FIOCRUZ

Manual de normalização dos trabalhos acadêmicos da Fundação Oswaldo Cruz: formato tradicional

v. 1

2025

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Manual de normalização dos trabalhos acadêmicos da Fundação Oswaldo Cruz: formato tradicional

v. 1

Rio de Janeiro
Fiocruz
2025

Licença CC BY-NC atribuição não comercial. Com essa licença é permitido acessar, baixar (download), copiar, imprimir, compartilhar, reutilizar e distribuir os artigos, desde que para uso não comercial e com a citação da fonte, conferindo os devidos créditos.
Disponível também em formato digital: https://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/65205
DOI: https://doi.org/10.29397/8797520250100

Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz)

Presidente: Mario Santos Moreira

Vice-Presidência Educação, Informação e Comunicação (VPEIC): Cristiani Vieira Machado

Diretor do Instituto de Comunicação e Infomação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict):
Rodrigo Murtinho de Martinez Torres

Vice-Diretoria de Informação e Comunicação do Icict: Tania Cristina Pereira dos Santos

---

ELABORAÇÃO DESTE MANUAL:

Coordenação da Rede de Bibliotecas da Fiocruz: Viviane Santos de Oliveira Veiga

Grupo de Trabalho Normalização da Rede de Bibliotecas da Fiocruz – Coordenação: Simone Faury Dib (Coordenação Geral) – Icict, Eliane Monteiro de Santana Dias (Coordenação Executiva) – COC, Janaina Leal (Coordenação Executiva) – INCQS

Grupo de Trabalho Normalização da Rede de Bibliotecas da Fiocruz
Adriano da Silva (Ensp), Claudete Fernandes de Queiroz (Icict), Claudia Garcia Serpa Osório de Castro (Ensp), Éder de Almeida Freyre (Icict), Erick da Silva Penedo (Icict), Fabricia Pires Pimenta Ribeiro (Fiocruz Paraná – ICC), Fatima Cristina Lopes dos Santos (Ensp), Giovania Santos de Jesus (Icict), Gizele da Rocha Ribeiro (Icict), Manoel Silva Barata (Fiocruz Paraná – ICC), Marcio Sacramento de Oliveira (EPSJV), Maria Cristina Soares Guimarães (Icict), Marluce Maciel Gomes Antelo (EPSJV), Mayara das Dores Alves (Fiocruz Petrópolis), Mégine Carla Cabral da Silva (Fiocruz Pernambuco – IAM), Patrícia Carvalho Mendes (Icict), Rafael Arouca Höfke Costa (Ensp), Rejane Ramos Machado (Icict) – *In Memoriam,* Renata Pinto de Azeredo (EPSJV), Sheila Maria Ferraz Mendonça de Souza (Ensp), Tatiane Lira Freire Lopes (Icict), Ycaro Verçosa dos Santos (Fiocruz Amazonas – ILMD)

Apoio Técnico: Rosane Lopes | **Revisão gramatical:** Jacques Sochaczewski (Icict) | **Revisão técnica:** Maria Auxiliadora Nogueira | **Revisão final:** Adrianne Oliveira de Andrade da Silva (COC), Eliane Monteiro de Santana Dias (COC), Janaina Leal (INCQS), Simone Faury Dib (Icict) | **Capa:** fotografia: Rodrigo Mexas (Icict), arte: Luciana Rocha Mariz Clua (Icict) | **Diagramação:** Luciana Rocha Mariz Clua (Icict), Marcelo Rabello (Icict) | **Tratamento de Imagens:** Luciana Rocha Mariz Clua (Icict), Marcelo Cruz (Icict)

Dados internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

F981m Fundação Oswaldo Cruz.
Manual de normalização dos trabalhos acadêmicos da Fundação Oswaldo Cruz : formato tradicional / Fundação Oswaldo Cruz, Grupo de Trabalho Normalização da Rede de Bibliotecas Fiocruz. – Rio de Janeiro : ICICT/Fiocruz, 2025.
3 v. : il. color. ; 21 x 29,7 cm

Conteúdo: v. 1 : Prefácio, Apresentação, 1 Introdução, 2 Redação e estilo, 3 Regras gerais para apresentação dos trabalhos acadêmicos no formato tradicional, 4 Estrutura dos trabalhos acadêmicos, 5 Elementos textuais – v. 2 : 6 Elementos pós-textuais, 7 Citação, 8 Notas – v. 3 : Apêndices e Anexo.
ISBN: 978-65-87975-10-8 (Físico).
ISBN: 978-65-87975-09-2 (Digital).

1. Biblioteconomia. 2. Programas de Pós-Graduação em Saúde. 3. Manual de Referência. 4. Normalização. 5. Trabalho Acadêmico – normas. I. Rede de Bibliotecas Fiocruz. Grupo de Trabalho Normalização. II. Título.
CDD 025.56

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca de Manguinhos / ICICT / FIOCRUZ – RJ, sob a responsabilidade de Regina Maria de Souza – CRB-7: RJ-007438/O.

Editora: Instituto de Comunicação e Infomação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict)
Av. Brasil, 4365 - Manguinhos, Rio de Janeiro - CEP: 21040-900
www.icict.fiocruz.br

AGRADECIMENTOS

Aos bibliotecários, pesquisadores e professores que contribuíram com suas expertises e tempo dedicados ao Grupo de Trabalho Normalização da Rede de Bibliotecas da Fiocruz.

À Viviane Veiga, coordenadora da Rede de Bibliotecas da Fiocruz, pela incansável labuta para garantir todos os recursos necessários para a execução dos objetivos do GT.

À Rosane Machado, que com tamanha generosidade dividiu com os componentes do GT seu conhecimento na área, tempo e dedicação na elaboração desse instrumento de normalização tão aguardado pela Comunidade Fiocruz.

À Adrianne Oliveira, pelo empenho e dedicação durante a revisão deste Manual.

Aos autores dos apêndices, Sheila Maria Ferraz Mendonça de Souza, Fabrícia Pires Pimenta Ribeiro, Marcio Sacramento de Oliveira, Maria Cristina Soares Guimarães, Viviane Santos de Oliveira Veiga, Claudete Fernandes de Queiroz e Éder de Almeida Freyre, pelos textos complementares que vão ajudar os alunos durante suas pesquisas.

Às Unidades da Fiocruz que colaboraram com a participação de seus trabalhadores durante todo o processo de pesquisa e elaboração do Manual de Normalização dos trabalhos Acadêmicos da Fundação Oswaldo Cruz: formato tradicional.

À Comunidade Fiocruz que contribuiu durante a Consulta Pública.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Citação da fonte com base na ABNT, conforme sistema de chamada... 38
Quadro 2 – Indicação de ilustração apresentada em várias folhas do trabalho acadêmico 39
Quadro 3 – Citação de ilustrações no corpo do texto 39
Quadro 4 – Estrutura dos trabalhos acadêmicos 47
Quadro 5 – Exemplos de natureza de trabalho..... 60
Quadro 6 – Exemplo de área de concentração..... 60
Quadro 7 – Exemplos de nota de convênio 61
Quadro 8 – Modelos de identificação de responsabilidade 62
Quadro 9 – Abreviaturas para títulos acadêmicos 62
Quadro 10 – Exemplos de indicação do responsável pela orientação 63
Quadro 11 – Modelo de indicação de apoio financeiro 70
Quadro 12 – Modelo de afiliação 71
Quadro 13 – Modelos de versão do título em outro idioma 71
Quadro 14 – Modelo de informações indicadas acima da ficha catalográfica 72
Quadro 15 – Modelo de informações indicadas abaixo da ficha catalográfica 73
b 73
Quadro 17 – Regras para pessoa física (autor pessoal): entrada de autoria 157
Quadro 18 – Regras para pessoa física (autor pessoal): quantidade de autoria .. 158
Quadro 19 – Regras para pessoa física (autor pessoal): especificidade da autoria 159
Quadro 20 – Regras para pessoa jurídica (instituições etc.): entrada e quantidade de autoria 163
Quadro 21 – Regras para pessoa jurídica (instituições etc.): especificidade da autoria 164
Quadro 22 – Entradas padronizadas das Unidades técnico-científicas da Fiocruz ... 165
Quadro 23 – Regras para pessoa jurídica (eventos etc.): entrada e quantidade de autoria 166
Quadro 24 – Regras para referenciar documentos de autoria desconhecida 167
Quadro 25 – Título e seus diferentes tipos: regras de apresentação 168
Quadro 26 – Título de periódicos: regras de apresentação..... 169

