



Universidade Federal de Sergipe
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
Núcleo de Pós-Graduação em Educação

MANUAL

de **NORMAS** para elaboração de
Dissertações e Teses

NPGED



Editora UFS



Universidade Federal de Sergipe
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
Núcleo de Pós-Graduação em Educação

MANUAL

de **NORMAS** para elaboração de
Dissertações e Teses

NPGED



Editora UFS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

REITOR

Josué Modesto dos Passos Subrinho

VICE-REITOR

Angelo Roberto Antonioli

EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

COORDENADOR DO PROGRAMA EDITORIAL

Péricles Moraes de Andrade Júnior

COORDENADORA GRÁFICA DA EDITORA UFS

Germana Gonçalves de Araujo

O CONSELHO EDITORIAL DA EDITORA UFS

Antônio Ponciano Bezerra

Dilton Cádido Santos Maynard

Eduardo Oliveira Freire

Lêda Pires Corrêa

Maria Batista Lima

Maria da Conceição V. Gonçalves

Maria José Nascimento Soares

Péricles Moraes de Andrade Júnior

Ricardo Queiroz Gurgel

Rosemeri Melo e Souza

Vera Lúcia Corrêa Feitosa

Veruschka Vieira Franca

PROJETO GRÁFICO, EDITORAÇÃO ELETRÔNICA E CAPA

PDDESIGN

GRUPO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO CURSO DE DESIGN DA UFSE

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA CENTRAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

U58m	Universidade Federal de Sergipe. Pró -Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. Núcleo de Pós-Graduação em Educação Manual de normas para elaboração de dissertações e teses / Núcleo de Pós -Graduação em Educação. Pró - Reitoria de Pós - Graduação e Pesquisa. Universidade Federal de Sergipe . - São Cristóvão : Editora UFS, 2012. 56 p. : il.
	1. Dissertação. 2. Tese. 3. Apresentação gráfica . 4. Normas técnicas ABNT. 5. Referências bibliográficas. I. Título.
	CDU: 001.818 001.818:004



Associação Brasileira
das Editoras Universitárias

Cidade Universitária "Prof. José Aloísio de Campos"

CEP 49.100-000 – São Cristóvão - SE.

Telefone: 2105 - 6922/6923. e-mail: editora@ufs.br

www.ufs.br/editora editoraufs.wordpress.com

MANUAL

de **NORMAS** para elaboração de

Dissertações e Teses

NPGED

APRESENTAÇÃO

O Manual de Normas para a Elaboração de Dissertações e Teses do Núcleo de Pós-Graduação em Educação (NPGED) da Universidade Federal de Sergipe (UFS) tem por objetivo orientar os discentes na elaboração de seus trabalhos. O último esforço dessa natureza empreendido pelo NPGED data dos anos de 1990.

O Mestrado abrange estudos e pesquisas, objetivando a preparação e defesa de dissertação de tema vinculado a uma área específica do conhecimento e caracteriza-se como momento importante da formação do pesquisador. O Doutorado compreende a realização de estudos e pesquisas avançadas, visando à elaboração e defesa de trabalho que comprove hipótese original no âmbito da área escolhida e evidencia-se como etapa final da formação acadêmica.

Nesse sentido, as dissertações e as teses têm por finalidade comunicar os processos desenvolvidos e os resultados obtidos em uma investigação de natureza científica, as quais constituem item obrigatório para a obtenção, respectivamente, do título de Mestre e do título de Doutor. Para tanto, há determinadas convenções padronizadas que devem ser observadas para melhor executar a referida intenção acadêmica.

O presente Manual contou com a valiosa colaboração das doutorandas Simone Paixão Rodrigues e Sônia Pinto de Albuquerque Melo e de Isabel Cristina Pereira Alves, representante do Comitê Brasileiro de Documentação e Informação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), além de ter sido apreciado e aprovado pelo Colegiado do NPGED.

A produção deste Manual baseou-se nas normas estabelecidas pela ABNT e nos manuais de normas técnicas de universidades estaduais e federais.

Profª. Dra. Eva Maria Siqueira Alves (Coordenadora do NPGED)

SUMÁRIO

1	TERMOS E DEFINIÇÕES	11
2	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	16
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	17
2.1.1	Capa	18
2.1.2	Lombada	19
2.1.3	Folha de Rosto	19
2.1.4	Errata	21
2.1.5	Elementos da folha de aprovação	21
2.1.6	Dedicatória	22
2.1.7	Agradecimentos	22
2.1.8	Epígrafe	23
2.1.9	Resumo em língua vernácula	23
2.1.10	Resumo em língua estrangeira	23
2.1.11	Lista de ilustrações	24
2.1.12	Lista de tabelas	25
2.1.13	Listas de abreviaturas e siglas	25
2.1.14	Lista de símbolos	25
2.1.15	Sumário	26
2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	27
2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	27
2.3.1	Referências	28
2.3.2	Glossário	28
2.3.3	Apêndice	28
2.3.4	Anexo	29
2.3.5	Índice	29
3	NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA	30
3.1	PAPEL	30
3.2	MARGENS	30
3.3	ESPAÇAMENTO	31
3.4	UTILIZAÇÃO DA FONTE	31
3.5	NOTAS	31
3.6	PAGINAÇÃO	32
3.7	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	33
3.8	ILUSTRAÇÕES, QUADROS E TABELAS	33
4	APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES	35
5	PROCEDIMENTOS INSTITUCIONAIS DE APRESENTAÇÃO	36

5.1	EXEMPLOS PARA A COMISSÃO EXAMINADORA	36
5.2	VOLUMES FINAIS	36
5.3	DESDOBRAMENTOS EM VOLUMES	36
5.4	LOGOTIPO DA UFS E DO NPGED	37
5.5	NOTA INDICATIVA DA NATUREZA ACADÊMICA	37
5.6	DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO- NA-PUBLICAÇÃO (CIP)	38
	REFERÊNCIAS	39
	APÊNDICES	41

1 TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

11

Abreviatura: representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s).

