



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

LOGO ÓRGÃO DE
FOMENTO (BOLSISTAS)

LOGO PPGeo (TODOS
OS ALUNOS)

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA
CENTRO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS – CECEN
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PPG
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA, NATUREZA E DINÂMICA DO
ESPAÇO – PPGeo

Fonte do trabalho:

Arial ou Times New Roman (tamanho 12)

NOME DO ALUNO

TÍTULO: subtítulo

São Luís

Ano

NOME DO ALUNO

TÍTULO: subtítulo

Dissertação ou Relatório de Qualificação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Geografia, Natureza e Dinâmica do Espaço (PPGeo) da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA) como parte dos requisitos para obtenção do título de mestre em Geografia.

Orientador(a): Nome do Orientador(a)

São Luís

Ano

FICHA CATALOGRÁFICA

Deve vir no verso da “Folha de Rosto”.

NOME DO ALUNO

TÍTULO: subtítulo

Dissertação ou Relatório de Qualificação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Geografia, Natureza e Dinâmica do Espaço (PPGeo) da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA) como parte dos requisitos para obtenção do título de mestre em Geografia.

Aprovada ____/____/____

BANCA EXAMINADORA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Instituição por escrito (SIGLA)
(Orientador)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Instituição por escrito (SIGLA)
(Examinador Externo)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Instituição por escrito (SIGLA)
(Examinador Interno)

DEDICATÓRIA

Elemento opcional, onde o autor presta homenagem ou dedica a alguém o seu trabalho.

AGRADECIMENTOS

Elemento opcional, contendo palavras de reconhecimento à(s) pessoa(s) e/ou instituição(ões) que contribuíram de maneira relevante para realização do trabalho.

EPÍGRAFE

Elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com o assunto tratado no corpo do trabalho.

Fonte em tamanho 12, Arial ou Times New Roman;

Espaço entre linhas de 1,5 cm;

Alinhamento justificado com 7,5 cm de recuo da margem esquerda;

Citação em *itálico*;

Nome do autor entre parênteses e alinhado à direita.

XX

XX

XX.

AUTOR

RESUMO

Deve ser redigido em português, oferecer uma visão clara e rápida do conteúdo, com obrigatoriamente de 300 a 500 palavras, ser feito em um único parágrafo, utilizando-se espaço 1,5 entrelinhas e com formatação Justificada. As “**Palavras-chave:**” devem vir seguidas do texto do resumo, com espaçamento de “um Enter” ao final, possuindo no mínimo 3 palavras e no máximo 5 palavras separadas por “ . ”.

Palavras-chave: XXXXX. XXXXX. XXXXX.

ABSTRACT

Elemento obrigatório, consiste na versão do resumo em português para outra língua de divulgação internacional como inglês (abstract), espanhol (resumen) e francês (résumé). Deve oferecer uma visão clara e rápida do conteúdo, com obrigatoriamente de 300 a 500 palavras, ser feito em um único parágrafo, utilizando-se espaço 1,5 entrelinhas e com formatação Justificada. As “**Keywords**” devem vir seguidas do texto do resumo, com espaçamento de “um Enter” ao final, possuindo no mínimo 3 palavras e no máximo 5 palavras separadas por “. ”.

Keywords: XXXXX. XXXXX. XXXXX.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - XXXXXXXXX	01
Figura 2 - XXXXXXXXX	02
Figura 3 - XXXXXXXXX	03

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - XXXXXXXXX	01
Tabela 2 - XXXXXXXXX	02
Tabela 3 - XXXXXXXXX	03

A lista de Tabelas, Gráficos e Quadros devem ser usadas somente quando houver um número considerável dos mesmos. Sendo um número inferior a 3, aplica-se uma Lista única de ILUSTRAÇÕES, contendo: Fotos, Figuras, Tabelas, Gráficos, etc.

LISTA DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

Elemento opcional, consiste na relação em ordem alfabética das siglas e abreviaturas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressão correspondentes grafadas por extenso.

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	01
2.	XXXXXXXXXXXX	02
2.1	XXXXXXXXXXXXXXXX	03
2.2	XXXXXXXXXXXXXXXX	04
2.3	XXXXXXXXXXXXXXXX	05
2.3.1	XXXXXXXXXXXXXXXX	06
2.3.2	XXXXXXXXXXXXXXXX	07
	REFERÊNCIAS	08
	GLOSSÁRIO (se houver)	09
	APÊNDICE A – Título (se houver)	10
	APÊNDICE B - Título (se houver)	11
	ANEXO A – Título (se houver)	12
	ANEXO B – Título (se houver)	13

A contagem das páginas deve começar a partir da folha de rosto, porém, os números devem aparecer apenas a partir da Introdução. Os números das páginas devem estar no canto superior direito da folha, a 2 centímetros da borda.

1. INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA – NEGRITO e CAIXA ALTA)

Parte inicial do trabalho, a introdução deve conter a natureza e importância do tema, problema, justificativa, **objetivos da pesquisa** e organização do trabalho.

2. SEÇÃO PRIMÁRIA (NEGRITO e CAIXA ALTA)

2.1. Seção secundária (Negrito)

2.1.1. Seção terciária (Formatação padrão)

2.1.1.1. Formatação padrão

2.1.1.1.1. Formatação padrão

Início dos parágrafos do trabalho:
reco de 2cm e espaçamento entre
linhas de 1,5cm.

DESENVOLVIMENTO DO TEXTO

Parte principal do texto, o desenvolvimento contém a exposição ordenada do assunto. Não é possível se estabelecer um modelo padronizado para estrutura do texto de trabalhos de dissertações, mas é aconselhável **dividir-se em seções e subseções** de acordo com a natureza do estudo e o método utilizado. Podendo ser utilizado para os trabalhos do Programa a seguinte divisão:

- ✓ Referencial teórico ou revisão de literatura;
- ✓ Metodologia;
- ✓ Resultados e discussão; e
- ✓ Conclusão.

Ficando a critério do(a) orientador(a) e discente a organização da divisão a cima mencionada.

FORMATAÇÃO FIGURAS/TABELAS/GRÁFICOS/QUADROS

Sua identificação deve vir **o mais próximo possível de sua citação no texto**, seguindo uma ordem crescente entre cada tipo de ilustração (Figura, Gráfico, Tabela, Quadro). Seu título deve aparecer na parte superior da ilustração.

Exemplo: Figura 1, Figura 2, Figura 3 (...) Gráfico 1, Gráfico 2, Gráfico 3 (...)
Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3 (...) Quadro 1, Quadro 2, Quadro 3 (...).

Título: Sintetizar o que é apresentado na ilustração de forma clara.

- Acima da ilustração (Figura, Gráfico, Tabela, Quadro), localizada na margem esquerda da ilustração, tamanho 12.

Fonte: Autor da ilustração, seguida do ano.

- Abaixo da ilustração (Figura, Quadro, Tabela), localizada na margem esquerda da ilustração, tamanho 10.
- **Figuras:** São elementos visuais e gráficos que, de alguma forma, contribuem com o entendimento da pesquisa. A ABNT enquadra esse recurso na categoria que engloba: mapas, fluxogramas, organogramas, entre outros.

Ex:

Figura 1 - Ilustração exemplo



Fonte: Autor (ano).

- **Tabelas:** Elementos demonstrativos de síntese de dados que **apresentam informações tratadas numericamente e/ou estatisticamente**. Deve-se evitar linhas verticais para separar as colunas e linhas horizontais para separar as entrelinhas.

Exemplo:

Tabela 1 - Bolsas de Iniciação Científica por fonte de financiamento 2006/2010

FONTE/ANO	2006	2007	2008	2009	2010	TOTAL
CNPq	33	33	-	86	100	252
FAPEMA	60	80	90	90	90	410
UEMA	80	55	-	73	-	203
TOTAL	173	193	90	219	190	865

Fonte: UEMA. Coordenadoria de Pesquisa PPG (2010).

- **Quadros:** São representações **sem dados quantitativos** e que procuram apresentar informações de uma forma mais clara e de fácil leitura. Deve ser apresentada com todas as linhas nas horizontais e verticais fechadas.

Exemplo:

