
NORMAS DE REDAÇÃO PARA DISSERTAÇÕES DE MESTRADO E TESES DE DOUTORADO

Este documento visa regulamentar as "Normas de Redação de Dissertações e Teses" estabelecidas pelo Conselho de Cursos de Pós-Graduação da Faculdade de Tecnologia (CCPG/FT) da Universidade de Brasília (UnB), na reunião de 29/05/96.

1 – INTRODUÇÃO

As dissertações e teses devem ser escritas em Língua Portuguesa ou Inglesa.

Podem ser utilizadas palavras em línguas estrangeiras padronizadas internacionalmente ou registradas com patente (p.ex., Bidim, IBM, etc.). No entanto, sempre que possível deve-se evitar as conotações comerciais.

As dissertações e teses, quando impressas, devem sê-las em papel branco com gramatura superior a 75 g/m² e no formato A4 (210 x 297 mm). A impressão deve ser com letras pretas, sólidas e fonte estilo *Times New Roman* de tamanho 12 (*pitch*) e com qualidade similar a impressoras jato de tinta ou laser.

O número máximo de páginas, incluindo preliminares, texto e complementares, para dissertações de mestrado é 200 e para teses de doutorado é 400.

Em casos excepcionais, pode-se exceder estes limites desde que o aluno obtenha a aprovação do orientador e da coordenação do curso.

Todas as margens devem ser 25 mm.

A numeração das páginas dos capítulos, apêndices e anexos (texto e complementares) deve ser sequencial (algarismos arábicos), começando de 1 (primeira página do Capítulo 1) até *n* (última página do trabalho). A numeração das páginas deve ser feita dentro do espaço destinado a margem inferior, alinhado à direita e observando um espaço livre mínimo de 10 mm das bordas do papel.

2 – FORMATAÇÃO

As dissertações e teses constam das seguintes partes principais:

- Preliminares;
- Texto;
- Complementares.

2.1 – PRELIMINARES

Os preliminares envolvem os seguintes itens, os quais devem aparecer nesta ordem:

- Folha Título;
- Folha de Aprovação da Banca Examinadora;
- Folha Catalográfica incluindo a Cessão de Direitos;
- Dedicatória (opcional);
- Agradecimentos (opcional);
- Resumo (até 350 palavras);
- Abstract (resumo em inglês);
- Resumo em Outras Línguas Estrangeiras de Interesse (opcional);
- Índice;
- Lista de Tabelas;
- Lista de Figuras;
- Lista de Símbolos, Nomenclatura e Abreviações.

No Item 9 deste documento são apresentados alguns exemplos de formatação da Folha Título, da Folha de Aprovação e da Folha Catalográfica.

O Resumo deve conter uma visão geral do problema, da metodologia e as principais conclusões do trabalho. O Resumo e os resumos em línguas estrangeiras devem ser sequenciais e, quando possível, podem ocupar a mesma página.

A Lista de Símbolos, Nomenclatura e Abreviações deve apresentar em ordem alfabética todos estes elementos, mesmo aqueles que o autor julgue de significado óbvio. Primeiro são listados aqueles em letras arábicas e depois aqueles em letras gregas.

O espaçamento dos Preliminares poderá ser um (simples) ou 1,5.

As páginas dos Preliminares devem ser numeradas em algarismos romanos minúsculos (i, ii, iii,...), sendo que o numeral "i" não deve aparecer na Folha Título embora deva ser computado.

2.2 – TEXTO

O texto deve ser dividido em capítulos, os quais devem ser numerados em algarismos arábicos e centralizados na página (p.ex., 1. INTRODUÇÃO).

Os capítulos podem incluir os seguintes itens: introdução, revisão da literatura, fundamentos teóricos, materiais e métodos, resultados, discussão, conclusões e sugestões para pesquisas futuras. A distribuição dos assuntos nos capítulos cabe ao aluno e seu orientador.

O primeiro e o último capítulos serão obrigatoriamente INTRODUÇÃO e CONCLUSÕES.

As REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS não são numeradas como capítulo e devem ser listadas logo após o último capítulo (CONCLUSÕES) e antes dos apêndices/anexos.



