



INSTRUÇÃO NORMATIVA 09/2019 PRORH/UFS

Assunto: Normas para Redação da Qualificação e Dissertação de Mestrado

Aprovado em reunião do conselho em 13 de fevereiro de 2019

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Recursos Hídricos, usando de suas atribuições e atendendo às solicitações do Colegiado do Curso desse Programa, em reunião realizada no dia 13 de Fevereiro de 2019, cria resolução definindo normas internas para elaboração e edição da dissertação de Mestrado. Esta instrução normativa substitui a instrução 01/2013 em função da aprovação do novo regimento do Programa de Pós-Graduação em Recursos Hídricos no dia 24/04/2015 (Resolução Nº 16/2015/CONEPE).

RESOLVE:

Essas normas têm como objetivo orientar os discentes do Programa de Pós- Graduação em Recursos Hídricos na elaboração de suas dissertações.

A Dissertação é documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre (ABNT, NBR 14724, 2011).



REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

Para a apresentação de trabalhos acadêmicos, observe os itens a seguir.

1 PAPEL

Papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

2 FONTES

Arial ou Times New Roman, sem detalhes estéticos para facilitar a leitura (tamanho 12 para texto e títulos), na cor preta para o texto.

Tamanho de fonte 10 para, citações direta com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas.

O recurso de itálico deve ser utilizado no texto para indicar palavras em outros idiomas. Ex.: *et al.*

3 MARGENS

Margem esquerda e superior de 3 cm (centímetros); direita e inferior de 2 cm.

4 PARÁGRAFOS, ESPAÇAMENTOS E ALINHAMENTOS

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas, com exceção para a ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo (exemplo: aprovação em disciplina, grau pretendido: mestre, especialista, bacharel etc.); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, citações diretas de mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitados em espaço simples.

As referências bibliográficas devem ser apresentadas com espaçamento simples entre linhas, porém separadas entre si por espaçamento duplo.

O texto deve ser digitado em parágrafos, deslocando a primeira linha em 1,5 cm da margem esquerda;

O texto do trabalho deve ser justificado, ou seja, o texto deverá estar alinhado às margens direita e esquerda, promovendo uma aparência organizada nas laterais



da página.

5 PAGINAÇÃO

Todas as folhas de um trabalho acadêmico devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, da seção referente à introdução do trabalho.

Exemplo: Considerando que, obrigatoriamente, a primeira página de um trabalho acadêmico é a CAPA (0), seguida da FOLHA DE ROSTO (1), FOLHA DE APROVAÇÃO (2), RESUMO (3), SUMÁRIO (4) e INTRODUÇÃO (cinco), como o número somente deve aparecer a partir da parte textual do trabalho, é na folha que inicia a INTRODUÇÃO que deve aparecer o número, que neste exemplo, seria a folha CINCO.

A numeração deve ser colocada, em algarismos arábicos, no canto superior direito.

Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Todo começo de seção (capítulo) do trabalho deve ser iniciado em nova folha.

Não se deve utilizar algarismos romanos para numerar os itens pré-textuais.

6 TÍTULOS

Títulos com indicativo numérico: são alinhados à margem esquerda e devem ser precedidos por seu indicativo em algarismos arábicos (não se deve utilizar algarismos romanos) e dele separado por apenas um espaço de caractere. Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Títulos longos que não caibam em uma só linha devem ter sua continuação, a partir da segunda linha, sob a primeira letra da primeira palavra do título. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico, grifo, maiúsculas e versal (no Word, versalete), no texto e de forma idêntica, no sumário.

- Seção primária:

1 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (recurso utilizado: negrito e maiúsculas)



- Seção secundária:

1.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS (recurso utilizado: fonte regular e maiúsculas)

- Seção terciária:

1.2.1. Livros, folhetos, enciclopédias, dicionários e bíblias (recurso utilizado: fonte regular e minúscula)

- Seção quaternária:

1.2.1.1 *Livros, folhetos, enciclopédias, dicionários e bíblias* (recurso utilizado: itálico)

Os títulos das seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços (ou seja, equivalente a dois “*enters*”).

Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Não se utiliza a palavra “Capítulo” diante da numeração dos títulos. A numeração deve ser aplicada inclusive para as seções **INTRODUÇÃO** e **CONSIDERAÇÕES FINAIS**.

Observação: *A fim de facilitar a leitura, o PRORH, recomenda a utilização da numeração até a seção terciária.*

Títulos sem indicativo numérico como: errata, agradecimentos, lista de ilustrações (figuras, quadros, gráficos etc), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices devem ser centralizados e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.

