

Manual de Normalização de Trabalhos de Conclusão de Curso

Escola Fiocruz de Governo

Mestrado Profissional em Políticas Públicas em Saúde



FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
Presidente
Paulo Ernani Gadelha Vieira

DIRETORIA REGIONAL DE BRASÍLIA
Diretor
Gerson Oliveira Penna

Escola Fiocruz de Governo
Maria Fabiana Damásio

Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Políticas Públicas em Saúde
Maria Célia Delduque

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Maria Célia Delduque
Fernanda Severo

Escola Fiocruz de Governo
Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em
Políticas Públicas em Saúde



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

D331m Delduque, Maria Célia

Manual de Normalização de Trabalhos de Conclusão de Curso / Maria Célia Delduque; Fernanda Severo. — Brasília: Fiocruz, 2015.

59 p. : il.

1. Normalização. 2. Trabalho de conclusão de curso. I. Severo, Fernanda. II. Escola Fiocruz de Governo. III. Título

CDU 001.89(035)

Sumário

1	Apresentação	6
2	Apresentação de Trabalhos de Conclusão de Curso	7
2.1	Elementos (composição textual)	7
2.2	Apresentação gráfica (formatação)	8
3	Elementos Pré-Textuais	10
3.1	Capa	10
3.2	Folha de rosto	12
3.3	Ficha Catalográfica	14
3.4	Folha de Aprovação	16
3.5	Dedicatória	18
3.6	Agradecimento	20
3.7	Epígrafe	22
3.8	Resumo	24
3.9	Lista de Ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos	26
3.9.1	Lista de Ilustração	26
3.9.2	Lista de Tabelas	28
3.9.3	Lista de abreviaturas, siglas e símbolos	28
4	Elementos Textuais	32
4.1	Introdução	32
4.2	Desenvolvimento	33
4.3	Conclusões	34
5	Elementos Pós-Textuais	35
5.1	Referências	36
5.2	Elementos que compõem uma referência bibliográfica	40
5.3	Referências bibliográficas por tipo de documento	42
6	Elementos Pós-Textuais complementares	49
6.1	Glossário	50
7	Recursos Textuais	52
7.1	Citações	52
7.2	Tabelas, gráficos, figura e quadros	54
7.3	Notas de Rodapé	58
8	Referências	59

1 Apresentação

Este Manual de Normalização do Trabalho de Conclusão de Curso, construído especialmente para o Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da Escola Fiocruz de Governo, tem o objetivo de facilitar ao aluno na apropriação das normas e recomendações para a produção textual de seu trabalho final de curso.

O Manual foi construído com base nas *Regras Vancouver* e, complementarmente, nas normas do International Committee of Medical Journal Editors-ICMJE e Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT adotadas de modo oficial, pelo Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da EFG.

O estilo Vancouver e o do ICMJE são usados para a normalização de referências bibliográficas na área da Medicina, Ciências da Saúde e Ciências Exatas (<http://www.icmje.org>), e as normas da ABNT são adotadas em todas as áreas do conhecimento, no Brasil (<http://www.abnt.org.br>).

É razoável lembrar que qualquer trabalho de caráter acadêmico ou científico deverá incluir uma identificação das fontes consultadas, realizada por intermédio de citações no texto e de uma lista final das respectivas referências bibliográficas.

Assim, neste manual são apresentados os conteúdos fundamentais para a elaboração de referências bibliográficas, citações e estilos, segundo a normalização e convenções definidas.

As autoras.

2 Apresentação de trabalhos de conclusão de curso

A seguir o padrão de apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (monografia, dissertação ou tese), os elementos que o compõe, a sequência em que devem figurar e a formação de cada elemento.

2.1 Elementos (composição textual)

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	Capa	Obrigatório
	Folha de Rosto	Obrigatório
	Ficha Catalográfica	Obrigatório
	Folha de Aprovação	Obrigatório
	Dedicatória	Optativo
	Agradecimentos	Optativo
	Epígrafe	Optativo
	Resumo em Português	Obrigatório
	Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
	Lista de Ilustração	Se necessário
	Lista de Tabelas	Se necessário
	Lista de abreviaturas e siglas	Se necessário
	Lista de símbolos	Se necessário
	Sumário	Obrigatório

ELEMENTOS TEXTUAIS	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	Referências	Obrigatório
	Glossário	Se necessário
	Apêndice (s)	Se necessário
	Anexo (s)	Se necessário

2.2 Apresentação gráfica (formatação)

Fica estabelecida a formatação padrão para os Trabalhos de Conclusão de Curso, salvo exceções a serem apresentadas na descrição de cada elemento.

Cabe ressaltar que esta formatação deve constar tanto na versão impressa como na versão em meio digital.

Papel: Os trabalhos devem ser apresentados em papel reciclado, formato A4 (21cm x 29,7cm).

Margens: Todas as folhas que compõem o TCC devem ser formatadas com as seguintes margens:

Margem Esquerda: 3cm

Margem Superior: 3cm

Margem Direita: 2cm

Margem Inferior: 2cm

Fonte: Todos os caracteres utilizados nos textos devem ser digitados em fonte Times New Roman, tamanho 12.

Espaçamento: Todo o texto deve ser formatado com espaçamento duplo entre linhas.

Alinhamento: Todo o texto deve ser formatado com alinhamento “Justificado” e com o início dos parágrafos com deslocamento de 2 cm.

Paginação: Todas as folhas a partir da folha de rosto devem ser contadas, mas deverão aparecer apenas a partir da primeira página textual (Introdução) até a última página pós-textual do Trabalho. O número deve ser colocado no canto superior direito da folha, com fonte Times New Roman, tamanho 10.

Numeração Progressiva: Devem ser utilizados algarismos arábicos para numeração dos capítulos e subcapítulos indicativos das divisões do texto. Esta numeração deve ser aplicada apenas aos elementos textuais (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão), sendo separada dos títulos apenas por um espaço simples, sem que haja qualquer pontuação entre eles, com formatação padrão de fonte (Times New Roman, tamanho 14) e alinhamento à esquerda.

A divisão do Trabalho de Conclusão de Curso em capítulos e subcapítulos tem como objetivo a organização do texto, de forma que propicie a visualização e a identificação das partes que o compõem. As divisões e subdivisões de assuntos devem estar hierarquicamente estruturadas, em uma lógica de subordinação.

Esta hierarquia deve respeitar o limite máximo de até quatro divisões, chamadas de Seções Primárias, Secundárias, Terciárias e Quaternárias, que devem apresentar tipologias diferentes, conforme segue:

1 **SEÇÃO PRIMÁRIA** (Maiúscula e Negritada)

1.1 **SEÇÃO SECUNDÁRIA** (Maiúscula)

1.1.1 Seção Terciária (Primeira letra maiúscula e as demais minúsculas)

1.1.1.1 Seção Quaternária (Idem, porém em Itálico)

Exemplo:

1 **INTRODUÇÃO**

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 Objetivo Geral

1.1.2 Objetivos Principais

1.1.1.1 *Revisão de Literatura*

1.1.1.2 *Estudos Epistemológicos*

Os capítulos (Seção Primária) deverão, obrigatoriamente, abrir uma nova página, não importando onde tenha terminado o texto do capítulo anterior. Os subcapítulos (Seções Secundárias, Terciárias e Quaternárias) devem seguir a sequência do texto dentro da mesma página, sendo separados por uma linha em branco antes e depois.

Títulos dos Elementos Pré-Textuais e Pós-Textuais: Com exceção da Folha de Aprovação, Dedicatória e Epígrafe, todos os demais elementos pré-textuais e pós-textuais devem apresentar o título na margem superior da folha, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito. Estes elementos NÃO devem ser numerados.

O trabalho final será entregue encadernado em espiral, com capa transparente e contracapa em preto. Após a submissão à banca, a versão aprovada deverá ser entregue na Biblioteca da Escola Fiocruz de Governo, obedecendo normas acadêmicas, encadernado em percalux na cor Bordeaux.

A capa deverá reproduzir, em letras douradas, a mesma do trabalho encadernado para a banca e na lombada apenas o nome do autor.

3 Elementos Pré-Textuais

Este capítulo define a apresentação gráfica de cada elemento pré-textual.