No Capítulo (note que quando se está referenciando um capítulo no texto, deve-se utilizar letra maiúscula para a palavra Capítulo) de Introdução, faz-se a apresentação da obra, indicando a natureza do texto, os motivos que levaram à pesquisa, a importância, o caráter, a delimitação, a definição etc. O autor expõe a natureza do problema, seu estado no começo das investigações, seus limites e estabelece os objetivos da pesquisa. Em geral esse capítulo traz a Introdução, Delimitação do Problema, Hipóteses (caso haja), Objetivos e Justificativa.

No Capítulo de Conclusões, fazem-se deduções lógicas baseadas e fundamentadas no texto e decorrentes da pesquisa. Devem ser sucintas e ter sido justificadas adequadamente nas discussões dos resultados. Por fim, fazem-se as recomendações e sugestões resultantes da pesquisa que deverão ser objetos de pesquisas futuras. Em geral esse capítulo traz as Conclusões, Limitações do Trabalho e Recomendações para Trabalhos Futuros.

A numeração de subitens dentro de um mesmo capítulo deve ser uma sequência numérica começando sempre com o número do capítulo. Por exemplo:

2. NOME DO CAPÍTULO

2.1. PRIMEIRO NÍVEL DE SUBITEM

2.1.1. Segundo Nível de Subitem

(a) ou (i) Terceiro Nível de Subitem

(b) ou (ii) Terceiro Nível de Subitem

Só é permitida a organização numerada de subitens até o segundo nível. O terceiro nível pode ser apresentado sob organização de letras ou números romanos. O Índice deve conter os capítulos, o primeiro e o segundo nível de itens.

Os títulos dos capítulos e dos primeiros níveis devem ser em letras maiúsculas e em negrito. O segundo nível deve ser em negrito mas com apenas as primeiras letras em maiúscula. O terceiro nível NÃO deve ser em negrito mas as primeiras letras devem ser em maiúsculas. Os títulos dos capítulos devem ser centralizados. Os títulos de todos os níveis de subitens devem ser alinhados na margem esquerda, não sendo, portanto, incentivado o uso de tabulações.

A numeração de Equações, Tabelas, Quadros e Figuras dentro de um mesmo capítulo deve ser uma sequência numérica começando sempre com o número do capítulo (p.ex., Tabela 3.1, Figura 4.10, etc.). A numeração de cada um destes elementos deve ser individual e por capítulo. Todas as Tabelas, Quadros e Figuras devem constar nas respectivas listas específicas. Os números das equações devem ser alinhados na margem direita e entre parênteses.

As Equações, Tabelas, Quadros e Figuras devem ser citadas no durante texto pelos respectivos números (p.ex.: Equação 2.1, Tabela 3.1, Figura 4.10), sempre respeitando as letras maiúsculas.

O espaçamento do Texto deve ser 1,5 para os capítulos e 1,0 (ou espaço simples) para as REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

As REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS devem ser redigidas de acordo com as "Normas para Referências Bibliográficas em Transportes". Somente as referências bibliográficas realmente consultadas e referenciadas no texto devem ser listadas. As referências listadas nas REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS devem (i) possuir recuo especial de 1,25cm, (ii) espaçamento simples entre linhas, e (iii) espaçamento de 12 pt entre as referências.



Note que no texto NÃO existem parágrafos com recuo. Os parágrafos devem ser sem recuo, justificados e uma linha deve existir entre um parágrafo e outro.

Palavras em língua estrangeira à língua principal do texto devem ser escritas em itálico, e palavras que se desejam dar destaque devem ser escritas entre aspas duplas ou com as iniciais em maiúsculo.

As tabelas, quadros e figuras retiradas de outros trabalhos devem, necessariamente, especificar a fonte, logo abaixo da legenda, no caso de figuras, e abaixo da tabela ou do quadro (Ex: Fonte: Silva (2006)). Caso a tabela, quadro ou figura sofra alguma alteração, deve-se incluir “adaptado de” ao final da citação (Ex: Fonte: adaptado de Silva (2006)). NÃO há necessidade de especificar a fonte para tabelas, quadros e figuras elaboradas pelo próprio autor.

2.3 – COMPLEMENTARES

Os complementares envolvem os apêndices e anexos.

