganhou peso no confinamento.

Nas comparações entre grupos apresente o teste estatístico, os graus de liberdade e o valor de probabilidade verificado. Exemplo:

[...] aves alimentadas com ração balanceada não foram mais pesadas do que aquelas que não receberam ração (teste t; $t=-0,96$; GL=60; $P>0,05$).

[...] houve diferença entre os tratamentos (ANOVA; $F=2,23$; GL=17; $P<0,01$).

[...] os valores observados não diferiram dos esperados (teste qui-quadrado; $\chi^2=0,15$; GL=2; $P=0,50$).

Após fazer uma afirmação sustentada por um teste estatístico, mencione-o, seguido da sigla apropriada e da probabilidade. Exemplo:

[...] os dados apresentaram distribuição Normal (teste de Shapiro-Wilks; $W=0,95$; $P<0,01$).

[...] a temperatura não influenciou a reprodução [...] (regressão linear; $R^2=0,15$; $P>0,05$).

7.12 Frações

Frações, excetuando-se aquelas usadas em equações e fórmulas, devem ser escritas no formato decimal ou em porcentagem. Exemplo:

0,75 ou 75% ao invés de $\frac{3}{4}$
0,50 ou 50% ao invés de $\frac{1}{2}$

Sendo necessária sua apresentação na forma fracionária, use a forma corrida. Exemplo:

$\frac{1}{2}$ ao invés de $\frac{1}{2}$
 $\frac{3}{4}$ ao invés de $\frac{3}{4}$

7.13 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

Tabela 1 - A simbologia estatística empregada nos trabalhos acadêmicos do PPGESPA.

Medida	Símbolo	Exemplo de uso
Igualdade	=	1+1=2
Desigualdade	≠	1≠2
Maior que	>	P>0,05
Maior ou igual a	≥	t≥2,704
Menor que	<	P<0,001
Menor ou igual a	≤	t≤4,514
Mais ou menos	±	2,18±0,36
Média aritmética	\bar{x}	$\bar{x}=3,45\text{cm}$
Mediana	M	M=8,77mg/g
Variância	σ^2	$\sigma^2 = 1,12\text{g}^2$
Desvio padrão	DP	$\bar{x}=3,45\text{cm}(\pm 0,2\text{DP})$
Erro padrão	EP	$\bar{x}=3,45\text{cm}(\pm 0,04\text{EP})$
Coefficiente de variação	CV	CV=0,25 ou CV=25%
Intervalo de confiança	IC	IC=0,95 ou IC=95%
Tamanho amostral	N	N=250
Probabilidade	P	P<0,05
Análise de variância	ANOVA	-
Teste F	F	F=3,68
Teste t	t	t=-3,39
Hipótese nula	H ₀	H ₀ = $\bar{x}_A = \bar{x}_B$
Hipótese alternativa	H _A	H ₀ = $\bar{x}_A \neq \bar{x}_B$
Teste de Mann-Whitney	U	U=16,15
Teste de Kruskal-Wallis	H	H=5,14
Teste qui-quadrado	χ^2	$\chi^2 = 16,58$
Equação da reta	y=α+βx	y=0,715+0,270x
Graus de liberdade	GL	GL=3
Coefficiente da regressão	R	R=0,70
Coefficiente de determinação	R ²	R ² =0,49
Coefficiente da correlação	R	R=0,70
Teste de Shapiro-Wilks	W	W=0,95
Teste de Kolmogorov-Smirnov	D	D=0,3608

7.14 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme as normas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Essas normas estão disponíveis no site do IBGE ou no do PPGESPA (<http://goo.gl/l6fGmg>). A legenda da tabela é colocada acima dela e precedida pela palavra **Tabela** um espaço de caractere, numeração arábica, um espaço de caractere, hífen e mais um espaço de caractere.

Convencionamos que tabelas serão usadas na apresentação de dados numéricos e os quadros, dados de outra natureza. Um exemplo de quadro é o quadro 1 (página 8 desse manual).

Exemplo:

Tabela 1 - População de 0 a 11 meses de idade não amamentada em quatro grupos de idade e classe de rendimento mensal familiar per capita no Brasil (ano 1989).

Classe de rendimento mensal familiar per capita (salário mínimo)	População de 0 a 11 meses de idade				
	Não amamentada				
	Total	Grupo de idade			
Menos de 1 mês		1 a 4 meses	5 a 8 meses	9 a 11 meses	
Total	1.487.304	34.907	331.958	609.662	510.777
Até ¼.....	144.737	3.889	28.112	58.297	54.439
>¼ a ½.....	256.970	2.322	58.152	110.161	86.325
>½ a 1.....	329.783	11.394	82.837	148.709	86.843
>1 a 2.....	327.463	13.482	73.666	125.599	114.716
> 2.....	300.899	-	57.296	106.821	136.782
Sem rendimento.....	127.462	3.820	31.885	60.075	31.672

7.15 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (figuras, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, etc.) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra **Figura**, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de ponto e um espaço de caractere e então de sua respectiva legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico. Exemplo:

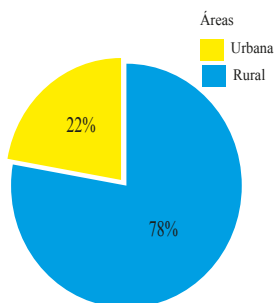


Figura 1. Capivaras (*Hydrochaeris hydrochaeris*) amostradas em áreas rural e urbana de Rio Branco, Acre (n=250).

7.16 URLs

Quando se fizer referência a endereços da Web no corpo de textos, projeções ou pôsteres, use a forma reduzida do Localizador Padrão de Recursos (sigla: URL do inglês Uniform Resource Locator). A redução pode ser feita usando-se diferentes ferramentas disponíveis na Web, uma delas é o Google URL Shortener. Exemplo:

Usar <http://goo.gl/xvWkpH> ao invés de <http://www.ufac.br/ppgespa>

Nas referências bibliográficas as URLs são escritas por completo, seguindo as normas da ABNT.

Inclua o **código QR do PPGESPA** em em pôsteres ou outro meio impresso que o permita. O código no formato SVG pode ser encontrado em <http://goo.gl/H4xsvn>.

7.17 Nomes científicos

Sendo necessária a apresentação de nomes científicos, seja no projeto de pesquisa, dissertação, teses, pôsteres ou apresentações, faça-a de acordo com o respectivo código internacional de nomenclatura (ICZN para animais; ICBN para plantas; ICNCP para plantas cultivadas; ICNB para bactérias e ICTV para vírus).

No título do trabalho o nome científico, quando usado, deve ser apresentado completo, mas desconsiderando-se subgêneros. Deve-se indicar pelo menos uma categoria taxonomia superior em que agrupam a espécie. Exemplo:

FONTES DE PÓLEN USADAS POR *Melipona eburnea* FRIESE, 1900 (APIDAE: MELIPONINA) EM RIO BRANCO - ACRE.

OCORRÊNCIA DE *Brucella suis* HUDDLESON 1929 (BACTERIA, BRUCELLACEAE) EM UMA ÁREA REMOTA DO ALTO JURUÁ.

NIDIFICAÇÃO DE ABELHAS-SEM-FERRÃO EM CUMARÚ-FERRO (*Dipteryx odorata* (AUBL.) WILLD; FABACEAE) NA AMAZÔNIA OCIDENTAL.

GANHO DE PESO DO GADO MESTIÇO ALIMENTADO COM MOMBAÇA (*Panicum maximum* JACQ. CV. MOMBAÇA; POACEAE) EM SENADOR GUIOMARD - ACRE.

INCIDÊNCIA DO VÍRUS DA CINMOSE CANINA (VCC, *Morbillivirus* - PARAMYXOVIRIDAE) NA ZONA RURAL DE RIO BRANCO - ACRE.

No resumo, abstract e corpo do trabalho escreva por extenso a primeira vez que o nome científico aparece, nas demais ocorrências, abrevie o epíteto genérico e mantenha o específico. Não inclua autor e data. Exemplo:

Em Rio Branco *Melipona eburnea* é uma espécie muito comum.[...] foram amostrados 38 ninhos de *M. eburnea* [...].

Nas legendas de figuras, tabelas ou quadros, o nome científico é sempre escrito por extenso, sem autor e data. Exemplo na página 39, item 7.13).

No corpo de tabelas ou de quadros o nome científico é escrito por extenso somente na primeira vez que ele aparece, nas demais, abrevie o epíteto genérico e mantenha o específico. Exemplo:

Tabela 1 - Espécies de abelhas e número de indivíduos coletados em cinco localidades.

Espécie	Número de indivíduos	Localidade
<i>Melipona eburnea</i>	250	Portal do Sol
<i>M. eburnea</i>	150	Morada da Paz
<i>M. crinita</i>	50	Colina da Saudade
<i>M. grandis</i>	20	Santa Fé
<i>Trigona amazonica</i>	50	Bela Vista
Total	520	

8 CITAÇÕES

As citações estão de acordo com as normas 10520/2002 da ABNT. Elas aparecem no texto. Os destaques em vermelho são exemplos.

Atenção: Para trabalhos no formato de artigo, a formatação das citações segue o exigido pelo periódico escolhido.

8.1 Definições

- **Citação:** Menção de uma informação extraída de outra fonte;
- **Citação de citação:** Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original;
- **Citação direta:** Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.
- **Citação indireta:** Texto baseado na obra do autor consultado;
- **Notas de referência:** Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado;
- **Notas de rodapé:** Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica;
- **Notas explicativas:** Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

8.2 Regras gerais de apresentação

As chamadas ao longo do texto pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou pelo título devem aparecer em letras maiúsculas e minúsculas. Quando estiverem entre parênteses devem aparecer somente em letras maiúsculas.

Exemplos:

Longo e Vergueiro (2003) afirmam que a realidade exige das organizações uma visão estratégica dos negócios, dos modelos gerenciais adotados e do capital humano, diferenciais competitivos em longo prazo.

A realidade exige das organizações uma visão estratégica dos negócios, dos modelos gerenciais adotados e do capital humano, diferenciais competitivos em longo prazo. (LONGO; VERGUEIRO, 2003).

Especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional. Exemplos:

Diz Drake, Vogl e Mitchell (2005, p 221) “A câmara delimitada pela parede abdominal contém uma única grande cavidade peritoneal, a qual se comunica livremente com a cavidade pélvica.”

