



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
FACULDADE DE DIREITO
MESTRADO PROFISSIONAL EM SEGURANÇA PÚBLICA, JUSTIÇA E CIDADANIA.
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA

Orientações Acadêmicas e Institucionais ao Mestrando

Salvador - BA
Janeiro de 2014

Prezado Mestrando,

Neste documento você poderá encontrar as orientações para melhor organizar a sua vida pessoal em relação aos estudos e compromissos no mestrado. A equipe de professores juntamente com a coordenação e a secretaria entende que, quanto mais o mestrando conhece as regras, as normas e diretrizes do curso mais e melhor ele poderá interagir e concluir o mestrado, com uma produção científica qualificada, no prazo de 18 meses. Nesse percurso a autonomia do mestrando de pensar e agir em relação aos professores, colegas e toda a equipe é valorizada e compreendida como aspecto de sua qualidade pessoal que tem impactos positivos na avaliação do mestrado pela CAPES.

Estas orientações apresentam-se estruturadas de acordo com os tópicos específicos de cada documento referenciado, uma vez que se constituem itens de caráter obrigatórios a serem observados para a integralização do curso e obtenção do título de mestre.

Trata-se, portanto, das orientações acadêmicas e administrativas, com especial atenção para as diretrizes e normas de apresentação da tríade da produção intelectual do mestrando constituída a de três momentos, a saber: o seminário temático, o exame de qualificação e o trabalho de conclusão de curso (TCC). Para que o mestrando observe com antes clareza estes processos na dinâmica do curso este documento integra diagramas e quadros sínteses que ilustram tais processos a serem observados no mestrado profissional em segurança pública, justiça e cidadania. Têm como referência básica os dispositivos estabelecidos no Projeto Institucional Pedagógico e no Regimento Interno do curso, em vigor, que estabelecem diretrizes e normas de procedimentos referentes ao exame qualificação e a defesa da dissertação ou outra modalidade de trabalho de conclusão, aprovada previamente pelo orientador.

A coordenação

SUMÁRIO

1. DA ESTRUTURA DE INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

1.1. VISÃO SISTÊMICA DA ESTRUTURA ACADÊMICA DO MPSPJC

1.2. INTEGRALIZAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES PARA A FORMAÇÃO DO MESTRE NO MPSPJC NA LINHA DO TEMPO

2. OFERTA SEMESTRAL PADRÃO DE DISCIPLINAS E ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS E OPTATIVAS

1. DA ESTRUTURA DE INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO (Extratos do Regimento Interno, em vigor).

O mestrando para obter o seu grau de mestre e atendendo os requisitos da CAPES e do Programa de Mestrado, deverá de forma integrada e pró-ativa percorrer a trilha indicada dos componentes curriculares defendendo sua dissertação, num prazo de 18 meses.

A duração mínima do curso é de 18 meses e a máxima de 24 meses, período em que deverão seguir a integralização mínima de 41 créditos, correspondentes a em sete disciplinas obrigatórias (23 créditos), quatro disciplinas optativas (08 créditos) e a um conjunto de atividades obrigatórias (10 créditos) como: a pesquisa orientada, o seminário temático, o exame de qualificação e o Trabalho de Conclusão de Curso, totalizando 697 h/a. Este percurso poderá ser mais bem visualizado no s esquemas que seque[m]:

1.1. VISÃO SISTÊMICA DA ESTRUTURA ACADÊMICA DO MPSPJC (em janeiro 2014)



1.2. . INTEGRALIZAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES PARA A FORMAÇÃO DO MESTRE NO MPSPJC NA LINHA DO TEMPO . (Janeiro 2014).

LINHA DO TEMPO DO MESTRANDO

Mínimo 18 MESES (41 Créditos)

LINHA DO TEMPO DO MESTRANDO

Máximo 24 MESES (41 Créditos)

COMPONENTES CURRICULARES	PRIMEIRO SEMESTRE	Hs	Cr	SEGUNDO SEMESTRE	HS	CR	TERCEIRO SEMESTRE	HS	CR	TOTAIS	
	Ato Inaugural	Dia 20 de março: 9 às 12hs. Apresentação do Projeto do Curso e das Linhas de Pesquisa pela Coordenação, professores e secretaria.								Hs	Cr
	SIMA Dia 20 de março 14 as 18hs	06(2/3)	01 Cr	SIMA + Reunião Coordenação	06 Hs	-----	SIMA + Reunião Coordenação	05Hs	----	17	01
Disciplinas Obrigatórias Total (07sete)	Núcleo Comum (PF)	238Hs	14Cr							238	14
				03 Disciplinas Obrigatórias de Linha	153 Hs	09 Cr				153	09
Atividades Obrigatórias Total (04 quatro)	Seminário Temático	17	01 Cr	Exame de Qualificação	17 Hs	01 Cr	Defesa Dissertação	34Hs	02Cr	68	04
	ORIENTAÇÃO	% CR		ORIENTAÇÃO	% CR		ORIENTAÇÃO. Lançamento da Creditação	85Hs	05Cr	85	05
Disciplinas Optativas(****) Total (04 quatro) .	ACCs (* *).. Poderá variar de 02 a 04 Cr	Depende da oferta	02 a 04 Cr	01 Disciplina Optativa	34 Hs	02 Cr	01 disciplina optativa: (***)	34Hs	02	136	06
	Optativa 01 em outros programas de Pós da UFBA (*)	Depende do Programa.	02Cr								
	Optativa 02 em outros programas de Pós da UFBA		02 Cr								
Totais / Hs Creditos		323hS	19Cr		221Hs	13Cr		136hs	09 Cr	697	41

ATO INAUGURAL. a) Apresentação do Projeto e Calendários do Mestrado pela Coordenadora Geral e entrega dos (CD ROOM) e da matricula aos mestrands pela secretaria.

(b) Apresentação das Linhas de Pesquisa pelos Professores Orientadores **c)** enquadramento dos projetos dos mestrands e indicação preliminar dos orientadores. O calendário

Geral e específico e o **Caderno de Orientação do Mestrando** serão entregues a todos.

SIMA. Seminário de Integração, Mobilização e Avaliação (Primeiro Momento) CH do SIMA (17 hs) correspondente a 01 CR é distribuída durante tres momentos do curso. Nesses momentos haverá reunião com a coordenação para proceder feedback dos mestrando sobre o curso. Pontos fortes e aqueles que precisam melhorar.

(*) Neste Semestre de 2014.1 serão oferecidas componentes curriculares optativos em outros programas da UFBA que imprimem caráter interdisciplinar a formação do mestre em segurança publica, justiça e cidadania.

