

ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO DE
MONOGRAFIAS,
DISSERTAÇÕES E TESES

MDT

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
BIBLIOTECA CENTRAL
EDITORA DA UFSM

ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO DE
MONOGRAFIAS,
DISSERTAÇÕES E TESES

MDT

8ª edição

editoraufsm
Santa Maria, 2012

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Reitor

Felipe Martins Müller

Vice-Reitor

Dalvan José Reinert

Diretor da Editora

Honório Rosa Nascimento

Conselho Editorial

Cezar De David

Doris Pires Vargas Bolzan

Honório Rosa Nascimento

Leandro Cantorski da Rosa

Lenine Ribas Maia

Marcos Martins Neto

Maristela Bürger Rodrigues

Milton Luiz Wittmann

Raquel Trentim Oliveira

Renato Santos de Souza

Sara Teresinha Corazza

Análise, Atualização e Revisão Bibliográfica

Débora Floriano Dimussio

Análise, Revisão e Editoração do Texto

Maristela Bürger Rodrigues

Tagiane Mai (bolsista)

Capa e Tratamento de Imagens

Monike Elen Borsoi

U58e Universidade Federal de Santa Maria. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
Estrutura e apresentação de monografias, dissertações e teses :
MDT / Universidade Federal de Santa Maria, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, Biblioteca Central, Editora da UFSM. –
8. ed. – Santa Maria : Ed. da UFSM, 2012.
72 p. : il. ; 21 x 29,7 cm.

ISBN: 978-85-7391-166-4

1. Dissertação 2. Monografia 3. Tese 4. Apresentação gráfica
5. Normas técnicas ABNT 6. Referências bibliográficas I. Título.
II. Título: MDT.

CDU 001.818
001.818:004

LISTA DE ANEXOS

| | |
|--|-----------|
| Anexo A – Capa | 63 |
| Anexo B – Folha de rosto | 64 |
| Anexo C – Folha de ficha catalográfica /dados de direitos autorais | 65 |
| Anexo D – Folha de aprovação | 66 |
| Anexo E – Folha de epígrafe | 67 |
| Anexo F – Lista de tabelas | 68 |
| Anexo G – Exemplo de resumo | 69 |
| Anexo H – Modelo de lombada da capa de Monografias, Dissertações e Teses..... | 70 |
| Anexo I – Recomendações | 71 |
| Anexo J – Miniaturas | 72 |

|

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| INTRODUÇÃO | 09 |
| 1 ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS | 11 |
| 1.1 Estrutura física | 12 |
| 1.2 Formas de apresentação gráfica geral | 13 |
| 1.2.1 Formato e impressão | 13 |
| 1.2.2 Margens | 14 |
| 1.2.3 Fonte | 15 |
| 1.2.4 Espaçamentos | 15 |
| 1.2.5 Alinhamento | 16 |
| 1.2.6 Paginação | 16 |
| 1.2.7 Numeração das seções e alíneas | 17 |
| 1.2.8 Numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas | 18 |
| 1.2.9 Notas de rodapé | 18 |
| 1.2.10 Citações | 18 |
| 1.2.10.1 Regras gerais | 20 |
| 1.2.10.2 Citações e referências bibliográficas | 21 |
| 1.2.11 Formas de indicação das fontes das citações em notas de rodapé ou finais | 23 |
| 1.2.12 Abreviaturas e siglas | 24 |
| 1.2.13 Equações e fórmulas | 24 |
| 1.2.14 Ilustrações | 25 |
| 1.2.15 Tabelas e quadros | 25 |
| 2 CARACTERIZAÇÃO DE ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS | 27 |
| 2.1 Caracterização dos elementos pré-textuais | 27 |
| 2.1.1 Capa | 28 |
| 2.1.2 Folha de rosto | 28 |
| 2.1.3 Ficha catalográfica | 29 |
| 2.1.4 Errata | 29 |
| 2.1.5 Folha de aprovação | 30 |
| 2.1.6 Folha de dedicatória | 31 |
| 2.1.7 Agradecimentos | 31 |
| 2.1.8 Epígrafe | 31 |
| 2.1.9 Resumo..... | 31 |
| 2.1.10 Resumo em língua estrangeira | 32 |
| 2.1.11 Listas | 32 |
| 2.1.12 Sumário | 33 |
| 3 ELEMENTOS TEXTUAIS | 35 |
| 3.1 Introdução | 35 |
| 3.2 Desenvolvimento | 36 |
| 3.2.1 Capítulos fixos | 36 |
| 3.2.2 Capítulos temáticos | 36 |
| 3.2.3 Artigos científicos | 37 |
| 3.3 Conclusão | 38 |
| 4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS | 39 |
| 4.1 Referências | 39 |
| 4.2 Glossário | 39 |

| | |
|--|----|
| 4.3 Apêndice | 40 |
| 4.4 Anexo | 40 |
| 4.5 Transcrição dos elementos das referências bibliográficas (regras gerais de apresentação das referências bibliográficas) | 40 |
| 4.5.1 Autoria | 40 |
| 4.5.1.1 Autor pessoal | 40 |
| 4.5.1.2 Autor entidade | 42 |
| 4.5.1.3 Autoria desconhecida | 42 |
| 4.5.2 Títulos e subtítulos | 42 |
| 4.5.2.1 Títulos longos | 42 |
| 4.5.2.2 Obras sem título | 43 |
| 4.5.2.3 Dois títulos do mesmo autor reunidos na mesma publicação | 43 |
| 4.5.3 Edição | 43 |
| 4.5.4 Local | 43 |
| 4.5.4.1 Homônimos de cidades | 44 |
| 4.5.4.2 Mais de um local | 44 |
| 4.5.4.3 Sem local | 44 |
| 4.5.5 Editora | 44 |
| 4.5.6 Data | 45 |
| 4.5.7 Descrição física | 47 |
| 4.5.8 Séries e coleções | 47 |
| 4.5.9 Notas | 47 |
| 4.6 Exemplos de referências | 48 |
| 5 PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DO ORIGINAL | 57 |
| 5.1 Procedimentos para entrega do material impresso | 57 |
| 5.2 Procedimentos para entrega do material eletrônico | 57 |
| 5.3 Publicação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações | 58 |
| REFERÊNCIAS | 59 |
| ANEXOS | 61 |

INTRODUÇÃO

O presente Manual de Estrutura e Apresentação de Monografias, Dissertações e Teses (MDT) tem como objetivo orientar e definir a forma de apresentação de trabalhos científicos da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), abrangendo os elementos gráficos de organização e redação de artigos científicos, monografias, dissertações e teses. Este documento engloba também a orientação de outros trabalhos acadêmicos, tais como: trabalho final de graduação, trabalhos de iniciação científica, resenhas e similares.

Na confecção deste manual, foram consideradas as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, para os casos omissos, a Comissão apresenta algumas sugestões baseadas em experiências e contribuições daqueles que, no âmbito da UFSM, tratam desse tema. Para a referenciação das fontes informacionais, sugere-se a utilização de ferramentas disponíveis na Internet, como, por exemplo, o EndNote Web, Mendeley, entre outros.

A Comissão responsável pela 8ª edição da MDT preocupou-se em oferecer ao leitor um manual prático e objetivo quanto à forma de tratar os conteúdos e regras metodológicas, pautado tanto pelas necessidades cotidianas e eventuais do ato de produzir conhecimento e de sua orientação, como pela atualização das normas referentes à apresentação de trabalhos científicos. Nesse sentido, foram introduzidas revisões e atualizações à edição anterior, com a preocupação de também oferecer orientações adaptadas às áreas do conhecimento; à autonomia dos regimentos dos programas de Pós-Graduação e dos Cursos de Graduação; à nova forma de disponibilização da produção científica, por meio da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações; e aos novos formatos de apresentação dessa produção.

Considera-se importante que a prática acadêmica da UFSM mantenha uma identidade e unificação de procedimentos de apresentação escrita de trabalhos científicos, fundamentados na legislação nacional, na experiência das universidades brasileiras e nos parâmetros internacionais.

1 ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

A Universidade Federal de Santa Maria adota a língua oficial do Brasil, o português, como idioma para a redação de MDT e permite a utilização de artigos integrando o trabalho científico (MDT) em outros idiomas, conforme as regras dos periódicos aos quais foram submetidos, aceitos e/ou publicados.

Os trabalhos científicos, resultantes de pesquisa, são definidos pela ABNT da seguinte forma:

- a) monografia: trata-se de um estudo que versa sobre um assunto/tema, seguindo uma metodologia. É mais um trabalho de assimilação de conteúdos e de prática de iniciação na reflexão científica. Sugere-se que a monografia não exceda oitenta páginas;
- b) dissertação: é um documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações, de forma que evidencie o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. Sugere-se que esse tipo de trabalho não ultrapasse o número de cento e cinquenta páginas;
- c) tese: é um documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único bem delimitado, elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. Aconselha-se que o número máximo de páginas não ultrapasse trezentas;
- d) artigo científico: "parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas de conhecimento." (ABNT, 2003a, p. 2);
- e) trabalhos acadêmicos ou similares: documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador;
- f) resenha: pode ser crítica ou científica e informativa. A chamada resenha crítica ou científica requer um conhecimento aprofundado da obra/autor e da temática por ela

abordada por parte do resenhista. A resenha informativa é um breve comentário geral da obra, sobre o autor e para quem ela é indicada. Geralmente, tal resenha é usada pelas editoras ou periódicos de divulgação;

- g) resumo informativo: “informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento [...]” (ABNT, 2003d, p. 1).

1.1 Estrutura física

A estrutura física de um trabalho científico, em sua caracterização geral, compreende três elementos:

- a) pré-textuais: são elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho;
- b) textuais: constituem o núcleo do trabalho;
- c) pós-textuais: complementam o trabalho.

A disposição desses elementos é dada no quadro 1.

(continua)

| Estrutura | Elemento | Apresentação em capítulos e em artigos |
|------------------|--------------------------------------|---|
| Pré-textuais | Capa | Obrigatória |
| | Lombada | Obrigatória ¹ |
| | Folha de rosto | Obrigatória |
| | Errata | Opcional |
| | Folha de aprovação | Obrigatória |
| | Dedicatória | Opcional |
| | Agradecimento | Opcional |
| | Epígrafe | Opcional |
| | Resumo e Abstract do trabalho | Obrigatória |
| | Lista de ilustrações | Opcional |
| | Lista de tabelas | Opcional |
| | Lista de abreviaturas e siglas | Opcional |
| | Lista de símbolos | Opcional |
| | Lista de anexos e apêndices | Opcional |
| | Sumário | Obrigatória |

(conclusão)

| Estrutura | Elemento | Apresentação em capítulos e em artigos |
|------------------|--|---|
| Textuais | Introdução (apresentação do trabalho no todo) | Obrigatória |
| | Desenvolvimento² | Obrigatória |
| | Conclusão | Obrigatória |
| Pós-textuais | Referências³ | Obrigatória |
| | Glossário | Opcional |
| | Apêndice | Opcional |
| | Anexo | Opcional |
| | Índice | Opcional |

Quadro 1 – Disposição de elementos

Fonte: ABNT (2005, p. 3).

¹ Embora na ABNT conste que a lombada é um elemento opcional, nesta MDT será elemento obrigatório e seguirá a NBR 12225 (ABNT, 2004).

² O desenvolvimento apresenta subdivisões diferenciadas de acordo com as especificidades das áreas de conhecimento. O capítulo 3 aborda esse assunto com mais detalhes.

³ As referências dos artigos serão apresentadas conforme exigência do periódico ao qual será submetido o artigo, ou seja, o artigo deverá ser transcrito na íntegra, com todos os elementos. No entanto, as referências da apresentação do trabalho no todo, da discussão e da conclusão serão elencadas ao final do trabalho, conforme determinado no capítulo 4.

1.2 Formas de apresentação gráfica geral

Quanto às formas de apresentação gráfica, esta MDT adota as recomendações da NBR 14724 (ABNT, 2005), a seguir descritas.

1.2.1 Formato e impressão

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 x 29,7 cm), digitados em cor preta (com exceção das ilustrações, que podem ser coloridas).