3.1 Capa

Elemento pré-textual obrigatório. A capa deve conter dados que permitam a correta identificação do trabalho, sendo composta pelos seguintes elementos:

Instituição: Devem constar todos os dados da instituição respeitando a hierarquia de subordinação. Deve ser digitado em letras maiúsculas e com alinhamento centralizado.

Nome do autor: Nome completo do autor na ordem direta. Deve ser digitado respeitando a ortografia para nomes próprios, com alinhamento centralizado e disposto equidistante entre a instituição e o título.

Título do trabalho e subtítulo (se houver): Deve apresentar o título completo, com alinhamento centralizado e, preferencialmente, no centro da folha. O título deve ser digitado em letras maiúsculas. Caso haja subtítulo, este deverá ser separado do título por dois pontos e digitado em letras minúsculas.

Local: Nome da cidade onde está a instituição (ex: Brasília), com alinhamento centralizado na penúltima linha da página.

Data: Ano de apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso. Deve ser digitado com alinhamento centralizado na última linha da página, abaixo do local.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM
POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE
ESCOLA FIOCRUZ DE GOVERNO
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

José da Silva

POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE:
Desafios interdisciplinares e justiça social

EXEMPLO

Brasília
2015

3.2 Folha de rosto

Elemento pré-textual obrigatório, devendo conter as seguintes informações:

Nome do autor: Nome completo do autor do Trabalho na ordem direta. Deve ser digitado respeitando a ortografia para nomes próprios, com alinhamento centralizado e disposto na parte superior da página, em letra Times New Roman, tamanho 12.

Título do trabalho e subtítulo (se houver): Deve apresentar o título completo do trabalho, com alinhamento centralizado e disposto equidistante entre o nome do Autor e a Natureza do trabalho. O Título deve ser digitado em letras maiúsculas, em Times New Roman, tamanho 14. Caso haja subtítulo, este deverá ser separado do título por dois pontos e digitado em letras minúsculas, em Times New Roman, tamanho 12.

Natureza: Texto digitado com afastamento de 8cm da margem esquerda, com alinhamento justificado e com espaçamento simples entre as linhas, contendo as seguintes informações de acordo com o curso:

Tipo do trabalho: *mestrado*: Dissertação

Instituição: *mestrado*: Escola Fiocruz de Governo

Objetivo: *mestrado*: obtenção do título de mestre em Políticas Públicas em Saúde

Área de concentração: *mestrado*: Políticas Públicas em Saúde

Orientador: Nome completo na ordem direta, precedido da palavra Orientador, com afastamento de 8cm da margem esquerda.

Co-orientador: Nome completo na ordem direta, precedido da palavra Co-orientador, com afastamento de 8cm da margem esquerda.

Local: Nome da cidade onde está a instituição. (Ex: Brasília), com alinhamento centralizado na penúltima linha da página.

Data: Ano de apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso. Deve ser digitado com alinhamento centralizado na última linha da página.

José da Silva

POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE:
Desafios interdisciplinares e justiça social

EXEMPLO

Trabalho de Dissertação apresentada à Escola
Fiocruz de Governo como requisito parcial para
obtenção do título de mestre em Políticas
Públicas em Saúde. (Área de concentração).

Orientador: Prof. (a) Dr (a) (nome do
orientador)

Co-orientador: Prof. (a) Dr. (a) (nome do co-
orientador, se houver)

Brasília
2015

3.3 Ficha catalográfica

Elemento pré-textual obrigatório. A ficha catalográfica é formada por um conjunto de informações bibliográficas descritas de forma ordenada, seguindo o Código de Catalogação Anglo-Americano e deve ser impressa no verso da folha de rosto.

Sua elaboração é de responsabilidade do profissional bibliotecário com registro no Conselho de Biblioteconomia.

Após o trabalho ter sido apresentado e aprovado pela Banca Examinadora, o aluno encaminhará a versão final, em meio eletrônico, para a Biblioteca da EFG, com as correções que porventura tenham sido apontadas, configurando assim a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso.

A Biblioteca irá elaborar a ficha catalográfica e posteriormente encaminhará para o aluno, para impressão e encadernação, e, para tanto, tomará por base as informações constantes nos elementos obrigatórios do trabalho, de onde serão retiradas as seguintes informações:

Nome do Autor;

Título e subtítulo;

Instituição;

Local e Data;

Tipo de Trabalho;

Orientador;

Co-orientador, se houver;

Palavras-Chave;

Descrição Física (número de páginas, ilustrações, etc.)

Caberá ao Responsável Bibliotecário elaborar a ficha catalográfica incluindo o número de Cutter (código de identificação do Autor) e a Classificação Decimal de Dewey (código de identificação do assunto principal do Trabalho de Dissertação).

EXEMPLO

Catálogo na fonte
Escola Fiocruz de Governo
Biblioteca

G-759	Silva, José da Políticas Públicas em Saúde: desafios interdisciplinares e justiça social / José da Silva. – Brasília, 2015 257p. : il.: 30 cm Dissertação de Mestrado Profissional apresentada à Escola Fiocruz de Governo, da Fundação Oswaldo Cruz. 1. Políticas públicas. 2. Intersetorialidade. 3. Justiça social. CDD:370
-------	---

3.4 Folha de aprovação

Elemento pré-textual obrigatório. A folha de aprovação é o elemento comprobatório de apresentação e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso e deve conter as seguintes informações:

Nome do autor: Nome completo do autor do trabalho na ordem direta, com alinhamento centralizado e disposto na parte superior da página.

Título do trabalho e subtítulo (se houver): Deve apresentar o título completo do trabalho, com alinhamento centralizado e disposto equidistante entre o nome do autor e a natureza do trabalho. O Título deve ser digitado em letras maiúsculas. Caso haja subtítulo, este deverá ser separado do título por dois pontos e digitado em letras minúsculas.

Natureza: Deverá ser escrito conforme as informações definidas e detalhadas no subcapítulo 3.2 deste manual.

Data da Aprovação: Dia, mês e ano de aprovação do trabalho, com alinhamento a esquerda.

Componentes da Banca: Devem constar os nomes completos dos participantes da Banca Examinadora, digitados com alinhamento centralizado, precedidos da titularidade (Doutor) e sucedidos da sigla da instituição a que pertence. Acima de cada nome deverá haver uma linha para a assinatura do mesmo.

José da Silva

POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE
Desafio interdisciplinar e justiça social

EXEMPLO

Trabalho de Conclusão de Dissertação apresentada à Escola Fiocruz de Governo como requisito parcial para obtenção do título de mestre em Políticas Públicas em Saúde. (Área de concentração).

Aprovado em ___/___/___

BANCA EXAMINADORA

Nome do Componente da Banca Examinadora. Instituição a que pertence

Nome do Componente da Banca Examinadora. Instituição a que pertence

Nome do Componente da Banca Examinadora. Instituição a que pertence

Nome do Componente da Banca Examinadora (suplente). Instituição a que pertence

3.5 Dedicatória

Elemento pré-textual optativo. Este elemento poderá ser usado pelo aluno para registrar uma dedicatória a uma ou mais pessoas que ele reconheça como importantes para a realização do trabalho.

Esta página deverá seguir a seguinte formatação:

- . Não possui título
- . Texto curto iniciado por: Dedico este Trabalho a
- . Texto digitado no terço inferior da página
- . Texto digitado em Times New Roman, itálico e tamanho 11
- . Alinhamento à direita
- . Espaçamento de 1,5cm entre linhas

EXEMPLO

Dedico este trabalho a todos os profissionais de saúde, pela competência e elevado espírito de humanidade.

3.6 Agradecimento

Elemento pré-textual optativo. Este elemento poderá ser usado pelo aluno para registrar agradecimentos a pessoas, profissionais, instituições, ou qualquer outro tipo de agradecimento que ele reconheça como importante para a elaboração e finalização do Trabalho de Conclusão de Curso

Esta é a primeira página do trabalho que apresenta o título na parte superior antes do texto. O título AGRADECIMENTOS deverá ser assim formatado:

- . Não deve apresentar numeração progressiva;
- . Fonte Times New Roman, tamanho 12;
- . Letras MAIÚSCULAS e em Negrito;
- . Alinhamento centralizado na parte superior da página.