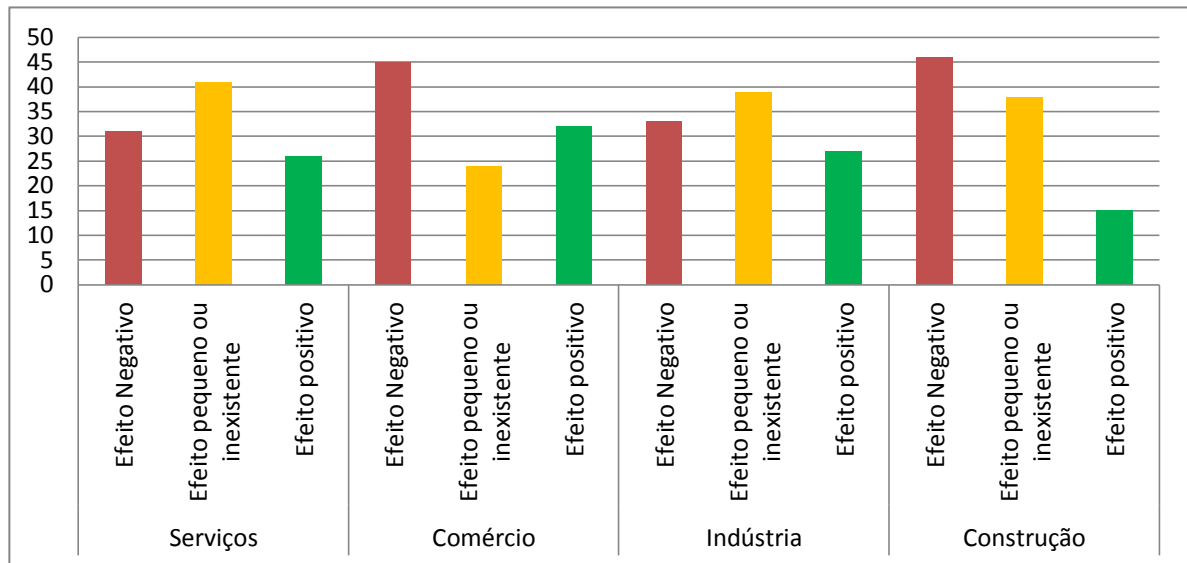
Quadro 1 - Professores do curso de educação física e disciplinas que lecionam

PROFESSORES E DICCIPLINAS QUE LECIONA				
Campos São Luís Departamento: 17 – Departamento de Educação Física Semestre: PRIMEIRO SEMESTRE				
Ano: 2011				
Professor	Disciplina	Tur.	Pra.	C.H.
DIJANETE MENDONÇA RAMOS MIRANDA	GINÁSTICA AERÓBICA	A		30
	GINÁSTICA AERÓBICA	C		30
	GINÁSTICA AERÓBICA	V		30
	GINÁSTICA AERÓBICA	D		30
	GINÁSTICA AERÓBICA	E		30
	MUSCULAÇÃO	D		30
Total de Carga Horária				180

Fonte: UEMA (2011).

- **Gráficos:** Com objetivo de dinamizar o trabalho, os gráficos são elementos que por opção podem ser usados nos trabalhos seguindo aspectos visuais que favoreçam a compreensão e leitura de dados. Exemplo:

Gráfico 1 - Percepção do impacto sofrido pelas empresas devido à Covid-19 no Brasil em 2020 (%)



Fonte: Adaptado de IBGE (2020) por Autor do trabalho ou responsável pela adaptação (2021).

Obs.: Caso a ilustração seja atualizada e/ou adaptada pelo autor do trabalho, deve-se especificar a atualização e/ou adaptação seguida do autor da informação e ano, logo após, deve ter o nome e/ou responsável da adaptação e ano.

Ilustrações

São utilizadas como destaques gráfico de um texto, que tem por objetivo apresentar informação condensada, permitindo uma boa compreensão ao leitor, como também elementos demonstrativos e servem para elucidar, explicar e simplificar o entendimento de um texto. Estas compreendem: desenhos, diagramas, fluxogramas, fotografias, materiais cartográficos, organogramas, quadros etc.

Sua identificação aparece na parte superior da ilustração, seguida da numeração consecutiva em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e abaixo da ilustração a fonte de onde foi retirada.

No quadro contém informações qualitativas, normalmente textuais, dispostas em linhas e/ou colunas e que se caracterizam graficamente por terem os quatro lados fechados.

REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório, consiste na lista de documentos e informações usadas para fundamentar o trabalho.

Conjunto padronizado de elementos descritivos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais.

Deve este alinhado à margem esquerda do arquivo, não sendo necessário justificar.

- **Elementos da referência:**

- **Autoria**

- **Autor pessoal** – indica-se o último sobrenome em caixa alta, seguido dos prenomes (abreviados ou não). Com mais de três autores, permite-se utilizar a expressão *et al.* (que significa “e outros” em itálico). Exemplos:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2002.

GREGORY, Derek; MARTIN, Ron; SMITH, Graham. **Geografia humana**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2002.

Ou

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2002.

GREGORY, D.; MARTIN, R.; SMITH, G. **Geografia humana**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2002.

Com mais de três autores – Quando houver quatro ou mais autores, convém a indicação de todos, entretanto, permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* Exemplo:

HATCER, Robert A. *et al.* **Lo esencial de la tecnologia anticonceptiva**. USA: Organización Mundial de La Saiud, 2002.

HATCER, R. A. *et al.* **Lo esencial de la tecnologia anticonceptiva**. USA: Organización Mundial de La Saiud, 2002.

- **Responsabilidade intelectual destacada pelo organizador, coordenador, compilador. Exemplo:**

BRANDÃO, Zaia (org). *A crise dos paradigmas e educação*. São Paulo: Cortez, 2002.