Agradecimento: texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Anexo: texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Apêndice: texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Autor: pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho.

Capa: proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

Citação: menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

Citações diretas: transcrições literais de um texto, ou parte dele, conservando-se a grafia, a pontuação, o uso de maiúsculas e o idioma original.

Citações indiretas: redição do autor do trabalho com base em ideias de outros autores e podem ser obtidas a partir de documentos ou de canais informais (palestras, debates, conferências, entrevistas, entre outros). As fontes de que foram extraídas as citações são indicadas no texto, pelo sistema autor-data, ou remetido para uma nota de rodapé, em que são indicadas de forma correta, sendo, necessariamente, incluídas nas referências.

Dados internacionais de catalogação-na-publicação (CIP): registo das informações que identificam a publicação na situação atual.

Dedicatória: texto em que o autor homenageia ou dedica o trabalho dele.

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

Elemento pós-textual: parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

Elemento pré-textual: parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

Elemento textual: parte em que é exposto o conteúdo do trabalho.

Epígrafe: texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Errata: lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções.

Folha: papel com formato definido composto de duas faces – anverso e verso.

Folha de aprovação: folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

Folha de rosto: folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

Glossário: relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

Ilustração: designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto.

Índice: lista de palavras ou frases, ordenadas, segundo determinado critério, que, não apenas localiza as informações contidas no texto, como também remete-as para ele.

Lombada: parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas – sejam elas costuradas, grampeadas, coladas; sejam mantidas unidas de outra maneira.

Nota de esclarecimento ou **explicativa:** notas de rodapé que têm por objetivo apresentar comentários, explicações ou traduções não incluídas no texto para não interromper a linha de pensamento. Tais notas devem ser breves, sucintas e claras, além de evitarem explicações longas dentro do texto, podendo incluir uma ou mais referências usadas para esclarecimento e para referências cruzadas.

Nota de referência: notas de rodapé que têm por objetivo indicar as fontes consultadas, ou remeter as outras partes da bibliografia em que o assunto foi abordado. São adotadas para citação de autoria e para citação de citação.

Notas de rodapé: anotações que aparecem ao rodapé das páginas e servem para abordar pontos que não devem ser incluídos no texto para não sobrecarregá-lo.

Nota indicativa da natureza acadêmica: texto sucinto que fornece informações sobre a natureza da produção acadêmica, a disciplina e a unidade de ensino.

Página: cada uma das faces de uma folha.

Palavras-chave: termos que identificam ideias e temas de especial importância para servir de referência às pesquisas.

Quadro: definido como um arranjo predominante de palavras dispostas em linhas e colunas, com ou sem indicação de dados numéricos. Diferenciam-se das tabelas por apresentarem um teor esquemático e descritivo, mas não estatístico.

Referência: conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

Resumo: apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento, texto ou pesquisa.

Resumo em língua estrangeira: versão do resumo para idioma de divulgação internacional.

Resumo na língua vernácula: apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

Seção: parte em que se divide o texto de um documento. Nela, há as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

Seção primária: principal divisão do texto de um documento.

Seção secundária, terciária, quaternária, quinária: divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária e quaternária, respectivamente.

Sigla: conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome.

Símbolo: sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

Subtítulo: informações apresentadas seguidas ao título, visando a esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho.

Sumário: enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria sucede.

Tabela: forma não discursiva de apresentar informações, cujo dado numérico se destaca como informação central.

Tese: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental, ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborada com base em investigação

original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É produzida sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

Título: palavra, expressão, ou frase que designa o assunto, ou o conteúdo de um trabalho.

15

Volume: unidade física do trabalho.

2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Conforme Quadro 1, a estrutura dos trabalhos acadêmicos obedece a uma ordem lógica de apresentação, dividida em: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Quadro 1 – Estrutura do trabalho acadêmico

PARTE EXTERNA		CAPA (obrigatório) LOMBADA (obrigatório)
PARTE INTERNA	Elementos Pré-textuais	FOLHA DE ROSTO (obrigatório) DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA -PUBLICAÇÃO (obrigatório) ERRATA (quando necessário) FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório) DEDICATÓRIA (opcional) AGRADECIMENTO (opcional) EPÍGRAFE (opcional) RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (obrigatório) RESUMO NA LÍNGUA ESTRANGEIRA (obrigatório) LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional) LISTA DE TABELAS (opcional) LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional) LISTA DE SÍMBOLOS (opcional) SUMÁRIO (obrigatório)
	Elementos Textuais	INTRODUÇÃO (obrigatório) DESENVOLVIMENTO (obrigatório) CONCLUSÃO (obrigatório)
	Elementos Pós-textuais	REFERÊNCIAS (obrigatório) GLOSSÁRIO (opcional) APÊNDICE(S) (opcional) ANEXO(S) (opcional) ÍNDICE(S) (opcional)

Fonte: ABNT, 2011.

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São dados, inseridos em páginas, cujas informações antecedem o texto principal do trabalho. Fazem parte:

17

- Folha de rosto (obrigatório);
- Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (obrigatório);
- Errata (opcional);
- Folha de aprovação (obrigatório);
- Dedicatória (opcional);
- Agradecimento (opcional);
- Epígrafe (opcional);
- Resumo na língua vernácula (obrigatório);
- Resumo em Inglês para teses e dissertações (obrigatório);
- Resumo em espanhol, alemão, francês, ou italiano para teses (obrigatório);
- Palavras-chave (5 palavras-chave, no máximo, separadas por ponto) nas línguas exigidas (obrigatório);
- Lista de ilustrações (opcional);
- Lista de tabelas (opcional);
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional);
- Lista de símbolos (opcional);
- Sumário (obrigatório).

