



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
INSTITUTO DE GEOGRAFIA, HISTÓRIA E DOCUMENTAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO DE HISTÓRIA
(MESTRADO)**

NOME E SOBRENOME

TÍTULO DO TRABALHO:
SUBTÍTULO DO TRABALHO (se houver)

**CUIABÁ - MT
202X**





NOME E SOBRENOME

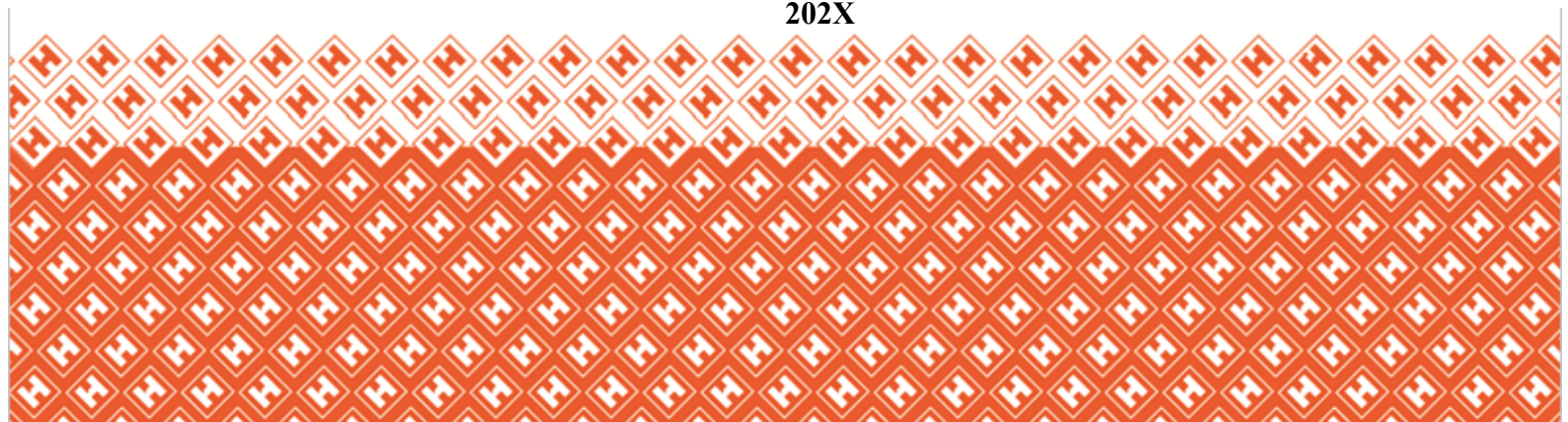
TÍTULO DO TRABALHO:

SUBTÍTULO DO TRABALHO (se houver)

Tese/Dissertação apresentada ao curso de Pós-Graduação em XXX da Faculdade/Instituto de XXX da Universidade Federal de Mato Grosso como requisito parcial para a obtenção do título de doutor/mestre em XXX.

Orientador(a): Prof.^a Dr.^a Nome e Sobrenome
Coorientador(a): Prof.^a Dr.^a Nome e Sobrenome (se houver)

**CUIABÁ-MT
202X**



A ficha catalográfica pode ser elaborada no site <https://academico-siga.ufmt.br/ufmt.sfc/Home> seguindo as orientações que constam na página do sistema. Atentem-se ao uso de letras maiúsculas e minúsculas seguindo os exemplos nos campos de preenchimento, bem como as orientações sobre o campo de Nome (onde deve usar toda a extensão do nome exceto o último sobrenome e grau de parentesco), o campo de Último Sobrenome, como indicado deve conter o último sobrenome do autor e caso haja grau de parentesco, como Júnior, Neto, Filha entre outros dessa natureza devem estar nesse campo também.

O autor deve observar também se a ficha gerada apresenta todas as informações que foram preenchidas no sistema, caso contrário deve utilizar o recurso de “tamanho de fonte” para que todas fiquem visíveis no quadro da ficha.

Dados Internacionais de Catalogação na Fonte.

S677t Sobrenome, Nome.

Título da obra [recurso eletrônico] : subtítulo da obra / Nome Sobrenome. --
Dados eletrônicos (1 arquivo : 200 f., il. color., pdf). -- 2024.

Orientador: Nome do orientador Sobrenome.

Coorientador: Nome do coorientador Sobrenome.