A impressão de trabalhos com até 100 páginas será feita utilizando-se apenas uma das faces da folha, razão pela qual pode ser utilizado papel com gramatura de 75 gramas. Para trabalhos com mais de 100 páginas, o papel deverá ser de 90 gramas, já que serão utilizados os dois lados da folha.

Os elementos pré-textuais, em ambos os casos, devem ser impressos em apenas uma das faces da folha (com exceção da folha de rosto das teses e dissertações, que conterà,

obrigatoriamente, a ficha catalográfica no seu verso, e das listas e sumário cujos indicadores ultrapassem os limites da página).

Os elementos textuais e pós-textuais, nos trabalhos com mais de 100 páginas, devem ser impressos nas duas faces da folha.

A impressão de trabalhos acadêmicos deve ser feita em impressoras jato de tinta, *laser* ou em padrão equivalente.

1.2.2 Margens

Os trabalhos com até 100 páginas, que serão impressos em apenas uma das faces da folha, orientação retrato, **páginas normal**, devem apresentar as seguintes margens, conforme figura 1a:

- a) esquerda: 3 cm;
- b) direita: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

Os trabalhos com mais de 100 páginas, que serão impressos nos dois lados da folha, orientação retrato, devem apresentar as seguintes **margens espelho**, conforme figura 1b:

- a) interna: 3 cm;
- b) externa: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

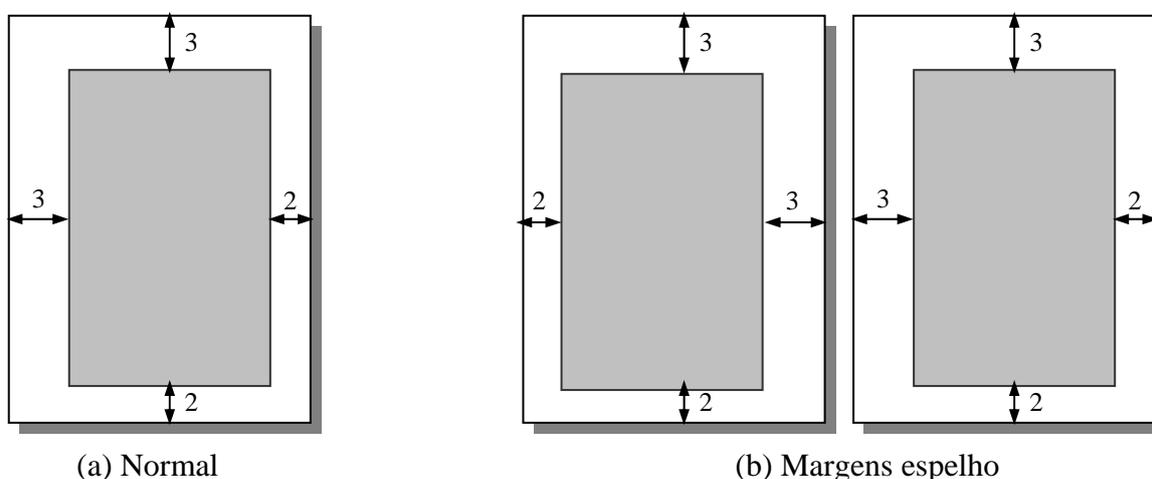


Figura 1 – Margens para folha A4: (a) normal; (b) margens espelho

1.2.3 Fonte

Para formatar o trabalho, utilizar as seguintes configurações de fonte:

- a) *Times New Roman, Arial, Liberation Sans* ou similar;
- b) texto: tamanho 12;
- c) legendas de tabelas e ilustrações (informações adicionais ou explicativas e fonte de origem da tabela ou ilustração): tamanho 10;
- d) citações longas (mais de três linhas): tamanho 10;
- e) notas de rodapé: tamanho 10;
- f) títulos das partes e/ou capítulos (seção primária) e títulos sem indicativos numéricos: tamanho 14, negrito, letras maiúsculas;
- g) títulos das seções secundárias, anexos e apêndices: tamanho 12, negrito, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula;
- h) títulos das seções terciárias e sucessivas: seguem as regras da seção secundária, porém **não** são apresentadas em negrito;
- i) títulos de tabelas e ilustrações: tamanho 12, sem negrito, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula.

1.2.4 Espaçamentos

Para formatar o trabalho, observar os seguintes espaçamentos:

- a) texto normal: 1,5;
- b) sumário, listas, citações longas, notas de rodapé e os resumos extensos em vernáculo e em língua estrangeira: espaço simples;
- c) títulos das seções e subseções: devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5;
- d) referências: espaço simples dentro da mesma referência e dois espaços simples entre uma e outra;
- e) ilustrações e tabelas: devem ser separadas do texto que as precede e que as sucede por dois espaços 1,5 de seu título; do título até a tabela, por um espaço 1,5; da tabela até a fonte, por um espaço simples; da ilustração até o título, por um espaço 1,5; do título da ilustração até sua legenda ou fonte, por um espaço simples;
- f) legendas e fontes de tabelas e ilustrações com duas linhas ou mais: espaço simples;

- g) títulos de tabelas e ilustrações: quando o título ocupar mais de uma linha, a entrelinha deve ser simples.

1.2.5 Alinhamento

Observar os seguintes alinhamentos:

- a) texto: justificado;
- b) recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm;
- c) recuo de parágrafo para citação direta com mais de três linhas: 4 cm, partindo da margem esquerda;
- d) títulos das partes e/ou capítulos (seção primária): centralizados ou alinhados à esquerda;
- e) títulos sem indicativos numéricos (erratas, resumo, listas, sumário, referências etc.): centralizado;
- f) títulos das seções secundárias e subseções: à esquerda;
- g) títulos das tabelas, ilustrações, anexos e apêndices: preferencialmente à esquerda, com parágrafo justificado.
- h) legendas (fontes e notas) de tabelas e ilustrações: preferencialmente à esquerda, com parágrafo justificado;
- i) tabelas e ilustrações: centralizadas na página.

1.2.6 Paginação

Todas as folhas do trabalho a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. As folhas iniciais de capítulos e partes são contadas, mas não numeradas. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua, e sua paginação deve dar segmento à do texto principal. No caso das teses e dissertações com mais de 100 folhas, a numeração será por página, conforme a estrutura do texto desta MDT. Neste caso, a numeração contínua aplica-se a todos os tipos de desenvolvimento (3.2).

1.2.7 Numeração das seções e alíneas

Deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias (partes e capítulos), por serem as principais divisões do texto, deverão iniciar em folha distinta, segundo NBR 14724 (2005, p. 9), sempre na página da direita.

A NBR 6024 (2003b, p. 2) recomenda que a numeração progressiva seja limitada até a seção quinária e que não sejam utilizados ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Os títulos devem ser destacados gradativamente, conforme definido no item 1.2.3 (alíneas “f” a “h”), no texto, e o destaque na configuração da fonte deve ser repetida no sumário, excetuando o número da página, que deve ser 12.

Exemplo:

| SEÇÃO PRIMÁRIA | Seção secundária | Seção terciária | Seção quaternária | Seção quinária |
|---------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| 1 | 1.1 | 1.1.1 | 1.1.1.1 | 1.1.1.1.1 |
| 2 | 2.1 | 2.1.1 | 2.1.1.1 | 2.1.1.1.1 |

As alíneas são usadas para indicar itens importantes que não possuam título. A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras de apresentação, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2003b):

- a) o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois-pontos;
- b) o conteúdo da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula;
- c) as alíneas são ordenadas alfabeticamente, por letras minúsculas, seguidas de parênteses;
- d) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- e) a alínea pode ser subdivida em subalíneas. Estas devem começar por travessão (Ctrl + sinal de menos), posicionado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente e dele separado por um espaço de caractere;

- f) as linhas seguintes do texto da subalínea devem iniciar sob a primeira letra do próprio texto. Se existirem mais subalíneas, o conteúdo também começa com letra minúscula, mas termina com vírgula.

1.2.8 Numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas

A numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas deve ser feita com algarismos arábicos, de modo crescente, fonte tamanho 12, podendo ser subordinada ou não a capítulos ou seções do documento (por exemplo, Tabela 1 ou Tabela 1.1). Devem ser separadas do título por travessão (IBGE, 1993, p. 12-13).

No caso de trabalhos elaborados na forma de artigos científicos, a numeração será independente do trabalho no todo, ou seja, cada artigo terá numeração própria.

1.2.9 Notas de rodapé

As notas de rodapé têm a função de informar dados que não possam ser incluídos no texto, como: as fontes de origem do documento, complementação de ideias, comentários, esclarecimentos, explanações e traduções.

As notas¹ deverão ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 3 cm, partindo da margem esquerda.

Exemplo:

¹ As notas de rodapé também podem ser notas explicativas, opiniões do autor, ou notas de referência, citação da fonte.

1.2.10 Citações

São menções, no texto, de informações extraídas de outras fontes, de forma direta ou indireta (síntese das ideias). Podem ser:

- a) citação direta: transcrição textual (literal) de parte da obra do autor consultado.

Pode ser:

- citação direta curta, com menos de três linhas: deve ser escrita normalmente dentro do texto, entre aspas duplas e com a indicação da fonte (autor, ano e página entre parênteses), que deve aparecer no texto, em notas ou em rodapé. Para indicar citação no interior da citação, usam-se aspas simples.

Exemplos:

Gonçalves (1995, p. 63) diz que “o papel de Pessoa na história da poesia é o exercício de extrema lucidez sobre as falácias do sujeito”.

Deshpandé e Webster (1989, p. 13) destacam “já ser tempo de se ir além das explanações estruturais da gestão de marketing, indo de ‘o que acontece’ para o ‘por que acontece’”.

- citação direta longa, com mais de três linhas: deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (fonte 10) e sem aspas, com indicação da fonte da citação junto ao texto, ou em nota de rodapé, ou, ainda, em notas no final da parte ou capítulo.

Exemplo:

Assim como a condensação no trabalho do sonho, a estilização literária enfatiza o aspecto da convergência; o deslocamento onírico, assim como a paranóia, enfatiza os fatores de divergência. Os vários deslocamentos acabam, porém, se encontrando em um determinado elemento, isto é, aqueles fatores de divergência acabam redundando em convergências. (FONSECA, 1997, p. 100).

- b) citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado.

Exemplo:

Rocha (1997) analisa a proposta de Rui Barbosa, lembrando que há no Brasil uma tradição em debater questões do ensino superior.

- c) citação de citação: é a menção de um texto, cujo original não se conseguiu ter acesso, mas do qual se tomou conhecimento por citação em outro trabalho. A indicação da fonte é apresentada pelo nome do autor original, seguido da expressão **apud** (em fonte normal do texto, isto é, sem negrito e sem itálico) e do autor da obra consultada. Nas referências bibliográficas (no final do trabalho e/ou em rodapé), somente se menciona o nome do autor da obra consultada. Recomenda-se, fortemente, a não utilização deste tipo de citação, para que não se perca o contexto da obra original.

Exemplos:

Carmagnani (1994 apud CARVALHO, 1998, p. 84) afirma que...

ou

"[...] ..." (VIANNA, 1988, p. 164 apud SEGATTO, 1995, p. 213)

ou

As ideias desenvolvidas por Padoin (2000 apud CHIARAMONTE, 2001) sobre a Revolução Farroupilha vinculam esse fato histórico ao processo de formação dos estados nacionais no espaço fronteiroço platino e à influência do Direito das Gentes.

Recomenda-se a utilização de ferramentas disponíveis na Internet, como o EndNote Web, Mendeley, entre outros, para a formatação das citações e referências.

1.2.10.1 Regras gerais

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques, traduções e informações verbais da seguinte forma:

- a) supressões [...]: caso não sejam necessárias todas as palavras ou argumentos de uma citação, usam-se três pontos entre colchetes para suprimir a parte. Esta pode vir inclusive no início e no final do texto;
- b) interpolações, acréscimos ou comentários []: quando são inseridas informações no interior das citações diretas;
- c) ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico. No caso de ênfase a trechos da citação, deve-se destacá-los e incluir a expressão **grifo nosso** entre parênteses, após o sobrenome do autor em caixa alta, o ano, a página, separada por vírgula. Ex.: (LOPES, 2000, p. 225, grifo nosso). No caso de o destaque ter sido feito pelo autor da obra, deve-se acrescentar a expressão **grifo do autor** no local indicado anteriormente. Ex.: (LOPES, 2000, p. 225, grifo do autor);
- d) traduções: incluir a expressão **tradução nossa** no final dos dados da citação dentro de parênteses quando for o caso. Ex.: (LOPES, 2000, p. 225, tradução nossa);
- e) informação verbal de palestras, debates, comunicações: inserir, após o texto, o termo (informação verbal)³ e, no rodapé da página, a fonte da informação.