- **Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros):**

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover**: história de Lino de Albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994. 63 p.

- **Sobrenomes compostos:**

LEVI-STRAUSS, Claude. **Antropologia estrutural**. Rio de Janeiro: tempo Brasileiro, 1999.
 ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de. **O Rio Grande de São Pedro entre a fé e a razão: introdução à história do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Martins Livreiro, 1999. 144 p.

- **Sobrenomes que indicam parentesco:**

DOURADO NETO, Durval. **Produção de milho**. Guaíba: Agropecuária, 2001.

- **Sobrenomes hispânicos:**

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. **Ama y haz lo quieras**. Madrid: Rev. Agustiniana, 2000. 537 p.

- **Sobrenomes com prefixos:**

D'Ambrosio, Ubiratan. **Etnomatemática: elo entre as tradições modernidade**. Belo Horizonte: Autêntica, 2001. 110 p.

LA TORRE, Massino. **Two essays on liberalism and utopia**. Florence: European University Institute, 1998. 45 p.

- **Autor entidade:**

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO-UEMA. **Guia do estudante**. São Luís, 2018.

BRASIL. Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo. **Brasil e a certificação ISO 9000**. Brasília-DF, 1996.

MARANHÃO. Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos. **Código de proteção do meio ambiente do Estado do Maranhão**. Lei Estadual nº 13.494 de 12.11.93. São Luís, 1997.

- **Instituições homônimas:**

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral: 1984**. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

- **Título e subtítulo (se houver)**

O título e subtítulo devem ser transcritos como aparecem no documento, separados por dois pontos, com o título em destaque (negrito). Quando for muito extenso, poderá ser abreviado, usando-se reticências entre colchetes, desde que o sentido não seja alterado. Exemplos:

DEMO, Pedro. **A educação pelo avesso: assistência como direito e como [...]**. São Paulo: Cortez, 2002.

SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo**. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.

- **Edição**

Caso conste no documento, é transcrita pela abreviatura do numeral ordinal e da palavra edição, ambas na língua do documento. Indica-se ainda, emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada. Exemplos:

FONSECA, Vitor da. **Introdução às dificuldades de aprendizagem**. 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2003.

MEDEIROS, Walter de. **A sogra: Terêncio**. 2. ed. rev. e atual. Lisboa: FCG, 1997.

CALLOU, Dinah; LEITE, Yonne. **Iniciação à fonética e a fonologia**. 9. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2003.

- **Local**

O local ou cidade deve ser transcrito tal como aparece no documento. Na ausência do nome da cidade, pode haver indicação do estado ou do país, desde que conste no documento. No caso de homônimos, acrescenta-se a sigla do estado ou nome do país, separados por vírgula.

Exemplos:

Viçosa, RN Viçosa, MG Brasília, DF Brasília, MG UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo geral 2003**. Viçosa, MG, 2003.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**. Brasília, DF, 2002.

Em alguns casos, aparece mais de um local. Neste caso, deve-se indicar o que estiver em destaque ou em primeiro lugar.

SPIEGEL, Murray Ralph. **Probabilidade e estatística**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 2002.

No livro consultado aparece: São Paulo, Rio de Janeiro, México, Nova York, 2002.

Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, deve ser indicado entre colchetes. Exemplo:

SILVA, Elizabeth Ramos da. **Texto e ensino**. [Belo Horizonte]: Zahar, 2004.

Quando o local não é determinado, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada entre colchetes [s./.] Exemplo:

MACEDO, Edilson Flávio; PUSH, Jaime Bernardo. **Código de ética profissional comentado: engenharia, arquitetura, agronomia, geologia, geografia, meteorologia**. [s.l.]: CONFEA-CREA, 2002.

- **Editora**

O nome da editora deve ser indicado, conforme aparece no documento, excluindo-se a natureza jurídica ou comercial. Exemplo:

DALARVN, Jacques. **Amor e celibato na igreja medieval**. Rio de Janeiro: Martins Fontes, 2002.

Quando houver duas editoras com locais diferentes, ambas serão indicadas com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. No caso de três editoras, cita-se a primeira ou a de maior destaque. Exemplos:

LEON, Vick. **Mulheres audaciosas da antiguidade**. Rio de Janeiro: Record; São Paulo: Rosa dos Tempos, 2004.

CALDAS, Waldemar. **Cultura e sociedade**. São Paulo: Brasiliense, 2003.

Quando houver duas editoras com o mesmo local, indica-se ambas, separadas por dois pontos.

- **Ano de publicação**

O ano de publicação deve ser indicado em algarismo arábico. Exemplo:

MOLITERNO, Antonio. **Caderno de projetos de telhados em estruturas de madeiras**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2002.