Os apêndices devem conter as citações muito longas, deduções e demonstrações auxiliares, listagens de programas, estatísticas e outros textos e ilustrações complementares.

Os anexos devem conter documentos não elaborados pelo autor, mas que são fundamentais para a compreensão da dissertação/tese.

A numeração dos Apêndices/Anexos deve ser sequencial por letras maiúsculas (p.ex., A - NOME DO PRIMEIRO APÊNDICE/ANEXO). Caso existam subitens, tabelas, quadros, figuras, ou equações nos apêndices/anexos, eles devem ser numerados seguindo as mesmas regras já definidas para os capítulos (texto), substituindo o número do capítulo pela letra do apêndice/anexo.

Todos os subitens até o segundo nível, as tabelas, quadros e figuras dos apêndices e anexos também devem constar nos respectivos índice e listas.

O espaçamento dos complementares pode ser espaço 1,0 (simples) ou 1,5.

3 - MATERIAL ILUSTRATIVO

Entende-se por material ilustrativo as tabelas, quadros e figuras.

Tabelas, quadros e figuras devem ser identificadas por um número, um traço separador e um título, o qual deve definir o conteúdo e ser autoexplicativo (p. ex., Tabela 1.1 – Volume de tráfego do Caso 1). O título de tabelas e quadros deve ser colocado na parte superior das mesmas e o título de figuras na parte inferior.

O material ilustrativo pode vir logo após o texto que o referencie pela primeira vez, ou agrupado no fim de cada capítulo ou num apêndice. A citação de figuras, quadros e tabelas deve iniciar com letra maiúscula (Ex: ... conforme apresentado na Figura 2.1, ou no Quadro 3.5, ou na Tabela 2.1).



O material ilustrativo deve ter qualidade suficiente para produzir fotocópias legíveis. Títulos, legendas, símbolos, etc. devem ser visíveis e claros para permitir a completa identificação do conteúdo. Sempre que possível, deve-se optar por material preto e branco para facilitar a reprografia. Em caso de impressão do documento, sendo essencial reproduzir material a cores (p.ex., mapas), deve-se procurar um processo compatível com a necessidade de retratar as cores (p.ex., impressoras ou fotocópias coloridas).

No caso de fotografias, devem-se procurar processos de reprodução adequados. Fotocópias coloridas, duplicatas feitas do próprio negativo ou produtos digitais de *scanners* podem ser utilizados desde que atendam aos critérios de legibilidade. Fotocópias em preto e branco normalmente não produzem cópias de fotografias com qualidade aceitável.

4 - PÁGINAS MAIORES QUE O TAMANHO A4

Páginas maiores que o tamanho padrão não são recomendáveis. Deve-se tentar um arranjo diferente do material ou o uso de versões reduzidas de modo a minimizar estas páginas. Caso não seja possível devido a perda de legibilidade, pode-se utilizar um papel de dimensões padronizadas maior que o A4 (p.ex., A3, A2, etc.), desde que, quando impresso, este seja dobrado de acordo com as normas até atingir as dimensões do papel A4.

Em caso de impressão de documentos que contenham mapas, estes podem ser dobrados de acordo com o formato padrão e colocados em envelopes nos Apêndices.

5 - MATERIAL COM COPYRIGHT

Todo material, texto ou ilustrativo, retirado de fontes com *Copyright* deve ser referenciado. No caso de material ilustrativo, deve constar abaixo do material como “Fonte” o nome do autor do material e o ano da publicação, seguindo uma das alternativas:

- Material reproduzido sem modificações, por exemplo, Fonte: Brasil, 1996.
- Material reproduzido com modificações, por exemplo Fonte: adaptado de Palmeira, 1990.

6 - TERMINOLOGIA, SIMBOLOGIA E UNIDADES

As unidades devem obedecer ao Sistema Internacional de Unidades (SI).

7 - CARTAZES PARA DIVULGAÇÃO DE DEFESAS

O cartaz de divulgação das defesas de dissertações/teses deverá ser feito pelos próprios pós-graduandos, tamanho A4, contendo as seguintes informações sobre a defesa (ver exemplo item 9):

- Cabeçalho contendo o nome da UnB, FT e ENC;
- Defesa de dissertação de mestrado/tese de doutorado em Transportes;
- Título da dissertação/tese;
- Nome do autor;
- Nome dos membros da banca, incluindo respectivas titulação e instituição;
- Local, data e hora.

