



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
FACULDADE DE MEDICINA DA BAHIA**

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM MEDICINA E SAÚDE**



---

# **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS DE DISSERTAÇÃO E TESE**

Salvador- 2016

## 1 INTRODUÇÃO

Atualmente, o perfil do usuário consumidor da informação torna-se mais exigente em relação às suas necessidades informacionais, assim como a produção técnico-científica requer uma apresentação organizada e sistematizada para transmitir adequadamente o seu conteúdo, garantindo a qualidade.

A normalização de documentos visa à padronização e simplificação no processo de elaboração e publicação de qualquer trabalho acadêmico-científico. Facilita, também, a comunicação e o intercâmbio dentro da comunidade científica, possibilitando o processo de transferência de informação através do Repositório Institucional.

O trabalho acadêmico é o texto resultante de alguns dos diversos processos ligados à produção e transmissão de conhecimento, executados no âmbito do ensino superior, que objetiva apresentar, demonstrar, difundir, recuperar ou contestar o conhecimento produzido, acumulado ou transmitido. Ao apresentar resultados, o texto acadêmico deve ser publicado para contribuir com o processo do conhecimento.

Portanto, deve-se uniformizar (conteúdo e formatação) e normalizar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Vancouver (citação e referência).

Nesse sentido, o Programa de Pós-graduação em Medicina e Saúde, disponibiliza o Manual para Elaboração dos Trabalhos de Dissertação e Tese, com o objetivo de orientar os alunos na padronização dos trabalhos científicos, produzidos na UFBA.

## **2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO**

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: parte externa e parte interna. Com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos é dada no esquema abaixo:

### **Parte externa**

Capa (obrigatório)

Lombada (obrigatório)

### **Parte interna**

Elementos pré-textuais

Folha de rosto (obrigatório)

Errata (opcional)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Resumo em 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

Desenvolvimento

Conclusão

### **Elementos pós-textuais**

Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

Índice (opcional)

## **2.1 Parte externa**

a) Capa Dura, cor Branca - Elemento obrigatório.

As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- Nome da instituição.
- Nome do autor.
- Título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação.
- Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título.
  - Número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume.
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado (no caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação).
- Ano de depósito (da entrega).

**Modelo da Capa Dura Branca**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
FACULDADE DE MEDICINA DA BAHIA**

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM MEDICINA E SAÚDE**



---

**NOME DO ALUNO**

**TÍTULO DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO OU TESE DE DOUTORADO  
SUBTÍTULO DO TRABALHO (se houver)**

**DISSERTAÇÃO DE MESTRADO OU TESE DE DOUTORADO**

Salvador  
Ano de defesa

Lombada - Elemento Obrigatório na **VERSÃO FINAL (CAPA DURA)**.

As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- Nome do autor.
- Título: se o título for muito extenso, escreva-o até onde der e utilize reticências para suprimir o restante.
- Subtítulo: se houver.
- Ano de depósito.

Figura 03 – Modelo de lombada

SOBRENOME, N

Título: subtítulo

Ano

## 2.2 Parte interna

Composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

### 2.2.1 Elementos pré-textuais

Composta por elementos que antecedem ao texto principal do trabalho. São elementos pré-textuais: folha de rosto, folha de aprovação, errata, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, *abstract*, palavras-chave, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

a) Folha de rosto – Elemento Obrigatório. A folha de rosto é composta do anverso (frente) e verso.

#### **O anverso da folha de rosto contém:**

- Nome completo do autor na ordem direta, sem abreviaturas.
- Título do trabalho e subtítulo, se houver. O subtítulo deve ser escrito após o título, seguido de dois pontos (:).
- Número do volume – se houver mais de um, deve constar em cada Folha de Rosto a especificação do respectivo volume, a 1 (um) espaço duplo, abaixo do título e subtítulo (se houver), redigido da seguinte forma: abreviação de volume em caixa baixa (v.), seguido do número arábico correspondente ao volume.
- Natureza do trabalho acadêmico – texto informativo sobre a natureza do trabalho, que indica o nome do curso de graduação, especialização, mestrado ou doutorado e a titulação correspondente: bacharel, licenciado, especialista, mestre ou doutor.
- Nome completo do orientador sem abreviaturas, com a titulação correspondente, precedido da designação – Orientador e dois pontos (:).
- Nome completo do coorientador, se houver, sem abreviaturas, com a titulação correspondente, precedido da designação – coorientador e dois pontos (:), logo abaixo e alinhado ao nome do orientador.
- Local (cidade) – Salvador.
- Ano da defesa – abaixo do nome do local.