Quadro 27 – Regras para o elemento edição 170
Quadro 28 – Regras para o elemento local..... 170
Quadro 29 – Regras para o elemento local: especificidades..... 171
Quadro 30 – Regras para o elemento editora: indicação e quantidade..... 172
Quadro 31 – Regras para o elemento editora: especificidades 173
Quadro 32 – Regras para o elemento data 174
Quadro 33 – Regras para o elemento data: especificidades 176
Quadro 34 – Regras para o elemento unidades físicas 177
Quadro 35 – Regras para o elemento meio eletrônico 179
Quadro 36 – Regras para o elemento ilustrações..... 179
Quadro 37 – Regras para o elemento dimensões 180
Quadro 38 – Regras para o elemento séries e coleções 180
Quadro 39 – Regras para o elemento notas 181
Quadro 40 – Modelo de referência de livros no todo 184
Quadro 41 – Modelo de referência de parte de livros 185
Quadro 42 – Modelo de referência de catálogos no todo 187
Quadro 43 – Modelo de referência de guias no todo 188
Quadro 44 – Modelo de referência de parte de guias..... 189
Quadro 45 – Modelo de referência de dicionários no todo 191
Quadro 46 – Modelo de referência de parte de dicionários 192
Quadro 47 – Modelo de referência de enciclopédias no todo..... 194
Quadro 48 – Modelo de referência de parte de enciclopédias..... 195
Quadro 49 – Modelo de referência de manuais no todo 196
Quadro 50 – Modelo de referência de parte de manuais..... 197
Quadro 51 – Modelo de referência de relatórios de pesquisa no todo 198
Quadro 52 – Modelo de referência de relatórios institucionais no todo 200
Quadro 53 – Modelo de referência de parte de relatórios técnicos no todo 201
Quadro 54 – Modelo de referência de trabalhos acadêmicos no todo..... 202
Quadro 55 – Modelo de referência de dissertações no todo 204
Quadro 56 – Modelo de referência de parte de dissertações 206
Quadro 57 – Modelo de referência de teses no todo 208
Quadro 58 – Modelo de referência de parte de teses..... 209
Quadro 59 – Modelo de referência de trabalhos de conclusão de curso no todo... 211

Quadro 60 – Modelo de referência de parte de trabalhos de conclusão de curso 213
Quadro 61 – Modelo de referência de trabalhos acadêmicos em parceria (convênios, acordos de cooperação, regime de associação etc.) entre instituições 215
Quadro 62 – Modelo de referência de trabalhos acadêmicos em parceria (cotutela, convênios etc.) entre instituições localizadas em países diferentes e dupla titulação..... 216
Quadro 63 – Modelo de referência de trabalhos acadêmicos em parceria (convênios, acordos etc.) entre Unidades, Faculdades etc. de uma mesma Instituição..... 218
Quadro 64 – Modelo de referência de correspondências no todo 219
Quadro 65 – Modelo de referência de coleções de publicações periódicas no todo ...221
Quadro 66 – Modelo de referência de parte de coleções de publicações periódicas... 222
Quadro 67 – Modelo de referência de fascículos..... 223
Quadro 68 – Modelo de referência de artigo, seção e/ou matéria de publicações periódicas..... 225
Quadro 69 – Modelo de referência de jornais no todo 226
Quadro 70 – Modelo de referência de artigos, seções e/ou matérias de jornais 227
Quadro 71 – Modelo de referência de eventos no todo publicados em monografias... 228
Quadro 72 – Modelo de referência de trabalhos publicados em documentos de eventos – monografias..... 232
Quadro 73 – Modelos de referência de eventos no todo, editados em publicações periódicas..... 235
Quadro 74 – Modelos de referência de trabalhos publicados em documentos de eventos – publicações periódicas..... 237
Quadro 75 – Modelos de referência de eventos no todo realizados em ambiente virtual 239
Quadro 76 – Modelos de referência de trabalhos apresentados em ambiente virtual 240
Quadro 77 – Modelos de referência de patentes..... 241
Quadro 78 – Modelos de referência de legislações em monografias e publicações periódicas em meio impresso 243
Quadro 79 – Modelos de referência de legislações em monografias e publicações periódicas, em meio eletrônico 245

Quadro 80 – Modelos de referência de parte de legislações em monografias e publicações periódicas, em meios impresso e eletrônico 248
Quadro 81 – Modelos de referência de jurisprudências em monografias e publicações periódicas, em meio impresso 250
Quadro 82 – Modelos de referência de jurisprudências em monografias e publicações periódicas, em meio eletrônico 252
Quadro 83 – Modelos de referência de atos administrativos normativos em monografias e publicações periódicas, em meio impresso 254
Quadro 84 – Modelos de referência de atos administrativos normativos em monografias e publicações periódicas, em meio eletrônico 257
Quadro 85 – Modelos de referência de documentos civis e cartoriais..... 261
Quadro 86 – Modelos de referência de imagem em movimento: mídias em meio físico (ótico ou magnético)..... 262
Quadro 87 – Modelos de referência de imagem em movimento – mídia digital ... 263
Quadro 88 – Modelos de referência de registros sonoros – mídias em meio físico (ótico ou magnético) 265
Quadro 89 – Modelos de referência de parte de registros sonoros – mídias em meio físico (ótico ou magnético) 266
Quadro 90 – Modelos de referência de registros sonoros – mídia digital 267
Quadro 91 – Modelos de referência de audiolivros no todo..... 268
Quadro 92 – Modelos de referência de parte de audiolivros 269
Quadro 93 – Modelos de referência de documentos iconográficos 270
Quadro 94 – Modelos de referência de documentos cartográficos..... 276
Quadro 95 – Modelos de referência de documentos tridimensionais 280
Quadro 96 – Modelos de referência de documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico 282
Quadro 97 – Modelos de referência de mensagens eletrônicas..... 287
Quadro 98 – Modelos de referência de bulas de remédio 288
Quadro 99 – Modelos de referência de dados de pesquisa..... 289
Quadro 100 – Modelos de referência de entrevistas publicadas em monografia ... 291
Quadro 101 – Modelos de referência de entrevistas publicadas em publicações periódicas..... 292
Quadro 102 – Modelos de referência de entrevistas publicadas em documentos audiovisuais..... 293

Quadro 103 – Modelos de referência de farmacopeias 294
Quadro 104 – Modelos de referência de normas técnicas..... 295
Quadro 105 – Modelos de referência de *preprints*..... 296
Quadro 106 – Modelos de referência de procedimentos operacionais padrão..... 297
Quadro 107 – Modelos de referência de termos de referência..... 298
Quadro 108 – Sistema alfabético – regras de ordenação..... 301
Quadro 109 – Principais regras de entrada para indicação de responsabilidade 328
Quadro 110 – Emprego das expressões latinas 341

LISTA DE ABREVIATURAS E DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BN	Biblioteca Nacional
Capes	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CEP	Comitê de Ética em Pesquisa
cm	centímetro
color.	colorido
CRB	Conselho Regional de Biblioteconomia
Fiocruz	Fundação Oswaldo Cruz
DeCS	Descritores em Ciências da Saúde
etc.	etcetera
f.	folha
gráf.	gráfico
GT- Normalização	Grupo de Trabalho Normalização
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IES	Instituição de Ensino Superior
il.	ilustrado
Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
MEC	Ministério da Educação
MeSH	Medical Subject Headings
n.	número
NBR	Norma Brasileira
NIT	Núcleo de Inovação Tecnológica
ORCID	Open Researcher and Contributor ID
p.	página
p&b	preto e branco
pol.	polegada
POP	Procedimento Operacional Padrão
PPG	Programa de Pós-Graduação
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
TCLE	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido
UF	Unidade da Federação
v.	volume

LISTA DE EXEMPLOS

Exemplo 1 – Modelo de apresentação gráfica no texto 33
Exemplo 2 – Uso de siglas 34
Exemplo 3 – Uso de equações e fórmulas 35
Exemplo 4 – Diagrama 40
Exemplo 5 – Esquema 40
Exemplo 6 – Figura 41
Exemplo 7 – Figura com legenda 41
Exemplo 8 – Fotografia 42
Exemplo 9 – Mapa 42
Exemplo 10 – Gráfico 43
Exemplo 11 – Quadro 44
Exemplo 12 – Tabelas 45
Exemplo 13 – Capas de trabalho acadêmico 51
Exemplo 14 – Capa de trabalho acadêmico – convênios 53
Exemplo 15 – Capa e lombada de trabalho acadêmico 56
Exemplo 16 – Anverso de folha de rosto de TCC – residência multiprofissional 64
Exemplo 17 – Anverso de folha de rosto de dissertação – mestrado acadêmico 65
Exemplo 18 – Anverso de folha de rosto de dissertação – mestrado profissional 66
Exemplo 19 – Anverso de folha de rosto de tese – doutorado acadêmico 67
Exemplo 20 – Anverso de folha de rosto de tese – doutorado acadêmico – convênios 68
Exemplo 21 – Verso de folha de rosto 74
Exemplo 22 – Verso de folha de rosto – apoio financeiro 75
Exemplo 23 – Errata 78
Exemplo 24 – Folha de aprovação – mestrado profissional 82
Exemplo 25 – Folha de aprovação – mestrado acadêmico 83
Exemplo 26 – Folha de aprovação – mestrado profissional 84
Exemplo 27 – Folha de aprovação – doutorado acadêmico 85
Exemplo 28 – Dedicatória 87
Exemplo 29 – Agradecimentos 89
Exemplo 30 – Epígrafe 91

