



**FACULDADE MARIA MILZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO
REGIONAL E MEIO AMBIENTE**

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE DISSERTAÇÃO E DEMAIS TRABALHOS
CIENTÍFICOS DO PROGRAMA DE MESTRADO EM DESENVOLVIMENTO
REGIONAL E MEIO AMBIENTE**

**GOVERNADOR MANGABEIRA- BA
2019**

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE DISSERTAÇÃO E DEMAIS TRABALHOS
CIENTÍFICOS DO CURSO DE MESTRADO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL
E MEIO AMBIENTE**

Normalização da dissertação de Mestrado Profissional, aprovada pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do Programa de Pós-graduação em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente da Faculdade Maria Milza – FAMAM.

DIRETOR GERAL

Weliton Antonio Bastos de Almeida

ASSESSOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Sérgio Roberto Lemos de Carvalho

COORDENAÇÃO DO MESTRADO

Elizabete Rodrigues da Silva
Coordenadora

Antônio Souza do Nascimento
Vice Coordenador

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Andréa Jaqueira da Silva Borges
Coordenadora do Programa de Iniciação Científica (PROINC)

Claudia Cecilia Blaszkowski de Jacobi
Editora da revista Textura

Elizabete Rodrigues da Silva
Coordenadora do Programa de Mestrado em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente

APRESENTAÇÃO

É com muita satisfação que apresentamos os Elementos Estruturantes da Dissertação do Mestrado Profissional da Faculdade Maria Milza (FAMAM). Ficamos honrados e felizes com a implantação do Programa de Mestrado Profissional em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente, pois trata-se de um feito fundamental para as futuras aspirações, especialmente na pesquisa científica, da FAMAM. Não obstante, este feito também representa um marco para enfrentar os desafios dos novos tempos que se apresentam neste terceiro milênio, o século XXI.

O Programa de Mestrado Profissional em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente foi recomendado pela CAPES, órgão vinculado ao Ministério da Educação, e autorizado através do Parecer CNE/CES - 429/2012, publicado no Diário Oficial da União de 01 de fevereiro de 2013. O curso é reconhecido pela Portaria nº 271 de 09 de abril de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 10 de abril de 2013.

Reafirmamos o quão bom e o quão suave é dirigir uma Instituição repleta de profissionais competentes que, neste caso, foram liderados pelo Prof. Sérgio Roberto Lemos de Carvalho e possibilitaram a concretização deste Programa. Cabe-nos reconhecer os esforços de toda equipe envolvida na elaboração desta proposta.

O objetivo deste documento é nortear a comunidade Acadêmica do Programa de Mestrado em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente em relação à organização e padronização do trabalho de Dissertação, que é um requisito necessário para conclusão do curso. Portanto, é mister afirmar que não se trata de um instrumento ortodoxo, que não permita inovações no processo de construção, elaboração, organização e formatação da Dissertação. Entretanto, representa um facilitador regimental para aqueles envolvidos na produção científica do nosso curso. Parabenizamos à Coordenação do Curso e a equipe envolvida na elaboração deste Instrumento.

Weliton Antonio Bastos de Almeida
Diretor Geral da FAMAM

SUMÁRIO

1	FORMATAÇÃO	5
1.1	FONTES E MARGENS	5
1.2	ESPAÇAMENTO	5
1.3	PAGINAÇÃO	6
1.4	INDICATIVOS DE SEÇÃO	6
1.5	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	7
1.6	TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO	8
1.7	NOTAS DE RODAPÉ	8
1.8	CITAÇÕES	9
1.9	SISTEMA DE CHAMADA ADOTADO PELO PROGRAMA DE MESTRADO - SISTEMA AUTOR-DATA	11
1.10	ILUSTRAÇÕES	13
1.11	TABELAS	15
2	ELEMENTOS ESTRUTURAIS DA DISSERTAÇÃO	16
2.1	ORGANIZAÇÃO DO TEXTO DA DISSERTAÇÃO (TCC)	16
2.2	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	17
3	REFERÊNCIAS	24
3.1	FORMAS DE ENTRADA	24
3.2	OUTRAS FORMAS DE UTILIZAÇÃO	24
3.3	ASPECTOS GRÁFICOS	24
3.4	DE 1 A 3 AUTORES	24
3.5	MAIS DE TRÊS AUTORES	25
3.6	ORGANIZADOR, COMPILADOR, COORDENADOR	25
3.7	AUTOR ENTIDADE	25
3.8	ENTIDADE COLETIVA DE DENOMINAÇÃO GENÉRICA	26
3.9	ENTIDADE COLETIVA DE DENOMINAÇÃO ESPECÍFICA	26
3.10	CAMPO DO TÍTULO E SUBTÍTULO	26
3.11	CAMPO DA EDIÇÃO	26
3.12	CAMPO DA IMPRESSÃO	26
3.13	EDITORA	27
3.14	DATA	27
4	ORIENTAÇÕES GERAIS	29
	REFERÊNCIAS	30