³ Palestra apresentada por José da Silva na 10ª Reunião Anual dos Diretores de Escolas, Campo Grande, setembro de 2009.

Quanto à autoria dos documentos, se houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso na citação e repete-se o acréscimo do prenome na referência bibliográfica correspondente.

Exemplo:

(BARBOSA, C., 1958) ou (BARBOSA, Cássio, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento; repetir a letra minúscula também na lista de referências.

Exemplo:

De acordo com Reeside (1927a) ... ou ... (REESIDE, 1927b)

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

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

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

Exemplo:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos. (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

1.2.10.2 Citações e referências bibliográficas

A indicação da fonte é composta pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável, seguido da data de publicação do documento e da página de citação.

Exemplos:

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, p. 225).

Na lista de referências:

LOPES, J. R. de L. **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 [...]”.

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 risco de se considerar a literatura meramente [...]” (JOSSUA; METZ, 1976, p. 3).

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 poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições [...]” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

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

No texto:

“O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como [...]” (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.

1.2.11 Formas de indicação das fontes das citações em notas de rodapé ou finais

A numeração das notas é feita com algarismos arábicos e deverá ser única e consecutiva para cada capítulo ou parte, aparecendo, no caso de rodapé, na mesma página que trazer o texto citado. A primeira menção de uma nota de fonte deverá apresentar todos os elementos essenciais da referência; nas indicações posteriores, utilizam-se os seguintes recursos:

- a) **Ibidem** (Ibid.= na mesma obra): só é usado quando se fizerem várias citações de uma mesma publicação, variando apenas a paginação.

Exemplo:

¹ CHIARAMONTE, 1998, p. 145.

² Ibid., p. 190.

- b) **Idem** (Id.= do mesmo autor): substitui o nome, quando se tratar de citação do mesmo autor, mas obra diferente.

Exemplo:

¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2001, p. 7.

² Id., 2002, p. 5.

- c) **Opus citatum** (op. cit.= na obra citada): é usado em seguida do nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalações de outras notas.

Exemplo:

¹ HOBBSAWN, 1999, p. 87.

² ANDERSON, 2000, p. 73.

³ HOBBSAWN, op. cit., p. 91.

- d) **Loco citato** (loc. cit.= no lugar citado): é empregado para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalações de outras notas de indicação bibliográfica.

Exemplo:

¹ SPONCHIADO, 1996, p. 27.

² SILVA, 2001, p. 63.

³ SPONCHIADO, loc. cit.

- e) **Passim** (aqui e ali; em vários trechos ou passagens): é usado quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, evitando-se a indicação repetitiva dessas páginas. Indica-se a página inicial e a final.

As regras de numeração de tabelas ou quadros encontram-se no item 1.2.8.

O título da tabela é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem, seguido de travessão. Para quadros, por tratar-se de ilustração, o título Quadro é colocado na parte inferior, conforme o item 1.2.14.

As fontes, quando citadas, assim como as notas eventuais, aparecem, nas tabelas, após um espaço simples do fio ou linha de fechamento da tabela; e nos quadros, visto que são ilustrações, após um espaço simples do título do quadro.

Tabelas e quadros devem ser centrados na página. Quando uma tabela ou quadro ocupar mais de uma página, deve obedecer aos seguintes critérios: a) não ser delimitada por traço horizontal na parte inferior, a não ser na última página; b) o título, o número e o cabeçalho das tabelas devem ser repetidos em todas as páginas que forem ocupadas pela tabela e, no caso dos quadros, repete-se o cabeçalho do quadro, porém o título, o número, a fonte e as notas serão apresentados somente no final, como nas demais ilustrações; c) as páginas devem ser identificadas com os termos **continua**, **continuação** e **conclusão**, respectivamente, para a primeira página, as páginas intermediárias e a última página, escritos em letras minúsculas, entre parênteses, acima do cabeçalho, alinhados à margem direita, como exemplificado na seção 1.1. Em razão das dimensões da tabela ou quadro, a impressão poderá ser feita em folha A3, para ser dobrada, posteriormente, ou reduzida mediante fotocópia.

Exemplo 1:

Tabela 1 – Dados tratados estatisticamente

| A | Total | a | b | c | d |
|------------|-------|----|----|----|----|
| Total..... | 36 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| X..... | 10 | 01 | 02 | 03 | 04 |
| Y..... | 26 | 05 | 06 | 07 | 08 |

Fonte: Dados hipotéticos para fins de exemplificação.

Exemplo 2:

| A | B | C | D | E |
|----|----|----|----|----|
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |
| 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |

Quadro 1.1 – Agrupamento de informações

2 CARACTERIZAÇÃO DE ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os **elementos pré-textuais** compreendem as seguintes partes de uma MDT: Capa (elemento externo); Lombada (elemento externo); Folha de Rosto; Errata; Folha de Aprovação; Folha de Dedicatória; Folha de Agradecimentos; Epígrafe; Resumo; *Abstract*; Lista de Ilustrações; Lista de Tabelas e Quadros; Lista de Abreviaturas e Siglas; Lista de Símbolos; Lista de Anexos e Apêndices e Sumário, como se observa na figura 2.

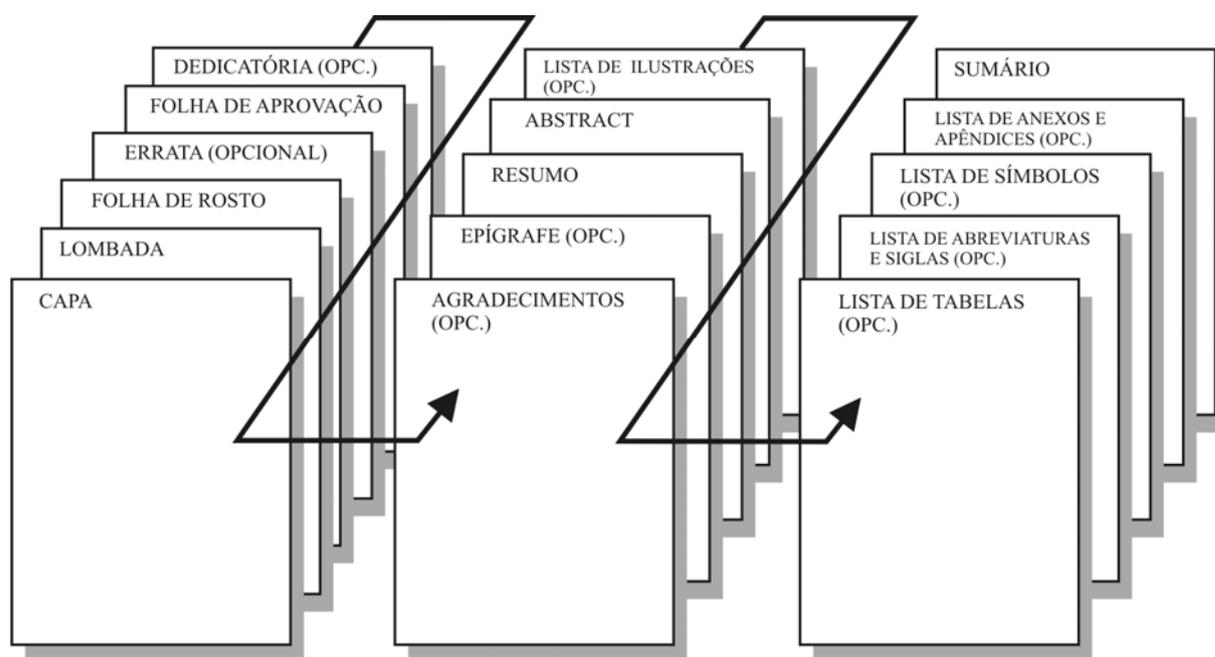


Figura 2 – Da esquerda para a direita, seqüência dos elementos pré-textuais
Fonte: Adaptação de parte do quadro 1 desta MDT, conforme o disposto na ABNT (2005, p. 3).

2.1 Caracterização dos elementos pré-textuais

Os exemplos da estruturação e distribuição dos elementos pré-textuais estão na página da UFSM (<http://www.ufsm.br/prpgp>) nos formatos .RTF (Formato de Texto Rico); .DOC (Documento do MS Word); .ODT (Formato Aberto de Documento ODF – NBR 26300); .PDF (Formato de Documento Portátil). Para a sua elaboração, os exemplos devem ser substituídos, mas os espaços e formatos devem ser mantidos.

2.1.1 Capa

A capa é obrigatória e deve conter as informações apresentadas conforme Anexo A. As capas a serem entregues às bibliotecas central e setorial devem ser feitas em papel cartão de alta densidade, revestidas em vinil azul escuro e com gravações douradas. Os demais exemplares a serem entregues podem ter capa mole (papel dúplex ou cartolina branca), com gravações impressas em cor preta, com as mesmas informações da capa dura.

O tipo de letra é a *Arial*, *Times New Roman*, *Libertation Sans* ou similar (a mesma escolhida para o corpo do trabalho), e o alinhamento é centralizado. O cabeçalho inicia na margem superior da folha, redigido em fonte tamanho 14, maiúsculas e em negrito, contendo os seguintes elementos: o nome da Universidade, do Centro e do Programa de Pós-Graduação. Para a graduação, o Programa deve ser substituído pelo Departamento de ensino e o Curso. O título da MDT deve ser posicionado a dez espaços simples abaixo do cabeçalho, escrito em fonte tamanho 18, maiúsculas e negrito. **O título não deve ultrapassar três linhas**, a fim de viabilizar o projeto gráfico. A nove espaços simples abaixo do título, apresenta-se o grau da MDT, em maiúsculas, negrito e fonte tamanho 14. O nome do autor aparece a sete espaços simples abaixo do grau, em minúsculas, negrito e fonte tamanho 16. O local e ano ficam junto à margem inferior da página e são escritos em minúsculas, negrito e fonte tamanho 14.

2.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto é o elemento que abre a MDT, devendo conter os dados básicos necessários à identificação do trabalho, descritos abaixo e apresentados no Anexo B:

- a) título: em letras maiúsculas, fonte 16, negrito, centralizado, entrelinha de 1,5, **não devendo ultrapassar três linhas**, deverá ser em fonte *Arial*, *Times New Roman*, *Libertation Sans* ou similar (a mesma escolhida para o corpo do trabalho);
- b) subtítulo: caso tenha subtítulo, este deve ser precedido de dois-pontos, fonte 12, posicionado três espaços simples abaixo da margem superior e entrelinha de 1,5;
- c) nome do autor: em fonte tamanho 14, em letras minúsculas e em negrito, fica posicionado a doze espaços simples abaixo do título ou subtítulo;
- d) a natureza, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida, a área de concentração e o grau (em negrito): a quatro espaços simples abaixo do nome do autor, em fonte tamanho 14, em letras minúsculas, entrelinhas simples e em forma de texto centralizado;

- e) nome do orientador: a seis espaços simples abaixo do item e;
- f) ano: por último, é colocado o ano, junto à margem inferior da página;
- g) local (cidade, estado e país): são indicados a um espaço simples acima do ano, em fonte tamanho 14 e em letras minúsculas. Na figura 3, podem-se ver o modelo e exemplo, respectivamente.