Caso nenhuma data de publicação, copyright, impressão, dentre outras, possam ser determinadas, registrar uma data aproximada entre colchetes.

[1997 ou 1998]	um ano ou outro
[1968?]	ano provável
[2000]	ano certo, não indicado
[entre 1990 e 1998]	use intervalo menores de 20 anos
[ca. 1970]	ano aproximado
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

Exemplo:

SILVA, Marcos A. da. *Repensando a história*. São Paulo: Companhia das Letras, [199-].

- **Dia a hora**

A indicação do dia deverá ser feita em algarismos arábicos, antes do mês, separado por espaço. Caso necessário, indicar a hora de publicação e do acesso ao documento, após as respectivas datas. Exemplo:

RODRIGUES, ARTUR; MANSO, Bruno Paes; ZANCHETTA, Diego. **As faces do movimento nas ruas**. Estadao.com.br. São Paulo, 19 jun. 2013. Disponível em:

http://www.estadao.com.br/noticias/cidade_s,as-faces-do-movimento.nas-ruas,1044494,o.htm.

Acesso em: 20 jun. 2013, 10h05min.

- **Descrição física**

Consta de elementos complementares como paginação, ilustração e dimensão de um documento. A indicação da página dar-se-á pelo último número impresso e de acordo com a forma apresentada no documento. Exemplos:

BRADY, N. C. **Natureza e propriedade dos solos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1999. 878 p.

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, deve-se indicar a quantidade de volumes, de forma abreviada. Exemplo:

BEER, Joachim. **Doenças infecciosas em animais domésticos**. São Paulo: Roca, 1998. 2v.

Quando o documento não for paginado, indica-se a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a paginação seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.

Exemplos:

REDE EAD SENAC. **Curso de especialização em Educação a Distância**: manual do tutor. Rio de Janeiro: [Senac Nacional], 2005. [46] p.

- **Modelos de referências**

- Monografia no todo (livros, manuais, dissertações, teses)

Os elementos essenciais são: autor (es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação. Exemplos:

Livro

LOPES, Eliane Mata Teixeira. **Perspectivas históricas da educação**. São Paulo: Ática, 2002.

Monografia

NASCIMENTO, Christopher Pinto. **A funcionalidade persuasiva das inferências na apresentação publicitária de um produto**. 2014. Monografia (Bacharelado em Administração) – Universidade Estadual do Maranhão, São Luís, 2014.

Dissertação

LEITE, Andréa Araújo Lima. **Cultivo de milho em aleias de leguminosas como alternativa à agricultura de corte**, 2001. 95f. Dissertação (Mestrado em Agroecologia) – Universidade Estadual do Maranhão, São Luís, 2001.

Tese

AYRES, Érico de Oliveira Junqueira. **Processo e política atual de desmembramento municipal no Maranhão**, 2001. 395 f. Tese (Doutorado em Estruturas Ambientais Urbanas) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2001.

Livro com autoria coletiva

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. **Parâmetros curriculares nacionais**. Brasília, DF, 2001.

- **Parte de monografia (capítulos de livros, volumes)**

Devem ser colocados os seguintes itens: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “in” (em itálico) e da referência completa da monografia no todo. Exemplos:

- **Livro – coletânea:**

ASSUNÇÃO, João Vicente de. Critérios para estudo prévio de impacto ambiental. *In*: TAVARES, Sônia Maria (org.). **Análise ambiental**: uma visão multidisciplinar. São Paulo: Ed. UNESP, 1995. cap. 4, p.73-76.

- **Livro – capítulo:**

FERREIRA, Fabiana Montiani. Fundamentos da antibioticoterapia. *In*: **Antibioticoperapia em pequenos animais**. São Paulo: Icone, 1999. cap. 1, p. 19-38.

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHIMDT, J. (org.). **História dos jovens 2**: a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-18.

- **Fascículo de periódico**

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Brasília, DF: IBICT, v. 27, n.4, maio/ago. 2003. Edição Especial.

- **Artigo científico**

SOUZA, Sérgio Barreto. **Estimativa da recarga natural na ilha do Maranhão**. Pesquisa em Foco, São Luís, v.8, n.12, p. 141-157, jul./dez. 2000.

CÓSER, A. C.; MARTINS, C. E. **Potencial de produção de forrageiras irrigadas**. Balde Branco, São Paulo, v. 36, n. 434, p.44-47, 2000.

- **Eventos científicos (congressos, simpósios)**

No todo em monografia Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data de publicação.

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings** [...]. . Valência: Instituto de Agroquímica y Tecnologia de Alimentos, 1984.