Exemplo 31 – Resumo em língua portuguesa 95
Exemplo 32 – Resumo em língua estrangeira 97
Exemplo 33 – Lista de figuras 102
Exemplo 34 – Lista de quadros 103
Exemplo 35 – Lista de ilustrações 104
Exemplo 36 – Lista de tabelas 106
Exemplo 37 – Lista de siglas 109
Exemplo 38 – Lista de abreviaturas 110
Exemplo 39 – Lista de símbolos 112
Exemplo 40 – Estrutura do Sumário 116
Exemplo 41 – Sumário 117
Exemplo 42 – Apresentação das seções no texto 130
Exemplo 43 – Apresentação de alíneas e subalíneas 132
Exemplo 44 – Alíneas e subalíneas no texto 133

SUMÁRIO

PREFÁCIO 17

APRESENTAÇÃO 18

1 **INTRODUÇÃO** 19

2 **REDAÇÃO E ESTILO** 23

3 **REGRAS GERAIS P ARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS NO FORMATO TRADICIONAL** 29

3.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA 29

3.2 ABREVIATURAS E SIGLAS 33

3.3 EQUAÇÕES E FÓRMULAS 34

3.4 ILUSTRAÇÕES 35

3.5 TABELAS 45

4 **ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS** 47

4.1 PARTE EXTERNA 48

4.1.1 **Capa** 48

4.1.2 **Lombada** 54

4.2 PARTE INTERNA 57

4.2.1 **Elementos pré-textuais** 57

4.2.1.1 Folha de rosto 58

4.2.1.1.1 *Folha de rosto – anverso* 58

4.2.1.1.2 *Folha de rosto – verso* 69

4.2.1.2 Errata 76

4.2.1.3 Folha de aprovação 79

4.2.1.4 Dedicatória 86

4.2.1.5 Agradecimentos 88

4.2.1.6 Epígrafe 90

4.2.1.7 Resumos 92

4.2.1.7.1 *Trabalhos acadêmicos elaborados em língua portuguesa* 92

4.2.1.7.2 *Trabalhos acadêmicos elaborados em língua estrangeira* 98

4.2.1.8 Listas 99

4.2.1.8.1 *Lista de ilustrações* 99
4.2.1.8.2 *Lista de tabelas* 105
4.2.1.8.3 *Lista de abreviaturas e de siglas* 107
4.2.1.8.4 *Lista de símbolos* 111
4.2.1.9 Sumário 113
5 **ELEMENTOS TEXTUAIS** 119
5.1 ESTRUTURA DO TEXTO 119
5.2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA 126
5.3 SISTEMA DE NUMERAÇÃO PROGRESSIVA 126
5.3.1 **Organização das seções no texto** 126
5.3.2 **Uso de alíneas e subalíneas no texto** 131
5.3.3 **Indicativo de seções, alíneas e subalíneas no texto** 134
6 **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS** 151
6.1 REFERÊNCIAS 151
6.1.1 **Elaboração das referências dos documentos citados no corpo do trabalho acadêmico** 155
6.1.2 **Transcrição dos elementos que compõem a referência** 156
6.1.2.1 Indicação de responsabilidade 157
6.1.2.1.1 *Pessoa física (autor pessoal)* 157
6.1.2.1.2 *Pessoa jurídica (autor entidade, instituição, comissão etc.)* 162
6.1.2.1.3 *Eventos (seminários, congressos, simpósios, encontros, reuniões etc.)* 165
6.1.2.1.4 *Autoria desconhecida* 166
6.1.2.2 Título e subtítulo 167
6.1.2.3 Edição 169
6.1.2.4 Local 170
6.1.2.5 Editora 171
6.1.2.6 Data 173
6.1.2.7 Descrição física 176
6.1.2.7.1 *Unidades físicas* 176
6.1.2.7.2 *Ilustrações* 179
6.1.2.7.3 *Dimensões* 179

6.1.2.8 Séries e coleções 180
6.1.2.9 Notas 180
6.1.2.10 Trabalhos acadêmicos 182
6.1.2.11 Disponibilidade e data de acesso 182
6.1.3 **Modelos de referências** 182
6.1.3.1 Monografia 183
6.1.3.2 Correspondência 218
6.1.3.3 Publicação periódica 220
6.1.3.4 Evento 228
6.1.3.5 Patente 240
6.1.3.6 Documentos jurídicos 242
6.1.3.7 Documentos civis e cartoriais 260
6.1.3.8 Documentos audiovisuais 261
6.1.3.9 Documentos iconográficos 270
6.1.3.10 Documentos cartográficos 275
6.1.3.11 Documentos tridimensionais 279
6.1.3.12 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico 281
6.1.3.13 Outras tipologias 288
6.1.4 **Ordenação das referências no trabalho acadêmico** 299
6.1.4.1 Sistemas de ordenação 299
6.1.4.1.1 *Sistema alfabético* 299
6.1.4.1.2 *Sistema numérico* 303
6.1.5 **Fontes históricas** 306
6.2 GLOSSÁRIO 306
6.3 APÊNDICE 310
6.4 ANEXO 314
6.5 ÍNDICE 316
7 **CITAÇÃO** 319
7.1 TIPOS DE CITAÇÃO 319
7.1.1 **Citação direta** 319
7.1.2 **Citação indireta** 321

7.1.3 **Citação de citação** 321
7.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO 322
7.3 SISTEMAS DE CHAMADAS 325
7.3.1 **Sistema numérico** 325
7.3.2 **Sistema autor-data** 326
7.3.2.1 Outras características do sistema autor-data 333
7.3.2.1.1 *Coincidência de sobrenomes* 333
7.3.2.1.2 *Diversas obras de um mesmo(a) autor(a), publicadas em um mesmo ano* 333
7.3.2.1.3 *Diversas obras do mesmo(a) autor(a), publicadas em anos diferentes e mencionadas concomitantemente em citações indiretas* 334
7.3.2.1.4 *Diversas obras de diferentes autores(as), publicadas em anos diferentes e mencionadas concomitantemente em citações indiretas* 334
8 **NOTAS** 335
8.1 NOTAS EXPLICATIVAS 336
8.2 NOTAS DE REFERÊNCIA 339
8.2.1 **Indicação da referência anterior** 340
8.2.2 **Expressões latinas** 340
REFERÊNCIAS 345
APÊNDICE A – INTEGRIDADE EM PESQUISA 367
APÊNDICE B – DIREITO AUTORAL E PLÁGIO 374
APÊNDICE C – COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA 381
APÊNDICE D – DADOS DE PESQUISA (INFORMAÇÕES GERAIS) 395
APÊNDICE E – ARCA DADOS – REPOSITÓRIO DE DADOS DA FIOCRUZ 402
APÊNDICE F – ARCA – REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL (RI) DA FIOCRUZ 409
APÊNDICE G – PROJETO DE PESQUISA PARA QUALIFICAÇÃO 418

ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES DO ANO DE ACORDO COM O IDIOMA DO DOCUMENTO..... 425

PREFÁCIO

A conclusão de um processo de formação educacional, em diferentes níveis, representa um momento de grande relevância para os estudantes, com implicações para sua trajetória profissional.

A elaboração de um trabalho final – sob a forma de monografia, dissertação, tese, entre outras - integra esse momento. O estudante precisa entregar um produto acadêmico condizente com sua formação, em geral de caráter textual. Além da densidade do conteúdo, tal produto precisa seguir regras formais que favoreçam a sua compreensão pelos leitores e a fluidez na circulação do conhecimento. É comum que o esforço de adequação do trabalho a um conjunto de normas gere dúvidas.

O Manual de Normalização dos Trabalhos Acadêmicos da Fundação Oswaldo Cruz visa oferecer aos estudantes – e a outros membros da comunidade acadêmica da Fiocruz – um conjunto de orientações referentes à organização e padronização de trabalhos acadêmicos. O documento resulta de um trabalho coletivo que envolveu representantes de diferentes unidades da Fiocruz, contando com a participação de trabalhadores especializados, como os da biblioteconomia e da gestão acadêmica.

A ampla divulgação do Manual será importante para apoiar os estudantes ao longo de sua formação e, especialmente, na preparação e revisão de seus trabalhos finais. A publicação poderá ainda ser útil para pesquisadores e outros trabalhadores da Fiocruz na elaboração de produtos como relatórios de pesquisa e outros. Por fim, ao ser amplamente divulgado, em consonância com a Política de Acesso Aberto ao Conhecimento da Fiocruz (que em 2024 completa 10 anos), o Manual poderá representar uma contribuição para outras instituições de ensino e pesquisa do Brasil.

Reforça-se assim o compromisso da Fiocruz com o aprimoramento das práticas de gestão acadêmica e com a difusão do conhecimento científico produzido por estudantes e trabalhadores da instituição, voltado ao fortalecimento do Sistema Único de Saúde e da ciência nacional.

Cristiani Vieira Machado
Vice-Presidência Educação,
Informação e Comunicação (VPEIC)

APRESENTAÇÃO

É com grande satisfação que a Coordenação da Rede de Bibliotecas da Fiocruz, juntamente com a direção do Icict, apresenta o Manual de Normalização dos Trabalhos Acadêmicos da Fundação Oswaldo Cruz. Este Manual é fruto do esforço do Grupo de Trabalho Normalização da Rede de Bibliotecas da Fiocruz. Composto por bibliotecários, pesquisadores, docentes e outros profissionais da área de informação, o grupo teve início na Biblioteca de Saúde Pública, contando com o apoio da coordenação de ensino da ENSP, sendo posteriormente incorporado pela Rede de Bibliotecas em 2018.