São elementos sem título e, portanto, sem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

7 SIGLAS

Na primeira ocorrência do texto, as siglas devem ser colocadas entre parênteses, junto à forma completa do nome.

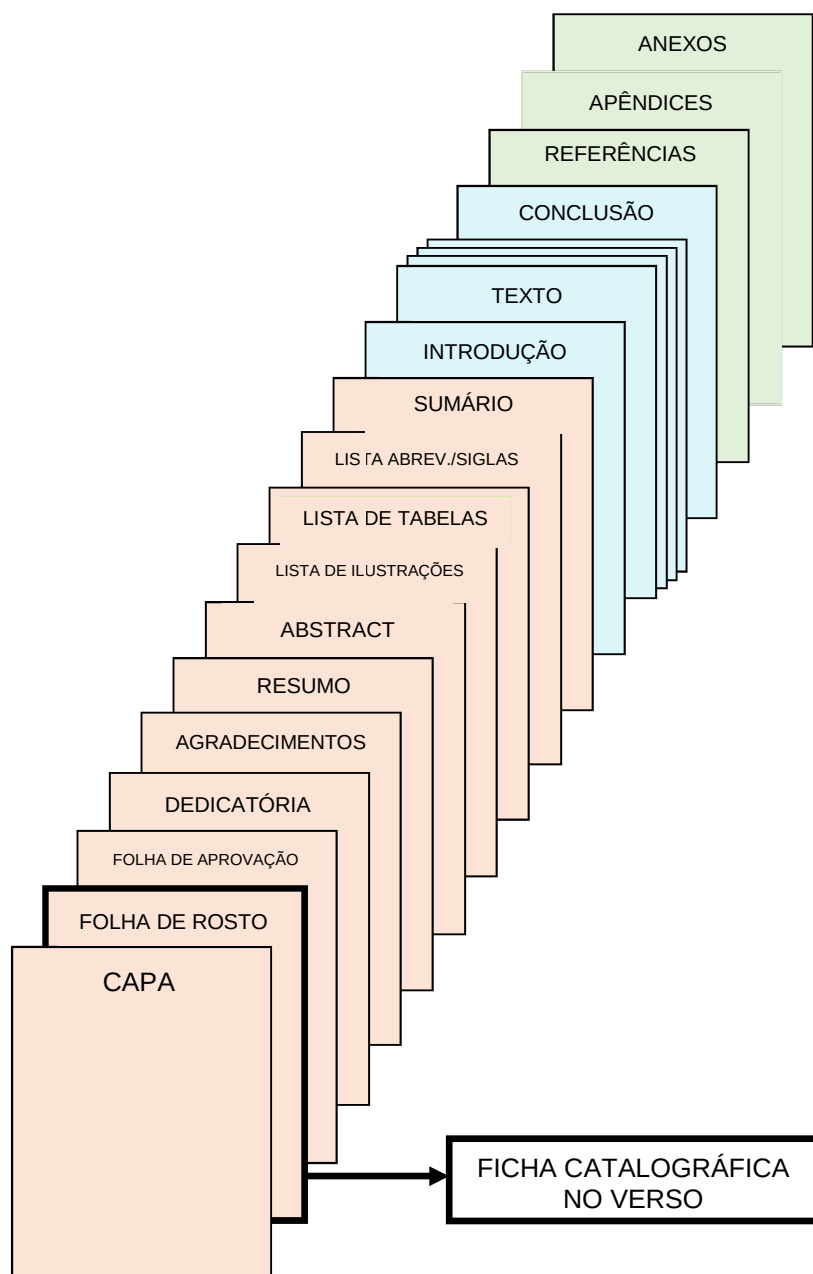
Exemplo: Programa de Pós-Graduação em Recursos Hídricos (PRORH).



8 ESTRUTURA DE UM TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais que estão abaixo relacionados na ordem em que obrigatoriamente devem aparecer no documento.

ESTRUTURA	ELEMENTOS
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (figuras, quadros, gráficos etc) (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Material e Métodos Resultados e Discussão Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossários (opcional) Apêndice (s) (opcional) Anexo (s) (opcional) Índice (s) (opcional)



Legenda:

Pré-textuais ☐

Textuais ☐

Pós-textuais ☐



8.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

A seguir serão apresentados os itens pré-textuais de um trabalho acadêmico, a saber: capa, lombada, folha de rosto, composição institucional e ficha catalográfica, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, *abstract*, lista de ilustrações, tabelas e símbolos e sumário.