Rochefort (1998) defini região pela dinâmica dos fluxos espaciais, sob o raio de ação de uma cidade.

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

“O homem é precisamente o que ainda não é. O homem não se define pelo que é, mas pelo que deseja ser.” (GOMENSORO DE SÁNCHEZ, 1963 apud SALVADOR, 1977, p. 160).

Gomensoro de Sánchez (1963 apud SALVADOR, 1977 p.60) diz: ‘O homem é precisamente o que ainda não é. O homem não se define pelo que é, mas pelo que quer ser.’

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte Times New Roman 10, espaçamento simples e sem aspas.

A preocupação pela qualidade sempre foi uma constante, como afirma Vergueiro (1993, p. 14):

Tradicionalmente, essas unidades de informação preocuparam-se com a melhoria da qualidade de seus produtos e serviços, aprimorando a organização física e estrutural do trabalho ou buscando um fluxo organizacional que atendesse os objetivos pretendidos. No entanto, essa iniciativa em direção à qualidade parecia basear-se mais na visão dos profissionais sobre os serviços do que na opinião daqueles para quem os serviços eram disponibilizados.

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

supressões: [...]

interpolações, acréscimos ou comentários: []

ênfase em **negrito**.

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé. Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste ano (informação verbal)¹

No rodapé da página:

¹ Notícia fornecida por João Alves Silva no Congresso Brasileiro de Veterinária, em Viçosa, MG, em setembro de 2010.

Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

A Aloe vera ajuda na prevenção de várias doenças. (em fase de elaboração)¹

No rodapé da página:

¹ O poder das plantas, de autoria de Ernesto Braga, a ser editado pela Ed. UFV, 2012.

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Nas regiões **proximal e distal do fêmur**, a linha áspera alarga-se para formar uma superfície posterior adicional. (DRAKE; VOGL; MITCHELL, 2005, p. 513, grifo nosso).

“[...] são separados por uma **fossa intercondilar** e unem-se anteriormente, onde se articulam com a patela.” (DRAKE; VOGL; MITCHELL, 2005, p. 513, grifo do autor).

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

“[...] Atenção: antes da fixação deve ser conferido com nível (com o nível d'água), e efetuada a raspagem do local onde elas serão colocadas” (SILVA, 1999, p. 152, tradução nossa).

8.2.1 Sistema autor-data

As citações devem ser indicadas no texto pelo sistema autor-data, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Em Braga (1999) relata-se a necessidade da preservação da biodiversidade da Mata Atlântica.

Segundo Gomes (1984, p. 87) assinala “[...] a solução para o problema da reforma agrária no Brasil.”

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

(BARROS, M., 1958) (BARROS, Mário, 1962)

(MARQUES, O., 1959) (MARQUES, Carlos, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaço, conforme a lista de referências.

De acordo com Silva (2009a)
(SILVA, 2009b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

(DIAS, 1999, 2002, 2007)
(DIAS; FONSECA; GOMES, 2004, 2005, 2009)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Diversos autores descrevem alternativas para reduzir a emissão de gases tóxicos no planeta (PIRES, 1999; LOPES, 2001; MENDES, 2005).

8.2.1.1 Outros exemplos sistema autor-data

No texto:

A chamada pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular (LOPES, 2000).

Na lista de referências:

LOPES, J. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação que os “juristas medievais justificavam formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano.”

Na lista de referências:

BOBBIO, N. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

No texto:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (JOSSUA; METZ, 1976).

Na lista de referências:

JOSSUA, J. P.; METZ, J. B. Editorial: Teologia e Literatura. **Concilium**, Petrópolis, v.115, n. 5, p. 2-5, 1976.

No texto:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Na lista de referências:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adulthood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

No texto:

“Comunidade tem que pode ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros.” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS. **A união europeia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, 1992.

No texto:

...como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (BRASIL, 1995).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

Usa-se a primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

No texto:

“...levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTEPROJETO... 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

No texto:

E eles disseram “globalização” e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas à lavoura a partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS...,1995, p. 12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. **O País**, p. 12.

No quadro 3 estão sumariadas as principais maneiras de se citar usando-se o sistema autor-data.

Quadro 2 - Principais citações no sistema autor-data.

Tipo de autor	Citação
Um autor Citar o sobrenome e o ano.	De acordo com Polke (1972)...
Dois a três autores Citar os respectivos sobrenomes separados por ponto e vírgula ‘;’, data da obra e página da citação.	[...] documento é toda base de conhecimento fixado materialmente e suscetível de ser atualizado [...] (CERVO; BERVIAN, 1978, p. 52).
Mais de três autores Citar o sobrenome do primeiro autor seguido pela expressão ‘et al.’	Quanto ao uso de maiúsculas ao longo do texto, segundo Bastos et al. (1979)...
Sem autoria conhecida Citar o título e o ano.	Conforme análise feita em Conservacionistas (1980)... No diagnóstico das neoplasias utilizou-se a classificação histológica internacional de tumores dos animais domésticos, segundo o Bulletin... (1974).
Entidade coletiva Citar o nome da instituição e ano. Nas citações subsequentes, usar apenas a sigla.	O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1978, p. 46).
Um autor e mais de uma obra Citar o sobrenome e os vários anos de publicação, em ordem cronológica. Quando o ano também for o mesmo, acrescentar letras minúsculas ao ano, tanto no texto, quanto nas referências.	A hierarquia de dominância é diferente nos dois sexos (HALKKA et al., 1973, 1975a, 1975b).

8.2.2 Notas de rodapé

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. O estilo das notas de rodapé é apresentado na página 33 (item 7.6).

8.2.3 Notas explicativas

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

No texto:

No primeiro período de coleta de textos, em setembro, as notícias locais superam de forma expressiva as referentes a outras localidades do país.¹

No rodapé da página:

¹ É importante observar que a pesquisa não levou em conta notícias internacionais.

No texto:

Essa é a lógica do jornalismo corporativo,³² na qual emissores e receptores frequentemente cambiam seus papéis.

No rodapé da página:

³² Sobre o assunto, ver Moura (2002) e Quadros (2005).

9 ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Nessa seção as partes destacadas em vermelho são exemplos de cada descrição apresentada. As orientações estão de acordo com as normas 6023/2002 da ABNT.

Atenção: Para trabalhos no formato de artigo a formatação das referências segue o exigido pelo periódico escolhido.

Nos trabalhos apresentados no PPGESPA as listagem dos trabalhos citados vem abaixo das palavras **Referências bibliográficas.**

9.1 Regras gerais de apresentação

Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

As referências são alinhadas somente à esquerda. Devem ter um recuo (endentação) de 1cm para facilitar a identificação individual de cada documento. As referências são apresentadas em espaçamento simples sem separação entre os documentos listados. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

O recurso tipográfico **negrito** é usado para dar destaque a elementos diferentes em uma lista de referências. Observar os exemplos que aparecem abaixo. As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

9.1.1 Elaboração das formas de entrada

Entrada é a expressão ou palavra (nome do autor, título, etc.) que encabeça uma referência, também chamada de cabeçalho.

9.1.1.1 Autores pessoais

Indica-se a entrada pelo último sobrenome do autor, em maiúsculas, seguido dos prenomes abreviados, da mesma forma como constam do documento, adotando o mesmo padrão. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

MORAES, A. **Direito constitucional**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 836 p.
NUZZI, E. F.; BARROS FILHO, C. **Globalização mídia e ética: temas para debater em cursos de comunicação social**. São Paulo: Plêiade, 1998. 201 p.

Nos documentos elaborados por vários autores, havendo indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra (Organizador, Editor, Coordenador e outros), a entrada deve ser feita pelo nome deste responsável seguida do tipo de participação escrito abreviado, no singular, entre parênteses.

PALADINO, G. G.; MEDEIROS, L. A. (Org.). **Parques tecnológicos e meio urbano: artigos e debates**. Brasília: Amprotec, 1997. 319 p.

Entrada de sobrenome composto indicando parentesco como Junior, Sobrinho, Filho, Neto.

COSTA NETO, P. L. O. **Estatística**. São Paulo: Edgar Blücher, 1999. 260 p.

Entrada de sobrenome composto ligado por hífen.

DUQUE-ESTRADA, O. **Flora de maio**: versos. Rio de Janeiro: H. Garnier, 1902.

Entrada de sobrenome composto de um substantivo + adjetivo.

CASTELO BRANCO, C. **Amor de salvação**. Porto: Em casa da viúva Morê, 1864.

Quando na mesma página houver mais de uma referência do mesmo autor, substitui-se o autor, na(s) referência(s) seguinte(s) por um travessão correspondente a seis traços.

_____.Abelhas: por que manejá-las para a polinização. **Mensagem Doce**, São Paulo, SP, n. 80, p. 19-20. mar. 2005.

9.1.1.2 Entidade coletiva

Obras de responsabilidade de entidade têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE. **Estatuto da Universidade Federal do Acre**. Rio Branco, AC, 2013. 25 p.

Se a entidade tiver duplicidade de nome, acrescenta-se no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). Um foco de vida: Fundação Biblioteca Nacional, agosto de 1996 a agosto de 1999. Rio de Janeiro: FBN, [1999]. 46 p.

Quando se tratar de obras de cunho administrativo ou legal, entrar diretamente pelo nome da entidade ou pelo nome geográfico que indica a esfera de subordinação (país, estado ou município).

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Programa de biotecnologia e recurso genéticos. Brasília, 2002. 47p.

Nota: Quando a editora é a mesma instituição responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

9.1.1.3 Congressos, conferências, simpósios e seminários

Em se tratando de reuniões e encontros científicos tem entrada pelo nome do evento, com indicação do respectivo número do evento em algarismos arábicos, ano e local de realização.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 13., 1995, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: UFMG, 1995. 655 p.

Para os casos de mais de um evento realizados simultaneamente, devem ser separados entre si por ponto e vírgula.

CONGRESSO DE PESQUISA E EXTENSÃO, 1.; ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 4., 1998, Bragança Paulista. **Anais...** Bragança Paulista: PROPEP, 1998.