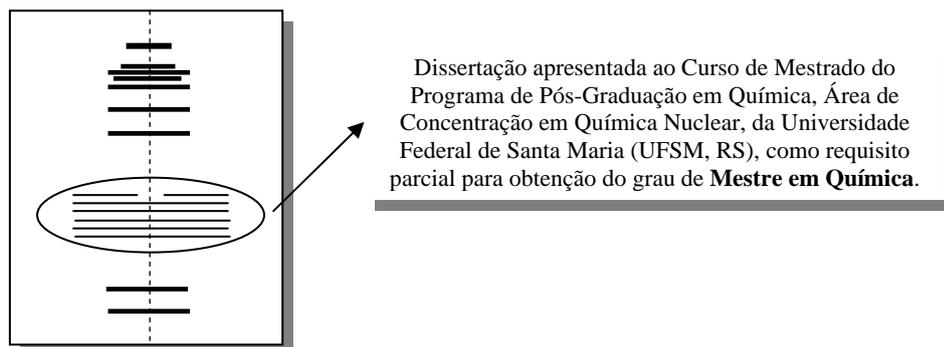


Figura 3 – Folha de rosto e registro de especificação do trabalho acadêmico

2.1.3 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é obrigatória para as teses e dissertações, devendo ser elaborada mediante as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano e posicionada na metade inferior do verso da folha de rosto. O tipo de letra é o *Times New Roman*, *Arial*, *Liberation Sans* ou similar (o mesmo escolhido para o corpo do trabalho) e a fonte deve ser de tamanho apropriado para conter o máximo de informações possíveis no interior da ficha, não sendo inferior a 8. A elaboração da ficha catalográfica de teses e dissertações, também conhecida como Catalogação na Fonte, faz parte dos serviços bibliotecários oferecidos pelo Sistema de Bibliotecas da UFSM à comunidade acadêmica da universidade.

No caso das monografias e outros trabalhos acadêmicos, a ficha não é obrigatória e não faz parte dos serviços oferecidos pelas bibliotecas da UFSM.

2.1.4 Errata

É elemento opcional acrescido ao trabalho depois de impresso e inserido após a folha de rosto. Consiste em uma lista de páginas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções.

Exemplo:

ERRATA

| Página | Linha | Onde se lê | Leia-se |
|--------|-------|------------|---------|
| 14 | 2 | espaco | espaço |

2.1.5 Folha de aprovação

Na folha de aprovação, o texto inicia na margem superior e apresenta-se centralizado, isto é, demarcado a partir do eixo vertical da página – de cima para baixo. O corpo do texto contém os seguintes elementos: Universidade Federal de Santa Maria; o nome do Centro de Ensino e o do Programa, Curso ou Departamento em que se realizaram os estudos e o trabalho. Todo esse texto deverá ser composto em letras minúsculas da fonte *Times New Roman, Arial, Liberation Sans* ou similar, tamanho 14, negrito, entrelinha simples. Quatro espaços simples abaixo, deverá ser grafado, com a mesma fonte e com o mesmo tamanho, com letras maiúsculas e minúsculas e espaçamento simples, porém **não mais** em negrito, a seguinte frase: A Comissão Examinadora, abaixo assinada, aprova a... (especificar tipo de MDT).

Três espaços simples abaixo, deverá estar escrito o título da MDT (no máximo, com três linhas), em letras maiúsculas, com a mesma fonte, em tamanho 14, negrito e espaçamento simples. Dois espaços simples abaixo dessa informação, será grafada, **não mais** em negrito, mas em letras minúsculas, a expressão “elaborada por”. Na linha seguinte, aparecerá o nome do(a) autor(a), em tamanho 14 e em negrito. Os dizeres “como requisito parcial para obtenção do grau de...” (especificar o título Especialista, Mestre ou Doutor e o nome do campo profissional) aparecerão três espaços simples abaixo do nome do autor(a). Colocar a expressão **Comissão Examinadora** dois espaços simples abaixo com alinhamento centralizado. Os nomes dos componentes da Comissão Examinadora aparecem a dois espaços simples abaixo, mantendo a mesma fonte, em tamanho 12 e em negrito. O primeiro nome é do presidente da Comissão que, obrigatoriamente, deve ser o orientador do trabalho. Os demais nomes da Comissão Examinadora serão relacionados abaixo, indicando-se, para todos eles, a titulação e a instituição de origem.

As palavras Presidente/Orientador devem ser escritas entre parênteses, logo abaixo do último nome do professor. Caso tenha havido trabalho de coorientação, o mesmo procedimento deverá ser adotado para o segundo e terceiro nomes, a figurarem na Comissão

Examinadora. Na última linha da página, acrescentar, em fonte 14, o nome da cidade e a data (dia, mês e ano) em que a MDT foi apresentada/defendida.

No Anexo D, é apresentado um modelo de Folha de Aprovação.

2.1.6 Folha de dedicatória

É um elemento opcional em que o autor presta homenagem ou dedica o seu trabalho.

2.1.7 Agradecimentos

Elemento opcional, dirigido àquelas pessoas/entidades que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. Os agradecimentos devem ser curtos, sinceros, precisos, explicativos e hierárquicos.

2.1.8 Epígrafe

É um elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, com temática relacionada ao assunto da MDT. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

2.1.9 Resumo

O resumo é a recapitulação concisa do texto do trabalho, no qual são destacados os elementos significativos e as novidades. É uma condensação do conteúdo e deve expor as finalidades, a metodologia, os resultados e as conclusões da MDT em parágrafo único.

É preciso que os resumos tenham, no máximo, 250 palavras para monografias (trabalhos de conclusão de curso de graduação, aperfeiçoamento, especialização) e até 500 palavras para dissertações e teses. O ideal seria que todas as informações básicas referentes ao trabalho (título, nome do autor, nome do orientador, nome da instituição e centro de ensino, nome do curso ou programa, local e data de defesa e o resumo, propriamente dito) se alojassem em uma única página, apenas. Em face disso, o resumo poderá ser escrito, excepcionalmente, em letras de tamanho inferior às do corpo do texto e com entrelinhamento simples. Abaixo deste, deverão constar, no mínimo, três palavras-chave, iniciadas em letras

maiúsculas, cada termo separado dos demais por ponto, e finalizadas também por ponto. Ver modelo no Anexo G.

Para a MDT com artigos científicos no desenvolvimento do trabalho, haverá, obrigatoriamente, o resumo do trabalho no todo, de acordo com as diretrizes desta publicação; e os resumos dos artigos, conforme diretrizes das publicações às quais forem submetidos.

2.1.10 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira, preferencialmente em inglês, é obrigatório e deve ter as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada. Deve ser seguido das palavras-chave.

2.1.11 Listas

O penúltimo item dos elementos pré-textuais são as listas: Lista de Tabelas, Lista de Ilustrações, Listas de Reduções (siglas, símbolos e abreviaturas), Lista de Anexos e, por fim, a Lista de Apêndices. A sistemática estabelece que se utilize uma página para cada lista, mesmo que, por exemplo, na página referente à Lista de Tabelas, haja uma só tabela.

O título Lista deverá ser escrito em letras maiúsculas, tamanho 14, fonte *Times New Roman*, *Arial*, *Liberation Sans* ou similar, em negrito e centrado (ex.: **LISTA DE TABELAS**), localizado na margem superior da página. A um espaço de 1,5 abaixo, deverá estar escrita a palavra que indica o tipo de elemento listado, o seu respectivo número e o travessão (ex.: Tabela 1 –). Em seguida, é colocado o título do elemento listado, completando-se com pontilhado até a indicação da página, localizada junto à margem direita. Caso o título ocupe duas ou mais linhas, a primeira letra das palavras que iniciam a segunda e demais linhas deverão ser posicionadas abaixo da primeira letra do título. Ver exemplo no Anexo F.

Quando os indicadores de uma das listas ultrapassarem os limites da página, usar-se-á o seu verso para a continuação. É preciso lembrar-se de dar créditos aos autores das fotografias, ilustrações, desenhos, tabelas etc. apresentados no texto, mas não é necessário incluí-los na lista.

Para trabalhos elaborados na forma de artigos científicos, devem-se indicar, primeiramente, os elementos do trabalho no todo e, após, indicar os que estão contidos nos artigos com numeração própria.

2.1.12 Sumário

O Sumário compreende a enumeração das principais divisões, seções e outras partes da MDT que o sucedem, na mesma ordem e grafia em que o conteúdo é apresentado, acompanhado do respectivo número da página. É o último elemento pré-textual e deve incluir o conteúdo de todo o trabalho. No caso de haver mais de um volume, adotar a mesma regra e inserir o sumário completo do trabalho também no segundo volume. Os títulos principais são apresentados em letras maiúsculas, fonte 14 e em negrito. O subtítulo, em letras minúsculas, fonte 12 e em negrito. As demais subdivisões do subtítulo são em minúscula, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula e não em negrito. O alinhamento de todas essas divisões e subdivisões é junto à margem esquerda. Os números das páginas são alinhados pela margem direita inferior. O título **SUMÁRIO** deve ser centrado, junto à margem superior da folha, em letras maiúsculas, tamanho 14 e em negrito. "Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário." (ABNT, 2003c, p. 2).

Quando os indicadores do sumário ultrapassarem os limites da página, usar-se-á o seu verso para continuação, a exemplo das listas.

Como modelo, observar o sumário desta publicação. Para trabalhos organizados em forma de artigos científicos, verificar item 3.2.3.

3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte do trabalho em que é apresentado e desenvolvido o objeto de estudo, sendo composto de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Quanto à forma de redação dessas partes constituintes do texto, os especialistas têm apontado, tradicionalmente, três tipos: argumentativo, narrativo e descritivo. Para Abreu (1989), o modo argumentativo incide sempre sobre a relação tema/problema, em torno da qual o argumento é construído pelo desenvolvimento de tese e hipóteses. A narrativa, quando não for de caráter literário, pode resumir-se a um simples relato em ordem cronológica (é o que ocorre na redação de uma ata, de um relatório e/ou de uma experiência científica). Já a descrição não ocorre em estado puro: vincula-se, necessariamente, a uma narração ou a uma argumentação. Na verdade, uma descrição representa o momento em que o escritor transporta algo que existe em uma dimensão espacial para uma dimensão temporal – algo que surge “ao vivo em sua totalidade em um único tempo, nos aparece, na descrição escrita, aos pedaços”. (ABREU, 1989, p. 7).

Abreu (1989) observa que, no dia a dia, o modo argumentativo está muito presente e se manifesta sob a forma de redações escolares, monografias científicas, cartas, ofícios, relatórios, petições judiciais e editoriais de jornais. Justifica, no entanto, que, em situações concretas, o texto argumentativo compõe-se, na prática, com o narrativo e descritivo.

Aconselha-se que o texto da MDT seja redigido, preferencialmente, no estilo impessoal. Exemplo: Procurou-se, verifica-se, trata-se etc. Deve ser utilizado o modo indicativo. Quanto aos tempos verbais, sugere-se:

- a) introdução: presente;
- b) para literatura, metodologia e resultados: pretérito perfeito;
- c) comentários: pretérito imperfeito;
- d) conclusão: presente ou pretérito perfeito.

3.1 Introdução

É o primeiro capítulo da MDT, no qual devem constar a delimitação do tema, a problemática, os objetivos, a justificativa, o referencial teórico e uma síntese relacionando as partes constituintes do trabalho. Não deverá apresentar resultados nem conclusões. No caso das teses e dissertações com artigos científicos no lugar dos capítulos, a introdução deverá apresentar o trabalho no todo, e suas citações devem estar referenciadas no final do trabalho.

3.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto (não um capítulo) que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Sua subdivisão varia em razão da forma de abordagem do tema e do método, conforme NBR 14724 (ABNT, 2005).

O desenvolvimento pode ser organizado e apresentado de três formas principais, de acordo com a área e/ou regulamento do programa: capítulos fixos, capítulos temáticos e artigos científicos.

3.2.1 Capítulos fixos

Nessa forma de apresentação, o desenvolvimento é subdividido em três capítulos definidos: revisão bibliográfica, métodos e técnicas (materiais e métodos ou metodologia) e resultados e discussão.

A revisão bibliográfica trata das questões de bibliografia que fundamentam a pesquisa, demonstrando que o autor conhece as formas como o tema em estudo foi e vem sendo conduzido, servindo de suporte para a metodologia e a discussão.

O capítulo métodos e técnicas diz respeito à(s) forma(s) de levantamento dos dados, sua classificação, etapas, coleta de dados, a planificação e descrição da análise estatística e validação, bem como os fundamentos de sua abordagem. Esse registro deverá conter, sobretudo, a descrição do objeto de estudo, os aparelhos, materiais ou fontes utilizados e os procedimentos seguidos, de acordo com a especificidade da área de estudo.