2.1.1 Capa

O NPGED possui uma capa padronizada para teses e dissertações. A capa é obrigatória na versão definitiva do texto das teses e dissertações. Deve ser confeccionada em papel formato A4, encadernado, com cola branca na lombada e grampo. A fim de evitar que as informações possam ser posteriormente violadas, é vedado o uso de espiral na versão final do texto.

Conforme Apêndice A, a capa das teses e dissertações possui os seguintes elementos:

- Logotipo da Universidade (brasão e assinatura): centralizado;
- Nome do Núcleo: centralizado;
- Nome do Curso: centralizado;
- Título da Tese ou Dissertação: centralizado;
- Subtítulo, se houver, da Tese ou Dissertação: centralizado;
- Nome do Autor: recuo à direita;
- Local e data: centralizado.

Observações:

- Os elementos da capa devem ser apresentados em Times New Roman, fonte 12, maiúsculas e em negrito;
- Os títulos não devem estar pontuados ao final;
- Quando o título e o subtítulo ocuparem mais de uma linha, as palavras não devem ser hifenizadas. Recomenda-se que estes elementos sejam distribuídos de forma equilibrada;

- O subtítulo da Tese, ou Dissertação, deve estar logo abaixo do título da Tese, ou Dissertação, e deve estar apresentado de forma centralizada, fonte Times New Roman 12, negrito, maiúsculo. Os subtítulos, assim como os títulos, também não podem estar pontuados ao final;
- Para as teses: a capa será na cor azul marinho, com letras na cor preta e o símbolo da UFS;
- Para as dissertações: a capa será na cor branca com letras na cor preta e o símbolo da UFS;
- O símbolo da UFS deve ser colorido no fundo branco;
- É vedado o uso de gravuras, figuras, ou fotografias nas capas das teses e dissertações.

2.1.2 Lombada

Conforme a ABNT – NBR 12225, a Lombada da capa das teses e dissertações, de acordo com Apêndice B, possui os seguintes elementos:

- Logotipo da UFS (brasão);
- Título da Tese, ou Dissertação;
- Autor;
- Ano.

2.1.3 Elementos da folha de rosto

Consoante Apêndice C, a Folha de rosto das teses e dissertações possui os seguintes elementos:

- Logotipo da UFS: centralizado;
- Nome da Universidade: centralizado;
- Nome do Núcleo: centralizado;
- Nome do Curso: centralizado;
- Título da Tese, ou Dissertação: centralizado;
- Subtítulo, quando houver, da Tese, ou Dissertação: centralizado;
- Nome do Autor: recuo pela direita;
- Nota indicativa da natureza acadêmica: recuo pela direita no meio da mancha gráfica e justificado;
- Nome do orientador;
- Nome do coorientador, quando houver;
- Volumes, quando houver: centralizado;
- Local e data: centralizado.

Observações:

- Se houver coorientador, o nome deve constar logo após o nome do orientador;
- Os elementos devem estar apresentados em Times New Roman, fonte 12.

2.1.4 Errata

Caso haja erro, a Errata deve estar logo após a folha de rosto e encartada, ou avulsa, acrescida ao trabalho depois de impresso, como explanado abaixo:

21

ERRATA			
SILVA, João da. A Escola Municipal Santa Maria. São Cristóvão, UFS, 1994. Dissertação de Mestrado, Núcleo de Pós -graduação em Educação da Universidade Federal de Sergipe.			
Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	1250 alunos	125 alunos

2.1.5 Elementos da folha de aprovação

A Folha de aprovação das teses e dissertações, de acordo com o Apêndice D, possui os seguintes elementos:

- Logotipo da UFS: alinhado à esquerda;
- Logotipo do NPGED: alinhado à direita;
- Nome da Universidade: centralizado;
- Nome do Núcleo: centralizado;
- Nome do Curso: centralizado;
- Nome do autor: centralizado;
- Título da Tese, ou Dissertação: centralizado, escrito em maiúscula;
- Data de da aprovação: justificado e sem parágrafo;

- Nota indicativa de aprovação no meio da mancha gráfica e justificado;
- Linhas para a assinatura do orientador e demais membros da banca;
- Local e data.

Observação:

- Os elementos devem ser apresentados em Times New Roman, em negrito, fonte 12.

2.1.6 Dedicatória

Elemento opcional; nela, o autor presta homenagem, ou dedica seu trabalho a alguém. O texto deve estar alinhado à direita e justificado.

2.1.7 Agradecimentos

Também é um elemento de natureza opcional. Apresenta-se como registro dos agradecimentos a pessoas e/ou instituições que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Quando houver apoio financeiro à pesquisa, obrigatoriamente, o agradecimento à agência financiadora (Fapitec, Capes, CNPq, entre outras) deve estar expresso.

2.1.8 Epígrafe

Conforme a ABNT – NBR 10520, a Epígrafe tem caráter opcional e apresenta-se como uma citação que, de certa forma, serviu de base ao trabalho.

Tal pensamento deve estar posto com identificação do autor e ano, além de estar alinhado pela direita e justificado. A Epígrafe também pode aparecer nas aberturas das seções, mas não é recomendado que, neste caso, ela apareça isolada em uma página. Nesta última situação, a epígrafe deve ser posta na parte superior da folha, alinhada pela direita e justificada.

2.1.9 Resumo em língua vernácula

De acordo com a ABNT – NBR 6028, o Resumo possibilita, não apenas a maior divulgação das teses e dissertações, como também as suas indexações em bases de dados. Deve ser uma versão precisa, sintética e seletiva do texto do documento, destacando os elementos de maior importância. Deve evidenciar os principais objetivos, métodos empregados, resultados e conclusões, permitindo ao leitor decidir sobre a conveniência da leitura do texto na íntegra.