O tempo mínimo de divulgação dos cartazes, anterior à data da defesa, é de uma semana (7 dias). O pós-graduando deverá entregar 3 cartazes impressos e o arquivo digital na secretaria do Programa de Pós-Graduação em Transportes dentro do prazo estabelecido.



Os cartazes deverão ser afixados nos murais do Programa de Pós-Graduação em Transportes, da Secretaria PPGT e do Departamento de Engenharia Civil (Faculdade de Tecnologia).

8 – EDIÇÃO FINAL DO DOCUMENTO DAS DISSERTAÇÕES E TESES

Após terem sido feitas as correções sugeridas durante a defesa, o pós-graduando deverá providenciar a versão final, em formato PDF, da dissertação ou tese.

Antes de entregar o arquivo em PDF o aluno deverá obter o consentimento do professor orientador (ou coordenador do curso) de que a formatação atende às normas de redação.

As seguintes informações sobre a dissertação ou tese deverão ser vir em fonte na cor preta, centradas na janela central (fundo branco) da capa, com tamanho das letras não superior a 18 (*pitch*):

- { Título da dissertação / tese }
- { Nome do autor }
- { Dissertação de Mestrado / Tese de Doutorado } em Transportes

Caso o aluno opte pela impressão do documento, ele deverá obter a capa padrão junto à secretaria do PPGT. A lombada da dissertação ou tese deve incluir os seguintes itens: nome do autor abreviado dando ênfase ao sobrenome, grau obtido e ano (p.ex.: GONÇALVES, BARBOSA ANDRÉIA - MESTRE - 2011), e o número da dissertação ou tese (p.ex.: T.DM – 008A/11 ou T.TD – 003A/11). Esta impressão deve ser em letras pretas e maiúsculas, ao longo da linha central da espinha, no sentido de baixo para cima, observando a margem superior (25 mm).

Após ter sido feita a impressão em todas as capas, estas deverão ser plastificadas. Então se fará a encadernação, tipo brochura, dos volumes, os quais sofrerão um corte (guilhotina) para os ajustes finais, ficando com o tamanho padrão A4 (210 x 297 mm).

A impressão das capas padronizadas ficará a cargo da Faculdade de Tecnologia e seus cursos de pós-graduação. Estas podem ser obtidas junto à secretaria do PPGT. Os custos de impressão das informações específicas sobre cada dissertação ou tese, plastificação e encadernação serão por conta dos pós-graduandos.

9 - EXEMPLOS DE PÁGINAS DOS PRELIMINARES E DO CARTAZ DE DIVULGAÇÃO

Apresenta-se exemplos das seguintes páginas dos preliminares:

- Folha Título;
- Folha de Aprovação;
- Folha Catalográfica;
- Cartaz de divulgação.

Todos os exemplos apresentados são autoexplicativos com exceção da Folha Catalográfica. A Folha Catalográfica é composta de três partes:



-
- Ficha Catalográfica;
 - Referência Bibliográfica;
 - Cessão de Direitos.

Quanto a Ficha Catalográfica, esta está detalhadamente explicada nas "Normas para Referências Bibliográficas em Transportes". Quanto à Referência Bibliográfica da dissertação ou tese, deve-se seguir os padrões definidos nas normas citadas acima. Quanto a Cessão de Direitos, deve-se seguir o que está no exemplo abaixo.

O Índice deve incluir todos os subitens numerados até o segundo nível dos capítulos, apêndices e anexos. O mesmo é válido para as listas de tabelas, quadros e figuras. Devem-se manter todos os títulos alinhados na margem esquerda e os números das páginas na margem direita. Deve-se deixar uma linha em branco entre os blocos de títulos de cada capítulo ou apêndice/anexo.