O texto deverá seguir a formatação padrão definida neste manual.

3.7 Epígrafe

Elemento pré-textual optativo. Este elemento poderá ser usado pelo aluno para registrar uma citação relevante para o trabalho.

A epígrafe é formada por um título, ou frase, ou pequeno trecho que serve de tema a um assunto. Tal definição de verbete, quer dizer: uma anúncio em forma assaz sintética e lapidar da questão ou da tese que se pretende desenvolver no texto argumentativo-expositivo que a partir dela se inicia.

A epígrafe antecede o texto dissertativo como que lhe conferindo o tom a que ele deve corresponder, e por concentrar em poucas palavras a problemática da questão, seu sentido costuma ser plenamente apreendido apenas ao final da leitura do texto subsequente, posto que não lhe exponha a questão de modo analítico. Não se trata, portanto, de elemento figurativo, criado por decoração, adorno ou efeito retórico, mas para orientar a leitura e, por conseguinte, a avaliação do texto.

Esta página deverá seguir a seguinte formatação:

- . Não possui título;
- . Texto curto digitado no terço inferior da página a 8cm da margem esquerda, entre aspas duplas;
- . Nome do autor do texto ao final entre parênteses;
- . Texto digitado em Times New Roman, tamanho 11, itálico;
- . Alinhamento à direita;
- . Espaçamento simples entre linhas.

EXEMPLO

*“O único lugar onde o sucesso vem antes do trabalho é
no dicionário” (Albert Einstein)*

3.8 Resumo

Elemento pré-textual obrigatório. O resumo deve apresentar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do TCC. Deve ser digitado em parágrafo único, composto por frases concisas e afirmativas usando a terceira pessoa do singular e ter entre no mínimo 150 e no máximo 250 palavras.

Imediatamente abaixo do resumo devem constar os termos que representam os principais assuntos abordados no trabalho final. Esses termos devem ser precedidos pela expressão “Palavras-Chave: ” e devem ser separados entre si por ponto e finalizados também por ponto.

A formatação padrão do resumo deverá ser a seguinte: •a palavra RESUMO deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas, Times New Roman tamanho 13 e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva.

- . O resumo deverá ser digitado em parágrafo único na terceira pessoa do singular.
- . NÃO haverá recuo na primeira linha do resumo
- . Alinhamento justificado.
- . Espaçamento de 1,5cm entre as linhas.
- . Palavras-chave na linha imediatamente abaixo do resumo.

Obs. Os resumos em língua estrangeira são obrigatórios: em inglês (Abstract) e espanhol (Resumen)

RESUMO

Aborda a organização do conhecimento de áreas interdisciplinares a partir dos princípios das Teorias da Classificação, do Conceito e da Terminologia e do uso de diferentes instrumentos para o processo de indexação. Apresenta um estudo de caso sobre a Formação Interdisciplinar em Saúde como área do saber humano e analisa as formas de organização e representação do conhecimento no contexto da Política Pública de Saúde. Relata o contexto histórico do seu surgimento como um projeto contra hegemônico do capitalismo tardio, mostrando sua evolução até a afirmação no cenário brasileiro através da criação das Escolas de Saúde e dos cursos para trabalhadores da saúde. Descreve a implantação dos cursos de capacitação em saúde enquanto instrumento de disseminação da informação no tema. Destaca o crescimento da produção científica da área e discorre sobre os problemas de indexação dessa produção. Analisa a aplicação de termos e conceitos extraídos dos diferentes instrumentos de representação. Conclui enfatizando a importância do uso de diferentes instrumentos para a organização do conhecimento de áreas interdisciplinares

Palavras-Chave: Organização do Conhecimento. Interdisciplinaridade. Educação Profissional em Saúde.

EXEMPLO

3.9 Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos.

Elemento pré-textual formado por figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros, em que estará consignada a página correspondente de sua inserção no trabalho.

3.9.1 Lista de Ilustrações

Todos os objetos ilustrativos devem ser relacionados em uma listagem única, identificados pela palavra “ILUSTRAÇÃO” e numerados sequencialmente na ordem em que aparecerem no texto do trabalho.

Caso um ou mais desses objetos ilustrativos sejam usados no texto em quantidade superior a três cada um (Ex: três ou mais gráficos, três ou mais desenhos etc), estes deverão ser relacionados em listagem própria, cada um em uma página, identificados pelo nome do tipo de ilustração e possuírem numeração sequencial própria. Os demais deverão ser agrupados e relacionados sequencialmente.

Os itens da lista devem ser identificados pelo termo geral ILUSTRAÇÃO quando agrupar todos os objetos em uma única listagem, ou pelo termo específico de cada tipo de objeto ilustrativo quando houver uma listagem para cada (Ex: GRÁFICOS, TABELAS etc).

Os termos devem ser seguidos de número arábico sequencial na ordem em que aparecerem no texto, seguidos do título do objeto ilustrativo e do número da página onde aparecem no texto.

EXEMPLO 1:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1 Fluxograma.....	17
Ilustração 2 Quadro comparativo de Descritores.....	32
Ilustração 3 Gráfico do Atendimento Mensal de Usuários.....	47
Ilustração 4 Auto-retrato de Ranganathan.....	60

EXEMPLO 2:

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 Conceitos de Educação Profissional.....	26
Quadro 2 Conceitos de Politecnia.....	39
Quadro 3 Conceitos de Ensino Médio Integrado.....	50

EXEMPLO 3:

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Organograma.....	14
Figura 2 Fluxograma	16
Figura 3 Fluxo da documentação.....	20
Figura 4 Fluxo de logística	29
Figura 5 Ciclo da transformação das organizações	35

EXEMPLO

3.9.2 Lista de Tabelas

Lista formada pelas tabelas usadas no texto. Os itens da lista devem ser identificados pela palavra “Tabela” seguida do número sequencial na ordem em que aparece no texto, devendo ser acompanhadas do respectivo número da página.

EXEMPLO:

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 Abastecimento de água segundo o Município 2000.....	14
Tabela 2 Abastecimento de água Rio Grande do Sul 2000.....	16
Tabela 3 Abastecimento de água Região Urbana.....	20
Tabela 4 Abastecimento de água Região Rural.....	39
Tabela 5 Moradores por abastecimento de água.....	41

3.9.3 Lista de Abreviaturas, Siglas e Símbolos

Durante a redação do texto é comum a utilização de siglas, abreviaturas e símbolos. Na primeira vez em que aparecerem no Trabalho deverão ser precedidas pelo nome completo que representam. A partir de então, toda vez que surgirem poderão ser usadas sem a explicação de seu significado.

Nestes casos, fazer uma listagem em ordem alfabética das siglas e seu significado por extenso. Não é necessário identificar o número da página.

Para melhor visualização e compreensão, recomenda-se a elaboração de uma lista para cada recurso usado, devendo ser apresentadas em páginas separadas.

EXEMPLO 1:

LISTA DE SIGLAS

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas

CAPES Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CNPq Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

ISO International Organization for Standardization

EXEMPLO 2:

LISTA DE SÍMBOLOS

@ Arroba

\$ Dólar (moeda norte-americana)

 Reciclagem

® Marca registrada

EXEMPLO

SUMÁRIO

Último elemento pré-textual do Trabalho, o sumário é elemento obrigatório.

O sumário deve conter a enumeração dos capítulos, subcapítulos e elementos pós-textuais do Trabalho, seguindo a mesma ordem, numeração progressiva e grafia em que aparecem no texto.

O título SUMÁRIO deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, com letras maiúsculas Times New Roman, tamanho 13 e em negrito. NÃO possui numeração progressiva.

Os títulos dos capítulos, subcapítulos e elementos pós-textuais devem ser alinhados à esquerda antecidos de seus respectivos números, contendo à direita a página onde se encontram no texto.

