

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE BIOCÊNCIAS  
CURSO**

**NOME DO ALUNO**

**CAPA  
(ELEMENTO OBRIGATÓRIO)**

**TÍTULO: SUBTÍTULO**

**Cidade  
ANO**

**NOME DO ALUNO**

**FOLHA DE ROSTO  
(OBRIGATÓRIO)**

**TÍTULO: SUBTÍTULO**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em XXXXXXXXXXXXX, Área de Concentração XXX, da Universidade Federal de Pernambuco, como requisito parcial para obtenção do título de mestre em XXXXXXXXXXXXX.

Orientador: Prof. Dr. XXXXXXXX XXXXXXXX

**Cidade  
ANO**

VERSO DA FOLHA DE ROSTO  
EM VERSÕES IMPRESSAS  
(FICHA CATALOGRÁFICA).

**OBS: DEVERÁ CONTAR COMO NÚMERO DE PÁGINA**

**A FICHA CATALOGRÁFICA DEVE SER ELABORADA  
PELA BIBLIOTECA SETORIAL DEPOIS DA DEFESA E  
ALTERAÇÕES SUGERIDAS PELA BANCA  
EXAMINADORA.**

**NOME DO ALUNO**

**TÍTULO DO TRABALHO**

**FOLHA DE APROVAÇÃO**

**(OBRIGATÓRIO)**

Dica: caso tenha **Errata**,  
inserir antes da Folha de  
Aprovação.

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em XXXXXXXXXXXXX, Área de Concentração XXX, da Universidade Federal de Pernambuco, como requisito parcial para obtenção do título de mestre em XXXXXXXXXXXXX.

Aprovada em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**COMISSÃO EXAMINADORA**

\_\_\_\_\_  
Professor 1 (Titulação e nome completo) / Instituição

\_\_\_\_\_  
Professor 2 (Titulação e nome completo) / Instituição

\_\_\_\_\_  
Professor 3 (Titulação e nome completo) / Instituição

DEDICATÓRIA  
(OPCIONAL)

DICA: Ver **NBR 14724**, item **5.2.4: Elementos sem título e sem indicativo numérico**.  
Inclui, ainda, a Folha de Aprovação e Epígrafe.

## AGRADECIMENTOS

**(FIQUE ATENTO AO ESPAÇAMENTO 1,5)**

Folha **opcional**. Espaço onde o autor exprime seu reconhecimento à pessoa(s) e ou instituição (ções) que contribuiu (íram) com o autor, expresso(s) de maneira simples e sóbria. Coloca-se a palavra Agradecimentos no espaço superior da folha, centralizado.

Agradeço agradeço agradeço agradeço agradeço agradeço agradeço agradeço agradeço.

Agradeço .

Meu agradecimento especial a Fulano de Tal.

(OPCIONAL)

DICA: Ver NBR 14724, item **5.2.3 Títulos sem indicativo numérico**.

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s)

– **devem ser centralizados**.

## EPÍGRAFE (OPCIONAL)

A epígrafe é uma frase ou citação, cujo tema tenha relação com o trabalho. Elemento opcional. **DICA:** Consultar “Dicionário de Citações”

Autor, ano

## RESUMO

A primeira frase de um resumo deve expressar o tema principal do documento, seguido da categoria (estudo de caso, análise,...), empregando-se o verbo na voz passiva e na terceira pessoa do singular. O resumo de um trabalho acadêmico (teses, dissertações e outros) **deve ter entre 150 e 500 palavras**, em uma seqüência de frases concisas e objetivas. Deve ser redigido em parágrafo único, ressaltando-se o objetivo, o método, e os principais resultados. Evitar siglas e abreviaturas, no entanto, se for necessário, na primeira vez que for citá-la, apresentar seu significado por extenso, seguido da sigla entre parênteses. **Deve ser seguido das palavras-chave, as quais devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto. Fique atento ao espaçamento de 1,5.**

**Palavras-chave:** Palavra 1. Palavra 2. Palavra 3.

(OBRIGATÓRIO)



## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

**(SE TIVER MAIS DE TRÊS ITENS, FAZER CADA LISTA SEPARADA)**

FIGURA 1 – TÍTULO DA FIGURA.....	18
GRÁFICO 1 - TÍTULO DO GRÁFICO.....	21
QUADRO 1 - TÍTULO DO QUADRO .....	19

(OPCIONAL)