A iniciativa ganhou força em 2020 com a formalização, por meio da Portaria nº 5654, de 24 de setembro de 2020, da equipe do Grupo de Trabalho, reafirmando seu compromisso com a padronização e qualidade dos trabalhos acadêmicos na Fiocruz. O propósito central deste Manual é normalizar a apresentação dos trabalhos acadêmicos dos cursos de Pós-Graduação, visando ser um instrumento para toda a comunidade acadêmica, promovendo coesão e qualidade nas produções científicas e ampliando a visibilidade da instituição nos sistemas de recuperação da informação.

Fundamentado nas normas da ABNT, o Manual foi ajustado para atender às demandas específicas da Fiocruz, refletindo as singularidades e dinâmicas da instituição. Cabe ressaltar, que a elaboração deste Manual não foi um processo solitário. Sua elaboração foi colaborativa e permeada por pesquisas, levantamentos em documentos governamentais, Fiocruz, Instituições de Ensino Superior e Órgãos de Normalização nacionais e internacionais. A comunidade Fiocruz teve participação ativa por meio de questionários e consultas internas, sendo debatido em instâncias como o Fórum da Coordenação Geral de Ensino, Fórum das Secretarias Acadêmicas, Fórum das Residências, Comitê de Acervo Acadêmico Digital e Câmara Técnica de Informação e Comunicação.

Agradecemos profundamente o empenho de todos nessa jornada, fortalecendo a excelência acadêmica e a contribuição da Fiocruz para o progresso do conhecimento científico. O Manual reflete o compromisso da instituição com a qualidade, ética e uniformidade na produção intelectual. Esperamos que seja fonte de referência e catalise um contínuo aprimoramento, promovendo uma cultura de excelência na pesquisa e produção acadêmica na Fiocruz.

Rodrigo Murtinho
Diretor do Instituto de Comunicação e
Informação Científica e Tecnológica em Saúde

Viviane Veiga
Coordenação da Rede
de Bibliotecas da Fiocruz

1 **INTRODUÇÃO**

A padronização da produção acadêmica fortalece a identidade institucional e favorece a transferência e a recuperação da informação científica. Nesse sentido, foi instituído, no âmbito da Rede de Bibliotecas da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), o Grupo de Trabalho Normalização (GT-Normalização), por meio da Portaria nº 5.654, de 24 de setembro de 2020, assinada pela Presidência da Fiocruz, que, a partir do "Projeto Normalização dos trabalhos acadêmicos da Fiocruz", teve como objetivo principal a elaboração de instrumento para padronização da produção acadêmica dos cursos dos Programas de Pós-Graduação (PPG) *stricto sensu* e *lato sensu* da Fiocruz, considerando as necessidades e demanda da comunidade acadêmica e as tendências nos formatos de apresentação dos trabalhos resultantes dos cursos de doutorado, mestrado e especialização oferecidos pela instituição.

Com este objetivo, o GT-Normalização – composto por pesquisadores, docentes e profissionais da área de documentação –, criado com o objetivo de elaborar o manual para padronização da apresentação dos trabalhos acadêmicos dos cursos dos PPG da Fiocruz, realizou pesquisa em documentos governamentais, da Fiocruz, de Instituições de Ensino Superior e de Órgãos de Documentação e Normalização nacionais e internacionais.

A pesquisa teve como base: planos, políticas e programas; indicadores, critérios e referenciais de qualidade e avaliação dos PPG, instituídos pelos órgãos governamentais e pelas agências de fomento. No âmbito da Fiocruz, foram mapeados os documentos e as políticas adotadas pela Instituição, além da legislação referente aos PPG *stricto sensu* e *lato sensu* em suas diferentes modalidades, a fim de identificar as diretrizes e iniciativas no que tange aos formatos de apresentação e à normalização da sua produção acadêmica. Além disso foi realizado levantamento de documentos referentes à normalização documental, elaborados por Instituições de Ensino Superior (IES) brasileiras no que diz respeito à padronização da produção científica.

O resultado dessas pesquisas culminou no desenvolvimento de um instrumento único que auxilie a comunidade científica na padronização de sua produção acadêmica, assim como os discentes na elaboração de seus trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso) provenientes dos cursos de doutorado, mestrado e especialização da Fiocruz.

Este manual está fundamentado nas normas de documentação e informação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – conjunto de normas que possibilita a normalização de quaisquer tipos de documentos. No entanto, foram necessárias algumas adequações na definição de determinadas diretrizes a fim de atender a demandas específicas da comunidade Fiocruz, de modo a expandir, estreitar e fortalecer a parceria entre suas Unidades técnico-científicas e Bibliotecas.

Os PPG da Fiocruz aceitam que os trabalhos acadêmicos sejam elaborados no formato tradicional e em formatos alternativos. É de responsabilidade de cada Programa, com base na legislação vigente e nas orientações deste Manual, definir quais formatos de trabalho acadêmico e que tipos de documentos serão exigidos dos discentes vinculados aos seus cursos.

Cada formato, tradicional ou alternativo, tem características próprias em relação a seu conteúdo. Quanto à apresentação, as teses, as dissertações e os trabalhos de conclusão de curso da Fiocruz devem ser organizados segundo padrões que garantam sua identidade institucional, seja na versão impressa ou no seu conteúdo digital.

No presente volume será abordado o formato tradicional, cujo conceito foi elaborado mediante pesquisas a manuais de outras IES, além de consultas aos trabalhos acadêmicos produzidos no âmbito dos PPG da Fiocruz, sendo validado pelos especialistas (bibliotecários, pesquisadores e professores) integrantes do GT-Normalização.

Para fins deste Manual, o **Formato Tradicional** é compreendido como aquele em que os trabalhos acadêmicos são redigidos em estilo monográfico, constituídos por parte externa (capa e lombada) e interna (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais), formando um documento com estrutura única e padrão de apresentação uniforme. Os elementos textuais seguem modelos para organização do texto como Introdução/Desenvolvimento/Conclusão ou Introdução/Referencial Teórico/Metodologia/Resultados/Discussão/Conclusão, que podem variar de acordo com as normas estabelecidas pelos PPG. Neste formato não são incorporados aos elementos textuais (seções do trabalho) produtos específicos como artigos de periódicos, trabalhos apresentados em congressos, capítulos de livros etc.

Os principais tipos de trabalhos acadêmicos elaborados no Formato Tradicional são:

a) Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):

> documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso,

> programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 4).

A monografia é o tipo de TCC mais utilizado em trabalhos acadêmicos resultantes de cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*.

b) Dissertação:

> documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 2).

A dissertação é um trabalho acadêmico resultante dos cursos de mestrado acadêmico e profissional de PPG *stricto sensu*.

c) Tese:

> documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 4).

A tese é um trabalho acadêmico resultante dos cursos de doutorado acadêmico e profissional de PPG *stricto sensu*.

Assim, pretende-se que o documento elaborado seja ferramenta útil e eficiente para toda a comunidade acadêmica da Fiocruz, servindo como referência para outras instituições, como também a base para o desenvolvimento de novos produtos e serviços, inclusive a elaboração de um manual abordando a padronização dos trabalhos acadêmicos em formato alternativo.

2 **REDAÇÃO E ESTILO**[1]

Escrever um texto que se pretenda científico exige a conformação a estilo e regras muito próprias, pois subordinadas não necessariamente apenas à estética ou à criatividade do(a) autor(a), ou mesmo apenas à correta redação da língua, mas a uma sequência lógica de fatos e de narração, a uma linguagem apropriada – objetiva, coerente, encadeada e concisa – e a uma estrutura, na maior parte das vezes ou padronizada ou já estabelecida pelo campo de estudo (Volpato, 2015).

Cada área da ciência adere a uma forma específica de conteúdo de narrativa, oferecendo, aos que trabalham e estudam o campo, a oportunidade de comunicar-se por meio de elementos de linguagem comuns e compartilhados. Por outro lado, é esse compartilhamento da linguagem e da narrativa que, para além dos conteúdos propriamente, traduzem o prévio conhecimento daquela ciência, que por sua vez é obtido pela leitura e pesquisa prévias (Soares, 2011). Como esclarece Volpato (2015), são apenas os sólidos conhecimentos que permitirão ao(à) autor(a) ter a potencialidade de escrever um texto *igualmente sólido.*

Escrever o texto científico pode ainda ser levado às últimas consequências. Nesta situação se rompem barreiras, e nela não são apenas as pesquisas e leituras prévias que poderão moldar a escrita, mas serem de fato contexto para a própria elaboração do pensamento, por meio da escrita. Diante desta realidade, “escrever” passa a ser entendido como uma forma de “pensar” (Becker, 2015). Há quem precise colocar no papel suas ideias, para que tomem direcionamento, ou se conformem em novo conhecimento.

De qualquer modo que se produza o texto científico, seja como organizador do pensamento seja como produto dessa organização, a redação precisa deixar claro o que foi estudado, e os caminhos percorridos na trajetória empreendida no estudo, para que a finalização seja também clara e consistente com o início do processo.

