



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS**



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO - UFRPE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS- PPCIAM**

O curso de Pós-Graduação em Ciências Ambientais – PPCIAM, temporariamente utilizará as normas estabelecidas pela Resolução n°299/19, que estabelece os procedimentos para o depósito legal na UFRPE/UFAP, conforme informações retiradas do site da Biblioteca Central da UFRPE (<http://www.sib.ufrpe.br/deposito-legal>), abaixo citadas.

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DE DISSERTAÇÕES

“A concessão de títulos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* está condicionada à entrega da versão definitiva da tese/dissertação no **formato digital** na Biblioteca responsável. As teses e dissertações dos cursos da sede (Dois Irmãos) devem ser entregues no Setor de Coleções Especiais (2º andar) da Biblioteca Central. Para os Programas de Pós-Graduação das Unidades Acadêmicas, o depósito deve ser realizado na biblioteca da respectiva Unidade.”

O depósito legal deve ser realizado pelo autor do trabalho ou mediante procuração. O trabalho ficará disponível online na [Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFRPE \(BDTD\)](#) com acesso total ou restrito.

[Instruções para o Depósito de Teses e Dissertações na UFRPE](#)

[Adesivo para CD](#)

[Termo de Autorização para publicação eletrônica na BDTD/UFRPE](#)

[Recibo de Depósito](#)

[Roteiro para Dispensa de Depósito](#)

[Resolução n° 299/2019 CEPE/UFRPE - Depósito legal de Teses e Dissertações](#)



FORMATAÇÃO DA DISSERTAÇÃO

Para que tenhamos as dissertações com o mesmo padrão, o PPCIAM adotou o seguinte formato **ABNT NBR14724 – 17 de abril de 2011**, NBR12225 – Lombada, NBR10520 – Citações, NBR6034 – Índice, NBR6028 – Resumo, NBR6027 – Sumário, NBR6024 – Numeração Progressiva, NBR6023 – Referências, IBGE Normas de Apresentação Tabular.

Para a construção de toda a dissertação os discentes poderão escolher o formato tradicional (utilizando a formatação descrita nas normas gerais abaixo) e o formato por capítulos/artigo(s), neste caso, deverá ser seguida as normas gerais estabelecidas, entretanto, será realizada a parte introdutória (Introdução Geral, Objetivos, Revisão Bibliográfica e Referências Gerais), em seguida o(s) capítulo(s), os quais deverão seguir as normas do(s) periódico(s) a ser(em) submetido(s) (incluir nos anexos as normas/instruções aos autores), como também às regras da CAPES (quanto à escolha do periódico), por fim, incluir conclusões gerais.

Regras Gerais

Parte Interna

Elementos pré-textuais:

- Folha de rosto (elemento obrigatório)
- Errata (elemento opcional)
- Folha de Aprovação (elemento obrigatório)
- Dedicatória (elemento opcional)
- Agradecimentos (elemento opcional)
- Epígrafe (elemento opcional)
- Resumo em língua vernácula (elemento obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (elemento obrigatório)
- Lista de ilustrações (elemento opcional)
- Lista de tabelas (elemento opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (elemento opcional)
- Lista de símbolos (elemento opcional)
- Sumário (elemento obrigatório)



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS



Elementos textuais

Introdução
Desenvolvimento
Conclusão

Elementos pós-textuais

Referências (Obrigatório)
Glossário (Opcional)
Apêndice (Opcional)
Anexo (Opcional)
Índice (Opcional)

Regras Gerais

Formato

Papel: A4 - se impresso, utilizar papel branco ou reciclado e pode-se utilizar verso e anverso.

Elementos pré-textuais devem iniciar sempre no anverso.

Margens:

Anverso: esquerda e superior 3 cm / direita e inferior 2 cm;

Verso: direita e inferior 3 cm / esquerda e superior 2 cm. *

* O verso da folha somente será utilizado para os trabalhos impressos.

