

# Sumário

1 Disposições gerais	2
1.1 Objetivo, natureza, alcance e conteúdo	2
2 Elementos da dissertação	5
2.1 Elementos pré-textuais	5
2.1.1 Capa	5
2.1.2 Lombada	6
2.1.3 Classificação de acesso	6
2.1.4 Folha de rosto	7
2.1.5 Errata, se houver	7
2.1.6 Folha de aprovação	7
2.1.7 Páginas iniciais optativas	7
2.1.8 Resumos e palavras-chave	8
2.1.9 Abstract e Key-words	8
2.1.10 Listas de figuras, se houver	8
2.1.11 Lista de tabelas, se houver	9
2.1.12 Lista de quadros, se houver	9
2.1.13 Lista única de figuras, tabelas e quadros	10
2.1.14 Lista de abreviaturas e siglas	10
2.1.15 Lista de símbolos	10
2.1.16 Sumário	10
2.2 Elementos textuais (corpo do texto)	11
2.2.1 Grandes partes	11
2.2.2 Notas de rodapé	11
2.3 Elementos pós-textuais	12
2.3.1 Referências	12
2.3.2 Apêndice(s), se houver	12
2.3.3 Anexos	13
3 Características interferentes na extensão	14
4 Outras especificações de padronização	16
APÊNDICE A- Capa -Modelo 1a	22
APÊNDICE B- Capa –Modelo 1b	23
APÊNDICE C- Página de Classificação de Acesso	24
APÊNDICE D- Folha de rosto	25

# **1 Disposições gerais**

---

## **1.1 Objetivo, natureza, alcance e conteúdo destas normas**

a) Com o objetivo de manter um padrão de normalização e estética para apresentação de dissertações de mestrado, em acordo com as convenções gerais sobre a matéria, o Mestrado Profissional em Administração da UFPE - MPA adotará as presentes disposições.

b) Estas normas valem para dissertações, em seus projetos ou nas versões preliminares, parciais e definitivas, a partir de 2004, e são recomendadas, no que couber, para todos os textos monográficos produzidos no âmbito do MPA (ver letra d, abaixo).

c) As fontes de convenção adotadas são as da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, de números NBR 14724:2002; NBR 6023:2002; NBR 10520:2002; NBR 6024:1989; NBR 6027:1989; NBR 6028:1990; NBR 12225:1992, e suas eventuais atualizações, bem como, no tocante a tabelas, as Normas de Apresentação Tabular, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em sua 3ª Edição, de 1993.

d) Para a normalização de referências a fontes bibliográficas ou quaisquer outras, deve ser observada em todo e qualquer texto produzido em atividades do MPA, inclusive suas disciplinas, a norma ABNT NBR 6023:2002, e, para citações, a norma ABNT NBR 10520:2002. A Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em

Administração (ANPAD), a que está vinculado o MPA, já adota as normas da ABNT acima citadas.

e) A Secretaria do MPA será responsável pelo controle da observância destas normas nas versões definitivas das dissertações, que se destinam a bibliotecas e bancos de dados eletrônicos.

f) O MPA poderá aceitar e colocar à disposição dos usuários modelos e programas de formatação de texto que facilitem a aplicação dos padrões de apresentação adotados nessas normas.

g) As presentes orientações prevêm padronização dos seguintes pontos:

g.1 Elementos que integram a monografia, seja precedendo o texto principal (chamados “pré-textuais”) sejam seguindo-o (“pós-textuais”). Adota-se a própria forma de itemização da norma ABNT NBR 14724:2002, acrescentando-se, no que é deixado à livre normalização, os modelos próprios do MPA (em apêndice). Atente-se especialmente para os elementos mínimos do texto principal, item 2.2.1.

g.2 Especificações interferentes na extensão da monografia, como número de páginas; tamanho e outras especificações do papel; margens em relação à folha (resultando na área impressa ou “mancha gráfica”); corpo (tamanho) da letra; espaçamento entre as linhas e entre tabelas, quadros e figuras.

g.3 Outras especificações de padronização geral e formatação (inclusive estética), tais como número de vias; software; normas gerais para tabelas; numeração (de páginas, figuras, tabelas, quadros, notas de rodapé); títulos de seções (numeração, estética e formatação); parágrafos; estruturação de texto por letras; sistema de citações (textuais ou livres); destaques e outras formatações; lista de referências; siglas; uso de cores; fórmulas.

h) Estas Normas vigorarão em caráter experimental no ano de 2004, a cujo final serão revistas e aperfeiçoadas, sendo submetidas, daí por diante, a revisões periódicas, a critério do MPA, ou quando surgirem novas disposições da ABNT.