Para tanto, deve-se lançar mão de linguagem científica, uma combinação especial com características já citadas: da correção do vernáculo, da lógica, da clareza, da completude, da simplicidade, da objetividade. Nada de textos ambíguos ou muito emoldurados, bordados, filigranados (excesso de pronomes, advérbios, adjetivos,

---

[1] Texto elaborado pela Prof.ª Dra. Claudia Garcia Serpa Osorio-de-Castro – Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (Ensp) da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz).

locuções verbais, apostos, entre outros) – mais apropriados à prosa ou à poesia. O texto científico é, antes de tudo, econômico. Diz tudo, mas de forma enxuta, direta. Usa frases pequenas e poupa conjunções desnecessárias. Sujeito, verbo e predicado são claramente identificáveis (Galliano, 1979; Soares, 2011).

O texto científico deve ser também uniforme, sem deixar dúvidas de que o(a) mesmo(a) autor(a) ou autores(as) o escreveram em todos os momentos (Soares, 2011). Os parágrafos podem ser considerados as menores unidades do discurso e idealmente apontam os assuntos abordados (Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2019). As seções do texto, congregando parágrafos que tratam de temas encadeados, podem ser entendidas como agregados temáticos maiores. Normalmente os temas são expostos por etapas que se completam e se esgotam, na medida do possível – nada de 'vai e volta'. Uma das estratégias para se sistematizar o texto científico é justamente organizando-o em seções, partes que se completam e se complementam, sem repetições.

Mas nem por objetividade, concisão, uniformidade e clareza o texto científico é indigesto ou abrupto. A boa redação científica é concisa, mas apresenta ligação e cadência – o texto convida o leitor a ser lido. Usa estratégias de conexão, com ideias fazendo a ponte entre trechos, e palavras de subordinação, bem escolhidas e certeiras (sem exagero), de modo que o texto flua naturalmente, na direção desejada, sem se render a expressões e formatos excessivamente técnicos, ou que traduzam ambiguidade.

É muito importante conhecer a língua na qual se pretende escrever. Mas se sentir que não a conhece suficientemente, ou que não se sente seguro para empreender a escrita, consulte fontes fidedignas, como gramáticas, manuais de escrita; faça um curso ou oficina para a boa redação. Peça a alguém com experiência em redação científica para revisar seu texto. Reformule e reescreva até chegar 'ao ponto' – que pode ser avaliado por outro colega do seu campo.

A clareza e a objetividade da narrativa científica podem também obter um reforço na impessoalidade. Normalmente, usa-se o discurso na terceira pessoa, o sujeito indeterminado, a voz passiva, entre outros, como artifícios para traduzir certo distanciamento, traduzindo-se no formato da impessoalidade pretendida (Soares, 2011).

Além disso, é importante 'relativizar' as afirmações no texto científico. Evite afirmar peremptoriamente e prefira 'parece que' 'estima-se que' etc. Este recurso não

se relaciona à insegurança nas afirmações, mas à modéstia científica, que deve ser cultivada pelo(a) autor(a), e oferecida, como cortesia, a seus leitores, que podem ter uma opinião, ou mesmo evidência, contrária ou de outra ordem. O ambiente científico é de troca e de humildade; o texto precisa traduzir esses atributos, onde couber, mesmo que indiretamente.

Por outro lado, não seja econômico em correção técnica, fidelidade a suas fontes de consulta e originalidade de abordagem e de redação. Ainda que o primeiro atributo do texto científico não seja exatamente a criatividade, ela pode ser a 'cereja do bolo', fazendo a diferença entre um texto técnico e gramaticalmente correto, fidedigno e uniforme, e um texto realmente interessante e original.

Escrever bem não é imediatamente fácil a todos, mas é uma questão de formação. Escrever um bom texto é um cultivo de si próprio. À parte das leituras – que dão ideias – e das pesquisas – que dão substância, o ato da escrita científica é também uma prática da ciência, que se refina a cada texto.

Em seguida são apresentadas dicas e alguns cuidados a serem considerados na escrita científica, a saber:

a) **pessoa do discurso**: a maioria dos(as) autores(as) concorda em que a redação científica se dá na terceira pessoa. Não é o(a) autor(a), ou seu grupo de pesquisa, que estão sozinhos no trabalho que apresentam, mas muitas gerações de pesquisadores e estudiosos estão junto ao pesquisador ou grupo. Cada pessoa deu sua contribuição e o produto de uma pesquisa ou trabalho é sempre o resultado acumulado do saber de muitos. Desta forma, o modo mais adequado é não personalizar. Não utilizar verbos na primeira pessoa ou na segunda pessoa do plural, em qualquer tempo verbal. Pode haver exceções – no caso de livro autoral, de estilo próprio de escrita, ou em seção em que o(a) autor(a) se apresenta, mas não é a regra;
b) **numerais**: números devem ser escritos por extenso até dez; a partir daí, já podem entrar os algarismos (Brasil, 1999; Martins, 1997). Há autores(as) que recomendam escrever até quatorze ou dezesseis. Mas ao começar frase ou parágrafo, o número deve sempre estar por extenso;
c) **mudança de tema**: cuidado com 'pulos' no texto. Nada pior em um trabalho científico – uma vez que é um processo de construção do

conhecimento do leitor – que uma mudança brusca de assunto, sem aviso. Mostra falta de acúmulo no tema e estilo pobre. Para isso usa-se o artifício do subtítulo – para mudar o assunto, sem trauma. Mas, mesmo assim, é preciso alguma 'deixa', alguma indicação de que o tema vai mudar, antes, como uma pequena, mínima, introdução do que virá a seguir;

d) **parágrafos curtos**: cuidado com parágrafos muito curtos, pequenos e sem encadeamento com o anterior, ou com o que vem a seguir. Normalmente esses parágrafos curtos são estratégia para citar algum(a) autor(a). Mas se não for encadeado no argumento, a impressão é de plágio – mesmo sem ser (abordado abaixo). Revise o texto e tente juntar os parágrafos que tratam de assuntos e ideias próximos ou que sejam encadeados na produção da mesma ideia;
e) **parágrafos longos**: da mesma forma, parágrafos muito longos são uma tortura para o leitor, que perde a referência do que está lendo. Onde começa? De quem ou de que fala o(a) autor(a)? Esses parágrafos normalmente abusam de 'indicações' sobre o assunto, mas estas se perdem pela distância. Vão e voltam com ideias, usam muitas palavrinhas de conexão e são confusos e pouco objetivos, achando que são eruditos. Não importa a sua área de trabalho – todo mundo aprecia um texto claro, cuja leitura flui;
f) **pontuação**: use pontos, ponto-parágrafos, ponto e vírgulas, travessões e vírgulas com propriedade;
g) **pronomes demonstrativos**: muito cuidado com **esse**, **desse**, **este**, **deste** e suas flexões. Pronomes demonstrativos em excesso tornam o texto confuso e pouco objetivo. Perde-se também a referência na leitura, facilmente. Além do que, saber usar 'desse' x 'deste' é uma arte, que poucos dominam!;
h) **citações**: distribua as citações no texto, sem deixar tudo para a última frase do parágrafo (pode ficar parecendo aquela imagem de uma máquina de cuspir bolas de tênis...);
i) **abreviaturas ou siglas**: não abuse de abreviaturas ou siglas no texto, pois tornam a leitura muito enfadonha e direcionada aos poucos que

conseguem se encontrar no mar de siglas do tema em questão. Cuidado com o uso de plural nas siglas, pois é controverso;

j) **verbo haver**: nunca use o verbo haver, com sentido de existir, flexionado. Cuidado em eliminar os “houveram” ... do texto (quando o sentido for diferente de existir). Cuidado também com o infinitivo em locuções verbais, que muitas vezes é mal-empregado;

k) **gerúndios**: não abuse dos gerúndios. A construção verbal no texto científico precisa ser clara e concisa. Uma locução verbal grande e confusa não contribui para a objetividade do relato;

l) **plágio**: este tema merece uma nota cuidadosa. Plagiar é copiar, intencionalmente ou não, tentando ou não esconder o ‘malfeito’. Em primeiro lugar, é bom lembrar que citar o(a) autor(a) do texto não redime completamente o plágio, se este houver. Significa dizer que não vale escrever o que o(a) autor(a) disse e citá-lo; é preciso escrever a ideia do(a) autor(a), idealmente encadeada com ideias de outros(as) autores(as), lidas e acumuladas pela leitura, mas com suas próprias palavras, e citá-los. Escrever ‘parecido’, invertendo a primeira parte da frase com a segunda, trocando pequenas palavrinhas, traduzindo autor(a) que escreveu em outra língua – mesmo esses pequenos artifícios não reduzem o plágio com fato. O plágio pode comprometer totalmente o trabalho e a reputação de um(a) autor(a). Por isso, muito cuidado;

m) **autoplágio**: é outra questão, e significa repetir seus próprios textos e/ou ideias. Se publicar, pior, pois todos saberão que falta originalidade nas ideias do(a) autor(a);

n) **direitos autorais**: para questões específicas sobre direito autoral relacionadas aos trabalhos acadêmicos que envolvam patenteamento e sigilo industrial, consultar o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) de sua Unidade;

o) **citações literais**: não abuse de citações literais, qualquer que seja sua área de trabalho. O trabalho é seu, não é uma compilação das ideias dos outros. Além disso, o texto fica enfadonho. Use com precisão as citações literais para ilustrar, exemplificar ou explorar de forma mais aprofundada um argumento;

p) **terminologia**: objetividade e clareza são essenciais ao texto científico. Use o jargão do campo com cautela – seu trabalho deve ser lido e compreendido pela maior parte das pessoas. Na dúvida, remeta a uma nota de rodapé para uma explicação mais detalhada;
q) **conjunções**: não abuse de conjunções ou conectivos – e certifique-se de que o fluxo direcional da ideia não fique comprometido. Exemplos são os ‘ou seja’ que nada explicam (apenas repetem a ideia), os ‘contudo’ que nada contrapõem, os ‘assim’ e ‘assim sendo’ que não explicitam consequência entre outros;
r) **estrutura do texto**: cuidado com idas e vindas de assunto. Faça um esquema hierárquico ou estrutura antes de começar a escrever a parte ou a seção, de modo que lembre o que quer abordar e esgote, na medida do possível, um assunto por vez.