NUNCA SE ESQUEÇA:



**NÃO CONFUNDIR
SUMÁRIO COM ÍNDICE
OU LISTA**

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
1.1 OBJETIVOS	6
1.1.1 Objetivo Geral.....	6
1.1.2 Objetivos Específicos.....	7
1.1.2.1 <i>Revisão de Literatura</i>	10
1.1.2.2 <i>Estudos Epistemológicos</i>	18
1.2 METODOLOGIA	19
2 REFERENCIAIS TEÓRICOS	20
2.1 RESULTADOS	44
2.2 DISCUSSÃO	57
3 CONCLUSÃO	75
REFERÊNCIAS	87
GLOSSÁRIO	90
APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO QUALITATIVO	102
APÊNDICE B – QUESTIONÁRIO QUANTITATIVO	123
ANEXO A – HOME-PAGE DA ABRASCO	134
ANEXO B – FORMULÁRIO DE CADASTRO PESSOAL	135
ANEXO C – FORMULÁRIO DE CADASTRO INSTITUCIONAL	236

EXEMPLO

4 Elementos Textuais

Os elementos textuais são obrigatórios e são compostos por três itens: Introdução, Desenvolvimento e Conclusões. Estes itens correspondem ao “corpo” do texto propriamente, ou seja, é a parte do Trabalho em que deve ser exposto o conteúdo do tema definido pelo aluno e aprovado pelo orientador.

É a partir da Introdução que a numeração das páginas do Trabalho deverá ser inserida, bem como a numeração progressiva dos capítulos e subcapítulos.

4.1 Introdução

A introdução é o primeiro elemento textual e inicia a numeração progressiva do TCC. A palavra INTRODUÇÃO deve constar na parte superior da página, com alinhamento à esquerda, digitado em letras maiúsculas e em negrito, antecedida do número 1.

A introdução tem por objetivo situar o leitor no contexto do trabalho. Tem caráter didático de apresentação e deve abordar:

- o problema, proposto de forma clara e objetiva;
- os objetivos, delimitando o que se propõe fazer, que aspectos analisar;
- a justificativa, destacando a importância do tema abordado;
- apresentar as definições necessárias para compreensão do tema;
- apresentar a forma como está estruturado o trabalho escrito e o que contém cada uma de suas partes.

Pode-se optar por um texto único para a abordagem dos tópicos acima mencionados, ou dividi-los em subcapítulos.

4.2 Desenvolvimento

Segundo elemento textual, o desenvolvimento é a demonstração lógica de todo o Trabalho. Explica, discute e demonstra a pertinência das teorias utilizadas na exposição e resolução do problema. Analisa e extrai conclusões sobre deficiências e qualidades explicativas.

É a apresentação das bases teóricas necessárias e utilizadas para dar fundamentação ao assunto. Exige do autor uma extensa busca na literatura de livros, revistas, documentos e informações relevantes produzidas até então e que se relacionam com o problema, para, desta forma, conhecer contribuições relevantes de pesquisas já realizadas, abrindo horizontes para melhor análise do tema.

Nesta parte do Trabalho devem ser registradas todas as ideias consideradas relevantes, com o cuidado de anotar os dados bibliográficos completos das fontes pesquisadas. O registro deve ser feito por intermédio de citações que deverão ser relacionadas ao final do trabalho através das referências bibliográficas.

Estabelece confronto entre ideias, tendo em vista o problema, os objetivos, as teorias relevantes e as conclusões dos autores das obras. Esta fase é a da construção, montagem e exposição da análise teórica sobre o tema abordado.

Exige reflexão crítica e poder criativo para examinar, comparar e ponderar as colocações existentes entre as obras e seu problema de pesquisa.

É a principal parte do trabalho e deverá estar estruturada em capítulos e subcapítulos, que devem ser nomeados de acordo com a especificidade do texto que representam e em quantidades necessárias para melhor estruturação e compreensão do tema abordado.

Para fins de esclarecimento, elucidação ou exemplificação de determinadas partes do texto, podem ser utilizados alguns recursos como tabelas, ilustrações, citações, entre outros.

4.3 Conclusão

É o último elemento textual. Deve retomar o problema inicial, revendo os objetivos, avaliando se os mesmos foram atingidos, bem como verificando as principais contribuições para o problema proposto. Apresenta o resultado final, avaliando os pontos fracos e negativos e os pontos fortes e positivo através de reunião sintética das principais idéias. Podem ser incluídas as recomendações e/ou sugestões.

5 Elementos Pós-Textuais

As informações que sucedem o texto são complementares e suplementares ao Trabalho. Os títulos dos elementos pós-textuais devem constar na parte superior das páginas, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva. Todos os elementos pós-textuais deverão apresentar paginação sequencial à do texto, seguindo a mesma formatação, e constar no sumário com a respectiva página.

5.1 Referências

As Referências são elemento pós-textual obrigatório constituído por uma lista de referências bibliográficas, contendo obrigatoriamente todos os documentos citados no texto do Trabalho. O título REFERÊNCIAS deve constar na parte superior da página, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, NÃO possuindo numeração progressiva.

As referências devem aparecer em folha própria, após o texto, com paginação sequencial à do texto, alinhas somente à margem esquerda (não justificada) de forma a identificar cada documento. As referências devem ser digitadas em espaço simples, separadas umas das outras também por um espaço simples.

A lista final das referências deverá ser ordenada pela ordem de aparecimento no texto e deve ser organizada pelo sobrenome do autor. Quando houver mais de uma obra de um mesmo autor, o nome do autor deverá ser substituído por um espaço sublinhado a partir de sua segunda obra (_____.).

NUNCA SE ESQUEÇA:



**NAS REFERÊNCIAS SÃO INCLUIDOS
APENAS OS DOCUMENTOS CITADOS.
OS DOCUMENTOS CONSULTADOS
NÃO FAZEM PARTE DAS
REFERÊNCIAS**

REFERÊNCIAS

1. Brasil. Ministério da Saúde / Secretaria de Recursos Humanos. *Recursos humanos para serviços básicos de saúde*. Brasília: 1982.
2. Campos, MLA. *A problemática da compatibilização terminológica e a integração de ontologias: o papel das definições conceituais*. Rio de Janeiro: UFF, 2006. [Acesso em 2007, 08 maio]. Disponível em: <http://www.uff.br/ppgci/editais/marialuizaleituras.pdf>.
3. Saviani, D. O choque teórico da politecnia. *Trabalho, Educação e Saúde*, Rio de Janeiro:1 (1): 131-52, mar. 2013.
4. _____. *Sobre a concepção de politecnia*. Rio de Janeiro: Fiocruz/EPSJV, 2000.
5. Castro, N. Organização do trabalho, qualificação e controle na indústria moderna. In: Machado, L. R. S. *et al.* Organizadores. *Trabalho e saúde*, Campinas: Papirus, 1992. p. 69-86.
6. Frigotto, G. Trabalho, educação e tecnologia: treinamento polivalente ou formação politécnica? In: Silva, T. T. Organizador. *Trabalho, educação e prática social*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1991, p. 23-32.
7. _____. Modelização de domínios de conhecimento: uma investigação de princípios fundamentais. Brasília: *Ciência da Informação*, 33 (1): 233-37, 2004. [Acesso em 2007, 26 abril]. Disponível em: <http://www.ibict.br/cionline/viewarticle.php?id=77&layout=html>.
8. Lima, JCF; Vieira, M. Mapeando a educação profissional de nível técnico no Brasil. In: Brasil. Ministério da Saúde. *Observatório de recursos humanos em saúde no Brasil: estudos e análises*. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2013. p. 293-327.
9. Pereira, IB; Ramos, MN. *Educação Profissional em Saúde*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2015.

NUNCA SE ESQUEÇA



CADA CITAÇÃO NO TEXTO
SEMPRE DEVE REMETER PARA
UMA LISTA DE REFERÊNCIAS NO
FINAL DO TRABALHO.

EXEMPLO

Referência e citações - No corpo do texto as citações das referências seguem numeração consecutiva, pela ordem de entrada no texto. Essas citações receberão um número arábico e devem ser inseridos no texto entre parênteses.