## **2 Elementos da dissertação**

---

### **2.1 Elementos pré-textuais**

#### **2.1.1 Capa**

A capa é recoberta com percalina de cor preta, sendo todas as letras douradas. Quanto aos elementos e sua disposição na capa, ver Modelo 1a (versão definitiva), em apêndice. Caso a dissertação tenham que ser desdobradas em mais de um volume, a informação sobre o número do volume deve constar da capa, logo abaixo do título e do subtítulo. A capa da versão submetida à Banca Examinadora segue o Modelo 1b, em apêndice.

#### **2.1.2 Lombada**

Os elementos da lombada (dorso), e sua posição, são descritos a seguir, supondo a face do volume voltada para cima. Estando o espaço longitudinal da lombada dividido em três segmentos por barras de 3mm (cor dourada, o superior e o inferior a 5cm da respectiva borda), ter-se-á:

- a) no segmento do meio, o título da dissertação (fonte 20) e o subtítulo (fonte 18) centrados e escritos horizontalmente, da esquerda para a direita, sendo, portanto, lidos de cima para baixo quando o volume estiver de pé;

- b) no superior, nome do autor (fonte 18) escrito no mesmo sentido do título;
- c) no inferior, a palavra “Mestrado”, seguida do ano de publicação (fonte 18).

### **2.1.3 Classificação de acesso**

Considerando possível natureza reservada de dados e eventual compromisso de sigilo assumido pelo pesquisador junto a suas fontes, as dissertações do MPA terão acesso classificado e especificado pelo autor, em folha encadernada imediatamente após a capa. Os elementos da classificação de acesso e sua posição constam do Modelo 2, em apêndice.

### **2.1.4 Folha de rosto**

A folha de rosto reúne em seu anverso todos os elementos importantes para a identificação do trabalho, estando eles e sua disposição na página apresentados no Modelo 3, em apêndice. O verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica, a cargo de profissionais da biblioteconomia.

### **2.1.5 Errata, se houver**

Em circunstâncias especiais, é possível que um número pequeno de correções textuais, percebidas após a impressão da versão definitiva da dissertação, não implique em sua re-impressão. Usar-se-á, então, uma folha de errata, assim especificada pela NBR 14724:2002, item 4.1.4, p. 4:

Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

Exemplo

		ERRATA	
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
<b>32</b>	<b>3</b>	<b>publicacao</b>	<b>publicação</b>

## 2.1.6 Folha de aprovação

Elementos e sua disposição, conforme Modelo 4, em apêndice.

## 2.1.7 Páginas iniciais optativas

Dedicatória(s), agradecimento(s) e epígrafe, se assim o desejar o autor, devem ficar em páginas separadas, e antes do Resumo. Ao contrário do(s) agradecimento(s), a dedicatória e a epígrafe não têm título; aquela no canto superior direito e esta no canto inferior direito da respectiva página.

## 2.1.8 Resumo e palavras-chave

O Resumo, de, no máximo, 260 palavras, sem divisão de parágrafos, é seguido, logo abaixo, de palavras representativas do conteúdo, isto é, palavras-chave. O título (“Resumo”) é centralizado, no alto da página, em negrito, corpo 18.

## 2.1.9 Abstract e key-words

Tradução do Resumo e palavras-chave para o idioma inglês. O título (“Abstract”) é centralizado, no alto da página, em negrito, corpo 18.

### 2.1.10 Listas de figuras, se houver

Entende-se por figuras: desenhos, diagramas, gráficos, fotografias, mapas, plantas e outros assemelhados. Relacionam-se as figuras por seus títulos (que podem incluir, se desejado, a palavra caracterizadora: diagrama, fotografia, etc.), precedidos pela palavra “Figura” e por uma referência de dois números: o primeiro correspondendo à numeração seqüenciada de cada figura em toda a dissertação e o segundo, entre parênteses, ao do capítulo. Por ex., um diagrama, a quinta figura de uma dissertação, aparecendo no terceiro capítulo, seria referida como “Figura 5 (3) – Diagrama da seqüência de passos ...”. Cada figura listada deve ser acompanhada da respectiva página (como em um sumário). No corpo de texto, os elementos de identificação de uma figura, acima especificados, são dispostos logo após ela própria, ao contrário das tabelas, casos em que os elementos identificadores vêm antes. Deve-se gerar uma Lista , caso exista um número igual ou superior a 5 figuras.

