

*Nágila Nerval Chaves
Anna Frida Hatsue Modro
Emanuel Maia
Luciano Santos Magalhães*

*NORMAS PARA
ELABORAÇÃO DE
DISSERTAÇÕES E TESES*



*Universidade Federal de Rondônia
Câmpus Rolim de Moura*

Biblioteca Fernando Pessoa

UNIR

Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais



Normas para Elaboração de Dissertações e Teses

Nágila Nerval Chaves
Anna Frida Hatsue Modro
Emanuel Fernando Maia de Souza
Luciano Santos Magalhães

Universidade Federal de Rondônia (UNIR)
Maria Berenice Alho da Costa Tourinho (Reitora)
Ari Miguel Teixeira Ott (Vice-Reitor *pró-tempore*)

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (Propesq)
Ari Miguel Teixeira Ott (Pró-Reitor)

Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA)
Emanuel Fernando Maia de Souza (Coordenador)
José Roberto Vieira Junior (Vice-Coodenador)
Luciano Santos Magalhães (Secretário)

Divisão de Biblioteca e Documentação
Nágila Nerval Chaves

Câmpus de Rolim de Moura
Dalza Gomes da Silva (Diretora)
Thaís Rabelo dos Santos (Vice-Diretora)

Capa
Emanuel Fernando Maia de Souza

Ficha catalográfica elaborada por:
Nágila Nerval Chaves CRB 6/363

C512n Chaves, Nágila Nerval-
Normas para elaboração de dissertações e teses. / Nágila Nerval
Chaves; Anna Frida Hatsue Modro; Emanuel Maia; Luciano Santos
Magalhães. – Porto Velho: Edufro, 2015.
79 f. ; il.

1. Trabalhos Técnico-científicos - Orientação. 2. Dissertações e Teses -
Elaboração. 3. Dissertações e Teses - Normalização. I. Modro, Anna Frida
Hatsue. II. Maia, Emanuel. III. Magalhães, Luciano Santos. Título.

CDU- 001.811

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	5
1.1 Apresentação regimentar	5
<i>1.1.1 Exigências para solicitar a apresentação/defesa da dissertação/tese</i>	<i>5</i>
<i>1.1.2 Avaliação da dissertação/tese</i>	<i>6</i>
<i>1.1.3 Entrega da versão final do trabalho</i>	<i>6</i>
<i>1.1.4 Integralização do curso</i>	<i>7</i>
2 REGRAS GERAIS DE EDITORAÇÃO	8
2.1 Composição tipográfica	8
2.2 Fonte	8
2.3 Margem	8
2.4 Espaçamento	9
2.5 Paginação	9
2.6 Numerações das seções	10
2.7 Alíneas	10
2.8 Notação científica e medidas	11
2.9 Abreviaturas e siglas	11
2.10 Equações e fórmulas	12
2.11 Ilustrações	12
2.12 Tabelas	13
2.13 Citações	14
<i>2.13.1 Citação direta</i>	<i>16</i>
<i>2.13.2 Citação indireta</i>	<i>17</i>
<i>2.13.3 Citação de citação</i>	<i>18</i>
2.14 Notas de rodapé	18
<i>2.14.1 Notas explicativas</i>	<i>18</i>
<i>2.14.2 Notas de referência</i>	<i>19</i>
3 ESTRUTURA GERAL DA DISSERTAÇÃO OU TESE	21
3.1 Elementos externos	22
<i>3.1.1 Capa</i>	<i>22</i>
<i>3.1.2 Lombada</i>	<i>23</i>
3.2 Elementos pré-textuais	24
<i>3.2.1 Folha de rosto</i>	<i>25</i>
<i>3.2.2 Errata</i>	<i>28</i>
<i>3.2.3 Folha de aprovação</i>	<i>29</i>
<i>3.2.4 Dedicatória</i>	<i>30</i>
<i>3.2.5 Agradecimento</i>	<i>31</i>
<i>3.2.6 Epígrafe</i>	<i>32</i>
<i>3.2.7 Resumo</i>	<i>33</i>
<i>3.2.8 Abstract</i>	<i>33</i>
<i>3.2.9 Lista de ilustrações</i>	<i>34</i>
<i>3.2.10 Lista de tabelas</i>	<i>34</i>
<i>3.2.11 Lista de abreviaturas e siglas</i>	<i>35</i>
<i>3.2.12 Lista de símbolos</i>	<i>35</i>

3.2.13 <i>Sumário</i>	36
3.3 Elementos textuais	37
3.3.1 <i>Estrutura da dissertação ou tese convencional</i>	37
3.3.2 <i>Estrutura da dissertação ou tese em capítulos</i>	40
3.3.3 <i>Estrutura da dissertação ou tese em artigo(s) científico(s)</i>	41
3.4 Elementos pós-textuais	42
3.4.1 <i>Referências</i>	43
3.4.2 <i>Glossário</i>	60
3.4.3 <i>Apêndices</i>	60
3.4.4 <i>Anexos</i>	61
3.4.5 <i>Índices</i>	62
BIBLIOGRAFIA	63
APÊNDICES	65
APÊNDICE A – <i>Check list</i> das normas de formatação da dissertação/tese do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA)	66
APÊNDICE B – Roteiro básico para elaboração da dissertação ou tese do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA)	71
ANEXOS	75
ANEXO A – Requerimento para Defesa do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA)	76
ANEXO B – Termo de depósito do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA).....	78

1 APRESENTAÇÃO

Teses de doutorado e dissertações de mestrado, ora denominadas trabalho de conclusão de curso ou simplesmente trabalho, constituem o produto final de pesquisas desenvolvidas em cursos de mestrado e doutorado, como parte integrante das atividades obrigatórias do curso conforme Resolução n.º 200/2009-CONSEA/UNIR, de 19 de fevereiro de 2009 (UNIR, 2009).

Os trabalhos de conclusão de curso são documentos que representam os resultados de um estudo. Trazem a identificação, posicionamento, tratamento e fechamento de um tema ou problema, fruto de investigações próprias e métodos específicos, permitindo um aprofundamento de estudo e conhecimento no assunto escolhido. Os trabalhos devem ser fundamentados na organização e interpretação analítica dos dados, de acordo com objetivos previamente estabelecidos. Esses dados podem ser constituídos de verdades aceitas pelas ciências, de argumentos de autores que sejam autoridades no assunto abordado, de ilustrações, de testemunhos e, inclusive, até da própria experiência coerente de quem está fazendo a pesquisa. Ressalta-se que, o trabalho de conclusão de curso de doutorado deve apresentar contribuições originais.

As dissertações (mestrado) e teses (doutorado) visam à obtenção dos títulos de mestre e doutor, respectivamente, ou similares, e devem ser obrigatoriamente emanados das atividades e no período de desenvolvimento do curso de pós-graduação *stricto sensu*. As atividades são desenvolvidas sob a supervisão de um orientador (doutor), sendo a dissertação/tese de responsabilidade do discente, competindo às comissões orientadora e examinadora, determinar alterações na forma, na linguagem e no conteúdo.

1.1 Apresentação regimentar

As exigências para (i) solicitar a apresentação/defesa da dissertação/tese; (ii) avaliação do trabalho; (iii) entrega da versão final do trabalho e; (iv) integralização do curso pelo discente, constam no Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA, 2013), entre os Art. 51 e 57, que tratam da *integralização do curso*, e apontam o que segue:

1.1.1 Exigências para solicitar a apresentação/defesa da dissertação/tese

A dissertação deverá ser originária do Projeto de Dissertação e para solicitar a apresentação e a homologação da sua comissão examinadora, o discente deverá:

- a) ter completado no mínimo 24 créditos válidos;
- b) ter cumprido outras exigências que se fizerem necessárias, como aprovação no exame de habilidades em língua inglesa e aprovação na disciplina Estágio em Docência, se bolsista CAPES;
- c) apresentar no mínimo uma carta de recebimento de trabalho científico submetido à publicação em periódico com Qualis A1 à B2 na área de Ciências Ambientais, caso não haja avaliação específica para a área, seguir critérios da área. Os artigos devem ser elaborados a partir do ingresso no curso pelo discente de mestrado, devendo o

orientador ser co-autor. Trabalhos apresentados em congresso, publicados em anais e artigos reduzidos (resumos, informativo técnico, cartas ao editor e similares) não serão considerados;

- d) apresentar o “Requerimento para defesa”, assim como o termo de assentimento e composição da comissão examinadora nele contidos, assinado pelo orientador (Anexo A).

Na entrega do “Requerimento para defesa”, fica a cargo e responsabilidade do docente orientador encaminhar, quatro exemplares da dissertação que devem ser distribuídos entre os membros da comissão examinadora (três titulares e um suplente), com antecedência mínima de trinta (30) dias da data estipulada para a defesa da dissertação.

1.1.2 Avaliação da dissertação/tese

A dissertação/tese será julgada por comissão examinadora constituída de doutores credenciados para tal atividade, aprovados pelo Colegiado de Curso e nomeados pela Diretoria do Câmpus, sendo composta pelo orientador, que a preside, dois membros titulares e um suplente, que não recebem pró-labore para esta função, exceto quando provenientes de outros estados ou países (se houver disponibilidade orçamentária). A suspensão ou adiamento da data de defesa poderá ocorrer uma única vez, e deverá ser encaminhada ao Colegiado, justificativa fundamentada para o evento, com anuência de todos os membros da comissão.

A apresentação e as arguições são atividades abertas ao público, sendo restrito o acesso somente no momento do julgamento e atribuição do conceito pela comissão examinadora. A avaliação da dissertação/tese inicia com uma apresentação sistemática e expositiva do trabalho pelo discente, entre 40 e 50 minutos, com o uso de um projetor multimídia, onde deverá seguir a mesma estrutura do trabalho escrito ou com alterações, a critério do(a) orientador(a). Após a apresentação, cada membro da comissão examinadora disporá de 1 hora para as arguições. Ao final, a comissão se reunirá na ausência de ouvintes e do discente, onde serão apontados elementos para subsidiar a avaliação do Trabalho, e a comissão então, poderá decidir pela aprovação, aprovação com restrições ou reprovação da dissertação/tese, com justificativa de voto para os dois últimos casos, além das respectivas alterações a serem realizadas no trabalho. Após a avaliação consensual, o discente será chamado para a sala, onde será informado de seu conceito, encerrando assim os trabalhos da comissão examinadora na avaliação da dissertação/tese.

Cada exemplar entregue a comissão, poderá ser devolvida ou não ao discente. Desta maneira, fica a cargo do discente providenciar para si uma cópia, onde deverá fazer os apontamentos e anotações pertinentes e as sugestões da comissão.

1.1.3 Entrega da versão final do trabalho

O discente deverá entregar a versão final da dissertação/tese em seis vias, onde deverá constar a folha de aprovação com título definitivo do trabalho e assinaturas de todos os membros da comissão examinadora. A folha de aprovação original deverá ser entregue em folha avulsa à parte. Deverá ser preenchido ainda o “Termo de Depósito de Dissertação” (Anexo B), que deverá vir assinado pelo concluinte e pelo orientador. A secretária do PGCA

receberá, em até, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos da data de aprovação do trabalho. O PGCA se responsabilizará pela seguinte destinação dos exemplares da dissertação/tese: (i) uma via à Biblioteca do Câmpus para consulta interna; (ii) uma via à Biblioteca do Câmpus para empréstimo; (iii) uma via à Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondônia; (iv) uma via à Biblioteca da Embrapa Rondônia para consulta; (v) uma via ao PGCA para arquivo e; (vi) uma via ao Orientador.

O candidato também apresentará ao PGCA duas versões digitais, idênticas a versão impressa, sendo uma em arquivo “*portable document format*” (PDF) e a outra em versão *Word for Windows 2010* (DOCX) salvas em CD. É fundamental, que nas versões digitais da dissertação/tese, conste a folha de aprovação digitalizada em arquivo colorido com as assinaturas de todos os membros da comissão examinadora.

A versão digital da dissertação será encaminhada à agência de fomento e também disponibilizada na página *web* do PGCA, salvos os casos de proteção intelectual que deverá ser indicado no “Termo de Depósito da Dissertação”. Após a apresentação da dissertação, será atribuído um período máximo de 12 (doze) meses para a publicação do(s) artigo(s) em periódicos especializados ou encaminhamento para proteção intelectual. Vencido esse prazo, a Universidade Federal de Rondônia e instituições parceiras no desenvolvimento da pesquisa tornam-se as detentoras dos direitos autorais da referida produção, sendo o orientador o responsável pela sua divulgação ou proteção intelectual.

Em caso de proteção intelectual, o discente, além de todos os itens exigidos, deverá também apresentar as versões digitais com a extensão “*portable document format*” (PDF) e outra com a versão *Word for Windows 2010* (DOCX) em CD, suprimindo apenas o conteúdo que não deve ser divulgado, ou seja, de proteção intelectual. Será divulgado pela Secretaria do PGCA apenas estas versões provisórias até a aprovação do pedido de patente. Para tanto, as seis vias da dissertação serão guardadas e terão acesso restrito na secretaria do PGCA durante este período.

1.1.4 Integralização do curso

Para a conclusão do curso e obtenção do título de Mestre/Doutor em Ciências Ambientais, o discente deverá: (i) ter a homologação da comissão examinadora de sua dissertação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses desde a matrícula em seu primeiro período letivo, ressalvados os afastamentos e prorrogações justificados; (ii) apresentar a versão final da dissertação e demais documentos exigidos no prazo de até 60 dias corridos após a data da aprovação do trabalho pela comissão examinadora, contendo a respectiva folha de aprovação devidamente assinada, digitalizada e em impressão colorida; (iii) apresentar certidões de nada consta nas bibliotecas da UNIR e EMBRAPA. Sendo que, os períodos mínimo e máximo para a integralização do curso é respectivamente 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses.

O não cumprimento dos prazos e condições estipulados no regimento interno implicará na extinção do direito ao título.

2 REGRAS GERAIS DE EDITORAÇÃO

Neste tópico serão apresentadas as regras básicas de editoração, incluindo composição tipográfica, fonte, margem, espaçamento, paginação, numeração de seções, alíneas, notação científica e medidas, abreviaturas e siglas, equações e fórmulas, ilustrações, tabelas, citações e notas de rodapé.

2.1 Composição tipográfica

Os textos devem ser apresentados de forma permanente e legível, com caracteres de alta definição e cor preta (exceto para ilustrações), devem ser impressos em impressora laser, em papel A4 (210 x 297 mm), branco, e suficientemente opaco para leitura normal. Ambas as faces do papel poderão ser utilizadas, desde que a legibilidade não fique comprometida. Caso seja adotada a impressão frente e verso (anverso e verso), esta formatação deverá ser aplicada para todo o trabalho, sendo que, nos trabalhos em capítulos ou artigo(s), cada capítulo ou artigo deverá iniciar-se pelo anverso (frente). A encadernação é do tipo brochura com capa mole, branca, em papel couchê 300 g.

