



NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESAS DE TESES

As normas apresentadas a seguir são referentes à versão final da tese após a defesa.

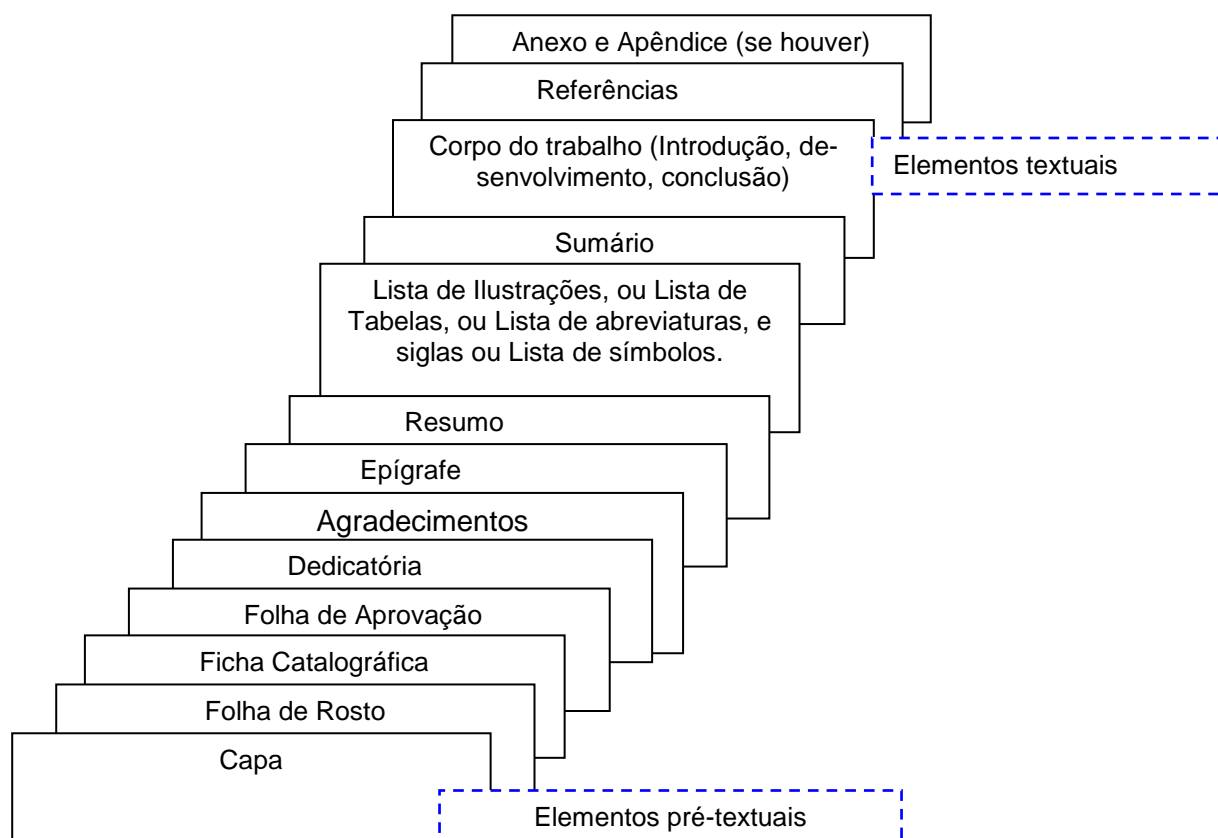
Sumário

1 APRESENTAÇÃO	1
1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	1
1.1.1 Capa e lombada (obrigatórias na versão final encadernada).....	2
1.1.2 Folha de rosto (obrigatória)	2
1.1.3 Modelo do verso da página de rosto (Ficha catalográfica).....	3
1.1.4 Folha de Aprovação (obrigatória na versão final encadernada)	4
1.1.5 Dedicatória (opcional).....	5
1.1.6 Agradecimentos (opcional).....	6
1.1.7 Epígrafe (opcional).....	7
1.1.8 Resumo na Língua Portuguesa (obrigatório).....	7
1.1.9 Resumo na Língua Inglesa (obrigatório)	8
1.1.10 Resumo na Língua Espanhola (obrigatório).....	8
1.1.11 Lista de Ilustrações.....	8
1.1.12 Lista de Tabelas.....	9
1.1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas	9
1.1.14 Lista de Símbolos.....	9
1.1.15 Sumário (obrigatório).....	10
1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS (OBRIGATÓRIOS)	11
1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	12
1.3.1 Referências (obrigatórias).....	12
1.3.2 Apêndice(s) (obrigatório/opcional).....	12
1.3.3 Anexo(s)	13
1.3.4 Índice(s).....	13