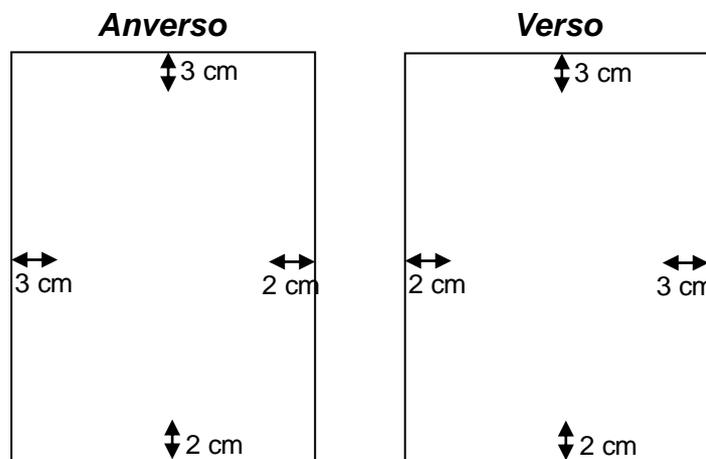
NORMAS PARA ELABORAÇÃO DA DISSERTAÇÃO

1 FORMATAÇÃO

1.1 FONTES E MARGENS

O texto deverá ser digitado com fontes na cor preta, com exceção das ilustrações, impresso em papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 x 29,7 cm). Os elementos pré-textuais devem ser iniciados no anverso da folha, com exceção da Ficha Catalográfica que deve vir no verso da Folha de Rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas. As margens devem ser: para o anverso, superior e esquerda: 3cm; inferior e direita: 2 cm; para o verso, direita e superior de 3cm e esquerda e inferior de 2cm, conforme o exemplo abaixo.

Exemplo:



Recomenda-se utilizar para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com número superior a três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legenda e fontes das ilustrações e tabelas, fonte tamanho 12 e tipo de letra "Arial". Nas citações longas e notas de rodapé utilizar fonte 10.

1.2 ESPAÇAMENTO

a) No texto

A digitação para o corpo do texto deve ser feita em espaço entre linhas 1,5 e recuo do parágrafo de 1,25 cm ou 1 TAB.

Obs.: Não deve haver espaçamento entre parágrafos.

b) Nas citações

Em citações diretas com mais de três linhas, deve-se utilizar espaçamento entre linhas simples e recuo de 4 cm da margem esquerda.

Obs.: Um espaçamento de 1,5 antes e após a inserção da citação.

c) Nas notas de rodapé

Deve-se utilizar o espaçamento simples entre linhas e alinhamento justificado.

d) Nas referências

Deve-se se utilizar espaçamento simples e devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

1.3 PAGINAÇÃO

Todas as páginas do trabalho devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto, mas nem todas são numeradas. A numeração só é apresentada a partir da primeira página textual (1 INTRODUÇÃO).

Os números das páginas devem ser apresentados em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

1.4 INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico de cada seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias e subseções devem ser separados do texto que os sucede ou antecede (no caso das subseções) por um espaço entre linhas de 1,5. As alíneas abaixo orientam o uso do indicativo numérico:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração, limitando-se a numeração progressiva até a seção quinária;

- b) o título das seções deve iniciar em folha distinta e ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço;
- c) não podem ser utilizados ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal entre o indicativo da seção e seu título;
- d) o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1.
- e) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto;
- f) repete-se o mesmo processo em relação às demais seções;
- g) o texto deve iniciar em outra linha.

Exemplos:

<p>2 TELECONFERÊNCIAS</p> <p>A teleconferência possibilita ao indivíduo participar de encontros nacionais ou regionais...</p> <p>2.1 TIPOS DE CONFERÊNCIAS EM MULTIMÍDIAS</p> <p>Os tipos mais comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador...</p>	<p>2.2 MODELOS DE CONFERÊNCIAS EM MULTIMÍDIAS</p> <p>A Conferência em multimídia é um recurso muito utilizado na área de educação e nas empresas que utilizam treinamento de funcionários</p>
--	--

Obs.: Os títulos que ocupam mais de uma linha, a partir da segunda linha devem ser alinhados abaixo da primeira letra da palavra do título.

1.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

As subseções devem seguir a configuração apresentada nos exemplos abaixo (NBR 6024, 2012).

Exemplos:

9	15	31
1 INTRODUÇÃO (Fonte 12)	2 REVISÃO DE LITERATURA Para a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração ... 2.1 NUMERAÇÃO PROGR	3 METODOLOGIA

Para a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva nas seções do texto, conforme os exemplos abaixo:

Exemplos:

1, 2, 3, ETC.

1.1, 1.2, 1.3, ETC.

1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, etc

1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 etc

1.1.1.1.1, 1.1.1.1.2, 1.1.1.1.3, etc

MAIÚSCULO E NEGRITO;

MAIÚSCULO;

Minúsculo e negrito;

Minúsculo e normal;

Minúsculo e *itálico*.

1.6 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, resumo, referência, apêndices, anexos devem ser centralizados conforme a NBR 6024/201.

Obs.: Elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

1.7 NOTAS DE RODAPÉ

São observações ou indicações ao texto feitas pelo autor. As notas devem ser digitadas dentro das margens, em espaço simples entrelinhas e por filete de 5,0cm, a partir da margem esquerda. A numeração das notas de rodapé é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. A primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa, as

subsequentes citações da mesma obra podem ser referidas de forma abreviada. Ex: idem - mesmo autor – Id. O sistema de notas de rodapé inclui 2 tipos:

1.7.1 Notas explicativas ou de conteúdo – usadas para apresentação de explicações, comentários ou esclarecimentos e devem ser breves, objetivas e sucintas.

Exemplos:

¹ De acordo com o pensamento do historiador Josep Fontana, a História tem a legítima função de instrumento para a construção do futuro.

² Este manual foi elaborado conforme fontes oficiais.

1.7.2 Notas de referências – usadas para indicar as fontes consultadas, desde que mencionadas no texto (**Não recomendadas para uso nas dissertações do Programa de Mestrado da Famam**).

Exemplos:

¹ MATOS, J. P; SILVA, O. R. **Metodologia da Pesquisa**. 2ª. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 25.

OBS.: As produções do Programa de Mestrado utilizam o modelo de **Notas explicativas ou de conteúdo** da secção 1.7.1. **As Notas de referências** da secção 1.7.2 são substituídas pelo modelo de **Chamada autor-data** descrito na Secção de Citações abaixo.