8.2 CAPA (OBRIGATÓRIO)

Deve conter identificação institucional e curso, nome do(s) autor(es), título, subtítulo (se houver), números de volumes (se houver mais de um deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume), local e ano da entrega (APÊNDICE A).

8.3 LOMBADA (OBRIGATÓRIO APENAS PARA OS TRABALHOS ENCADERNADOS)

Para efeito de padronização a lombada deve conter: nome completo do autor na ordem direta (impresso longitudinalmente e legível de cima para baixo da lombada), título, o nome Mestrado e o ano da entrega (APÊNDICE B).

8.4 FOLHA DE ROSTO (OBRIGATÓRIO)

Esta página dever conter os elementos essenciais à identificação do trabalho, ou seja: nome do autor; título do trabalho; subtítulo (se houver); número de volumes (se houver mais de um deve constar em cada folha de rosto e especificação do respectivo volume); natureza (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso e outros); objetivo do trabalho (aprovação em disciplina, grau pretendido: mestre); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, nome do orientador, local e ano da entrega (APÊNDICE C).

8.5 ERRATA (OPCIONAL)

Deve ser inserida logo após a folha de rosto. Deve conter lista de folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das correções.

<i>Errata</i>			
<i>Folha</i>	<i>Linha</i>	<i>Onde se Lê</i>	<i>Leia-se</i>
9	5	<i>interdisciplinaridade</i>	<i>interdisciplinaridade</i>

Embora seja um recurso autorizado pela ABNT seu uso deve ser restringido,



uma vez que denota pouco cuidado ao revisar o trabalho antes da versão final.

8.6 FOLHA APROVAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Este elemento deve ser apresentado nos exemplares de defesa e apresentação final do trabalho e deve conter: autor, título, subtítulo (se houver), natureza (dissertação); nome da instituição à qual o trabalho é apresentado, indicando o título pretendido (mestre), nome, titulação e assinaturas dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem, local e data de aprovação. Incluir esta folha devidamente assinada pela banca na versão final do trabalho (APÊNDICE D).

8.7 DEDICATÓRIA(S) (OPCIONAL)

Espaço dedicado ao autor para se prestar homenagem ou dedicar seu trabalho a alguém.

8.8 AGRADECIMENTO(S) (OPCIONAL)

Neste item, o autor tem a possibilidade de fazer os agradecimentos de forma destacada às pessoas e/ou instituições que, em seu entender, contribuíram significativamente para elaboração do trabalho ou para o alcance dos seus objetivos.

8.9 EPÍGRAFE (OPCIONAL)

Espaço no qual o autor pode apresentar uma citação, que de certa forma embasou a construção do trabalho, seguida da indicação da fonte, devendo, inclusive, constar das referências listadas ao final do trabalho.

8.10 RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (OBRIGATÓRIO)

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Para os trabalhos acadêmicos, o PRORH recomenda que seja feita o resumo deve apresentar: a enunciação do problema, objetivos, procedimentos metodológicos, resultados e conclusões.

Orientações quanto à elaboração:

- a) utilizar frases concisas e afirmativas e não enumeração de tópicos;
- b) utilizar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- c) a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal, seguida de informação sobre a categoria do documento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.);



- d) não deve apresentar citações bibliográficas;
- e) deve ser apresentado em um único parágrafo, ou seja, sem recuo de parágrafo;
- f) deve ser digitado em fonte normal e espaçamento simples entre linhas.

Logo abaixo do resumo, devem constar as palavras (descritores) representativas do conteúdo do trabalho, escolhidas, preferencialmente, em um vocabulário controlado. Esses descritores devem ser precedidos da expressão: Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto, conforme a NBR 6028 (ABNT, 2003).

As palavras-chave do resumo não devem ultrapassar o limite de até cinco palavras, por uma recomendação do PRORH.

Exemplo:

Palavras-chave: Bacia hidrográfica. Qualidade da água. Gestão de Recursos Hídricos. Modelagem Ambiental.

8.11 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (OBRIGATÓRIO)

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, deve ser feito em inglês e chama-se Abstract, seguido logo abaixo das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, *Keywords*).

Exemplo:

Keywords: Watershed. Water Quality. Water resources Management. Environment Modeling.