**Abaixo modelo do anverso da folha de rosto stricto sensu**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
FACULDADE DE MEDICINA DA BAHIA**

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM MEDICINA E SAÚDE**



(3 espaços simples)  
**Nome do Autor**

(13 espaços simples)

**TÍTULO: SUBTÍTULO DO TRABALHO**

(07 espaços simples)

08 cm de recuo

Dissertação ou Tese apresentada ao Programa de Pós-graduação em Medicina e Saúde da Faculdade de Medicina da Bahia da Universidade Federal da Bahia, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre ou Doutor em Medicina e Saúde.

Orientador: nome do orientador com titulação

(13 espaços simples)

**Salvador  
Ano**



## O verso da folha de rosto contém:

A ficha catalográfica é elemento obrigatório na **VERSÃO FINAL (CAPA DURA)** e deve ser inserida na parte inferior do verso da folha de rosto.

- A ficha catalográfica é elaborada pelos bibliotecários da UFBA, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) e aplica-se à dissertação e tese.
- Os dados necessários são: (nome completo do(a) autor(a); título e subtítulo do trabalho; ano de defesa; número de páginas; grau acadêmico: dissertação, tese, nome do programa de pós-graduação (quando se aplicar); local; palavras-chave (até cinco).
- O aluno deverá solicitar a ficha catalográfica após a defesa e/ou as correções do trabalho acadêmico:

SITE SISTEMAS DE BIBLIOTECAS DA UFBA  
(<https://sibi.ufba.br/modelo-de-ficha-catalografica-geracao-automatica>)

### b) Errata - Elemento opcional.

Lista das folhas e linhas onde ocorreram erros no texto, seguidas das devidas correções. Pode ser apresentada em folha avulsa ou colada, logo após a folha de rosto. Só deve ser usada na versão impressa, se o erro for detectado depois do trabalho encadernado. A versão eletrônica terá o erro corrigido, antes da gravação em CD-ROM ou DVD.

Modelo abaixo

		<b>ERRATA</b>	←→	Times New Roman ou Arial –12 Caixa alta - Negrito
			↑	
		(02 espaços simples) ↓		
Folha	Linha	Onde se lê		Leia-se
3	5	Salude		←→ Times New Roman ou Arial –12 Caixa baixa - Negrito

c) Folha de aprovação - Elemento obrigatório na **VERSÃO FINAL (CAPA DURA)**. Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- Nome do autor;
- Título e subtítulo (se houver);
- Tipo do trabalho (dissertação, tese etc.);
- Área de concentração;
- Nome da instituição à qual é submetido o trabalho;
- Grau pretendido (mestre, doutor etc.);
- Data da aprovação;
- Nome, titulação.

**NOME DO AUTOR** ↔ Arial –12, negrito, letra  
maiúscula, caixa alta,  
centralizado, topo da página

**TÍTULO DO TRABALHO** ↔ Arial –14, negrito, letra  
maiúscula, caixa alta,  
centralizado, espaçamento  
entre linhas 1,5

(04 espaços) ↑  
↓  
Dissertação de autoria de (nome do aluno)  
intitulada (título da dissertação), apresentada  
a Universidade Federal da Bahia, como  
requisito parcial para a obtenção do título de  
Mestre em Medicina e Saúde.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (04 espaços) ↔ Arial –12, minúscula

**BANCA EXAMINADORA** ↔ Arial –12, negrito, letra  
maiúscula, caixa alta,  
centralizado, espaçamento  
entre linhas 1,5

(3 espaços) ↑  
↓

**(Nome do professor avaliador)**

Titulação (ex: Doutor em .....)