2 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	13
2.1 PAPEL	13
2.2 MARGENS.....	14
2.3 FONTE.....	14
2.4 TEXTO	14

O presente documento visa fornecer aos alunos do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem um roteiro para apresentação final de suas dissertações e teses. O documento será redigido de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

1 APRESENTAÇÃO

Os trabalhos acadêmicos compreendem as seguintes partes: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

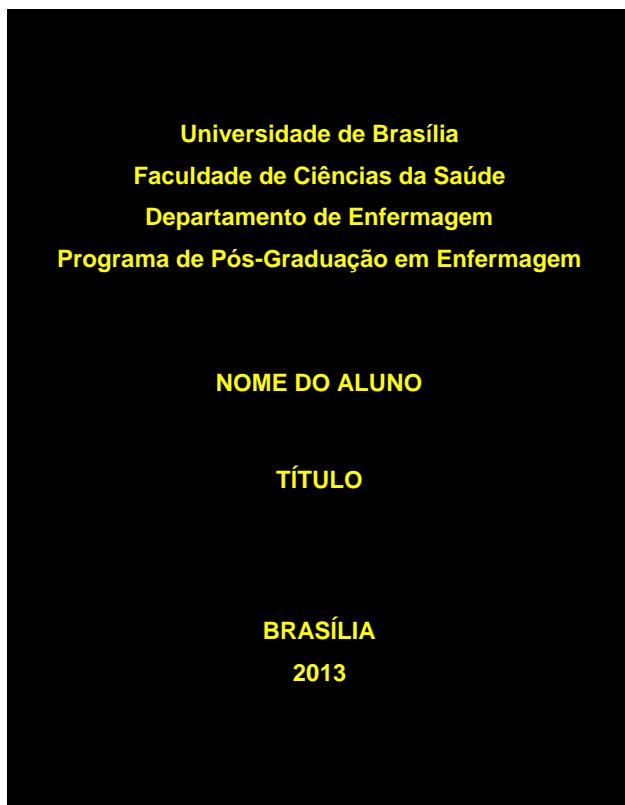


1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Fazem parte dos elementos pré-textuais os seguintes itens: capa e lombada (elementos externos), folha de rosto, verso da folha de rosto (ficha catalográfica), folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo na língua portuguesa, resumo na língua inglesa, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

1.1.1 Capa e lombada (obrigatórias na versão final encadernada)

MODELO DE CAPA



MODELO DE LOMBADA



1.1.2 Folha de rosto (obrigatória)

A natureza do trabalho, seu objetivo, o nome da instituição a que é submetido, a área de concentração e a linha de pesquisa devem ser alinhados no meio da página para a margem direita e usar espaço simples. (NBR 14724, 2005).