Figura 06 - Avaliação do Nível de Maturidade dos liderados da Equipe C.



Fonte: Próprio autor.

### 2.1.11 Lista de tabelas, se houver

Entende-se por tabela qualquer estrutura gráfica não discursiva, geralmente definida por linhas horizontais e verticais em cujas intersecções se dispõem números, como seu elemento informativo central. Aplica-se a tabelas o mesmo padrão indicado no item acima para as figuras. Por ex.: a sexta tabela de uma dissertação, apresentada no segundo capítulo, seria referida como: “Tabela 6 (2) – Relações entre casos de ...”. Cada tabela listada deve ser acompanhada da respectiva página (como em um sumário). Deve-se gerar uma Lista , caso exista um número igual ou superior a 5 tabelas.

Tabela 36 (4) - Respostas do líder da Equipe C ao questionário Avaliação do Nível de Maturidade (geral)

Respondente	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	Q8	Q9	Q10	Média	Nível de maturidade
Liderado A	7	7	7	7	8	8	7	7	7	5	7	Alto
Liderado B	6	4	7	4	7	7	5	6	6	4	5,6	Moderado Alto
Liderado C	6	5	7	5	6	6	5	6	5	5	5,6	Moderado Alto
Liderado D	6	6	6	5	7	7	5	5	5	5	5,7	Moderado Alto
Liderado E	7	7	7	7	7	7	6	7	7	7	6,9	Alto
Liderado F	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5,3	Moderado Alto
Liderado G	6	5	5	4	2	2	2	2	2	2	3,2	Baixo
Liderado H	6	4	6	5	7	7	7	7	7	5	6,1	Moderado Alto
Média Da Equipe											5,7	Moderado Alto

Fonte: Próprio autor.

### 2.1.12 Lista de quadros, se houver

Entende-se por quadro qualquer estrutura gráfica não discursiva em que palavras, e não números, constituem o elemento informativo central. Aplica-se a quadros o mesmo padrão indicado no item 2.1.10 para as figuras. Por ex.: o quarto quadro de uma dissertação, apresentada no segundo capítulo, seria referido como: “Quadro 4 (2) – Elementos componentes de ...”. Cada quadro listado deve ser acompanhado da respectiva página (como em um sumário). Quando palavras e números integram o espaço central, o autor decidirá o que lhe parece o elemento informativo definidor da estrutura por ele criada ou adotada e,

assim, optará por tratá-la como quadro ou tabela. Deve-se gerar uma Lista , caso exista um número igual ou superior a 5 quadros.

Quadro 8 (2) – Sinopse das especificidades do setor público.

SINOPSE – AS ESPECIFICIDADES DO SETOR PÚBLICO	
1998	Constituição Federal delibera sobre a estabilidade do servidor público no cargo E sobre as normas que proibem a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções
2005	Lei nº 11.091 A UFPE implanta o plano de cargos e salários, no Brasil, através da publicação da Portaria nº 386
2006	O Decreto nº 5.825 estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação O Decreto nº 5.824 que estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação

Fonte: Elaborado pela autora (2016).

### 2.1.13 Lista única de figuras, tabelas e quadros

Caso o total de figuras, quadros e tabelas seja igual ou menor que cinco deve-se criar um lista única; ultrapassado esse número, criar listas separadas.

### 2.1.14 Lista de abreviaturas e siglas

Esta lista, em ordem alfabética, deve apresentar as abreviaturas e siglas seguidas dos respectivos conceitos, objetos, pessoas ou entidades, por extenso.

### 2.1.15 Lista de símbolos

É obrigatória apenas quando a dissertação, por sua natureza especial, contiver vários símbolos não convencionais (nestes incluídos os símbolos matemáticos).