(**) a ACCs foi institucionalizada como componente curricular nos programas de pós- graduação mediante instrução emanada pelos órgãos superiores da UFBA

(***) Tópicos Especiais em Segurança Publica. Optativa oferecida preferencialmente no terceiro semestre para permitir abordagens de acordo com as três linhas de pesquisa e projetos dos mestrando> Optativa:

Hs. Carga horária do Componente Curricular de acordo com Projeto Pedagógico em vigor.

Cr. Numero de Créditos

(****) **Disciplina Optativa:** Quando a disciplina não pertencer a estrutura do MPSPJC observar que a creditação é diferente em cada programa. Exemplo: No Mestrado de Ciencias Socias da FFCH a optativa vale 04 creditos.

2. OFERTA SEMESTRAL PADRÃO DE DISCIPLINAS E ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS E OPTATIVAS

(Podendo variar de acordo com o corpo docente)

CÓDIGO	COMPONENTE CURRICULAR	Cr	NATUREZA	DEPARTAMENTO_IES
PRIMEIRO SEMESTRE				
Nota importante: O mestrando deverá realizar sua matricula observando a creditação mínima por semestres para integralizar o mestrado em 18 meses.				
ADMF74	Políticas e Gestão em Segurança Pública	03	Obrigatória do Núcleo Comum	Departamento de Estudos Organizacionais. ADM. UFBA
FCHG96	Estudos Avançados em Sociologia	03	Obrigatória do Núcleo Comum	Departamento de Sociologia. FFCH . UFBA
FCHG97	Sociologia do Crime	03	Obrigatória do Núcleo Comum	Departamento de Sociologia. FFCH . UFBA
FCHG98	Metodologia da Pesquisa.	05	Obrigatória do Núcleo Comum	Departamento de Ciência Política . FFCH . UFBA
FCHH08	Oficina de Integração (SIMA)	01(%)	Atividade Obrigatória	Departamento de Sociologia. FFCH . UFBA
FCHH09	Seminário Temático.	01	Atividade Obrigatória	Departamento de Sociologia. FFCH . UFBA
FCHH10	Orientação	05(%)	Atividade Obrigatória	Departamento de Sociologia. FFCH . UFBA
ACCSDIR33	ACCS Observatório da Pacificação. Ana Paula (*)	02 04 Cr	Optativa	Departamento de Direito Privado. Faculdade de Direito. UFBA
	ACCS. Julio Sá Rocha (*)	02 04 Cr	Optativa	Departamento de Direito Publico. Faculdade de Direito. UFBA
	Outras optativas no âmbito dos programas de pós da UFBA	02 a 04Cr	Optativa	Programas de Pós de Administração, Ciências Sociais, Saúde Coletiva, Direito, outros.
SEGUNDO SEMESTRE				
FCHG99	Análise de Políticas Públicas	03	Obrigatória	Ministrada pelo Instituto de Saúde Coletiva - ISC (FFCH/UFBA)

FCHH02	Direitos Humanos, Justiça e Cidadania.	03	Obrigatória	Ministrada pela Faculdade de Direito UFBA (FFCH. UFBA)
FCHH03	Sociologia da Solidariedade	03	Obrigatória	Ministrada pelo Departamento de Sociologia FFCH
FCHH11	Exame de Qualificação.	02	Atividade Obrigatória	Equipe de professores
FCHH10	Orientação	%Cr	Atividade Obrigatória	Equipe de professores
LETE66	Ética e Responsabilidade Social.	02	Optativa	Ministrada pela Faculdade de Direito UFBA (Instituto de Letras)
	Outras optativas no âmbito dos programas de pós da UFBA	02 a 04Cr	Optativa	Diversos programas de Pós da UFBA
TERCEIRO SEMESTRE				
FCHH01	Tópicos Especiais em Segurança Pública	02	Optativa	Departamento de Sociologia. FFCH. UFBA
ADMF77	Sistema Informações em Segurança Publica	02	Optativa	Departamento de Sistemas e Informações Gerencias. ADM . UFBA
FCHH12	Dissertação	02	Obrigatória	Equipe de professores
FCHH10	Orientação	% Cr	Obrigatória	Equipe de professores

Quadro 02. Calendário do Exame de Qualificação e Defesa do TCC

Atividades	Data Limite	Observação
Exame de qualificação		Aprovado em Reunião do Colegiado com base nas diretrizes da CAPES.
<i>O Dossiê para o Exame de Qualificação</i> deverá ser entregue a Secretaria do Curso até 30 dias antes da data aprovada para a realização do exame.		O mestrando deverá entregar 04(q) copias físicas para distribuição a banca, com o de acordo do orientador.
Defesa		
<u>Solenidade de Formatura</u>		A ser acordado com os mestrandos, o horário e a modalidade.

Fonte: Base de Dados da Secretaria do Curso, 2013.

3. ATIVIDADES DA PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO DO MESTRANDO

3.1. Seminário Temático

3.2. Exame e Qualificação

3.3. Defesa da Dissertação

2. Composição da Banca de Qualificação e Tempo da Defesa.

O exame de qualificação será realizado em presença de uma comissão composta por três examinadores, um dos quais, o orientador do mestrando. O concluinte disporá de 30 (trinta) minutos para a sua apresentação, o mesmo tempo que poderá ser usado por cada examinador na apresentação do seu parecer. Ao término da apresentação dos três pareceres, o mestrando terá 20 (vinte) minutos para a réplica.

2.3. Estrutura do Trabalho de Qualificação.

O exame de qualificação constará de um *Dossiê*, que conterá:

2.3.1. Introdução: (a memória do projeto): Deverá inicialmente apresentar o objeto de estudo, suas delimitações e perguntas da investigação, dentre outros aspectos relevantes do estágio do estudo. Constitui-se um registro do percurso desenvolvido pelo mestrando, desde o início da sua pesquisa até o estágio atual, identificando os principais aspectos teórico-metodológicos considerados importantes para o desenvolvimento do seu objeto de estudo.

2.3.2. O Projeto de Pesquisa: Considerar os tópicos já amadurecidos do projeto para resgate na apresentação.

2.3.3. Esboço do Futuro Trabalho de Conclusão de Curso – TCC. Apresentar uma proposta de sumário com os capítulos previstos. Dentre os capítulos previstos deverá constar um concernente ao referencial teórico/ enquadramento teórico e o outro aos aspectos metodológicos adotados. No caso da Dissertação as questões de partida devem estar apresentadas de forma clara. Do mesmo modo, os possíveis achados e reflexões já desenvolvidas ou em desenvolvimento.