Tese (doutorado) - Universidade Federal de Mato Grosso, Faculdade de
Agronomia e Medicina Veterinária, Programa de Pós-Graduação em Agricultura
Tropical, Cuiabá, 2024.

Modo de acesso: World Wide Web: <https://ri.ufmt.br>.

Inclui bibliografia.

1. Termo descritor - Assunto. 2. Termo descritor. 3. Termo descritor. 4. Termo
descritor. 5. Termo descritor. I. Sobrenome, Nome do orientador, *orientador*. II.
Sobrenome, Nome do coorientador, *coorientador*. III. Título.

Ficha catalográfica elaborada automaticamente de acordo com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte.

NOME E SOBRENOME

TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver)

Tese/Dissertação apresentada ao curso de pós-graduação em XXX da Faculdade XXX da Universidade Federal de Mato Grosso como requisito parcial para a obtenção do título de doutor/mestre em XXX.

Aprovado em XX de XX de 202X.

Presidente da Banca/Orientador: Doutor(a) Nome e Sobrenome
Instituição: Universidade Federal de Mato Grosso

Examinador Interno: Doutor(a) Nome e Sobrenome
Instituição: Universidade Federal de Mato Grosso

Examinadora Externa: Doutor(a) Nome e Sobrenome
Instituição: Nome da Instituição

Folha de aprovação é um elemento **obrigatório**. Recomendamos que na versão final do trabalho conste a folha de aprovação assinada, seja de forma manual (digitalizada), seja de forma eletrônica (assinaturas via Sistema SEI)

(A dedicatória é um elemento opcional. Esta parte não tem título no topo, e caso seja usada deve ser evidenciada com o uso de termos que indiquem uma dedicação)

Dedico este trabalho a XXX

AGRADECIMENTOS

Agradeço a XXX

A epígrafe é um elemento opcional e a citação deve ter alguma relação com o tema do trabalho desenvolvido, seguido de sua autoria. Deve ser elaborada de acordo com a NBR 10520.

(Autor, ano)

RESUMO

Este é um elemento obrigatório que deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028. Nesta norma é possível identificar o tipo de resumo indicado entre outras informações para a construção do mesmo. Deve ser apresentado utilizando parágrafo único, espaçamento entre linhas simples e tamanho da fonte 12. Deve conter de 150 a 500 palavras. Abaixo do resumo deve-se informar até 5 palavras-chaves separadas por ponto e vírgula e finalizada com ponto.

Palavras-chave: palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3.

ABSTRACT

Este é um elemento obrigatório elaborado conforme a ABNT NBR 6028. É a tradução do resumo para outros idiomas, neste caso o inglês. As palavras-chave traduzidas são colocadas abaixo do texto precedidas pela expressão “Keywords”, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.

Keywords: keyword 1; keyword 2; keyword 3.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Logo UFMT.....	15
Figura 2 - Mapa do campus UFMT Cuiabá... ..	15

Elemento opcional. É elaborada de acordo com a ordem de ilustrações ou figuras apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras) (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 8).

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Grau acadêmico dos cursos presenciais da UFMT, por tempo de integralização mínimo ajustado	16
Tabela 2 - Resultados médios do estudo da trajetória para UFMT por grau (2008 a 2017).....	16

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número de folha ou página. (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 8). Caso o trabalho apresente tabelas, as mesmas devem ser padronizadas conforme as recomendações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), disponível no link:

<https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
UFMT - Universidade Federal de Mato Grosso

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 8).

LISTA DE SÍMBOLOS

® Marca registrada

© Copyright

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado (Associação Brasileiras de Normas Técnicas, 2011, p. 8).

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	13
2	DESENVOLVIMENTO.....	14
2.1	Divisão das partes do desenvolvimento.....	14
<i>2.1.1</i>	<i>Subdivisão das partes do desenvolvimento.....</i>	<i>14</i>
2.2	Sobre o uso das chamadas de citações.....	14
2.3	Uso do recurso Legendas para ilustrações e tabelas.....	14
3	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	15
	REFERÊNCIAS.....	16
	APÊNDICE A – Título.....	17
	ANEXO A – Título.....	18

Elemento obrigatório que deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6027. É o último elemento pré-textual e deve apresentar apenas as partes/seções que o sucedem.