Instituição do vínculo profissional

(Ex: Universidade Federal da Bahia)

(2 espaços) ↑  
↓

**(Nome do professor avaliador)**

Titulação

Instituição do vínculo profissional

(2 espaços) ↑  
↓

**(Nome do professor avaliador)**

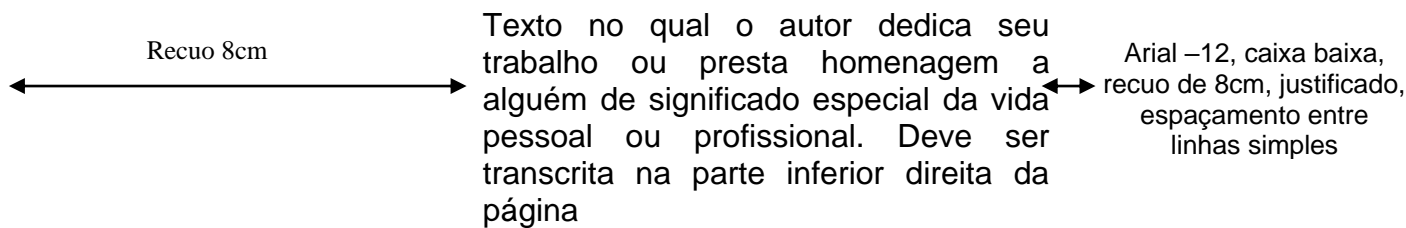
Titulação

Instituição do vínculo profissional

**Acrescentar mais dois avaliadores para o Doutorado**

d) Dedicatória - Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação. Texto no qual o autor dedica seu trabalho ou presta uma homenagem a alguém de significado especial na vida pessoal ou profissional. Deve ser transcrita na parte inferior direita da página.

Modelo:



e) Agradecimentos - Elemento opcional.

Devem ser inseridos após a dedicatória. Texto no qual o autor manifesta os agradecimentos a todas as pessoas e instituições que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho.

f) Epígrafe - Elemento opcional.

Deve ser transcrita na parte inferior direita da página. Texto no qual o autor cita um pensamento que, de certa forma, está relacionado ao tema do trabalho. A autoria do texto deve ser identificada.

g) Resumo - Elemento obrigatório.

O resumo deve ser estruturado, redigido em um único parágrafo, porém ressaltando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões. Deve ser precedido da referência do documento, ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (estudo de caso etc.).

O verbo deverá estar na voz ativa e na terceira pessoa do singular. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecidas da expressão palavras-chave separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto (ABNT, 2003a). Elas devem ser retiradas, preferencialmente, do Descritor em Ciências da Saúde – DeCS (<http://decs.bvs.br>). Evitar o uso de símbolos, contrações, fórmulas, equações, diagramas etc., desde que não sejam absolutamente necessários.

O resumo deve conter de 150 a 500 palavras para os trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos. O resumo é um título sem indicativo numérico, ou seja, não possui identificação numérica como as outras seções, portanto, o título deve estar centralizado e negrito no texto.

h) Resumo em língua estrangeira - Elemento obrigatório.

O *abstract* deve ser redigido em inglês, acompanhando o mesmo formato do resumo em português. Observar que, na referência que o precede, os itens nome do autor, instituição e local devem ser escritos em português. O *abstract* é um título sem indicativo numérico, ou seja, não tem identificação numérica como as outras seções, portanto, o título deve estar centralizado e negrito no texto.

### **Modelo Resumo**

#### **RESUMO**

O resumo tem o objetivo de passar ao leitor uma ideia completa do assunto do trabalho. Deve informar de maneira clara os resultados e as conclusões mais relevantes, bem como o seu valor e a originalidade. Trata-se da composição de um texto e não da enumeração de tópicos. O resumo deve conter o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. A ordem e a extensão desses itens dependerão do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no trabalho original. Em geral, um resumo contém uma média de 150 a 500 palavras.

**Palavras-Chave:** Resumo. Objetivo. Trabalho. Assunto.

### **Modelo Abstract**

#### **ABSTRACT**

The summary is intended to move the reader a full picture of the subject work. Should clearly inform the findings and conclusions more relevant, as well its value and originality. It is the composition of a text and not the list of topics. The abstract should contain the purpose, method, results and conclusions. The order and extent of these items depend on the type of abstract (informative or indicative) treatment and that each item is given in the original work. In general, a summary contains an average of 150 to 500 words.

**Keywords:** Summary. Intended. Work. Subject.

i) Lista de ilustrações - Elemento opcional.

Elaborada 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. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

Exemplo:

#### LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo para antropometrias iniciantes e experientes no Estado da Bahia..... 12

j) Lista de tabelas - Elemento opcional.

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

Exemplo:

#### LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população no período de junho a abril de 2010....14  
Tabela 2 – Frequência da coerência dos objetivos e resultados em valores absolutos...18

l) Lista de abreviaturas e siglas - Elemento opcional.