2.3.4. Formatação do Dossiê

O mestrando deverá observar um **mínimo de 30 páginas e um máximo de 60**, em espaço de 1,5 e fonte, 12.

2.3.5. Prazos limite: O exame de qualificação para o Mestrado deverá ser realizado até o final do 3º semestre. O *Dossiê* deverá ser entregue 30 dias antes da data do exame de qualificação. Os examinadores procederão à leitura do *Dossiê* e apresentarão pareceres individuais por ocasião do Exame, nos quais formularão a apreciação crítica do material apresentado, sugestões e recomendações.

Os examinadores julgarão, ao final, se o mestrando está apto, ou não, a prosseguir a elaboração do seu TCC. No caso de ser julgado não apto, será estabelecida nova data para reapresentação. As sessões para qualificação serão públicas, salvo por expressa manifestação em contrário do candidato.

3. ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE (Extrato do Projeto Institucional Pedagógico, em vigor).

Todo discente aprovado no processo seletivo do Mestrado Profissional terá um orientador doutor designado pela Coordenação. A orientação é uma atividade exclusiva do professor credenciado junto ao Mestrado. São atribuições do orientador:

- Acompanhar a vida acadêmica do mestrando, orientando-o na escolha e desenvolvimento de disciplinas e atividades, e na elaboração e execução do projeto de TCC;
- Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do estudante e orientá-lo na busca de soluções;
- Manter a Coordenação permanentemente informada das atividades desenvolvidas pelo orientando, e solicitar às providências que se fizerem necessárias à sua vida acadêmica;
- Emitir parecer, para apreciação pela Coordenação, em processos iniciados pelo orientando;
- Avaliar o desempenho do estudante encaminhando, anualmente, parecer escrito à Coordenação do Mestrado.

4. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (Extrato do Regimento em Vigor)

Para conclusão do Curso de Mestrado Profissional em Segurança Pública, Justiça e Cidadania será exigido um TCC nos formatos permitidos pela CAPES / modalidades de trabalho de conclusão final do curso, nos termos da Portaria Normativa nº 17, de 28 de dezembro de 2009 e aprovado previamente pelo orientador e que se apresentam em diferentes formatos. (falta inserir numero mínimo e máximo de páginas do tcc)

5. DA ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO MESTRANDO (Extratos do Regimento Interno em vigor)

5.1. O estudante terá um orientador, com grau de Doutor, para acompanhar e supervisionar seu trabalho de conclusão de curso e, sempre que necessário, um co-orientador.

5.2. O orientador será indicado pelo Colegiado de curso após o resultado do exame de ingresso, compatibilizando os temas dos projetos indicados pelos estudantes na ficha de inscrição, com a distribuição equânime entre os professores orientadores;

5.3. Os orientadores serão professores permanentes do curso e os 20% de colaboradores que vem participando do programa com projetos de pesquisa e estudos com aderência as linhas do mestrado. Outros casos serão examinados e aprovados pelo Colegiado.

5.4. Compete ao Orientador: (Extratos do Regimento Interno em vigor)

- a) acompanhar o mestrando ao longo das atividades acadêmicas, orientando-o na escolha de disciplinas, no desenvolvimento de atividades e estágio e na elaboração do trabalho de conclusão de curso;
- b) autorizar, semestralmente, a matrícula do estudante, de acordo com a programação de disciplinas e atividades. Os casos de não autorização de matrícula serão examinados pelo Colegiado;
- c) diagnosticar dificuldades de desempenho do estudante e orientá-lo na busca de soluções;
- d) manter o Colegiado informado sobre problemas relevantes relacionados ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de seus orientados e solicitar seu

desligamento do curso quando julgar necessário, cabendo, nesse caso, solicitação de recurso pelo estudante;

e) emitir parecer em processos iniciados pelo orientando, para apreciação do Colegiado;

f) avaliar o desempenho do mestrando.

5.5 Compete ao co-orientador: acompanhar o mestrando na elaboração e execução do trabalho de conclusão do curso, contribuindo para o desenvolvimento acadêmico do mestrando em função de sua experiência em área complementar à do orientador.

Mediante solicitação do orientador ou orientando, o Colegiado poderá autorizar a substituição do orientador, definindo a necessidade ou não de prorrogação do tempo máximo de integralização do curso.

- A substituição de orientador só poderá ser realizada até 01 (hum) ano após a matrícula inicial do estudante. Após esse período só será autorizada a substituição em caso de impedimento do orientador.
- O orientador substituto deverá fornecer ao colegiado uma carta de aceite de orientação e, em caso de mudança de projeto, deverá enviar o novo plano de trabalho com cronograma ajustado ao período limite para defesa do TCC. Na carta de aceite, deverá constar o comprometimento do orientador e do respectivo estudante de que a substituição de orientação não afetará o prazo limite para a defesa de dissertação.

6. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E PESQUISA Orientada (Extratos do Regimento Interno em vigor)

- A avaliação da aprendizagem de cada disciplina far-se-á mediante apuração da frequência às aulas ou atividades previstas e atribuição de notas a trabalhos, exames e outras formas de mensuração de desempenho e aproveitamento do estudante.
- Para avaliação do estudante ficam estabelecidas notas numéricas até uma casa decimal, obedecendo a uma escala de zero a dez.
- A média de aprovação em cada disciplina é 7,0 (sete).
- Será reprovado por falta o mestrando que deixar de freqüentar mais de 25% de uma disciplina ou atividade.

- As atividades curriculares serão utilizadas apenas para fins internos ao Programa devendo ser relatadas aos órgãos competentes da Universidade apenas como Aprovados ou Reprovados.
- Poderá haver reavaliação de notas atribuídas mediante solicitação escrita e fundamentada do estudante ao colegiado, em até 03 (três) dias úteis após o dia da divulgação do resultado. As notas serão reavaliadas por uma comissão de 03 (três) professores, designados pelo Colegiado, cujo parecer deverá ser aprovado em sessão plenária.

Habilitação para Defesa: Estará habilitado para entrega do trabalho de conclusão do curso somente o estudante que obtiver, ao final da creditação em disciplinas e atividades, média aritmética das notas das disciplinas igual ou superior **a 7,0 (sete)**.

É permitido ao estudante repetir uma vez a disciplina na qual tenha obtido nota inferior a 5,0 (cinco).

No caso previsto no parágrafo anterior, para efeito de cálculo da média será considerado apenas o conceito obtido pelo estudante na última vez em que cursar a disciplina.