1.8 CITAÇÕES

Informação extraída de outra fonte, usada para esclarecer ou sustentar o assunto apresentado.

a) Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado, mantendo a grafia, a pontuação, o uso de maiúsculas, idioma e o(s) número(s) da(s) página(s) original(is), conforme NBR 10520/2002.

Citação até três linhas: transcrita em fonte igual ao texto, contidas entre aspas duplas, incorporadas ao mesmo parágrafo e indicando a autoria, ano e página.

Exemplo 1: Conforme Barbour (1971, p. 35), “As fontes bibliográficas documentais e eletrônicas devem ser relacionadas em ordem alfabética”.

Exemplo 2: “[...] as referências devem ser relacionadas em ordem alfabética pelo sobrenome dos autores do documento” (BARBOUR, 1971, p. 35).

Citação com mais de três linhas: transcrita em fonte 10, com recuo de 4 cm da margem esquerda, em espaço simples e sem aspas, indicando autoria, ano e página.

Exemplo:

Severino (2002, p. 149) diz que,

Qualquer que seja a forma do trabalho científico, é preciso lembrar que todo trabalho desta natureza tem por objetivo intrínseco a demonstração, o desenvolvimento de um raciocínio lógico. Ele assume sempre uma forma dissertativa, ou seja, busca demonstrar, mediante argumentos, uma tese, que é uma solução proposta para um problema.

b) Citação Indireta: é a interpretação das idéias de um ou mais autores, elaborada pelo autor do trabalho, mantendo o sentido original. Nesse tipo de texto, é opcional a identificação das páginas originais.

Exemplo:

Segundo Oliveira (2003), na dedicatória, o autor presta uma homenagem a uma ou várias pessoas que tiveram importância ou contribuíram para realização da pesquisa.

c) Citação de citação ou citação dependente: citação direta ou indireta de um texto, a cujo original não se teve acesso, tendo conhecimento dele por meio de outros trabalhos. Porém, deve fazer parte da Lista de Referências. Esse tipo de citação só pode ser usado no caso de impossibilidade de acesso ao original.

Exemplo:

De acordo com Asti (1968 *apud* SALOMON, 2001, p. 359), o bom senso é, em última instância, o que determina o estilo, já que, embora seja certo que em lógica e na temática convém o uso de expressões simbólicas formalizadas...

d) Sistema de Chamada de Citação

Sistema Numérico

Nesta modalidade de chamada as citações devem ter uma numeração única e consecutiva, colocada acima do texto por meio de um expoente, em algarismos arábicos ou entre parênteses. Na lista de referências deverá conter a referida citação de acordo com as normas.

Exemplo:

“As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamadas: numérico ou autor-data”.¹

¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS NBR 10520. Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

Sistema Autor-data

Neste sistema a citação é realizada por meio do sobrenome do autor ou pela instituição responsável, ou ainda pela primeira palavra do título (no caso de a obra não possuir autoria declarada), acompanhado da data de publicação do documento e página da citação, sendo estes separados por vírgula. Tal qual na modalidade anterior, na lista de referências deverá conter a referida citação de acordo com as normas. Vejamos:

Exemplo 1:

“Citação é uma inserção, num texto, de informações colhidas de outra fonte, para esclarecimento do tema em discussão, para sustentar, para refutar ou apenas para ilustrar o que se disse” (COLZANI, 2001, p. 123).

Exemplo 2:

Segundo Colzani (2001), “Citação é uma inserção, num texto, de informações colhidas de outra fonte, para esclarecimento do tema em discussão, para sustentar para refutar ou apenas para ilustrar o que se disse”.

1.9 SISTEMA DE CHAMADA ADOTADO PELO PROGRAMA DE MESTRADO - SISTEMA AUTOR-DATA

As citações devem ser indicadas no texto pelo sistema de chamada autor-data em que:

Exemplos:

Número de autores

Obra escrita por dois autores.

Forma textual (dentro da sentença)

Ex.: Gomes e Castro (1992, p. 36) afirmam que (...).

Final da citação (fora da sentença)

Ex: (GOMES; CASTRO, 1992, p. 36).

OBSERVE QUE A LETRA **e**
FOI SUBSTITUÍDA POR **(;)**
(ponto e vírgula).

Obra escrita por **três** autores**Forma textual**

Ex: Gomes, Castro e Santos (1992, p. 36)

Final da citação

Ex: (GOMES; CASTRO; SANTOS, 1992, p. 36).

Obra escrita por mais de **três** autores**Forma textual**

Ex: Alves et al. (2003, p. 56)



et al = e outros

Final da citação

Ex: (ALVES et al., 2003, p. 56)

Coincidência de sobrenomes com o mesmo ano de publicação**Forma textual**

O ideal é escrever o nome do autor por extenso:

Ex.: Celso Gomes (1998, p. 36), descrevendo sobre...

Final da citação

Deve-se diferenciar pelas letras iniciais dos prenomes

Ex.: (GOMES, C., 1998, p. 36).

Ex.: (GOMES, M., 1998, p. 63).

Citação de diversos documentos de um mesmo autor e da mesma data

Diferenciar pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

Forma textual

Ex.: Gomes (1992a, p. 36)

Ex.: Gomes (1992b, p. 85)

Final da citação

Ex.: (GOMES, 1992a, p. 36).

Ex.: (GOMES, 1992b, p. 85).

1.9.1 Algumas regras para citação

- a) a citação deve ser feita pelo sobrenome do autor, instituição ou título;
- b) a página é obrigatória nas citações diretas e não obrigatória nas indiretas;
- c) citar em MAIÚSCULAS quando estiver DENTRO de parêntesis;
- d) citar em MINÚSCULAS quando estiver FORA de parêntesis;
- e) entre uma citação e outra deve-se fazer um comentário;
- f) a literatura deve ser apenas para dar cientificidade (embasamento) ao texto;
- g) mencionar os autores consultados, pois citar algo e não referenciar a fonte é **plágio e plágio é crime**, conforme Lei de direitos autorais nº. 9.610;
- h) é obrigatório apresentar a **REFERÊNCIA** completa da fonte de qualquer documento citado direta ou indiretamente.