Por fim, é apresentado um exemplo do cartaz de divulgação das defesas de dissertação/tese, contendo as informações necessárias e a diagramação.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (14, N)

FACULDADE DE TECNOLOGIA (14, N)

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTAL (14, N)

**{TÍTULO DA DISSERTAÇÃO / TESE CONTINUAÇÃO DO
TÍTULO DA DISSERTAÇÃO / TESE} (16, N)**

{NOME DO AUTOR} (16, N)

ORIENTADORA: {NOME DO ORIENTADOR} (14, N)

**{DISSERTAÇÃO DE MESTRADO/TESE DE DOUTORADO} EM
TRANSPORTES (14,N)**

PUBLICAÇÃO: {NÚMERO DA DISSERTAÇÃO} (14,N)

BRASÍLIA/DF: {MÊS/ANO} (14,N)



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (14,N)
FACULDADE DE TECNOLOGIA (14,N)
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL (14,N)

{TÍTULO DA DISSERTAÇÃO / TESE} (14,N)

{NOME DO AUTOR} (14,N)

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO / TESE DE DOUTORADO SUBMETIDA AO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTAL DA FACULDADE DE TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA COMO PARTE DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE MESTRE/DOUTOR EM TRANSPORTES. (12,N)

APROVADA POR: (12,N)

{NOME DO ORIENTADOR, Titulação, (Instituição)} (12,N)
(ORIENTADOR)

{NOME DO MEMBRO DA BANCA, Titulação, (Instituição)} (12,N)
(EXAMINADOR INTERNO)

{NOME DO MEMBRO DA BANCA, Titulação, (Instituição)} (12,N)
(EXAMINADOR EXTERNO)

BRASÍLIA/DF, DIA do MÊS de ANO. (12,N)



FICHA CATALOGRÁFICA (Exemplo)

GONÇALVES, ANDRÉIA BARBOSA

Estudo da Velocidade Operacional dos Veículos em Trechos Viários de Rodovias Rurais de Pista Simples [Distrito Federal] 2011.

xvii, 118p., 210 x 297 mm (ENC/FT/UnB, Mestre, Transportes, 2011).

Dissertação de Mestrado – Universidade de Brasília. Faculdade de Tecnologia.

Departamento de Engenharia Civil e Ambiental.

1.Velocidade Operacional

2.Rodovia de Pista Simples

3.Velocidade de projeto

4.Índices de Alinhamento Geométrico

I. ENC/FT/UnB

II. Título (série)

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA (Exemplo)

GONÇALVES, A. B. (2011). Estudo da Velocidade Operacional dos Veículos em Trechos Viários de Rodovias de Pista Simples, Publicação T.DM-005A/2011, Departamento de Engenharia Civil e Ambiental, Universidade de Brasília, Brasília, DF, 118p.

CESSÃO DE DIREITOS (Exemplo)

AUTOR: Andréia Barbosa Gonçalves.

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO: Estudo da Velocidade Operacional dos Veículos em Trechos Viários de Rodovias de Pista Simples.

GRAU: Mestre ANO: 2011

É concedida à Universidade de Brasília permissão para reproduzir cópias desta dissertação de mestrado e para emprestar ou vender tais cópias somente para propósitos acadêmicos e científicos. O autor reserva outros direitos de publicação e nenhuma parte dessa dissertação de mestrado pode ser reproduzida sem autorização por escrito do autor.

Andréia Barbosa Gonçalves

SQN 406, Bloco M, apt. 108 – Asa Norte

70.847-130 Brasília – DF – Brasil.



(CARTAZ DE DIVULGAÇÃO)

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
FACULDADE DE TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL**

**DEFESA DE {DISSERTAÇÃO DE MESTRADO / TESE DE
DOUTORADO}
EM TRANSPORTES**

**{TÍTULO DA DISSERTAÇÃO / TESE
CONTINUAÇÃO DO TÍTULO}**

{NOME DO AUTOR}

BANCA EXAMINADORA:

{NOME DO ORIENTADOR} (orientador), {titulação}, ({instituição})

{NOME DO EXAMINADOR INTERNO}, {titulação}, ({instituição})

{NOME DO EXAMINADOR EXTERNO}, {titulação}, ({instituição})

LOCAL: {SALA DE AULA /AUDITÓRIO }

DATA E HORA: {99 / 99 / 99 ÀS 99:99 h}