MODELO DE FOLHA DE ROSTO

3cm		
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EN- FERMAGEM		
NOME DO ALUNO		
TÍTULO		
3cm	Tese apresentada como requisito parcial para a obtenção do Título de Doutor em Enfermagem pelo Programa de Pós- Graduação em Enferma- gem da Universidade de Brasília.	2cm
Área de Concentração:		
Linha de Pesquisa:		
Orientador (a):		
BRASÍLIA		
2013		
2cm		

1.1.3 Modelo do verso da página de rosto (Ficha catalográfica)

Conjunto de elementos de descrição técnica do documento, **a ser elaborado pela Biblioteca Central da UnB.**

Recomendações importantes para elaboração de fichas catalográficas de teses (Biblioteca Central da UnB):

A Biblioteca Central da Universidade de Brasília elabora fichas catalográficas de teses de doutorado defendidas na própria Universidade. **A ficha somente poderá ser solicitada após a defesa do trabalho no respectivo programa de pós-graduação.**

- A ficha catalográfica na fonte é elaborada de acordo com as normas internacionais do Código de Catalogação Anglo-Americano (Anglo-American Cataloging Rules – AACR2). As palavras-chaves enviadas pelo aluno não serão necessariamente utilizadas, pois os assuntos do trabalho são adaptados ao vocabulário controlado da Biblioteca Central. A ficha faz parte das informações pré-textuais do trabalho e deverá ser impressa, obrigatoriamente, no verso da folha de rosto, na parte inferior da folha.

Prazo de entrega e envio da ficha catalográfica ao solicitante

O prazo para entrega da ficha ao solicitante é de 72 horas, contadas a partir da data de recebimento dos dados. A ficha será enviada, em PDF, para o e-mail cadastrado no formulário.

Informações necessárias para a elaboração da ficha catalográfica

- Preenchimento completo do formulário disponível no link: [http://spreadsheets.google.com/viewform?formkey=dHdzcUxqNjdmTDNGMmgyS2drbHYxOUE6MA](http://spreadsheets.google.com/viewform?formkey=dHdzcUxqNjdmTDNGMmgyS2drbHYxOUE6MA;);
- Envio de um arquivo.doc (Word) com a folha de rosto, o resumo e o sumário da dissertação, no formato **Nome do aluno - Matrícula.doc**, para o e-mail: fichacatalografica@bce.unb.

Qualquer dúvida adicional pode ser solucionada pelo e-mail fichacatalografica@bce.unb.br e no site

http://www.bce.unb.br/index.php?option=com_content&view=article&id=80&Itemid=44

1.1.4 Folha de Aprovação (obrigatória na versão final encadernada)

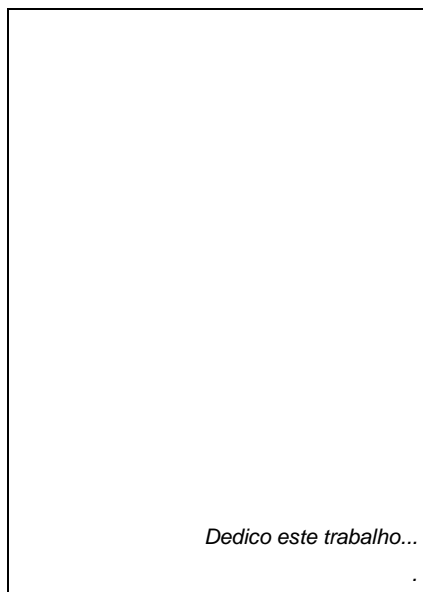
Na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida, área de concentração e linha de pesquisa devem ser alinhados no meio da página para a margem direita e usar espaço simples. (NBR 14724, 2005).

Modelo de Folha de Aprovação

NOME DO ALUNO
TÍTULO
Tese apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de Doutor em Enfermagem pelo Programa de Pós-Graduação em Enfermagem da Universidade de Brasília.
Aprovado em (dia) (mês) (ano)
BANCA EXAMINADORA
_____ Prof. Dr. Instituição: Presidente
_____ Prof. Dr. Instituição: Membro
_____ Prof. Dr. Instituição: Membro
_____ Prof. Dr. Instituição: Membro
_____ Prof. Dr. Instituição: Membro

1.1.5 Dedicatória (opcional)

Elemento opcional, a ser utilizado pelo autor para homenagem ou indicação de pessoa(s) a quem dedica seu trabalho. Não se escreve a palavra *dedicatória*. Escreve-se no final de uma página, em itálico, texto alinhado à direita.