Para a Dissertação, o Resumo deve ser apresentado entre 150 e 300 palavras; para a Tese, 250 e 500 palavras.

2.1.10 Resumo em língua estrangeira

A Dissertação terá que apresentar obrigatoriamente um resumo em inglês. A Tese terá que apresentar dois resumos em línguas estrangeiras, sendo que o resumo em língua inglesa é obrigatório e a segunda língua estrangeira fica facultado ao autor do texto.

Observações:

- O resumo em línguas estrangeiras deve ser idêntico ao da língua vernácula;
- O resumo não deve conter parágrafos e o espaçamento deve ser simples;
- O texto do resumo não deve ter comentários periféricos e generalidades;
- O resumo não deve conter citações, tabelas, quadros, esquemas, ou similares;
- Deve-se evitar o uso de frases negativas e o uso indiscriminado de adjetivos, advérbios, neologismos, como também o abuso de explicações;
- Não é recomendado o uso de informações ou afirmações, que não figurem no documento original;
- As abreviaturas e as siglas, quando absolutamente necessárias, devem ser citadas entre parênteses após a explicação de seu significado, na primeira vez em que aparecem.

2.1.11 Lista de ilustrações

Compreende-se como Lista de ilustrações a relação de desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, entre outros, presentes em um trabalho. No texto, todas as ilustrações podem ser referidas como “Figuras”, ou denominadas, especificamente, como “Gráfico”, “Mapa”, ou “Planta”, por exemplo, e devem obedecer à ordem que aparecerem no texto, de acordo com Apêndice E.

2.1.12 Lista de tabelas

A Lista de tabelas deve obedecer à ordem que as tabelas aparecem no texto, conforme Apêndice F.

25

2.1.13 Lista de abreviaturas e siglas

A Lista de abreviaturas e siglas é a relação alfabética de abreviaturas e siglas empregadas no trabalho, com o significado correspondente, consoante Apêndice G.

As listas devem ser apresentadas em folhas distintas.

Em caso de siglas estrangeiras, adotar o significado correspondente à sigla no seu original, evitando traduções não aprovadas na língua portuguesa.

2.1.14 Lista de símbolos

Quando não for possível apresentar a Lista de símbolos em ordem alfabética, recomenda-se que eles estejam relacionados de acordo com a ordem em que aparecem no texto.

Essa lista deve ser posta após as Listas de siglas e abreviaturas, se houver, ou após o Sumário.

A Lista de símbolos deve obedecer à ordem que as ilustrações aparecerem no texto, conforme Apêndice H.

Observações:

- As Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos devem:

- a) Ser apresentadas em folha distinta;
- b) Apresentar cada uma das ilustrações com os seguintes dados:
 - Tipo de ilustração e indicativo numérico;
 - Título;
 - Número da folha que contém a ilustração, ligada ao título por uma linha pontilhada.

2.1.15 Sumário

Elaborado conforme a ABNT – NBR 6027, no Sumário, apresenta-se a relação das seções, ou partes da Tese e Dissertação na ordem em que se sucedem no texto. Deve ser escrito com o mesmo recurso gráfico empregado no texto e ser apresentado em folha distinta, como explicado no Apêndice I.

Cada seção deve apresentar os seguintes dados:

- a) Indicativo numérico, quando houver;
- b) Título;
- c) Número da folha inicial, ligado ao título por uma linha pontilhada.

Observações:

- Se o trabalho for apresentado em mais de um volume, em cada um deles deve constar o Sumário completo do trabalho, especificando as seções ou partes de cada volume;
- Os elementos pré-textuais não devem constar no Sumário.

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Informações que compõem o texto principal da Tese ou Dissertação. Dentre eles, podem constar alguns ou todos os elementos abaixo:

27

- Introdução;
- Fundamentos teóricos;
- Metodologia;
- Desenvolvimento;
- Considerações finais.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Parte que complementa o texto principal. Tais elementos compõem-se de:

- Referências;
- Glossário;
- Apêndices;
- Anexos;
- Índices.

Os elementos pós-textuais, como todos os outros, devem constar no Sumário.

2.3.1 Referências

Referência é o nome da seção pós-textual que forma um conjunto de elementos descritivos e essenciais que permitem a identificação e localização de um documento, ou parte dele, divulgado em diferentes suportes ou formatos.

As referências devem ser apresentadas de forma normalizada, segundo as orientações da ABNT – NBR 6023 disponível no Portal do discente, através do site: <https://www.sigaa.ufs.br>.

2.3.2 Glossário

A apresentação do Glossário nas páginas pós-textuais tem caráter opcional e objetiva esclarecer ao leitor o significado dos termos empregados no trabalho. O Glossário deve ser apresentado em ordem alfabética, consoante Apêndice J.

2.3.3 Apêndice

O Apêndice não pode ser confundido como uma parte do trabalho em si, pois é um elemento adicional que objetiva adicionar detalhes ou aspectos importantes e ilustrativos que não pretendem interferir na unidade do trabalho. A apresentação do Apêndice nas páginas pós-textuais é opcional e a sua inserção no trabalho deve ser decidida com base em sua utilidade. Cabe ao orientador e orientando julgarem a inserção ou não de tal elemento.

Os Apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de um travessão e o respectivo título deve ser escrito com inicial maiúscula, sem negrito, conforme Apêndice K.

2.3.4 Anexos

Os Anexos são textos ou documentos não elaborados pelo autor, que objetivam fundamentar, comprovar e ilustrar, por exemplo, a partir de mapas, leis, estatutos, entre outros elementos.

29

A identificação dos Anexos, em concordância com Apêndice L, deve ser escrita com letra maiúscula, seguida de travessão e o título com inicial maiúscula e centralizado.

2.3.5 Índice

De acordo com a ABNT – NBR 6034, a apresentação do Índice nas páginas pós-textuais tem caráter opcional, conforme Apêndice M.