Após a primeira matrícula em Pesquisa Orientada o estudante deverá, a cada semestre, matricular-se nessa atividade, até a defesa de seu trabalho de conclusão de curso.

7. RESPONSABILIDADE DO MESTRANDO

O estudante matriculado em Pesquisa Orientada deverá, ao final de cada semestre, encaminhar relatório de suas atividades a seu orientador, que emitirá parecer autorizando sua matrícula no semestre subsequente ou propondo ao colegiado o seu desligamento do curso, assegurada a defesa ao estudante.

O estudante deverá apresentar até o final do terceiro semestre do curso o seu projeto de TCC que será apreciado e avaliado pelo orientador.

Os mestrandos do Mestrado Profissional devem apresentar relatório detalhado de seu projeto de estudos, de acordo com a modalidade escolhida, ao final do terceiro semestre.

Será desligado do Curso o mestrando que:

- for reprovado em 02 (duas) disciplinas ou 02 (duas) vezes na mesma disciplina;

- for reprovado em 02 (duas) atividades ou 02 (duas) vezes na mesma atividade;
- For reprovado em 01 (uma) disciplina e 01 (uma) atividade;
- Não obtiver a média 7,0 (sete) na ao final da creditação em disciplinas e atividade

8. DA CREDITAÇÃO

O Curso de Mestrado Profissionalizante em Segurança Pública, Justiça e Cidadania têm carga horária total de 697h, e 41 créditos em disciplinas e em atividades.

A critério do Colegiado poderão ser convalidados créditos anteriormente obtidos em outros cursos de Mestrado da UFBA ou de qualquer instituição de ensino superior de reconhecida competência, desde que as disciplinas tenham sido concluídas há, no máximo, 5 (cinco) anos.

O requerimento de convalidação ou aproveitamento de créditos deverá ser acompanhado de documentação comprobatória do curso, carga horária, creditação e grau de aprovação.

A critério do Colegiado poderão ser convalidados créditos obtidos em cursos de Pós-graduação Lato Sensu, nas condições estabelecidas no parágrafo anterior.

A critério do Colegiado poderão ser atribuídos créditos à publicação de trabalhos científicos durante o período em que o mestrando estiver matriculado, conforme a pontuação a seguir:

- 02 (dois) créditos por artigo completo publicado em revista classificadas nos estratos A1, A2, B1 ou B2 da Lista QUALIS da área de ciências humanas ou ciências sociais aplicadas;
- 01 (um) crédito por artigo completo publicado em revista classificada nos estratos B3, B4 ou B5 na Lista QUALIS da área de ciências humanas ou ciências sociais aplicadas;
- 01 (um) crédito por capítulo de livro com ISBN;
- a creditação máxima que poderá ser atribuída ao pós-graduando pela publicação de artigos completos será 06 (seis) créditos.

9. DA AVALIAÇÃO DO TCC (Extratos do Regimento em vigor)

Somente será submetido a julgamento o trabalho de conclusão do mestrando que tiver obtido todos os créditos exigidos em disciplinas e tenha sido aprovado em todas as atividades com média igual ou superior a 7,0 (sete).

Atenção: A defesa do trabalho de conclusão será solicitada pelo estudante, por escrito, ao coordenador do colegiado, anexando uma declaração do orientador de que o trabalho está em condições de ser julgado, bem como **04 (quatro)** exemplares do trabalho.

- O trabalho de conclusão será julgado por uma comissão examinadora escolhida pelo Colegiado do curso, composta por docentes de reconhecida competência.
 - A comissão julgadora será composta de 03 (três) membros, incluindo o orientador, e, pelo menos 01 (um) não pertencente ao corpo docente do curso.
 - Na indicação da comissão examinadora deverá ser previsto um membro suplente.
 - Caso haja co-orientador, o mesmo poderá participar da banca a convite do orientador, mas não emitirá parecer.

A defesa do trabalho de conclusão do curso deverá ser feita mediante exposição oral seguida de arguição, em sessão pública do Colegiado, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) apresentação da dissertação pelo estudante;
- b) arguição pelos membros da banca;
- c) réplica pelo mestrando.

Na defesa do trabalho de conclusão do curso, o mestrando será aprovado quando pelo menos 2 (dois) componentes da banca examinadora emitirem parecer favorável;

O mestrando que tiver seu trabalho de conclusão de curso reprovado será desligado do Programa. A Comissão Examinadora poderá condicionar a aprovação final do trabalho de conclusão do curso à efetivação de reformulações que, embora necessárias, não impliquem na alteração do conteúdo fundamental do trabalho.

No caso de aprovação condicional, o mestrando disporá de 30 dias para encaminhar ao Colegiado as cópias da versão definitiva, juntamente com os pareceres finais da banca examinadora, confirmando que as alterações foram atendidas.

No caso de aprovação sem condicionamento, o mestrando disporá de xx dias para encaminhar ao colegiado as cópias da versão definitiva que poderá incluir, a critério do orientador, alterações que também atendam sugestões da banca examinadora.

Aprovado o trabalho de conclusão o mestrando terá 30 dias para solicitar a homologação de sua aprovação ao Colegiado do curso, o qual apreciará o seu resultado e, após homologação, encaminhará processo à Secretaria Geral de Curso, autorizando a emissão do **diploma**, constituído dos seguintes documentos:

- requerimento do interessado;
- ata da sessão do Colegiado, acompanhada dos pareceres individuais dos examinadores;
- 02 (dois) exemplares impressos e uma cópia eletrônica em formato PDF do trabalho de conclusão na versão final fornecidos pelo interessado;
- grade curricular do curso;
- histórico escolar do mestrando.

10. DA DURAÇÃO DO CURSO

O prazo máximo para conclusão do curso é de 24 meses, incluindo-se no início deste período a entrega do trabalho de conclusão para defesa pública. Em condições excepcionais, e devidamente justificadas, o Colegiado analisará pedidos de prorrogação da apresentação e defesa do trabalho de conclusão por um período de até 4 meses.

Não se computará no prazo máximo referenciado, o tempo correspondente ao trancamento de matrícula por até um semestre e, excepcionalmente, a critério do colegiado, trancamentos por períodos mais longos.

Após término dos prazos, o mestrando será desligado do curso, salvo decisão contrária do Colegiado, respeitando-se os limites máximos definidos pelas Normas Complementares para Cursos de Pós-graduação Stricto- Sensu da UFBA.