### **2.1.16 Sumário**

Mostra toda a estrutura de seções, com seus títulos e subtítulos, a partir dos elementos textuais até o último dos pós-textuais, todos alinhados à esquerda e sem recuos, em corpo 12 e espaço simples, na seqüência e hierarquia corretas, acompanhados dos respectivos números de página. O título (“Sumário”) é centralizado, no alto da página, em negrito, corpo 18. Havendo mais de um volume, o sumário abrange todos e é apresentado integralmente em cada volume.

## **2.2 Elementos textuais (corpo de texto)**

### **2.2.1 Grandes partes**

Cada dissertação adotará a estrutura mais conveniente à sua concepção epistemológica e metodológica, preservando, no entanto, os seguintes elementos mínimos, relativos à unidade da peça apresentada para fins de exame e defesa acadêmicos no MPA:

- a) capítulo introdutório, de que constem, na ordem julgada conveniente: contextualização do tema ou problema, objetivo(s) do trabalho, estrutura lógica da dissertação e justificativa de sua relevância;
- b) capítulos de desenvolvimento. Em algum momento, julgado adequado, devem ser explicitados a metodologia adotada, no caso de investigação empírica, e pontos de apoio conceituais ou teóricos;
- c) capítulo de conclusão(ões) que enfeixe o que precede, e guarde relação com o(s) objetivos.

## **2.2.2 Notas de rodapé**

Usam-se Notas de Rodapé para esclarecimentos e observações à margem do desenvolvimento natural do texto, especialmente de informações e dados, para não torná-lo entrecortado e pesado. Inclusive por essa finalidade, devem cingir-se ao indispensável. O sistema de referências bibliográficas em notas de rodapé não é adotado no MPA (ver item 4, letra j). A separação entre texto e nota de rodapé é feita automaticamente pelo Word, por um espaço e um filete de 3 cm, no que coincide com a norma da ABNT (NBR 14724:2002, 5.3.1). Nas notas de rodapé é usado o corpo de letra 10 (item 3, letra e)

## **2.3 Elementos pós-textuais**

### **2.3.1 Referências**

Imediatamente após o texto principal, é indispensável a lista de referências bibliográficas e documentais em geral, inclusive em meios eletrônicos, elaborada conforme a norma ABNT NBR 6023:2002. Só se relacionam as fontes efetivamente citadas ou de alguma forma referidas no texto. A lista tem como título, não numerado, “Referências”, centralizado no alto da página, em negrito, tipo 18.

### **2.3.2 Apêndice(s), se houver**

Constitui-se como apêndice a documentação produzida pelo autor e referida, mas não apresentada integralmente, no corpo do trabalho, agora juntada, no que couber, ao seu final, de forma sistematizada. Os apêndices são identificados pela palavra (em maiúsculas)

“APÊNDICE”, seguida de letras maiúsculas consecutivas (em vez de numeração), de travessão e título, tudo em negrito, tipo 18. São apêndices mais comuns:

- a) Lista de Entrevistas, com nome do entrevistado, sua qualificação pertinente ao tema da entrevista, local e data;
- b) Apêndice(s) Reservado(s), aquele(s) que, pela natureza das informações que contém(êm) e preservação do compromisso de sigilo, só deve(m) constar da versão entregue à Banca Examinadora;
- c) Glossário(s) de termos técnicos ou especializados;
- d) Índice(s), para facilitar ao leitor a localização de elementos (nomes próprios, assuntos, etc.) do texto principal, dispostos em ordem alfabética;
- e) Instrumentos de coleta de dados.

### **2.3.3 Anexos**

Constitui-se como anexo qualquer documento não produzido pelo autor, mas por ele usado e referido em seu trabalho, e cuja presença a este, em apenso, é julgada conveniente para fins de eventual exame pelo leitor. Os anexos são identificados pela palavra (em maiúsculas) “ANEXO”, seguida de letras maiúsculas consecutivas (em vez de numeração), de travessão e título, tudo em negrito, tipo 18.