O capítulo resultados e discussão apresenta os resultados alcançados ao longo da pesquisa, bem como sua análise e discussão. A discussão e interpretação analítica dos resultados fundamentam-se em fatos amparados por conhecimentos científicos, em razão dos objetivos propostos, da problemática ou hipóteses estabelecidas.

3.2.2 Capítulos temáticos

Nessa forma de apresentação de trabalhos científicos, não há normalização geral que defina o número de capítulos. Sua divisão deverá valorizar os resultados e a discussão da problemática proposta, bem como sua fundamentação e conhecimentos teórico e específico. O primeiro capítulo ou capítulos iniciais compreende(m) a revisão bibliográfica, e os demais

capítulos temáticos desenvolvem o aprofundamento do assunto, abrangendo a metodologia, os resultados e a discussão.

3.2.3 Artigos científicos

O desenvolvimento ou elementos textuais neste tipo de formato compreende(m) artigos a serem submetidos, aceitos para publicação ou publicados em periódicos indexados, podendo ser redigidos em outra língua e conforme as normas do periódico de interesse (essas normas deverão ser entregues com as cópias do trabalho na secretaria do respectivo programa, para serem anexadas ao processo) e critérios específicos definidos nos cursos/programas de pós-graduação. Na monografia e dissertação, deve constar, pelo menos, um artigo e, na tese, pelo menos dois. Neste caso, os elementos textuais serão constituídos em função das normas específicas do periódico.

Considerando que cada artigo deve conter a lista de referências respectivas do artigo, não é necessário repeti-la na lista de referências do final do trabalho. Esta contemplará as citações, se houver, do resumo, da apresentação, discussão e conclusão.

Para os trabalhos que contiverem pelo menos dois artigos, será exigido um capítulo, denominado **discussão**, com a finalidade de integrar e discutir os resultados dos artigos como um todo. Este capítulo virá logo após os artigos e antes da conclusão.

Quanto à estrutura do trabalho nesse formato, adotar a formatação do periódico e incluir os artigos sem numeração no sumário e nas listas, identificando os elementos pelos títulos e subtítulos, segundo a disposição sequencial do texto, conforme exemplos a seguir.

Exemplo 1: No sumário, para o formato de artigos independentes:

| | |
|---|--|
| INTRODUÇÃO | |
| ARTIGO 1 – TÍTULO | |
| Resumo | |
| Abstract | |
| Introdução | |
| Material e métodos | |
| Resultados e discussão | |
| Conclusão | |
| Literatura citada – Referências bibliográficas | |
| ARTIGO 2 – TÍTULO | |
| Resumo | |
| Abstract | |
| Introdução | |
| Material e métodos | |
| Resultados e discussão | |

| | |
|---|--|
| Conclusão | |
| Literatura citada – Referências bibliográficas | |
| DISCUSSÃO | |
| CONCLUSÃO | |
| REFERÊNCIAS | |
| ANEXOS | |

Exemplo 2: Para as listas no formato de artigos independentes, a numeração deve seguir as seções do texto.

| | |
|------------------|--|
| Tabela – 1..... | |
| Tabela – 2..... | |
| ARTIGO 1 | |
| Tabela – 1..... | |
| Tabela – 2..... | |
| Tabela – 3 | |
| ARTIGO 2 | |
| Tabela – 1..... | |
| Tabela – 2..... | |
| DISCUSSÃO | |
| Tabela – 1 | |
| Tabela – 2 | |

3.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual são apresentadas as conclusões do trabalho e em que medida os objetivos propostos foram alcançados. Poderá conter sugestões e recomendações para novas pesquisas. Quando as dissertações ou teses contiverem dois ou mais artigos, deve haver uma conclusão geral.

4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os **elementos pós-textuais** complementam o trabalho. São constituídos por referências, glossário, apêndice, anexo, transcrição de elementos das referências.

4.1 Referências

Elemento obrigatório que consiste em um “conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permite sua identificação individual” (ABNT, 2002a, p. 2), mesmo que mencionado em nota de rodapé. Importante salientar que todos os títulos referenciados devem ter sido citados no texto.

O sistema de ordenação das referências, adotado por esta MDT, é o de ordem alfabética, sendo reunidas no final do trabalho (após o capítulo CONCLUSÃO) em uma única lista em ordem alfabética. A lista de referências de trabalhos com o formato de artigos científicos, apresentada no final do trabalho, incluirá as fontes das citações do resumo, da apresentação, discussão e conclusão, se houver. Os artigos apresentarão suas listas de referências específicas, conforme as regras de normalização para submissão em periódico científico da área.

Sugere-se que sejam usadas ferramentas de referencição disponíveis na Internet, como o EndNote Web, Mendeley, entre outros.

As referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda do texto, de forma a se identificar cada documento, em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples (1.2.4) ou um duplo (ABNT, 2002a).

4.2 Glossário

É opcional. Consiste em uma lista, em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

4.3 Apêndice

Segundo a ABNT (2005, p. 2), é um elemento opcional que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, tudo em negrito.

Exemplos:

Apêndice A – Avaliação de produtos cerâmicos

Apêndice B – Dimensões de produtos cerâmicos

4.4 Anexo

Elemento opcional que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são também identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (ABNT, 2005, p. 1).

Exemplo:

Anexo A – Modelos de elementos pré-textuais

4.5 Transcrição dos elementos das referências bibliográficas (regras gerais de apresentação das referências bibliográficas)

Os padrões, a seguir, para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos e seguem a NBR 6023 (ABNT, 2002a).

4.5.1 Autoria

4.5.1.1 Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido, após vírgula, pelo(s) prenomes(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes usados na mesma lista de referências.

a) um autor:

BRESSAN, D. Gestão natural da natureza. São Paulo: Hucitec, 1996.

PINHO FILHO, R. de. **Criação de abelhas**. 2. ed. Cuiabá: Sebrae, 1998.

- b) dois autores: havendo dois autores, os nomes destes devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço. Exemplo:

MARCHIORI, J. N. C.; SOBRAL, M. **Dendrologia dos angiospermas: myrtales**. Santa Maria: Ed. da UFSM, 1997.

- c) três autores: todos devem ser mencionados na mesma ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula, seguido de espaço. Exemplo:

BELINNAZO, H. J.; DENARDIN, C. B.; BELINAZO, M. L. Análise do custo de energia consumida para aquecer água em uma residência para banho de seus habitantes. **Tecnologia**, Santa Maria, v. 3, n. 1/2, p. 27-36, out. 1997.

- d) mais de três autores: indica-se apenas o primeiro autor, seguido da expressão et al., ou, em casos específicos (por exemplo, projetos de pesquisa científica), quando a menção de todos os autores for indispensável para indicar autoria, podem-se indicar todos os nomes. Exemplo:

BAILY, P. et al. **Compras: princípios e administração**. São Paulo: Atlas, 2002.

- e) coordenador/organizador: quando a obra resultar da contribuição de vários autores, a entrada é dada pelo responsável, seguido da abreviação do tipo de responsabilidade (organizador, coordenador) entre parênteses, que se manterá no singular mesmo que exista mais de um responsável. Exemplos:

BARROSO, J. R. (Coord.). **Globalização e identidade nacional**. São Paulo: Atlas, 1999.

MEHELER, J.; FRANCK, S. (Ed.). **Cognition on cognition**. Londres: MIT Press, 1995.

Obs.: Outros tipos de responsabilidades (tradutor etc.) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Exemplo:

DANTE ALIGHIERI. **A divina comédia**. Tradução prefácio e notas: Hernani Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983].

4.5.1.2 Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

Exemplos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. **Planejamento estratégico do PGP-1999-2001**. Santa Maria, 1999.

BRASIL. Ministério da Fazenda. **Ministro da Fazenda, 1808-1983**. Rio de Janeiro, 1983.

NITERÓI (RJ). Prefeitura. **Regime jurídico dos funcionários da Câmara Municipal de Niterói**: Resolução 1.550/87. Niterói, 1988.

4.5.1.3 Autoria desconhecida

A entrada é feita pelo título, destacando-se a primeira palavra em letras maiúsculas.

Exemplo:

FALTA de chuva provoca perdas em várias culturas. **A Razão**, Santa Maria, 15/16 jan. 2000. Caderno Economia, p. 13.

4.5.2 Títulos e subtítulos

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos. O título deve ser grafado em letras minúsculas, exceto as iniciais da primeira palavra e dos nomes próprios, que devem ser em maiúsculas. O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) usado para destacar o título da obra deve ser uniforme em todas as referências. Não se usa destaque na fonte do subtítulo. Exemplo:

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**: diretrizes para o trabalho didático científico na universidade. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1976.

4.5.2.1 Títulos longos

Podem-se suprimir palavras, desde que não altere o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências. Exemplo:

GONÇALVES, P. E. (Org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas... Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacas. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

4.5.2.2 Obras sem título

Quando não existir título, deve-se atribuir palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento entre colchetes.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980.

Títulos de periódicos podem ser abreviados conforme NBR 6032 (ABNT, 1989).

Exemplo:

CARIBE, R. de C. V. Material cartográfico: alguns conceitos básicos. **R. Bibliotecon. Brasília**, Brasília, DF, v. 5, n. 2, p. 317-325, jul./dez. 1987.

4.5.2.3 Dois títulos do mesmo autor reunidos na mesma publicação

Registrar os dois títulos separados por ponto e vírgula. Exemplo:

MARSH, U. **O jogo do assassino; Os artistas do crime**. Tradução de Alba Igrejas Lopes e Luiz Corção. São Paulo: Círculo do Livro, [1981]. 153, 207 p. Paginações opostas.

4.5.3 Edição

Transcrever abreviando-se os numerais ordinais e a palavra edição no idioma do documento. Exemplos:

KILLOUGH, H. B. **Economics of international trade**. 2nd ed., 3rd impr. New York: McGraw-Hill, 1948.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

4.5.4 Local

Indicar a cidade de publicação. Exemplo:

RABERTTI, A. M. **Normas para referências bibliográficas**. Campinas: Cati, 1979. 11 p.

4.5.4.1 Homônimos de cidades

Para evitar ambiguidade, acrescentar a indicação do estado. Exemplo:

CAPALBO, E. da C.; OCCHIUTTO, M. L. **Bianca, Clara, Karina**: a história de uma mesma mulher. Araras, SP: IDE, 1998.

4.5.4.2 Mais de um local

Se houver mais de um local para uma só editora, indicar o primeiro local. Exemplo:

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica**. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 1994. 2 v.

Nota: na obra aparece: São Paulo – Rio de Janeiro – Lisboa – etc.

4.5.4.3 Sem local

Se o local não constar na publicação, mas puder ser identificado, indicá-lo entre colchetes. Não sendo possível determinar o local, usar a expressão **sine loco**, abreviada e entre conchetes [S.l.]. Exemplos:

CASOS reais de implantação de TQC. [Belo Horizonte]: Fundação Christiano Ottoni, 1995. 2 v.

OS GRANDES clássicos da poesia lírica. [S.l.]: Ex. Libris, 1981.

4.5.5 Editora

Observar os seguintes itens:

- a) abreviam-se os prenomes e suprimem-se as designações jurídicas e comerciais (exemplo 1);
- b) havendo mais de uma editora em cidades diferentes, citar as duas separadas por ponto e vírgula (exemplo 2);
- c) se a editora não puder ser identificada, usar a expressão **sine nomine** abreviada, entre colchetes [s.n.] (exemplo 3);

- d) se o local e editora não puderem ser identificados na publicação, mencionar entre colchetes: [S.l.: s.n.] (exemplo 4);
- e) se a editora também for autora da obra, isto é, quando o responsável pela autoria e pela editora for o mesmo, não será indicada a editora (exemplo 5).

Exemplos:

- 1) CAMPOS, M. de M. (Coord.). **Fundamentos da química orgânica**. São Paulo: E. Blucher, 1997.

Nota: na publicação consta Edgard Blucher.
- 2) LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber**: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: Artes Médicas; Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1999.
- 3) FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993.
- 4) GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.
- 5) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informações e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

4.5.6 Data

Indicar sempre em algarismos arábicos, sem espaçamento ou pontuação entre os respectivos algarismos. Exemplos:

BULGARELLI, W. **Fusões, incorporações e cisões de sociedades**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

NASSIF, M. R. G. **Compêndio de homeopatia**. São Paulo: Robe, 1995-1997. 2 v.