9.1.1.4 Entrada por título

As obras de responsabilidade de entidades coletivas (com exceção daquelas de cunho administrativo ou legal) publicações anônimas ou não assinadas, têm entrada pelo título da publicação, sendo a primeira palavra impressa em letras maiúsculas.

MANUAL de orientação da câmara especializada de agronomia. Curitiba: CREA, 2002. 94 p.

Os títulos muito longos podem ter as últimas palavras suprimidas, usando-se reticências.

Para os documentos sem título, pode-se atribuir um título, entre colchetes, que identifica o conteúdo do documento.

9.1.1.5 Edição

Todos os exemplares produzidos a partir de um original pertencem à mesma edição; todas suas impressões, reimpressões, tiragem, etc., produzidas sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação. Indica-se a edição de uma publicação a partir da segunda.

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento. Indicam-se emendas e acréscimos à edição de forma abreviada.

Exemplo:

3. ed. (português, espanhol)
2nd ed. (inglês)
2e ed. (francês)
2. Aufl. (alemão)
2ª ed. (italiano)

Quando esta for revista e aumentada deve ser acrescentada de forma abreviada. Exemplo: 2. ed. rev. e aum.

9.1.1.6 Local

O local de publicação deve ser indicado tal como aparece no documento. No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc. Ex. Rio Branco, AC; Rio Branco, MT.

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes [].

Na impossibilidade de identificar o local, utiliza-se a expressão *sine loco* abreviada, entre colchetes [S.I.].

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.I.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

9.1.1.7 Editora

O nome da editora deve ser registrado como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica e comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

Na impossibilidade de identificar a editora, indica-se a expressão *sine nomine* abreviada, entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

PASQUALI, O. A. **O gueto da comunicação**. 2. ed. Porto Alegre: [s.n.], 1987. 247 p.

9.1.1.8 Data

Sendo a data um elemento essencial, a NBR 6023 recomenda não deixar nenhuma referência sem data. Caso não seja possível indicar uma data, utilizar data de impressão, copyright e de distribuição. No entanto, se nenhuma dessas estiver disponível, registra-se uma data aproximada entre colchetes como se segue:

- [1971 ou 1972] um ano ou outro;
- [1969?] data provável;
- [1973] data certa, não indicada no item;
- [entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos;
- [ca. 1960] data aproximada;
- [197-] década certa;
- [197-?] década provável;
- [18--] século certo;
- [18--?] século provável.

Nas referências de vários volumes de um documento, publicados em datas diferenciadas, indica-se a data mais antiga e a data mais recente da publicação separadas por hífen.

9.1.1.9 Monografia no todo

Inclui livro ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

Os elementos essenciais são:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Edição. Local: Editora, data de publicação.

Exemplo:

HUBERMAN, L. **História da riqueza do homem**. 21. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986.

Quando disponíveis, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Os elementos complementares são:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**: subtítulo. Tradutor. Revisor. Edição. Local: Editora, data de publicação. Descrição física (número de páginas ou volumes), ilustração, dimensão. Série ou coleção. Notas especiais. ISBN.

HUBERMAN, L. História da riqueza do homem. Tradução de Waltensir Dutra. 21. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986. 286 p. Inclui índice. ISBN 85-216- 1306-7.

9.1.1.10 Monografia no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Local: Editora, data. Disponível em: <endereço>. Acesso em: dia mês. Ano.

Exemplo:

BORÉM, A. Melhoramento de plantas. Viçosa, MG: Ed. UFV, 1999. 1 CD- ROM. Requisitos do sistema: PC 486 com 12 MB RAM, Driv CD-ROM 8x.

FAINTUCH, J. Nutrição parenteral. São Paulo: CAD, 2001. Disponível em: <<http://www.fugesp.org.Br/nutriesaude3-4htm>>. Acesso em: 03 set. 2001,15:30:30.

Observações: Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão **Disponível em:** e a data de acesso ao documento, precedida da expressão **Acesso em:** opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos. Não referencie material eletrônico de curta duração nas redes, como o conteúdo de muitos blogs.

9.1.1.11 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios.

SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Prenome. Título do capítulo. In: SOBRENOME DO AUTOR DO LIVRO, Prenome. **Título:** subtítulo do livro. Local de publicação (cidade): Editora, data. volume, capítulo, página inicial-final da parte.

9.1.1.12 Capítulo com autoria própria

BAMBERG, G.; CARVALHO, É. G. Comunicação integrada: conceitos e casos. In: CARVALHO, D. T.; NEVES, M. F. (Org.). **Marketing na nova economia**. São Paulo: Atlas, 2001. cap. 13, p. 117-126.

9.1.1.13 Capítulo sem autoria própria

TANENBAUM, A. S. O Nível convencional de máquina. In: _____ **Organização estruturada de computadores**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000. p. 182-249.

9.1.1.14 Partes de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.
POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam informática, 1998. Disponível em: < <http://priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

9.1.1.15 Evento como um todo

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, proceedings, entre outras denominações). Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data de publicação.

TÍTULO DO EVENTO, número do evento, ano de realização, local. **Título do documento**. Local: Editora, ano de publicação. Paginação ou volume.

SIMPÓSIO DE PRODUÇÃO DE GADO DE CORTE, 3., 2002, Viçosa, MG. **Anais...** Viçosa, MG: UFV, DZO, 2002. 271 p.

9.1.1.16 Evento como um todo em meio eletrônico

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

9.1.1.17 Trabalho apresentado em evento

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do trabalho apresentado seguido da expressão. In: TÍTULO DO EVENTO, número do evento, ano de realização, local (cidade de realização). **Título do documento** (anais, resumos, etc.). Local: Editora, ano de publicação. Página inicial – final da parte referenciada.

ORLANDO SOBRINHO, J.; SILVA, L. E. Resposta à calagem. In: SEMINÁRIO SOBRE CORRETIVOS AGRÍCOLAS, 2., 1985, Campinas. **Anais...** Campinas: Fundação Cargill, 1985. p. 123-157.

9.1.1.18 Trabalho apresentado em evento (meio eletrônico)

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

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

9.1.1.19 Tese, dissertação e monografia

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração) – Instituição, Local, ano da defesa.

CARMO, F. M. S. **Estudo de polimorfismo do gene candidato, o fator mio gênico-5 (*myf-5*), em suínos.** 2003. 69 f. Tese (Doutorado em Zootecnia) - Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2003.

CARNEIRO, N. M. Q. **Procedimentos básicos para o planejamento de uma indústria de biscoitos, enfocando a legislação sanitária de alimentos do estado de Minas Gerais.** 2004. 90 f. Monografia (Especialização em Nutrição e Saúde) - Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2004.

SANTOS, M. L. **Crescimento e alocação de biomassa e de nutrientes em eucalipto, decorrentes da aplicação de nitrogênio e potássio.** 2001. 62 f. Dissertação (Mestrado em Ciências do Solo) - Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2001.

9.1.1.20 Legislação

PAÍS, ESTADO E MUNICÍPIO. Lei ou decreto, número, data (dia, mês e ano). **Ementa.** Dados de publicação que publicou a lei ou decreto.

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 2563, de 27 de abril de 1998. Dispõe sobre a atualização cadastral dos aposentados e pensionistas da Administração Pública Federal direta, autarquia e fundacional do Poder Executivo da União, **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 12, p.1493-1494, 1998.

9.1.1.21 Jurisprudência

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

BRASIL. Tribunal Regional Federal. Apelação cível n. 94.01.12942-8-RO. Apelante: Ilen Isaac. Apelada: União Federal. Relator: Juiz Flávio Dino. Rondônia, 25 de agosto de 2000. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 12, n. 136, p. 223-225, dez. 2000.

9.1.1.22 Publicação periódica

Inclui a coleção como o todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno, etc. na íntegra e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoras, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc.)

Os elementos essenciais são:

TÍTULO. Local de publicação: Editora, datas do início e de encerramento da publicação se houver.

ACTA AMAZÔNICA. Manaus, AM: Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia, 1971-

Quando necessário acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

ACTA AMAZÔNICA. Manaus, AM: Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia, 1971-
Quadrimestral. ISSN 0044-5967.

9.1.1.23 Volumes, fascículo, números especiais e suplementos sem título próprio

Os elementos essenciais são:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: Editora, numeração do ano ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Ciência Animal Brasileira. Goiania, GO: Universidade Federal de Goiás, v. 15, n. 3, jul./set. 2014.

9.1.1.24 Matéria de revista ou boletim

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do periódico**. Local de publicação (cidade), volume, número, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

NARDELLI, A. M. B.; GRIFFITH, J. J. Modelo teórico para compreensão do ambientalismo empresarial do setor florestal brasileiro. **Revista Árvore**, Viçosa, MG, v.27, n. 6, p. 855-869, nov./dez. 2003.

9.1.1.25 Artigo ou matéria de revista ou boletim em meio eletrônico

NARDELLI, A. M. B.; GRIFFITH, J. J. Theoretical model for understanding corporate environmentalism in the Brazilian forestry sector. **Rev. Árvore**, Viçosa, MG, v. 27, n. 6, p. 855-869, Nov./Dec. 2003. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rarv/v27n6/a12v27n6.pdf>>. Acesso em: 11 Oct. 2004.

9.1.1.26 Artigo ou matéria de jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es) se houver, título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do jornal**. Local, dia mês, ano, número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo. Caderno 8, p. 13.

9.1.1.27 Artigo ou matéria de jornal em meio eletrônico

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

9.1.1.28 Normas técnicas

AUTOR. **número da norma:** Título: subtítulo. Local: Editora, Data. número de páginas.

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

9.1.1.29 Patentes

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. **Título da invenção na língua original.** número da patente, datas (do período de registro). Indicação da publicação, onde foi citada a patente, quando for o caso.

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

9.1.1.30 Bíblia

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

9.1.1.31 Verbetes de enciclopédias e dicionários

CASCALHO. In: DICIONÁRIO Michaelis. Disponível em: <<http://michaelis.uol.com.br/moderno/português/index.php>>. Acesso em: 17 ago. 2010.

9.1.1.32 Separatas

FERNANDES, R. B. **Vocabulário de termos botânicos**. Coimbra, Portugal: Sociedade Broteriana, 1972. Separata de: **Anuário da Sociedade Broteriana**, v. 38, Coimbra, Portugal: Sociedade Broteriana, 1972.