As presentes diretrizes, normas e procedimentos são as constantes do Regimento Interno e do Projeto Institucional Pedagógico do Curso em vigor, revistas e atualizadas pela coordenação e vice-coordenação do curso, para fins de melhor orientação aos mestrandos, em especial os da primeira turma 01, que ingressaram em agosto de 2013, integrada por Policiais da Polícia Militar, Civil e Técnica do Governo do Estado da Bahia. Esta Turma de 20 mestrandos, por contingências institucionais, vem funcionando com uma equipe de voluntários, imprimindo a esta turma 100% de gratuidade, com forte contribuição da UFBA em termos de infraestrutura e disposição dos professores e da coordenação pela garantia da manutenção desta turma pioneira do Mestrado Profissional em Segurança, Pública, Justiça e Cidadania, único nesta área aprovado pela CAPES, no APCN 2010.

Salvador, janeiro de 2014.

Professora Ivone Freire Costa

Coordenação do Curso.

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO e TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Este material foi elaborado tendo-se por base às normas da ABNT referentes à Informação e Documentação, com algumas adaptações necessários em virtude das exigências e peculiaridades deste curso.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

CAPA LOMBADA (se a encadernação for feita com capa dura)

FOLHA DE ROSTO SUMÁRIO (de acordo com a NBR 6027) (obrigatório)

- Para a elaboração do sumário recomenda-se a utilização do recurso de formatação de tabelas no computador, ocultando-se, na impressão, as linhas de grade.
- Cada um desses elementos pré-textuais deve figurar em uma página individual.

Veja a seguir os exemplos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

(Fonte, Corpo 16, negrito, maiúsculas)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA

(Fonte, Corpo 14, negrito, maiúsculas)

NOME DO AUTOR DO TRABALHO

(fonte corpo 14, negrito, maiúsculas)

TÍTULO DO TRABALHO:

(fonte corpo 16, - 14 se o título for muito extenso - negrito, maiúsculas)

SUBTÍTULO DO TRABALHO (opcional)

(fonte corpo 14, negrito, maiúsculas)

Salvador, BA

(na penúltima linha da página, em fonte corpo 12, apenas a 1ª letra maiúscula, sem negrito)

Ano de entrega do trabalho

(na última linha da página, em fonte corpo 12, algarismos arábicos, sem negrito, na última linha da página)

NOME DO AUTOR DO TRABALHO

(fonte corpo 14, negrito, maiúsculas)

TÍTULO DO TRABALHO:

(fonte corpo 16, negrito, maiúsculas; a 9 cm da margem superior da página)

SUBTÍTULO DO TRABALHO (opcional)

(fonte corpo 14, negrito, maiúsculas)

Versão preliminar da Dissertação e/ou Artigo apresentada (o) ao Programa de Pós-graduação em Segurança Pública, da Universidade Federal da Bahia como requisito parcial para a qualificação no Curso de Mestrado em Segurança Pública, Justiça e Cidadania.

(fonte corpo 10, espaçamento simples, recuado a 6 cm da margem esquerda, sem negrito)

Orientador: Prof. Dr. Fulano de Tal (mesma formatação do texto anterior)

Salvador, BA

(na penúltima linha da página, em fonte corpo 12, apenas a 1ª letra maiúscula, sem negrito)

Ano de entrega do trabalho

(na última linha da página, em fonte corpo 12, algarismos arábicos, sem negrito, na última linha da página)

NOME DO AUTOR DO TRABALHO

(fonte corpo 14, negrito, maiúsculas)

TÍTULO DO TRABALHO:

(fonte corpo 16, negrito, maiúsculas; a 9 cm da margem superior da página)

SUBTÍTULO DO TRABALHO (opcional)

(fonte corpo 14, negrito, maiúsculas)

Dissertação apresentada como requisito para obtenção do grau de Mestre em Segurança Pública, Faculdade de Direito, Universidade Federal da Bahia.

Área de Concentração: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Linha de Pesquisa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Aprovado em xx de xxxxxx de xxxx

BANCA EXAMINADORA

Fulana de Tal – Orientadora _____
Doutor em xxx Universidade XXXXXXXX

Fulana de Tal _____
Doutor em xxx Universidade XXXXXXXX

Fulana de Tal _____
Doutor em xxx Universidade XXXXXXXX

SUMÁRIO

(fonte corpo 12, negrito, maiúsculas, centralizado)

1	INTRODUÇÃO	3
2	REVISÃO DA LITERATURA	5
3	MATERIAIS E MÉTODOS	23
3.1	DELINEAMENTO EXPERIMENTAL	27
3.2	MÉTODOS DE COLETAS DOS DADOS	28
3.3	MÉTODOS DE ANÁLISE DOS DADOS	29
4	RESULTADOS	30
	REFERÊNCIAS	60
	APÊNDICES	63
	ANEXOS	65

- *O que está aqui apresentado como sumário constitui simplesmente um modelo, pois os títulos das seções e subseções de cada texto poderão variar de acordo com as peculiaridades de cada trabalho. Todos os títulos de seções e subseções que constarem do texto deverão, obrigatoriamente, estar indicados no sumário, com seus respectivos números de página inicial.*
- *Sugere-se que o sumário, assim como todas as listas (de tabelas, figuras, etc., caso haja), seja formatado em tabela. Ao final da formatação, devem-se ocultar as linhas de grade.*
- *Devem constar do sumário apenas os elementos textuais e pós-textuais.*

ELEMENTOS TEXTUAIS

- Cada uma dessas partes pode sofrer ainda subdivisões, de acordo com o conteúdo, com a extensão, ou com o tipo de texto que está sendo apresentado, de acordo com a NBR 6024.

INTRODUÇÃO

O texto da introdução deve:

- ser construída de acordo com as partes constituintes do texto (fazendo um brevíssimo resumo de cada uma delas)
- fazer de forma muito breve referência a cada uma delas
- ser redigida ao final do trabalho.

Quanto aos seus elementos, uma introdução deve:

- a) apresentar a idéia central do trabalho, ou seja, o tema da pesquisa que foi realizada e da qual o trabalho é o resultado;
- b) deixar clara a finalidade do trabalho, ou seja, os objetivos da pesquisa;
- c) informar as fontes teóricas utilizadas, demonstrando de modo sucinto o que se sabe e o que ainda não se sabe sobre o assunto do trabalho;
- d) demonstrar a possibilidade de contribuição do trabalho desenvolvido, ou seja, a justificativa da pesquisa;
- e) não deve antecipar as conclusões e soluções;
- f) explicitar o problema que norteou a pesquisa;
- g) anunciar a delimitação do corpus e o campo de abrangência da pesquisa.

O texto da introdução poderá, de acordo com as necessidades de cada trabalho, ser dividido em subseções (obedecendo à NBR 6024, de Numeração Progressiva).