Todos os textos devem ser revistos para que fiquem em conformidade com as regras da língua em que foram escritos. É sempre bom consultar a gramática/ ortografia na língua do texto, quando necessário.

3 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS NO FORMATO TRADICIONAL

Contemplam orientações relacionadas a apresentação gráfica e informações sobre abreviaturas, siglas, equações, fórmulas, ilustrações e tabelas.

3.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A parte gráfica de um TCC, uma dissertação ou uma tese precisa ser padronizada, a fim de favorecer a organização visual do trabalho e facilitar a leitura.

Nesta seção são abordadas informações gerais sobre a apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos elaborados no formato tradicional. No caso de existir alguma peculiaridade ou exceção em qualquer um dos itens relacionados à apresentação gráfica, esta será tratada na seção relativa ao elemento que compõe o trabalho acadêmico ou em partes específicas relacionadas a sua elaboração.

Sobre a apresentação gráfica é importante observar:

a) **tipo de papel**: branco (opaco) ou reciclado. O papel utilizado, assim como a impressão do trabalho acadêmico, deve ser de qualidade, a fim de assegurar uma boa visualização;

b) **formato do papel**: A4 (21 cm x 29,7 cm). Para ilustrações inseridas no trabalho acadêmico, com dimensões maiores que as do formato A4, é permitido o uso de papel no formato A3 (29,7 cm x 42 cm), desde que seja dobrado nas medidas indicadas (21 cm x 29,7 cm);

c) **digitação**: os elementos pré-textuais são digitados no anverso das folhas (frente), exceto a **Folha de Rosto**, que contém anverso e verso. Os elementos textuais e pós-textuais devem ser digitados no anverso das folhas. É facultada a digitação desses elementos no anverso e no verso das páginas do trabalho acadêmico, como recomenda a ABNT na Norma Brasileira (NBR) 14724 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011). Ressalta-se que, ao adotar essa recomendação, é importante observar as margens das páginas e a localização da paginação;

d) **margens**: anverso: esquerda e superior 3 cm, e direita e inferior 2 cm; verso: direita e superior 3 cm, e esquerda e inferior 2 cm;

e) **cor**: para o texto, usar cor preta. No caso de ilustrações, podem ser utilizadas outras cores, desde que o contraste entre o conteúdo principal e o plano de fundo seja adequado ao entendimento das informações apresentadas na ilustração.

f) **orientação**: retrato. Para ilustrações e tabelas que excedam a largura da folha, pode-se utilizar a orientação **paisagem**;

g) **fonte**:
   - tipo: Arial;
   - estilo: Normal;
   - tamanho:
     - capa: 14;
     - lombada, elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais: 12. Exceções: fonte 11 para citações com mais de três linhas; notas de rodapé; paginação; a fonte, a legenda e a nota das ilustrações e das tabelas; fonte 10 para a catalogação na fonte (ficha catalográfica);

h) **espaçamento**:
   - entre linhas: 1,5, para todo o trabalho. Exceção: entre linhas simples para citações com mais de três linhas; notas de rodapé; fonte, a legenda e a nota das ilustrações e das tabelas; natureza do trabalho; catalogação na fonte (ficha catalográfica) e referências;
   - entre parágrafos: Antes e Depois: 0 pt, para todo o trabalho;
     - no corpo do texto, não incluir linha em branco entre os parágrafos;
     - para separar uma referência da outra, utilizar uma linha em branco de espaço simples;

i) **alinhamento**:

- corpo do texto – justificado;
- ilustrações e tabelas: centralizado;
  - Em relação ao título, à fonte, à legenda e à nota de ilustrações e de tabelas, o alinhamento deve ser justificado, respeitando os limites das ilustrações e das tabelas;
- referências – à esquerda;
- notas de rodapé - à esquerda;
- título com indicativo numérico no corpo do texto (seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) – justificado;
  - Para alinhamento destes itens no Sumário ver seção 4.2.1.9 deste Manual;
- título sem indicativo numérico no trabalho acadêmico (pré-textuais: agradecimentos, listas, resumos e sumário; pós-textuais: referências, glossário, apêndice, anexo e índice) – centralizado.
  - Para alinhamento dos Elementos pós-textuais no Sumário ver seção 4.2.1.9 deste Manual;
- caso o texto da nota de rodapé ou o título de uma seção com indicativo numérico exceda uma linha, deve-se alinhá-los, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra da nota ou do título da seção;

j) **parágrafo**:

- recuo de 1,25 cm a partir da margem esquerda;
- alínea: recuo de 2,5 cm a partir da margem esquerda;
- subalínea: recuo de 3,75 cm a partir da margem esquerda;

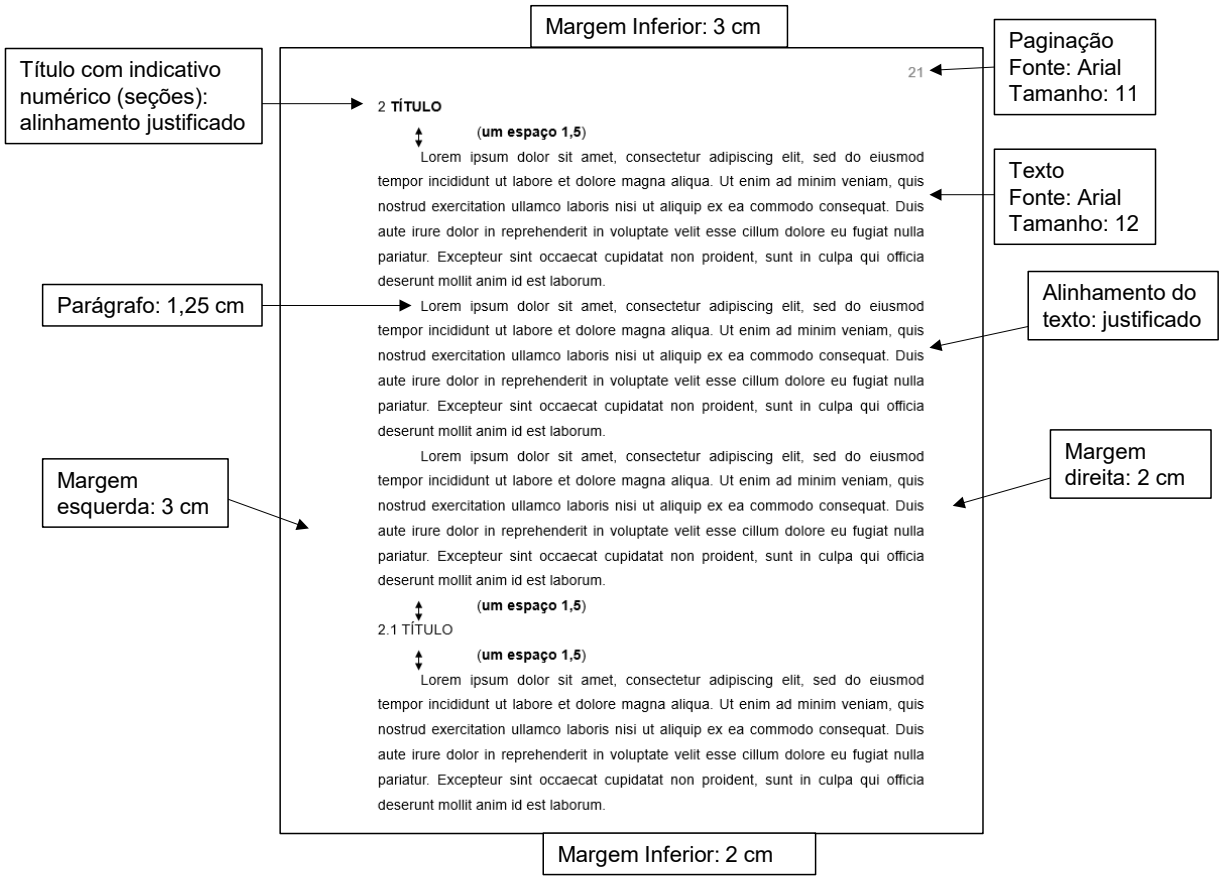
k) **paginação**:

- a Capa, parte externa do trabalho acadêmico, não é contada nem numerada;
- os elementos pré-textuais, a partir da Folha de rosto, são contados, mas não são numerados. Exceção: o verso da Folha de Rosto não é contado nem numerado;

- a numeração deve ser:
  - contínua, mantendo a sequência única do início ao fim do trabalho, incluindo os elementos pós-textuais (referências, glossário, apêndice, anexo e índice) e nos casos em que o trabalho for apresentado em mais de um volume. Exceção: documentos incluídos em anexos podem conter paginação própria, conforme o original. Contudo, esta numeração não influencia na paginação contínua do trabalho;
  - grafada em algarismos arábicos, utilizando estilo de fonte normal, sem aplicar quaisquer recursos gráficos (itálico, negrito etc.); uso da fonte Arial, tamanho 11;
  - inserida a partir da primeira folha da parte textual do trabalho;
  - localizada no anverso da folha a 2 cm da borda superior direita.
  - Quando utilizar anverso e verso da página, a localização no anverso será na borda superior direita e, no verso, na borda superior esquerda.
  - Quando utilizar a orientação **paisagem** não há necessidade de mudar a localização da paginação.

A apresentação gráfica de documentos incluídos em anexos, assim como de ilustrações e tabelas retirados de outras fontes de informação e inseridos no texto, podem seguir a formatação do documento original. É imprescindível citar a fonte de onde foram retiradas as informações.

Exemplo 1 – Modelo de apresentação gráfica no texto



Fonte: Os autores.

3.2 ABREVIATURAS E SIGLAS

As abreviaturas são reduções que representam “[...] uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 1).

Caso seja necessária sua utilização no texto, recomenda-se consultar fontes de informação, como dicionários, gramáticas, manuais e normas, para identificar a forma correta da abreviatura e sua aplicação.

Quando as abreviaturas são citadas no texto pela primeira vez, deve-se indicar o nome por extenso e, em seguida, a abreviatura entre parênteses.

As siglas são reduções que correspondem a um “conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 4). São utilizadas com o propósito de evitar que palavras,

termos ou expressões apareçam por extenso no texto todas as vezes em que forem citados. Este recurso agiliza a escrita do trabalho e otimiza o tempo do leitor.

Caso o significado da sigla esteja em língua diferente daquela adotada no texto, este deve aparecer com destaque em itálico. Para informar a tradução na língua do texto, caso seja de interesse, usar nota de rodapé (ver seção 8).

A primeira vez em que são citadas no texto, as siglas devem ser indicadas entre parênteses, após o seu significado por extenso. A partir deste momento, podem ser mencionadas no texto normalmente. Recomenda-se consultar fontes de informação, como dicionários, gramáticas, manuais e normas, para sua correta utilização.

Estas orientações devem ser seguidas em todo o trabalho acadêmico, com exceção de documentos incluídos nos anexos, retirados de outras fontes de informação, uma vez que podem seguir a formatação do documento original.

As abreviaturas e as siglas utilizadas no corpo do texto (Elementos textuais) podem ser indicadas em lista própria, conforme orientações na seção 4.2.1.8.3 deste Manual.

Exemplo 2 – Uso de siglas

Conforme destacam Massarani, Abreu e Rocha (2019, p. 394),

> Agências e organizações, de caráter público ou privado, como a Financiadora de Estudos e Projetos (Finep), o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e a Fundação Vitae, contribuíram, em maior ou menor medida, em diferentes momentos, com apoio financeiro às ações de divulgação científica que foram desde o fomento e implantação de centros e museus de ciências até a formação de profissionais. no campo.

3.3 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Ao utilizar equações e fórmulas, é necessário destacá-las no texto, registrando-as em linha ‘própria’, com o objetivo de facilitar a leitura[2].

As equações e as fórmulas são alinhadas à margem esquerda do texto e, se necessário, podem ser identificadas por números, em algarismos arábicos, que, por sua vez, devem aparecer entre parênteses, em fonte 12 e alinhados à margem direita.

---

[2] Sugestão: para promover acessibilidade na versão digital do seu trabalho acadêmico utilize os recursos de fórmula e equação fornecidos pelos editores de texto.

Ao identificar uma equação ou uma fórmula, todas as demais devem ser numeradas sequencialmente.

Pode ser utilizado espaçamento entre linhas maior que 1,5 no texto, para facilitar a representação dos elementos (expoentes, índices etc.) que compõem as equações e fórmulas.

Em relação ao seu conteúdo, podem ser elaboradas pelo(a) autor(a) (elaboração própria) ou transcritas de outras fontes de informação. Neste caso, a fonte consultada deve ser citada e a referência completa deve figurar na seção Referências do trabalho (ver seções 6.1 e 7).

Exemplo 3 – Uso de equações e fórmulas

$$A = \{(x , \mu_A (x)); x \in U, \mu_A (x) \in [0,1])\} \quad (1)$$

$$H_2O \quad (2)$$

$$CO_2 \quad (3)$$

$$a^2 = b^2 + c^2 \quad (4)$$

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4 . a . c}}{2 . a} \quad (5)$$

3.4 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações são imagens utilizadas para exemplificar ou elucidar o assunto em estudo e devem ser incluídas no texto o mais próximo possível da parte a que se referem. Porém, em casos específicos podem aparecer em apêndices como informação adicional ao texto, ou em anexos nos documentos complementares, incorporados ao trabalho acadêmico. Existem diversos tipos de ilustrações, a saber: desenhos, esquemas, figuras, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, entre outros.

As ilustrações podem ser elaboradas pelo(a) próprio(a) autor(a) do trabalho ou provenientes de outras fontes de informação. Neste caso, o(a) autor(a) deve estar atento às questões de direitos autorais, tais como autorização para reprodução ou alteração. Para maiores informações ver apêndice B deste Manual.

A apresentação gráfica das ilustrações elaboradas pelo(a) autor(a) do trabalho deve seguir as orientações descritas na seção 3.1, como fonte, cor, espaçamento,

orientação etc. Exceções podem ocorrer e, neste caso, consultar a biblioteca que atende à sua unidade.

Para as ilustrações localizadas em anexos, seguir a forma de identificação, a apresentação gráfica e a disposição do documento original.

Para identificar as ilustrações no texto e aquelas incluídas em apêndices, informar os elementos apresentados a seguir, respeitando a ordem estabelecida:

a) **identificação e título** (elemento obrigatório):
   - **localização**: acima da ilustração;
   - **composição**: as ilustrações devem ser identificadas da seguinte forma:
     - **tipo de ilustração**: Figura, Diagrama, Gráfico etc., com a primeira letra em maiúscula;
     - **número de identificação da ilustração**: utilizar algarismo arábico, seguido de um espaço de caractere em branco, travessão, um espaço de caractere em branco e título. Utilizar numeração sequencial (ordem crescente) para as ilustrações incluídas no corpo do texto (Elementos textuais); no Apêndice, a numeração das ilustrações é reiniciada;
     - **título das ilustrações**: deve ser conciso e, caso exceda uma linha, deve-se alinhá-lo, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. O título deve ser grafado em letras maiúsculas e minúsculas, exceto em casos específicos como o emprego de substantivos próprios.
   - **apresentação gráfica**: observa-se que:
     - o tipo de ilustração, o número de identificação e o título da ilustração devem ter fonte Arial, tamanho 12, estilo de fonte normal, alinhamento justificado e espaçamento entrelinhas de 1,5;
     - não devem ser utilizados quaisquer recursos gráficos (itálico, negrito etc.); contudo o emprego do itálico é permitido em casos específicos, como na grafia de palavras estrangeiras;
     - não deve ser utilizado ponto final (.) ou dois pontos (:) após o título;

b) **fonte** (elemento obrigatório): indicar os dados como especificado a seguir:

- **localização**: abaixo da ilustração;
- **composição**: observa-se que:
  - a palavra **Fonte** ou **Fontes**, com a primeira letra em maiúscula seguida por dois pontos (:) e um espaço de caractere em branco;
  - os **dados da fonte**, em formato de citação no texto, segundo a seção 7, utilizando o mesmo **sistema de chamada** adotado no trabalho acadêmico (ver quadro 1). Na seção Referências do trabalho, incluir a referência completa da fonte consultada (ver seção 6.1).
  - **ilustração elaborada pelo(a) próprio(a)**, informar, após a palavra fonte, a expressão ‘O autor’ ou ‘A autora’. Se necessário, incluir o ano de sua criação precedido de vírgula;

    Exemplos: Fonte: O autor.

    Fonte: A autora.
- **apresentação gráfica**: observa-se que:
  - fonte Arial, tamanho 11, estilo de fonte normal, sem aplicação de quaisquer recursos gráficos (itálico, negrito etc.), alinhada à ilustração e espaçamento entrelinhas simples;
  - caso exceda uma linha, deve-se alinhar o texto, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do texto (citação);
  - utilizar ponto final (.).