- **No todo em publicação periódica**

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados do periódico.

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006. [Brasília, DF]. [Trabalhos científicos e casos clínicos]. **Ciência Animal Brasileira**. Goiânia: UFG, nov. 2006.

- **No todo em meio eletrônico**

As referências devem conter os mesmos elementos: indicados acima para o evento no todo, acrescidas do DOI (se houver) e das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM e outros).

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais>. Acesso em: 21 jan. 1997.

- **Parte do evento em monografia**

SOUSA, Indiacy Monteiro de. **Lutas sociais e organização política no processo de gestão pública na área da criança e do adolescente**. In. SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 15., 2003. São Luís. Resumos [...]. São Luís: UEMA, 2003. p. 382-383.

- **Artigo e/ou matéria de jornal** Exemplos:

CALOR deverá aumentar ainda mais nos próximos dias em São Luís. **O Estado do Maranhão**, São Luís, 22, set. 2004. Cidade, p.4.

LEITÃO, Luiz. **Fome, um problema gigantesco**. O Estado do Maranhão, São Luís, 23, set. 2004. Opinião, p.4.

- **Documentos jurídicos**

Legislação (Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Lei Complementar, Lei Ordinária, entre outros). Exemplos:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado, 1988.

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4.ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e da outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**: seção 1, Brasília, DF, p. 22, 5 maio 2000.

- **Jurisprudência (acórdão, despacho, sentença, súmula, entre outros)**

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça**: seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p.246, 14 fev. 2007.

MARANHÃO. Tribunal Regional do Trabalho. Região 16. Acórdão n. 0713/2001.

Agravante: Sérgio da Silva Saldanha. Agravado: Praia do Meio Serviços Ltda. Relator: juiz Gerson Rodrigues Lima. **Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região**, São Luís, v.11, n.1, p. 184-186, jan./jun. 2001.

- **Atos administrativos normativos (ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, ofício, portaria, regimento, resolução, entre outros).**

Exemplos:

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n.19, p.71, 30 jun. 2005.

- **Documentos cartográficos (mapas, globos, atlas, fotografias aéreas, entre outros). Exemplos**

Atlas

ATLAS Mirador Internacional. **Rio de Janeiro**: Enciclopédia Britânica do Brasil, 2001. 1 atlas.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Atlas do Maranhão**. Rio de Janeiro, 1990. 1 atlas. Escalas variam.

Mapas

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 x 95 cm. Escala 1:600.000.

Fotografias aéreas

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). Projeto Lins Tupã. São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n.15.

- **Documentos eletrônicos** Exemplos:

Artigo de periódico com autoria

SILVA, Alessandro Costa da; SANTANA, Gracilene Luz. A problemática do lixo em um bairro de São Luís – Ma e suas consequências sócio-ambientais. **Pesquisa em Foco**, São Luís, v.10, n.14, jan./jul. 2002. Disponível em: <http://www.uema.br>. Acesso em: 21 ago. 2004.

Artigo de periódico sem autoria

UM PADRÃO nacional para o mel. Disponível em: <http://www.fapes.br>. Acesso em: 15 dez. 2005. WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 10 set. 1998.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 10 set. 1998.

Trabalho acadêmico

SOUSA, Raimundo Nonato da Silva. **Agricultura familiar e manejo sustentável dos recursos naturais em áreas rurais na ilha de São Luís – MA**. 2000. 118f. Dissertação (Mestrado em Agroecologia) – Universidade Estadual do Maranhão. São Luís, 2000. Disponível em: <http://www.uema.br>. Acesso em: 23 maio 2002.

Redes sociais

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional.** Maceió, 19 ago. 2011. Twitter:@biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

E-book

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Kátia Martin (org.). **Projetos de filosofia.** Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. Ebook. Disponível em: [http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosde filosofia.pdf](http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosde%20filosofia.pdf). Acesso em: 21 ago. 2011.

CITAÇÃO

É a menção de uma informação extraída de outra fonte (NBR 10520/02). Pode figurar no texto ou em notas de rodapé.