9.1.1.33 Resenha de livro

MACHADO, I. F.; RIBAS, O. T.; OLIVEIRA, T. A. **Cartilha: procedimentos básicos para uma arquitetura no trópico úmido**. São Paulo: Ed. Pini, 1986. Resenha de: KATINSKY, Júlio Roberto. **Ciênc. Cult.**, São Paulo, v. 38, n. 12, p. 2.075, dez. 1986.

9.1.1.34 Relatórios

ASSIS, A. V. **A passagem para uma universidade integrada**. Viçosa, MG: Criar, 2004. Relatório.

9.1.1.35 Entrevistas

MARTINS, João Carlos. **Maestro João Carlos Martins**. [Rio de Janeiro]: GNT, 8 ago. 2010. Entrevista concedida a Marília Gabriela Baston Toledo Cochrane.

9.1.1.36 Resumo (ou Abstract)

Alves, Carlos Mário. O desenvolvimento de um suplemento alimentar para idosos. **Caminhos**, Vitória, v. 4, n.3, p.547, 2009. Resumo.

9.1.1.37 Trabalhos não publicados

Quando se tratar de trabalhos não publicados, fazer somente a indicação na nota de rodapé.

¹ SILVA, A. R. M. **Estudo sobre obesidade infantil**: relatório de pesquisa. Viçosa, MG, 2010. Não publicado.

9.1.1.38 Bula de remédio

VICK®-MEL: xarope. Farmacêutico responsável: Sílvia C. M. de Freitas. Louveira, SP: The Procter & Gamble, 2010. Bula de remédio.

9.1.1.39 Filmes¹

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martine de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinícius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles

SALT. Direção: Phillip Noyce. EUA: Sony Pictures, 2010. 1 DVD (100 min.), widescreen, color., dublado.

¹A citação de filmes é feita de maneira análoga à citação de documentos, por exemplo: [...] o documentário *Terra, suor e trabalho* (BBC, 2009) mostra a transformação da agricultura.... Na citação, o nome do filme ou documentário é grafado em itálico. Nas referências siga o exemplo acima.

9.1.1.40 Material cartográfico (atlas, globos, mapas)

Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala.

BRASIL. Ministério das Minas e Energia. Departamento Nacional de Produção Mineral. **Mapa geológico do Quadrilátero Ferrífero, Minas Gerais, Brasil**. Rio de Janeiro, 1964. Mapa geológico. Escala 1: 150.000.
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (Rio de Janeiro, RJ). **Atlas do Brasil: geral e regional**. Rio de Janeiro, 1959. 705 p.

9.1.1.41 Material iconográfico (pinturas, fotos...)

Os elementos essenciais são: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 56 cm.

9.1.1.42 Documento apenas em meio eletrônico²

Os elementos essenciais são: autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas on-line, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão **Disponível em:** e a data de acesso ao documento, precedida da expressão **Acesso em:**, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundo.

²Mensagens de correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte. Elas têm caráter informal, interpessoal e efêmero não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

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

BIOLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em:<lisserv@bdt.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1998.

MICROSOFT Project for Windows 10. Version 17. [S.l.]: Microsoft Corporation, 2015. 1 CD-ROM.

9.1.1.43 Autoria desconhecida

A entrada será pela primeira palavra do título em maiúscula.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

10 ABREVIATURAS

Uma lista com as abreviaturas (ou reduções) mais frequentes em Português pode ser encontrada em <http://goo.gl/MWAUvU>. No quadro 3 estão as abreviaturas dos meses de acordo com a ABNT para o Português, Inglês e Espanhol. No quadro 4 estão as reduções de expressões latinas usuais e seu significado.

Quadro 3 - Abreviatura dos meses pelas normas 8023/2002 da ABNT.

PORTUGUÊS		ESPANHOL		INGLÊS	
Mês	Abreviatura	Mês	Abreviatura	Mês	Abreviatura
janeiro	jan.	enero	enero	January	Jan.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	February	Feb.
março	mar.	marzo	marzo	March	Mar.
abril	abr.	abril	abr.	April	Apr.
maio	maio	mayo	mayo	May	May
junho	jun.	junio	jun.	June	June
julho	jul.	julio	jul.	July	July
agosto	ago.	agosto	agosto	August	Aug.
setembro	set.	septiembre	sept.	September	Sept.
outubro	out.	octubre	oct.	October	Oct.
novembro	nov.	noviembre	nov.	November	Nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	December	Dec.

Quadro 4 - Expressões latinas e seu significado.

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO
Apud	Citado por, conforme, segundo
Ibidem ou Ibid.	Na mesma obra, mudando apenas a paginação. (várias citações de um mesmo documento)
Idem ou Id.	Do mesmo autor
Opus citatum ou op. cit.	Obra citada anteriormente na mesma página
Passim	Aqui e ali (indicação da página inicial e final de onde foram retiradas as idéias do autor)
Et sequens ou et seq. ou Sequentia	Seguinte ou que se segue. (indica-se a primeira de uma série de páginas referenciadas)
Logo citado ou loc. cit.	No lugar citado
Confer ou Cf.	Confira, compare (referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor)

10.1 Lista de abreviaturas ISI

A Caltech Library Services disponibiliza na Internet uma lista das abreviações dos nomes das revistas científicas citadas pela ISI Web of Science (<https://goo.gl/1cRjJu>). A página é de fácil uso, permitindo a localização rápida do nome da revista ou sua abreviatura correta.

No site do PPGESPA também está disponível uma listagem de abreviaturas para download (<http://goo.gl/FlrTGS>). A consulta online pode ser feita em <http://goo.gl/LwFX94>.

11 MODELOS E ESQUEMAS

Seguem os esquemas e modelos das normas de estilos para a produção de trabalhos acadêmicos no PPGESPA.

11.1 Disposição dos elementos

(formato clássico)	Elementos pré-textuais										Elementos textuais				Elementos pós-textuais									
	capa	folha de rosto	ficha catalográfica	folha de aprovação	dedicatória	agradecimentos	epígrafe	parecer CEUA/UFAC	lista de símbolos	lista de figuras	lista de quadros	lista de tabelas	resumo	abstract	sumário	1	introdução	revisão bibliográfica	material e métodos	resultado e discussão	conclusões	referências bibliográficas	apêndice	anexo

elemento obrigatório

(formato de artigos)	Elementos pré-textuais										Elementos textuais				Elementos pós-textuais			
	capa	folha de rosto	ficha catalográfica	folha de aprovação	dedicatória	agradecimentos	epígrafe	parecer CEUA/UFAC	resumo	abstract	sumário	1	introdução geral	artigo 1	artigo 2	conclusões gerais	apêndice	anexo

elemento obrigatório

(formato de capítulos)	Elementos pré-textuais										Elementos textuais				Elementos pós-textuais				
	capa	folha de rosto	ficha catalográfica	folha de aprovação	dedicatória	agradecimentos	epígrafe	parecer CEUA/UFAC	resumo	abstract	sumário	1	introdução geral	capítulo 1	capítulo 2	conclusões gerais	referências bibliográficas	apêndice	anexo

elemento obrigatório

(projeto de pesquisa)	Elementos pré-textuais			Elementos textuais					Elementos pós-textuais			
	capa	folha de rosto	resumo	sumário	1	introdução	objetivos	material e métodos	resultados previstos	referências bibliográficas	cronograma de atividades	planilha orçamentária

elemento obrigatório

11.2 Capa e lombada

MARIA DE JESUS DA SILVA BARBOSA

CAPA
CONFECCIONADA EM CAPA DURA, PRETA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

A4

centralizado Times New Roman 12 caixa alta
 espaçamento simples negrito

5 espaços de 1,5 do texto anterior. Centralizado.
 Times New Roman 12 caixa alta negrito

Margem: 2,5 cm

MARIA DE JESUS SOUZA DA SILVA BARBOSA

5 espaços de 1,5 do texto anterior. Centralizado.
 Times New Roman 12 caixa alta negrito

**EFEITO DO AMBIENTE TÉRMICO SOBRE AS RESPOSTAS FISIOLÓGICAS E
 PRODUTIVAS DE FRANGOS DE CORTE DE LINHAGENS CAIPIRA CRIADOS
 EM CONDIÇÕES DE INVERNO AMAZÔNICO**

Margem: 3,0 cm

margem: 2,5 cm

Lombada

A lombada é confeccionada pela gráfica no momento da encardenação da dissertação/tese. Ela não é parte da capa. Os dizeres e sua orientação seguem o apresentado.

FEVEREIRO - 2016

RIO BRANCO
ACRE - BRASIL
FEVEREIRO - 2016

centralizado Times New Roman 12 caixa alta
 espaçamento simples negrito

margem: 2,5 cm

11.3 Folha de rosto (frente)

Margem: 2,5 cm
centralizado Times New Roman 12 caixa alta, normal

MARIA DE JESUS SOUZA DA SILVA BARBOSA

A4

6 espaços de 1,5. Centralizado.
Times New Roman 12 caixa alta, normal.

FOLHA DE ROSTO (FRENTE)

EFEITO DO AMBIENTE TÉRMICO SOBRE AS RESPOSTAS FISIOLÓGICAS E
PRODUTIVAS DE FRANGOS DE CORTE DE LINHAGENS CAIPIRA CRIADOS
EM CONDIÇÕES DE INVERNO AMAZÔNICO

6 espaços de 1,5. Centralizado.
Times New Roman 12 caixa alta, normal.

Margem: 4,0cm

→

O tracejado representa as margens da página e indica o posicionamento dos objetos na página. Não deve ser reproduzido.

Dissertação apresentada à Universidade Federal do Acre, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental, para a obtenção do título de Mestre em Ciência Animal.

Nota descritiva: Times New Roman 12 espaçamento simples.
Colocada no centro da página e rente à margem direita, normal.
Não hifenizar. Há 9 espaços de 1,5 até o indicativo de local e data.

Margem: 2,5cm

RIO BRANCO
ACRE – BRASIL
FEVEREIRO – 2016

Margem: 2,5 cm
centralizado Times New Roman 12 caixa alta, normal
espaçamento simples

11.3.1 Modelos para as notas descritivas

Quadro 5 - Notas descritivas adotadas pelo PPGESPA. A URL abaixo do trabalho acadêmico dá acesso ao modelo com a respectiva nota descritiva.