Fonte:

Para todo texto: tamanho 12 e a fonte **Times New Roman**.

Citações com mais de três linhas, Notas de Rodapé, Paginação, Legendas, Fontes das Ilustrações e das Tabelas: recomenda-se utilizar uma fonte menor, por exemplo 10.

Cor da fonte: preta. Utilizar outras cores somente para ilustrações.

Espaçamento

Texto: 1,5 entrelinhas

Citações com mais de três linhas, Notas de Rodapé, Referências, Legendas das ilustrações e das tabelas, informações na folha de rosto (natureza, tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição, área de concentração): espaçamento simples.

Na folha de rosto as informações referentes ao tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição e área de concentração, devem ser alinhados do meio da folha para a margem direita.

Paginação

Tipo de número: arábico

Localização na folha: canto superior

Anverso: canto superior direito, a 2 cm da borda superior;

Verso: canto superior esquerdo, a 2 cm da borda superior.

As folhas que contém os **elementos pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas**.

A numeração da página deve ser colocada a partir da primeira folha dos elementos textuais (geralmente Introdução).



Notas de Rodapé

Devem ser digitadas em espaço simples, com tamanho da fonte menor que o texto. Sugere-se fonte tamanho 10.

Indicativos de Seção

Indicativo numérico em algarismo arábico que precede o título da seção.

Não contém indicativos numéricos e os títulos devem ser centralizados, os elementos: Errata, Agradecimentos, Lista de Ilustrações, Lista de Abreviaturas e Siglas, Lista de Símbolos, Resumo, Sumário, Referências, Glossários, Apêndices, Anexos e Índices. A Folha de Aprovação, a Dedicatória e a Epígrafe não recebem indicativo numérico nem título.

Numeração Progressiva

A numeração progressiva é utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Sugere-se destacar gradativamente os títulos das seções utilizando-se os recursos negrito, itálico ou sublinhado, no sumário e de forma idêntica no texto.

Citações

Para apresentação de citações, utiliza-se a **ABNT NBR 10520**.

Folha de Aprovação

A Folha de Aprovação, a Dedicatória e a Epígrafe não recebem indicativo numérico nem título. Modelo Fornecido pelo PPCIAM

Siglas

Quando mencionadas pela primeira vez no texto, deve precedida pelo nome completo, entre parênteses.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é responsável.....

Equações e fórmulas

Devem ser destacadas no texto e se necessário numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Permite-se o uso de entrelinha maior para comportar seus elementos.

Ilustrações

A identificação da ilustração deve aparecer na parte superior, precedida da palavra que a designa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, etc), seguida de travessão e do número em algarismo arábico, em ordem sequencial que aparece no texto.

Na parte inferior da ilustração, deve obrigatoriamente ser indicada a fonte consultada, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão.



Tabelas

Para apresentação de tabelas indica-se publicação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) - **Normas de apresentação tabular**.

Tabelas tratam de dados estatísticos e as colunas não devem ser delimitadas por traços verticais, ou seja, as tabelas ao contrário dos quadros não são fechadas nas laterais e os traços horizontais superiores e inferiores ao cabeçalho devem ser mais espessos.

PARTE EXTERNA

Capa

A capa é um elemento obrigatório e deve constar as seguintes informações, na ordem apresentada:

- nome da instituição
- nome do autor
- título
- subtítulo (se houver)
- número do volume (se houver mais de 1)
- local (em caso de cidades homônimas, acrescentar a sigla da unidade da federação)
- ano de depósito

PARTE INTERNA

Elementos pré-textuais

Parte que antecede o texto com informações que auxiliam na identificação e utilização do trabalho.