NUNCA SE ESQUEÇA:



**NÃO FAÇA MENÇÃO A AUTORES
ENTRE PARÊNTESES OU OUTRA
FONTE DE INFORMAÇÃO NO TEXTO**

A epidemia brasileira de aids constitui miscelânea de epidemias regionais de diferentes matizes em sua quarta década: (1). A região Norte do País apresenta tendência de crescimento das taxas de detecção dessa doença, em contraste à diminuição na região Sudeste (2). O crescimento na região Norte ocorre em municípios com mais de 500.000 habitantes, como Belém, PA, cuja incidência da doença aumentou de 14,3 para 53,5 casos/100 mil habitantes entre 1997 e 2009 (3). Tendência análoga é observada em municípios da região com menos de 50 mil habitantes: a incidência aumentou de 1,3 para 6,0 casos/100 mil habitantes entre 1997 e 2007.(4) A dispersão da infecção pelo HIV/aids na região Norte é problema de saúde pública recentemente identificado. Essa dispersão é preocupante e desafiadora devido aos fatores socioambientais, culturais e econômicos característicos dessa região, que conferem à população peculiar vulnerabilidade de base individual, social e programática (2).

A **listagem final de referências** são numeradas de acordo com sua utilização no texto. Essa numeração será consecutiva, em algarismos arábicos e apresentada na medida em que for aparecendo ao longo do texto. A listagem NÃO será ordenada alfabeticamente.

Exemplo:

REFERÊNCIAS

- 1 Santos L. *Sistema Único de Saúde: os desafios da gestão interfederativa*. Campinas: Saberes Editora; 2012.
- 2 Almeida Filho N, Rouquayrol MZ. *Introdução à epidemiologia*. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2006.
- 3 Czeresnia D, Maciel EMGS, Oviedo RAM. *Os Sentidos da Saúde e da Doença*. Rio de Janeiro: Fiocruz; 2013.
- 4 Brito AM, Sousa JL, Luna CF, et al Tendência da transmissão vertical de Aids após terapia anti-retroviral no Brasil. *Revista de Saude Publica*. 2006;40(Suppl 1):18-22.

EXEMPLO

5.2 Elementos que compõem uma referência bibliográfica

Há um conjunto de elementos gerais considerados como essenciais para a composição de uma referência (autor, título, edição, local, editora e data de publicação). Em casos específicos são recomendados ou exigidos elementos complementares como número de páginas da obra, intervalos e páginas utilizadas, volume, número do exemplar, data completa de acesso, dentre outros.



NUNCA SE ESQUEÇA:

**AS FICHAS CATALOGRÁFICAS
DAS OBRAS CONTÊM
TODOS OS ELEMENTOS
PARA AS REFERÊNCIAS.**

Autores: Indicados pelo sobrenome, com a primeira letra em maiúsculas, seguido do (s) prenome (s) e, abreviado (s) pela letra inicial sem separações por pontos ou vírgulas. Em caso de mais de um autor a separação entre os nomes deve ser por vírgulas, seguido de espaço.

Nas obras elaboradas institucionalmente, constam como autoras as entidades governamentais, empresas, associações e outras. Deve ser registrado o nome da entidade por extenso. Em caso de entidade estrangeira, seu nome deve ser seguido do nome do país, entre parênteses. Quando a autoria é desconhecida utiliza-se informações sobre os redatores e editores para identificar a responsabilidade intelectual.

Título e subtítulos: Devem ser reproduzidos do modo como são descritos na obra. Em caso de título e subtítulo, o primeiro é grafado com itálico e o subtítulo não deve ser alterado.



NUNCA SE ESQUEÇA:

**QUANDO CITAR ARTIGO
PUBLICADO EM PERIÓDICO, É
A DENOMINAÇÃO DESTE
ÚLTIMO QUE DEVE SER
GRAFADO COM ITÁLICO**

Edição: A partir da segunda edição indicar o número em algarismo arábico logo após o título da obra. O número é seguido da palavra edição, abreviada (ed.), sendo que esta grafia segue a língua original da publicação (vide tabela a seguir). Na primeira

edição da obra não há necessidade dessa identificação.

Local da publicação (cidade): Indicado na publicação como o local em que está situada a editora. No caso de cidades que possuem homônimos em outros locais, agregar a sigla do estado ou país.

Quando a cidade não figurar entre os dados básicos da obra, identificar o local entre colchetes [s. l.], abreviatura da expressão *sine loco*, que significa “sem local”.

Editora: Grafado do mesmo modo que aparece no documento excluindo-se as designações jurídicas ou comerciais. Se a obra tiver mais de uma editora apresenta-se a que tiver maior destaque em primeiro lugar e as demais separadas por vírgulas.

Nos casos em que não se pode identificar a editora grafa-se entre colchetes [s.n.], abreviatura da expressão *sine nomine*, que significa “sem nome”.

Ano: Indica o ano de lançamento da obra/edição e deve ser registrado em algarismos arábicos. Caso a data de publicação não seja identificada, grafa-se a data da impressão ou do copyright.

NUNCA SE ESQUEÇA:



**AS REGRAS VANCOUVER
NÃO ADMITEM A GRAFIA EM
MAIÚSCULAS PARA OS
SOBRENOMES DE AUTORES.**

5.3 Referências bibliográficas por tipo de documento

LIVROS

Único autor: Autor (Sobrenome por extenso) Prenome (s) (Iniciais sem ponto). Título (em itálico): (subtítulo se houver, sem itálico). Edição (a partir da 2a). Local da publicação (cidade): Editora; ano de publicação.

Santos L. *Sistema Único de Saúde: os desafios da gestão interfederativa*. Campinas: Saberes Editora; 2012.

AUTORES EM COLABORAÇÃO

Dois autores: Autor (Sobrenome por extenso) Prenome (s) (Iniciais sem ponto), Título: (subtítulo se houver). Edição (a partir da 2a). Local (cidade): Editora; ano de publicação.

Almeida Filho N, Rouquayrol MZ. *Introdução à epidemiologia*. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2006.

Até seis autores: Até seis autores a referência segue o mesmo formato. Referenciam-se todos os autores, separados por vírgulas.

Czeresnia D, Maciel EMGS, Oviedo RAM. *Os Sentidos da Saúde e da Doença*. Rio de Janeiro: Fiocruz; 2013.

Mais de seis autores: Referenciam-se os seis primeiros, seguidos da expressão em latim *et al*, que significa “e outros”.

Iverson C, Flanagan A, Fontanarosa PB, Glass RM, Glitman P, Lantz JC, *et al*. *American Medical Association Manual of Style: a guide for authors and editors*. 9. ed. Baltimore: Williams & Wilkins; 1998.

(Nota: As Regras de Vancouver indicam que na medida das possibilidades todos os autores de uma obra sejam referidos. Atualmente, a National Library of Medicine (NLM) lista até 25 autores; sendo os primeiros 24 e o último autor, seguido da expressão *et al*.)

Autores com responsabilidade intelectual diferenciada (organizadores e coordenadores): Autor (Sobrenome por extenso) Prenome (s) (Iniciais), seguido da identificação do papel desempenhado organizadores ou coordenadores. Título: (subtítulo se houver). Edição (a partir da 2a). Local (cidade): Editora; ano de publicação.

Melo CR, Sáez, MA, organizadores. *A democracia brasileira: balanço e perspectivas para o Século 21*. Belo Horizonte: UFMG; 2007.

Autores Corporativos: Organização (ões). Título do livro. Local da publicação (cidade): Editora; ano de publicação.

Ministério da Saúde (BR), Secretaria de Atenção à saúde. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

United States District Court, S.D. Florida. Mother-to-child transmission of HIV during the years 2000 and 2001: results of a multi-centric study. Miami: *Health Journal*, 2003; 264:1064-78.

Organização Mundial de Saúde. *World Health Report 2002: reducing risks, promoting healthy life*. Genebra: 2002. [Acesso em 20 mar 2015]. Disponível em: <http://www.who.int/whr/previous/en/index.html>

(NOTA: Quando tiver uma denominação específica que a identifica, entrar diretamente pelo nome da entidade na língua que consta no documento).

LIVRO EM FORMATO ELETRÔNICO

Autor (es). Título [suporte]. Local de publicação (cidade): Editora; ano de publicação [data de acesso com a expressão “acesso em” com dia, mês abreviado e ano]. Endereço da URL com a expressão: “Disponível em: ”

Finkelman J, organizador. *Caminhos da saúde pública no Brasil* [Internet]. Rio de Janeiro: Fiocruz; 2002. [Acesso em 05 mar 2015]. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/sd>.

Ministério da Saúde (BR). *Indicadores básicos em saúde: subsídios para a gestão do programa Fome Zero*. [CD-ROM]. Brasília: Ministério da Saúde; 2004.