A data é elemento essencial da referência, portanto, deve-se indicar uma, seja de publicação, de copirraite, de impressão, de apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico ou outra. Exemplo:

CIPOLLA, S. **Eu e a escola, 2ª série**. São Paulo: Paulinas, c1993.

Em teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos, a data mencionada após o título é a da defesa, e a do final da referência é a data da folha de aprovação. Exemplo:

DZIEKANIAK, C. V. **Sistema de gestão para Biblioteca Universitária (SGBU)**. 2003. 261 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção)–Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2003.

Se nenhuma data puder ser determinada, registrar uma data aproximada entre colchetes, levando-se em consideração o seguinte:

[19--] século certo;

[19--?] século provável;

[198-] década certa;

[1989] data certa, não indicada no item. [1989?] data provável.

Este procedimento aplica-se também para as fontes das citações. Exemplo:

Na citação:

Florenzano ([1993], p. 18) descreve “[...]” ou “[...]” (FLORENZANO, [1993], p. 18).

Na referência:

FLORENZANO, E. **Dicionário de idéias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

Em publicações periódicas, indicar os meses de forma abreviada no idioma da publicação, conforme grafados abaixo, ou estações do ano.

| Português | Espanhol | Italiano | Francês | Inglês | Alemão |
|------------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|---------------|
| jan. | enero | genn. | janv. | Jan. | Jan. |
| fev. | feb. | febbr. | févr. | Feb. | Feb. |
| mar. | marzo | mar. | mars | Mar. | März |
| abr. | abr. | apr. | avril | Apr. | Apr. |
| maio | mayo | magg. | mai | May | Mai |
| jun. | jun. | giugno | juin | June | Juni |
| jul. | jul. | luglio | juil. | July | Juli |
| ago. | agosto | ag. | août | Aug. | Aug. |
| set. | sept. | sett. | sept. | Sept. | Sept. |
| out. | oct. | ott. | oct. | Oct. | Okt. |
| nov. | nov. | nov. | nov. | Nov. | Nov. |
| dez. | dic. | dic | déc. | Dec. | Dez. |

Exemplos:

MAURA, A. S. de. Direito de habitação nas classes de baixa renda. **Ciência & Trópicos**, Recife, v. 11, n. 1, p. 71-78, jan./jun. 1983.

OCHERT, A. Deconstructing DNA. **New Scientist**, New Jersey, v. 158, n. 2.134, p. 32-35, May 1998.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latino-americana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

4.5.7 Descrição física

A descrição física, como elemento complementar de uma publicação, inclui paginação, existência de material ilustrativo e dimensões para formatos excepcionais. Exemplos:

BENEZ, S. M. **Aves**: criação, clínica, teoria... São Paulo: Rabe, 1999. 2 v.

GALLIANO, A. G. **O método científico**: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1979. 200 p.

OLIVEIRA, N. C. **Produção e perspectivas do ouro brasileiro**. Rio de Janeiro: [s.n.], 1986. 61 f.

PEIXES do Pantanal: agenda 1999. Brasília, DF: Embrapa, 1999. Não paginado.

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia**. Rio de Janeiro: PUC, 1993. Paginação irregular.

CHEMELLO, T. **Lãs, linhas e retalhos**. 3. ed. São Paulo: Global, 1993. 61 p., il., 16 cm x 23 cm.

4.5.8 Séries e coleções

Quando a publicação pertencer a uma série ou coleção, pode-se transcrever, entre parênteses, o(s) título(s), separado(s) por vírgula, da numeração em algarismos arábicos.

Exemplo:

VALLS, A. L. M. **Que é ética**. 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 2000. 82 p. (Coleção Primeiros Passos, 117)

4.5.9 Notas

São informações complementares indicadas no final da referência. Exemplos:

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da vaso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

CARVALHO, I. C. L.; PEROTA, M. L. R. **Estratégia de marketing aplicada à área de Biblioteconomia**. 1989. Palestra realizada no IJSN em 29 out. 1989.

PEROTA, M. L. R. **Representação descritiva**. 1994. 55 f. Notas de aula.

4.6 Exemplos de referências

A seguir, são relacionados diversos exemplos de referências bibliográficas, em ordem alfabética da fonte.

* Acórdãos, decisões e sentenças de cortes ou tribunais:

BRASIL. Tribunal Federal de Recursos. Em caso de rescisão de contrato de trabalho com empresa pública em virtude de proibição constitucional e acumulação, descabe indenização por despedida injusta. Hermes Quintiliano Abel. Caixa Econômica Federal e União Federal *versus* os mesmos. Relator: Min. Evandro Gueiros Leite. Acórdão de 19 de mar. 1982. **Revista de Direito Administrativo**, Rio de Janeiro, n. 49, p. 99-100, jul./set. 1982.

* Anais de eventos (congressos, seminários, jornadas, atas, anais, resultados, *proceedings* entre outras denominações):

(publicação considerada no todo)

JORNADA SUL-RIO-GRANDENSE DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 6., 1980, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: Associação Rio-Grandense de Bibliotecários, 1980. 357 p.

(publicação considerada em parte)

BORGES, S. M. Serviços para usuários em bibliotecas universitárias. In: JORNADA SUL-RIO-GRANDENSE DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 6., 1980, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: Associação Rio-Grandense de Bibliotecários, 1980. p. 81-97.

*Anais de eventos em meio eletrônico

(publicação considerada no todo)

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

(publicação considerada em parte)

GUINCHO, 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://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

* **Arquivos de imagens:**

VEJA011075.JPG. Altura: 600 pixels. Largura: 800 pixels. True Color 24 bits. 223 Kb. Formato JPEG. In: FERNANDES, M. **Em busca da imperfeição**. São Paulo: Oficina, 1999. 1 CD-ROM.

* **Artigos de jornais:**

NASSIF, L. A Capes e a ética universitária. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 24 fev. 1992. Caderno 8, p. 2-3.

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

* **Artigos de jornais em meio eletrônico:**

SILVA, I. G. da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

* **Artigos de periódicos em meio eletrônico:**

VIEIRA, C. L.; LOPES, M. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno, 1994. 1 CD-ROM.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.br/abre.htm>>. Acesso em: 10 set. 1998.

* **Atlas:**

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

* **Bíblia:**

BÍBLIA. 1993. **A Bíblia Sagrada**: Antigo e Novo Testamento. Traduzida em português por João Ferreira de Almeida. 2. ed. rev. e atual. no Brasil. São Paulo: Sociedade Bíblica do Brasil, 1993.

* **Bulas de medicamentos:**

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

* **Cartões telefônicos:**

FIGUEIREDO, V. **Veleiros ao crepúsculo**. [S.l.]: Telemar, 2001. 1 cartão telefônico, 30 min (Veleiros). RJ <0103(IP-02)252V/1>2/4.

* **Catálogos:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **3. Exposição do acervo da galeria de arte e pesquisa da Universidade Federal do Espírito Santo, Centro de Artes: obras adquiridas em 1981-1983**. Vitória, 1984. Não paginado.

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da imigração – S. Paulo: catálogo**. São Paulo, 1997. 16 p.

* **CD (compact disc):**

TITÃS acústico. Manaus: Wea Music, 1997. 1 CD (56min): digital, estéreo.

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD. Faixa 7.

* **CD-ROM:**

(no todo)

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

(em parte)

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta De Agostini, c.1998. CD-ROM 9.

* **Correspondências (cartas, ofícios e telegramas):**

SILVA, M. **Carta Fabiane Silva**. Solicita informações sobre Santa Maria. São Paulo, 14 dez. 1984. 2 p.

* **Dicionários:**

HOUAISS, A. (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's: inglês/português, português/inglês**. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha da Manhã.

* **Disquetes:**

GUIMARÃES, R. C. M. **ISA.EXE**: sistema de gerenciamento para seleção e aquisição de material bibliográfico. Vitória: Universidade Federal do Espírito Santo, Biblioteca Central, 1995. 2 disquetes 5 ¼ pol.

* **Dissertações:**

FERNANDES, L. M. **Banco de dados do programa SIE, módulo biblioteca, com materiais especiais, aplicáveis à geomática.** 2008. 61 f. Dissertação (Mestrado em Geomática)–Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2008.

* **DVD**

ARTHUR: o milionário sedutor. Produzido por Robert Greenhut. Escrito e dirigido por Steve Gordon. Música de Burt Bacharach. Intérpretes: Dudley Moore, Liza Minelli, John Gielgud et al. 1 DVD (97 min), color. Oscar de melhor canção e ator coadjuvante.

* **Entrevistas:**

SQUIER, C. A. [Entrevista disponibilizada em 3 de setembro de 1999, a Internet]. 1999. Disponível em: <<http://www.odontologia.com.br/artigo/squier-entrevista.html>>. Acesso em: 4 jul. 2000.

SILVA, L. I. L. da. **Luiz Inácio Lula da Silva:** depoimento [abr.1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

* **Esculturas:**

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar.** 1918. 1 escultura variável.

* **Filmes:**

A ORIGEM dos andamentos. Direção de Bruno de André. São Paulo: Escola de Comunicação e Artes da USP, 1980. 1 bobina cinematográfica (12 min), son., color., 35 mm.

* **Fitas cassete:**

NUNES, C. **As forças da natureza** [S.l.]: Emi-Odeon, 1977. 1 cassete sonoro (ca. 40 min).

* **Folhetos e livretes:**

BRAGA SOBRINHO, R.; FREIRE, E. **Distribuição dos algodoeiros no nordeste do Brasil.** Campina Grande: [s.n.], 1983. 38 p. (Documentos, 19).

* **Fotografias:**

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

* **Globo:**

GLOBO terrestre. [São Paulo]: Atlas, 1980. 1 globo, color., 30 cm de diâm. Escala 1: 63.780.000.

* **Gravações de vídeo:**

TECNOLOGIA de aplicação de defensivos agrícolas: módulo I. Direção de Jershon Morais. Viçosa, MG: Centro de Promoções Técnicas, [1996]. 1 videocassete (52 min), VHS, son., color.

* **Homepages:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Histórico**. Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: <<http://www.unirio.br>>. Acesso em: 12 ago. 2010.

* **Legislação** (compreende Constituição, Leis, Portarias, Decisões Administrativas, etc.):

BRASIL. **Código Civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional n. 20, de 15-12-1998. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

RIO GRANDE DO SUL. Constituição (1989). **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: CORAG, 1989. 133 p.

BRASIL. Decreto n. 91.215 de 30 de abril de 1985. Fixa o coeficiente de atualização monetária previsto na lei 6.205 de 29 de abril de 1975. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 49, n. 13, p. 466-468, primeiro dec. maio 1985.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (Brasil). Câmara de Educação Superior. Resolução n. 11, de 3 de abril de 2001. Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 9 abr. 2001. Seção 1, p. 12-13.

BARROS, R. G. de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

* **Legislação em meio eletrônico:**

BRASIL. Lei n. 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

* **Listas de discussão:**

LISTA de discussão do Movimento Tortura Nunca Mais – Pernambuco. Disponível em: <http://www.torturanuncamais.org.br/mtnm_lis/lis_index.htm>. Acesso em: 25 jan. 2001.

* **Livros:**

(publicação considerada no todo)

McGARRY, K. J. **Da documentação à informação**: um contexto em evolução. Lisboa: Presença, 1984. 195 p.

BRASIL: roteiros turísticos: São Paulo. **Folha da Manhã**, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos FIAT). Inclui mapa rodoviário.

(publicação considerada em parte)

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra dos Tucujús. In: _____. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**: a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

QUEIRÓS, E. de. A relíquia. In: BIBLIOTECA virtual do estudante brasileiro. São Paulo: USP, 1998. Disponível em: <<http://www.bibvirt.futuro.usp.br/>>. Acesso em: 20 ago. 2002.

* **Mapas:**

MAPA mundi: político, didático. São Paulo: Michalany, 1982. 1 mapa, color., 120 cm. Escala 1:100.000.