2.2 Fonte

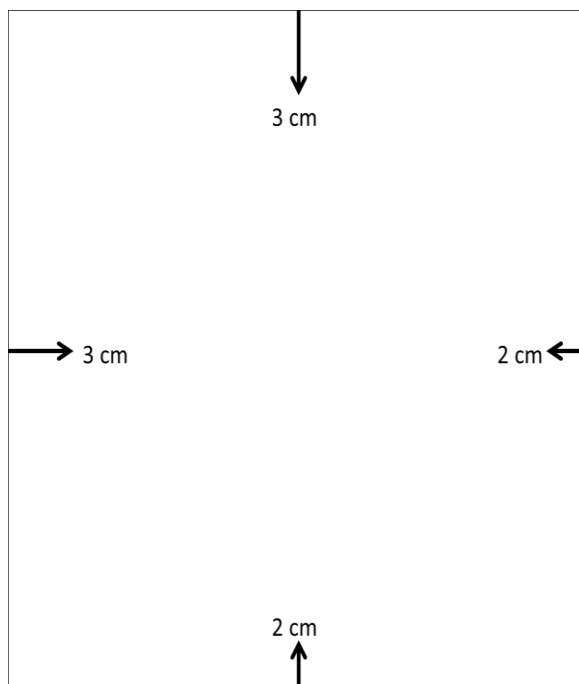
A fonte sugerida é Arial ou Times New Roman:

- a) tamanho 12 – para o texto em geral, títulos, subtítulos e demais fontes não especificadas;
- b) tamanho 10 – para citações diretas de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.

2.3 Margem

Para iniciar o texto (parágrafo), deve-se utilizar recuo de aproximadamente 1 cm da margem direita. As folhas devem apresentar:

- a) margem esquerda e superior – 3 cm;
- b) margem direita e inferior – 2 cm.



2.4 Espaçamento

Para citação direta com mais de três linhas, notas e nas Referências (ver editoração específica nos tópicos: 2.13.1, 2.14 e 3.4.1), devem ser utilizados espaço simples (1 cm) entre linhas. Para todos os demais elementos (pré-textuais, textuais e pós-textuais) e em casos omissos, deverá ser utilizado espaçamento de 1,5 cm (um e meio) entre linhas.

2.5 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração deverá aparecer nas páginas textuais e pós-textuais em sequência contínua, a partir da primeira folha da parte textual (“Introdução” no trabalho convencional ou “Introdução geral” nos trabalhos em capítulos ou artigos), 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. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro volume a última página do último volume, incluindo também apêndices, anexos, páginas em branco e outros. Opcionalmente, as páginas pré-textuais (exceto a capa) poderão ser numeradas, em sequência, com algarismos romanos minúsculos. Em caso de impressão frente e verso, deverão ser utilizadas “margens espelho”.

Havendo apêndice, as folhas devem ser contadas e numeradas dando seguimento às do texto principal, em caso de anexo, apenas a página indicativa do tópico, ou seja, àquela que contém o título “Anexo(s)” deve ser numerada, sendo as demais apenas contadas, mas não numeradas (ver NBR 14724).

2.6 Numerações das seções

Os elementos de um trabalho de conclusão, podem ser diferenciados em: (i) elementos sem título e sem indicativo numérico; (ii) elementos com títulos sem indicativo numérico; (iii) elementos com título e com indicativo numérico.

A folha de aprovação, dedicatória e epígrafe são *elementos sem título e sem indicativo numérico* e devem ser editoradas conforme os tópicos 3.2.3, 3.2.4 e 3.2.6, respectivamente. Os *títulos sem indicativo numérico* - errata, agradecimento, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências bibliográficas, glossário, apêndices, anexos e índices - devem ser centralizados, utilizando-se a opção centralizar (ver NBR 6024), ver detalhamento na estrutura geral da dissertação ou tese (tópico 3), elementos pré-textuais (tópico 3.2).

O *elemento com título e com indicativo numérico* deve ser alinhado à esquerda, separado apenas por um espaço de caractere e fonte no tamanho 12, sendo que o indicativo numérico de uma seção precede seu título. Títulos ou subtítulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título ou subtítulo.

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. As seções primárias (títulos principais ou de primeiro nível) devem iniciar em folha distinta, se optar por impressão frente e verso, iniciar sempre no anverso. Devem ser grafados em algarismos arábicos inteiros a partir do 1 (um), em letras maiúsculas (caixa alta) e negrito, separadas do texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre linhas.

Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou versal ou outros, no corpo do trabalho e de forma idêntica no sumário (ver NBR 6024). Desta maneira, para as seções secundárias (títulos de segundo nível), devem ser grafadas em negrito, sendo utilizadas letras maiúsculas apenas para o início da sentença. Para as seções terciárias (título de terceiro nível), somente a primeira letra da sentença em maiúsculo, grafadas em negrito e itálico, e assim sucessivamente, sendo recomendado no máximo cinco níveis de títulos e seções.

Ex.:				
Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1 TÍTULO	1.1 Título	<i>1.1.1 Título</i>	<i>1.1.1.1 Título</i>	<i>1.1.1.1.1 Título</i>
2 TÍTULO	2.1 Título	<i>2.1.1 Título</i>	<i>2.1.1.1 Título</i>	<i>2.1.1.1.1 Título</i>
3 TÍTULO	3.1 Título	<i>3.1.1 Título</i>	<i>3.1.1.1 Título</i>	<i>3.1.1.1.1 Título</i>
4 TÍTULO	4.1 Título	<i>4.1.1 Título</i>	<i>4.1.1.1 Título</i>	<i>4.1.1.1.1 Título</i>

2.7 Alíneas

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas. As alíneas terminam em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto. A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto final e, nos casos em que se seguem subalíneas, estas começam por um hífen (-) colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente e dele separada por um espaço de caractere e terminam em vírgula;
- e) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea;
- f) as linhas seguintes, do texto da subalínea, começam sob a primeira letra do próprio texto.

2.8 Notação científica e medidas

A nomenclatura científica deverá ser diferenciada contextualmente, de acordo com as normas internacionais de unidades (SISTEMA..., 2012). O valor numérico sempre precede a unidade e sempre existe um espaço entre o número e a unidade. Desse modo, sendo o valor de uma grandeza o produto de um número por uma unidade, o espaço é considerado como um sinal de multiplicação. A única exceção para esta regra são os símbolos das unidades do grau, minuto e segundo do ângulo plano °, ' e '' respectivamente, para os quais não há espaço entre o valor numérico e o símbolo da unidade.

Numa expressão utiliza-se apenas uma unidade. Uma exceção a esta regra é a expressão dos valores das grandezas tempo e ângulo plano com unidades fora do Sistema Internacional (SI). Entretanto, no que diz respeito ao ângulo plano é preferível, em geral, dividir o grau de maneira decimal. Assim, deve-se escrever 22,20° ao invés de 22° 12', salvo em áreas como a navegação, a cartografia, a astronomia e em medições de ângulos muito pequenos.

As unidades devem ser escritas em letra minúscula quando se tratar de um fator multiplicativo (km, kg, cm, m) e, em maiúsculo quando se referir a unidades de grandeza (°C; Np; L). Não devem ser utilizadas como abreviação, portanto, não se utiliza ponto ou plural. O separador decimal deve ser a vírgula em texto de língua portuguesa e o ponto em língua inglesa.

Ex.:

10 h 20 min 05 s

220° 85' 6''

56 °C

45,7 kg

2.9 Abreviaturas e siglas

As abreviaturas devem ser feitas conforme a NBR 6032 (ASSOCIAÇÃO..., 1989), que fixa as condições exigíveis para uniformizar as abreviaturas. A sigla, quando mencionada pela

primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. As palavras estrangeiras devem ser evitadas, ou utilizadas somente quando não houver tradução da palavra exata na língua portuguesa, neste caso, devem-se empregar as palavras estrangeiras em itálico, exceto no caso de substantivo próprio como o nome de empresas, de títulos ou de subtítulos de obras. Caso sejam necessárias, deverão ser acompanhadas de uma explicação no texto ou nota explicativa, ou ainda, ser organizada na “Lista de abreviaturas e siglas” (tópico 3.2.11).

2.10 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas devem vir na sequência normal do texto, mas separadas e destacadas deste. Recomenda-se utilizar um espaçamento de entrelinha que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). A numeração deve ser entre parênteses e justificada à direita e, a equação ou fórmula devem ser centralizadas para dar destaque ao parágrafo. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação ou divisão. As chamadas às equações e fórmulas no texto devem ser feitas de forma abreviada, como segue: eq. (1), form. (1).

Ex.:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$\frac{(x^2 + y^2)}{5} = n \quad (2)$$

2.11 Ilustrações

Fotografias e outras ilustrações deverão ser montadas de forma definitiva e incluídas no corpo do trabalho. É admitido o uso de cores nas figuras e ilustrações. Em nenhuma circunstância deve-se empregar fita adesiva ou material similar para a fixação de ilustrações no corpo do trabalho. Folhas de tamanho superior ao formato do trabalho serão aceitáveis, devendo ser dobradas, de forma a resultar em dimensões iguais ou inferiores ao tamanho do papel adotado.

Quaisquer tipos de ilustrações, a saber: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e retratos, devem ser designados como Figura e sua identificação deverá aparecer na parte inferior, tamanho 12, alinhamento justificado e espaçamento de 1,5 cm (ver tópicos 2.2 e 2.4). O título deve ser precedido da palavra “Figura”, seguido de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título e/ou legenda autoexplicativa de forma breve e clara, dispensando a consulta ao texto ou da fonte original. Em caso de a ilustração não ser do próprio autor, deve ser indicada a fonte consultada logo após o título da figura, seguindo as mesmas normas de editoração das referências completas (ver tópico 3.4.1). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, de maneira centralizada em relação às margens direita e esquerda da folha.

Ex.:



Figura 1 – Espaço para estudos da Biblioteca Fernando Pessoa de Rolim de Moura, Rondônia, 2012. Fonte: BITENCOURT, B. C. **Foto Biblioteca Fernando Pessoa**. Rolim de Moura, 2012.

2.12 Tabelas

A tabela deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, de maneira centralizada em relação às margens direita e esquerda da folha, não devem possuir linhas verticais, somente horizontais, e não apresentar células vazias, sendo que, as que não possuírem caracteres, devem ser marcadas com um hífen (-). As casas decimais devem ser padronizadas dentro da mesma coluna, demonstrando a adoção de uma precisão numérica uniforme. A primeira coluna deve apresentar caracteres alinhados à esquerda, e as demais colunas centralizadas. A primeira linha deve indicar o que deverá ser apresentado nas colunas, dando importância às unidades utilizadas (ex. R\$, cm, kg) e, com grafia preferencialmente em negrito. O tamanho da fonte e espaçamento dentro da tabela deve ser em tamanho 10 e espaçamento simples entre linhas, entretanto, a comissão orientadora poderá adequar o estilo gráfico, caso julgue necessário.

Ex.:

Tabela 1 - Pessoas residentes em domicílios particulares, distribuídas por gênero e local do domicílio, Brasil, 1980.

Situação do domicílio	Mulheres	Homens	Total
Urbana	41.115.439	38.857.492	79.972.931
Rural	18.479.893	19.507.477	37.987.370
Total	59.595.332	58.364.969	117.960.301

Fonte: Adaptado de: FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA.

Normas de apresentação tabular. Rio de Janeiro, 1980.

O título deve ser colocado na parte superior da tabela, em tamanho 12 e espaçamento 1,5 cm (ver tópicos 2.2 e 2.4) e ser identificado como “Tabela”, separado por travessão e do número de ordem em que a tabela aparece no texto. Quando possuir fonte, esta deve ser inserida após a tabela, em tamanho 10 e espaçamento simples. Títulos com mais de uma linha, a partir da segunda linha deverão ser alinhadas imediatamente abaixo do início do título.

2.13 Citações

Citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte (ver NBR 10520), ou seja, são as partes do texto retiradas das obras que são utilizadas no trabalho. As citações podem ser diretas, indiretas ou citação de citação. As citações devem ser indicadas no texto ou nas notas de rodapé (tópico 2.14) por um sistema de chamada autor-data, que deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho e deve apresentar correlação com a lista de referências, no entanto, admite-se numeração, devendo ser correlacionada à nota de rodapé, a ser inserida na mesma página citada. Para os casos de informação pessoal ou verbal (palestras, debates, comunicações etc.) e trabalhos em fase de elaboração, deve-se indicar, entre parênteses, a expressão informação pessoal ou verbal ou em fase de elaboração, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Ex. 1:

No texto:

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

No rodapé na mesma página:

¹Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

Ex. 2:

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)¹.

No rodapé da mesma página:

¹Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

Deve-se realizar a citação completa com até dois autores separados por “e”. Citações com três ou mais autores, deve ser inserido apenas o sobrenome do primeiro autor seguido do termo “et al.” (sem itálico e com ponto). Em citações incluídas ao longo do texto, indica-se as letras iniciais dos sobrenomes dos autores em maiúscula e as demais minúsculas, seguido da data de publicação entre parêntese, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Ex.:

O respeito e a proteção da agrobiodiversidade é o início para a sustentabilidade do planeta conforme Machado e Machado Filho (2014).

De acordo com Altieri et al. (2003), características regionais como clima, topografia, solo, relações econômicas, estrutura social e história, formam um conjunto único de agroecossistema.

Quando as citações estiverem entre parênteses, todas as letras devem ser em maiúscula, e os autores devem ser separados por ponto-e-vírgula, sucedido pela data da publicação, vírgula e número da página, se for citação direta. Em citações com mais de dois autores, deve ser mencionado apenas o sobrenome do primeiro autor sucedido pelo termo “et al.” em minúsculo, vírgula, data de publicação, vírgula e página em citação direta.

Ex.:

O respeito e a proteção da agrobiodiversidade é o início para a sustentabilidade do planeta (MACHADO; MACHADO FILHO, 2014).

Características regionais como clima, topografia, solo, relações econômicas, estrutura social e história, formam um conjunto único de agroecossistema (ALTIERI et al., 2003).

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

Ex.:

(BARBOSA, C., 1958) e (BARBOSA, O., 1959)

(BARBOSA, Cássio, 1965) e (BARBOSA, Celso, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética em que aparecem no texto, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Ex.:

(REESIDE, 1927a) e (REESIDE, 1927b)

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

autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula, em ordem cronológica de data, e quando forem do mesmo ano, em ordem alfabética dos autores.

Ex.:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991; FONSECA, 1997; PAIVA, 1997)

No caso de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, deve-se citar a primeira palavra do título seguida de reticências, data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses. Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Ex. 1:

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

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

Ex. 2:

No texto:

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

Na lista de referências:

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

2.13.1 Citação direta

Transcrição textual de parte da obra do autor consultado, sendo abaixo descritas algumas considerações gerais sobre a citação direta:

- as interpolações, acréscimos ou comentários são indicados por colchetes: [];
- as supressões por colchetes com reticências: [...];
- ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico;
- as aspas simples são utilizadas para indicar citações no interior da citação;
- as aspas duplas são utilizadas para indicar citações diretas ou indiretas até três linhas.

As citações diretas no texto, podem ser de até três linhas ou de mais de três linhas. As citações de até três linhas devem estar contidas no corpo do texto entre aspas duplas. O número da página onde o texto foi extraído deve ser mencionado.

Ex.:

“[...] faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

As citações com mais de três linhas no texto, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, em tamanho de letra 10, espaço simples de entrelinha e sem as aspas duplas. No entanto, o espaço de entrelinhas que separa a citação do texto integral do trabalho é de 1,5 cm.