• TIPOS DE CITAÇÃO

a) **Citação direta** – transcrição literal do texto consultado. Exemplo:

Segundo D’Ambrósio (1996, p.83), “o que particularmente afeta a educação matemática, hoje, é a maneira deficiente como se forma o professor.”.

b) **Citação indireta** – consiste na citação livre do texto, ou seja, é a reprodução de algumas ideias do autor, sem que suas palavras sejam transcritas. Exemplo:

O profissional ao abordar o paciente, deve utilizar os conhecimentos psicológicos a fim de melhorar o entendimento por parte do paciente e o aumento na velocidade do aprendizado (VASCONCELOS, 1999).

c) **Citação de citação** – citação direta ou indireta retirada de uma obra em que não se teve acesso ao documento original. Registra-se o sobrenome do autor do documento original, e data, seguido da expressão “apud” (citado por) e do sobrenome, data e página do documento consultado. Exemplos:

A túnica submucosa em répteis consiste de tecido conjuntivo frouxo, infiltrado por grandes vasos sanguíneos e linfáticos, bem como tecido linfoide, na forma de nódulos. (PERNKOPF; LEHNER, 1937 apud LUPPA, 1977). Platão (428 a.C.; séc. V apud

ABBAGUANO, 2000, p.75), afirmava que o pensamento é uma atividade do intelecto ou da razão em oposição aos sentidos e à vontade.

A organização cada vez mais policiada de nossa sociedade na qual dominam o terror pela violência e a ideologia da segurança, gera a manifestação perversa da potência (MAFFESOLI, 1972 apud GUIMARÃES, 1996).

• FORMAS DE APRESENTAÇÃO

As citações se apresentam no texto conforme o seu tipo e sistema de chamado adotado, da seguinte forma:

a) Citação direta (até três linhas) – transcrita entre aspas duplas dentro do texto, com indicação da fonte de onde foi retirada, incluindo a paginação; Exemplos:

Para Saviani (1994, p.23) “Refletir é o ato de retomar, reconsiderar os dados disponíveis, revisar, vasculhar numa busca constante de significado.”

É preciso refletir e entender como se organiza a escola. Neste sentido, Alarção (2001, p.18) diz que “[...] a escola não pode ser pensada apenas como tempo de preparação para a vida. Ela é a própria vida, um local de vivência de cidadania.”

“A pedagogia é caracterizada por uma visão essencialista de homem, isto é o homem concebido como constituído por uma essência universal.” (SARVIANI, 1984, p.12).

b) Citação direta (mais de três linhas) – transcrita sem aspas. Em parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda, digitada em espaço simples nas entrelinhas, com fonte menor que a do texto e indicação de página; Exemplos:

O desenvolvimento do pensamento tem início com o nascimento e termina com a aquisição do raciocínio lógico e formal, é comparável ao crescimento orgânico: como este o desenvolvimento do pensamento reflexivo. Orienta-se sempre para um estado de equilíbrio (PALANGANA, 1998, p.81).

Esquinsani (2001, p.19) diz que:

A partir dessa visão, o ensino sistemático ou escolarizado tem dado reduzido valor a expectativa filosófica. Ao se tentar eliminar a reflexão (e por isso, todo pensar) e ao se julgar que só devemos nos ocupar de coisas ‘verificáveis’, de imediato o que está sendo defendido é a pretensa rentabilidade social do ensino, ou melhor, de um ensino quantitativo vinculado a uma sociedade excludente e competitiva.

c) Na citação direta, pode-se suprimir parte do texto citado, desde que a supressão não modifique o sentido e seja indicada com reticências entre colchetes. A supressão pode aparecer no início, meio ou fim da citação. Deve-se indicar as supressões, interpolações ou comentários da seguinte maneira:

- supressões: [...]
- interpolações, acréscimos ou comentários: []

Exemplos:

A biblioteca de veterinária ‘Desidério Finamor’ foi fundada em 1992 [...]. Seu acervo é composto de 5000 livros, 1900 folhetos, 1300 títulos de periódicos correntes e 280 não correntes, 33 fitas de vídeo e 12 fitas cassetes e uma base de dados em CD-ROM [...] (VANTE, 1999, p.236).

Segundo Nahuz e Ferreira (2002, p.31), “[...] neste caso, estarão incluídas tanto as dissertações de mestrado e as teses de doutorado, quanto trabalhos acadêmicos considerados de iniciação científica [...]”

Nahuz e Ferreira (2002, p.52) comentam que:

A epigrafe [citação escolhida pelo autor] deve ser apresentada entre aspas, tendo abaixo a indicação de autoria. Recomenda-se que a sua disposição na folha seja a mesma referida anteriormente para a dedicatória [é onde o autor presta homenagem ou oferece o trabalho a determinada pessoa].

A disposição dos elementos da folha de aprovação [elemento obrigatório nos trabalhos de conclusão de curso de graduação] deve ser feita de tal forma que os nomes e assinaturas dos membros componentes da banca ocupem a parte inferior da folha.

d) Nas citações em que aparecem palavras ou expressões com aspas duplas, estas devem ser transformadas em aspas simples; Exemplos:

Como os produtos químicos em laboratórios são, geralmente, “resíduos de ‘caráter especial’ ou ainda, classificada como ‘resíduos químicos perigosos’, isto impossibilita seu descarte direto em esgoto.” (CARRERA; SOLÁ, 1991).