(NOTA: apenas o mês de maio deve ser grafado por extenso, sem abreviação)

PARTES DE LIVRO

Partes do livro (capítulo em obra organizada por terceiros): Formato: Autor (es) da parte referenciada. Título da parte referenciada. *In:* Autor (es) do livro. Título do livro. Edição. Local de publicação (cidade): Editora; ano de publicação. Páginas inicial-final da parte referenciada.

Almeida MHT de. O Estado no Brasil contemporâneo: um passeio pela história. *In:* Melo CR; Sáez, MA, organizadores. *A democracia brasileira: balanço e perspectivas para o Século 21*. Belo Horizonte: UFMG; 2007. p.17-37.

Partes do livro com autoria própria: Formato: Autor (es). Título da obra: subtítulo. Edição. Local de publicação (cidade): Editora; ano de publicação. Indicação da parte, título da parte, paginação.

Finkelman J, organizador. *Caminhos da Saúde Pública no Brasil*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2002. Apresentação, 17-21.

EDIÇÃO

NUNCA SE ESQUEÇA:



NÃO É NECESSÁRIO IDENTIFICAR A PRIMEIRA EDIÇÃO DE UMA OBRA.

À PARTIR DA SEGUNDA EDIÇÃO ABREVIAM-SE OS NÚMEROS ORDINAIS E O TERMO “EDIÇÃO” NA LÍNGUA ORIGINAL DA OBRA.

DATA DE PUBLICAÇÃO

Quando não configurar a data no documento ou esta estiver incompleta, utilizar as convenções para aproximação da precisão cronológica.

Múltiplas datas: 2013-2014.
 Data provável: [2015?]
 Década provável: [200-?]
 Data desconhecida: [data desconhecida]

ARTIGO DE PERIÓDICO: Autor (es) do artigo. Título do artigo. Título da revista em itálico. Data de publicação (dia mês ano); volume (número): páginas inicial-final do artigo.

Arretche, MTS. Emergência e desenvolvimento do Welfare State: teorias explicativas. *Boletim Informativo e Bibliográfico de Ciências Sociais*, 1995, 39 (1): 3-40.

Artigo de revista sem autoria: Título. Título do periódico em itálico. Data de publicação (dia mês ano); volume (número): páginas inicial-final do artigo.

Parque tecnológico: o novo habitat da inovação. *Minas faz Ciências*, 2002 jun./ago; 11:18-19.

Artigo de revista em formato eletrônico: Autor (es). Título do artigo. Título do periódico em itálico [suporte]. Data de publicação [data de acesso com a expressão “acesso em” com dia mês abreviado e ano]; volume (número): páginas inicial-final ou [número de páginas aproximado]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em: ”

Viana AL, Dal Poz MR. A reforma do sistema de saúde no Brasil e o Programa de Saúde da Família. *Revista Physis de Saúde Coletiva* [Internet]. 1998 [Acesso em 8 abr 2015], 8 (2):11-48. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/physis/v8n2/02.pdf>

Artigo com DOI (Digital Object Identifier): Autor. Título. Título do periódico em itálico. Data de publicação (dia mês abreviado ano); volume (número): páginas inicial-final do artigo. Doi: identificador.

Marques M, Zajac A, Pereira A, Costa AM. Strength Training and Detraining in Different Populations: Case Studies. *Journal of Human Kinetics*. (9 set 2001), 29A (Special Issue):7-14.

DOI: 10.2478/v10078-011-0052-7

Volume com suplemento: Autor. Título. Título do periódico em itálico. Data de publicação (ano mês dia); volume número do suplemento: páginas inicial-final do artigo.

Antunes JLF, Roncalli AG, Narvai PC. Editorial. *Revista de Saúde Pública*. 2013 dez: 47 Supl 3:2-3.

Sem número e sem volume: Autor. Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (dia mês ano): páginas inicial-final.

Sandelin K, Larsson C, Decker RA. Genetic aspects of multiple endocrine neoplasia types 1 and 2. *Current Opinion General Surgery*. 1994: 60-8.

Artigo no prelo: Autor. Título. Título do periódico abreviado. No prelo data.

Mirzae E, Kingery PM, Pruitt BE. Sources of drug information among adolescent students. *Journal of Drug Education*. No prelo 1990.

ARTIGO DE JORNAL: Autor. Título do artigo. Nome do jornal em itálico. Data de publicação (dia mês ano); Seção: página (coluna).

Dimenstein G, Krausz R. 65% de alunos de escola pública bebem. *Folha de São Paulo*. 18 maio 1998, 1:3-6.

Machado CJS, Ramos RR. Ciência, saúde coletiva, meio ambiente e sociedade. *Jornal da Ciência/SBPC* (6 ago 2010); Resenhas: 13 (7).

Artigo de jornal em formato eletrônico: Autor. Título do artigo [suporte]. Título do jornal em itálico. Data de publicação (ano mês dia) [data de acesso com a expressão "acesso em"]. Endereço eletrônico com a expressão "Disponível em: "

Rennó J. Cérebro do deprimido é diferente [Internet]. *Estadão*. 15 jul 2015 [acesso em 16 ago 2015]. Disponível em: <http://vida-estilo.estadao.com.br/blogs/joel-renno/cerebro-do-deprimido-e-diferente/>

DOCUMENTO JURÍDICO: Local (País, Estado ou Cidade). Título (especificação de legislação, nº, data). Ementa em itálico. Indicação da publicação. Data de publicação (dia, mês, ano); Seção. Páginas inicial-final.

Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil, 8 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal, 2008.

Brasil. Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal, 53 ed. São Paulo: Saraiva; 2002.

Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 373 de 27 de fevereiro de 2002. *Aprova a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002*. Diário Oficial da União [da República Federativa do Brasil. (28 fev 2002); Seção 1, 40-2.

Documento jurídico em formato eletrônico: Local (País, Estado ou Cidade). Nome da Corte ou Tribunal. Título (especificação de legislação, nº, data (dia mês ano). Ementa [suporte]. Indicação da publicação oficial. Data de publicação (ano, mês, dia) [data de acesso com a expressão "acesso em" com ano mês abreviado e dia]. Endereço eletrônico com a expressão "Disponível em: "

Brasil. Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013. *Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE*. [Internet]. Brasília, 6 ago 2013 [Acesso em 25 set 2014]. Disponível em: <http://www.amperj.org.br/store/legislacao/codigos/L12852-estatuto-da-juventude.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 373 de 27 de fevereiro de 2002. Aprova a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2002. Diário Oficial da União [Internet] Brasília, 28 fev 2002. [Acesso em 5 mar 2015]. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2002/Gm/GM-373.htm>.

Jurisprudência: Local (País, Estado ou Cidade). Nome da Corte ou Tribunal. Número do Processo. Nome do apelante e apelado. Nome do Juiz relator. Local, data da decisão. Local de publicação: volume (número); pagina inicial e final, mês, ano.

Brasil. Tribunal Regional Federal. Apelação cível n. 94.01.12942-8-RO. Apelante: Ilen Isaac. Apelada: União Federal. Relator: Juiz Flávio Dino. Rondônia, 25 ago 2000. Lex: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais. São Paulo: 12(136): 223-25, dez, 2000.

NORMAS TÉCNICAS: Órgão normalizador. Título em itálico. Local, ano.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 10520: *Informação e documentação – apresentação de citações em documentos*: Rio de Janeiro, 2001.

Normas técnicas em formato eletrônico: Órgão normalizador. Título [suporte]. Local; ano. [Data de acesso com a expressão “acesso em” com dia mês ano]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em: ”

Brasil. Departamento de Governo Eletrônico. eMAG – *Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico*. Norma técnica para o desenvolvimento e adaptação de conteúdos digitais do governo federal. [Internet]. Brasília, 2014. [Acesso em 10 maio 2015]. Disponível em: <http://emag.governoeletronico.gov.br/>

MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE: Autor. Título em itálico [Tipo de documento]. Local: Instituição onde foi apresentada; ano.

Oliveira, AMC. *Vigilância sanitária, participação social e cidadania*. [Dissertação]. São Paulo: Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, Universidade de São Paulo; 2010.

Castro MSM de. *A integralidade como aposta etnográfica de uma política pública no Ministério da Saúde*. [Tese]. Brasília: Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, Universidade de Brasília; 2014.