Ex.:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

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

Ex.:

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer físicos quer morais, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

2.13.2 Citação indireta

É o texto baseado na obra do autor consultado, sendo parafraseado do texto original, não sendo necessário o uso das aspas duplas. O autor e ano são mencionados como parte do texto ou mesmo entre parênteses, reforçando uma ideia que segue o mesmo raciocínio do autor no texto, e podem ser utilizados verbos antes ou após a citação do autor e ano, respeitando o estilo adotado pelo discente e comissão orientadora do trabalho.

Ex.:

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

2.13.3 Citação de citação

A citação de citação não é recomendada em trabalhos de conclusão e, somente deve ser utilizada, quando a informação demonstrar uma importância significativa para o texto com conceitos e teorias tradicionais, cuja obra original não se encontra mais disponível para aquisição ou consulta. Deve seguir as mesmas recomendações gráficas (dentro ou fora do parêntese) da citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso à obra original, sendo que, a palavra “apud” deve ser utilizada entre os autores em letra minúscula, significando “citado por”. Na lista de referência correspondente deve ser referenciado apenas o autor cuja obra se teve acesso.

Ex.:

No texto:

Segundo Dambach (1948 apud ALTIERI et al., 2003), o abrigo fornecido pela vegetação do entorno dos cultivos é importante para a atratividade dos inimigos naturais.

Nas referências:

ALTIERI, M. A.; SILVA, E. N.; NICHOLLS, C. I. **O papel da biodiversidade no manejo de pragas**. Ribeirão Preto: Holos, 2003.

2.14 Notas de rodapé

As notas são indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, facilitando a interpretação ou o entendimento do trabalho. A partir da segunda linha da mesma nota, as palavras devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte minúscula, tamanho 10, espaço simples.

As notas podem ser explicativas e de referência, sendo digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre linhas e por um filete de 3 cm a partir da margem esquerda, utilizando-se o indicativo numérico para as chamadas. A indicação da numeração deve ser feita em expoente, um pouco acima da linha do texto (ver NBR 10520). As notas também podem apresentar citações de obras, no sistema autor-data, correlacionadas à lista de referências do trabalho.

2.14.1 Notas explicativas

Notas usadas para comentários, esclarecimentos e interpolações que não podem ser incluídas no texto. A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Ex. 1:

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente.¹

No rodapé da página:

¹Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

Ex. 2:

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.⁴

No rodapé da página:

⁴Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p.269-290)

2.14.2 Notas de referência

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Ex.:

⁸FARIA, J. E (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

As citações subsequentes da mesma obra podem ser referenciadas utilizando expressões latinas abreviadas, quando for o caso, sendo que as expressões mais utilizadas são:

Expressão: abreviatura	Utilização	Exemplo
Apud (citado por, conforme, segundo)	Única expressão latina que pode ser usada tanto no texto como em notas de rodapé.	¹ EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3.
Idem (do mesmo autor): Id	Expressão latina que pode ser usada em substituição ao nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras de um mesmo autor.	¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p.9. ² Id., 2000, p. 19;
Ibidem (na mesma obra): Ibid	Expressão latina que pode ser usada em substituição aos dados da citação anterior, pois o único dado que varia é a página.	³ DURKHEIM, 1925, p. 176. ⁴ Ibid., p. 190.
Opus citatum, opere citato (obra citada): op. cit.	Expressão latina que pode ser usada no caso da obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalação de outras notas.	⁸ ADORNO, 1996, p. 38. ⁹ GARLAND, 1990, p. 42-43. ¹⁰ ADORNO, op. cit., p. 40.
Passim (aqui e ali, em diversas passagens): passim.	Expressão latina que pode ser usada em informação retirada de diversas páginas do documento referenciado.	⁵ RIBEIRO, 1997, passim.
Loco citato (no lugar citado): loc. cit.	Expressão latina que pode ser usada no lugar citado, na mesma página de uma obra já citada anteriormente mas com intercalação de notas.	⁴ TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46. ⁵ TOMASELLI; PORTER, loc. cit.
Confira, confronto: Cf.	Expressão latina que pode ser usada para recomendar consulta a um trabalho ou notas	³ Cf. CALDEIRA, 1992.
Et sequentia (seguinte ou que se segue): et. seq.	Expressão latina para citar a sequência de páginas da obra referenciada.	⁷ FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.
Sic (assim mesmo, tal qual)	É usada na transcrição de entrevistas, para enfatizar que está escrito da forma como foi dito.	-

3 ESTRUTURA GERAL DA DISSERTAÇÃO OU TESE

A estrutura do trabalho de conclusão, seja ele uma dissertação ou tese, deverá ser composta de: (i) Elementos externos; (ii) Elementos pré-textuais, (iii) Elementos textuais, que é o corpo do trabalho propriamente dito e, (vi) Elementos pós-textuais.

Externos

Capa
Lombada

Pré-textuais

Folha de Rosto
Errata
Folha de aprovação
Dedicatória
Agradecimento
Epígrafe
Resumo em língua vernácula
Resumo em língua estrangeira
Lista de ilustrações
Lista de tabelas
Lista de abreviaturas e siglas
Lista de símbolos
Sumário

Textuais

Estrutura variável a depender do estilo adotado, podendo ser: convencional, em capítulos ou em artigos científicos

Pós-textuais

Referências
Glossário
Apêndices
Anexos
Índices

3.1 Elementos externos

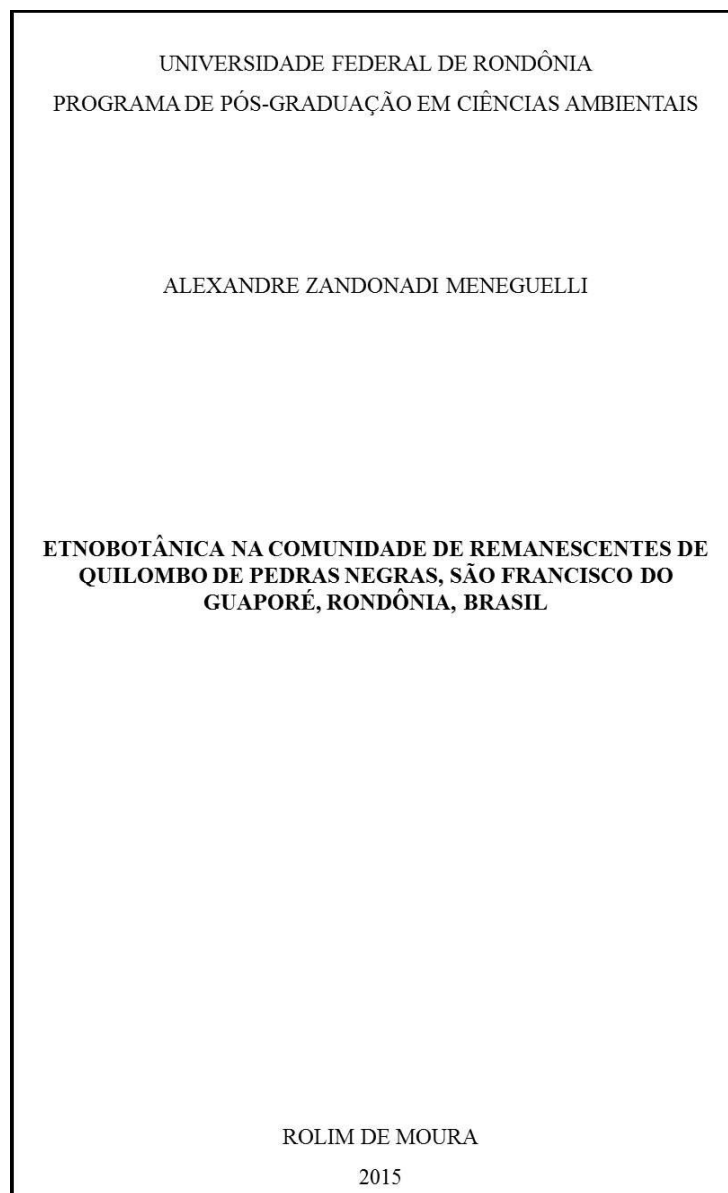
São considerados elementos externos a capa e a lombada, cujos componentes são responsáveis pela apresentação da parte de fora ou externa do trabalho.

Item	Elemento externo	Exigência
3.1.1	Capa	Obrigatório
3.1.2	Lombada	Obrigatório

3.1.1 Capa

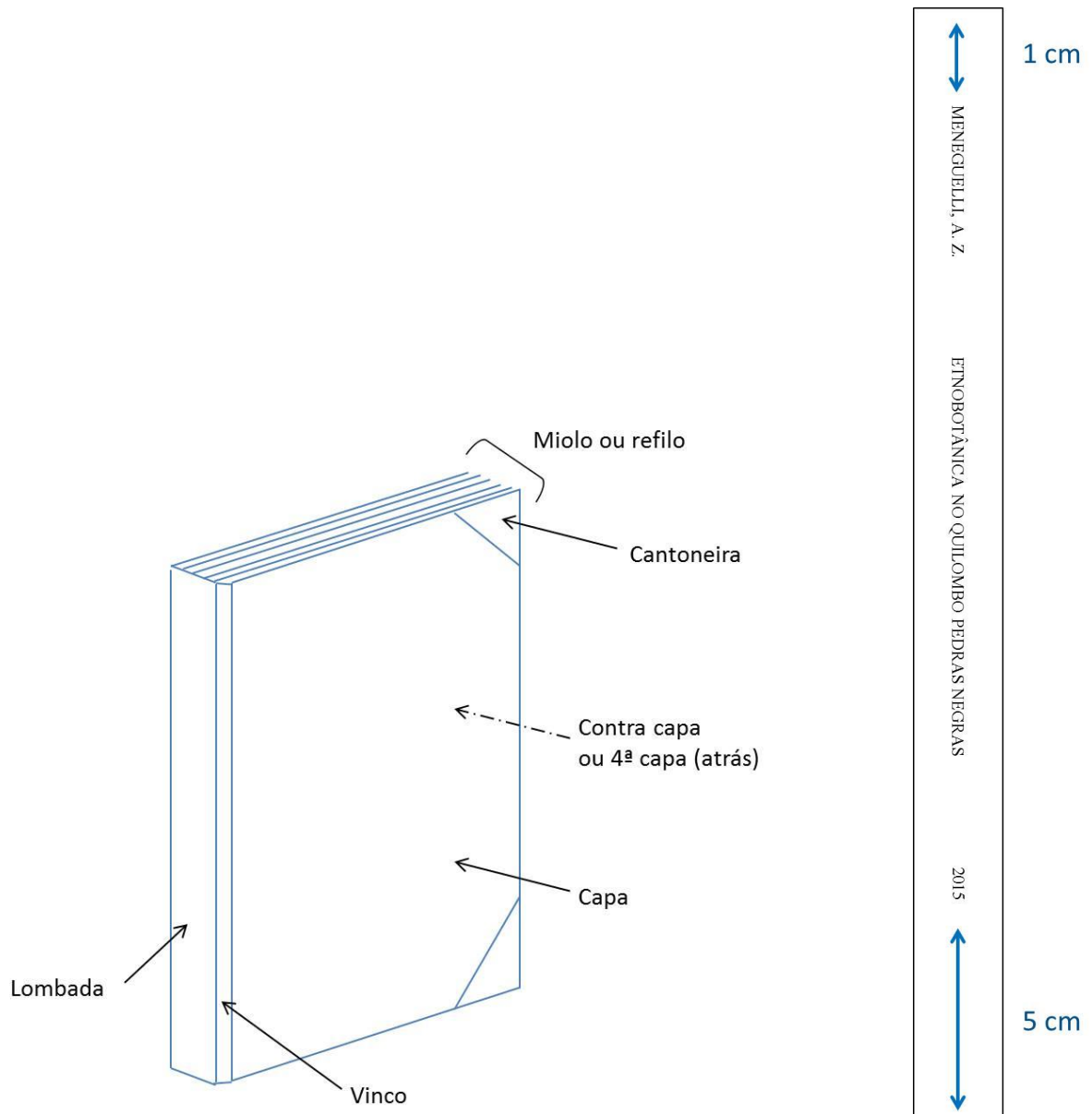
A capa deverá ser transcrita em fonte normal, tamanho 12, centralizado e na seguinte ordem: nome da instituição, autoria, título do trabalho de conclusão, subtítulo se houver deve vir separado do título por dois pontos, número do volume (se houver mais de um), local (cidade) e ano de sua aprovação. As capas dos trabalhos encadernados em mais de um volume deverão conter as mesmas informações, acrescidas da identificação do respectivo volume.

É conveniente que os nomes vulgares das espécies sejam seguidos dos nomes científicos em itálico e entre parênteses, principalmente quando se tratar de espécies pouco conhecidas.



3.1.2 Lombada

A lombada deverá ser grafada em cores douradas, longitudinalmente do alto para o pé da página, ao longo da mesma, de forma que possibilite a leitura quando a dissertação/tese estiver com a face voltada para cima. A fonte deve ser preferencialmente de tamanho 12, se não couber, pode ser utilizada fonte menor. Deverá ser grafado o sobrenome do autor, seguido dos demais nomes abreviados, título resumido com até 70 caracteres com espaço e o ano de apresentação/defesa do trabalho. Antes dos caracteres, deixar aproximadamente 1 cm e após, deixar aproximadamente 5 cm para a etiqueta de catalogação e classificação na Biblioteca.



3.2 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são os que antecedem a apresentação do conteúdo propriamente dito, e serão compostos de: (i) Folha de rosto; (ii) Errata; (iii) Folha de aprovação; (iv) Dedicatória; (v) Agradecimento; (vi) Epígrafe; (vii) Resumo em língua vernácula; (viii) Resumo em língua estrangeira; (ix) Lista de ilustrações; (x) Lista de tabelas; (xi) Lista de abreviaturas e siglas; (xii) Lista de símbolos; e (xiii) Sumário.

Item	Elemento pré-textual	Exigência
3.2.1	Folha de rosto	Obrigatório
3.2.2	Errata	Opcional
3.2.3	Folha de aprovação	Obrigatório
3.2.4	Dedicatória	Opcional
3.2.5	Agradecimento	Opcional
3.2.6	Epígrafe	Opcional
3.2.7	Resumo na língua vernácula	Obrigatório
3.2.8	Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
3.2.9	Lista de ilustrações	Opcional
3.2.10	Lista de tabelas	Opcional
3.2.11	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
3.2.12	Lista de símbolos	Opcional
3.2.13	Sumário	Obrigatório



3.2.1 Folha de rosto

A folha de rosto é considerada a primeira folha interna do trabalho, onde a partir dela as folhas devem ser contadas, mas não paginadas (tópico 2.5 paginação). A folha de rosto deve

conter as seguintes informações: (i) autoria, centralizado e em caixa alta; (ii) título do trabalho de conclusão, centralizado e caixa alta, com subtítulo separado por dois pontos, se houver; (iii) nota explicativa de que se trata de um trabalho de conclusão (dissertação ou tese), o programa de pós-graduação, a Universidade, o grau pretendido (Mestrado ou Doutorado) e nome do orientador, com recuo de 8 cm e fonte 10; (iv) número do volume, se houver mais de um; (v) cidade da sede do programa de pós-graduação e ano de aprovação do trabalho, centralizado e caixa alta. Constará, necessariamente, no verso desta folha, a ficha catalográfica.