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Exemplo:

#### LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas.

UFBA Universidade Federal da Bahia

FIL. Filosofia

IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

INMETRO Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

m) Lista de símbolos - Elemento opcional.

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Exemplo:

#### LISTA DE SÍMBOLOS

Co Cobalto

® Marca registrada

μ Alfa

n) Sumário - Elemento obrigatório.

Enumeração das divisões, seções de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. O sumário deve ser localizado como último elemento pré-texto.

A palavra sumária deve estar centralizada, devendo ser utilizada a mesma fonte da seção primária; as subdivisões das seções devem ser apresentadas conforme está sendo utilizado no texto; os elementos do pré-texto não devem fazer parte do sumário. O sumário é um título sem indicativo numérico, ou seja, não possui identificação numérica como as outras seções, portanto, o título deve estar centralizado e negrito no texto.

#### **Modelo de Sumário**

#### SUMÁRIO

1	<b>INTRODUÇÃO</b>
2	<b>OBJETIVOS</b>
3	<b>REVISÃO DE LITERATURA</b>
4	<b>METODOLOGIA – capítulo optativo</b>
5	<b>RESULTADOS</b>
6	<b>DISCUSSÕES</b>
7	<b>CONCLUSÃO/CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>
8	<b>REFERÊNCIAS</b>

## **ELEMENTOS TEXTUAIS**

Para a organização dos elementos textuais para dissertações e teses deve conter: introdução, revisão de literatura, metodologia, resultados, discussão e conclusão.

### **1 INTRODUÇÃO**

Oferece uma visão panorâmica do estudo e permite ao leitor ter conhecimento do tema investigado. Deve ser breve, abordar e contextualizar o tema do trabalho, além de delimitar pressupostos que justifiquem o objeto estudado. Deve demonstrar também a relevância e/ou originalidade do estudo, e as contribuições esperadas. Deve ser escrita em no máximo, duas páginas.

### **2 OBJETIVOS**

Visa apresentar a pergunta de investigação científica sob a forma de hipótese. Contudo não há necessidade de escrever a hipótese no trabalho, mas sim de criar um parágrafo objetivo que reflita fielmente sua pergunta.

#### **Objetivo geral ou primário**

Deve ser escrito da forma mais concisa e “objetiva possível”. Visa estabelecer em uma frase curta a hipótese a ser testada. Deve ser um texto sobre a hipótese científica e não a colocação da hipótese estatística.

Podem existir hipóteses específicas ou secundárias. Neste caso devem ser colocadas também sobre a forma de texto e hipótese científica em tópicos. Secundária é uma hipótese paralela à primária, enquanto específica é uma hipótese originária da geral.

### **3 REVISÃO DE LITERATURA**

Deve constar revisão do conhecimento que embasa o estudo e revisão dos trabalhos com objetivos semelhantes ao estudo. Na revisão de literatura, o autor deve se reportar com frequência à tese, ou seja, a revisão deve ser contextualizada de acordo com o projeto de pesquisa. Sugerimos que a revisão seja sistemática sobre o objetivo principal da tese e que se constitua em mais uma publicação. Nessa situação, se já houver aceitação ou publicação do artigo de revisão ele ocupará o item “revisão de literatura.

**Artigo de revisão:** Substitui ao capítulo de outros modelos de dissertação/tese intitulado “Revisão da Literatura”. Deve corresponder a um levantamento da literatura sobre o tema principal do projeto e constitui o arcabouço teórico do estudo. Deve ser apresentado em formato de artigo de revisão, com bibliografia ao final.

**Observação:** Este item será dispensado ao aluno cujo projeto tem uma revisão sistemática da literatura como desenho de estudo.



#### **4 METODOLOGIA- capítulo optativo**

Preferencialmente descrita no artigo publicado ou formatado para submissão.

Quando considerado necessário pelo orientando e orientador poderá ser um capítulo a parte antes da apresentação do(s) artigo(s) original.

Corresponde a apresentação detalhada de todos os passos da metodologia utilizada de tal forma que outro pesquisador seja capaz de reproduzir. Observação: quando o estudo for realizado com seres humanos, deverá ser usado o termo “Casuística e Métodos”.