*ATENÇÃO! Caso o trabalho tenha Tabelas, elaborar uma lista própria. NÃO INCLUIR NA LISTA DE ILUSTRAÇÕES.*

## LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - TÍTULO DA TABELA .....	20
-----------------------------------	----

(OPCIONAL)

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	- Associação Brasileira de Normas Técnicas
Color.	- Colorido
coord.	- Coordenador
DVD	- <i>Digital Video Disc</i>
ed.	- Edição
Ed.	- Editor
f.	- Folha
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
il.	- Ilustrador
ISBN	- <i>International Standard Book Number</i>
P&b	- Preto e branco
p.	- Página
UFPE	- Universidade Federal de Pernambuco
IBICT	- Instituto Brasileiro de Informações Científicas e Tecnológicas
trad.	- Tradutor

(OPCIONAL)

## SUMÁRIO

**(FIQUE ATENTO AO ESPAÇAMENTO 1,5 E NÃO UTILIZAR PONTO NAS SEÇÕES PRIMÁRIAS: EX: 1 INTRODUÇÃO)**

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>1</b>
1.1 PROBLEMATIZAÇÃO.....	14
1.2 OBJETIVOS.....	15
<b>1.2.1 Objetivo Geral</b> .....	<b>15</b>
<b>1.2.2 Objetivos Específicos</b> .....	<b>15</b>
1.3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS .....	15
<b>2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA</b> .....	<b>17</b>
2.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA .....	17
2.2 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA .....	18
<b>2.2.1 Título da seção terciária</b> .....	<b>18</b>
<b>2.2.2 Título da seção terciária</b> .....	<b>19</b>
2.2.2.1 Título da seção quaternária .....	19
<b>3 ANÁLISE DOS RESULTADOS</b> .....	<b>21</b>
<b>4 CONSIDERAÇÕES FINAIS OU CONCLUSÃO</b> .....	<b>23</b>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>24</b>
<b>APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE</b> .....	<b>26</b>
<b>APÊNDICE B – TÍTULO DO APÊNDICE</b> .....	<b>14</b>
<b>ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO</b> .....	<b>15</b>
<b>ANEXO B – TÍTULO DO ANEXO</b> .....	<b>16</b>

**(OBRIGATÓRIO)**

ADOTAR O MESMO PADRÃO PARA SEÇÕES COM PESO EQUIVALENTE: **LETRAS MAIÚSCULAS E NEGRITO** PARA SEÇÕES PRIMÁRIAS (1; 2;...; 5...); MAIÚSCULAS SEM NEGRITO PARA AS SECUNDÁRIAS: (1.1; 4.2...). O PADRÃO ADOTADO PARA AS SEÇÕES PRIMÁRIAS DEVE SER ADOTADO PARA O TÍTULO DAS SEÇÕES PRÉ-TEXTUAIS (LISTAS, AGRADECIMENTOS, RESUMO...), E AS PÓS-TEXTUAIS (REFERÊNCIAS,

APÊNDICES, ANEXOS). ATENÇÃO O SUMÁRIO DEVERÁ SER INDÊNTICO À GRAFIA DO CORPO DO TRABALHO.





















## REFERÊNCIAS

SOBRENOME, Nome do autor; SOBRENOME, Nome do autor. **Título do livro em negrito**: subtítulo sem negrito. Edição. Local: Editora, ano. **x p.**

SOBRENOME, Nome do autor; SOBRENOME, Nome do autor; SOBRENOME, Nome do autor. **Título do livro em negrito**. Edição. Local: Editora, ano. Xx p.

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. **Nome da revista em negrito**, Cidade, v.00, n.11, p.111-222, jan. 2011.

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. **Nome da revista em negrito**, Cidade, v.00, n.11, p.111-222, jan. 2011. Disponível em: <www.xxxxxx.yyyy>. Acesso em: 12 jan. 2011.

NOME DO SITE. **Título**. Disponível em: <www.xxxxxx.yyyy>. Acesso em: 12 jan. 2011.

### SEÇÃO OBRIGATÓRIA.

DICA: O nome desta seção é **Referências**, não **Referências Bibliográficas**. Seu título deve ser centralizado (ver **Títulos sem indicativo numérico**).

As referências devem ser alinhadas à esquerda.