Monografia, dissertação e tese em formato eletrônico: Autor. Título em itálico [Tipo de documento] [suporte]. Local: Instituição onde foi apresentada; ano. [Data de acesso com a expressão “Acesso em” com ano mês abreviado e dia]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em: ”

Castro MSM de. *A integralidade como aposta etnográfica de uma política pública no Ministério da Saúde* [Tese] [Internet]. Brasília: Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, Universidade de Brasília; 2014. [Acesso em 10 jul 2015]. Disponível em: <http://hdl.handle.net/10482/16190>

FONTES COM SUPORTES DIFERENCIADOS (Cassetes, videos, cd-rom, dvd...): Autor. Título em itálico [suporte]. Local: Editora; ano. Extensão do item, características específicas conforme o caso.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Instituto Nacional de Câncer: 70 anos de luta pela vida 1937-2007* [CD-ROM]. Brasília: Instituto Nacional do Câncer - INCA; 2007.

BASE DE DADOS NA INTERNET

Homepage: Autor. Título em itálico [Internet]. Local de Publicação; ano [data da última atualização, se houver; data de acesso, com a expressão “acesso em” com dia mês ano]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em: ”

Ministério da Saúde. *Produtos estratégicos para o SUS* [Internet]. Brasília, 2015. [Acesso em 15 jul 2015]. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/>

EVENTOS: Nome do evento Número; Ano (quando possível dia mês e ano do evento); Local do evento. Local de Publicação: Editora; ano da publicação.

Congresso Brasileiro de Ciências Sociais e Humanas em Saúde [CD-ROM], 14-17 jun, 2013, Rio de Janeiro: UERJ; 2013.

Congresso Brasileiro de Saúde Coletiva, 11-14 jul 2003, Brasília. Rio de Janeiro: ABRASCO, 2003.

Deslandes SF, Mendonça EA. Concepções de risco entre UDI atendidos por programas de redução de danos e entre os recentemente acessados. *In: Anais do VII Congresso Brasileiro de Saúde Coletiva, 2003. Brasília. Rio de Janeiro: Ciência e Saúde Coletiva- ABRASCO, 2003, 8. p. 189-189.*

MAPAS: Autor. Título em itálico [suporte]. Local de Publicação: Editora; ano. Extensão do item, características específicas. Escala

Governo do Estado de São Paulo. *Regiões de governo do Estado de São Paulo* [mapa]. São Paulo: Instituto Geográfico e Cartográfico, 1994. 1 atlas, color, 33 cm x 47 cm. Escala 1:2.000.

Mapas em formato eletrônico: Autor. Título em itálico [mapa] [suporte]. Local de Publicação: Editora; ano. Escala. [Data de acesso com a expressão “acesso em” com dia mês ano]. Endereço do site com a expressão “Disponível em: ”

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. *Divisão urbano Regional – Regiões Ampliadas de Articulação Urbana*. [Mapa] [Internet]. Rio de Janeiro. Escala 1:500.000. [Acesso em 20 mar 2015]. Disponível em: ftp://geoftp.ibge.gov.br/divisao_urbano_regional/mapas/regioes_ampliadas_articulacao_urban_a.pdf

Secretaria do Planejamento do DF. *Mapa do Distrito Federal*. [Mapa] [Internet]. Brasília. Escala indeterminável. [Acesso em 20 maio 2015]. Disponível em: <http://www.mapas-brasil.com/distrito-federal.htm>

MATERIAL ICONOGRÁFICO: Autor, título em itálico (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

Kobayashi, K. *Doença dos xavantes*. 1980. 1 fotografia, color 16 cm x 56 cm.

RELATÓRIO TÉCNICO OU CIENTÍFICO: Autor. [Tipo de relatório]. Título em itálico. Local de Publicação: Editor; ano.

Deslandes SF, Mendes CHF, Rocha C, Campos DS, Albernaz L, Wernerbasch L. [Relatório de Pesquisa]. *Processo de construção de indicadores de avaliação do enfrentamento das violências intrafamiliar e sexual pela gestão de municípios de pequeno porte populacional*. Rio de Janeiro: Abrasco, 2013.

MEMORIAL: Autor. Memorial [livre-docência]. Local: Instituição onde foi apresentado; ano.

FORTES PAC. Memorial [livre-docência]. São Paulo: Universidade de São Paulo. Faculdade de Saúde Pública; 2000.

6 Elementos Pós-Textuais complementares

<p>Glossário: Listagem de todas as expressões técnicas utilizadas na redação da pesquisa e que exijam esclarecimentos adicionais.</p>	Opcional
<p>Apêndice: Texto ou material relevante produzido pelo autor do trabalho e que na montagem final dos capítulos ficou excessivo. (Ex: Listagens e tabelas, fotografias e correspondências técnicas)</p> <p>Identificado em caixa alta – APÊNDICE A – (título do material)</p>	Opcional
<p>Anexo: Texto ou material relevante que não foi produzido pelo autor do trabalho que amplia o conhecimento oferecido no corpo do trabalho. (Ex. Matéria jornalística, legislação, croquis, desenhos, mapas e depoimentos orais na íntegra)</p> <p>Identificado em caixa alta – ANEXO A – (título do material)</p>	Opcional

6.1 Glossário

Definições concisas de expressões técnicas utilizadas ao longo do texto. Formato: CAIXA ALTA. Texto sem formação de parágrafo na linha abaixo da identificação. Ordenação alfabética.

GLOSSÁRIO

ABNT

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o órgão responsável pela normalização técnica no país, fornecendo a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro.

AHEAD-OF-PRINT

O sistema *Ahead of Print* de publicação de artigos, disponibiliza online os trabalhos aprovados pela equipe editorial de um periódico antes mesmo da publicação impressa estar acessível aos leitores. Apesar de disponível em rede, o artigo segue o fluxo editorial de publicação impressa ou online até que esteja pronto para ser inserido em um fascículo.

APA

A norma APA (American Psychological Association) foi desenvolvida há 80 anos por um grupo de cientistas sociais que desejava estabelecer padrões de comunicação. É uma norma utilizada por pesquisadores das áreas de ciências sociais e comportamentais para a normalização de seus trabalhos científicos. (...)

DOI

Digital Object Identifier - identificador único de conteúdos digitais.

VANCOUVER

Requisitos para manuscritos, incluindo formatos para referências bibliográficas, desenvolvido pela National Library of Medicine, foram publicados pela primeira vez em 1979. O grupo se expandiu e evoluiu para o International Committee of Medical Journals Editors (ICMJE).

NOTA: Glossário adaptado a título de exemplificação.

SciELO Publishing Schema. 2015. [Internet]. [Acesso em 10 jul 2015]. Disponível em: http://scielo-publishing-schema.readthedocs.org/pt_BR/latest/glossary.html.

EXEMPLO

7 Recursos Textuais

7.1 Citações: Uma citação é uma forma abreviada de fazer referência no texto a conteúdo de outro autor e deve conter toda a informação necessária para permitir uma correspondência inequívoca entre si e as respectivas referências bibliográficas.

Uma referência apresenta os detalhes da publicação, de forma a permitir uma identificação daquele documento.

Cada referência deverá incluir a informação detalhada prevista pela norma (Normas Vancouver) que permita a identificação inequívoca daquele trabalho. Os dados a incluir variam de acordo com o tipo de publicação: uma referência de um livro é diferente daquela que se faz para um artigo de revista científica ou uma patente ou mesmo um blog na internet.