3 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

3.1 PAPEL

O texto deve ser impresso em papel branco, formato A4 (21cm × 29,7cm), em posição vertical e somente no anverso.

É proibida a apresentação de páginas soltas ou encartadas no volume. Todas as informações devem constar na versão encadernada.

Todos os títulos de seções iniciam-se em nova página.

A cor da impressão deve ser preta para todos os textos das teses e dissertações. Os elementos ilustrativos, tais como: fotografias, gráficos, tabelas e quadros poderão ser coloridos.

3.2 MARGENS

As margens devem obedecer ao seguinte padrão:

- Superior: 3 cm;
- Inferior: 2 cm;
- Esquerda: 3 cm;
- Direita: 2 cm.

Observação:

- As margens para imagens, figuras, ilustrações, quadros, ou tabelas são as mesmas do texto.

3.3 ESPAÇAMENTOS

Os espaços entre linhas e parágrafos devem ser de 1,5cm. O parágrafo deve ser de uma tabulação (1,25cm).

31

Os parágrafos de texto, citações longas, notas de rodapé, epígrafes e referência devem estar justificados.

Os títulos com indicativos de seção devem estar justificados à esquerda e com um espaço para iniciar o texto.

Títulos sem indicativos numéricos, tais como: agradecimentos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexos e índices devem estar centralizados.

3.4 UTILIZAÇÃO DA FONTE

As fontes selecionadas para a escrita das teses e dissertações, obrigatoriamente, são Times New Roman, tamanho 12.

Os títulos de seções devem ser escritos em letras maiúsculas, em negrito e fonte 12.

As citações com mais de 3 linhas deverão ser iniciadas em novo parágrafo, com espaço simples, recuo de 4 cm, alinhado pela direita e fonte Times New Roman, tamanho 10 ou 11.

As notas de rodapé devem ser redigidas em fonte Times New Roman, tamanho 10.

3.5 NOTAS DE RODAPÉ

As Notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaçamento simples e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda. Devem estar alinhadas, a partir da segunda linha

da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e em fonte 10.

É recomendado, preferencialmente, o uso de notas de rodapé, quando for o caso de nota de esclarecimento ou explicativa.

É proibido o uso da nota de rodapé com o objetivo de indicar a referência de citações inseridas no texto.

3.6 PAGINAÇÃO

As teses e as dissertações devem ter suas páginas contadas sequencialmente, mas nem todas são numeradas, ou seja, as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas, mas nunca numeradas. A contagem das páginas, para efeito de numeração, deve iniciar a partir da primeira folha do trabalho (folha de rosto). As capas não fazem parte dessa numeração.

A numeração é feita com algarismos arábicos nas páginas do texto, em conjunto com o cabeçalho, caso seja utilizado.

Os números das páginas do texto devem estar situados na margem superior da página, em tamanho 10 e fonte Times New Roman.

Observações:

- O cabeçalho poderá ser utilizado para indicar a seção. Caso opte por adotá-lo, deverá seguir as margens propostas;
- A fonte para cabeçalho deverá ser Times New Roman, fonte 10;
- Os títulos das seções do texto devem ser incluídos no cabeçalho, situados na margem superior da página, à direita;

- A numeração das seções, subtítulos e seção devem ser em algarismo arábico.

3.7 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para evidenciar a sistematização do conteúdo das teses e das dissertações, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções textuais, como expresso no Quadro 2.

Quadro 2 – Apresentação gráfica da Numeração progressiva de documento

SEÇÃO PRIMÁRIA	SEÇÃO SECUNDÁRIA	SEÇÃO TERCIÁRIA	SEÇÃO QUATERNÁRIA	SEÇÃO QUINÁRIA
Principal divisão do texto	Divisão do texto de uma seção primária	Divisão do texto de uma seção secundária	Divisão do texto de uma seção terciária	Divisão do texto de uma seção quaternária
O título deve ser escrito com letra maiúscula e em negrito	O título deve ser escrito com letra maiúscula e sem negrito	O título deve ser escrito com a inicial maiúscula e em negrito	O título deve ser escrito com a inicial maiúscula e sem negrito	<u>O título deve ser escrito com a inicial maiúscula e sublinhado</u>
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1
5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.1.1

Fonte: ABNT – NBR 6024, 2003.

3.8 ILUSTRAÇÕES, QUADROS E TABELAS

Entende-se por Ilustrações as imagens visuais (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros) que servem para complementação de um texto. Elas devem ser incluídas próximas ao trecho a que se referem, como também citadas no texto.

Segundo as normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993), Tabelas são elementos que apresentam

informações tratadas estatisticamente. Possui forma não discursiva de apresentação de informações e tem por objetivo a descrição e/ou o cruzamento de dados numéricos, codificações, especificações técnicas e símbolos. Devem conter: numeração independente e progressiva em algarismos arábicos, título na parte superior.

A apresentação dos quadros é semelhante à das tabelas, exceto pela colocação dos traços verticais em suas laterais e na separação das casas, de acordo com Apêndices N e O.

A apresentação de ilustrações (gráficos, fotografias, mapas, plantas, organogramas e outros) é semelhante à das tabelas e quadros, de acordo com Apêndice P.

Observações:

- A identificação da ilustração aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, tabela, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e respectivo título.
- Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada em tamanho 10 (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à compreensão (se houver);
- As informações da ilustração devem ser escritas com iniciais maiúsculas na parte superior, fonte Times New Roman 12, em negrito e recuadas pela esquerda;
- O título da ilustração deve estar na mesma linha da identificação e numeração e deve ser redigido com inicial maiúscula;
- Na parte inferior da ilustração, devem constar as informações da fonte, escritas com iniciais maiúsculas, fonte Times New Roman 10 e recuadas pela esquerda.