8.12 LISTA DE ILUSTRAÇÕES (OPCIONAL)

Elemento opcional, que deve apresentar as ilustrações de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), acompanhado do respectivo número de página onde está localizado.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, desde que a lista apresente mais de três itens de cada tipo (APÊNDICE H). Caso contrário, pode-se elaborar uma única lista denominada “LISTA DE ILUSTRAÇÕES”, identificando-se, necessariamente, o tipo de ilustração antes do número.

8.13 LISTA DE TABELAS (OPCIONAL)

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página (APÊNDICE E).



8.14 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (OPCIONAL)

É a relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas empregadas no trabalho, com o significado correspondente.

Embora se trate de um elemento opcional, a lista é de grande ajuda para os leitores de apenas parte do trabalho, já que a descrição da sigla, usualmente, só aparece na primeira ocorrência do texto (APÊNDICE E).

8.15 LISTA DE SÍMBOLOS (OPCIONAL)

Recomenda-se que os símbolos sejam relacionados conforme a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

8.16 SUMÁRIO (OBRIGATÓRIO)

O sumário é o último elemento pré-textual do trabalho.

Trata-se da enumeração dos capítulos, seções e outras partes do trabalho, devendo ser elaborado, indicando os itens na ordem em que se sucedem no texto, com indicação da página inicial.

Observações gerais:

- a) as seções deverão ser indicadas, utilizando a tipologia das fontes utilizadas nos títulos das seções do trabalho (primárias, secundárias, terciárias etc.);
- b) os itens pré-textuais como: folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações e tabelas, lista de abreviaturas e símbolos não devem constar no sumário;
- c) alinhar os títulos das seções pela margem esquerda do número de subseção mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
- d) não usar traço ou ponto entre o número da seção e o título (apenas um espaço de caractere);
- e) não utilizar a palavra “capítulo” diante da numeração;

Mais detalhes nas normas NBR 6027 e NBR 6024 (ABNT, 2012b, 2012a) (APÊNDICE F).

9 ELEMENTOS TEXTUAIS



Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto.

9.1 INTRODUÇÃO

Parte inicial do texto em que o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes. O autor deve abordar de forma sucinta os seguintes elementos: a delimitação do assunto tratado; problema (pergunta) de pesquisa; objetivos e justificativa.

9.2 DESENVOLVIMENTO

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema. Contempla a fundamentação teórica ou revisão de literatura; metodologia; análise dos resultados e discussão.

9.3 CONCLUSÃO

É a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou pesquisa. Deve apresentar deduções lógicas e correspondentes à situação- problema e aos objetivos propostos. Em resumo, são as considerações finais.

10 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

A seguir são apresentados os itens pós-textuais de um trabalho acadêmico, a saber: referências, glossário, apêndices e anexos.

10.1 REFERÊNCIAS (OBRIGATÓRIO)

Conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento, no todo ou em parte. Constitui-se de uma lista ordenada alfabeticamente de documentos citados pelo autor do trabalho. Deve obedecer a NBR 6023, Informação e documentação referências – Elaboração (ABNT, 2002a).

Nas Referências devem constar obrigatoriamente todas as obras citadas no trabalho. Para não ampliar em demasiado esta lista, sugere-se não referenciar obras consultadas, mas não citadas. Documentos utilizados como suporte para a elaboração do trabalho, como dicionários gerais, normas para apresentação, entre outros também não devem ser referenciados.



Mais informações sobre elaboração de referências bibliográficas, de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2002a), estão disponíveis na seção 5 deste manual.

10.2 GLOSSÁRIO (OPCIONAL)

É uma relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho.

10.3 APÊNDICE(S) (OPCIONAL)

São textos ou documentos elaborados pelo autor, a fim de complementarem sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e os respectivos títulos, devendo estar centralizados na folha. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, se esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Podem-se incluir nos apêndices: questionários de pesquisas, tabulação de dados, ilustrações e outros documentos preparados pelo autor.

Sua paginação deve ser contínua a do texto.

Exemplo:

APÊNDICE A – EQUIPAMENTOS USADOS NA COLETA

10.4 ANEXO(S) (OPCIONAL)

São documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração à parte nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas e consecutivas, travessão e os respectivos títulos, devendo estar centralizados na folha. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, se esgotadas as 23 letras do alfabeto (APÊNDICE O).

Podem-se incluir nos anexos: leis, ilustrações e outros documentos não elaborados pelo autor.

Sua paginação deve ser contínua a do texto.