1.1.6 Agradecimentos (opcional)

Elemento opcional, no qual o autor agradece a(s) pessoa(s) e/ou instituição (ões) que tenha(m) contribuído de maneira relevante para a elaboração do trabalho. A palavra *Agradecimentos* deve ser escrita no alto da página em maiúsculas.

AGRADECIMENTOS

Ao Dr. XXXXX, que nos anos de convivência, muito me ensinou, contribuindo para meu crescimento científico e intelectual.

Ao Prof. Dr. Xxx, pela atenção e apoio durante o processo de definição e orientação.

À XXXXXXXXXXXX, pela oportunidade de realização do curso de doutorado.

À Fundação XXXXXXXX pela concessão da bolsa de doutorado e pelo apoio financeiro para a realização desta pesquisa.

Modelo de Resumo

RESUMO
<p>Iniciais do autor em maiúsculas (Sobrenome, Nome). Título do trabalho. Ano. Número de folhas. Tese (Doutorado) – Departamento de Enfermagem, Faculdade de Ciências da Saúde, Universidade de Brasília, Brasília, Ano.</p> <p>Resumo do trabalho.</p> <p>Palavras- Chaves: XXXXx, Xxxxx, Xxxxxx</p>

1.1.9 Resumo na Língua Inglesa (obrigatório)

Segue as mesmas características do resumo em português.

1.1.10 Resumo na Língua Espanhola (obrigatório)

Segue as mesmas características do resumo em português.

1.1.11 Lista de Ilustrações

Elemento opcional.

A Lista de Ilustrações deve ser elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros). Ex.:

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Título..... 27

1.1.12 Lista de Tabelas

Elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

Ex.:

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Título da tabela.....	19
Tabela 2 – Título da tabela.....	20

1.1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas

Constituída de uma relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. Ex.:

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BIREME	Biblioteca Regional de Medicina
CDC	Center for Disease Control
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
OMS	Organização Mundial da Saúde
OPAS	Organização Panamericana da Saúde

1.1.14 Lista de Símbolos

Definição

Elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto. Cada símbolo deve vir seguido pelo significado correspondente. Ex.:

LISTA DE SÍMBOLOS

mmHg	milímetro de mercúrio
°C	graus Celsius

1.1.15 Sumário (obrigatório)

Sumário é a “enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho”. (NBR 6027, 2003, p. 1; NBR 14724, 2005, p. 3).

- Os elementos pré-textuais não devem constar do sumário. (NBR 6027, 2003, p. 2)
- A palavra *sumário* deve ser centralizada, escrita com letras maiúsculas e em negrito;
- Figura como último elemento pré-textual;
- Para numerar as seções (capítulos) e subseções (subcapítulos) de um trabalho, deve-se usar a numeração progressiva.

Ex.:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (maiúscula e negritada)

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA (maiúscula)

1.1.1 Seção Terciária (Negritada com inicial maiúscula)

1.1.1.1 Seção Quaternária (iniciais maiúsculas)

1.1.1.1.1 Seção Quinária (*itálico*, iniciais maiúsculas)

- a) alínea
- b) alinea
- c) subalínea

Modelo de Sumário

SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO	1
2 REVISÃO DA LITERATURA	13
2.1 DESENVOLVIMENTO DA TÉCNICA DA IMUNOFLUORESCÊNCIA ...	39
2.2 IMUNOFLUORESCÊNCIA DIRETA NOS PÊNFIGOS.....	40
2.2.1 XXXXXXXXXXXXXXXX	42
2.2.1.1 XXXXXX XXXXXX	47
2.2.1.1.1 XXXXXX XXXXXXXX.....	49
3 MÉTODOS	53
3.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	54
4 RESULTADOS	62
5 DISCUSSÃO	72
6 CONCLUSÕES	79
REFERÊNCIAS	82
ANEXOS	85