### 3 Características interferentes na extensão

---

São características-padrão que implicam na extensão de dissertações:

- a) número máximo de páginas de elementos textuais (corpo principal, item 2.2): 150 para dissertações;
- b) tamanho e gramatura do papel: 210 mm X 297 mm (tamanho A4), 75g/m<sup>2</sup>;
- c) margens: superior 3,0 cm; inferior 2,0 cm; esquerda 3,0 cm; direita 2,0 cm;
- d) tipo de fonte: Times New Roman;
- e) corpo da letra. No texto em geral: corpo 12; em títulos: corpo de letra variável, de 20 a 12, segundo os modelos 1a, 1b, 2, 3 e 4 (em apêndice), e item 4, letra g.10 ; em citações de mais de 3 linhas e legendas de figuras, tabelas e quadros: corpo 11; em notas de rodapé: corpo 10;
- f) espacejamento básico entre as linhas no texto principal (do primeiro ao último capítulo), no Resumo e no Abstract: espaço 1,5;
- g) exceções ao spacejamento dois no texto principal, nas quais se usará espaço simples:
  - g.1 citações longas (mais de três linhas);
  - g.2 no interior de tabelas, mas, antes e depois delas e suas legendas, será inserido um espaço duplo livre;
- h) casos de uso padrão de espaço simples: nos elementos pré-textuais (item 2.1, exclusive Resumo e Abstract, conforme letra f, (acima) e pós-textuais ;

- i) espacejamento nas referências. Mesmo usando espaço simples, as Referências (item 2.3.1) são separadas uma da outra por um espaço duplo;
- j) espacejamento que separa seções e títulos: conforme especificado no item 4, letra g. 7 a g.9;
- l) não são usados cabeçalhos ao longo do texto, com títulos ou nome do autor.

## 4 Outras especificações de padronização

---

- a) Número de vias. A dissertação na versão submetida à Banca Examinadora será entregue na Secretaria em número de exemplares correspondentes aos membros da Banca. O candidato deve estar pronto a providenciar, de imediato, outra cópia para membro examinador suplente, que venha a ser convocado por eventual impossibilidade ou desistência de membro titular. A versão definitiva terá o número de vias, em papel e meio eletrônico, definido pelo Colegiado do MPA – conforme as bibliotecas e bancos de dados a que tenham de ser obrigatoriamente remetidas – mais uma via para o próprio Curso.
- b) Softwares. Para editoração textual, adota-se, em geral, o processador de texto Word 6.0 ou posterior. Para todos os demais casos é livre a adoção de outros softwares. Tratando-se de tabelas inseridas no texto deve-se manter a fonte Times New Roman.
- c) Tabelas. Para todos os elementos de tabelas não referidos nestas Normas, seguem-se as Normas de Apresentação Tabular, do IBGE, 3ª edição, 1993. Notem-se, especialmente, as seguintes características: posição centralizada da numeração e título; linhas horizontais separadoras de cabeçalhos de colunas indicadoras e de colunas numéricas, com suas divisórias; abertura lateral à esquerda e à direita; inexistência de linhas verticais e horizontais no corpo da tabela (as células não são, portanto, indicadas por cruzamento de linhas, mas apenas assim supostas); posição centralizada da indicação da fonte, abaixo da tabela. Tabelas extensas, que

ultrapassam uma página, devem ter seu título integralmente repetido na(s) página(s) seguinte(s), tendo no canto superior direito da tabela (abaixo, portanto, do título), entre parênteses, as palavras “continua”, para a primeira página, “continuação”, para a segunda, se mais de duas, e “conclusão” para a última, se mais de uma.

- d) Numeração de páginas. É feita no canto superior direito, em seqüência única e ininterrupta a partir da Folha de Rosto, porém só apresentada a partir da página seguinte ao Sumário. Sobre a numeração de páginas, diz ainda a NBR 14724:2002:

A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. (5.4, p. 6)

- e) Numeração das figuras, tabelas e quadros. Vejam-se os itens 2.1.10 a 2.1.12, respectivamente.
- f) Numeração de Notas de Rodapé. A numeração das notas de rodapé é seqüenciada ao longo de toda a dissertação, de modo a que se possa, no texto, fazer referência a qualquer delas de forma simples e segura. O Word for Windows tem sistema de numeração e re-numeração automática, quando alguma nota é inserida ou suprimida.
- g) Títulos das seções: numeração e formatação. (Vejam-se exemplos nestas próprias normas)
- g.1 A numeração das seções é única ao longo de toda a monografia, sendo os capítulos, seções primárias, iniciados obrigatoriamente em uma nova página, a dois espaços duplos (corpo 12) do alto da página.

g.2 Não se usa o vocábulo “capítulo”, mas apenas o número e o título, e sob eles, uma barra de espessura 3 pt.