Exemplo:

ANEXO A – EMPRESAS COMPONENTES DOS NÍVEIS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA DA BOLSA DE VALORES DE SÃO PAULO – BOVESPA

Sempre que necessário e conveniente, faça, no corpo do texto, remissões



aos apêndices e anexos, visando orientar a leitura e propiciar a verificação e comprovação de seus argumentos.

11 ELEMENTOS DE APOIO AO TEXTO

As Referências Bibliográficas são um conjunto de elementos que permitem a identificação dos documentos consultados e/ou citados no trabalho. Devem incluir livros, artigos ou outras fontes, consideradas de relevância para o conteúdo do trabalho, devendo ser organizadas em ordem alfabética, conforme Norma Técnica Brasileira pertinente (ABNT – NBR 6023).

11.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Algumas observações sobre a formatação das referências são apresentadas nas seções a seguir.

11.1.1 Espaçamento

Devem ser elaboradas, utilizando espaçamento simples e separadas entre si por dois espaços simples (ou seja, equivalente a dois “enters”).

11.1.2 Alinhamento

As referências são alinhadas somente à margem esquerda. Não devendo ser utilizado o recurso de “Justificar” do Word.

11.1.3 Ordenação das Referências

As referências devem ter uma ordenação alfabética ascendente. Na ordenação alfabética, os artigos (definidos e indefinidos) são desprezados.

11.1.4 Abreviaturas

Abaixo seguem alguns exemplos de abreviaturas utilizadas em referências:

n. número

p. página ou páginas

v. volume, volumes (sempre minúsculo)



ed. edição. Use 2. ed.

s/d. obra sem data ou [s.d.] não se sabe a data

il. ilustração ou ilustrações

Org. Organizador

Coord. Coordenador Ed. Editor

Comp. Compilador

Abaixo alguns exemplos de elaboração das referências:



DOCUMENTO ELETRÔNICO

Após a indicação dos dados de cada documento, **acrescentar** as informações sobre a descrição física do meio eletrônico respectivo (CD-ROM, DVD, disquete, *e-book*, *pen drive*, *blu-ray disc*, link e data de acesso).

Exemplos:

DICTIONARY of natural products. Version 7:1. London: Chapman & Hall, 1998. 1 CD-ROM.

FOODS. In: SINGH, R. P. **Computer applications in food technology**: use of spreadsheets in graphical, statistical and process analysis. San Diego: Academic Press, 1996. 1 disquete.

ANTER CORPORATION. **Principles of push-rod dilatometry**. Pittsburg: Anter Corporation, 2002. (Technical Note, 69). Disponível em: <http://www.anter.com/TN69.htm>. Acesso em: 18 ago. 2018.

SOUSA, R. P. de; MOITA, F. M. C. da S. C.; GOMES, A. B. (org.). **Tecnologias digitais na educação**. Campina Grande: EDUEPB, 2011. E-book. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/6pdyn>. Acesso em: 5 fev. 2019.

Mais Informações:

ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração, da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Na página do PRORH



REFERÊNCIAS - ABNT NBR 6023 (NOVEMBRO 2018)

Referência: conjunto padronizado de elementos descritivos que possibilitam a identificação de um documento.

Referências: lista de documentos citados em um texto, organizada em ordem alfabética ou numérica.

LIVRO

LIVRO INTEIRO

Formato:

SOBRENOME, Nome. **Título em destaque**: subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Número de volumes ou páginas. (Série).

Exemplos:

MAGOSS, L. R.; BONACELLA, P. H. **Poliuição das águas**. 14. ed. São Paulo: Moderna, 1990. 56 p. (Coleção desafios).

REAGENT chemicals. 7th ed. Washington, DC: American Chemical Society, 1986. 713 p.

MARIN, A. J. (coord.). **Didática e trabalho docente**. Araraquara: JM, 1996. 140 p.

CAPÍTULO DE LIVRO

Formato:

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro em destaque**. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. volume, capítulo, página inicial-final do capítulo.

Exemplo:

HERMANS, P. H. Gels. In: KRUYT, H. R. (ed.). **Colloid science**. New York: Elsevier, 1949. v. 2, chap. 12, p. 483-650.



ARTIGO DE PERIÓDICO (REVISTA)

Formato:

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título do periódico em destaque (completo ou abreviado)**, v., n., p. inicial-final, mês abreviado no idioma do periódico, ano de publicação.

Exemplo:

QIU, G.; ZHANG, J.; ZHOU, K.; WU, J. Recent advances in the functionalization of allenes via radical process. **Tetrahedron**, v. 74, n. 51, p. 7290-7301, Dec. 2018.