1 INTRODUÇÃO

Sobre o indicativo de seção aplicado a introdução e demais seções textuais:

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. (Associação Brasileiras de Normas Técnicas, 2011, p. 8)

A ABNT NBR 14724 relaciona os seguintes elementos/títulos de seções sem indicativos numéricos: erratas, agradecimentos, listas de ilustrações, abreviaturas, siglas, símbolos, resumos na língua vernácula e estrangeira, sumário, referências, glossários, apêndices, anexos e também os índices. Estes elementos devem ter seus títulos centralizados (Associação Brasileiras de Normas Técnicas, 2011, p. 8).

Quanto ao formato, os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações, e seguir o formato padrão A4 (21 cm X 29,7 cm).

Outro ponto importante a se observar refere-se às margens do trabalho acadêmico. Como se trata de um material em formato digital, as margens devem ser sempre da seguinte forma: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

Ainda conforme a ABNT NBR 17724:2011, recomenda-se o uso da fonte de tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive para capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

No que se refere ao espaçamento, todo o texto deve ser digitado com espaçamento de 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

As **páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas**. Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, e a numeração deve aparecer apenas a partir da primeira folha da parte textual (depois do Sumário), 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.

Para o desenvolvimento do trabalho utilizando este *template* sugere-se que ao fazer uma subdivisão de seção aplique o “Estilo”: “Título 1” no título da seção/parte/subseção para que posteriormente possa incluir o mesmo no sumário automático, utilizando apenas o comando de atualizar sumário.

Recomenda-se a diferenciar cada nível de subdivisão, mantendo os padrões utilizados em cada nível, como o uso de todas as palavras maiúsculas, apenas iniciais maiúsculas, negrito, itálico, entre outros recursos tipográficos que podem ser utilizados.

2 DESENVOLVIMENTO

Divisões principais devem iniciar sempre em nova página.

2.1 Divisão das partes do desenvolvimento

Divisões secundárias iniciam na sequência da seção/sucessão anterior da qual faz parte separadas por um espaço de enter antes e outro depois. Sugere-se a padronização dos estilos de formatação utilizadas para cada nível semelhante de divisão¹.

2.1.1 Subdivisão das partes do desenvolvimento

As divisões e subdivisões do tema ocorrem de acordo com a necessidade verificada pelo pesquisador, podendo ocorrer até a divisão quinária².

2.2 Sobre o uso das chamadas de citações

As citações e notas devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 10520. As citações diretas com até 3 linhas devem estar sempre dentro do texto identificadas entre “aspas”, somente se as citações ultrapassarem o limite de 3 linhas estas devem ser usadas com o recuo. Para as citações diretas com mais de 3 linhas que se enquadram para o uso do recuo, recomenda-se que este seja utilizado 4 cm da margem esquerda, apresentando tamanho menor de fonte e espaço simples entre linhas, sem aspas. Caso o autor venha a optar por outro tamanho de recuo o mesmo deve ser padronizado para todo o trabalho. Deve-se observar também que a chamada da citação deve vir antes (quando se usa por exemplo: de acordo com, conforme, entre outras opções com a sequência do nome do sobrenome do autor dentro do texto seguido de data e página (se houver) entre parênteses), ou depois da citação (quando se usa o sobrenome do autor seguido da data e página (se houver) entre parênteses, mas não devendo ser utilizada de forma repetida, ou seja, antes e depois para a mesma citação. A definição de como/onde a chamada de citação aparecerá no texto/parágrafo em que se apresenta uma citação direta, depende da forma como o autor está criando o texto.

¹ Exemplo de uso de nota de rodapé

² Notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

2.3 Uso do recurso Legendas para ilustrações e tabelas

Para criar uma lista de ilustrações de forma automática, sugere-se a utilização do recurso de Legendas (no office 2016 ou superior – “Referências – Legendas – Inserir Legenda) para colocar legendas nas ilustrações e tabelas. Desse modo será possível inserir o índice de ilustrações no início do trabalho e atualizar sempre que preciso. As ilustrações abaixo são apenas para exemplificar o uso do recurso.

Conforme estabelecido na ABNT NBR 14724:2011 sobre as ilustrações utilizadas no trabalho:

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (Associação Brasileiras de Normas Técnicas, 2011, p. 11).