Trabalho acadêmico	Notas descritivas
Projeto de pesquisa (http://goo.gl/bV1jeE)	Projeto de pesquisa apresentado ao Programa de Pós-graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental da Universidade Federal do Acre, como requisito para obtenção do título de Mestre ou Doutor em Ciência Animal.
Dissertação (Mestrado) (http://goo.gl/SLheTK)	Dissertação apresentada à Universidade Federal de Acre, como parte das exigências do Programa de Pós-graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental, para obtenção do título de Mestre em Ciência Animal.
Tese (Doutorado) (http://goo.gl/GBkwpV)	Tese apresentada à Universidade Federal de Acre, como parte das exigências do Programa de Pós-graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental, para obtenção do título de Doutor em Ciência Animal.

11.3.2 Folha de rosto (verso)

Margem: 2,5 cm

A4

FOLHA DE ROSTO (VERSO)

No verso da folha de rosto é colocada a ficha catalográfica.
Essa ficha é confeccionada na Biblioteca Central da UFAc
por um bibliotecário. Verifique os horários e as formas de atendimento.

25 espaços simples. Times New Roman 12, normal

Margem: 3,0 cm

margem: 2,5 cm

FICHA CATALOGRÁFICA

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da UFAc

B238e Barbosa, Maria de Jesus Souza da Silva, 1987-
Efeitos do ambiente térmico sobre as respostas fisiológicas e produtivas de frangos de corte de linhagens caipira criados em condições de inverno Amazônico / Maria de Jesus Souza da Silva Barbosa. Rio Branco: Universidade Federal do Acre, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Programa de Pós-Graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental, 2016.
67f.: il., 30 cm.
Dissertação apresentada à Universidade Federal do Acre, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental para a obtenção do título de Mestre em *Ciência Animal*.
Orientador: Dr. Marcelo Bastos de Cordeiro
Co-orientador: Dr. Henrique Jorge de Freitas
Co-orientador: Dr. Edcarlos Miranda de Souza
Inclui bibliografia
1. Avicultura alternativa. 2. Ambiência. 3. Bem-estar. I. Título.

CDD: 636.50852
CDU: 591.13

Agostinho Sousa crb11/547

margem: 2,5 cm

11.4 Folha de aprovação

Margem: 2,5cm

A4

MARIA DE JESUS SOUZA DA SILVA BARBOSA

FOLHA DE APROVAÇÃO

modelo para a dissertação (mestrado)

3 espaços de 1,5

EFEITO DO AMBIENTE TÉRMICO SOBRE AS RESPOSTAS FISIOLÓGICAS E
PRODUTIVAS DE FRANGOS DE CORTE DE LINHAGEM CAPIRA CRIADOS
EM CONDIÇÕES DE INVERNO AMAZÔNICO

3 espaços de 1,5

Nota descritiva: Times New Roman 12 espaçamento simples. Colocada no centro da página e rente à margem direita.

Dissertação apresentada à Universidade Federal do Acre, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental, para obtenção do título de Mestre em Ciência Animal.

Margem: 4,0cm

Margem: 2,5cm

3 espaços de 1,5

APROVADA: 23 de fevereiro de 2016.

4 espaços de 1,5

Dr. Jalceyr Pessoa Figueiredo Júnior
Secretaria de Estado de Agropecuária do
Acre - SEAP

Prof. Dr. Henrique Jorge de Freitas
(Co-orientador)
UFAC

Dr. Marcelo Bastos Cordeiro
UFVJM - UNAI/MG
(Orientador)

A distribuição dos nomes é feita usando-se uma tabela (Word; 3 colunas x 2 linhas). As células da segunda linha são mescladas. O traço para a assinatura é a borda das células que recebem texto.

Margem: 2,5cm

11.5 Dedicatória

Margem: 2,5cm

A4

DEDICATÓRIA

Margem: 4,0cm

Margem: 2,5cm

18 espaços de 1,5

Centro da página e rente à margem direita.
Espaçamento simples. Sem recuo ou endentação.
Times New Roman 12, alinhado à direita.

Á minha mãe, Maria José Souza da Silva.
Ao meu pai, Marcelo Freire da Silva.
Ao meu esposo, Francisco Fontes Barbosa.
E aos meus enteados, Felipe Ítalo da Silva Barbosa e
Thálisson Hygor da Silva.

Seja direto. As motivações da dedicatória
são colocadas nos agradecimentos.

2 espaços de 1,5

Dedico.

Margem: 2,5cm

11.6 Agradecimentos

A4

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 2,5cm

AGRADECIMENTOS

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 4,0cm

À Universidade Federal do Acre (UFAC) e ao Programa de Pós-graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental (PPGESPA) pelas oportunidades oferecidas.

Ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Acre (IDAF) pelo apoio logístico.

A todos os docentes do PPGESPA que contribuem para qualificação dos futuros mestres e com o desenvolvimento da região norte.

À Fundação de Tecnologia do Estado do Acre (FUNTAC) pelo apoio nas análises.

À Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) pela concessão de bolsa de estudo.

À Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado Acre (FAPAC) pelo financiamento do projeto.

A todos que de alguma maneira contribuíram para a realização desse trabalho.

Texto justificado. Times New Roman 12 normal.

Espaçamento simples. Espaço antes e depois, zero.

Margem: 2,5cm

11.7 Epígrafe

Margem: 2,5cm

A4

Margem: 2,5cm

Margem: 4,0cm

Posicionado do meio da folha
para a direita. Justificado à direita.
Espaçamento simples, Times New Roman 12,
itálico.

*"Dada a causa, a natureza produz o efeito no
modo mais breve em que pode ser produzido."*

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Leonardo Da Vinci (1452-1519)

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 2,5cm

11.8 Parecer CEUA

O parecer do Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA) é obrigatório para projetos que envolvam vertebrados. Essa página deve ser uma cópia da declaração original anexada ao trabalho no momento de sua encardenação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
Comitê de Ética no Uso de Animais – CEUA/UFAC

CERTIFICADO

Certificamos que o projeto intitulado "Avaliação da inclusão da castanha-do-Brasil sobre o desempenho zootécnico e rendimento de carcaça de franco de corte de linhagem caipira", processo número 23107.013866/2014-00 e protocolo número 12/2014, sob a responsabilidade do Prof. Dr. Henrique Jorge de Freitas, está de acordo com os princípios éticos de experimentação animal do Comitê de Ética no Uso de Animais da Universidade federal do Acre e foi aprovado em reunião de 31/10/2014.

We certify that the research "Avaliação da inclusão da castanha-do-Brasil sobre o desempenho zootécnico e rendimento de carcaça de franco de corte de linhagem caipira," process number 23107.013866/2014-00 and protocol number 12/2014, under the responsibility of Prof. Dr. Henrique Jorge de Freitas, agree with Ethical Principles in Animal Research adopted by the "Animal Ethic Committee" of the Federal University of Acre and was approved in the meeting of day 31/10/2014.

Rio Branco-Acre, 31 de outubro de 2014.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yuri Karaccas de Carvalho'.

Prof. Dr. Yuri Karaccas de Carvalho
Coordenador CEUA/UFAC
Portaria n°0005, de 02 de janeiro de 2013

Na cópia digital do trabalho, deve ser colocada na página referente ao parecer apenas (i) o título do projeto entregue a CEUA, (ii) o número do processo e (iii) do protocolo de encaminhamento à comissão, (iv) o responsável pelo projeto e (v) a data reunião de aprovação do projeto pela CEUA. Diga o apresentado no modelo abaixo.

A4

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

negrito → **CERTIFICADO DO COMITÊ DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS – UFAC** Margem: 2,5cm
Margem: 4,0cm 1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.
Título do projeto: Determinação do ganho de peso de suínos alimentados com raspa e folhas de mandioca em um sistema de criação extensiva.
negrito → **Processo número:** 23107086033/2016-01.
Protocolo número: 01/2017. Todo espaçamento 1,5
Responsável: Prof. Dr. Eder Sofre Sampaio.
Data de aprovação: 24/12/2015.

Margem: 2,5cm

11.9 Listas de abreviaturas e siglas

A4

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 2,5cm

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Margem: 4,0cm

EB	Energia bruta
EE	Extrato etéreo
EM	Energia metabolizável
FB	Fibra bruta
FCB	Farelo de castanha do Brasil
FCC	Farelo de castanha de caju
FM	Fubá de milho
FDN	Fibra em detergente neutro
FDA	Fibra em detergente ácido
MS	Matéria seca
MM	Matéria mineral
PB	Proteína bruta

↑
1 tabulação (1cm) do MS-Word.

Texto alinhado à esquerda. Times New Roman 12 normal.
Espaçamento simples. Espaço antes e depois, zero.

Margem: 2,5cm

11.10 Lista de figuras

Margem: 2,5cm

A4

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Times New Roman 12.
Centralizado. Negrito. Caixa
Alta.

LISTA DE FIGURAS

Margem: 2,5cm

Margem: 4,0cm

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Figura 1.(A) Vista externa do galpão em vazio sanitário; (B) Sistema de ventilação nas extremidades do galpão; (C) Vista interna das instalações; (D) Vista externa do galpão após a retirada das lonas.	14
Figura 2. Representação da área interna, com suas divisões, disposição de cada tratamento (machos – faixa amarela e fêmeas – faixa branca), e localização dos ventiladores.	16
Figura 3.Vista geral dos “data loggers” e globo negro, instalados ao nível das aves, nos boxes experimentais.	17
Figura 4.Vista do abrigo meteorológico e localização do equipamento próximo ao galpão experimental, visando caracterização do ambiente externo.	18
Figura 5.Temperatura do ar (°C) no interior do galpão e exterior durante as semanas de vida das aves com suas respectivas zonas de conforto térmico (faixa amarela).	22
Figura 6.Umididade relativa do ar (%) durante as semanas de vida das aves com a faixa considerada ideal de umidade (faixa amarela).	24
Figura 7. Índice de temperatura do globo negro e umidade (ITGU) durante as semanas de vida das aves com suas respectivas zonas estresse calórico (faixa vermelha).	25
Figura 8. Resultados de temperatura média corporal ao longo dos dias (A) Fêmeas parcialmente plumada, (B) Fêmeas totalmente plumada, (C) Machos parcialmente plumada e (D) Machos totalmente plumada.	29
Figura 9.Resultados da idade (dias) sobre os índices frequência respiratória (A) Fêmeas parcialmente plumada, (B) Fêmeas totalmente plumada, (C) Machos parcialmente plumados e (D) Machos totalmente plumados.	32
Figura 10. Médias de Temperatura cloacal observadas versus a idade das aves (A) Fêmeas parcialmente plumada, (B) Fêmeas totalmente plumada, (C) Machos parcialmente plumados e (D) Machos totalmente plumados.	36

Times New Roman 12. Espaçamento simples. Endentação (reco) de 1cm. Use o recurso do Word para produzir a lista de figuras perfeitamente alinhada à direita e justificada.