LEGISLAÇÃO

Resolução

Formato:

AUTOR (Pessoa física ou Instituição/Entidade responsável pelo documento). Ementa (quando houver), Tipo, Norma número e dia mês por extenso e ano. **Título da publicação:** subtítulo, Cidade de publicação, v., p. ano.

Exemplo:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Resolução RE nº 3067, de 15 de setembro de 2006. Concede autorização de funcionamento de empresa. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 18 set. 2006. Disponível em: <http://e-legis.anvisa.gov.br/leisref/public/showAct.php?id=23900&word=TRATAMENTO%20DA%20AGUA>. Acesso em: 2 nov. 2018.

DISSERTAÇÃO, TESE E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Formato:

SOBRENOME, Nome do autor. **Título em destaque:** subtítulo. Ano de depósito. Tipo do trabalho (Curso) - Instituição, Cidade da defesa, ano da defesa.

Exemplo:

PRETTO, A. **Desenvolvimento de metodologia analítica para análise de formaldeído na atmosfera**. 2000. Dissertação (Mestrado em Química) - Instituto de Química, Universidade Estadual Paulista, Araraquara, 2000.

TRABALHO DE CONGRESSO E OUTROS EVENTOS

Formato:

AUTOR DO TRABALHO. Título do trabalho: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, numeração., ano, cidade de realização. **Título da publicação em destaque** [...]. Cidade de publicação: Editora, data, volume, página inicial-final do trabalho.

Exemplo:

CHIAVACCI, L. A.; PULCINELLI, S. H.; SANTILLI, C. V. Estudo da transição sol-gel termorreversível em sistemas a base de zircônia. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CERÂMICA, 41., 1997, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: Associação Brasileira de Cerâmica, 1997. v. 1, p. 375-378.

PATENTE

Formato:

NOME DO INVENTOR (AUTOR). **Título.** Nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver). Número da patente. Data de depósito. Data de concessão da patente.

Exemplo:

MIYAUURA, T. **Method for manufacturing optical lens elements**. Depositante: Minolta Company. US 5720791A. Depósito: 7 mar. 1995. Concessão: 24 Fev. 1998.

NORMA TÉCNICA

Formato:

NOME DA ENTIDADE RESPONSÁVEL. **Título da norma em destaque:** subtítulo. Cidade de publicação: Publicador, ano.

Exemplo:

AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS. **A1-92:** standard specification for carbon steel tee rails. West Conshohocken: ASTM, 2000.



SISTEMA NUMÉRICO

Indicar com numeração arábica, única e consecutiva para todo o capítulo ou parte, que poderá estar entre parênteses alinhada ao texto, ou sobrescrita.

Exemplos:

O estudo comportamental dos aços ligados ao boro submetidos à corrosão indica alterações estruturais (12).

O estudo comportamental dos aços ligados ao boro submetidos à corrosão indica alterações estruturais¹².

Exemplo de um texto com citações pelo sistema numérico:

Estudos com técnicas eletroquímicas¹ foram realizados para avaliação dos efeitos de fragilização e de outros parâmetros relacionados com o ingresso de hidrogênio em materiais metálicos. Desse modo, o comportamento do hidrogênio nos metais tem despertado a atenção da comunidade científica².

A maioria dos experimentos de permeação de hidrogênio, de acordo com Casanova e Crousier³, usam uma célula Devanathan com uma membrana recoberta por uma camada de paládio.

Veja mais dicas em:

ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração, da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Na página do PRORH



CITAÇÕES ABNT NBR 10520 (Ago. 2002)

Citação é a menção de uma *informação extraída de outra fonte*, dando crédito ao autor da idéia. Pode ser: **Citação Direta**, **Citação Indireta** ou **Citação de Citação**.

CITAÇÃO DIRETA

Quando se faz a **cópia literal** do texto.

Até três linhas: colocar entre aspas “ ”

Exemplo:

De acordo com Rocha e Rosa (2003, p. 37), “as substâncias húmicas representam a principal forma de matéria orgânica (MO) no planeta terra.”

Mais de três linhas: destacar com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que o texto.

Exemplo:

A origem das substâncias húmicas foi assim descrita por Rocha e Rosa (2003, p. 7):

As substâncias húmicas representam a principal forma de matéria orgânica (MO) no planeta Terra. Elas são encontradas não apenas em solos mas também em águas naturais, tufas, pântanos, sedimentos aquáticos e marinhos.