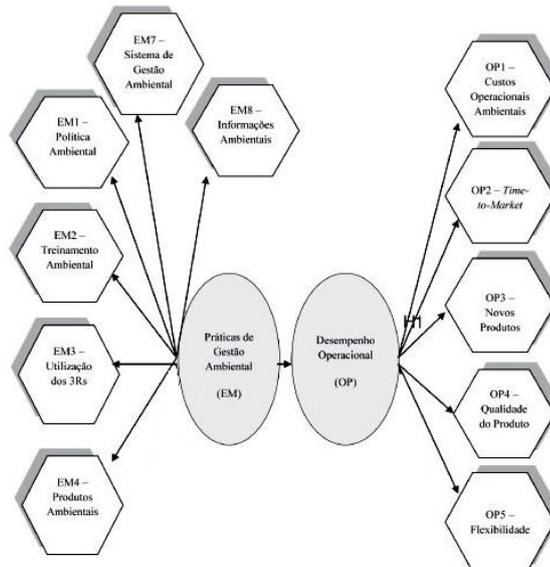
1.10 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, quadros, fluxogramas, gráficos, mapas, cronogramas, plantas, retratos e outros), sua identificação aparece na parte superior precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, em tamanho 10, indicar a fonte consultada

(elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão. Devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

Exemplos:

Figura 1 – Modelo conceitual, framework relacional da hipótese da pesquisa



Fonte: González-Benito (2005)

Quadro 1 – Exemplos de interpretação descritiva e interpretação relacional

Interpretação Descritiva	Interpretação Relacional
<p>C96: (...) eu não almoço. T97: Não? Mas você deixa o almoço das pessoas da sua casa pronto? C97: Deixo, lá em casa eles não podem reclamar, tá tudo pronto. T98: Você se preocupa muito em não deixar brecha para reclamações nenhuma? C98: Não tem por quê, se um dia acontecer, Deus me livre, de uma separação, ninguém pode se queixar disso, deixo tudo pronto. (Sessão 1)</p>	<p>C17: (...) Eu achava o pessoal meio metido no Colégio X. T18: Você achava, por que M? C18: Achava eles meio pedante, acho que é porque eles pensavam só em roupas, tinha que olhar de cima a baixo como é que a pessoa ia, o pessoal não se preocupava assim com a pessoa, com o que a pessoa tem por dentro, parece que só se preocupavam se foi aonde, passeou aonde, aí eu ficava olhando assim, achava aquilo tão vazio, não tinha nada a ver comigo. Eles nem falavam no estudo, não sei nem como o pessoal passava. (Sessão 4)</p>
<p>T3: E aí M, como foi o teu final de semana? C3: Meu final de semana foi ótimo. T4: Ótimo como? C4: Não teve brigas, tudo em paz na minha casa, passei o tempo todo estudando. T5: Tem que estudar. C5: Tenho que estudar muito, pessoal saiu... T6: Pessoal quem? Teu marido? C6: É, meu marido, foi trabalhar, minha sogra, meu pai também foi trabalhar. T7: Ficou sozinha em casa todos os dias? C7: Não, eles vinham a noite, mas aí passava o dia sozinha, aí eu estudei. (Sessão 5)</p>	<p>C72: (...) a pressão é grande pra eu ter (filhos): é minha sogra, é cunhada, é irmão, é cunhada por parte... casada com meus irmãos; é uma série de pessoas, na verdade. E eu percebo que essas pessoas querem que eu tenha filhos, na verdade não é por mim querer, não é que desejam isso de bom, mas sabe porque eles querem que eu tenha filhos? É porque eles tiveram os deles e até hoje, às vezes, tem uns que sofrem por seus filhos, né? C73: (balança a cabeça afirmativamente). C73: E querem que eu passe pelo mesmo que eles passaram, entendeu? (Sessão 15)</p>

Fonte: Vieira-Santos e Canaan (2008).

1.11 TABELAS

Sua identificação aparece na parte superior (Tamanho 12) e a fonte na parte inferior (Tamanho 10). Devem ser citadas no corpo do texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

Tabela 1 – Valores de confiabilidade e validade do Modelo Estrutural

Construtos	Variância Média Extraída (AVE)	Confiabilidade Composta	R Square	Alfa de Cronbach	Comunalidade
EM	0,743234	0,958488	-	0,950406	0,743233
OP	0,662058	0,886616	0,116533	0,831282	0,662058

Fonte: Dados da pesquisa, 2013.

2 ELEMENTOS ESTRUTURAIS DA DISSERTAÇÃO

Projeto

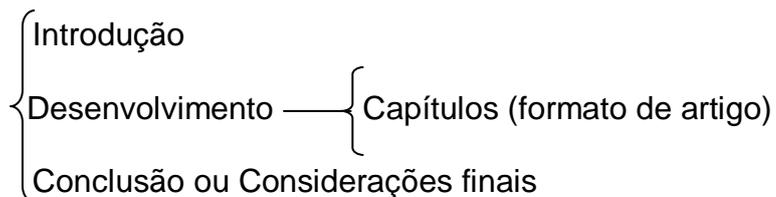
Parte externa		Capa (obrigatório)
Parte interna		
Pré-textuais	Textuais	Pós-textuais
Folha de rosto Resumo Sumário	Introdução Revisão de Literatura Metodologia Resultados Esperados Cronograma de Execução Orçamento	Referências Fontes* Apêndices* Anexos*
* Elementos opcionais		