g.3 Usa-se o sistema de numeração decimal, exceto em apêndices e anexos, sendo os algarismos correspondentes às subdivisões separados por um ponto. Mas não há ponto após o último algarismo. O título é sempre separado do número por dois espaços. O uso de dois espaços vale, em geral, para separar qualquer itemização por números, do texto que se segue (como, por ex., neste próprio item g.3).

g.4 Os apêndices, anexos e índices, se mais de um em qualquer desses gêneros, não são numerados, mas referenciados por letras maiúsculas (“APÊNDICE A”, “APÊNDICE B”, etc.). Ver outros detalhes sobre apêndices e anexos nos itens 2.3.2 e 2.3.3.

g.5 Apenas a primeira palavra de um título é iniciada com maiúsculas, sendo as demais palavras grafadas como em texto normal.

g.6 Todos os títulos com indicativo numérico são alinhados à esquerda, os demais são centralizados. Os títulos de figuras, tabelas e quadros (que não se iniciam pela numeração) são centralizados.

g.7 Os títulos de seções são seguidos imediatamente por seu texto, sem linhas separatórias. O espaço real entre cada título de seção e o texto dela, no entanto, irá variar, conforme o corpo da letra do título, mantendo, assim, a estética de hierarquização das seções (item g.10).

g.8 São exceções à regra da letra g.7, acima, os títulos de seção que não vêm seguidos de texto corrido, e sim de sub-título. Neste caso, haverá um espaço duplo do mesmo corpo do título superior, separando este do sub-título\*.

---

\* Para facilitar o espaçamento a que se refere este item, sugere-se que, antes de escrever a numeração e o título, se selecione o tamanho do corpo de letra e a formatação negrito.

g.9 Ao final de todos os textos de seção, dois espaços duplos, corpo de letra 12, farão a separação para o título da seção seguinte (NBR 14724:2002, item 5.3), exceto nos seguintes casos:

- a) mudança de capítulo, pois todo novo capítulo deve iniciar-se obrigatoriamente na página seguinte (item g.1, acima);
- b) quando, se cumprida a regra, resultariam um ou dois espaços iniciando uma página, seguidos do novo título. Nesse caso tal título iniciará a página, desconsiderados os espaços;
- c) quando, ao contrário do caso imediatamente acima, cumprida a regra, o novo título ficaria isolado e sem qualquer linha de seu texto no final da página. Nesse caso, acrescentam-se espaços necessários para jogar o título para o alto da página seguinte.

g.10 A hierarquização é feita pelo corpo da letra da numeração e do título, e pelo uso do negrito, da seguinte maneira:

<u>Hierarquia da seção</u>	<u>formatação</u>
<b>1</b>	<b>Negrito, 20</b>
<b>1.1</b>	<b>Negrito, 18</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Negrito, 16</b>
<b>1.1.1.1</b>	<b>Negrito, 14</b>
<b>1.1.1.1.1</b>	<b>Negrito, 12</b>
1.1.1.1.1.1 (e mais)	Sem formatação, 12

- h) Estruturação de texto por letras. Dado que a estruturação do texto em seções se faz pelo sistema de numeração decimal, a estruturação por letras minúsculas em

ordem alfabética (ex.: **a**) ..; **b**) ..; **c**) ..) é usada para enumeração seriada, quer redigida como sentenças completas, quer não (neste caso precedidas de dois pontos [:] e separadas por ponto-e-vírgula). Se for preciso, usam-se números nas subdivisões dessas letras, delas separados por ponto, mas já não seguidos do sinal “ ) ”. As presentes Normas contêm exemplos de todos esses casos. As letras maiúsculas só são usadas para enumerar a série de títulos de apêndices e anexos.

i) Destaques na formatação.

i.1 Enquanto o negrito é adotado para destacar títulos e sub-títulos de seções, e, além disso, nas referências bibliográficas (ver letra l, abaixo) a formatação sublinhado é usada para destaques desejados pelo autor em palavras do texto. Também para destaques desejados pelo autor pode ser usado o VERSALETE, chamado no Word for Windows “CAIXA ALTA”. As formatações “duplo sublinhado” e “tachado”, daquele processador de texto, não são aceitas.

i.2 O *itálico* é usado para palavras (ou trechos) em língua estrangeira, em geral.

i.3 O MAIÚSCULO (ou VERSAL) é usado apenas nos casos previstos nas regras gramaticais, e nas siglas.