ALEXANDRE ZANDONADI MENEGUELLI

**ETNOBOTÂNICA NA COMUNIDADE DE REMANESCENTES DE
QUILOMBO DE PEDRAS NEGRAS, SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ,
RONDÔNIA, BRASIL**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Ciências Ambientais, sob a orientação da Dra. Sylviane Beck Ribeiro.

ROLIM DE MOURA

2015

A ficha catalográfica deverá estar presente no verso da folha de rosto independentemente do tipo de impressão adotada pela comissão orientadora (frente e verso ou

apenas frente). A ficha deverá ser solicitada e elaborada na Biblioteca Fernando Pessoa da Universidade Federal de Rondônia, Câmpus de Rolim de Moura (conforme instruções em www.bibliotecarm.unir.br), ficando a cargo do pós-graduando o envio das seguintes informações ao e-mail: bibliotecarolim@unir.br: (i) nome completo do pós-graduando; (ii) título do trabalho e subtítulo, se houver; (iii) nome completo do orientador; (iv) curso: Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais; (v) até seis Palavras chave; (vi) quantidade de folhas (contadas a partir da folha de rosto); (vii) se apresenta ilustrações (gráficos, figuras, tabelas); (viii) a fonte usada no trabalho, se Arial ou Times New Roman. A catalogação é de acordo com o sistema de Classificação Decimal Universal (CDU) e o código de catalogação anglo-americano vigente.

Ficha catalográfica elaborada por
Nágila Nerval Chaves CRB 6/363

S262h Sobrenome, Nome do Autor-

Título: subtítulo de houver. / Nome completo do autor; orientação Emanuel Maia – 2015.
80 f. ; il.

Dissertação (Mestrado) – Fundação Universidade Federal de Rondônia. Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais, Rolim de Moura-RO, 2015.

1. Ciências Ambientais. 2. Curso de Pós-Graduação. 3. Mestrado. 4. Século XIX. I. Sobrenome, Nome do Autor. II. Título.

CDU- 94(811.1)

3.2.2 Errata

Sugere-se o uso de erratas somente em caso de extrema necessidade, em decorrência de erros conceituais ou significativos o suficiente que justifiquem a presença da errata, sendo esta necessidade definida pela comissão orientadora juntamente com a comissão examinadora do trabalho. A errata é um elemento opcional e deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata, apresentada em papel avulso, acrescida ao trabalho depois de impresso, sendo disposto da seguinte maneira:

ERRATA

MENEGUELLI, A.Z. **Etnobotânica na comunidade de remanescentes de quilombo de Pedras Negras, São Francisco do Guaporé, Rondônia, Brasil.** 2015. 128 f. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de Rondônia, Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais, Rondônia, 2015.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

3.2.3 Folha de aprovação

Segunda folha interna, sendo todo texto em tamanho 12, centralizado e maiúsculo somente para o início da sentença, com títulos e subtítulos, quando houver, em negrito. Na folha de aprovação devem constar os seguintes elementos: (i) nome do candidato; (ii) título e subtítulo do trabalho; (iii) texto, similar a folha de rosto contendo o tipo de trabalho (dissertação ou tese), o programa de pós-graduação e instituição, título a ser obtido e nome do orientador; (iv) data de aprovação do trabalho de conclusão; e (v) os **nomes e assinaturas dos participantes da comissão examinadora com suas respectivas titulação e afiliação**. As assinaturas devem ser manuscritas na versão original da Folha de aprovação, que será entregue à Secretaria do PGCA à parte, sendo que as versões que constarem nas seis vias da dissertação devem ser cópias coloridas da versão original, assinadas.

ALEXANDRE ZANDONADI MENEGUELLI

**Etnobotânica na comunidade de remanescentes de quilombo de Pedras
Negras, São Francisco do Guaporé, Rondônia, Brasil**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Ciências Ambientais, sob a orientação da Dra. Sylviane Beck Ribeiro.

APROVADA: 17 de agosto de 2015

Profa. Dra. Sylviane Beck Ribeiro
Universidade Federal de Rondônia (Orientadora)

Profa. Dra. Maria Lúcia Cereda Gomide
Universidade Federal de Rondônia (Membro externo)

Profa. Dra. Marta Silvana Volpato Scoti
Universidade Federal de Rondônia (Co-orientadora)

3.2.4 Dedicatória

Homenagem prestada a uma ou mais pessoas, considerando-se, principalmente, critérios pessoais. Não deve conter o título, ou seja, não se escreve a palavra “dedicatória” como título, além disso, deve-se começar a digitar o texto do meio da página para baixo em espaço 1,5 entre linhas, fonte 12 para todo o texto e alinhamento justificado iniciando alinhado a margem esquerda.

A partir do meio da página para baixo
(espaço 1,5 entre linhas, fonte 12)



Dedico aos meus pais...

3.2.5 Agradecimento

Os agradecimentos podem ser feitos tanto às pessoas quanto às entidades que deram alguma contribuição relevante para a elaboração do trabalho e são considerados de acordo com critérios estabelecidos pelo pós-graduando e comissão orientadora. A palavra “agradecimento” é escrita em caixa alta (maiúsculas), negrito, centralizada, iniciando no meio da página e o texto é digitado todo em espaço 1,5 (um e meio) entre linhas, a partir da margem esquerda para a margem direita, tamanho 12.

A partir do meio da página para baixo
(espaço 1,5 entre linhas, fonte 12)



AGRADECIMENTO

À minha família...

Ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais...

3.2.6 Epígrafe

Citação de uma frase, um verso ou trecho retirado de algum texto, seguido de indicação de autoria, tendo um valor simbólico e representativo em relação ao assunto do trabalho. A epígrafe é um elemento opcional e sem título, ou seja, não se escreve a palavra “epígrafe”, além disso, deve-se começar a digitar o texto no meio da página, considerando as margens superior e inferior, esquerda e direita, com espaço 1,5 (um e meio). É uma citação direta e deve seguir as mesmas normas gerais de editoração, com autor, ano e página (tópico 2.13.1).

A partir do meio da página para baixo e do meio da folha para a direita
(espaço 1,5 entre linhas, fonte 12)



O homem, ministro e intérprete da natureza faz e entende tanto quanto constata, pela observação dos fatos ou pelo trabalho da mente, sobre a ordem da natureza; não sabe nem pode mais.
(Bacon, Francis).

3.2.7 *Resumo*

Para o trabalho de conclusão de curso deve ser apresentado o resumo informativo, com espaçamento 1,5 entre linhas e fonte tamanho 12, contendo (i) a palavra “resumo”; (ii) corpo do resumo e (iii) palavras-chave. A identificação da seção deve ser iniciada com a palavra “resumo” em negrito, centralizado e caixa alta, seguido do corpo do resumo, que deve iniciar após um espaço do título.

RESUMO

O corpo do resumo deve ser iniciado uma linha após o título, contendo em sua estrutura um plano sequencial e lógico, sendo apresentada uma síntese dos elementos textuais, a saber: introdução com objetivo, material e métodos, resultados e conclusões, sendo que os trabalhos em capítulos ou artigo(s) devem seguir a mesma sequência lógica adotada no corpo do trabalho. O resumo deve conter entre 150 a 500 palavras, com frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos, também não deve conter citações e nem referências bibliográficas. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Deve ser apresentado em texto contínuo e parágrafo único com recuo de 1 cm, sem adição de parágrafos adicionais e seguindo as normas gerais de editoração. As palavras, termos ou expressões mais representativas do conteúdo do trabalho (exceto aquelas contidas no título), devem vir separadas por um espaço entre linhas (1,5 cm) do corpo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave” em negrito, sendo informadas no mesmo idioma do resumo. Sugere-se a apresentação entre 03 (três) e 05 (cinco) palavras-chave, com primeira letra de cada palavra ou termo em maiúscula, separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

Palavras-chave: Ciências Ambientais. Mestrado. Normas de editoração de dissertação.

3.2.8 *Abstract*

O resumo em língua estrangeira deve ser a tradução fiel do resumo em língua vernácula apresentado no trabalho, assim como deve seguir as mesmas normas de editoração. A língua estrangeira padrão a ser utilizada é o inglês, sendo, portanto, utilizado o título “Abstract” em caixa alta, centralizado e negrito como identificação desta seção, e “Key words” como tradução das palavras-chave apresentadas no resumo (ver NBR 6028).

3.2.9 Lista de ilustrações

Sob o título “Lista de ilustrações” em negrito, centralizado e em caixa alta, esta seção deve ser elaborada em tamanho 12, e de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. A lista de ilustrações é de uso opcional e, sugestivamente, deve ser um recurso a ser utilizado quando o trabalho possuir muitas páginas e mais de sete figuras, tornando mais fácil o seu acesso e localização, entretanto, a decisão por utilizá-la ou não, é critério da comissão orientadora.

Ex.:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Área média ocupada com cria, mel e pólen por colmeia de abelhas africanizadas instaladas na Zona da Mata Rondoniense, RO, 2014-2015	6
Figura 2 – Média diária de massa seca (g) e erro padrão de amostras de cargas de pólen coletadas em colmeias de abelhas africanizadas na Zona da Mata Rondoniense, RO, 2014-2015	7
Figura 3 – Manejo de colmeias de abelhas africanizadas na Zona da Mata Rondoniense, RO.....	8
Figura 4 – Tipos polínicos observados em cargas de pólen em colmeias de abelhas africanizadas, Rolim de Moura, RO	10
Figura 5 – Tipos polínicos observados em pão de abelhas em colmeias de abelhas africanizadas, Rolim de Moura, RO	11

3.2.10 Lista de tabelas

Sob o título “Lista de tabelas” em negrito, centralizado e em caixa alta, esta seção deve ser elaborada em tamanho 12, e de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. A lista de tabelas é de uso opcional e, sugestivamente, deve ser um recurso a ser utilizado quando o trabalho possuir muitas páginas e tabelas, tornando mais fácil o seu acesso e localização, entretanto, a decisão por utilizar ou não esta lista, é critério da comissão orientadora.

Ex.:**LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 - Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980	8
Tabela 2 - Pessoas residentes em domicílios particulares, por estado conjugal, para as Microrregiões e os Municípios do Estado do Amapá- 1980	9
Tabela 3 - Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Município do Estado do Alagoas, no período 1980 – 1991.....	10

3.2.11 Lista de abreviaturas e siglas

Sob o título “Lista de Abreviaturas e siglas” em negrito, caixa alta e centralizado, esta seção deve ser elaborada em tamanho 12, e consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas usadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso. A lista de abreviaturas e siglas é de uso opcional e, sugestivamente, deve ser um recurso a ser utilizado quando o trabalho possuir muitas abreviaturas e siglas e a descrição de seus respectivos significados no corpo do texto tornam a leitura exaustiva, entretanto, a decisão por utilizá-la ou não, é critério da comissão orientadora.

Ex.:**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

Art.	Artigo
Bibliogr.	Bibliografia
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE	Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
UNIR	Fundação Universidade Federal de Rondônia
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

3.2.12 Lista de símbolos

Sob o título “Lista de símbolos” em negrito, centralizado e caixa alta, esta seção deve ser elaborada em tamanho 12, e consiste na relação dos símbolos de acordo com a ordem apresentada no texto, seguidas de dois pontos e as palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. A lista de símbolos é de uso opcional e, sugestivamente, deve ser um recurso a ser utilizado quando o trabalho possuir muitos símbolos pouco conhecidos e a descrição de seus respectivos significados no corpo do texto torna a leitura exaustiva, entretanto, a decisão por utilizá-la ou não, é critério da comissão orientadora.

Ex.:**LISTA DE SÍMBOLOS**

+	Adição
=	Igualdade
%	Porcentagem
*	Asterisco

3.2.13 Sumário

Tem a finalidade de dar uma visão geral do trabalho, facilitando a localização dos assuntos. Nele são enumeradas as principais divisões, seções e outras partes do trabalho, acompanhadas dos respectivos números de páginas na mesma ordem e grafia em que aparece no texto (NBR 6027). O sumário deve ser precedido pelo título “sumário” em negrito, centralizado, caixa alta, e seu conteúdo deve seguir as mesmas normas de editoração dos títulos e subtítulos (ver tópico 2.6), com fonte 12, espaço 1,5. Para títulos primários a grafia é em negrito e caixa alta (letras maiúsculas), as demais seções devem apresentar somente a primeira letra em maiúsculo e as demais minúsculas.

Ex.:**SUMÁRIO**

1 INTRODUÇÃO GERAL	4
REFERÊNCIAS	6
2 MÉTODOS PARTICIPATIVOS UTILIZADOS PARA PESQUISA NA ÁREA DE CIÊNCIAS AMBIENTAIS.....	8
RESUMO.....	8
ABSTRACT	9
2.1 Introdução	10
2.2 Material e métodos	13
2.3 Resultados e discussão.....	16
2.4 Conclusões	24
REFERÊNCIAS	25
3 PERCEPÇÃO AMBIENTAL DOS MORADORES DA COMUNIDADE DE PORTO MURTINHO, SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, RONDÔNIA	26
RESUMO.....	26

ABSTRACT	27
3.1 Introdução	28
3.2 Material e métodos	31
3.3 Resultados e discussão.....	35
3.4 Conclusões	43
REFERÊNCIAS	44
4 CONCLUSÕES GERAIS	48
ANEXOS	49

3.3 Elementos textuais

Os elementos textuais são o corpo do trabalho, a ordenação sistemática das partes que compõem a matéria de estudo, e deverá conter todo o trabalho impresso, avaliado e aprovado pela comissão examinadora. O corpo do trabalho poderá ser organizado de três formas alternativas: (i) texto convencional; (ii) capítulos; ou (iii) artigos científicos pertinentes ao trabalho de conclusão, publicados ou aceitos para publicação. Admitir-se-á a composição do trabalho de conclusão na forma mista de capítulos e artigos científicos.

Sob quaisquer formas de composição definidas poderão ser adicionadas seções enfeixando o trabalho tais como Avanços Esperados, Perspectivas Futuras e outras.

3.3.1 Estrutura da dissertação ou tese convencional

O trabalho convencional poderá ser de base experimental ou relato de caso, ou ainda, uma análise crítica sobre o estado da arte do tema da pesquisa com contribuições originais. O trabalho deverá conter as seguintes seções: (i) Introdução; (ii) Revisão bibliográfica; (iii) Material e métodos; (iv) Resultados; (v) Discussão; (vi) Conclusões e (vii) Referências. A critério da comissão orientadora, Resultados e Discussão poderão ser fundidos numa única seção.

Em caso de trabalhos de análise crítica, as seções (iii) Material e métodos, (iv) Resultados e (v) Discussão, poderão ser omitidos e apresentados subseções, cujos títulos e relevância, devem ser definidos pela comissão orientadora.

Item	Textuais (trabalho convencional)*	Exigência
3.3.1.1	Introdução	Obrigatório
3.3.1.2	Revisão bibliográfica	Opcional
3.3.1.3	Material e métodos	Obrigatório
3.3.1.4	Resultados	Obrigatório
3.3.1.5	Discussão	Obrigatório
3.3.1.6	Conclusões	Opcional

*A critério da comissão orientadora, Resultados e Discussão poderão ser fundidos e em caso de trabalhos de análise crítica, Material e métodos, Resultados e Discussão poderão ser omitidos em função de seções específicas.