Dissertação

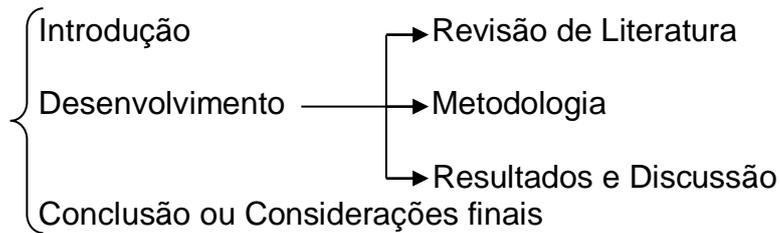
Parte externa		Capa (obrigatório)
		Lombada (opcional)
Parte interna		
Pré-textuais	Textuais	Pós-textuais
Folha de rosto Folha de aprovação Dedicatória* Agradecimentos* Epígrafe* Resumo em língua vernácula Resumo em língua estrangeira (Inglês) Listas de ilustrações (figuras, quadros, siglas, símbolos e abreviaturas) Lista de tabelas Sumário	Introdução Desenvolvimento (Modelos abaixo) Conclusão	Referências Fontes* Glossário* Apêndices* Anexos* Índices*
* Elementos opcionais		

2.1 ORGANIZAÇÃO DO TEXTO DA DISSERTAÇÃO (TCC)

Modelo I



Modelo II



2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (Apenas para a dissertação)

2.2.1 Capa

Elemento obrigatório onde as informações devem ser transcritas segundo a NBR 14724/2011. A capa deverá conter informações objetivando a identificação do trabalho. Todos os elementos são dispostos:

- a) logomarca da instituição de ensino (altura 2 cm e largura 4 cm);
- b) nome da instituição e do curso (caixa-alta, negrito);
- c) nome do autor (caixa-alta, negrito);
- d) título (centralizado na folha, negrito e caixa-alta);
- e) subtítulo (se houver, precedido de dois pontos, caixa-alta e sem negrito);
- f) nome da cidade e ano (na parte inferior, centralizado, caixa-alta, negrito).

2.2.2 Folha de Rosto

- a) Nome do autor (caixa-alta, negrito);
- b) Título (centralizado a 6 espaços duplos da autoria, negrito e caixa alta);
- c) Subtítulo (se houver, precedido de dois pontos, caixa alta e sem negrito);
- d) Natureza do trabalho (justificado à direita (8 cm) e a 2 espaços duplos do título, espaçamento simples);
- e) Nome do orientador (centralizado);
- f) Nome da cidade e ano (na parte inferior, centralizado, caixa alta, negrito).

2.2.3 Ficha Catalográfica

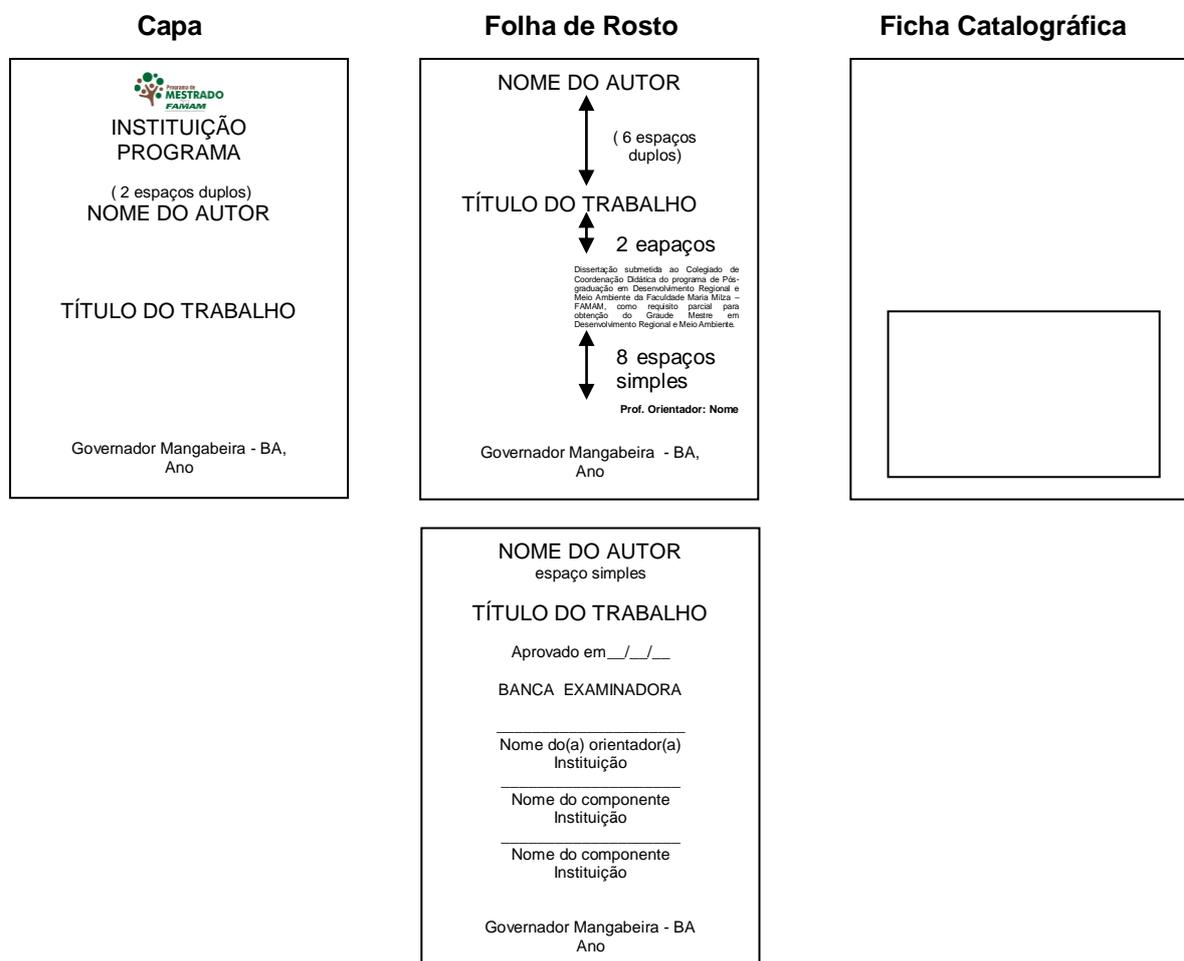
No verso da folha de rosto inserir a Ficha Catalográfica, que deve ser elaborada com a orientação da Bibliotecária da Faculdade Maria Milza – FAMAM.