Toda e qualquer citação direta exige a referenciação completa da autoria, incluído o número da página. As citações no texto do Trabalho devem seguir as formatações:

CITAÇÕES DE TEXTOS DE OBRAS	Até 3 linhas	No próprio corpo do texto “e entre aspas, para evidenciar ao seu leitor que ele está diante de um texto que não é seu”
	Acima de 3 linhas	Fonte Times New Roman, tamanho 11, sem negrito e sem itálico; espaçamento entre linhas simples. Parágrafo: alinhamento ‘justificado’ e recuo esquerdo de 4cm, utilizando-se da régua (ou atalho do editor de texto - 3 recuos) - Se a citação for intercalada com observação esclarecedora, deverá ser feita entre colchetes. - Se a citação for feita em nota de rodapé, tendo mais de um parágrafo, a divisão destes não deve ser feita mudando-se de linha, mas mediante introdução do seguinte símbolo: “[§]”.
	<i>apud</i>	Usado quando a obra original não foi encontrada, está esgotada ou obra rara. É a citação da citação. Significa “ citado por”, “conforme”, “segundo”.
	<i>et al</i>	Usado quando houver múltiplos co-autores de uma obra. Cita-se os primeiros e acrescenta a expressão em latim. Significa “ e outros”.
REPRODUÇÃO DE ARTIGOS, PARÁGRAFOS, INCISOS, ALÍNEAS E ITENS (Documentação jurídica)	Até 3 linhas e de trechos específicos	“No próprio corpo do texto e entre aspas”
	Acima de 3 linhas ou de íntegra de dispositivo	Fonte Times New Roman, tamanho 11 sem negrito e sem itálico, com indicação no início da citação e de forma centralizada do número e ano do instrumento citado;

Outro pormenor resgata a ética em pesquisa e a padronização dos protocolos clínicos “A incorporação de novas tecnologias, insumos, equipamentos e medicamentos envolve, além de aspectos econômicos e orçamentários, aspectos morais e éticos [...]” (13).

De acordo com Gleick (7), a partir de 1970, diante da crescente exclusão hídrica mundial, os debates internacionais passaram a incorporar temáticas relacionadas a ambiente, preservação dos recursos hídricos e qualidade de vida¹, fortalecendo a conscientização do acesso à água como direito fundamental e como condição para a realização de outros direitos fundamentais preestabelecidos, especialmente o direito à saúde.

Na medida em que a crise da água e do saneamento tornou-se mais acentuada nas últimas décadas do século XX, trazendo consequências negativas à saúde e à economia, a comunidade de desenvolvimento e dos direitos humanos se conscientizou da importância crescente da água e do saneamento. Vários tratados internacionais de direitos humanos recentes referem-se explicitamente a importância da água e saneamento (separadamente ou em conjunto) na realização dos direitos humanos, incluindo a Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres (CEDAW), a Convenção sobre os Direitos da Criança (CRC), e a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (CRPD). (8)

A auditoria, relevante instrumento de fiscalização do TCU, é utilizada, segundo o art. 239 de seu Regimento Interno (3), para:

- I – Examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos Responsáveis sujeitos a sua jurisdição, quanto ao aspecto contábil, Financeiro, orçamentário e patrimonial;
- II – Avaliar o desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionados, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados;
- III – subsidiar a apreciação dos atos sujeitos a registro.

EXEMPLO

7.2 Tabelas, gráficos, figura e quadros

As Normas Vancouver não normalizam tabelas, gráficos e quadros. Deste modo, o uso da ABNT e Normas de Apresentação Tabular do IBGE devem ser complementares, nestes casos.

Qualquer que seja o tipo, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, tabela 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).

Esses elementos devem ser citados no texto (entre parênteses) e inseridos o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Tabela: é um conjunto de dados dispostos em número infinito de colunas e número ilimitado de linhas. Contém dados relacionais de palavras e números (sejam ordinários ou percentuais).

Gráfico: estruturas geométricas construídas a partir de dados numéricos. É uma representação visual de informações.

Figura: o mesmo que ilustração

Quadro: estrutura contruída para conter apresentar informações não numéricas.

NUNCA SE ESQUEÇA



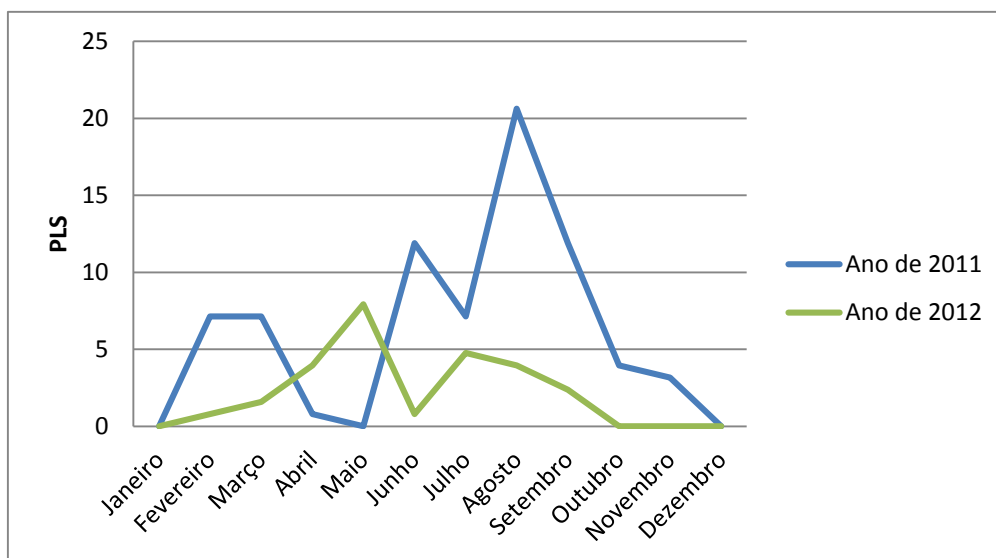
O NOME DA ESTRUTURA DEVE SER ESCRITO EM NEGRITO, BEM COMO SUA NUMERAÇÃO, SEGUIDO DE UM TÍTULO QUE REPRESENTA FIELMENTE SEU CONTEÚDO.

Tabela 1. Projetos de Lei do Senado segundo regiões de origem do proponente. Senado Federal, Brasil, 2011-2012

	Quantidade	%
Norte	19	15,2
Nordeste	57	47,2
Centro-Oeste	24	19,2
Sudeste	14	11,2
Sul	10	8,0
Total	124	100,0

Fonte: Observatório da Saúde no Legislativo

Gráfico 2- Projetos de lei segundo o mês de apresentação no Senado Federal, entre os anos de 2011-2012.



Observatório da Saúde no Legislativo

Fonte:

(NOTA: o título não recebe negrito).

EXEMPLO

Quadro 2 – Exemplos de notas descritivas dos trabalhos finais segundo a gradação do curso de graduação ou pós-graduação.

Monografia de Graduação (Bacharelado)	Monografia apresentada ao final de graduação, nível bacharelado, como requisito para obtenção do Título de bacharel em _____.
Monografia de Graduação (Licenciatura)	Monografia apresentada ao final Curso de graduação, nível licenciatura, como requisito para obtenção do Título de Licenciatura em
Monografia Curso de Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> - Especialização	Monografia apresentada ao final de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> para a obtenção de título de especialista em
Dissertação Programa de Pós-Graduação <i>Stricto sensu</i> - Mestrado	Dissertação apresentada ao final de curso de Mestrado Profissional ou Acadêmico, como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em, para obtenção do título de <i>Magister Scientiae</i> .
Tese Programa de Pós-Graduação <i>Stricto sensu</i> - Doutorado	Tese apresentada ao final de curso de Doutorado como parte das exigências do Programa de Pós-Graduação em, para obtenção do título de <i>Doctor Scientiae</i> .

Fonte: adaptado de Pinto (3)

(NOTA: o quadro tem as laterais fechadas, distinguindo-se da tabela, que tem as laterais abertas.)

EXEMPLO

Figura 4 - Figura que representa o perigo radioativo



Fonte: printscreen da figura representativa de elemento radioativo (www.google.com.br)

EXEMPLO

7.3 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. 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.

8 Referências

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 14724: *Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação*. Rio de Janeiro, 2011.

Fundação Estatuto Brasileiro de Geografia e Estatística. *Normas de Apresentação Tabular*. [Internet]. [Acesso em 12 jun 2015]. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>.

International Comittee of Medical Journals Editors. [Internet]. [Acesso em 12 jun 2015]. Disponível em: <http://www.icmje.org/>

Mesquita, MCB; Mesquita, STP. *Manual de Formatação de Trabalhos de Conclusão de Curso*. Rio de Janeiro: EPSJV-Fiocruz, 2009.

Pinto, A. R. *et al. Manual de normalização de trabalhos acadêmicos*. [Internet] Viçosa: 2011. [Acesso em 12 jun 2015]. Disponível em: <http://www.bbt.ufv.br/>.