Margem: 2,5cm

11.11 Lista de tabelas

A apresentação de lista de quadros segue esse mesmo modelo.

Times New Roman 12. Espaçamento simples. Endentação (recoo) de 1cm. Use o recurso do Word para produzir a lista de tabelas perfeitamente alinhada à direita e justificada.

Margem: 2,5cm

A4

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Times New Roman 12.
Centralizado. Negrito. Caixa Alta.

LISTA DE TABELAS

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 2,5cm

Margem: 4,0cm

Tabela 1 - Faixas de temperaturas de conforto para frangos de corte industriais em diferentes semanas de vida.....	8
Tabela 2 – Temperatura Média Corporal (TMC) das aves relacionando o sexo em função das linhagens*.....	28
Tabela 3 – Temperatura Média Corporal (TMC) das aves relacionando-as ao período do dia*.....	30
Tabela 4 – Médias das Frequências respiratórias (mov. min ⁻¹) das aves, comparadas com a linhagem e sexo das aves em função idade das aves (dia)*.....	32
Tabela 5– Frequência Respiratória (FR) das aves relacionando-as período do dia*.....	33
Tabela 6– Temperatura cloacal das aves em função do sexo e linhagem de acordo com a idade das aves*.....	35
Tabela 7– Temperatura Cloacal (TCL) das aves relacionando-as ao período do dia*.....	36
Tabela 8– a Médias do peso vivo (PV), do consumo de ração (CR), da conversão alimentar (CA) e da eficiência alimentar (EA) das aves durante o período de 1 a 14 dias de vida*.....	38
Tabela 9 – Médias do peso vivo (PV), do consumo de ração (CR), da conversão alimentar (CA) e da eficiência alimentar (EA) das aves durante o período de 1 a 28 dias de vida*.....	39
Tabela 10 – Médias do peso vivo (PV), do consumo de ração (CR), da conversão alimentar (CA) e da eficiência alimentar (EA) das aves durante o período de 1 a 42 dias de vida*.....	41
Tabela 11 – Médias do peso vivo (PV), do consumo de ração (CR), da conversão alimentar (CA) e da eficiência alimentar (EA) das aves durante o período de 1 a 56 dias de vida*.....	42
Tabela 12 – Médias do peso vivo (PV), do consumo de ração (CR), da conversão alimentar (CA) e da eficiência alimentar (EA) das aves durante o período de 1 a 70 dias de vida*.....	44
Tabela 13 – Resultados das médias de mortalidade (%) das aves por sexo e linhagem*.....	45
Tabela 14 – Resultados da viabilidade (%) das aves fêmeas e machos da linhagem parcialmente plumado (PP) e totalmente plumado (TP) no período de 1 a 14 dias, 1 a 28 dias, 1 a 42 dias, 1 a 56 dias e 1 a 70 dias de vida*.....	46
Tabela 15 – Resultados do ganho médio diário (Kg) das aves fêmeas e machos da linhagem (PP) e (TP) aos 70 dias de idade*.....	47
Tabela 16 – Valores de rendimento de carcaça (RC), peso relativo da moela cheia (MC), peso relativo da moela vazia (MV), fígado (FI), coração (CO), gordura abdominal (GA) e intestino (IN) das aves aos 71 dias de vida*.....	48

Margem: 2,5cm

11.12 Resumo

A4

Resumo com 281 palavras

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Ma gem: 2,5cm

RESUMO

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 4,0cm

BARBOSA, Maria de Jesus Souza da Silva. Universidade Federal do Acre, fevereiro de 2016. **Efeito do ambiente térmico sobre as respostas fisiológicas e produtivas de frangos de corte de linhagens caipira criados em condições de inverno amazônico.** Orientador: Marcelo Bastos Cordeiro, Co-orientador: Henrique Jorge de Freitas. A avicultura alternativa nos últimos anos tem se mostrado promissora. Antes, ela era praticada apenas na agricultura familiar; atualmente, ela é um empreendimento conquistando novos mercados. O objetivo deste trabalho foi avaliar os efeitos do ambiente térmico, durante o período de inverno amazônico, sobre as respostas fisiológicas e produtivas de duas linhagens caipiras de frango de corte. O experimento foi conduzido no Setor de Avicultura da Universidade Federal do Acre, durante os meses de janeiro a abril de 2015. Foram utilizados 280 pintos de um dia, sendo 140 da linhagem “pescoço pelado” e 140 da linhagem “carijó”. O delineamento utilizado foi o inteiramente ao acaso com 2 tratamentos e 7 repetições. Foi adotado um programa alimentar para a fase inicial e de crescimento. As aves foram criadas em sistema de confinamento, com água e ração à vontade até os 70 dias de idade. Foram analisadas a temperatura do ar, a umidade relativa do ar (%), índice de temperatura de globo negro e umidade. Nas aves avaliou-se a temperatura média corporal, a temperatura cloacal, a frequência respiratória, o peso vivo, o consumo de ração, a conversão alimentar, a eficiência alimentar, o rendimento de carcaça total, a mortalidade, a viabilidade e o fator de produção. Não foram verificadas diferenças significativas entre as linhagens e nem interação destas com o período do dia de avaliação para as variáveis de desempenho fisiológico. Também não foi observada diferença estatística entre as respostas de desempenho zootécnico no consumo de ração e conversão alimentar, no entanto, as fêmeas apresentaram respostas diferentes na conversão alimentar, na eficiência alimentar e no rendimento de carcaça. Concluiu-se que em condições de inverno amazônico o empenamento das aves não influencia adaptabilidade das linhagens.

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Palavras-chaves: Avicultura alternativa, Ambiência, Bem-estar animal, Amazônia Ocidental, Calor.

Ma gem: 2,5cm

11.13 Abstract

A4

Abstract com 240 palavras

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 2,5cm

ABSTRACT

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 4,0cm

BARBOSA, Maria de Jesus Souza da Silva. Universidade Federal do Acre, February 2016. **Effect of thermal environment on physiological and production responses of free-range broilers reared in the Amazon winter conditions.** Advisor: Marcelo Bastos Cordeiro, Co-advisor: Henrique Jorge de Freitas. The alternative poultry in recent years has shown promise. Before, it was only practiced in family farming; currently, it is an enterprise conquering new markets. The objective of this study was to evaluate the effects of the thermal environment during the Amazonian winter period, on the physiological and productive responses of two broiler strains. The experiment was conducted in the Poultry Sector of the Federal University of Acre, during the months of January to April 2015 were used 280 chicks, 140 of the lineage "naked neck" and 140 of "carijó" lineage. The design was completely randomized with two treatments and seven repetitions. A food program for early stage and growth was adopted. The birds were raised in confinement system, with water and feed ad libitum until 70 days old. It was analyzed the air temperature, relative humidity (%), black globe temperature and humidity index. In birds was evaluated the mean body temperature, cloacal temperature, respiratory rate, body weight, feed intake, feed conversion, feed efficiency, yield total housing, mortality, viability and production factor. It was neither observed significant differences between the strains nor interaction of evaluation period of the day period with physiological performance variables. There was also no statistical difference between the responses of growth performance in feed intake and feed conversion, however, females had different responses in the feed, feed efficiency and carcass yield. It was concluded that in Amazonian winter feathering does not influence adaptability of studied strains.

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Keywords: Alternative aviculture, Ambience, Animal welfare, Western amazon, Heat.

Margem: 2,5cm

11.14 Sumário

Margem: 2,5cm

O sumário é em Times New Roman 12. Espaçamento simples. Use o recurso do Word para produzir o sumário alinhado à direita e justificado. Modifique o modelo de sumário “formal” fornecido pelo Word para se adequar ao modelo apresentado.

A4

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 2,5cm

Times New Roman 12.

Centralizado. Negrito. Caixa

Alta.

SUMÁRIO

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

págs. Quebra de parágrafo

Margem: 4,0cm

LISTA DE FIGURAS	
LISTA DE TABELAS	
RESUMO	
ABSTRACT	
1 INTRODUÇÃO	1
2 REVISÃO DE LITERATURA	3
2.1 ASPECTOS GERAIS DA AVICULTURA ALTERNATIVA	3
2.2 CARACTERÍSTICAS DAS AVES	4
2.3 EFEITO DA TEMPERATURA AMBIENTAL SOBRE O DESEMPENHO DE FRANGO DE CORTE	4
2.4 COMPORTAMENTO DAS AVES À TEMPERATURAS ADVERSAS	8
2.5 AMBIENTE TÉRMICO E ÍNDICE DE TEMPERATURA DE GLOBO NEGRO E UMIDADE	11
3 MATERIAL E MÉTODOS	13
3.1 LOCALIZAÇÃO E DURAÇÃO DO EXPERIMENTO	13
3.2 INSTALAÇÕES	13
3.3 MANEJO DAS AVES	14
3.4 EXPERIMENTO	15
3.5 PARÂMETROS AVALIADOS	16
3.5.1 Variáveis ambientais	16
3.5.2 Desempenho fisiológico	18
3.5.3 Desempenho zootécnico	19
3.5.4 Rendimento de Carcaça	20
3.6 DELINEAMENTO EXPERIMENTAL E ANÁLISE ESTATÍSTICA	21
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	22
4.1 VARIÁVEIS AMBIENTAIS	22
4.1.1 Temperatura do ar	22
4.1.2 Umidade relativa do ar	24
4.1.3 Resultados dos índices de temperatura de globo negro e umidade	25
4.2 DESEMPENHO FISIOLÓGICO	27
4.2.1 Temperatura corporal	27
4.2.2 Frequência respiratória	31
4.2.3 Temperatura cloacal	35
4.3 DESEMPENHO ZOOTÉCNICO	37
4.3.1 Resultados obtidos aos 14 dias	37
4.3.2 Resultados obtidos aos 28 dias	39
4.3.3 Resultados obtidos aos 42 dias	40
4.3.4 Resultados obtidos aos 56 dias	42
4.3.5 Resultados obtidos aos 70 dias	43

Margem: 2,5cm

11.15 Introdução

Elementos textuais (introdução, revisão da literatura, material e métodos, resultados, discussão e conclusões) são obrigatórios e segue, o modelo apresentado para a seção “Introdução”.