GOOGLE MAPS BRASIL. Associação dos Servidores Sindicato–UFSM ABS. Santa Maria, 2010. 1 mapa, color. Disponível em: <<http://maps.google.com.br/maps?q=Associa%C3%A7%C3%A3o%20dos%20Servidores%20Sindicato-UFSm%20ABS%20google%20maps&oe=utf-8&rls=org.mozilla:pt-BR:official&client=firefox-a&um=1&ie=UTF-8&as=N&hl=pt-BR&tab=wl>>. Acesso em: 15 ago. 2010.

* **Mensagens pessoais (e-mail)**: as mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero; portanto, desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa. Exemplo:

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 16 abr. 2001.

* **Mensagem recebida via lista de discussão:**

NELSON-STRAUSS, B. **Chicago Symphony Orchestra Archive's Online Catalog.** Mensagem recebida da lista IAML-L <IAML-L@cornell.edu> em 10 maio 2001.

* **Monografias:**

LAGO, S. C. B. **Análise dos acidentes de trabalho com menores de 19 anos na região de Santa Maria, no período de set./94 a set./96.** 1996. 75 f. Monografia (Especialização em Engenharia de Segurança)–Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 1996.

* **Normas técnicas:**

ABNT. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 22 p.

* **Obras mediúnicas:**

LUCIUS (Espírito). **Quando chega a hora.** [Psicografado por] Zíbia Gasparetto. 7. ed. São Paulo: Vida e Consciência, 1999.

* **Partituras musicais:**

VILLA-LOBOS, H. **Bachianas brasileiras n. 5.** Rio de Janeiro: FBN/DIMAS, [1998]. 1 partitura (6 p.).

* **Patentes:**

COMMODITIES TRADING AND DEVELOPMENT LIMITED. André Aspa. Processo e instalação para alcalinizar e pasteurizar as sementes de cacau antes de seu esmagamento. Int. C13 A 23G 1/02. BR n. PI 8002165. 2 abr. 1980: 25 nov. 1980. **Revista da Propriedade Industrial**, Rio de Janeiro, n. 527, p. 15, 25 nov. 1980.

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multisensor de temperatura para solos.** BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

* **Periódicos:**
(artigo)

MENDEZ, M. et al. Fotossensibilização em bovinos causada por *Ammi majus* (Umbiliferae) Rio Grande do Sul. **Pesquisa Veterinária Brasileira**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 1/2, p. 17-19, fev. 1991.

SEKEFF, G. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

(coleção)

REVISTA DO CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, 1979- . Semestral. [O espaço após o hífen significa que a obra não foi encerrada, o periódico ainda é corrente.]

(fascículo)

REVISTA DO CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS. Santa Maria: UFSM, v. 2, n. 1/2, jan./jun. 1972.

(fascículo com título próprio)

As 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

*** Pinturas:**

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

*** Polígrafos e apostilas:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Centro de Educação Física e Desportos. **Voleibol**. Santa Maria, [198-]. Não paginado, mimeografado.

*** Programas de computador:**

BIBLIOTECA BRASILEIRA DE PROGRAMAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO. **Controle de estoque**. São Paulo, 1989. Versão 1.3. 1 disquete 5 ¼. Sistema operacional MS-DOS e manual de codificação.

*** Regulamentos:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Biblioteca Central. **Regulamento de empréstimo**. Santa Maria, 2001. 3 p. mimeografado.

*** Resenhas:**

Obs.: Referencia-se a resenha, seguida da expressão “Resenha de:” e a referência da obra, objeto desta.

LANNA, M. Em busca da China moderna. Cadernos de Campo, São Paulo, ano 5, n. 5/6, p. 255-258, 1995/1996. Resenha de: SPENDE, J. **Em busca da China moderna**. São Paulo: Companhia das Letras, 1999.

MATSUDA, C. T. Cometas: do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P. M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo sujo? **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 5, n. 30, p. 20, abr. 1987.

* **Resumos e índices:**

SCHUKKEN, Y. et al. Dynamics and regulation of bulk milk somatic cell counts. **Canadian Journal of Veterinary Research**, Ottawa, v. 57, n. 2, p. 131-135, Mar./Apr. 1993. Resumo publicado no Vet. Bulletin, v. 64, n. 1, p. 36, 1994.

* **Selos:**

NATAL: 2000 anos do nascimento de Jesus Cristo. Arte de Thereza Regina Barja Fidalga. [Rio de Janeiro]: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, 2000. 1 selo, color., 33 mm x 38 mm. (Brasil 2000) Valor: R\$ 0,27.

* **Separatas:**

Obs.: Separatas de monografias são referenciadas como monografias consideradas em parte, substituindo-se a expressão “In:” por “Separata de:”.

LOBO, A. M. Moléculas da vida. Separata de: DIAS, A. R.; RAMOS, J. J. M. (Ed.). **Química e sociedade: a presença da Química na atividade humana**. Lisboa: Escolar, 1990. p. 49-62.

* **Separatas de periódicos:**

LIMA, R. A vida desconhecida do revolucionário alagoano Padre Caldas. Separata de: **Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro**, Rio de Janeiro, v. 312, p. 283-312, jul./set. 1976.

* **Slides (diapositivos):**

PEROTA, C. **Corte estratigráfico do sítio arqueológico Guará I**. 1989. 1 diapositivo, color.

* **Teses:**

ALMEIDA, T. L. **Qualidade e produtividade em sala de aula: um enfoque nas relações interpessoais**. 1999. 246 f. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção)–Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 1999.

* **Textos em meio eletrônico:**

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dlDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

QUEIROS, E. de. A relíquia. In: BIBLIOTECA virtual do estudante brasileiro. São Paulo: USP, 1998. Disponível em: <<http://www.bibvirt.futuro.usp.br/>>. Acesso em: 20 ago. 2002.

5 PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DO ORIGINAL

5.1 Procedimentos para entrega do original impresso

Os formulários para entrega do original impresso e a tramitação completa da documentação estão disponíveis no *site* da PRPGP, no *menu* “Formulários”, nos *links* das “Bancas Examinadoras”.

A Biblioteca Central, como fiel depositária e levando em consideração a existência do material eletrônico, não reterá mais duas cópias em capa dura em seu acervo; dessa forma, uma delas será direcionada para a Biblioteca Setorial da unidade universitária do curso, a qual também será depositária de apenas uma cópia em capa dura.

5.2 Procedimentos para entrega do original eletrônico

Os formulários para entrega do arquivo digital (autorização para publicação na WEB e a declaração de que não há problemas com direitos autorais), bem como a tramitação completa da documentação estão disponíveis no *site* da PRPGP, no *menu* “Formulários”, nos *links* de “Disponibilização de Teses e Dissertações On- Line”.

O arquivo digital do original completo deve ser entregue em programa de editoração de texto e outra cópia em .PDF ou outro programa equivalente. O arquivo completo não deve ultrapassar 50 mb. Havendo necessidade de converter o texto para PDF, a Biblioteca Central oferece este serviço.

A cópia eletrônica deve ser fiel à impressa, em arquivo único, e não deve conter chaves (senhas) que impeçam o acesso ao conteúdo. No caso de cópias digitalizadas de algumas páginas, estas serão incorporadas ao arquivo único, conforme o original impresso.

A autorização para publicação na WEB deve conter o prazo de restrição parcial ou total do conteúdo, a fim de respeitar o período para obtenção de patente. Expirando esse período, o original será publicado na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD). O invólucro do CD deve estar identificado com o nome do autor, do orientador, do título do trabalho e do programa de pós-graduação, digitados em fontes aprovadas nesta MDT, com, no mínimo, tamanho 12.

5.3 Publicação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações

Logo após a entrega do arquivo digital em CD à Biblioteca Central pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, juntamente com a autorização para publicação na WEB e declaração de que a publicação não infringe direitos autorais de qualquer editora, as teses e dissertações serão incluídas na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFSM. O endereço eletrônico para conferência da publicação na BDTD da UFSM é **www.ufsm.br/bdtd**.

REFERÊNCIAS

ABREU, A. S. **Curso de redação**. São Paulo: Ática, 1989.

ABNT. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003c.

_____. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003d.

_____. **NBR 6032**: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

_____. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

ANEXOS

Anexo A – Capa

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA
VETERINÁRIA**

3 cm = margem superior e esquerda
2 cm = margem inferior e direita

Arial, Times, Liberation sans ou similar, maiúsculas, negrito, centralizado, fonte 14, espaçamento simples.

| 10 ESPAÇOS SIMPLES

**NEUROTOXIDADE TARDIA
EXPERIMENTALMENTE INDUZIDA
POR HALOXON EM OVINOS**

Arial, Times, Liberation sans ou similar, centralizado, maiúsculas, negrito, fonte 18, espaçamento simples.

| 9 ESPAÇOS SIMPLES

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Arial, Times, Liberation sans ou similar, maiúsculas, negrito, centralizado, fonte 14, espaçamento simples.

| 7 ESPAÇOS SIMPLES

Maria Verônica de Souza

Arial, Times, Liberation sans ou similar, negrito, centralizado, fonte 16, espaçamento simples.