1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS (**obrigatórios**)

Área do trabalho em que é exposta a matéria. Fazem parte dos elementos textuais os seguintes itens:

- Introdução
- Objetivos
- Referencial teórico e metodológico (em capítulos)
- Resultados e Discussão
- Considerações Finais/Conclusões

Observação: A menção sobre a Aprovação da Pesquisa pelo Comitê de Ética deverá ser feita no final do capítulo MÉTODOS. A documentação comprobatória deverá ser apresentada como Anexo.

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Elementos que complementam o trabalho. Fazem parte dos elementos pós-textuais os seguintes itens: REFERÊNCIAS, GLOSSÁRIO, APÊNDICES e ANEXOS.

1.3.1 Referências (obrigatórias)

Elemento obrigatório, que consiste na relação das obras consultadas e citadas no texto, de maneira que permita a identificação individual de cada uma delas. Deverá ser elaborado conforme o estilo ABNT.

Modelo de Referências

REFERÊNCIAS

NBR 6032:1989 - Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas - Procedimento

NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Citações em documentos-Apresentação

NBR 10522:1988 - Abreviação na descrição bibliográfica - Procedimento

1.3.2 Apêndice(s) (obrigatório/opcional)

Texto ou documento elaborado pelo próprio autor, com a finalidade de complementar seu trabalho. Apenas os artigos aceitos e/ ou publicados devem ser incorporados aos apêndices. O termo *Apêndice* deve ser escrito em letras maiúsculas, centralizado e em negrito. Identifica-se por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

APÊNDICE
APÊNDICE A – Artigo xxxx publicado na revista xxx, Data xxxx
APÊNDICE B – Instrumento de coleta de dados xxxx

1.3.3 Anexo(s)

Destina-se à inclusão de material não elaborado pelo próprio autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. O termo *Anexo* deve ser escrito em letras maiúsculas, centralizado e em negrito. Identifica-se por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Ex.:

ANEXOS
ANEXO A – Documento de Aprovação pelo Comitê de Ética

1.3.4 Índice(s)

Elemento opcional, que consiste em lista de palavras ou frases ordenadas alfabeticamente (autor, título ou assunto) ou sistematicamente (ordenação por classes, numérica ou cronológica); localiza e remete para as informações contidas no texto. A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal.

2 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO

2.1 PAPEL

Folha branca ou reciclada, formato A4 (21 cm x 29,7cm), texto digitado no verso e anverso das folhas; impressão em cor preta, podendo utilizar cores somente para as ilustrações.

2.2 MARGENS

As folhas devem apresentar as seguintes margens:

- Superior e esquerda: 3,0 cm;
- Inferior e direita: 2,0 cm.

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens indicadas, devendo ficar separadas do texto por um filete de 3 cm a partir da margem esquerda.

2.3 FONTE

Fonte: Times New Roman; tamanho 12 para o texto e referências, e fonte menor (10) para citação de mais de três linhas, legendas e notas de rodapé.

- Na folha de rosto e folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição, área de concentração e linha de pesquisa devem ser digitados, em espaço simples;

2.4 TEXTO

- Deve ser digitado, com espaço 1,5;
- Alinhamento do texto: justificado;
- Parágrafo – Recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm (1 tab.);
- Nas citações longas: notas de rodapé, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, e a ficha catalográfica devem ser digitadas em espaço simples.

Todos os aspectos relativos à citação, paginação, referências, abreviaturas, figuras, tabelas, gráficos e quadros devem obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Normas aprovadas em Reunião Ordinária do Colegiado do PPGEnf,
realizada em 27 de abril de 2015.