DESENVOLVIMENTO deve:

- ser composto de um elenco de seções e subseções que desenvolvem a reflexão do autor
- é formado pelos títulos e conteúdos dessas partes do texto
- não deve receber o título “Desenvolvimento”.
- Deve conter as seguintes seções:

REVISÃO DA LITERATURA deve:

- apresentar uma síntese de teorias que serviram para fundamentar o trabalho de pesquisa do qual o texto é resultado.
- conter citações diretas e indiretas dos textos entremeadas com comentários, impressões e argumentos do autor do trabalho sobre as informações contidas nos textos lidos.
- derivar dos fichamentos elaborados durante o período de estudo teórico sobre o assunto que antecede e acompanha o desenvolvimento de qualquer pesquisa.

MATERIAIS E MÉTODOS deve:

- ser elaborada de acordo com as especificidades da pesquisa realizada
- de modo geral, esta parte deve:
 - a) descrever o tipo de pesquisa que foi realizada;
 - b) narrar as etapas da pesquisa na ordem cronológica dos seus acontecimentos;
 - c) anunciar os métodos, técnicas e instrumentos de coleta empregados, como também os critérios de seleção do universo e da amostra pesquisada;
 - d) informar minuciosamente o delineamento experimental da pesquisa;
 - e) descrever como se deu a coleta de dados e o tipo de coleta que foi realizada;
 - f) descrever minuciosamente os métodos de análise (experimentais e estatísticos) utilizados.

RESULTADOS deve:

- apresentar uma descrição detalhada dos dados coletados de modo que aqueles que estiverem lendo o trabalho possam ter a exata dimensão do que foi apreendido na pesquisa.
- os dados podem ser apresentados em forma de tabelas, quadros, gráficos e outras figuras ilustrativas como fluxos, esquemas, etc., que devem ser inseridos o mais próximo possível do trecho do texto no qual se inicia a descrição dos principais resultados apresentados na figura.

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES E SUBSEÇÕES

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (todas as letras maiúsculas em negrito)

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA (todas as letras maiúsculas sem negrito)

1.1.1 Seção terciária (apenas as letras iniciais maiúsculas em negrito)

1.1.1.1 Seção quaternária (apenas as letras iniciais maiúsculas sem negrito. A partir desta, todas as seções

apresentarão formatação igual)

1.1.1.1.1 Seção quinária

- *A depender do grau de aprofundamento do trabalho e das especificidades de cada área, as divisões internas do texto podem sofrer diversas alterações:*
- *- as seções e subseções podem ganhar títulos diferentes, mais relativos ao conteúdo em si;*
- *- ou podem ser subdivididas em novas subseções, a depender de cada caso;*
- *Não se aconselha que os trabalhos sejam muito fracionados, apresentando muitas subdivisões, pois isso acarreta falta de linearidade da leitura;*
- *Não deverá haver ponto separando o indicativo numérico das seções e seus respectivos títulos.*
- *Não deverá haver nenhum recuo da margem esquerda para os títulos das seções.*
- *Separando cada seção de seu texto deverá haver 2 espaços <enter>, o mesmo deve ocorrer ao final do texto de cada seção para o título da seção seguinte*

ILUSTRAÇÕES

- *Podem ser desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, etc. Todos eles, indistintamente, podem ser denominados Figuras e seguir uma numeração única. Caso contrário, pode-se separá-las por tipo.*
- *A sua identificação deve aparecer na parte inferior da imagem, precedida da palavra designativa (Figura), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos (Figura1), além o respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara.*
- *Todas as ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho no texto a que se referem, de acordo com as possibilidades da disposição gráfica do texto. A legenda deve apresentar-se em fonte menor que a do texto em si (recomenda-se tamanho 10). A*

indicação da fonte somente ocorre quando a ilustração não tenha sido elaborada pelo próprio autor, e sim extraída de outra fonte. Neste caso, faz-se a citação conforme a NBR10520 da ABNT.



Figura 1: XX.
Fonte: FULANO; BELTRANO, 2006

QUADROS

- Quadros são considerados figuras e devem ser apresentados dentro de moldura fechada.
- Têm a função de apresentar informações qualitativas.
- A sua identificação deve aparecer na parte inferior da imagem, precedida da palavra designativa (Figura), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos (Figura1), além o respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara.
- Podem ser seguidas de legenda, caso isso se faça necessário.
- Caso a tabela tenha sido extraída de alguma outra fonte, é necessário indicar a referência adequada, na parte inferior do quadro.
- No entanto, caso o trabalho tenha muitos quadros, pode-se informar nas legendas de cada um a palavra Quadro, iniciando uma numeração específica para este tipo de figura (Ex.: Quadro 1)

TABELAS

- Tabelas não devem apresentar linhas de grade verticais.
 - Têm a função de apresentar informações estatísticas.
- A sua identificação deve aparecer na parte **superior** da imagem, precedida da palavra designativa (Tabela), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos (Tabela 1), além do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara.
- Podem ser seguidas de legenda, caso isso se faça necessário.
 - Caso a tabela tenha sido extraída de alguma outra fonte, é necessário indicar a referência adequada, na parte **inferior** da tabela

Tabela 1: Parâmetros descritivos das variáveis dependentes e independentes XXP, 2002 a 2006

	Min.	Máx.	Média	Mediana	sd
Número de óbitos por homicídio	1589	6022	4321,39	4857	1597
Taxa de aprisionamento-encarceramento (/100 mil)	311,2	518,9	428,6	441,1	78,8
Acesso a armas de fogo (%)	13,7	15	14,8	14,9	0,6
Atividade policial (/100 mil)	204,6	278,8	241,8	243	31,1
Taxa de desemprego (%)	13,9	17,1	15,7	15,7	1,1
Proporção de jovem na população (%)	15,24	19,32	17,8	18,2	1,4

SIGLAS

Devem ser expostas por extenso na primeira vez em que aparecem no texto. A forma completa do nome deve anteceder a sigla, colocada entre parênteses. Caso se utilizem muitas siglas e abreviaturas ao longo do texto, recomenda-se que se faça uma lista (elemento pré-textual) com todas elas, organizadas em ordem alfabética, contendo cada sigla à esquerda da página seguindo pelo o seu respectivo desdobramento.

Ex. no texto: Programa de Pós-graduação em Segurança Pública (PPGSP).

Ex.: na Lista: PPGSP – Programa de Pós-graduação em Segurança Pública.