j) Sistemática de citações textuais ou livres (além do que prevê a norma ABNT NBR 10520:2002).

j.1 Entre os sistemas de referência admitidos pela NBR 6023:2002 será adotado nas dissertações do MPA apenas o sistema de referência bibliográfica breve no corpo do texto (sistema autor-data), sendo a referência completa feita na lista de Referências, ao final do texto.

j.2 A referência a entrevistas mencionará, além do nome do entrevistado, a palavra “entrevista” e a data, sem prejuízo da lista completa das entrevistas em apêndice.

l) Formatação na lista de referências. A lista de referências, ao final do texto, adotará, entre as opções facultadas pela NBR 6023:2002 para destaque do título da obra, o negrito, seja qual for o idioma. As referências são dispostas em ordem alfabética, não numeradas. Não há recuos, e, como já observado, usa-se espaço um, ainda que cada referência seja separada de outra por espaço duplo (item 3, letra j).

m) Formatação geral dos parágrafos. Os parágrafos de texto ordinário são alinhados (“justificados”) à direita e à esquerda, excetuada sua primeira linha que tem recuo de 1,25 cm da margem esquerda.

n) Formatação de parágrafos de citações. As citações longas (mais de três linhas) constituem parágrafo próprio, com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem uso de aspas (NBR 10520:2002, 5.3) e, como já especificado (item 3, letras e e g.1), corpo de letra 11 e espaço um entre as linhas.

o) Uso de cores. Usa-se unicamente a cor preta, exceto em figuras, se desejado, e papel branco.

p) Siglas. “Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses”. (NBR 14724:2002, 5.7, p. 6)

q) Equações e fórmulas.

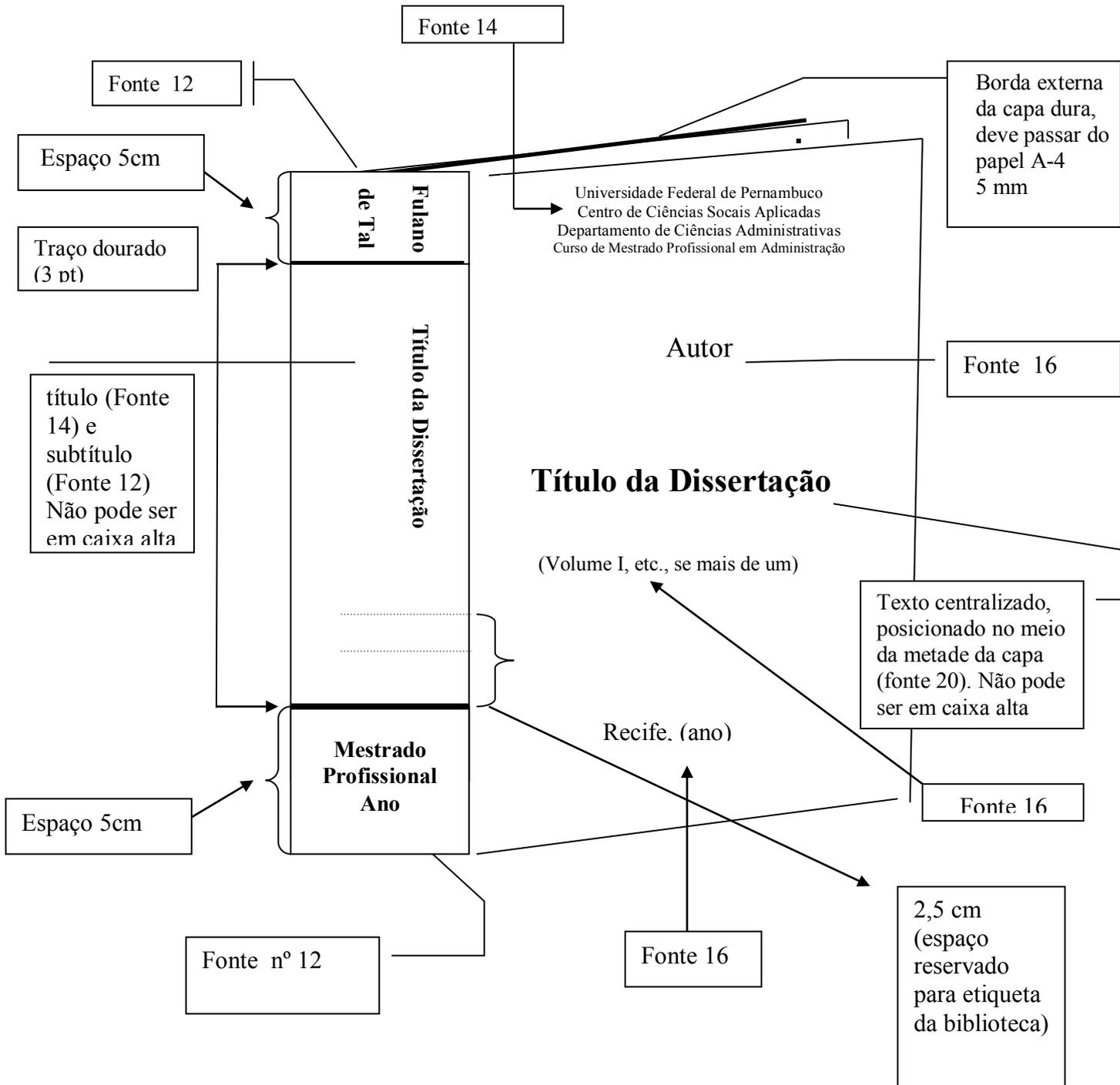
Aparecem destacadas do texto, de modo a facilitar sua leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão. Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2).$$