Folha de Rosto

A folha de rosto é um elemento obrigatório que apresenta os elementos essenciais para identificação do trabalho. A ordem de apresentação das informações deve ser:

- nome do autor
- título
- subtítulo (se houver)
- número do volume (se houver mais de 1)
- natureza do trabalho (tese/dissertação/trabalho de conclusão de curso ou outro); objetivo (grau pretendido ou aprovação em disciplina ou outro); nome da instituição; área de concentração
- nome do orientador
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado
- ano de depósito

Errata

A errata é um elemento opcional que pode ser utilizada para indicar erros ocorridos no texto, seguido das devidas correções.

Deve ser inserida logo após a folha de rosto, devendo constar a Referência do trabalho e pelo texto da errata. É inserida no trabalho em papel avulso, após a impressão do trabalho.



Folha de Aprovação

É um elemento obrigatório que contém informações referentes a aprovação do trabalho.

É constituída por:

- nome do autor
- título do trabalho
- subtítulo (se houver)
- natureza
- data de aprovação
- nome, titulação e assinatura dos membros da banca examinadora

A folha de aprovação é elaborada e fornecida pelo Programa de Pós-Graduação.

Dedicatória

A dedicatória é um elemento opcional em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

Agradecimento

É um elemento opcional em que o autor faz agradecimentos aos que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Epígrafe

É um elemento opcional em que o autor pode apresentar uma citação. Deve-se fazer a indicação de autoria (citação) e a referência deve constar na lista de Referências no final do trabalho.

Resumo na língua vernácula (Português)

Elemento obrigatório, deve apresentar os pontos relevantes do texto, de forma concisa e que permita uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Indica-se que o resumo tenha no máximo 500 palavras e deve ser elaborado de acordo com **ABNT NBR 6028/2003**.

Abaixo do resumo devem ser colocadas as palavras-chave, conforme exemplo na Figura 14. A indicação Palavra-chave deve ser em negrito seguida de dois pontos e espaço. Cada palavra deve ser separada uma da outra por ponto final.

Resumo em língua estrangeira

Versão do resumo em outro idioma para divulgação internacional. É permitido colocar o resumo em 1 (um) ou mais idiomas estrangeiros, caso julgue importante para divulgação do trabalho. Elaborar o Resumo em língua estrangeira de acordo com **ABNT NBR 6028/2003**.

Abaixo do abstract devem ser colocadas as palavras-chave, conforme exemplo na Figura 15. A indicação Keywords deve ser em negrito seguida de dois pontos e espaço. Cada palavra deve ser separada uma da outra por ponto final.



Lista de ilustrações

Elemento opcional, precede o Sumário. São consideradas ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras. Recomenda-se criar lista própria, sempre que o número de itens ultrapassar 5. Sua construção gráfica é a mesma do Sumário.

Lista de Tabelas

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

Lista de Abreviaturas e siglas

Elemento opcional que apresenta a relação de abreviaturas e siglas utilizado texto, seguida das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso.

Recomenda-se a elaboração da lista em ordem alfabética. Sugere-se a elaboração de lista própria para cada tipo: lista de abreviaturas e lista de siglas.

As siglas, quando mencionadas pela primeira vez no texto, deve ser precedida pelo nome completo, entre parênteses.

Exemplo:

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é responsável....

Lista de símbolos

Elemento opcional, elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Sumário

Elemento obrigatório que apresenta a enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto.

O Sumário deve ser elaborado de acordo com **ABNT NBR 6027/2012**.

Elementos textuais

O texto é composto pela **Introdução**, que apresenta os objetivos do trabalho, o **Desenvolvimento** que detalha a pesquisa ou estudo realizado e a **Conclusão**.

Elementos pós-textuais

Inseridos após a parte textual, apresentam elementos que complementam o trabalho.

Referências

Elementos obrigatório e deve ser elaborada de acordo com **ABNT NBR 6023/2018**.



Glossário

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética, apresenta relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

Apêndice

Elemento opcional que apresenta texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título.

Anexo

Elemento opcional, apresenta um texto ou documento não elaborado pelo que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título.

Índice

Elemento opcional que apresenta lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Deve ser elaborado de acordo com **ABNT NBR 6034/2004**.