2.2.4 Folha de Apresentação

- Nome do autor (caixa-alta);
- Título (centralizado na folha) se houver subtítulo (na outra linha);
- Banca examinadora;
- Nome da cidade e ano (na parte inferior – centralizado).

OBS: Não é usada em outros trabalhos acadêmicos, somente em TCC.

Modelos:



2.2.5 Dedicatória

Página opcional, o texto deve ser breve e colocado à direita da margem inferior da folha. Não deve ser inserida a palavra dedicatória na página.

2.2.6 Agradecimentos

Página opcional, na qual o autor deve inserir um texto breve e discreto, disposto em linguagem simples e objetiva, contendo os agradecimentos indispensáveis às pessoas ou a instituições (alinhamento justificado, espaçamento entre linhas 1,5 cm, fonte Times ou Arial).

2.2.7 Epígrafe

Página opcional, na qual se menciona um trecho de uma prosa ou composição poética relacionada ao trabalho, seguido da autoria.

Modelos:

Dedicatória	Agradecimentos	Epígrafe
<p style="text-align: right;">Dedico este trabalho a minha ...</p>	<p style="text-align: center;">AGRADECIMENTOS (Fonte 12)</p> <p style="text-align: center;">(2 espaços de 1,5 para iniciar o texto)</p> <p>A Deus e a minha família ...</p> <p>A Instituição ...</p> <p>A(o) orientador ...</p> <p>Aos professores ...</p> <p>Aos funcionários ...</p>	<p style="text-align: right;"><i>Não importa saber se a gente acredita em Deus. O importante é saber se Deus acredita na gente.</i> Mário Quintana</p>

2.2.8 Resumo e o Abstract

Deve conter informações concisas dos pontos relevantes do texto, fornecendo uma visão rápida e objetiva do conteúdo do trabalho e das conclusões alcançadas (NBR 6028/2003).

Orientações:

- a) Ser redigido num único parágrafo;
- b) Conter: objetivo, metodologia, resultados e considerações finais;
- c) Deve conter no mínimo 150 palavras e não ultrapassar 500 palavras;
- d) Apresentar as palavras-chave e key-words após um espaço simples do texto, separadas entre si por ponto, iniciando cada uma por letra maiúscula, sendo finalizadas também por ponto.

Modelos:

Resumo	Abstract
<p>RESUMO</p> <p>(redação do texto)</p> <p>Palavras-chave:</p>	<p>ABSTRACT</p> <p>(redação do texto)</p> <p>Key-words:</p>

2.2.9 Lista de ilustrações, tabelas, quadros, abreviaturas, siglas, etc. (Opcional)

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, de acordo com a ordem apresentada no texto e cada item acompanhado do respectivo número de página. Esses elementos são mais usados em Trabalhos de Conclusão de Curso.

Modelos:

Lista de Figuras	Lista de Tabelas	Lista de Quadros
<p>LISTA DE FIGURAS (2 espaços de 1,5)</p> <p>Figura 01 Fibra muscular... 02</p> <p>Figura 02</p> <p>Figura 03</p>	<p>LISTA DE TABELAS (2 espaços de 1,5)</p> <p>Tabela 01 Nível de atividade física de escolares 02</p> <p>Tabela 02</p> <p>Tabela 03</p>	<p>LISTA DE QUADROS (2 espaços de 1,5)</p> <p>Quadro 01 Classificação da obesidade baseado no IMC (kg/m²)..... 02</p> <p>Quadro 02</p> <p>Quadro 03</p>

2.2.10 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas dos seus respectivos números de página. A disposição das divisões ou seções do trabalho deve constar

na mesma ordem em que estas aparecem no texto, contendo o número da página em que se iniciam. Conforme a NBR 6027/2012.

Modelos:

Sumário (Modelo 1)

SUMÁRIO		
(2 Espaços de 1,5)		
1	INTRODUÇÃO	11
2	TÍTULO DO CAPÍTULO	15
3	TÍTULO DO CAPÍTULO	35
4	TÍTULO DO CAPÍTULO	55
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	75
	REFERÊNCIAS	80
	APÊNDICES	85
	ANEXOS	90

Sumário (Modelo 2)

SUMÁRIO		
(2 Espaços de 1,5)		
1	INTRODUÇÃO	11
2	REVISÃO LITERATURA	15
2.1	ITEM	16
2.2	ITEM	40
3	METODOLOGIA	64
3.1	ITEM	65
4	RESULTADOS	70
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	80
	REFERÊNCIAS	85
	APÊNDICES	90
	ANEXOS	95

Obs: Os elementos pré-textuais não entram no sumário e os elementos pós-textuais são apresentados sem o indicativo numérico.

2.2.11 Elementos Textuais

Constituídos de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

- **Introdução:** apresentação do assunto analisado, onde devem constar a delimitação e identificação clara do assunto tratado; problema; objetivos relacionados ao objeto de estudo; e justificativa (relevância, contribuições e viabilidade).
- **Desenvolvimento:** Parte principal do texto que representa os capítulos e seus respectivos títulos e/ou subtítulos, os quais devem manter relação direta

com o tema e lógica entre si. É possível conter material explicativo e ilustrativo (gráficos, tabelas, quadros, fotos e figuras e etc.), podendo variar em função da abordagem do tema e do método.