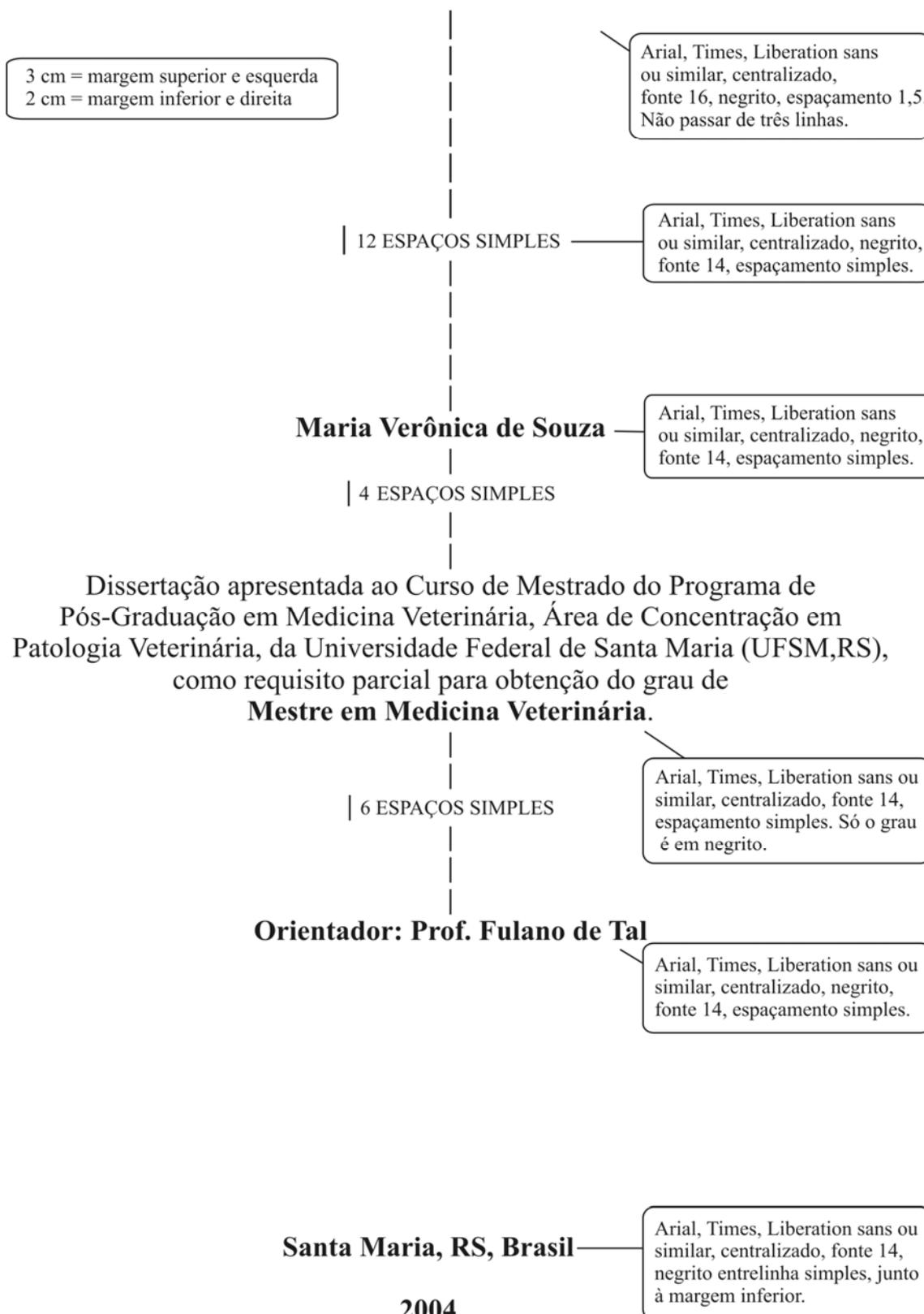
Santa Maria, RS, Brasil

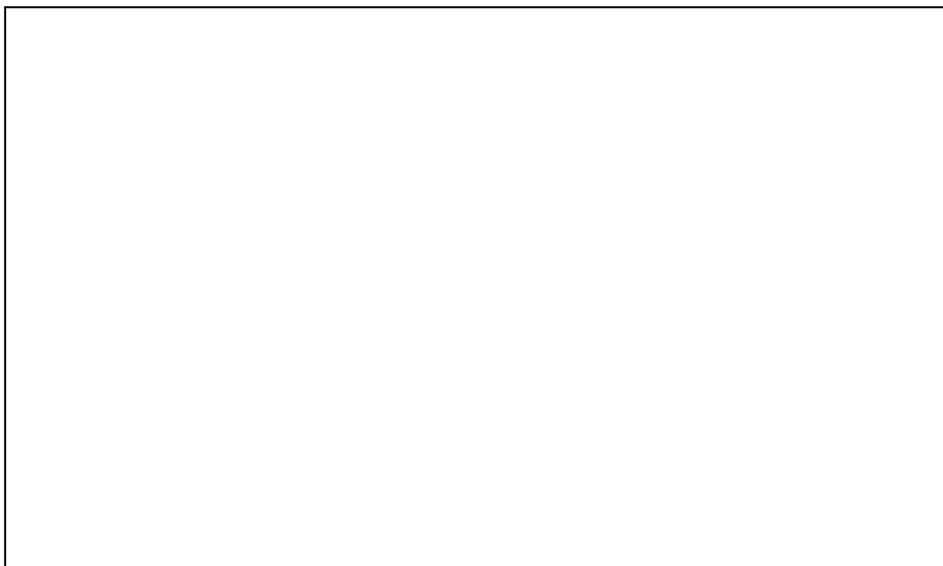
Arial, Times, Liberation sans ou similar, maiúsculas, negrito, centralizado, fonte 14, entrelinha simples, junto à margem inferior.

2004

Anexo B – Folha de rosto

**NEUROTOXIDADE TARDIA
EXPERIMENTALMENTE INDUZIDA POR
HALOXON EM OVINOS**



Anexo C – Folha de ficha catalográfica/dados de direitos autorais

Ficha catalográfica elaborada por

Nome do(a) bibliotecário(a) e número do CRB.

Biblioteca Central da UFSM (acrescentar quando for bibliotecário da instituição)

© 2010

Todos os direitos autorais reservados a Fulano de Tal. A reprodução de partes ou do todo deste trabalho só poderá ser feita mediante a citação da fonte.

Endereço: Rua Doze, n. 2010, Bairro da Luz, Santa Maria, RS. CEP: 97110-680

Fone (0xx)55 32225678; Fax (0xx) 32251144; E-mail: ufesme@ct.ufsm.br

Anexo D – Folha de aprovação

Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Rurais
Programa de Pós-Graduação em Medicina Veterinária

3 cm = margem superior e esquerda
 2 cm = margem inferior e direita

| 4 ESPAÇOS SIMPLES

Arial, Times, Liberation sans ou similar, centralizado, negrito, minúsculas, fonte 14, espaçamento simples.

**A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
 aprova a Dissertação de Mestrado**

| 3 ESPAÇOS SIMPLES

Arial, Times, Liberation sans ou similar, centralizado, fonte 14.

**NEUROTOXIDADE TARDIA
 EXPERIMENTALMENTE INDUZIDA
 POR HALOXON EM OVINOS**

elaborada por

Maria Verônica de Souza

| 3 ESPAÇOS SIMPLES

Arial, Times, Liberation sans ou similar, centralizado, maiúsculas, fonte 14, negrito, espaçamento simples.

como requisito parcial para obtenção do grau de
Mestre em Medicina Veterinária

COMISSÃO EXAMINADORA:

| 2 ESPAÇOS SIMPLES

Fulano de Tal, Dr.
 (Presidente/Orientador)

Fonte 14



Fonte 12

Sicrano de Tal, Dr. (UFRGS)

Beltrano de Tal, Dr. (UFSM)

Santa Maria, 20 de julho de 2004.

Arial, Times, Liberation sans ou similar, centralizado, fonte 14. Data da defesa.

Anexo E – Folha de epígrafe

Precisamos dar um sentido humano às nossas construções. E, quando o amor ao dinheiro, ao sucesso nos estiver deixando cegos, saibamos fazer pausas para olhar os lírios do campo e as aves do céu.

(Erico Verissimo)

Anexo F – Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS

| | |
|--|----|
| Tabela 1 – Reação de Pictet-Spengler via uso de α -cloro- α -metiltio acetato de etila | 12 |
| Tabela 2 – Rendimentos na preparação das N-sulfonil- β -fenetilaminas | 18 |
| Tabela 3 – Reação de α -cloro- α -fenilselênio ésteres com éteres enólicos de silício | 21 |
| Tabela 4 – Reação de α -cloro- α -fenilselênio acetato de etila com compostos aromáticos | 23 |
| Tabela 5 – Reação de α -cloro- α -fenilselênio acetato de etila com alcenos | 30 |
| Tabela 6 – Efeitos de diferentes condições reacionais no rendimento das 1, 2, 3, 4-tetra-idroisoquinolinas | 34 |
| Tabela 7 – Reação das N-Tosil- β -fenetilaminas com α -cloro- α -metiltio acetato de etila..... | 39 |
| Tabela 8 – Reação de 3,4-dimetoxi-N-sulfonil- β -fenetilamina com diferentes α -cloro- α -fenilselênio ésteres com éteres enólicos de silício | 41 |
| Tabela 9 – Dados espectrais de RMN de ^1H e ^{13}C das 1, 2, 3, 4, tetraidroisoquinolinas obtidas da reação entre α -cloro- α -fenilselênio propionato de etila e β -fenetilaminas | 45 |
| Tabela 10 – Dados espectrais de RMN de ^1H e ^{13}C , dos compostos obtidos na reação entre α -cloro- α -fenilselênio propionato de etila e β -fenetilaminas | 61 |

Anexo G – Exemplo de resumo**RESUMO**

Dissertação de Mestrado
Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção
Universidade Federal de Santa Maria

**REPENSANDO O ENSINO DO ENGENHEIRO CIVIL PARA O
SÉCULO XXI, ENFATIZANDO O PREPARO PARA ATIVIDADE
PROJETUAL NA CONSTRUÇÃO CIVIL E SUA FORMAÇÃO SOCIAL**

AUTORA: FABIANE VIEIRA ROMANO

ORIENTADOR: LUIZ VIDAL NEGREIROS GOMES

Data e Local da Defesa: Santa Maria, 20 de junho de 2003.

Este trabalho apresenta um modelo estrutural para os elementos que compõem o uso da “linguagem da engenharia civil”. Por meio desse modelo linguístico, procurou-se ressaltar a importância do papel das disciplinas projetuais nas atividades que caracterizam a prática da edificação/construção civil bem como a formação humanística de engenheiros com base nos aspectos pedagógicos, nos tópicos de estudo e conteúdos básicos aplicáveis e profissionalizantes a todos os cursos de engenharia, recomendados por comissão, do MEC, de especialistas de ensino em engenharia. O modelo da linguagem de engenharia – derivado de modelo para a linguagem verbal – é tomado como guia e referência para avaliar currículo pleno de curso de engenharia civil, seja com respeito às diretrizes curriculares, às cargas horárias de disciplinas teóricas e práticas e à proporcionalidade de matérias do currículo relacionadas com as três distintas, mas interligadas, áreas do conhecimento: Ciências, Humanidades e Tecnologias. O trabalho está dividido em sete capítulos tratando respectivamente de: revisão de literatura (Desafios da Engenharia Civil; Definições da palavra “engenharia”; Trajetos da Engenharia Civil no Brasil; Perfil profissional do engenheiro civil em tempos modernos); de coleta e análise de dados (A grade curricular do Curso de Engenharia Civil quanto às novas propostas de diretrizes curriculares e quanto às Humanidades, às Ciências e às Tecnologias; Uma proposta estrutural para a linguagem da engenharia); das contribuições; e das considerações da autora sobre os seus achados.

Palavras-chave: Ensino. Engenharia Civil. Formação Social.

Anexo H – Modelo de lombada da capa de Monografias, Dissertações e Teses

Anexo I – Recomendações

RECOMENDAÇÕES

- Evitar as linhas órfãs, ajustando a formatação;
- Para a referenciação das fontes informacionais, sugere-se a utilização de ferramentas disponíveis na Internet, como, por exemplo, o EndNote Web, Mendeley, entre outros;
- Recomenda-se, fortemente, a não utilização do tipo citação de citação (apud), para que não se perca o contexto da obra original;
- Sempre que possível, ajustar o tamanho de tabelas e ilustrações formando um padrão que deverá ser seguido em todo o trabalho. Facilita a disposição dos títulos, legendas e fontes;
- Não há rigor com relação à padronização do alinhamento dos títulos das tabelas e ilustrações. A regra determina que o título deve constar acima nas tabelas e abaixo nas ilustrações. Caso seja adotado o critério à esquerda, usar em todo o texto. O mesmo se for adotado o critério centralizado;
- Embora não sejam obrigatórias as listas de ilustrações e tabelas, recomenda-se inserir as listas para facilitar a busca dentro do texto;
- Se o tamanho da figura ou tabela impedir a impressão no verso em virtude da qualidade gráfica, deixar o verso em branco e não numerar a página, somente contar e seguir a numeração;
- Recomenda-se evitar o término de uma seção com ilustração – nessa situação, usar texto;
- O espaço de entrelinhas apontado nas folhas pré-textuais tem por objetivo equilibrar a mancha gráfica, podendo ser alterada conforme a necessidade. Se, por exemplo, o título for muito extenso e ainda houver um subtítulo, podem-se diminuir os espaços acima ou abaixo dos itens, de forma que mantenham a proporcionalidade dos espaços e a marca visual dos exemplos. Para folha de aprovação com um número maior de componentes da banca, procede-se da mesma forma, equacionando os espaços abaixo da linha central, a fim de inserir todos os nomes até o espaço da data de forma equilibrada;
- Não serão aceitas fotocópias de nenhum conteúdo. O material deve ser digitalizado e incorporado ao trabalho;
- Verificar se o trabalho está de acordo com o *checklist* inicial de formatação e estrutura disponível nos *sites* da Pró-Reitoria e da Biblioteca Central.

Anexo J – Miniaturas



Capa



Folha de rosto



Folha de ficha catalográfica/dados de direitos autorais



Folha de Aprovação



Folha de Epígrafe



Lista de Tabelas



Exemplo de Resumo

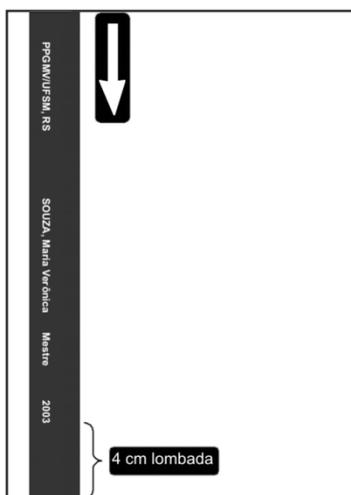
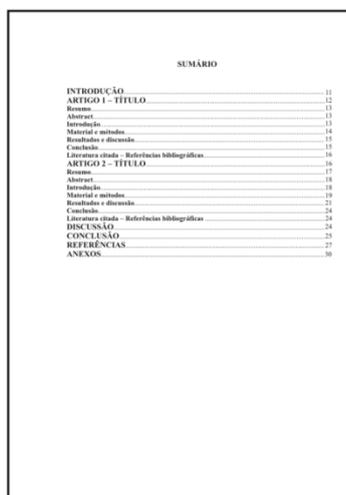


Diagrama para lombada da capa da MDT



Modelo de sumário para trabalhos com o formato de artigos independentes