3.3.1.1 Introdução

É a parte introdutória do trabalho, na qual devem ser abordados o tema da investigação, problema e hipótese(s) devidamente embasados na literatura, quando couber(em), bem como as justificativas do trabalho. A justificativa consiste numa exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornaram importante a realização da pesquisa, o estágio em que se encontra a teoria que diz respeito ao tema, contribuições teóricas da pesquisa, enfatizando principalmente o aspecto da sustentabilidade, sugestões de modificações no âmbito da realidade abarcada pelo tema proposto, perspectiva de criação de novas técnicas, processos e produtos.

A introdução deve finalizar com a apresentação clara e simples dos objetivos da pesquisa, podendo ser dividido em objetivos geral e específicos, sendo que o objetivo geral define o que a pesquisa pretendeu atingir com sua investigação, e os objetivos específicos definem etapas do trabalho realizado para alcançar o objetivo geral. Os objetivos devem ser sempre expressos por verbos de ação.

3.3.1.2 Revisão bibliográfica

Consiste em apresentar uma revisão do que já foi desenvolvido sobre o tema, respaldada por trabalhos científicos cuja data de publicação não exceda dez anos, com exceção de trabalhos científicos seminais que apresentem conceitos, técnicas e teorias fundamentais para o desenvolvimento da dissertação/tese. A estruturação desta seção poderá ser em (i) texto contínuo (sem subseções) ou em (ii) subseções ou subtópicos, cujos títulos e variações devem ser definidos pela comissão orientadora do trabalho.

A revisão bibliográfica poderá conter: teoria de base do trabalho, com premissas ou pressupostos teóricos sobre os quais o pesquisador fundamentou sua interpretação; revisão em obras já existentes em relação ao assunto abordado e fazer citações das principais conclusões a que outros autores chegaram que permitem salientar a contribuição da pesquisa realizada, demonstrar contradições ou reafirmar comportamentos e atitudes; definição de termos ou

conceitos de significados diferentes para esclarecer o fato ou fenômeno que se investigou; conceitos operacionais e indicadores, respeitante a um conjunto de instruções; fundamentação lógica, exposição e demonstração das principais ideias do assunto desenvolvido, podendo apresentar explicações visando eliminar ambiguidades, expor, explanar, fazer entender o que se quer dizer, discussões no sentido de argumentar e explicar a pesquisa, fundamentar e enunciar as proposições, demonstrações da dedução lógica do trabalho que implica o exercício do raciocínio, demonstrar que o que foi desenvolvido atingiu o objetivo formal do trabalho, não se afastou do tema e obedeceu a uma sequência lógica.

3.3.1.3 Material e métodos

Remete à ação pela qual foram alcançados os resultados. Este tópico deve conter os métodos de abordagem, procedimento, técnica, universo amostral, tipo de amostragem, tratamento estatístico, instrumentos referentes às técnicas selecionadas para a coleta de dados, entre outras informações pertinentes que possibilitem a reprodução do trabalho. Procedimentos e técnicas usuais podem ser suprimidos no texto, no entanto, àquelas de contribuição original ou pouco utilizadas e conhecidas devem ser descritas garantindo a sua reprodutibilidade.

3.3.1.4 Resultados

Devem ser apresentados puramente os resultados obtidos a partir do trabalho desenvolvido, sem conter resultados de trabalhos já publicados ou desenvolvidos por outros autores ou em outro trabalho.

3.3.1.5 Discussão

Este tópico pode vir separadamente ou de maneira conjunta com o tópico anterior, no último caso, sob o título de “Resultados e discussão”. Não devem constar meras citações sobre trabalhos desenvolvidos na área temática do trabalho, mas deve tecer um texto logicamente sequenciado, coerente, consistente e intrinsecamente relacionado com os resultados do trabalho desenvolvido. Deve objetivar o diálogo entre os resultados alcançados no trabalho e demais trabalhos, proporcionando análise, discussão, explicação, justificativa e embasamento que respaldam os resultados obtidos.

3.3.1.6 Conclusões

Fase final do trabalho que consiste na apresentação das conclusões obtidas por meio dos resultados do trabalho, elaborada como síntese de toda a reflexão concernente ao alcance ou não dos objetivos propostos, a hipótese e problemas apontados. As conclusões não devem apresentar o resumo da obra e nem se limitar à repetição sucinta dos resultados.

As conclusões podem ser suprimidas como uma seção a parte, neste caso, as considerações finais ou as principais conclusões devem ser apresentadas ao final das discussões.

3.3.2 Estrutura da dissertação ou tese em capítulos

O corpo do trabalho de conclusão em capítulos será composto das seções: (i) Introdução geral; (ii) Capítulos; e (iii) Conclusões gerais.

Item	Textuais (trabalho em capítulos)	Exigência
3.3.2.1	Introdução geral	Obrigatório
3.3.2.2	Capítulos	Obrigatório
3.3.2.3	Conclusões gerais	Obrigatório



3.3.2.1 Introdução geral

A Introdução geral é a parte introdutória do trabalho, na qual devem ser abordados os temas transversais e principais a todos os capítulos, apresentando uma lógica sequencial na qual o trabalho está fundamentado, deve também possibilitar o entendimento sobre a importância de cada capítulo e a sua respectiva sequência no trabalho com base nos objetivos alcançados na dissertação/tese. Assim como no trabalho convencional, a introdução geral do trabalho em capítulos deve finalizar com o objetivo geral do trabalho, e sugere-se que cada capítulo esteja relacionado a pelo menos, um objetivo específico do trabalho. Ao final desta seção podem-se apresentar as “Referências” (elemento pós-textual) relacionadas às citações contidas na “Introdução geral”, no entanto, à critério da comissão orientadora, as “Referências” podem ser apresentadas após a seção “Conclusões gerais”.

3.3.2.2 Capítulos

A organização interna de cada capítulo deverá obedecer às mesmas normas do trabalho convencional, sendo que ao final de cada capítulo, poderá ser apresentada as suas respectivas referências (elemento pós-textual) ou ao final do trabalho a junção de todas as referências apresentadas, ficando a decisão a critério da comissão orientadora.

3.3.2.3 Conclusões gerais

Assim como no trabalho convencional, as “Conclusões gerais” do trabalho em capítulos é a fase final do trabalho, e consiste na apresentação das conclusões obtidas através da análise conjunta, sistemática e abrangente de todos os resultados e as conclusões apresentadas em cada capítulo, que possibilitou o alcance do objetivo geral do trabalho.

3.3.3 Estrutura da dissertação ou tese em artigo(s) científico(s)

O corpo do trabalho de conclusão em artigos científicos será composto das seções: (i) Introdução geral; (ii) Artigo(s) científico(s) e (iii) Conclusões gerais. A Introdução geral poderá conter suas respectivas referências logo após a sua apresentação no trabalho ou ao final deste, e em caso de redação do trabalho de conclusão na forma de artigo único, serão dispensadas a Introdução geral e as Conclusões gerais.

Item	Textuais (trabalho em artigos científicos)	Exigência
3.3.3.1	Introdução geral	Obrigatório
3.3.3.2	Artigo(s) científico(s)	Obrigatório
3.3.3.3	Conclusões gerais	Obrigatório



3.3.3.1 Introdução geral

A Introdução geral é a parte introdutória do trabalho, na qual devem ser abordados os temas transversais e principais a todos os artigos, apresentando uma lógica sequencial na qual o trabalho está fundamentado, deve também possibilitar o entendimento sobre a importância de cada artigo e a sua respectiva sequência no trabalho com base nos objetivos a serem alcançados na dissertação/tese. Assim como no trabalho convencional, a introdução geral, do trabalho em artigos científicos, deve finalizar com o objetivo geral do trabalho e sugere-se que

cada artigo esteja relacionado a pelo menos, um objetivo específico do trabalho. Ao final da seção “Introdução geral” pode-se apresentar a seção “Referências” (elemento pós-textual) relacionadas às suas citações, no entanto, à critério da comissão orientadora, as “Referências” podem ser apresentadas após a seção “Conclusões gerais”.

3.3.3.2 *Artigos científicos*

Os artigos terão formatação livre, sendo que, quando necessário deverá ser adaptada para não limitar ou prejudicar a encadernação do trabalho. Admitir-se-ão artigos com formatações diferentes no mesmo trabalho de conclusão. No caso de inclusão de artigo(s) previamente publicado ou aceito no corpo do trabalho de conclusão, o mesmo poderá ser reproduzido do original, desde que respeitado as normas gerais de editoração da dissertação/tese (tópico 2). Todos os artigos deverão ser apresentados em português, sendo que, quando publicado ou aceito em outra língua, este deverá ser traduzido. Trabalhos sob esta formatação devem, obrigatoriamente, apresentar uma chamada ao final do título de cada artigo e informar no rodapé da primeira página: (i) se o trabalho foi aceito ou publicado; (ii) nome do periódico; (iii) referência completa do artigo ou, quando apenas aceito, as informações disponíveis.

Para a inserção na dissertação/tese o artigo deverá ser completo e, publicado ou aceito em periódico científico. Não será admitido para este fim, o uso de capítulos de livro, resumo simples ou expandido, comunicação breve, nota ao editor, trabalho completo em anais de eventos ou artigo submetido. Casos omissos devem ser julgados pela coordenação de curso.

O trabalho de conclusão também poderá ser apresentado de maneira mista entre capítulos e artigos, neste caso, os capítulos devem seguir as normas de trabalho em capítulos (tópico 3.3.2) e os artigos, seguir as normas de trabalho em artigos científicos (tópico 3.3.3), sendo apresentados à “Introdução geral” e as “Conclusões gerais” conforme especificado em ambos.

3.3.3.3 *Conclusões gerais*

Assim como no trabalho convencional, as “Conclusões gerais” do trabalho em artigos é a fase final do trabalho, e consiste na apresentação das conclusões obtidas através da análise conjunta, sistemática, integrada e abrangente de todos os resultados e das conclusões apresentadas em cada artigo, que possibilitaram o alcance do objetivo geral do trabalho.

3.4 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são aqueles apresentados após o conteúdo propriamente dito. São compostos de: (i) Referências; (ii) Glossário; (iii) Apêndices; (iv) Anexos e; (v) Índices.

Item	Elemento pós-textual	Exigência
3.4.1	Referências	Obrigatório
3.4.2	Glossário	Opcional
3.4.3	Apêndices	Opcional
3.4.4	Anexos	Opcional
3.4.5	Índices	Opcional



3.4.1 Referências

O tópico “Referências” poderá ser apresentado conforme o tipo de formatação adotada para o trabalho de conclusão, a saber: (i) trabalho convencional; (ii) trabalho em capítulos; (iii) trabalho em artigos científicos. Como referências entende-se a listagem de um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação, reunidos ao final do trabalho, artigo ou capítulo, obedecendo a uma única ordem, alfabética ou numérica, de acordo com tipo de formatação adotada. As referências são separadas entre si, por um espaço simples, dispostas em ordem alfabética (trabalho convencional ou em capítulos) ou numérica (caso seja a formatação utilizada pela revista – trabalho em artigos científicos), e nas entre linhas, deve ser utilizado espaço simples. Todas as referências citadas no texto, e apenas estas, devem ser incluídas ao final, não devem ser apresentadas em tópicos, sendo justificada apenas a esquerda.

Toda referência deve estar em algum momento citado no texto e, toda a citação deve ser referenciada no tópico “Referências” do trabalho. No trabalho convencional, as referências devem aparecer ao final das conclusões, como o último tópico obrigatório do trabalho, sob o título de “Referências”. No trabalho em capítulos, poderá ser apresentada uma listagem geral única, contendo todas as referências das citações apresentadas em todo o corpo do trabalho (Introdução geral e capítulos) em um único tópico, poderá ainda, cada capítulo conter a lista de suas respectivas referências citadas ao longo do capítulo. Neste tipo de formatação, as

citações utilizadas na fundamentação da “Introdução geral” deverão ser apresentadas imediatamente após esta seção ou após as “Conclusões gerais”. No trabalho em artigos científicos, as referências utilizadas em cada artigo devem seguir as normas do periódico no qual o artigo foi aceito ou publicado, sendo que as citações contidas na “Introdução geral” segue a mesma norma do trabalho em capítulos.

3.4.1.1 Elementos essenciais das referências

Os elementos considerados essenciais são: (i) autoria; (ii) título e subtítulo, se houver; (iii) edição; (iv) local; (v) editora e; (vi) data. Em alguns casos, faz-se necessária também a indicação da descrição física, elementos que caracterizam séries e coleções e, notas complementares.

3.4.1.1.1 Autoria

A autoria de uma obra pode ser uma pessoa, uma entidade ou ainda, ter sua autoria desconhecida, cada qual obedecem normas específicas, conforme a seguir:

a) Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es), pelo último sobrenome, em maiúsculo, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s). Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço. Todos os autores devem ser mencionados, mesmo se existirem mais de três. Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador – Org., compilador – Comp., editor – Ed., coordenador – Coord. etc.), entre parênteses.

No caso da obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor. Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

Ex.:

ALVES, R. de B. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

b) Autor entidade

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

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence. Quando a entidade,

vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

Ex.:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993. 28 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa, 1983. 95 p.

c) Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título da obra. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

Ex.:

No texto:

(DIAGNÓSTICO..., 1993) ou Diagnóstico... (1993)

Nas referências:

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

3.4.1.1.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos. Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se na primeira. Quando se referenciam periódicos no todo (toda a coleção), ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar em letras maiúsculas.

No caso de periódico com título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes. Os títulos dos periódicos podem ser abreviados, conforme a NBR 6032 (ASSOCIAÇÃO..., 1989). Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Ex.:

PASTRO, C. **Arte sacra: espaço sagrado hoje**. São Paulo: Loyola, 1993.

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

3.4.1.1.3 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do

documento. Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada. Considerar a versão de documentos eletrônicos como equivalente à edição e transcrevê-la como tal.

Ex.:

SCHAUM, D. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

PEDROSA, I. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

3.4.1.1.4 Local

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura no documento. No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado ou do país. Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o principal ou o mais destacado. Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes. Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.].

Ex.:

LAZZARINI NETO, S. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

KRIEGER, G.; NOVAES, L. A.; FARIA, T. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S.l.]: Scritta, 1992. 195 p.

SOUZA, E. F. M. de. **Métodos estatísticos aplicados à seleção de clones de Laranja 'Pêra'**. 2010. 70p. Tese (Doutorado em Fitotecnia) – Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2010.

3.4.1.1.5 Editora

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

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque. Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.]. Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.]. Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

Ex.:

ALFONSO-GOLDFARB, A. M.; MAIA, C. A. (Coord.) **História da ciência: o mapa do conhecimento**. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília: [s.n.], 1993. 107 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação, 1994-1995**. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

3.4.1.1.6 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copirraite, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra.

Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes. Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas mais antiga e mais recente da publicação, separadas por hífen. Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço.

Em caso de publicação periódica, indicam-se as datas inicial e final do período de edição, quando se tratar de publicação encerrada. Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. Se a publicação indicar, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

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

Ex.:

LEITE, C. B. **O século do desempenho**. São Paulo: LTr, 1994. 160 p.

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

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985- . Mensal.

ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agricola**, Piracicaba, 53(2/3): 204-210, maio/dez. 1996.