Prado (1985, p.122) diz que: “O estudo do tópico ‘Movimentos Sociais Urbanos e Rurais’ pode desdobrar-se em seis aulas.”

e) O autor poderá grifar, em negrito ou itálico, palavras ou expressões na citação usando a expressão “grifo nosso” (quando o destaque for dado pelo autor da monografia); e “grifo do autor” (quando for do original consultado); Exemplos:

Posicionamento contrário aos mecanismos de desumanização, e exclusão estejam esses no espaço da instituição escola ou no espaço das políticas educacionais do país. (FRAPE, 1999, p.181, grifo nosso).

Gullar (1998, p.237) chama à atenção para o fato de que “a matemática passou a desempenhar, na arte concreta, um papel equivalente à verdadeira realidade.” (grifo do autor).

f) nas citações obtidas através de informação oral (palestras, conferências, entrevistas, etc), deve-se usar a expressão “informação verbal”, entre parênteses, no final da citação, remetendo para a nota de rodapé. Exemplo:

No texto

No Maranhão, vários municípios já estão sendo atendidos no Programa de Educação a distância da UEMA, através do Curso de Licenciatura em Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental no modelo telepresencial (informação verbal).¹

No rodapé

¹Informação fornecida pela Profa. Maria do Socorro Ferro do NEAD – UEMA em agosto de 2005.

NOTAS DE RODAPÉ

Consistem na complementação e no esclarecimento das informações de um texto. Podem ser de referências ou explicativas. Apresentam-se da seguinte forma:

- a) indicadas na mesma folha do texto que pretendem esclarecer e/ou complementar;
- b) digitadas dentro das margens, com fonte menor que a do texto, em espaço simples;
- c) separadas do texto por um espaço simples entrelinhas e por um traço de 5 cm, a partir da margem esquerda;
- d) precedidas de algarismos arábicos ao alto ou ao lado.

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A formatação do trabalho acadêmico consiste na observação das normas e padrões com o objetivo de uniformidade.

Formato e margens

- a) papel branco A4 (21 cm x 29,7 cm);
- b) os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha;
- c) os elementos textuais e pós-textuais podem ser digitados tanto no anverso como no verso da folha;
- d) fonte tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações longas (mais de 3 linhas), notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legenda e fontes das ilustrações;
- e) parágrafo – recuo de 2 cm à margem esquerda.

Com relação às margens, as folhas devem apresentar-se da seguinte forma:

- a) margem superior 3 cm;
- b) margem inferior 2 cm;
- c) margem esquerda 3 cm;
- d) margem direita 2 cm;
- e) margem do parágrafo 2 cm de recuo a margem esquerda;
- f) margem de citação longa 4 cm à margem esquerda.

Espaçamento

Conforme a NBR 14724/11, o espaçamento apresenta-se da seguinte forma:

- a) todo texto deve ser digitado em espaço 1,5;
- b) as citações longas, notas, referências, legendas das ilustrações, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da Instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser digitados em espaços simples;
- c) as referências devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco;
- d) entre os títulos das seções e subseções e o texto que o precede ou o sucede devem ser separados por um espaço 1,5;
- e) o indicativo numérico e título de seções e subseções devem ser separados por um espaço de caracteres;
- f) na folha de rosto e na folha de aprovação, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita;

g) títulos de seções, subseções que ocupem mais de uma linha devem ser a partir da segunda linha alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Paginação

A contagem das folhas é feita a partir da folha de rosto, incluindo apêndices e anexos. As folhas pré-textuais (folha de rosto, dedicatória, agradecimentos, epígrafe e outros) são contadas, mas não numeradas. Numera-se a partir da primeira folha do texto, a 2 cm da borda superior direita em fonte 10.

Todos os títulos sem indicativos numéricos, errata, agradecimentos, lista de ilustrações, abreviaturas, siglas, símbolos, sumário, referências, resumo, apêndice(s), anexo(s) e glossário deve ser centralizados.

Abreviaturas e siglas

São usadas para evitar a repetição de palavras frequentemente utilizadas no trabalho de forma abreviada. Quando aparecem pela primeira vez deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a sigla entre parênteses.

Exemplo: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO (UEMA)

Equações e fórmulas

São destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura e é permitido o uso de uma entrelinha maior para compor seus elementos (expoentes, índices etc) Quando aparecem destacadas do parágrafo, são alinhadas à direita. Se houver necessidade de fragmentá-las em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão. (NBR 14724/11).

Exemplo:

$$X^2 + y^2 = Z^2 \quad (1)$$

$$(X^2 + Y^2)/5 = n \quad (2)$$