Margem: 2,5cm

A4

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Times New Roman 12. Centralizado. Negrito. Caixa Alta.
Há apenas um espaço entre a numeração da seção e seu título. As seções iniciam em página própria.

Margem: 2,5cm

1 INTRODUÇÃO

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 4,0cm

A criação de frango tipo caipira nos últimos anos tem despertado o interesse dos consumidores brasileiros e motivado a competição entre as empresas avícolas que, através dos avanços tecnológicos vem buscando aumentar a oferta desses produtos.

O texto tem 1cm de recuo. Espaço 1,5. Times New Roman, 12. Normal (Regular). Justificado.

Com uma forte tendência e com um olhar mais humanitário a sociedade também está interessada em sistemas de criação que priorizem o bem-estar dos animais. Isso fortalece a teoria da importância do ambiente de criação sobre o desempenho produtivo do animal, podendo ser determinantes ao sucesso ou fracasso desta cadeia produtiva.

Os principais problemas observados nos ambientes de criação são decorrentes da interferência dos fatores térmicos, responsáveis por afetar diretamente os animais e indiretamente na qualidade e disponibilidade dos alimentos. Pode também alterar as respostas fisiológicas e produtivas dos animais em situação de estresse calórico.

Em regiões tropicais, os animais dependem da intervenção humana para melhor responderem a seus requerimentos de conforto térmico, bem-estar e de produção, necessitando com isso, de alternativas acessíveis aos pequenos e médios produtores, mas que beneficiem os sistemas avícolas.

Outro fator de extrema importância na produção está ligado à escolha e aquisição dos animais, com preferência à certificação e rusticidade das aves, visto que, muitos animais apresentam dificuldade de se adaptarem aos sistemas de criação, o que ocasiona maiores gastos, podendo onerar a produção.

Atualmente são utilizados híbridos comerciais na criação de frangos alternativos, estes são caracterizados como aves mais rústicas, de crescimento lento e com maior adaptabilidade aos diversos sistemas de criação do País.

Apesar dessa rusticidade entre as linhagens, observa-se a necessidade de dados quanto ao desempenho zootécnico, produtividade, mortalidade e viabilidade relacionados à criação de frango de linhagem caipira na região norte do Brasil.

Margem: 2,5cm

1

Numeração arábica. Times New Roman
Centralizada. Cabeçalho acima: 1,25cm,
Cabeçalho abaixo: 0,5cm

11.16 Folha de apresentação de artigo

A4

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 2,5cm

3 ARTIGOS

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Margem: 4,0cm

3.1 Artigo 1

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Pig's weight gain fed with traditional foods in smallholdings in Western Amazon.

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Raul Roberto Rodrigues, Paulo Paolino e Sandra Lira

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Submetido ao Journal of Alternative Farming em Agosto de 2016.

Caso o artigo tenha sido publicado,
referenciá-lo de acordo com o item
9 desse manual.

Margem 2,5cm

21

11.17 Referências bibliográficas

Margem: 2,5cm

A4

6 espaços de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

Times New Roman 12. Centralizado. Negrito. Caixa Alta.
Há apenas um espaço entre a numeração da seção e seu título.

Margem: 2,5cm

6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1 espaço de 1,5. Times New Roman 12. Normal.

- Margem: 4,0cm
- Recuo de 1 cm
Sem espaços entre as referências.
Alinhado somente à esquerda.
- ABREU, V. M. N.; ABREU, P. G. Os desafios da ambiência sobre os sistemas de aves no Brasil. **R. Bras. Zootec.**, v.40, p.1-14, (supl. especial), 2011.
- ACRE. **Secretaria de Estado de Meio Ambiente**. Plano estadual de recursos hídricos do Acre – Rio Branco: SEMA, p. 356, 2012.
- ALBINO, L. F. T. et al. **Criação de frango e galinha caipira: Sistema Alternativo de criação de aves**. Viçosa, Minas Gerais: Aprenda Fácil, 2. Ed., p. 208, 2014.
- ALLAHVERDI, A.; FEIZI, A.; TAKHTFOOLADI, H.A. et al. Effects of heat stress on acid-base imbalance, plasma calcium concentration, egg production and egg quality in commercial layers. **Global Veterinária**, v.10, n.2, p. 203-207, 2013.
- AMANCIO, D.; FURTADO, D. A.; NASCIMENTO, J. W. B. et al. Avaliação da qualidade do ar e ambiente térmico em maternidade suíncola no semiárido paraibano. **Revista Educação Agrícola Superior**, v.28, n.1, p.10-14, 2013]
- AMARAL, A.G. et al. Efeitos do ambiente de produção sobre frangos de corte sexados criados em galpão comercial. **Arq. Bras. Med. Vet. Zootec.**, v. 36, n.3, p. 649-658, 2011.
- BAÉTA, F. C.; SOUZA, C. F. **Ambiência em edificações rurais: conforto animal**. Viçosa, UFV, 2. Ed, p. 268, 2010.
- BENZATTO, D. A.; KRONKA, S.N. **Experimentação Agrícola**. 4 ed. Jaboticabal: FUNEP, 237 p., 2006.
- BARACHO, M. S.; CASSIANO, J. A.; NÄÄS, I. A. et al. Ambiente interno em galpões de frango de corte com cama nova e reutilizada. **Revista Agrarian - Dourados**, v.6, n.22, p.473-478, 2013.
- BENTO, B. M. C.; GUIMARÃES, M. C. C.; DIAS, E. F. et al. 2013. **Avaliação da influência do ambiente térmico no desempenho de frangos de corte na UFVJM**. Disponível em: <<<http://www.intercambio.unimontes.br/index.php/intercambio/articulo/download/26/27>>>. Acesso em: 15 de Dez. de 2015.
- BERTECHINI, A. G. **Nutrição de monogástricos**. 2ª Ed., Lavras, UFLA, 2012.
- BERTO, D. A. **Temperatura ambiente e nutrição de codornas japonesas**. 2012. 156 p. Tese (Doutorado) - Universidade Estadual Paulista, Botucatu, 2012.
- BORGES, S. A.; MAIORKA, A.; SILVA, A. V. F. Fisiologia do estresse calórico e a utilização de eletrólitos em frangos de corte. **Ciência Rural**, Santa Maria, v. 33, n. 5, p. 975-981, set-out, 2003.
- BRITO, A. B.; CARRER, S. C.; VIANA, A. Distúrbios metabólicos em frangos de corte ênfase em ascite e morte súbita. **IV Congresso Latino Americano de Nutrição Animal** Estância de São Pedro, 2010. Disponível em:<<http://file.aviculturaindustrial.com.br/Material/Tecnico/disturbio_frango.pdf>>. Acesso em: 21 de Nov. 2015.

Margem: 2,5cm

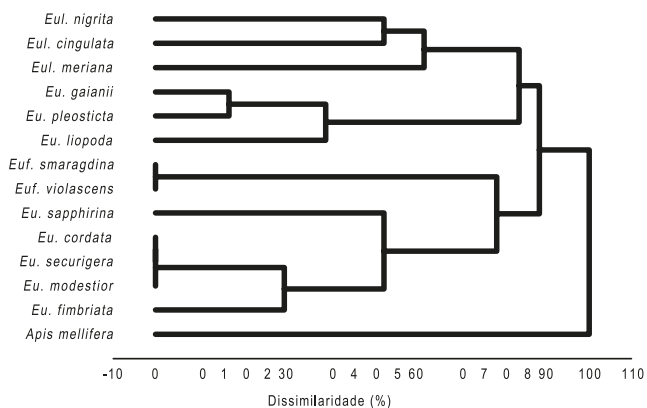
51

Numeração arábica. Times New Roman
Centralizada. Cabeçalho acima: 1,25cm,
Cabeçalho abaixo: 0,3cm

11.18 Apêndice

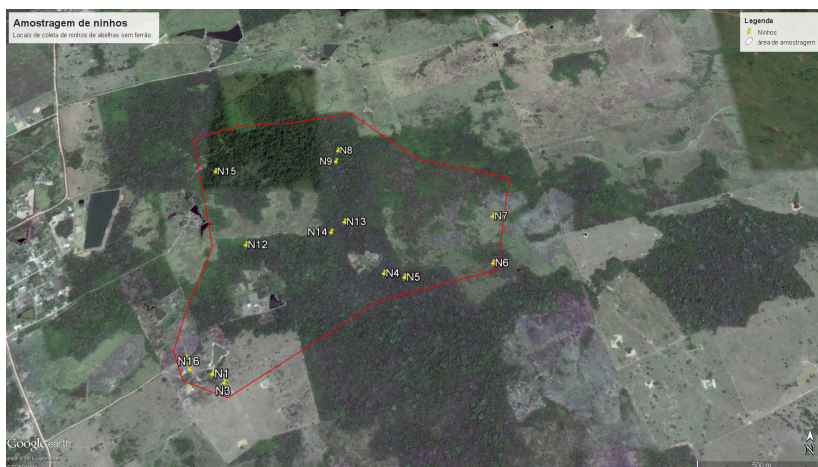
Apêndice A - Dados de desempenho zootécnico dos frangos de corte usados no estudo.

Parcialmente Plumado (Label Rouge)				
Idade (semanas)	PV (Kg)	CR (Kg)	CA	Viabilidade
01	-	-	-	-
07	0,097	0,095	1,500	99,62
14	0,194	0,320	1,650	99,62
28	0,656	1,244	1,897	99,62
42	1,129	2,529	2,307	99,62
56	1,742	4,223	2,424	99,11
70	2,382	6,095	2,559	98,86
Totalmente Plumado (Carijó Preto)				
01	-	-	-	-
07	0,097	0,095	1,531	98,86
14	0,194	0,327	1,684	98,86
28	0,635	1,213	1,909	98,86
42	1,115	2,480	2,296	98,86
56	1,721	4,150	2,412	98,61
70	2,318	6,018	2,597	98,48



Apêndice B. Dendrograma mostrando as relações de similaridade genética entre 13 espécies de Euglossini. *Apis mellifera* foi tomada como padrão.