3.4.1.1.7 Descrição física

Pode-se registrar o número da última página, folha ou coluna de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos). Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura “p.” ou “f.” A folha é composta de duas páginas: anverso e verso. Alguns trabalhos, como teses e dissertações, são impressos no anverso e, neste caso, indica-se “f.”.

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura “v”. Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de volumes físicos, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos.

Quando se referenciam partes de publicações, mencionam-se os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura “f.” ou “p.”, ou indica-se o número do volume, precedido da abreviatura “v.”, ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, indica-se esta característica.

Ex.:

PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1980. 500 p.

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia**: construindo um metamodelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. Paginação irregular.

3.4.1.1.8 Séries e coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados por vírgula da numeração em algarismos arábicos, se houver.

Ex.:

ARBEX JUNIOR, J. **Nacionalismo**: o desafio à nova ordem pós socialista. São Paulo: Scipione, 1993. 104 p., il., 23 cm. (História em aberto).

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, v. 1).

3.4.1.1.9 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico. Em documentos traduzidos, pode-se indicar a fonte da tradução, quando mencionada. No caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se, além da língua do texto traduzido, a do texto original. As separatas devem ser transcritas como figuram na publicação. Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver). Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa.

Ex.:

Trabalhos de conclusão:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

Trabalho aceito para publicação, mas ainda não publicado:

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

3.4.1.2 Ordenação das referências

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema alfabético (ordem alfabética de entrada). As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada, mas não necessariamente quanto à grafia, conforme a NBR 10520.

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto. Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira.

Ex.:**No texto:**

Para Gramsci (1978) uma concepção de mundo crítica e coerente pressupõe a plena consciência de nossa historicidade, da fase de desenvolvimento por ela representada [...]

Nesse universo, o poder decisório está centralizado nas mãos dos detentores do poder econômico e na dos tecnocratas dos organismos internacionais (DREIFUSS, 1996).

Na lista de referências:

DREIFUSS, R. **A era das perplexidades**: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, A. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

Demais exemplos:

FREYRE, G. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

_____. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

_____. _____. 2. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1938. 410 p.

3.4.1.3 Tipos de trabalhos a serem referenciados

As referências devem ser apresentadas conforme a obra, de acordo com os modelos que seguem:

3.4.1.3.1 Monografia como um todo

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

Livros:

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título**: subtítulo (se houver). edição (se houver). Local: Editora, Ano.

Ex.:

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Trabalhos acadêmicos:

SOBRENOME, Nome. **Título**: subtítulo (se houver). Ano. Total de páginas ou folhas. Tipo de trabalho (título a ser alcançado) – Instituição, local, ano.

Ex.:

SOUZA, E. F. M. de. **Métodos estatísticos aplicados à seleção de clones de Laranjeira ‘Pêra’**. 2010. 70p. Tese (Doutorado em Fitotecnia) – Universidade Federal de Viçosa, Viçosa, MG, 2010.

3.4.1.3.2 Monografia no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”. Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

SOBRENOME, Nome do autor. **Título do artigo**. Nome do jornal, Local, Data. Disponível em: <inserir endereço eletrônico onde pode ser encontrado>. Acesso em: data.

Ex.:

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

ALVES, C. **Navio negreiro**. [S.l]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002.

3.4.1.3.3 Parte de monografia

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

SOBRENOME, Nome do autor. Título da parte. In: **SOBRENOME**, Nome dos Autores do Livro como um todo. **Título do livro**. Local: Editora, ano. p. inicial-final.

Ex.:

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

3.4.1.3.4 Parte da monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme tópico 3.4.1.3.2.

SOBRENOME, Nome do autor. Título da parte. In: **SOBRENOME**, Nome dos Autores do Livro como um todo. **Título do livro**. Local: Editora, Ano. Disponível em: <inserir endereço eletrônico onde pode ser encontrado>. Acesso em: dia.mês abreviado, ano.

Ex.:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

3.4.1.3.5 Publicação periódica como um todo

Inclui obras sob o mesmo tipo de formatação de periódicos (jornais e revistas) em meio impresso ou digital. A referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.

NOME DA REVISTA. Local: Editora, data de início e encerramento da publicação (revista), se houver.

Ex.:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . Trimestral.

3.4.1.3.6 Publicação periódica em parte

Parte da publicação periódica pode ser: fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno na íntegra, volume, números especiais, suplementos e outros sem título próprio.

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: Editora, ano e/ou volume (número do fascículo), data.

Ex.:

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, (148), 28 jun. 2000. 98p.

3.4.1.3.7 Artigo e/ou matéria de publicações periódicas

Inclui comunicações, editoriais, entrevistas, resenhas, artigos científicos de revistas, matérias jornalísticas, seções e outros existentes em um número, volume, fascículo de periódico, números especiais ou suplementos, com título próprio.

SOBRENOME, Nome do autor; **SOBRENOME,** Nome do autor. Título da parte, artigo ou matéria. **Título da publicação,** local de publicação, ano ou volume (número): paginação inicial-final, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

Ex.:

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios,** Rio de Janeiro, 7, 1983. Suplemento.

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração,** Rio de Janeiro, 3(2): 15-21, set. 1997.

3.4.1.3.8 Artigo e/ou matéria de publicações periódicas em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicações periódicas, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online* proceder conforme 3.4.1.3.2.

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. **Nome do jornal**, Local, Data. Disponível em: <inserir endereço eletrônico onde pode ser encontrado>. Acesso em: data.

Ex.:

VIEIRA, C. L.; LOPES, M. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, 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.

3.4.1.3.9 Artigo e/ou matéria em jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

SOBRENOME, Nome do autor; SOBRENOME, Nome do autor (se houver). Título do artigo: subtítulo, se houver. **Título do jornal**, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal, paginação.

Ex.:

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

PAIVA, A. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 2, 12 jan. 2002.

3.4.1.3.10 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria em jornal, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 3.4.1.3.2.

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. **Nome do jornal**, Local, Data. Disponível em: <inserir endereço eletrônico onde pode ser encontrado>. Acesso em: data.

Ex.:

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

3.4.1.3.11 Evento como um todo

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final de um evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. **Título do documento** (anais, atas, tópico temático etc.). Local de publicação: editora, ano.

Ex.:

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20, 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

3.4.1.3.12 Evento como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme o tópico 3.4.1.3.2. Quando o título do documento é o seu nome designativo (anais, atas, tópico temático etc.) acrescido do nome do evento, não é necessário repetir o nome do evento da mesma referência, apenas utiliza-se o nome designativo e reticências.

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. **Título do documento** (anais, atas, tópico temático etc.). Local de publicação: editora, ano. Disponível em: <inserir endereço eletrônico completo>. Acesso em: data.

Ex.:

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.

3.4.1.3.13 Trabalho apresentado em evento

Neste caso, inclui apenas um dos trabalhos apresentados em evento (parte do evento).

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. **Título do documento** (anais, atas, tópico temático etc.). Local de publicação: editora, ano, paginação inicial-final. Disponível em: <inserir endereço eletrônico completo>. Acesso em: data.

Ex.:

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais...** Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

3.4.1.3.14 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 3.4.1.3.2.

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. **Título do documento** (anais, atas, tópico temático etc.). Local de publicação: editora, ano, paginação inicial-final. Disponível em: <inserir endereço eletrônico completo>. Acesso em: data.

Ex.:

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

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

3.4.1.3.15 Patente

ENTIDADE RESPONSÁVEL E/OU AUTOR. **Título da patente.** Número da patente e datas (do período de registro).

Ex.:

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

3.4.1.3.16 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais). Sendo que, **legislação** compreende a constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Jurisprudência compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais, e **doutrina** inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers* etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.

Para legislação:

JURISDIÇÃO (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas). Constituição e suas emendas (ano de promulgação), se houver. Título da jurisdição, numeração, data.

Publicação oficial (diário, revista, coletânea etc.), Local, volume (número): página inicial-final, ano.

Ex.:

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

Para jurisprudência:

JURISDIÇÃO E ÓRGÃO JUDICIÁRIO COMPETENTE. Título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Ex.:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* no 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, 10(103): 236-240, mar. 1998.

Para doutrina:**Ex.:**

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

3.4.1.3.17 Documento jurídico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento jurídico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 3.4.1.3.2.

Ex.:

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CDROM.

BRASIL. Lei no 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.

3.4.1.3.18 Imagem em movimento

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

TÍTULO da obra. Direção:. Produção:. Coordenação:. Intérpretes:. Roteiro:. Local: Produtora, ano. Especificação do suporte em unidades físicas.

Ex.:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de

Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min).

3.4.1.3.19 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, dispositivo, filme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

SOBRENOME, Nome do Autor. **Título** [quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes]. Data e especificação do suporte.

Ex.:

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

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

3.4.1.3.20 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 3.4.1.3.2.

SOBRENOME, Nome do Autor. **Título** [quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes]. Data e especificação do suporte.

Ex.:

VASO.TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO.TIFF>. Acesso em: 28 out. 1999.

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. In: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. **Memória fotográfica de Araraquara**. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

3.4.1.3.21 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário.

AUTOR(ES). **Título**. Local: Editora, data de publicação, designação específica e escala.

Ex.:

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

3.4.1.3.22 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para material cartográfico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 3.4.1.3.2.

AUTOR(ES). **Título.** Local: Editora, data de publicação, designação específica e escala.

Ex.:

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks.** Gainesville, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <<http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>>. Acesso em: 15 jan. 2002.

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1999071318.GIF.** Itajaí: UNIVALI, 1999. 1 imagem de satélite. 557 Kb. GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:45Z, IR04. 1 disquete, 3 ½ pol.

NOTA – Informações do arquivo digital: 1999071318.GIF Título do arquivo Itajaí Local UNIVALI Instituição geradora 557 Kb Tamanho do arquivo

3.4.1.3.23 Documento sonoro no todo

Inclui disco, CD (*compact disc*), cassete, rolo, entre outros.

COMPOSITOR(ES) ou INTÉRPRETE(S). **Título.** Local: gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

Ex.:

ALCIONE. **Ouro e cobre.** São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro. MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD.

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.

3.4.1.3.24 Documento sonoro em parte

Inclui partes e faixas de documentos sonoros.

COMPOSITOR(ES), INTÉRPRETE(S) da parte (ou faixa de gravação). **Título.** In: referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Ex.:

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face.** [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD. Faixa 7.

3.4.1.3.25 Partitura

Inclui partituras impressas ou em suporte.

AUTOR(ES). **Título**. Local: Editora, data, designação específica e instrumento a que se destina.

Ex.:

BARTÓK, B. **O mandarim maravilhoso**. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

GALLET, L. (Org.). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.

3.4.1.3.26 Partitura em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partitura, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 3.4.1.3.2.

AUTOR(ES). **Título**. Local: Editora, data, designação específica e instrumento a que se destina. Disponível em: <inserir endereço eletrônico>. Acesso em: data.

Ex.:

OLIVA, M.; MOCOTÓ, T.. **Fervilhar**: frevo. [19--?]. 1 partitura. Piano. Disponível em: <<http://openlink.br.inter.net/picolino/partitur.htm>>. Acesso em: 5 jan. 2002.

3.4.1.3.27 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos entre outros).

AUTOR(ES), quando for possível identificar o criador artístico do objeto. **Título** [quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes], data e especificação do objeto.

Ex.:

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável. BULE de porcelana. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

3.4.1.3.28 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (*site*), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros. No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo. 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, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

AUTOR(ES). Título do serviço ou produto. Versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

Ex.:

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA “ANDRÉ TOSELLO”. **Base de Dados Tropical**. 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>>. Acesso em: 30 maio 2002.

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 12 jan. 2002.

3.4.2 Glossário

Explicitação, em ordem alfabética, dos termos específicos e/ou técnicos, contidos no trabalho. São separados por um espaço de 1,5 cm entre linhas. A listagem deve iniciar três linhas após o título “Glossário”, escrito em caixa alta e em negrito, fonte tamanho 12, centralizado. O termo ou palavra a ser explicitado deve estar marcado com a inicial da sentença em caixa alta e negrito, texto justificado. O uso de glossário é opcional e deve ser utilizado a critério da comissão orientadora, recomenda-se apenas em casos onde o trabalho traz excessivamente termos pouco conhecidos ou técnicos, cuja leitura é dificultada em caso de não conhecimento da área, como em estudos de taxonomia e sistemática.

Ex.:

GLOSSÁRIO

Ação é a capacidade de tomar as decisões necessárias para a solução das situações.

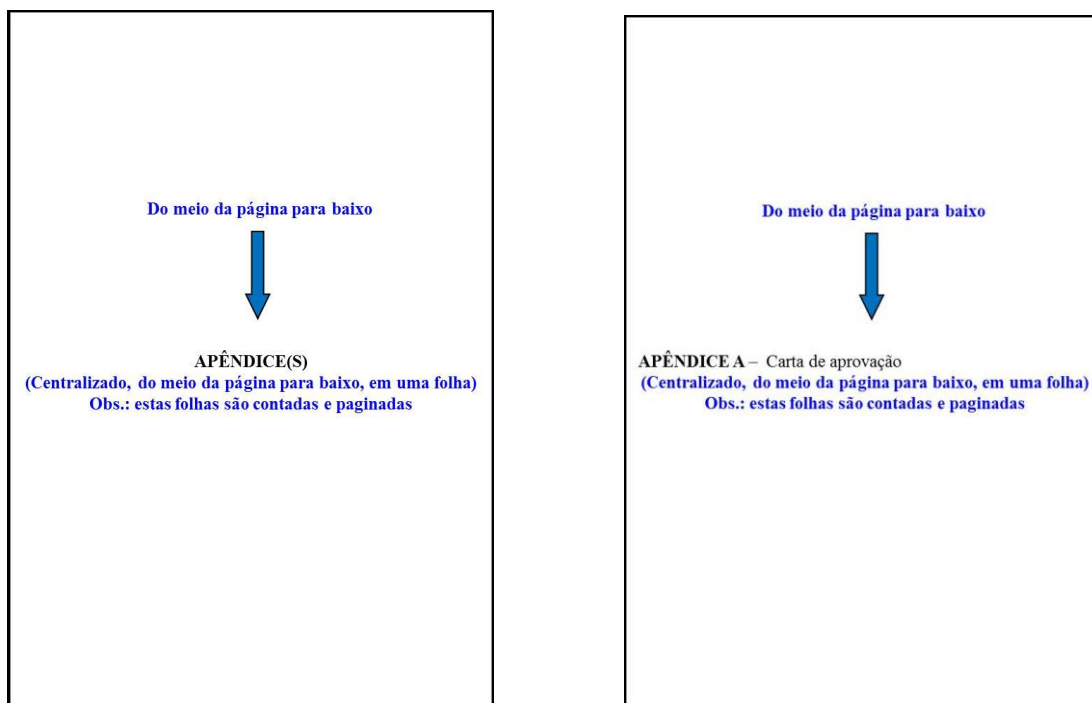
Agente de desenvolvimento organizacional é...

Alternativa...