#### **5 RESULTADOS**

Correspondem ao(s) artigo(s) publicado(s), e devem estar no formato exato em que foram publicados (PDF na publicação) ou submetido, incluindo as análises e tabelas. Devem ser relacionados ao tema da Dissertação ou Tese.

**Observação: Os slides para a apresentação à Comissão de Avaliação no Exame de Qualificação ou Defesas de Dissertações e Teses devem seguir o roteiro. Assim, deverão ser apresentados os resultados do artigo (s).**

##### **5.1 ARTIGO(S) ORIGINAL(IS)**

Devem obedecer às seguintes regras:

##### **Para MESTRADO/DOCTORADO:**

a) os artigos devem ter sido escritos durante o período do curso de mestrado ou doutorado e baseados nos resultados do estudo desenvolvido no PPgMS;

b) o mestrando/doutorando deverá ser o primeiro autor de pelo menos um dos artigos apresentados;

c) a primeira página dos artigos deve ser precedida por folha com o número do artigo, título em negrito, nome da revista ou periódico, e situação (submetido ou aceito), conforme exemplo da figura 3;

d) os artigos submetidos do mestrado devem ser seguidos do parecer do revisor da revista.

e) os artigos aceitos devem ser seguidos por cópia da carta de aceitação

f) os artigos publicados devem ser precedidos por folha com o número do artigo, título em negrito, nome do periódico (espaço) ano de publicação (ponto e vírgula) número do volume: (dois pontos) página inicial-final. Nesse caso inserir a cópia do artigo.

**Para MESTRADO:**

a) na dissertação, no mínimo um artigo deverá estar submetidos seguidos com parecer positivo do revisor da revista sugerindo modificações do artigo, em revista com quartil Scimago de Q1 a Q3;

**Para DOUTORADO:**

a) na tese, no mínimo um artigo deverá estar publicado ou aceito em revista com quartil Scimago de Q1 a Q3;

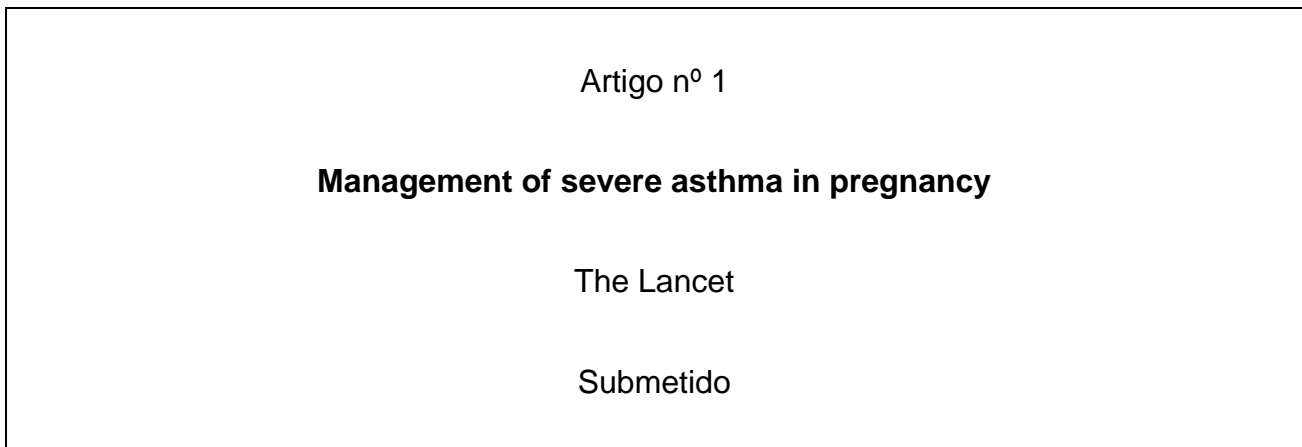


Figura 3. Exemplo da folha que deve anteceder os artigos submetidos e/ou publicados.

## **6 DISCUSSÃO**

Nesta parte, o autor faz uma conexão entre os diferentes trabalhos, dando a perspectiva do valor da tese/dissertação como um todo. Não deve ser uma simples junção das discussões de diferentes artigos. A discussão deve estabelecer um elo entre o conhecimento gerado em cada um dos artigos. Dentro do capítulo da discussão, também devem estar contempladas as limitações de cada estudo e podem se constituir em um item da discussão (limitações e perspectivas).