### DICAS:

TODOS OS TRABALHOS **EFETIVAMENTE UTILIZADOS** NA CONSTRUÇÃO DO TEXTO DEVEM CONSTAR NESTA SEÇÃO. **NÃO DEVEM CONSTAR TEXTOS CONSULTADOS, MAS, QUE NÃO TENHAM SIDO CITADOS;**

AS FONTES DE INFORMAÇÃO DISPONÍVEIS NA INTERNET UTILIZADAS PELO AUTOR DEVEM SER RECERENCIADAS, SENDO EXIGÍVEL ADICIONAR O ENDEREÇO ELETRÔNICO ENTRE OS SÍMBOLOS <>, SEGUIDO DA DATA DE ACESSO (dia, mês abreviado<sup>1</sup> e ano) ANTECEDIDO DA EXPRESSÃO Disponível

EM<[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1519-69842009000200024&lang=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-69842009000200024&lang=pt)>. Acesso em: 7 jun. 2011.

<sup>1</sup> Os meses são abreviados em letras minúsculas até a terceira letra, seguida de ponto, exceto "maio" que não é abreviado. Isso é válido para periódicos em língua portuguesa. A NBR 6023 (Elaboração de Referências) traz uma lista de abreviatura de meses nos principais idiomas.



## APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE

O APÊNDICE É ELABORADO  
PELO PRÓPRIO AUTOR

**APÊNDICE B – TÍTULO DO APÊNDICE**

**ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO**

OPCIONAL  
DICA: ANEXO É  
ELABORADO POR FONTE  
DIVERSA DO AUTOR DA  
OBRA.

**ANEXO B – TÍTULO DO ANEXO**

**ESTRUTURA DE TRABALHO ACADÊMICO**  
DISPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS

<b>Estrutura</b>	<b>Elemento</b>
Pré-Textuais	Capa (obrigatório)
	Lombada (opcional)
	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 (opcional)
	Lista de tabelas (opcional)
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
	Lista de símbolos (opcional)
Sumário (obrigatório)	
Textuais	<b>Introdução</b>
	<b>Desenvolvimento</b>
	<b>Conclusão</b>
Pós-Textuais	Referências (obrigatório)
	Glossário (opcional)
	Apêndice(s) (opcional)
	Anexo(s) (opcional)
	Índice(s) (opcional)

**ESTRUTURA DE UM TRABALHO ACADÊMICO:**  
**ORIENTAÇÕES PARA FORMULAÇÃO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS**

Os elementos textuais de um trabalho acadêmico são constituídos, basicamente, de três partes: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

- **Introdução:** sua função é apresentar o trabalho, situando o leitor. Deve ser estruturado, de modo a compor os seguintes itens:
- 1 Tema: Apresentar, em linhas gerais, o tema estudado;
  - 2 Delimitação do assunto: determinar a extensão e grau de profundidade;
  - 3 Objetivos gerais e específicos
  - 4 Justificativa: justifica a escolha do tema, bem como a importância (para o desenvolvimento da ciência, por exemplo);
  - 5 Revisão da literatura: sua finalidade é apresentar o estado da arte do tema, apresentando-se em ordem cronológica os principais estudos na área do conhecimento em estudo, expressos em forma de uma rápida apreciação e

- diagnóstico sucinto do assunto. É uma espécie de histórico do tema escolhido.
- 6 Apresentação da composição do trabalho: visão geral das partes componentes do trabalho, sem revelar as conclusões. Em estudos caracterizados como pesquisa de campo, incluem-se, ainda descrição das hipóteses, variáveis e universo da pesquisa;
- 7 Metodologia: refere-se ao “como fazer”; o caminho para a consecução do trabalho para se atingir os objetivos propostos; é o passo-a-passo. Portanto, é na Introdução que o autor expõe as razões para a escolha do tema (a justificativa), esclarece os objetivos e a metodologia escolhida para atingí-los. Deve ser elaborada após a conclusão do trabalho.

- **Desenvolvimento:** os capítulos. Com base na literatura, o autor explica, argumenta (a favor ou contra), estabelece um confronto entre os autores referenciados.
- **Conclusão:** Corresponde à síntese interpretativa, confirmando-se ou não, as hipóteses. É a parte menor parte do trabalho.

### **REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO – DICAS**

Antes de iniciar a digitação do trabalho, é aconselhável **configurar a página**. Com isso, é possível ajustar o texto, na medida em que vai sendo construído. Adotar como padrão:

- ✓ **Margens:** Superior e Esquerda: 3 cm; Inferior e Direita: 2 cm.;
- ✓ **Orientação:** Retrato;
- ✓ **Formato:** Papel branco<sup>2</sup>, tamanho A4, impresso na cor preta, sendo permitido o uso de outras cores somente nas ilustrações (fotografia, gráficos, mapas e outras). A Norma atual permite o uso de papel reciclado, no entanto, não recomendamos, pois, não se pode precisar sua durabilidade, nem efeitos causados pela ação de agentes biológicos.