4 APRESENTAÇÕES DE CITAÇÕES

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado (ABNT – NBR 10520, 2002). As citações podem ser diretas ou indiretas e podem aparecer no texto e em notas de rodapé.

35

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem ser escritas entre aspas duplas, com o mesmo tipo de letra e tamanho utilizado no corpo do trabalho. Quando o texto citado terminar com alguma pontuação, as aspas são colocadas após esse sinal gráfico, delimitando o final da citação.

As citações diretas, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (tamanho 10 ou 11) que a do texto utilizado e sem aspas.

5 PROCEDIMENTOS INSTITUCIONAIS DE APRESENTAÇÃO

5.1 EXEMPLARES PARA A COMISSÃO EXAMINADOR

Os exemplares das teses e das dissertações para as Bancas de Qualificação e Defesa devem seguir todas as normas para o texto final.

5.2 VOLUMES FINAIS

O aluno deverá entregar ao NPGED uma cópia em meio eletrônico, em arquivo PDF, além de três cópias impressas, encadernadas, capa dura, contendo todas as correções e reformulações sugeridas pela Banca Examinadora. É de responsabilidade do aluno a reprodução e encadernação das versões definitivas.

5.3 DESDOBRAMENTO EM VOLUMES

O desdobramento em 2 ou mais volumes é sugerido nos seguintes casos:

- Até 300 páginas, apenas um volume;
- Mais de 300 páginas, dois volumes. E assim consecutivamente.

Observações:

- No caso do desdobramento em volumes, a numeração das páginas é contínua;

- Todos os elementos pré-textuais devem ser incluídos nos dois volumes;
- Cada um dos volumes deve ser especificado por um número em algarismos arábicos;
- O primeiro volume deve terminar ao final de uma seção;
- O segundo, iniciar nova seção, dando continuidade às anteriores.

5.4 LOGOTIPOS DA UFS E DO NPGED

- O logotipo da UFS deve ser inserido na capa, na folha de rosto e na página de aprovação;
- O logotipo do NPGED deve ser inserido na folha de aprovação;
- Os logotipos a serem utilizados estão ilustrados a seguir:



Universidade Federal de Sergipe



5.5 NOTA INDICATIVA DA NATUREZA ACADÊMICA

Texto sucinto que fornece informações sobre a natureza da produção acadêmica, a disciplina e a unidade de ensino. Usar espaçamento simples, Times New Roman 12, no meio da mancha gráfica.

Exemplo para Tese:

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Sergipe como requisito parcial para obtenção do título de Doutor em Educação.

Exemplo para Dissertação:

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Sergipe como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Educação.

5.6 DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO-NA-PUBLICAÇÃO (CIP)

Os dados para compor a CIP da Tese, ou Dissertação deverão ser solicitados à Biblioteca Central da Universidade Federal de Sergipe.

A CIP deve ser apresentada no verso da folha de rosto.

REFERÊNCIAS

39

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação – resumo – apresentação. Rio de Janeiro, 2003

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação – índice – apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação – lombada – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA SANTA CASA DE SÃO PAULO. **Normalização para apresentação de dissertações e teses**. São Paulo, 2004.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Norma de apresentação tabular**. 3 ed. Rio de Janeiro, 1993.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO **Manual de elaboração de monografias, dissertação e teses.** Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <<http://www.pucrio.com.br>>. Acesso em: 20 nov. 2011.

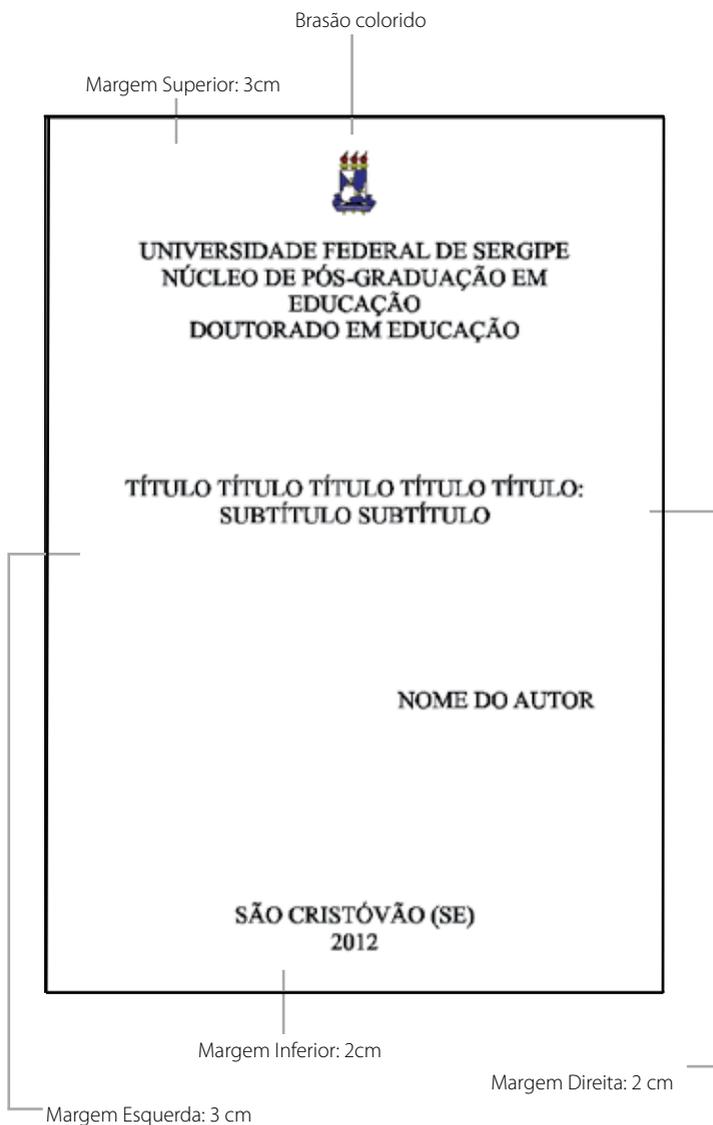
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO. Faculdade de Saúde Pública. **Normalização para apresentação de dissertações e teses.** São Paulo, 2008. Disponível em: <<http://www.bvs-sp.fsp.usp.br>> Acesso em: 10 dez. 2011.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS. **Manual de elaboração de monografias, dissertação e teses.** Amazonas, 2005. Disponível em: <<http://www.unea.com.br>>. Acesso em: 30 nov. 2011.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JÚLIO DE MESQUITA FILHO. **Elaboração de referências.** São Paulo, 2011. Disponível em: <<http://www.unesp.com.br>>. Acesso em: 20 nov. 2011.