Exemplo I da seção 2.1

A introdução da dissertação em formato capitular ou em artigo deve apresentar o tema, a problemática, o objetivo da pesquisa e conter os precedentes que justificam a realização do trabalho, bem como a contextualização do objeto de estudo, inclusive a metodologia.

A apresentação dos capítulos/artigos da sua Dissertação deve seguir as seguintes orientações:

- a) Inserir o título do capítulo/artigo centralizado no início da página, em caixa alta, fonte Arial, tamanho 12, em negrito e espaçamento simples.
- b) Em caso de artigo, deve ser inserido no rodapé o periódico científico que irá submeter para publicação e deverá seguir a formatação de acordo com as normas para submissão de artigos do periódico científico escolhido. Porém, independente do periódico escolhido, o corpo do texto deverá ser escrito em Arial 12, espaçamento 1,5.
- c) O mestrando deverá escolher os periódicos em comum acordo com seu Orientador e Co-Orientador(es), estes deverão fazer parte da relação de Periódicos avaliados e conceituados pelo Programa QUALIS da CAPES.

Exemplo II da seção 2.1

- **Introdução:** deve apresentar o tema, a problemática, os objetivos e conter os precedentes que justificam a realização do trabalho, bem como a contextualização do objeto de estudo.
- **Revisão de Literatura ou Argumentação ou Fundamentação Teórica:** neste tópico, deve ser realizada uma ampla discussão do tema entre os autores consultados, objetivando identificar idéias e opiniões através de uma análise crítica e reflexiva; deve ter seção própria, apresentando texto corrido ou dividido em subseções (subtemas).
- **Metodologia:** este tópico apresenta detalhadamente os procedimentos teóricos e/ou práticos para a realização da pesquisa, constando ainda data, local, população ou amostra empregada no estudo, além do tratamento e

análise dos dados. Em caso de pesquisa com seres humanos, faz-se necessário cadastrar o projeto na Plataforma Brasil para ser avaliado por um Comitê de Ética em Pesquisa.

- **Resultados e discussão:** apresentação dos resultados encontrados, através de depoimentos, gráficos e/ou ilustrações e respectivas descrições, além da interpretação e análise desses resultados, relacionando-os com os referenciais teóricos.
- **Conclusão ou considerações finais:** parte final do texto, apresentando conclusões e/ou sugestões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

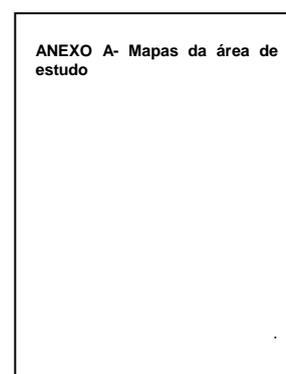
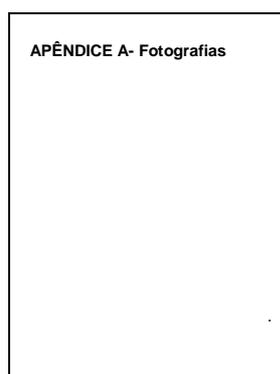
2.2.12 Elementos Pós-Textuais

- **Referências:** elemento obrigatório e organizado conforme a NBR 6023/2002.
- **Glossário:** elemento opcional e organizado em ordem alfabética, apresentando os termos técnicos com suas respectivas definições.
- **Apêndice(s) e/ou anexo(s):** elementos opcionais identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos. Os Apêndices compreendem os materiais elaborados pelo autor e os Anexos são materiais de terceiros.

Exemplos:

APÊNDICE A – Fotografia
APÊNDICE B – Modelo de Questionário

ANEXO A – Registro de Nascimento
ANEXO B – Mapas



- **Índices:** elemento opcional, apresentando relação detalhada de assuntos, nomes de pessoas, históricos e outros, obedecendo a ordem alfabética e acompanhado a paginação onde são comentados. Conforme NBR 6034/2011.

3 REFERÊNCIAS

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes.// Título: subtítulo.// edição.// Local: Editora, ano.

3.1 FORMAS DE ENTRADA

- a) Entradas feitas pelo último sobrenome do autor, em caixa alta (letra maiúscula), seguido de vírgula e do (s) prenome e demais sobrenome(s), Observa-se que:
- b) Tratando-se de autores de nome em língua espanhola, a entrada é feita pelo penúltimo sobrenome. Ex: MENENDEZ PIDAL, Ramón;
- c) Acompanha o último nome, sobrenomes distintivos como “Junior”, “Filho”, “Neto”.
Ex: SILVA NETO, Serafim. Ex.: CARVALHO FILHO, Vicente.

3.2 OUTRAS FORMAS DE UTILIZAÇÃO

Nunca repetir o nome do mesmo autor em uma lista bibliográfica, sempre substituir por um travessão equivalente a seis espaços, pode ocorrer com o título em outra edição, vide exemplos abaixo:

Ex.: FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**. São Paulo: Atlas, 2000.
_____. **Sobrados e mocambos**. 2ª. Ed. São Paulo: Moderna, 2000.
_____. _____. 4ª. Ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

3.3 ASPECTOS GRÁFICOS

Espaçamento: as referências devem ser digitadas, usando espaçamento simples entre as linhas e um espaço em branco simples para separá-las. Margem: As referências são alinhadas somente à margem esquerda.

3.4 DE 1 A 3 AUTORES

Referenciam-se todos, separados por ponto e vírgula.

SOBRENOME (em maiúsculas), seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Se houver mais de um autor, separar os nomes por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Ex.: BASTOS, O. L.; SOUZA, F. P. **Novos métodos em pesquisa espaciais**. São Paulo: Milênio, 2015.