3.4.3 Apêndices

Os apêndices são materiais produzidos pelo próprio autor, como parte complementar do seu trabalho (imagens, tabelas, análises estatísticas). É um elemento opcional e deve trazer documentos que auxiliem na compreensão, subsidie e fundamente o trabalho ou parte dele. Para sua inserção no trabalho, deve ser identificado com o título “Apêndice” ou “Apêndices” em se tratando de mais de um, grafado em caixa alta, centralizado do meio da página para baixo e em negrito, também devem ser contadas e paginadas seguindo a sequência do trabalho. As páginas seguintes devem vir com a identificação de “Apêndice” identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos onde será explicitado de que se trata o apêndice. Excepcionalmente são utilizadas letras maiúsculas duplicadas (AA, AB etc.) na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Após as

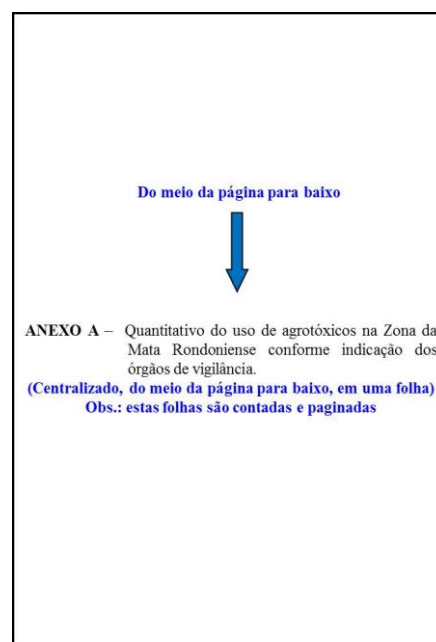
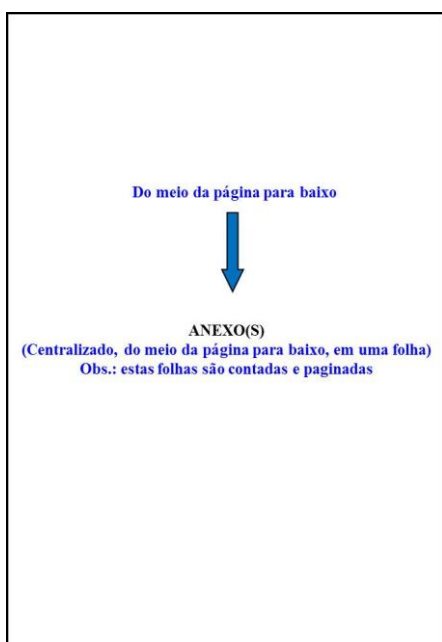
folhas de identificação, os documentos devem ser inseridos seguindo as normas gerais de editoração.



3.4.4 Anexos

O anexo é um elemento opcional e engloba todos os documentos auxiliares, contribuições complementares e outros materiais isolados, não elaborados pelo autor. As páginas devem ser contadas de forma contínua, dando seguimento à ordem do texto, mas não é paginado (sem o número), só deve ser paginada a folha que contém o título ou os títulos, caso apresente mais de um anexo.

A folha de identificação deve vir sob o título de “Anexo” ou “Anexos” em se tratando de mais de um, grafado em caixa alta, negrito, centralizado e iniciando após o meio da página. A página seguinte deve conter o título “Anexo” seguido de letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente são utilizadas letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices (AA, AB etc.), quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Após as folhas de identificação, os documentos devem ser anexados seguindo as normas gerais de editoração ou, em caso de cópias dos documentos originais, devem respeitar a editoração para margens a fim de não prejudicar a encadernação do trabalho.



3.4.5 Índices

Relação de palavras ou frases, ordenadas segundo à classificação alfabética que localiza e remete para informações dentro do texto. É uma forma de ajudar o leitor a localizar os diversos assuntos tratados no trabalho, assim como as referências a autores (ver NBR 6034). Este elemento é opcional e recomenda-se seu uso apenas quando o trabalho é muito extenso ou apresenta vários conceitos, nomes, técnicas, processos ou teorias que necessitam de uma rápida localização no texto. A identificação deve ser sob o título “Índice” em negrito, caixa alta, tamanho 12 e centralizado no início da página, com espaçamento 1,5 entre linhas e tendo as descrições iniciadas a partir da terceira linha. A organização principal deve vir próxima a margem esquerda, sem espaço, sendo os assuntos internos organizados a partir de 1 cm da margem esquerda, e os próximos a cada 0,25 cm deste.

Ex.:

ÍNDICE

Monografia

Conceitos, 8.1

Em meio eletrônico, 7.2

CD-ROM, 7.2.1

BIBLIOGRAFIA

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

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

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

_____. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

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

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6033**: informação e documentação: ordem alfabética: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

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

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

CERVO, A.; BERVIAN, P. **Metodologia Científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

GARCIA, E. M.; CARMO, L. C. do; FERRAZ, K. M. de A. Normas para elaboração de dissertações e teses. 3. ed. Piracicaba: Esalq – Divisão de Biblioteca e Documentação, 2005.

LAKATOS, E. M. ; MARCONI, M. de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

_____. **Técnicas de Pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PGCA – PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS. Regimento interno do Programa de mestrado em acadêmico em Ciências Ambientais. 2013. Disponível em: < <http://www.pgca.unir.br/?pag=estatica&id=1935&titulo=Regimento>>. Acesso em: 20 nov. 2015.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

SISTEMA INTERNACIONAL DE UNIDADES: SI. Duque de Caxias, RJ: INMETRO/CICMA/SEPIN, 2012. 94 p.

TOBIAS, José Antonio. **Como fazer sua pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Ave Maria, 2006.

UNIR - UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONIA. Resolução nº 200/CONSEA, de 19 de fevereiro de 2009. Normas para o oferecimento de cursos de pós-graduação Stricto e Lato Sensu. Secretaria dos Conselhos Superiores, Porto Velho, 10 dez. 2009. Disponível em: < http://www.secons.unir.br/index.php?pag=decisao&cons=2&tipo_decis=1&pag2=2009>. Acesso em: 03 nov. 2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA: **Normas de redação de teses e dissertações**. Viçosa, MG, 2008.

_____. **Check list: teses e dissertações UFV**. Viçosa, MG, 2008.

APÊNDICES

APÊNDICE A – *Check list* das normas de formatação da dissertação/tese do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA)

Check list

Conforme normas para elaboração de dissertações e teses do Programa de Pós-graduação em Ciências Ambientais (PGCA), 2015
(segue a mesma numeração do texto)

1 Exigências para depósito da dissertação/tese

- 1.2.3 Alterações na forma, conteúdo e linguagem foram realizadas conforme indicação da comissão orientadora e comissão examinadora
- 1.2.3 Seis exemplares impressos com folha de aprovação assinada por todos membros da comissão examinadora ou cópia colorida da versão assinada, além de ficha catalográfica e folha de aprovação original avulso
- 1.2.3 Duas cópias digitais (PDF e DOCX) em CD
- 1.2.4 Certidões de nada consta nas bibliotecas da UNIR e CPAFRO

2 Regras gerais de editoração

- 2.1 Papel A4 (210 x 297 mm) branco e com texto em cor preta
- 2.1 Encadernação do tipo brochura, capa mole, branca, papel couchê 300 g
- 2.2 Fonte Times New Roman ou Arial
- 2.2 Fonte tamanho 12 para o texto em geral
- 2.2 Fonte tamanho 10 para citações diretas de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas
- 2.3 Parágrafo com recuo de 1 cm
- 2.3 Margem esquerda e superior 3 cm, direita e inferior 2 cm
- 2.4 Espaçamento 1,5 cm entre linhas no texto geral
- 2.4 Espaçamento 1,0 cm em citação direta com mais de três linhas, notas e referências
- 2.5 Paginação com algarismos arábicos iniciando na introdução no canto superior direito com 2 cm da borda superior e direita da folha
- 2.6 Títulos principais em negrito, caixa alta, alinhado a esquerda
- 2.6 Títulos em níveis apenas com as iniciais em maiúsculo e destacado, alinhado a esquerda
- 2.6 Numeração das seções separadas do texto por um espaço de 1,5 cm com algarismos arábicos inteiros separados do título por um espaço de caractere
- 2.8 Valores numéricos separados da unidade, exceto para ângulo plano
- 2.8 Unidade iniciando em minúsculo para fator multiplicativo e maiúsculo para grandeza
- 2.9 Siglas identificadas na primeira ocorrência no texto
- 2.10 Equações e fórmulas separadas do texto e identificadas com numeração sequencial alinhada na margem direita
- 2.11 Figuras centralizadas em relação as margens direita e esquerda
- 2.11 Título abaixo da figura iniciando com a palavra designativa “Figura” sucedida de algarismo arábico inteiro em ordem sequencial no texto, travessão e o título em tamanho 12, espaço 1,5 cm
- 2.11 Todas as figuras estão inseridas o mais próximo possível de sua chamada no texto
- 2.12 Tabelas centralizadas em relação as margens direita e esquerda
- 2.12 Título acima da tabela iniciando com a palavra designativa “Tabela” sucedida de algarismo arábico inteiro em ordem sequencial no texto, travessão e o título em tamanho 12, espaço 1,5 cm

Check list

Conforme normas para elaboração de dissertações e teses do Programa de Pós-graduação em Ciências Ambientais (PGCA), 2015
(segue a mesma numeração do texto)

2 Regras gerais de editoração

- 2.12 Tabelas estão inseridas o mais próximo possível de sua chamada no texto
- 2.13 Citações no texto com até dois autores: sobrenome dos dois autores apenas com as primeiras letras em maiúsculo separadas por ‘e’ seguido do ano entre parêntese
- 2.13 Citações no texto com mais de dois autores: sobrenome do primeiro autor com apenas a primeira letra em maiúsculo, seguido do termo ‘et al.’ e ano entre parêntese
- 2.13 Citações entre parêntese com até dois autores: sobrenome dos autores em caixa alta separados entre si por ponto-e-vírgula, seguido de vírgula e ano de publicação
- 2.13 Citações entre parêntese com mais de dois autores: sobrenome do primeiro autor em caixa alta, seguido do termo ‘et al.’, vírgula e ano de publicação
- 2.13.1 Citação direta com menos de três linhas deve ser inserido no texto entre aspas duplas, e conter a indicação do número da página
- 2.13.1 Citação direta com mais de três linhas: separado do texto por espaço 1,5, grafado em tamanho 10, espaço simples, recuo de 4 cm da margem esquerda, e conter indicação do número da página
- 2.13.2 Citação indireta parafraseando o texto original
- 2.13.3 Citação de citação apresenta a obra mencionada e a obra consultada separados por “apud”
- 2.13 Todas as citações estão listadas nas referências ao final do trabalho
- 2.14 Notas apresentam chamadas no texto em algarismos arábicos sobrescritos e sequenciais ao longo do trabalho
- 2.14 Explicação das notas estão na margem inferior, tamanho 10, espaço simples, alinhadas na margem esquerda e separadas do texto por um filete de 3 cm

3 Estrutura

- 3 O trabalho apresenta elementos externos, pré-textuais, textuais e pós-textuais
- 3.1 Elementos externos obrigatórios: capa e lombada
- 3.1.1 Capa contem nome da instituição, autoria, título do trabalho de conclusão, número do volume (se houver), local (cidade) e ano de sua aprovação
- 3.1.1 Capa possui todos os elementos em tamanho 12, fonte normal e centralizado
- 3.1.2 Lombada contém: nome do autor, título resumido do trabalho com até 70 caracteres com espaço e data de aprovação
- 3.1.2 Os caracteres da lombada estão centralizados deixando aproximadamente 1 cm da margem superior e, 5 cm da margem inferior
- 3.2 Elementos pré-textuais na sequência: folha de rosto com ficha catalográfica (obrigatório); errata (opcional); folha de aprovação (obrigatório); dedicatória (opcional); agradecimento (opcional); epígrafe (opcional); resumo e abstract (obrigatório); lista de ilustrações (opcional); lista de tabelas (opcional); lista de abreviações e siglas (opcional); lista de símbolos (opcional); sumário (obrigatório)
- 3.2.1 A folha de rosto apresenta: autoria, título do trabalho, nota explicativa, número do volume, cidade, ano de aprovação

Check list

Conforme normas para elaboração de dissertações e teses do Programa de Pós-graduação em Ciências Ambientais (PGCA), 2015 (segue a mesma numeração do texto)

3 Estrutura

- 3.2.1 A nota explicativa da folha de rosto apresenta: tipo de trabalho, identificação do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais, Universidade Federal de Rondônia, grau pretendido e nome do orientador
- 3.2.1 No verso da folha de rosto está a ficha catalográfica elaborada na Biblioteca Fernando Pessoa da Universidade Federal de Rondônia, Campus Rolim de Moura
- 3.2.2 Caso haja errata, apresenta referência completa do trabalho, seguida por uma tabela com as colunas folha, linha, onde se lê e leia-se
- 3.2.3 Folha de aprovação com nome do candidato, título do trabalho, nota explicativa similar a folha de rosto, data de aprovação, nomes e assinaturas dos participantes da comissão examinadora com titulação e filiação
- 3.2.4 Dedicatória iniciando no meio da página entre as margens superior e inferior, sem título e alinhamento justificado
- 3.2.5 Agradecimento, iniciando no meio da página entre as margens superior e inferior, com título em caixa alta, negrito e centralizado, com texto iniciando na margem esquerda
- 3.2.6 Epígrafe, sem título, iniciando no meio da página entre as margens superior e inferior, direita e esquerda
- 3.2.7 Resumo identificado com título centralizado, negrito e caixa alta, com corpo do trabalho em parágrafo único, iniciando após um espaço entre linhas do título, entre 150 e 500 palavras, finalizando com a apresentação de três a cinco palavras-chave
- 3.2.8 Abstract é a tradução do resumo para a língua inglesa com key words ao final, seguindo as mesmas formatações
- 3.2.9 Lista de ilustrações, com título em negrito, caixa alta e centralizado, iniciando após um espaço entre linhas, apontando os títulos e paginação das figuras
- 3.2.10 Lista de tabelas, com título em negrito, caixa alta e centralizado, iniciando após um espaço entre linhas, apontando os títulos e paginação das tabelas
- 3.2.11 Lista de abreviaturas e siglas, com título em negrito, caixa alta e centralizado, iniciando após um espaço entre linhas, apontando as abreviaturas e siglas seguido de seus respectivos significados
- 3.2.12 Lista de símbolos com título em negrito, caixa alta e centralizado, iniciando após um espaço entre linhas, apontando os símbolos seguidos de seus respectivos significados
- 3.2.13 Sumário com título em negrito, caixa alta e centralizado, iniciando após um espaço entre linhas, apontando títulos em seus diversos níveis tal qual aparecem no texto, com paginação
- 3.3 Elementos textuais seguem uma das formatações: convencional, em capítulos ou em artigos
- 3.3.1 Trabalho convencional apresenta os tópicos em sequencia: introdução (obrigatório), revisão bibliográfica (opcional), material e métodos (obrigatório), resultados (obrigatório), discussão (obrigatório) ou resultados e discussão juntos e conclusões (opcional)

Check list

Conforme normas para elaboração de dissertações e teses do Programa de Pós-graduação em Ciências Ambientais (PGCA), 2015
(segue a mesma numeração do texto)

3 Estrutura

- 3.3.2 Trabalho em capítulos apresenta os tópicos em sequencia: introdução geral (obrigatório), capítulos (obrigatório) e conclusões gerais (obrigatório)
- 3.3.3 Trabalho em artigos apresenta os tópicos em sequencia: introdução geral (obrigatório), artigos (obrigatório) e conclusões gerais (obrigatório)
- 3.4 Elementos pós-textuais: referências (obrigatório); demais opcionais em sequencia de apresentação: glossário, apêndices, anexos e índices
- 3.4.1 Referências estão em ordem alfabética, alinhadas na margem esquerda, espaço simples entre linhas e tamanho 12 de fonte
- 3.4.1 Autores pessoais são apresentados com o sobrenome em caixa alta separado por vírgula dos demais nomes abreviados com espaço de caractere entre eles, separados por ponto-e-vírgula entre os autores
- 3.4.1 Todas as citações do texto estão na lista de referências e seguem modelo de acordo com o tipo de obra consultada
- 3.4.2 Glossário apresenta título em negrito, caixa alta e centralizado, separado por três espaços entre linhas do título, sendo inseridos os termos e seus respectivos significados
- 3.4.3 Os apêndices são todos confeccionados pelo autor e fazem parte do trabalho
- 3.4.3 O título do apêndice é centralizado na página direita esquerda e superior inferior, em caixa alta, negrito e frente da página
- 3.4.3 A descrição de cada apêndice está em página separada, tendo o título em caixa alta, negrito, a sequencia identificada por letras maiúsculas, travessão e o respectivo título com páginas contadas e numeradas
- 3.4.4 Os anexos são documentos não confeccionados pelo autor e servem como complemento ao trabalho
- 3.4.4 O título do anexo está centralizado na página direita esquerda e superior inferior, em caixa alta e frente da página
- 3.4.4 A descrição de cada anexo está em página separada com título em negrito, caixa alta sequenciada por letras maiúsculas, travessão e o respectivo título com páginas contadas e mas não numeradas
- 3.4.5 Índice com título centralizado, caixa alta, negrito no início da página, e as descrições a partir da terceira linha após o título

APÊNDICE B – Roteiro básico para elaboração da dissertação ou tese do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA)

Apresentação

A dissertação ou tese, trabalhos de conclusão do curso de Mestrado e Doutorado, respectivamente, devem ser desenvolvidos pelo discente sob orientação da comissão orientadora de doutores, composta pelo orientador e co-orientadores, no período entre 12 e 24 meses, compreendidos entre o seu ingresso no curso e a sua apresentação/defesa.