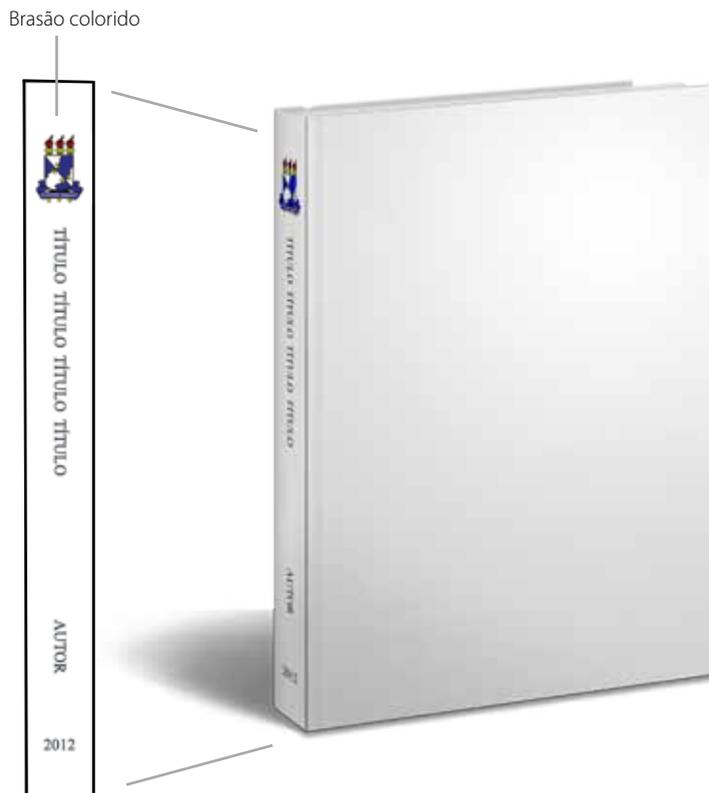
APÊNDICE A – Capa

41



Fonte: Times New Roman, corpo 12

APÊNDICE B – Lombada



Fonte: Times New Roman, corpo 12

APÊNDICE C – Folha de rosto

43

Brasão colorido

Margem Superior: 3cm





**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
DOUTORADO EM EDUCAÇÃO**

**TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO:
SUBTÍTULO SUBTÍTULO**

NOME DO AUTOR

Tese apresentada ao Programa de Pós-graduação
em Educação da Universidade Federal de
Sergipe como requisito parcial para obtenção do
título de Doutor em Educação.

Orientador: Prof. Dr. _____

Coorientador: Prof. Dr. _____

**SÃO CRISTÓVÃO (SE)
2012**

Margem Inferior: 2cm

Margem Esquerda: 3cm

Margem Direita: 2cm

APÊNDICE D – Folha de aprovação

Logotipos coloridos

Margem Superior: 3cm

Margem Inferior: 2cm

Margem Direita: 2cm

Margem Esquerda: 3cm

The diagram shows a rectangular template for a thesis approval page. At the top left is the coat of arms of the state of Sergipe. To its right is the text: "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE", "NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO", and "DOUTORADO EM EDUCAÇÃO". To the right of this text is the NPGED logo. Below the logos is the text "AUTOR AUTOR AUTOR". Further down is "TÍTULO TÍTULO TÍTULO: SUBTÍTULO SUBTÍTULO SUBTÍTULO". Below that is "APROVADA EM: _____". To the right of this is a block of text: "Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Sergipe e aprovada pela Banca Examinadora." Below this are six lines for the examiners, each starting with "Prof. Dr. _____" followed by "(Orientador)" or "(Suplente)" and the program name. At the bottom center is "SÃO CRISTÓVÃO (SE)" and "2012".

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
DOUTORADO EM EDUCAÇÃO

LOGOTIPOS COLORIDOS

MARGEM SUPERIOR: 3cm

MARGEM INFERIOR: 2cm

MARGEM DIREITA: 2cm

MARGEM ESQUERDA: 3cm

AUTOR AUTOR AUTOR

TÍTULO TÍTULO TÍTULO: SUBTÍTULO SUBTÍTULO SUBTÍTULO

APROVADA EM: _____

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Sergipe e aprovada pela Banca Examinadora.

Prof. Dr. _____ (Orientador)
Programa de Pós-Graduação em Educação / UFS

Prof. Dr. _____
Programa de Pós-Graduação em Educação / UFS

Prof. Dr. _____
Programa de Pós Graduação em Educação / UFS

Prof. Dr. _____
Programa de Pós Graduação em _____

Prof. Dr. _____
Programa de Pós Graduação em _____

Prof. Dr. _____ (Suplente)
Programa de Pós Graduação em _____

Prof. Dr. _____ (Suplente)
Programa de Pós Graduação em _____

SÃO CRISTÓVÃO (SE)
2012

APÊNDICE E – Lista de ilustrações

45

LISTA DE ILUSTRAÇÕES		
Gráfico 1	- Distribuição etária dos alunos do Atheneu Sergipense	10
Gráfico 2	- Distribuição etária dos alunos da Escola Normal	22
Gráfico 3	- Distribuição etária dos alunos de Aracaju	54
Mapa 1	- Mapa de localização de Aracaju	10
Mapa 2	- Mapa físico de Aracaju	22
Mapa 3	- Mapa da Escola Normal	54
Figura 1	- Fotografia da cidade de Aracaju	10
Figura 2	- Fotografia do Atheneu Sergipense	22
Figura 3	- Fotografia da Escola Normal	54
Quadro 1	- Disciplinas do curso Normal	10
Quadro 2	- Currículo do Ensino Secundário	22
Quadro 3	- Professores do curso Normal	54

