


	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA Av. Fernando Ferrari, 514 - Vitória – ES – CEP: 29.075-910 Campus de Goiabeiras Tel: +55 (27) 3335-2324 / Ramal *5181/ *5254 E-mail: ppghis.ufes@hotmail.com http://www.historia.ufes.br</p>	
--	---	--

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TESES E DISSERTAÇÕES

1. A tese de doutorado e a dissertação de mestrado são documentos científicos escritos em língua portuguesa.
2. A tese de doutorado e a dissertação de mestrado são compostas pelos seguintes itens:
 - 1) Capa
 - 2) Folha de rosto
 - 3) Folha de aprovação
 - 4) Ficha Catalográfica (feita na Biblioteca Central)*
 - 5) Epígrafe (optativo)
 - 6) Dedicatória (optativo)
 - 7) Agradecimentos (optativo)
 - 8) Resumo em língua portuguesa
 - 9) Resumo em língua estrangeira. No caso da tese de doutorado, devem ser apresentados dois resumos em língua estrangeira, um em inglês e outro em espanhol, francês ou italiano.
 - 10) Sumário
 - 11) Corpo da dissertação
 - 12) Considerações finais
 - 13) Referências (Consiste na relação das obras *efetivamente* mencionadas na elaboração do trabalho, conforme a NBR 6023:2002. A NBR 14724:2005 sugere não numerar essa seção e centralizar seu título).
 - 14) Apêndice e Anexos (se houver).

* Em caso de greve, o aluno deverá buscar um bibliotecário para realizar esse serviço.

3. O item “agradecimentos” não deve ultrapassar duas laudas.
4. Os resumos devem sintetizar as informações da dissertação ou tese, usando no máximo 400 palavras e num único parágrafo.
5. As citações consistem em menção no texto de informação colhida de outra fonte (escrita ou oral). A menção de fonte correspondente ao original em **redação, ortografia e pontuação** é conhecida como **citação direta**. Recomenda-se a inserção no texto desse tipo de citação com **até três linhas** destacado apenas com aspas duplas. A **citação direta com mais de três linhas** aparece parágrafo isolado. Aconselha-se iniciar tal parágrafo a 4 cm da margem esquerda com letra menor e espaço simples. Existem ainda a **citação indireta ou paráfrase** e **citação da citação**. A primeira corresponde à citação livre do texto, sem transcrições. Não se deve imaginar, contudo, que tal fato desonere o pesquisador a realizar a nota. Ao contrário, o expediente constitui apropriação indébita de produção alheia. A segunda é a transcrição direta ou indireta de um texto a partir de outra fonte. O pesquisador deve evitar citar fontes por esse meio, a não ser que a fonte seja inacessível.

	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA Av. Fernando Ferrari, 514 - Vitória – ES – CEP: 29.075-910 Campus de Goiabeiras Tel: +55 (27) 3335-2324 / Ramal *5181/ *5254 E-mail: ppghis.ufes@hotmail.com http://www.historia.ufes.br</p>	
--	---	--

6. Para qualquer tipo de **citação** o autor deve identificar a fonte. Admitem-se três formas: a) incluída no texto; b) em nota de rodapé; c) remissão ao final do texto ou do capítulo. O pesquisador deve adotar, no entanto, apenas um desses formatos de nota, permitindo apenas o uso de duas quando a nota de rodapé se restringir a fornecer explicações adicionais ao texto. A NBR 10520:2002 normatiza a indicação da autoria na frase apenas com com a letra inicial maiúscula. Os pesquisadores devem preferir indicar pelo menos dois nomes para evitar nomear o autor somente pelo último sobrenome. Dispensam-se os títulos como Dr., Reverendo, etc.

7. As notas podem ser reiniciadas a cada capítulo quando se verificar mais de 100 desses eventos. A normalização dessas notas se encontra minuciosamente explicada na bibliografia abaixo.

8. Apêndices e anexos são informações não essenciais para a compreensão do trabalho, mas que o autor julgue importante incluir para melhor ilustrar ou complementar as informações já disponíveis na tese ou dissertação. Podem ser compostos de tabelas, gráficos, fotos, diagramas, transcrição de entrevistas, mapas e outros. No entanto, o aluno deve atentar para a seguinte distinção: **o apêndice reúne materiais formulados pelo próprio pesquisador**. Já **o anexo reúne materiais produzidos por terceiros** (como uma carta, um gráfico elaborado pelo IBGE, uma certidão de alforria e outros).

9. No ato da entrega do formulário com a solicitação de defesa e composição da Banca Examinadora, o aluno depositará dois exemplares encadernados em capa dura na Secretaria do PPGHis. Caso opte por realizar o depósito em espiral, basta uma cópia. No entanto, o encaminhamento do pedido de diploma à PRPPG será feito apenas após a entrega dos exemplares definitivos, em capa dura. Somente em vista do trabalho concluído, o colegiado acadêmico autorizará a defesa.

10. As cópias destinadas aos membros da Banca (incluindo o suplente) deverão ser entregues pelo próprio aluno.

11. Por exigência da CAPES, o aluno deverá, no ato do depósito, entregar também em disquete ou CD-Rom o arquivo integral da sua dissertação juntamente com o formulário de publicação de teses e dissertações (disponível nesta *home page*).

Referências

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Guia para normalização de referências bibliográficas: NBR 6023: 2002**. 3 ed. Vitória: A Biblioteca, 2005.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES**. 7 ed. Vitória: A Biblioteca, 2005.