Para requerer a avaliação do trabalho, o discente deverá completar 24 créditos válidos; aprovação no exame de habilidades em língua inglesa; cumprir as exigências de estágio em docência, para bolsistas CAPES; apresentar carta de envio, aceite ou publicação de pelo menos um produto e; apresentar requerimento de defesa com 30 dias de antecedência da data de apresentação/defesa. E, para a sua integralização, o discente deverá apresentar, certidões de nada consta nas bibliotecas da UNIR e EMBRAPA; versão final impressa em seis vias de seu trabalho em no máximo 60 dias após a sua aprovação, além da versão digital nos formatos PDF e DOCX.

Editoração

Para a formatação do trabalho deve-se utilizar papel branco A4 (210 x 297 mm), fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12 para o documento como um todo e 10 para citações diretas de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das figuras e tabelas. Margem esquerda e superior 3 cm, direita e inferior 2 cm. Espaçamento 1,5 entre linhas e simples (1 cm) apenas para citação direta de mais de três linhas, notas e referências. A partir da folha de rosto inicia-se a contagem das folhas, no entanto, a paginação só deve iniciar a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), seguindo numeração contínua em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior e direita. Encadernação do tipo brochura, capa mole, branca, em papel couchê 300 g.

Os títulos principais devem iniciar em página distinta, caixa alta e negrito, os demais, até o quinto nível, devem apresentar destaque (negrito, negrito-italico, itálico, normal) e apenas a primeira letra da sentença em maiúsculo. Os títulos com numeração devem apresentar algarismos arábicos inteiros, separada do título por um espaço de caractere e do texto que precede e sucede por espaço de 1,5 cm entre linhas. Alíneas podem ser utilizadas para subdividir as seções.

As unidades de medida devem suceder o valor numérico com um espaço de caractere, exceto para ângulo plano (grau, minuto e segundo). As unidades devem ser grafadas em minúsculo quando se tratar de fator multiplicativo (km, kg) e maiúsculo para unidades de grandeza (°C, Np). Vírgula e ponto devem ser utilizados como separador decimal para textos em português e inglês, respectivamente (213,29 e 213.29). Abreviaturas devem seguir a NBR 6032 e siglas devem ter a sua indicação entre parêntese quando utilizadas pela primeira vez no texto. Equações e fórmulas devem vir separadas do texto e com numeração sequencial entre parêntese, justificada à direita da folha. Figuras (compreendendo todas as ilustrações) e Tabelas devem apresentar a palavra designativa, seguido do número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos inteiros, travessão e título, tamanho 12 e espaço 1,5 cm, inserido na parte superior em Tabelas e inferior nas Figuras.

Informações extraídas de outra fonte devem vir como citação e apresentar correlação com a lista de referências do trabalho. Deve seguir o sistema autor-data, onde se menciona os sobrenomes dos autores (até dois) ou apenas o sobrenome do primeiro autor seguido do termo “et al.” (e colaboradores) para mais de dois autores. As citações no corpo do texto, devem apresentar sobrenome dos autores grafado apenas com a primeira letra em maiúsculo (exceto para autor entidade ou siglas), sucedida do ano de publicação entre parêntese, e separados por “e” quando houver dois autores. Citações entre parênteses devem ser em caixa alta, com os sobrenomes separados por ponto-e-vírgula, seguido de vírgula e ano de publicação. As citações podem ser: (i)

direta, com a transcrição exata do texto original, esta pode ser de menos de três linhas (inseridas no corpo do texto separadas por aspas duplas) ou mais de três linhas, inseridas separadas do texto por um espaço entre linhas, recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte 10 e espaçamento simples; (ii) indireta, parafraseando o texto original e; (iii) citação de citação, utilizando-se o termo “apud” (citado por), quando não se tem acesso a obra original.

Pode-se utilizar notas explicativas ou de referências para indicações, observações ou aditamentos ao texto, digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 3 cm, a partir da margem esquerda, com uso de indicativo numérico.

Estrutura geral do trabalho

A dissertação/tese deverá apresentar: (i) elementos externos; (ii) elementos pré-textuais, (iii) elementos textuais e, (vi) elementos pós-textuais. **Elementos externos** são capa e lombada, ambos considerados obrigatórios. A capa consta de: nome da instituição, autoria, título e subtítulo do trabalho, número do volume (se houver), cidade e ano de aprovação. A lombada apresenta autoria, título resumido do trabalho totalizando 70 caracteres com espaço e, posteriormente, o ano. Os **elementos pré-textuais** antecedem a apresentação do conteúdo propriamente dito, na seguinte sequência: (i) folha de rosto; (ii) errata; (iii) folha de aprovação; (iv) dedicatória; (v) agradecimento; (vi) epígrafe; (vii) resumo; (viii) abstract; (ix) lista de ilustrações; (x) lista de tabelas; (xi) lista de abreviaturas e siglas; (xii) lista de símbolos; e (xiii) sumário. Sendo elementos obrigatórios a folha de rosto, folha de aprovação, resumo, abstract e sumário.

A folha de rosto é considerada o primeiro elemento interno do trabalho, na qual inicia-se a contagem das folhas e deverá conter: autoria, título, nota explicativa (tipo de trabalho, programa e instituição, grau pretendido, orientador), número do volume se houver, cidade e ano de aprovação. Em seu verso, deve vir a ficha catalográfica, solicitada pelo endereço eletrônico oficial da biblioteca da sede do programa, com as informações: nome do discente; título e subtítulo do trabalho; orientador; curso; palavras-chave; quantidade de folhas; se apresenta ilustrações e fonte utilizada. A errata, se necessária, deve ser inserida na próxima folha, contendo a referência do trabalho e as seguintes informações organizadas em tabela: “folha”, “linha”, “onde se lê” e “leia-se”.

A folha de aprovação deve apresentar os seguintes elementos: discente; título e subtítulo do trabalho; nota explicativa, similar a folha de rosto; nomes e assinaturas dos participantes da Comissão Examinadora com suas respectivas titulação e afiliação. A folha de aprovação deve ser entregue avulsa, à parte, e estarem presentes nas seis vias da dissertação depositadas na versão final na secretaria do PGCA, de maneira digitalizada e com impressão colorida. As seções dedicatória, epígrafe (elementos sem título e sem indicativo numérico) e agradecimentos (com título e sem indicativo numérico) devem iniciar após o meio da página entre as margens inferior e superior. As listas de ilustrações, tabelas, símbolos, abreviaturas e siglas são elementos com título (centralizado, caixa alta e negrito) e sem indicativo numérico. O resumo deve apresentar a palavra “resumo”, e o conteúdo seguindo a mesma sequência do texto como um todo, em texto contínuo e com parágrafo único, contendo entre 150 e 500 palavras e por último as palavras-chave que devem ser entre três e cinco, exceto as já contidas no título. O abstract deve se limitar a tradução do resumo para a língua inglesa. Por fim, o sumário (com título e sem indicativo numérico), deve conter uma visão geral do trabalho, com os títulos em níveis e grafados conforme aparecem no corpo do texto, com suas respectivas indicações de página.

Os **elementos textuais**, pode ser apresentado como (i) texto convencional; (ii) em capítulos; (iii) em artigos científicos. Para o trabalho convencional deve-se apresentar as seguintes seções: introdução (obrigatório), revisão bibliográfica (opcional); material e métodos (obrigatório); resultados (obrigatório); discussão (obrigatório) e; conclusões (opcional). A critério da comissão orientadora pode-se agrupar as seções resultados e discussão, ou ainda suprimir as conclusões

Roteiro

Conforme normas para elaboração de dissertações e teses do Programa de Pós-graduação em Ciências Ambientais (PGCA), 2015

como uma seção, devendo as considerações finais ou as principais conclusões serem apresentadas ao final das discussões. O trabalho em capítulos deve apresentar os seguintes elementos obrigatórios: introdução geral, capítulos e conclusões gerais, sendo que cada capítulo deve ser estruturado nas normas do trabalho convencional. O trabalho em artigos científicos deve apresentar apenas artigos comprovadamente aceitos ou publicados, e conter, obrigatoriamente: introdução geral, artigos científicos e conclusões gerais. São aceitos artigos com formatações próprias, de acordo com o periódico, e apenas em português, caso tenha sido publicado em outra língua, deve ser traduzido. Todo o artigo inserido no corpo da dissertação/tese deve indicar que o mesmo foi aceito/publicado, a data do aceite/publicação, seguido da referência completa do artigo. Também poderá conter artigos e capítulos, de maneira mista, no mesmo trabalho de conclusão.

Elementos pós-textuais são: (i) referências (obrigatório); (ii) glossário; (iii) apêndices; (iv) anexos e; (v) índices. As referências compõem uma lista correlacionada com as citações apresentadas no texto, que deve estar organizada em ordem alfabética, sendo que a autoria pode ser pessoal, entidade ou desconhecida. Quando autor pessoal, os nomes devem estar listados e ordenados pelo sobrenome do autor em caixa alta, vírgula e a abreviatura dos nomes, separados entre autor por ponto-e-vírgula. Cada referência segue um modelo próprio de acordo com o tipo de obra (monografia, periódico, documento jurídico, sonoro etc.), conteúdo acessado (como um todo ou em partes) e a forma de acesso (impresso, *online*, digital etc.), sendo os elementos essenciais: autoria, título da obra, edição, local de publicação, editora, data de publicação e descrição física, entretanto, elementos complementares que facilitem a identificação da obra ou de partes podem ser utilizados.

O glossário é uma explicitação dos termos específicos e/ou técnicos contidos no trabalho, e devem ser apresentados em ordem alfabética. Apêndices são elementos que complementam as informações do texto e fazem parte da dissertação/tese, já os anexos são elementos que não foram produzidos pelo autor e não fazem parte do trabalho. O último elemento pós-textual é o índice, que consiste na relação de palavras ou frases, ordenadas segundo à classificação alfabética que localiza e remete para informações dentro do texto.

ANEXOS

ANEXO A – Requerimento para Defesa do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA)



REQUERIMENTO PARA DEFESA

Requerente	
Aluno	Matrícula
_____	_____
Orientador(a)	

Checklist cf. Art. 52 e 54 do Regimento

a) Ter completado no mínimo 24 créditos válidos.

b) Ter cumprido a disciplina Estágio em Ensino, se bolsista Capes.

c) Submeter artigo a periódico qualificado em C. Ambientais, mín. B2, como 1º/2º autor, com orientador(a).

d) (5) Cinco exemplares da dissertação a ser examinada, em encadernação espiral.

Dados da Dissertação

Título do trabalho

(Local e data)

Assinatura Aluno(a)

Termo de Assentimento do(a) Orientador(a) e Banca de Defesa composta

Declaro que estou de acordo com a Defesa e que (a) o Aluno(a) encontra-se apto para tal.

Dessa forma, informo que constituí a respectiva Banca de Defesa, conforme abaixo:

I - _____, Presidente;

II - _____, Membro;

Contatos do Membro: _____

III - _____, Membro;

Contatos do Membro: _____

IV - _____, Suplente.

Contatos do Membro: _____

A Banca de Defesa se reunirá no dia ____ de _____ de _____ às ____h ____min na Sala/Local: _____

_____ da _____.

(Local e data)

Assinatura Orientador(a)

Aprovação do Colegiado

() Deferido () Indeferido, motivo: _____

Assinatura

Protocolo de Solicitação de Defesa ____/____-PGCA/UNIR

Data/horário: _____ Assinatura: _____

ANEXO B – Termo de depósito do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PGCA)



DEPÓSITO DE DISSERTAÇÃO

Requerente	
Concluinte	Matrícula
Orientador	
Título definitivo da Dissertação	
Checklist cf. Art. 55 do Regimento	
<input type="checkbox"/> a) 6 vias da dissertação em sua forma final, encadernada em capa dura, conforme Manual de Redação do PGCA;	
<input type="checkbox"/> b) 1 CD contendo as versões digitais da dissertação nos formatos DOCX e PDF;	
<input type="checkbox"/> c) Constar em cada uma das 6 vias da dissertação, Folha de Aprovação escaneada, conforme original;	
<input type="checkbox"/> d) Entregar à parte a Folha de Aprovação original, assinada por todos os membros da Comissão Examinadora;	
<input type="checkbox"/> e) Apresentar nada-constas das redes de bibliotecas da Unir e da Embrapa;	
<input type="checkbox"/> f) Se for necessário proteção da divulgação por conta de pedido de patente, entregar mais 1 CD contendo versões digitais da dissertação nos formatos DOCX e PDF nas quais as folhas a serem protegidas estejam sem o conteúdo.	
Informações adicionais	

(Local e data)	
Assinatura Aluno(a)	
Termo de Assentimento do(a) Orientador(a)	
Declaro que as correções foram efetuadas, conforme indicações dadas pela Comissão Examinadora no exame de defesa de dissertação realizado em 17/08/2015. Portanto, a dissertação encontra-se apta para depósito.	

(Local e data)	
Assinatura Orientador(a)	
Apreciação da Coordenação	
<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido, motivo: _____	

Assinatura	
Protocolo de Solicitação de Defesa ____/____-PGCA/UNIR	
Data/horário: _____	Assinatura: _____