CITAÇÃO¹

As regras de citação em documentos são determinadas pela NBR 10520 da ABNT e, de acordo com ela, citação é toda "menção no texto de uma informação colhida em outra fonte". Elas dão credibilidade ao texto e respaldam as idéias transmitidas pelo autor. Porém, é importantíssimo levar em consideração o contexto em relação ao texto original. Deve-se ter cuidado, ainda, para não truncar a idéia inicial do texto do qual se origina. A citação pode ser DIRETA, quando é feita a transcrição literal das palavras extraídas da outra fonte exatamente como elas se encontram, ou INDIRETA, quando se transmitem as idéias do outro utilizando nossas próprias palavras. Pode, ainda, variar conforme a sua extensão.

Exemplo de citação INDIRETA²

¹ Baseado em ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002. 7 p. e em LUBISCO, Nídia M. L.; VIEIRA, Sônia Chagas. Manual de estilo acadêmico: monografias, dissertações e teses. 2. ed. Salvador: EDUFBA, 2003. p. 58-65.

² A maioria dos exemplos foram extraídos ou adaptados da própria ABNT.

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

Exemplo de citação DIRETA:

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

Em casos de citação DIRETA, caso esta ocupe ATÉ TRÊS LINHAS do texto, deve ser incluída, entre aspas, dentro do próprio texto, com a mesma fonte e o mesmo tamanho. Caso a citação ultrapasse a quantidade de três linhas do texto, deve, então, vir separada deste, em parágrafo próprio, RECUADO da margem esquerda.

Faz-se este recuo através da régua do Word, levando-a a 4 cm da margem esquerda em direção ao centro. A fonte deve ser menor do que aquela utilizada no corpo do texto, com espaçamento simples e não deve se apresentar entre aspas. Caso se façam necessárias omissões, estas são indicadas através da utilização de reticências de três pontos dentro de colchetes.

Por exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem uso de televisão, telefone e computador. [...] Através de áudio-conferência, utilizam-se a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181)

Em casos de acréscimos, interpolações ou comentários, estes devem ser incluídos entre colchetes. E, em casos de destaques ou ênfase através do uso de recursos gráficos como negrito ou itálico, deve-se informar ao leitor que o grifo foi feito por arbítrio nosso e não do autor do texto transcrito, isso deve ser feito utilizando-se a expressão (grifo nosso) logo após o grifo na transcrição.

Exemplo:

A teleconferência [ou videoconferência] permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem uso de **televisão**, telefone e computador. Através de áudio-

conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio
um salão de qualquer dimensão (grifo nosso). (NICHOLS, 1993, p. 181)

pode ser emitido em

Em caso de haver uma citação já aspada dentro do texto citado e que deve ganhar novas aspas, as primeiras aspas são transformadas em aspas simples.

Exemplo:

“Apesar das ‘aparências’, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293)

Caso se faça uma citação em língua estrangeira, a tradução desta deve vir em nota de rodapé ou de fim, a depender das especificidades do sistema de referência. Também deve parecer, entre parênteses, a expressão (tradução nossa).

SISTEMAS DE REFERÊNCIA DAS CITAÇÕES

Há duas formas de se referenciar as citações, o sistema autor-data e o sistema numérico (o qual não será explicado aqui). Uma das duas deve ser escolhida e utilizada ao longo de todo o texto. Atualmente, a tendência é recomendar o uso do sistema autor-data.

SISTEMA AUTOR-DATA

a) sobrenome do autor, entre parênteses, em maiúsculas, seguido de vírgula, e o ano de publicação.

Ex. (MEDEIROS, 1999);

b) caso o nome do autor já conste da sentença em que será incluída a citação, ele possuirá apenas a letra inicial maiúscula, a data aparecerá entre parênteses, seguida de vírgula e a indicação do número da página, se for o caso. Ex. De acordo com Lakatos “[...] todo o trabalho científico obedece a uma norma [...]” (2001, p. 137);

c) quando são citadas obras diferentes de um mesmo autor, publicadas no mesmo ano, as referências devem diferenciá-las através de letras minúsculas, após a data, sem espaçamento.

Ex. (LAKATOS, 2001a) ou (LAKATOS, 2001b)

d) quando são citados autores com o sobrenome igual e cujas edições consultadas foram do mesmo ano, coloca-se, além do sobrenome, a inicial do nome do autor.

Ex. (SILVA, C., 2005) e (SILVA, M., 2005)

e) quando são citados autores com o sobrenome igual e com a inicial do nome também igual e cujas edições consultadas foram do mesmo ano, coloca-se, além do sobrenome, o primeiro nome do autor por extenso.

Ex. (SILVA, Carlos, 2005) e (SILVA, Cláudio, 2005)

f) caso se faça uma citação que já era uma citação no texto que se está lendo, ou seja, uma citação de segunda mão, deve-se colocar a referência do autor do texto que se está citando, seguida da expressão *apud* seguida da referência do texto que a havia citado primeiramente.

Ex. (SILVA, 2003 *apud* SOUZA, 2006)

g) quando a citação é direta, deve-se sempre indicar o número da(s) página(s) onde de onde o texto foi extraído.

EXPRESSÕES LATINAS UTILIZADAS EM REFERENCIAÇÕES DE TEXTOS CIENTÍFICOS

Algumas expressões latinas devem ser usadas em citações *apud* – utilizada para citações de segunda mão;

c.f. – confira, confronte;

e.g. – *exempli gratia*, por exemplo;

i.e. – id est, isto é;
inf. – infra, citado ou mencionado abaixo;
supra – citado ou mencionado acima;
sic – tal qual, assim mesmo;
vs. – versus, em oposição a

Outras são utilizadas em caso de referência feita em sistema numérico

et seq. ou sequentia – e seguintes;
ibidem ou ibid. – na mesma obra;
idem ou id. – do mesmo autor;
loc. cit. ou loco citato – no local antes citado;
op. cit. ou opus citatum ou opera citatum – obra citada (obs.: esta expressão só pode ser usada na mesma página onde se encontra a citação a qual se refere);
passim – aqui e ali, em diversas páginas ao longo do texto.