Pode-se constatar que a importância ambiental destas substâncias vem crescendo cada vez mais nas últimas décadas.

APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Tabela. Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível da parte a que se referem e padronizadas de acordo com as Normas de Apresentação Tabular do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

Colocar a palavra Tabela e o número sequencial em algarismo arábico

Título colocado acima da tabela, em letra menor que o texto

Tabela 4 - Resultados dos ajustes dos espectros de impedância para Ag-Hg

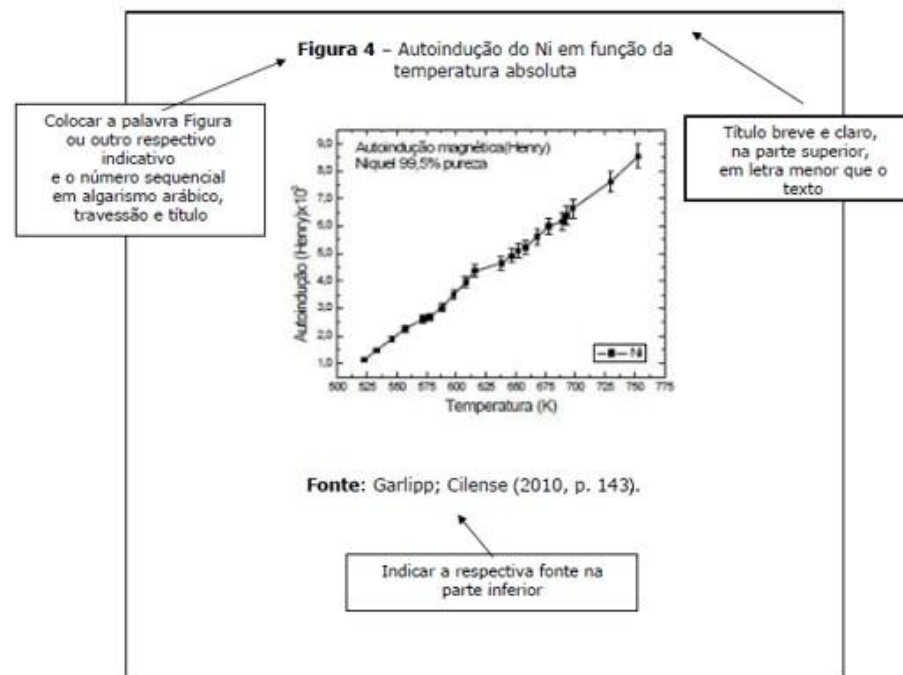
E (ECS)	R_{ct}	R_s	CPE_1	α_1	CPE_2	α_2
mV	$\Omega \text{ cm}^2$	$\Omega \text{ cm}^2$	mF cm^{-2}		mF cm^{-2}	
-150	4,20	842	0.975	0.78	---	---
-100	4.20	130	1.26	0.81	---	---
-50	4.92	15.6	1.68	0.90	0.124	0.39

Fonte: Acciari; Guastaldi; Brett (2001, p. 132).

APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Ilustrações. Podem ser: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, imagens, lâminas, mapas, organogramas, plantas, quadros, e outros.

Devem ser inseridas o mais próximo possível da parte a que se referem. Sua identificação deve estar na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número indicativo em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Indicar, na parte inferior, a fonte utilizada (elemento obrigatório: referência ou entidade responsável pelo fornecimento das informações, inclusive se for o próprio autor do trabalho).



REFERÊNCIAS

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

NBR 6024: informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.

NBR 6027: informação e documentação - sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.

NBR 6028: informação e documentação – resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

NBR 6033: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.

NBR 6034: informação e documentação - índice – apresentação

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

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

NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 25 fev. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. 2. ed. Curitiba: Ed. UFPR, 2007. 9 v.



APÊNDICE A – MODELO DE CAPA DURA

Margem superior: 3 cm



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

(Fonte Arial 14 negrito - centralizado)

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

(Fonte Arial 12 sem negrito - espaço duplo, centralizado)

NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM RECURSOS HÍDRICOS

(Fonte Arial 12 - negrito, centralizado)

Margem esquerda: 3



JOÃO JOSÉ DOS SANTOS

(Fonte Arial 14 - negrito)

Margem direita: 2



**METAIS TRAÇO NA ÁGUA E SEDIMENTOS DO
ESTUÁRIO DO RIO SERGIPE**

(Fonte Arial 16 - negrito - espaço duplo)

São Cristóvão – SE

2019

(Fonte Arial 12 - negrito - centralizado - espaço duplo)