3.5 MAIS DE TRÊS AUTORES

Indicar somente o primeiro autor seguido da expressão et al. A NBR 6023/2002 recomenda que:

Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção em relatórios para órgãos de financiamento entre outros), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

Ex.: BASTOS, O. L. et al. **Novos métodos em pesquisa espaciais**. São Paulo: Milênio, 2015.

3.6 ORGANIZADOR, COMPILADOR, COORDENADOR

SOBRENOME (em maiúsculas), seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não, nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (Organizador, Compilador, Coordenador), indicada entre parênteses, de forma abreviada, com a letra inicial maiúscula. Ex.: (Org.).

Ex.: BASTOS, O. L.; SOUZA, F. P. (Org.). **Novos métodos em pesquisa espaciais**. São Paulo: Milênio, 2015.

3.7 AUTOR ENTIDADE

Nome da entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários), por extenso e em maiúsculas.

Ex.: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Apresentação de citações em documentos: NBR 10520. Rio de Janeiro, 2002.

3.8 ENTIDADE COLETIVA DE DENOMINAÇÃO GENÉRICA

Nome do órgão superior ou jurisdição geográfica e depois o nome da entidade que tem a denominação genérica. (Secretarias de Estado, Faculdades entre outras).

Ex.: CURITIBA. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Diretrizes curriculares municipais**. Curitiba, 2005.

3.9 ENTIDADE COLETIVA DE DENOMINAÇÃO ESPECÍFICA

Nome da entidade que tem denominação específica vinculada a um órgão maior. Acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses, caso haja duplicidade de nomes.

Ex.: BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). A inconfidência mineira: autos de devassa. Rio de Janeiro, 1938. 7 v.

3.10 CAMPO DO TÍTULO E SUBTÍTULO

Título: Palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou conteúdo de um documento.

Subtítulo: Informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo.

Transcrever o título e o subtítulo tal como figuram no documento.

Separá-los por dois pontos.

3.11 CAMPO DA EDIÇÃO

Indica-se edição, a partir da segunda, quando mencionada na obra, em algarismo(s) arábico(s) seguido de ponto e abreviatura da palavra edição no idioma da publicação.

Ex.: 2. ed. / 3. ed. rev. e aum. (terceira edição revisada e aumentada).

3.12 CAMPO DA IMPRESSÃO

(Local, Editora e Data)

LOCAL

O nome do local (cidade) deve ser indicado tal como aparece na obra referenciada. Quando houver homônimos, acrescenta-se o nome do estado ou país.

Ex.: Viçosa, MG Viçosa, RN

Sem local:

Utilizar a expressão *sine loco*, de forma abreviada entre colchetes [S.l.], quando não localizar o local de publicação.

3.13 EDITORA

Indica-se o nome da editora tal como aparece na publicação referenciada, suprimindo-se palavras que designam a natureza comercial, desde que dispensáveis à sua identificação.

Ex: Chain e não Editora ou Livraria Chain

Ed. UFPR e não apenas UFPR.

Quando a editora não é identificada, utiliza-se a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

3.14 DATA

Indica-se o ano de publicação em algarismos arábicos sem ponto ou espaço entre eles.

Exemplos:

1999 e não 1.999; 2005 e não 2.005

Se nenhuma data (ano) de publicação, distribuição, impressão puder ser determinada, indica-se entre colchete:

[1985?] data provável

[199-] década certa

[19--?] século provável

[1985] data certa, não indicada.

[ca. 1985] data aproximada.

[19--] século certo

[1985 ou 1986] um ano ou outro

Nunca se deve escrever s.d. para sem data

Exemplos básicos:

LIVRO

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título:** subtítulo. Ed. Local: Editora, ano.

SANTOS, José Pereira Dias dos. **A educação brasileira no período da Primeira República.** 3. Ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

REVISTA

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. Título do artigo. **Título da Revista**, Local, v., nº., p., mês ano.

SILVA NETO, Sérgio Teixeira. A prática da leitura nas séries iniciais do Ensino Fundamental. **Nova Escola**, São Paulo, v. 36, n. 52, p. 32-38, maio 2003.

INTERNET

SOBRENOME, Prenomes. **Título do texto.** Disponível em: <colocar *site*>. Acesso em: 10 mar. 2004.

CASTRO, Danilo Vieira de. **Direito do trabalho:** algumas considerações. Disponível em: <<http://www.dcastro.html>>. Acesso em: 10 mar. 2004.

4 ORIENTAÇÕES GERAIS

Para entregar e marcar a Defesa da Dissertação, o Orientador e o seu Orientando deverão observar, no Regimento Interno do Programa de Mestrado, os procedimentos necessários para entrega da dissertação, defesa e composição da Banca.

Após a defesa, o aluno terá um prazo máximo de 60 dias, para entregar a versão final da dissertação, sendo que a homologação da dissertação pelo Colegiado de Coordenação Didática estará condicionada à entrega da versão final com os requisitos previstos no Regimento Interno do Programa.

NOTA: O plágio é caracterizado no ato de reproduzir documento ou obra alheia, apresentando-se como autor de trabalho intelectual de autoria de outra pessoa. A reprodução, ainda que em pequenas partes de um documento ou obra sem citar sua fonte, também, é considerado plágio (Lei de direitos autorais nº. 9.610/1998).

REFERÊNCIAS

ABNT. **NBR 6021**. Informação e documentação - Publicação periódica científica e impressa - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 6023**. Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 6024**. Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **NBR 6027**. Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **NBR 6028**. Informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 6034**. Informação e documentação – Índice – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

_____. **NBR 10520**. Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 14724**. Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BRASIL. **Lei de direitos autorais nº. 9.610**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm>. Acesso em: 05 jan. 2012.