---

<sup>2</sup> A nova versão da Norma NBR 14724 de 2011 permite o uso de papel reciclado e impressão no anverso e verso do papel, no entanto, não recomendamos.

- ✓ **Fonte:** Os tipos mais adotados são Arial e Times New Roman. Todo o texto é digitado em **tamanho 12**, porém, em algumas situações, adota-se **tamanho da fonte menor que 12**, a saber:
  - a) citações longas;
  - b) notas de rodapé;
  - c) paginação (Ver informações sobre formatação de página no item Paginação); e
  - d) legendas de ilustrações e tabelas.

### ➤ **Espacejamento**

**Espacejamento entre linhas.** Como regra geral, adota-se: **1,5 cm no texto**.  
**IMPORTANTE:** Adota-se o **espacejamento simples** para:

- a) **citações longas:** mais de 3 linhas. Nesse caso, não usar aspas (“ ”);
- b) **notas de rodapé;**
- c) **referências<sup>3</sup>;**
- d) **legendas de ilustrações e de tabelas;**
- e) **na ficha catalográfica;**
- f) **Notas** (natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição à qual é submetido o trabalho e área de concentração). Alinhar a partir do meio da mancha gráfica para a direita (8 cm.).

### ➤ **Paginação**

**Para efeito de paginação, desconsiderar a capa. É como se não existisse.** A partir da folha de rosto, todas as folhas são contadas sequencialmente, mas não enumeradas. A numeração (algarismos arábicos) só deve aparecer, a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, da Introdução, seguindo até a última folha, de maneira contínua.

Havendo elementos pós-textuais (a partir da seção Referências), como é o caso de Apêndices e Anexos, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal, de modo que o número da última folha corresponda ao total de folhas do trabalho.

---

<sup>3</sup> As referências no final do trabalho, devem ser separadas entre si por 1 espaço simples em branco. Configura-se o espacejamento da seção como simples, aciona-se a tecla “enter” uma vez para separá-las entre si.

A numeração é colocadano canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Caso o trabalho seja constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração dasfolhas, do primeiro ao último volume. (O tamanho da fonte para o número da página é menor que 12).

### ➤ **Títulos de Seções**

Títulos das seções devem começar na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que o sucede por um espaço 1,5 cm.

**As seções primárias iniciam em folha/página independente.** O indicativo numérico de uma seção precede seu título, devendo ser **alinhado à esquerda**, separado por um espaço de caractere. Cuidado com **Títulos sem indicativo numérico.**

Os títulos das subseções devem se separados do texto que os precede e os sucede por um espaço 1,5, o que equivale a 1 enter.

Os títulos de seções não enumeradas como Referências, Resumo, Agradecimentos e Referências têm alinhamento centralizado.

Os apêndices e anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguida de travessão e do respectivo título. Ocorrendo uma quantidade de anexos ou apêndices superior ao número de letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas.

---

## **COLEÇÃO DAS NORMAS DA ABNT**

O Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB/UFPE) disponibiliza para acesso on-line da comunidade acadêmica uma coleção completa com mais de 16 mil normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Mercosul (AMN) Módulos de Legislação: Acesso atualizado às Portarias do Inmetro, NRs, Resoluções Aneel/ONS, Anvisa, Conama e Mapa; Projetos de Normas ABNT/NBR: Acesso aos Projetos de normas em Votação /Consulta Pública; Genius/FAQ – Plataforma exclusiva de perguntas e respostas para as principais Normas Técnicas por setor, através do software <http://www.gedweb.com.br/ufpe>

A coleção de normas abrange diversas áreas do conhecimento, dentre elas, Informação e Documentação, que trata da normalização dos trabalhos acadêmicos (monografia, dissertação, tese etc.) O acesso às normas é permitido no campus universitário, através de smartphones, tablets ou computadores destinados a este fim nas bibliotecas da UFPE, através do link do <http://www.gedweb.com.br/ufpe>; bem como de qualquer outro lugar, de forma remota.

**PRINCIPAIS NORMAS:**

**NBR 6023: REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**NBR 10520: CITAÇÕES**

**NBR 14724: APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**