(NBR 14724:2002, 5.8, P.6)

# APÊNDICE A - Capa Modelo 1a



APÊNDICE B- Capa Modelo 1b

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS  
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO**

**(NOME DO AUTOR, FULANO DE TAL)**

**(TÍTULO E SUBTÍTULO DA DISSERTAÇÃO DE  
MESTRADO)**

(Volume I, etc., se mais de um)

**Recife**

**(ano)**

## APÊNDICE C - Página de Classificação de Acesso

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO

### CLASSIFICAÇÃO DE ACESSO A DISSERTAÇÕES

Considerando a natureza das informações e compromissos assumidos com suas fontes, o acesso a monografias do Mestrado Profissional em Administração da Universidade Federal de Pernambuco é definido em três graus:

- "Grau 1": livre (sem prejuízo das referências ordinárias em citações diretas e indiretas);
- "Grau 2": com vedação a cópias, no todo ou em parte, sendo, em consequência, restrita a consulta em ambientes de biblioteca com saída controlada;
- "Grau 3": apenas com autorização expressa do autor, por escrito, devendo, por isso, o texto, se confiado a bibliotecas que assegurem a restrição, ser mantido em local sob chave ou custódia;

**A classificação desta dissertação se encontra, abaixo, definida por seu autor.**

**Solicita-se aos depositários e usuários sua fiel observância, a fim de que se preservem as condições éticas e operacionais da pesquisa científica na área da administração.**

---

Título da Monografia:

Nome do Autor:

Data da aprovação:

Classificação, conforme especificação acima:

Grau 1

Grau 2

Grau 3

Local e data:

-----  
Assinatura do autor

## APÊNDICE D – Modelo para folha de rosto de dissertações

(Nome do autor, Fulano de Tal)

**(Título e subtítulo da dissertação de mestrado)**

**(Volume I, etc., se mais de um)**

Dissertação apresentada como requisito complementar para obtenção do grau de Mestre em Administração, área de concentração em Gestão Organizacional, do Mestrado Profissional em Administração.

Orientador(a): Dr (a) Fulano(a) de Tal

**Recife**  
**(ano)**

## Apêndice E– Folha de Aprovação

Universidade Federal de Pernambuco  
Centro de Ciências Sociais Aplicadas  
Departamento de Ciências Administrativas  
Mestrado Profissional em Administração - MPA

(Título e subtítulo da dissertação de mestrado em administração, da Universidade Federal de Pernambuco, na forma normalizada e de uso obrigatório)

(Nome do autor, Fulano de Tal)

**Dissertação submetida ao corpo docente do Mestrado Profissional em Administração da Universidade Federal de Pernambuco e aprovada em (dia) de (mês) de (ano).**

Banca Examinadora:

(..... *Nome completo, título, instituição*..... ) (Orientador)

(..... *Nome completo, título, instituição*..... ) (Examinador Externo)

(..... *Nome completo, título, instituição*..... ) (Examinador Interno)