Margem inferior: 2 cm





APÊNDICE A – MODELO DE CAPA DURA

Margem superior: 3 cm



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM RECURSOS HÍDRICOS

JOÃO JOSÉ DOS SANTOS

Margem esquerda: 3

Margem direita: 2



**METAIS TRAÇO NA ÁGUA E SEDIMENTOS DO
ESTUÁRIO DO RIO SERGIPE**

(Fonte Arial 16 - negrito - espaço duplo)

São Cristóvão – SE

2019

Margem inferior: 2 cm





APÊNDICE B – MODELO DE LOMBADA

Nome completo
do autor

TÍTULO

Mestrado

2019



APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

Margem superior: 3 cm

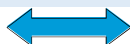


JOÃO JOSÉ DOS SANTOS

(Fonte - 14 negrito- centralizado)

**METAIS TRAÇO NA ÁGUA E
SEDIMENTOS DO ESTUÁRIO DO RIO
SERGIPE**

Margem esquerda: 3 cm



(Fonte - 14 negrito- centralizado)

Margem direita: 2 cm



Dissertação apresentada ao Núcleo
de Pós-Graduação em Recursos
Hídricos como um dos requisitos para
obtenção do título de Mestre em
Recursos Hídricos

fonte - 10 normal – espaço simples, justificado)

Orientador: Prof. _____

fonte - 10 negrito – espaço duplo)

SÃO CRISTÓVÃO

2019

(Fonte - 12 - negrito - centralizado - espaço duplo)

Margem inferior: 2 cm





JOÃO JOSÉ DOS SANTOS

(Fonte 12 - negrito - centralizado) (3 três espaços 1,5)

METAIS TRAÇO NA ÁGUA E SEDIMENTOS DO ESTUÁRIO DO RIO SERGIPE

(Fonte 12 - negrito - centralizado) (3 três espaços 1,5)

Dissertação apresentado ao Núcleo de Pós- Graduação
em Recursos Hídricos como um dos requisitos para
obtenção do título de Mestre em Recursos Hídricos.

(Fonte 12 - justificado)

APROVADA: 25 de novembro de 2012

(Orientador com a titulação) (Fonte 12, negrito, espaço simples)

Programa de Pós-Graduação em Recursos Hídricos

(nome do membro interno com a titulação) (Fonte 12, negrito, espaço simples)

Instituição de origem do professor convidado

(nome do membro externo com a titulação) (Fonte 12, negrito, espaço simples)

Instituição de origem do professor convidado

SÃO CRISTÓVÃO

2019



APÊNDICE E – MODELO DE LISTA DE TABELAS E ABREVIações

APÊNDICE F – MODELO DE SUMÁRIO

As tabelas são citadas de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Concentrações dos metais nos sedimentos.....	52
Figura 2 – Matriz de correlação entre metais traço e Corg.	55



SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	15
1.1	OBJETIVOS	17
1.1.1	OBJETIVO GERAL	17
1.1.2	OBJETIVO ESPECÍFICO.....	17
1.2	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA.....	17
1.3	PROBLEMA.....	18
1.4	METODOLOGIA DA PESQUISA.....	19
2	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	23
2.1	PEDAGOGIA X ANDRAGOGIA	25
2.2	ANDRAGOGIA E O ENSINO SUPERIOR	32
2.3	O ENCCEJA	34
3	O ENSINO SUPERIOR NOTURNO.....	38
3.1	OS PROFESSORES DO ENSINO SUPERIOR NOTURNO	49
3.2	REVISÃO DA LITETURA SOBRE O ENSINO NOTURNO.....	52
3.3	DIFICULDADES DOS ALUNOS NO ENSINO SUPERIOR.....	65
4	PESQUISA DE CAMPO.....	68
4.1	SUJEITOS DA PESQUISA	70
4.2	TAMANHO DA AMOSTRA E TIPO DA AMOSTRAGEM.....	71
4.3	O INSTRUMENTO DE PESQUISA	72
4.4	APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PESQUISA.....	75
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	126
	REFERÊNCIAS	131
	APÊNDICE A – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PESQUISA.....	141
	APÊNDICE B – DISTRIBUIÇÃO DAS ASSERTIVAS COM AS CARGAS FATORIAIS.....	145
	ANEXO A – PORTARIA N 93, DE 7 DE JULHO DE 2006.....	157



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - UFS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – POSGRAP
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM RECURSOS HÍDRICOS - PRORH