APÊNDICE F – Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS		
Tabela 1	Turma do curso Normal 1950.....	35
Tabela 2	Turma do curso de Humanidades	47
Tabela 3	Distribuição os alunos do Atheneu Sergipense.....	68

APÊNDICE G – Lista de siglas e abreviaturas**LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

Art.	Artigo
CEMAS	Centro de Educação e Memória do Atheneu Sergipense
IHGSE	Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe
Pe	Padre
UFS	Universidade Federal de Sergipe

APÊNDICE H – Lista de símbolos**LISTA DE SÍMBOLOS**

@	Arroba
%	Por cento
Al	Alumínio
B	Boro

Margem Superior: 3cm

SUMÁRIO

1- INTRODUÇÃO.....	01
2- A CRIAÇÃO DA ESCOLA.....	10
2.1- DISCURSOS SOBRE A EDUCAÇÃO.....	20
2.1.2- A fundação.....	38
2.3- O PRÉDIO E OS FUNCIONÁRIOS.....	55
2.3.1- O prédio.....	69
2.3.2- Os funcionários.....	79
3- O CURRÍCULO E O CORPO DOCENTE.....	87
3.1- O CURRÍCULO.....	100
4- O CORPO DISCENTE.....	120
4.1- PRÊMIOS E CASTIGOS.....	135
CONCLUSÃO.....	150
REFERÊNCIAS.....	155
GLOSSÁRIO.....	165
APÊNDICES.....	170
ANEXOS.....	180
ÍNDICES.....	190

Margem Inferior: 2cm

Margem Direita: 2cm

Margem Esquerda: 3cm

APÊNDICE J – Glossário

GLOSSÁRIO

Aulas régias: compreendiam o estudo das humanidades, sendo pertencentes ao Estado e não mais restritas à Igreja. Foi a primeira forma do sistema de ensino público no Brasil. Ao rei, cabia a criação dessas aulas isoladas e a nomeação dos professores.

Banco Mundial da Educação: criado durante a Conferência de *Bretton Woods* na cidade norte-americana homônima, em 1944, no processo de construção da hegemonia internacional norte americana. Após a 2ª. Guerra Mundial, o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ficou conhecido, genericamente, como Banco Mundial.

APÊNDICE K – Ata do Atheneu Sergipense (1910 – 1911)



APÊNDICE L - Anexo

ANEXO A – Revista Memória de Aracaju



APÊNDICE M – Índice

ÍNDICE	
Costa, José, 120	
Diretoria Geral da Instrução Pública, 390	

51

APÊNDICE N – Quadro

Quadro 1 – **Distribuição do Corpo docente (Lentes) por aulas, 1871**

Lentes	Aulas
Tito Augusto	Aritmética e Geometria
Rafhael Archanjo	História e Geografia
Ignácio Valadão	Pedagogia
Antônio Diniz	Retórica e Poética

Fonte: Elaborado com base no livro de Atas da Congregação do Atheneu Sergipense (1871-1916).

APÊNDICE O – Tabelas

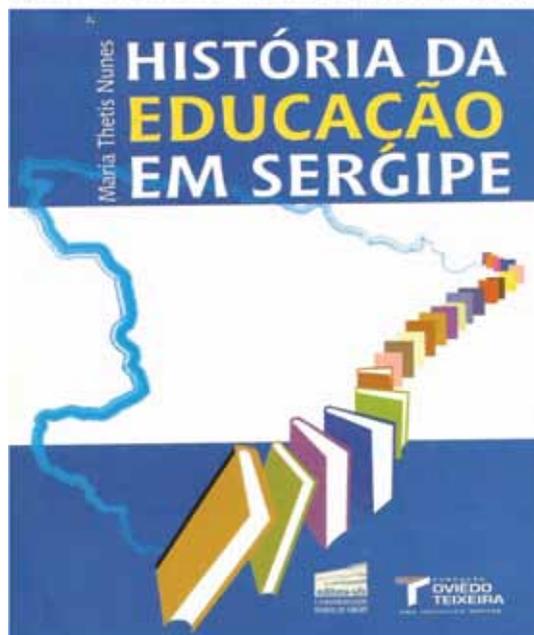
Tabela 1 – Matrículas do Atheneu Sergipense, segundo lentes

Lentes	Aulas	1871	1872	1873
Tito Augusto	Aritmética e Geometria	12	13	19
Rafhael Archanjo	História e Geografia	15	11	17
Ignácio Valadão	Pedagogia	11	16	19
Antônio Diniz	Retórica e Poética	12	10	18

Fonte: Elaborado com base no livro de Atas da Congregação do Atheneu Sergipense (1871-1916).

APÊNDICE P – Ilustrações

Figura 1 – Capa do Livro História da Educação em Sergipe



Fonte: Acervo particular da autora.

PROJETO GRÁFICO, EDITORAÇÃO ELETRÔNICA E CAPA

pdDESIGN
GRUPO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DO CURSO DE DESIGN DA UFPA

Reitor

Prof. Dr. Josué Modesto dos Passos Subrinho

Vice-Reitor

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof. Dr. Cláudio Andrade Macêdo

Coordenadora do NPGED

Profa. Dra. Eva Maria Siqueira Alves

Vice-Coordenador do NPGED

Prof. Dr. Edmilson Menezes