Acompanhando qualquer citação, seja ela direta ou indireta, longa ou curta, deve vir a referência da fonte, de acordo com a norma. Utilizar as palavras ou idéias de um autor sem referenciá-lo é plágio, o que constitui um crime, e denota falta de ética.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

REFERÊNCIAS (de acordo com a NBR 6023)

APÊNDICE(opcional) (Ex.: APÊNDICE A – Lista de espécies encontradas no semi-árido baiano)

ANEXO (opcional) (Ex.: ANEXO A – Série histórica (1975-2005) dos índices de pluviosidade média anual registrados do município de Salvador)

REFERÊNCIAS³

³ Adaptado de LUBISCO, Nídia M. L.; VIEIRA, Sônia Chagas. Manual de estilo acadêmico. 2. ed. Salvador: UFBA; UNIFACS, 2002 e ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

REFERÊNCIAS é o nome dado ao conjunto de elementos que indicam os documentos utilizados, citados ou apenas consultados na elaboração de trabalhos acadêmicos. De cada um desses documentos se devem indicar os elementos essenciais – autoria, título, local de publicação, tipo de documento, data, página, etc. – da forma mais completa possível, permitindo, desta maneira, que aquele que leia o trabalho consiga chegar até as fontes originais. De acordo com a ABNT, estas referências devem constituir uma lista única, incluindo tudo (o que foi citado ou não) que o autor considerou importante para a elaboração do trabalho. Conforme lembram Lubisco e Vieira esta lista "não deve ser denominada de Bibliografia, nem confundida com ela, pois esta constitui uma publicação onde se encontra registrada a literatura produzida sobre determinado tema, num determinado país ou em âmbito mundial". (2003, p. 51) A forma e a disposição destas referências são regidas pela NBR 6023 de 2002, da ABNT, que indica que todas as referências estejam alinhadas apenas pela margem esquerda. As referências normalmente ficam dispostas em ordem alfabética pelo primeiro elemento (podendo vir numeradas ou não) ou na ordem de aparecimento no texto. Nos casos em que aparecem em ordem alfabética, as referências que possuam o(s) mesmo(s) autor (es), o(s) nome(s) deste(s) pode(m) ser substituído(s) a partir da segunda vez por um traço de seis toques seguido de um ponto (cada um).

ABREVIATURAS

As abreviaturas dos meses do ano obedecem à seguinte regra:

- abrevia-se o nome do mês até a terceira letra, com exceção do mês de maio, que deve ser grafado por inteiro.
- Ex. jun.; ago.; maio
- página: p.
- folha: f.
- número: n.
- volume: v.
- edição: ed.
- editor: Ed.

- organizador: Org.
- coordenador: Coord.
- revisada: rev.
- ampliada: ampl.
- aumentada: aum.

Obs.: estas expressões não vão para o plural.

- em casos de tradução, o termo vem por inteiro, seguido do nome do tradutor.

Ex.: Tradução Luis Souza.

ALGUNS DOS PRINCIPAIS TIPOS DE REFERÊNCIA

Livro com um único autor, em primeira edição:

SILVA, Antônio da. Mercado de trabalho: um desafio para o futuro. Salvador: Bom Tempo, 1998. 362 p.

Livro com até três autores:

CUNHA, Manuel da; PEREIRA, Antônio; MALTA, Carlos. Assim se faz um projeto: auxílio aos principiantes. 7.ed. Belo Horizonte: Lux, 1970. 251 p.

Capítulo de livro com organizador:

DANTAS, Manuel. Os jornais do interior. In: SILVA, José da (Org). Comunicação e sociedade. 3 ed. São Paulo: Avante, 1973. p. 121-136.

Artigo, com mais de três autores, publicado em periódico:

MACHADO, Pedro Antônio et al. Seriedade na profissão. Itatiaia, Rio de Janeiro, v. 3, n. 5, p. 12 16, jun. 2001.

Artigo publicado em periódico sem indicação de autoria:

O FUTURO nos espere. Folha de São Paulo, São Paulo, 13 ago. 2002. Caderno Emprego, p.27

Texto publicado em anais de congresso:

SANTANA, Alexandre dos Santos. Multimeios e comunicação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 24., 2000. Porto Alegre, Anais... Porto Alegre: PUCRS, 2002. p. 32-37.

Dissertação de mestrado:

SILVA, Maria Antonieta Souza e. Relações Públicas: um estudo de caso na cidade de Salvador. 2002. 2v. 165f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Faculdade de Comunicação Social, Universidade Salvador, Salvador.

Texto extraído de página disponível na Internet:

LOUREIRO, Antônio. Propaganda e preconceito. Disponível em:
<<http://www.publicidadeetnica.com.br>>. Acesso em: 23 maio 2002.

Entrevista registrada em fita K-7:

CHAVES, Marcos: depoimento [02 jul. 2002]. Entrevistadora: Maria Souza. Salvador: UFBA/Faculdade de Comunicação. 1 fita cassete (45 min), 33/4 pps, estéreo.

DATA (ELEMENTO OBRIGATÓRIO)

A data é um elemento obrigatório, portanto não pode ser substituído pela abreviatura [s.d.]. Deve-se inferir pelos elementos presentes, ou por informações externos. Desta forma, deve-se indicar a data dentro de colchetes, visto que ela será, nestes casos, uma inferência.

[1971 ou 1972]: um ano ou outro

[1969?]: data provável

[1973]: data certa não indicada no item

[entre 1906 e 1912]: use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960]

[197-]: década certa

[197-?]: década provável

[18--]: século certo

[18--?]: século provável

SISTEMA AUTOR-DATA

Neste sistema, sugere-se uma adaptação da norma, colocando-se a data, entre parênteses, logo após a indicação de autor.

Ex.: SOUZA, Dantas (2002). Somos todos iguais. 3.ed. Rio de Janeiro: Áter.

DISPOSIÇÃO GRÁFICA E FORMATO

- a) papel: branco tamanho A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- b) impressão: em ambos os lados da folha (opcional);
- c) margens superior e esquerda: 3,0 cm;
- d) margens inferior e direita: 2,0 cm;
- e) espaço de entrelinhas: 1,5;
- f) alinhamento do texto: justificado (exceto na lista de referências);
- g) fonte: Times New Roman ou Arial;
- h) cor da fonte: preto ou automático;
- i) tamanho da fonte do texto: 12;
- j) tamanho da fonte em citações longas, notas, números de página, legendas: 10.
- k) citações longas: sem aspas, texto em espaço simples e recuado à 4cm da margem esquerda;
- l) paginação: algarismos arábicos, à direita da página e à 2 cm da borda superior;
- m) indicativo numérico das seções: precede o título e deve vir alinhado à esquerda, separado apenas por um espaço (ex. 1 INTRODUÇÃO. Não há ponto depois do número 1).

n) títulos dos elementos pré e pós-textuais: não recebem indicativo numérico e devem ser centralizados.

o) fontes de seções e subseções (de acordo com a NBR 6024) devem seguir a seguinte gradação: seção primária em maiúsculas e negrito, seção secundária em maiúsculas sem negrito, seção terciária em minúsculas e negrito, seções quaternária e quinária em minúsculas sem negrito.