11.19 Anexo



Anexo A - Mapa mostrando a área onde os ninhos de *Melipona eburnea* foram amostrados. Fonte do Mapa: Google Earth.

11.20 Numeração de linhas

1
2
3
4
5
6
7

1 INTRODUÇÃO

8

9 O pólen (gameta masculino das plantas superiores) é a principal fonte proteica
10 utilizada pelas abelhas (MICHENER, 1974). A identificação do pólen coletado pelas
11 abelhas permite compreender diferentes aspectos ecológicos desses insetos como, por
12 exemplo, as diferentes interações que as abelhas mantêm com as plantas de uma
13 determinada área e sua efetividade como polinizadores, dada a possibilidade de
14 constância e fidelidade florais (CANE; SNIPES, 2006).

15 O pólen presente nas anteras das flores é coletado pelas abelhas de maneira ativa.
16 Há diferentes estratégias e adaptações presentes nas abelhas que facilitam a coleta e o
17 transporte do pólen (MICHENER, 1974; BUCHMANN, 1993). Uma dessas adaptações
18 é a presença de uma estrutura denominada corbícula, encontrada em abelhas
19 agrupadas na subfamília Apinae (SILVEIRA et al., 2002). A corbícula é uma
20 estrutura exclusiva de abelhas fêmeas que coletam pólen, ela localiza-se na face
21 externa da tíbia posterior e nela os grãos de pólen são armazenados compactados e
22 misturados com secreções produzidas pela abelha.

23 A análise polínica possibilita a identificação das plantas visitadas pelas abelhas para
24 a coleta do pólen ou do néctar (principal fonte de carboidratos). A análise pode ser direta,
25 aquela que verifica o pólen armazenado no ninho (em células de cria ou potes de
26 alimento); ou indireta, aquela que verifica os tipos polínicos aderidos ao corpo das abelhas,
27 seja na corbícula ou em outras estruturas (IMPERATRIZ-FONSECA et al., 1993).

28 A análise polínica também permite distinguir entre fontes alimentares preferenciais,
29 alternativas ou casuais usadas pelas abelhas (IMPERATRIZ-FONSECA et al., 1993) ou
30 ainda maior controle da produção e comercialização de méis (no caso da criação de *Apis*
31 *mellifera* ou de abelhas sem ferrão), dada a possibilidade de se conhecer sua origem floral
32 e geográfica (BASTOS, 1996).

33 Há aproximadamente 30.000 espécies de abelhas descritas (GRISWOLD et al.
34 1995), 400 delas apresentam o ferrão atrofiado e são agrupadas na subtribo Meliponina

11.21 Cronograma de atividades

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Período																									
	2012						2013						2014													
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D	J	F	M
Revisão bibliográfica																										
Escolha do local de amostragem																										
Redação para qualificação																										
Qualificação																										
Confeção de ninhos-armadilhas																										
Instalação dos ninhos-armadilhas																										
Observações e amostragens																										
Análise dos dados																										
Preparação da dissertação																										
Entrega da dissertação																										
Defesa da dissertação																										

11.22 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO

Item	Material	Unidade	Quant.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Papel Cartão	Folha	40	1,00	40,00
2	Fita crepe 20 x 3000mm	Rolo	2	3,50	7,00
3	Algodão	Quilograma	1	15,78	15,78
4	Paquímetro	Unidade	1	355,00	355,00
5	Binóculos	Unidade	1	320,00	320,00
6	Balança de precisão	Unidade	1	3950,00	3.950,00
7	Pinça	Unidade	3	20,00	60,00
8	Alfinete entomológico	Caixa	1	90,00	90,00
09	Lâminas (para microscopia)	Caixa	1	10,00	10,00
10	Esponja	Unidade	1	0,90	0,90
11	Álcool	Litro	10	20,00	200,00
12	Hidróxido de Sódio	Quilograma	1	36,00	36,00
13	Ácido Sulfúrico	Litro	1	125,00	125,00
14	Gasolina	Litro	20	3,08	61,60
15	Computador	Unidade	1	1000,00	1.000,00
16	Impressora	Unidade	1	300,00	300,00
17	Material para escritório	-	-	250,00	250,00
18	Cronômetro	Unidade	1	20,00	20,00
19	Tábuas (3,0 x 0,15 m)	Unidade	1	10,00	10,00
20	Cantoneira	Unidade	6	12,00	72,00
TOTAL					6.913,28

11.23 Pôster

Pôster sem sugestão de modelo padrão para o evento.



CAPIVARAS EM RIO BRANCO - AC

OCORRÊNCIA EM ÁREAS URBANAS E RURAIS

José da Silva Jr.¹ & André Luis Siqueira¹
 1. Universidade Federal do Acre, CCBN, PPGESPA
 *E-mail: jsjr@ufac.br

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu

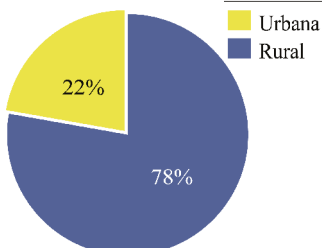
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu

Área



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu



Direto ao site do PPGESPA



<http://www.ufac.br>

Pôster com modelo padrão para o evento.



**Lorem ipsum dolor sit amet
consectetur adipiscing elit.**

Integer nec odio. Praesent libero.

Integer nec odio. Praesent libero.
Integer nec odio. Praesent libero.

Integer nec odio. Praesent libero.
Integer nec odio. Praesent libero.

Integer nec odio. Praesent libero.
Integer nec odio. Praesent libero.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum imperdiet. Duis sagittis ipsum. Praesent mauris. Fusce nec tellus sed augue semper porta. Mauris massa. Vestibulum lacinia arcu eget nulla. Class aptent taciti sociosqu

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer nec odio. Praesent libero. Sed cursus ante dapibus diam. Sed nisi. Nulla quis sem at nibh elementum

logotipos



Site do PPGESPA




<http://goc.givvWqph>

Integer nec odio. Praesent libero.
Integer nec odio. Praesent libero.
Integer nec odio. Praesent libero.
Integer nec odio. Praesent libero.


Integer nec odio. Praesent libero.
Integer nec odio. Praesent libero.

Integer nec odio. Praesent libero.
Integer nec odio. Praesent libero.

11.24 Apresentação



LOGO PPGESPA



LOGO UFAC

Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit

TÍTULO

Fusce nec tellus sed augue.
E-mail: rerre@iioo.com
Prof. Dr. Tellus sed
(Orientador)

Orador e e-mail
Orientador

1º Slide

11.25 Encarte do CD/DVD

Após a defesa e aprovação da dissertação ou da tese, todo aluno deverá entregar na coordenação do PPGESPA um CD (ou DVD) com a cópia digital completa (formato pdf) de sua dissertação ou tese. Esse arquivo digital será disponibilizado para consulta em diferentes bases de dissertações, incluindo o site do PPGESPA.

O CD (ou DVD) deverá ser acondicionado em caixa acrílica individual que recebe a identificação conforme o modelo abaixo.

A colocação da identificação no CD/DVD é facultativa, mas se feita deve ter as mesmas informações do encarte.

Modelo de encarte para o CD/DVD

NOME AUTOR	
FRENTE	
TÍTULO DO TRABALHO	
Confeccionada em papel branco gramatura 90g/m²	ORIENTADOR
RIO BRANCO - ACRE MÊS - ANO	
	

Caixa de acrílico transparente

12 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS **NBR 6034: informação e documentação: índice: apresentação.** Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520: informação e documentação: apresentação de citações em documentos.** Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225: informação e documentação: lombada: apresentação.** Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração.** Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento: procedimento.** Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação.** Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação.** Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação.** Rio de Janeiro, 2011.

- BARRASS R. **Os cientistas precisam escrever**. São Paulo: Universidade Federal de São Paulo, 1978. 218 p.
- CAMARGO, F. et. al. **Normas para elaboração de dissertações e de teses**. Programa de Pós-Graduação em Ciência do Solo - UFRGS. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/agronomia/joomla/files/PPGSOLO/normasreda.pdf>>. Acesso em 23/04/2016.
- DALE. E. 1969. **Audiovisual Methods in Teaching**. NY, Dryden Press.
- FACULDADE DE NOVA SERRANA. **Normas da ABNT para apresentação de monografias e trabalhos acadêmicos Versão 2013.01**. Disponível em: <http://www.fans.edu.br/painel_dados/conteudo/files/Manual_TCC_Versao_2013_01%281%29.pdf>. Acesso em 20 de dezembro de 2014.
- FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 25 out. 2010.
- PINTO, Alice Regina et al. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. Viçosa, MG, 2011. 88 p. Disponível em: <<http://www.bbt.ufv.br/>>. Acesso em: 24 de dezembro de 2014.
- UNIVERSIDADE FEDERAL VIÇOSA. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. **Normas de Redação de Teses e Dissertações**. Viçosa, MG, 2008. Disponível em: <<http://www.ppg.ufv.br/normas/normasTesesDissertacoes2008.pdf>>. Acesso em 24 dez. 2014.

Fazer pesquisa e trabalhos acadêmicos pode ser bastante complicado. A tarefa demanda comprometimento, dedicação e organização. Este manual ajudará os estudantes do Programa de Pós-Graduação em Sanidade e Produção Animal Sustentável na Amazônia Ocidental (PPGESPA) da Universidade Federal do Acre a conhecer normas de formatação e padronização da ABNT; as definições e descrições dos elementos que compõem os trabalhos acadêmicos; exemplos da estrutura dos elementos desses elementos; dicas de produção de poster (banner) e de projeções; abreviaturas de diversos periódicos de acordo com as normas ISI. Com isso o estudante poderá otimizar seu tempo na produção de trabalhos acadêmicos. Esse manual pretende ser uma referência prática para acompanhar o estudante em toda a vida acadêmica no PPGESPA.