Figura 1 - Logo UFMT



Fonte: site da UFMT (<https://www.ufmt.br/unidade/comunicacao/marca-institucional>)

Figura 2 - Mapa do campus UFMT Cuiabá



Fonte: site da UFMT (<https://ufmt.br/curso/comp/pagina/discente/8671>)

Tabela 1 - Grau acadêmico dos cursos presenciais da UFMT, por tempo de integralização mínimo ajustado

Rótulos de Linha	4 ANOS	5 ANOS	6 ANOS*	Total Geral
Bacharelado	48%	48%	4%	100%
Licenciatura	94%	6%	0%	100%
Total UFMT	62%	35%	3%*	100%

Fonte: Estudo da trajetória da diplomação, evasão e trancamento na UFMT: período de ingresso de 2008 a 2017

Tabela 2 - Resultados médios do estudo da trajetória para UFMT por grau (2008 a 2017)

Média ponderada ¹ por integralização	Trajetória de Diplomação ²		Trajetória de Evasão ²		Trajetória de Trancamento ³	
	Período Mín.	Período Máx.	Período Mín.	Período Máx.	Período Mín.	Período Máx.
UFMT - Licenciaturas	18%	32%	20%	33%	31%	22%
UFMT - Bacharelados	24%	51%	17%	27%	22%	13%

Fonte: Estudo da trajetória da diplomação, evasão e trancamento na UFMT: período de ingresso de 2008 a 2017

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Parte final do texto na qual se apresentam as conclusões apoiadas no desenvolvimento do assunto.

REFERÊNCIAS

Elaborar referências de acordo com a NBR 6023:2018, esta parte do trabalho utiliza alinhamento à esquerda, espaçamento entre linhas simples, ordenando as referências em ordem alfabética e separando cada uma delas com um espaço de “Enter”. Caso o sistema de chamada de citação utilizado ao longo do trabalho seja o Sistema Numérico, as referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez e colocadas em lista nesta mesma ordem.

Independentemente do tipo de material/documento referenciado, estes devem ficar na sequência de ordem alfabética ou numérica, **não devendo haver separação por tipo de materiais**. Nos exemplos abaixo a separação é apenas para demonstrar alguns dos vários tipos de documentos que devem ser referenciados caso sejam utilizados/citados no decorrer do trabalho.

Alguns exemplos de referências:

Livro:

ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação**. Brasília: Thesaurus, 2007.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**: ciência e conhecimento, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis, metodologia jurídica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Livro em meio eletrônico:

OLIVEIRA, João Maria de; ARAUJO, Bruno Cesar de; SILVA, Leandro Valério. **Panorama da economia criativa no Brasil**. Rio de Janeiro: IPEA, 2013. Disponível em: http://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/TDs/td_1880.pdf. Acesso em: 10 jul. 2024.

Capítulo de livro:

CAMARGO, Liriane Soares de Araújo de; VIDOTTI, Silvana Aparecida Borsetti Gregório. Arquitetura da informação para repositórios científicos digitais. *In*: SAYÃO, Luis (org.). **Implantação e gestão de repositórios institucionais**: políticas, memória, livre acesso e preservação. Salvador: EDUFBA, 2009. p. 55-82.

Autoria de pessoa jurídica:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

Dissertação:

FERNANDES, Joliza Chagas. **Representação da informação na WEB**: história da Paraíba nos sites Google e Alta Vista. 2004. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2004.

Parte de Evento:

KURAMOTO, Hélio. Acesso livre: maximizando a visibilidade das pesquisas e dos pesquisadores. *In*: SEMINÁRIO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 3., 2009, Londrina. **Anais** [...]. Londrina: UEL, 2009. Disponível em: <http://www2.uel.br/eventos/secin/papers.php>. Acesso em: 15 jun. 2014.

Artigo de periódico em meio eletrônico:

GRÁCIO, José Carlos Abbud; FADEL, Bárbara; VALENTIN, Marta Lígia Pomim. Preservação digital nas instituições de ensino superior: aspectos organizacionais, legais e técnicos. **Perspectivas em ciência da informação**, Belo Horizonte, v. 18, n. 3, p. 111-129, jul./set. 2013. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1612>. Acesso em: 13 set. 2019.

Legislação em meio eletrônico

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021**. Lei de licitações e contratos. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm. Acesso em: 10 jul. 2024.

Mapa

ROHRBACH, Paulo Carlos (org.). **Mapa do estado de Mato Grosso**. Curitiba: Paranaense, 1970. 1 mapa, color., 137x47 cm. Escala 1:1.600.000.

APÊNDICE A – Título

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

ANEXO A – Título

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.