## **7. CONCLUSÃO/CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A conclusão visa apresentar de forma clara e objetiva o resultado do teste da sua hipótese. Todo trabalho científico tem uma hipótese que nasce de uma pergunta: a conclusão é a resposta a esta pergunta. Deve ser respondida primeiramente a hipótese principal (geral) e só depois as hipóteses derivadas, ou seja, secundárias (específicas).

## ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

a) REFERÊNCIAS - Elemento obrigatório. Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento que permite sua identificação individual.

Neste item devem ser registradas as referências da introdução, revisão de literatura (caso não tenha artigo de revisão), métodos e discussão; O aluno deve seguir as normas de citação Vancouver.

O registro das referências bibliográficas dos artigos apresentados na **revisão de literatura** e nos **resultados** deve ser feito no final dos respectivos artigos. Devem ser seguidas as normas dos periódicos para os quais os artigos foram ou serão enviados.

b) Glossário – Elemento opcional. O glossário deve ser utilizado quando constam no texto termos pouco conhecidos. Sua apresentação segue o formato de um dicionário e tem a finalidade de esclarecer os seus significados. É elaborado em ordem alfabética. O glossário é um título sem indicativo numérico, ou seja, não têm identificação numérica como as outras seções, portanto, deve estar centralizado e negrito no texto.

Exemplo: Deslocamento: peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.

c) Apêndice – Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE. Identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplo: APÊNDICE A – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido – TCLE

d) Anexo – Elemento obrigatório. Texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. A paginação do anexo deve ser contínua ao do texto. O anexo é um título sem indicativo numérico, ou seja, não têm identificação numérica como as outras seções, portanto, deve estar centralizado e negrito no texto. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplos: Anexo A – Parecer do Comitê de Ética

### **3 FORMATAÇÃO DE TEXTO**

As regras abaixo estão em conformidades à NBR 10520: Informação e Documentação - Trabalhos Acadêmicos - Apresentação.

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Recomenda-se, utilizar Arial ou Times New Roman, tamanho 12, para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme, sendo recomendado o tamanho 10.

#### **a) Espaçamento**

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples.

As referências, no fim do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

Espaçamento entre Parágrafos: é usual que o espaçamento entre parágrafos (de uma linha para outra) deve ser o dobro do existente entre as linhas.

#### **b) Notas de rodapé**

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser 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 com fonte menor.

#### c) Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título com alinhamento esquerdo, separado por um espaço de caractere. Não devem ser utilizados ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas. Os títulos, sem indicativo numérico (sumário, resumo, referências e outros), devem ser centralizados.

#### d) Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico, errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, listas de símbolos, resumos, abstract, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) devem ser centralizados, usando-se racionalmente os recursos de negrito e caixa alta.

#### e) Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

#### f) Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Assim, a contagem das páginas se dá a partir da folha de rosto, sendo que a numeração efetivamente aparece na primeira página da introdução.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. 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.

## **4 PROCEDIMENTOS PARA O RECEBIMENTO DE TESES E DISSERTAÇÕES**

### **Pós-Graduação Stricto Sensu PPgMS: Teses e Dissertações**

O(a) discente deverá seguir os seguintes passos para a submissão e entrega de sua tese ou dissertação:

Inserir no SIGAA a versão eletrônica do trabalho para aprovação, conforme as orientações do programa de pós-graduação.

Após a aprovação no sistema, o(a) discente deverá entregar na secretaria de pós-graduação 01 (uma) versão impressa em capa dura na cor branca, letra preta, caso o artigo esteja aceito ou submetido para publicação.

Se o artigo já tiver publicado, a entrega da versão impressa não será necessária, bastando a versão eletrônica para o registro e homologação do trabalho.

A versão impressa deve seguir as normas de formatação estabelecidas pelo programa, com atenção especial aos elementos pré-textuais (capa, folha de rosto, ficha catalográfica, etc.), conforme as orientações específicas.

O prazo para a entrega da versão impressa deverá ser respeitado de acordo com o com os prazos definidos pelo Colegiado do curso (até 60 dias após a defesa).

A entrega completa e correta do material é um requisito obrigatório para a homologação e conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu.

### **REFERÊNCIAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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, 2012.

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, 2004.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2004. 1 v.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICO. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. 61p.

INTERNATIONAL COMMITTEE OF MEDICAL JOURNAL EDITORS. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals. [2011 July 15]. Available from: <http://www.nlm.nih.gov>.