Quadro 1 – Citação da fonte com base na ABNT, conforme sistema de chamada

Sistema de chamada	Orientações	Exemplos
Autor-data	Indicar a autoria, o ano, a página ou a folha, se houver; Para citar mais de uma fonte, incluí-las em ordem alfabética; Indicar que a ilustração foi elaborada com base em determinada fonte original consultada, adaptada de uma fonte etc.	Fonte: Silva (2008, p. 28). Fontes: Maciel e Costa (2009, f. 167), Silva (2008, p. 28) e Souza, Viana e Lima (2003). Fonte: Adaptado de Costa (2016).
Numérico	Indicar a autoria e o número de ordem da referência sobrescrito ou entre parênteses; Para citar mais de uma fonte, incluí-las em ordem sequencial; Indicar que a ilustração foi elaborada com base em determinada fonte original consultada, adaptada de uma fonte etc.	Fonte: Silva[1] Fonte: Silva (1) Fontes: Maciel e Costa[2], Silva e Souza[7], Viana e Lima[10] Fonte: Adaptado de Costa[9]

Fonte: Os autores.

c) **legenda** (se necessário):
   - **localização**: abaixo da fonte consultada;
   - **composição**: observa-se que:
     - a palavra **Legenda**, com a primeira letra em maiúscula seguida por dois pontos (:) e um espaço de caractere em branco;
     - **texto explicativo** para esclarecer o significado de uma ilustração ou para auxiliar na interpretação dos dados ou informações apresentadas. Para o caso de ilustrações correlatas, reunidas em uma única figura, identificar cada uma delas utilizando letras minúsculas do alfabeto entre parênteses, tanto na ilustração quanto na legenda (ver Exemplo 7);
   - **apresentação gráfica**: seguir as orientações do elemento Fonte (ver alínea b, terceira subalínea);

d) **nota** (se necessário):
   - **localização**: abaixo da fonte consultada ou da legenda (se houver);
   - **composição**: observa-se que:
     - a palavra **Nota**, com a primeira letra em maiúscula seguida por dois pontos (:) e um espaço de caractere em branco;

- **informações complementares**: observações, considerações etc. relevantes, incluídas pelo(a) autor(a) do trabalho. Se nas ilustrações forem apresentadas abreviaturas e/ou siglas não identificadas anteriormente no texto, indicar na nota seu significado por extenso;

– **apresentação gráfica**: seguir as orientações do elemento **Fonte** (ver alínea b, terceira subalínea).

Caso as ilustrações estejam dispostas em várias folhas, incluir os indicativos **continua**, **continuação** e **conclusão**, em letras minúsculas e entre parênteses, após o título, como exemplificado no quadro a seguir. A fonte, a legenda e a nota devem ser incluídas apenas na última folha, abaixo da ilustração.

Quadro 2 – Indicação de ilustração apresentada em várias folhas do trabalho acadêmico

Orientações	Modelos
Na primeira folha em que a ilustração aparece	Figura 1 – Título (continua)
Nas folhas subsequentes em que a ilustração aparece	Figura 1 – Título (continuação)
Na última folha em que a ilustração aparece	Figura 1 – Título (conclusão)

Fonte: Os autores.

Para citar as ilustrações no corpo do texto, seguir as orientações apresentadas no quadro 3.

Quadro 3 – Citação de ilustrações no corpo do texto

Orientações	Exemplos
inseridas na sentença: indicar a tipologia em letras minúsculas, seguida do seu número de identificação, sem utilizar recursos gráficos (itálico, negrito etc.).	A figura 1 mostra a apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos.
	Conforme apresentado no quadro 9, as ilustrações podem ser mencionadas no texto de diversas formas.
não inseridas na sentença: indicar, entre parênteses, a tipologia em letras minúsculas, seguida do seu número de identificação, sem utilizar recursos gráficos (itálico, negrito etc.).	As ilustrações podem ser mencionadas no texto de diversas formas (quadro 4).
	O Estado do Rio de Janeiro teve redução de 35% no número de internações (mapa 1).
citação de várias ilustrações de mesmo tipo: indicar a tipologia no plural, seguida dos respectivos números de identificação, em ordem crescente.	Os gráficos 2 e 3 apresentam dados importantes sobre o vírus Zika.
	Existem diversos tipos de ilustrações, como pode ser visualizado a seguir (figuras 3 a 8).

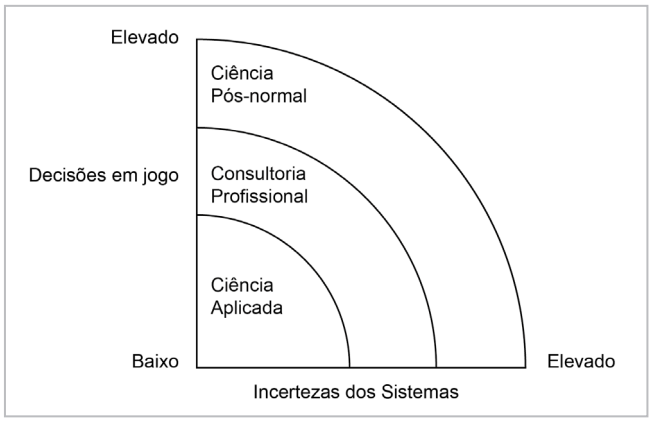
Fonte: Os autores.

Podem ser elaboradas listas, com o objetivo de apresentar as ilustrações utilizadas no trabalho, conforme indicado na seção 4.2.1.8.1 deste Manual.

É permitido utilizar *hyperlinks* nas listas de ilustrações para facilitar a imediata localização das ilustrações no documento. Neste caso, o título das ilustrações no trabalho deve ser configurado conforme instruções do programa de edição de texto utilizado, respeitando-se as regras de apresentação gráfica definidas neste manual.

Exemplo 4 – Diagrama

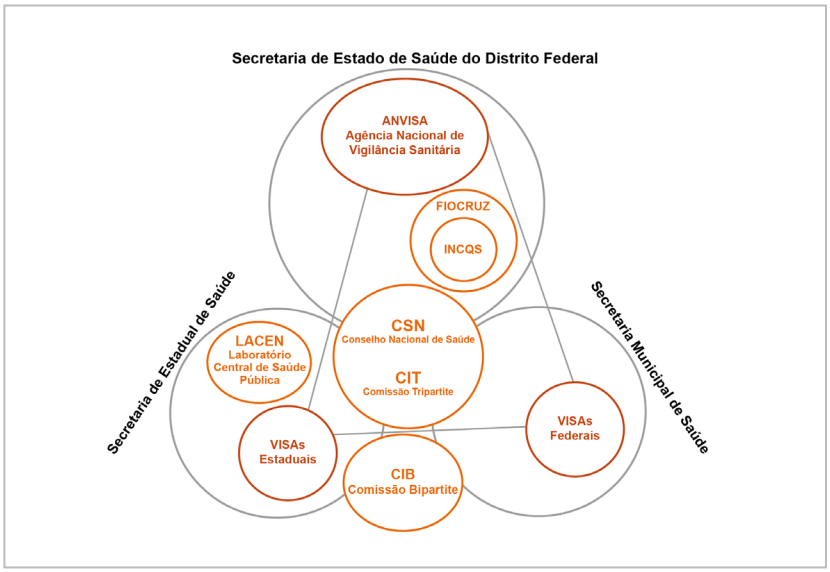
Diagrama 1 – Estratégias de resolução de problemas: diagrama biaxial



Fonte: Funtowicz e Ravetz (1997).

Exemplo 5 – Esquema

Esquema 1 – Sistema Nacional de Vigilância Sanitária

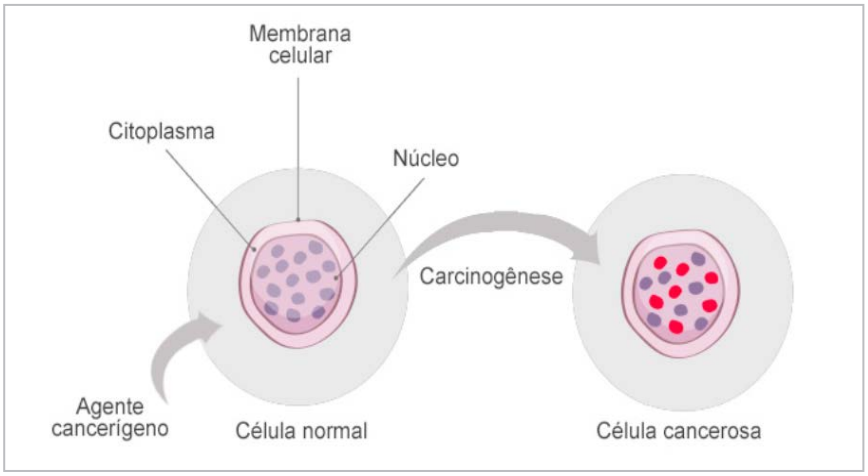


Fonte: Leal (2017).

Nota: Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz); Instituto Nacional de Controle de Qualidade da Saúde (INCQS); Vigilância Sanitária (VISA).

Exemplo 6 – Figura

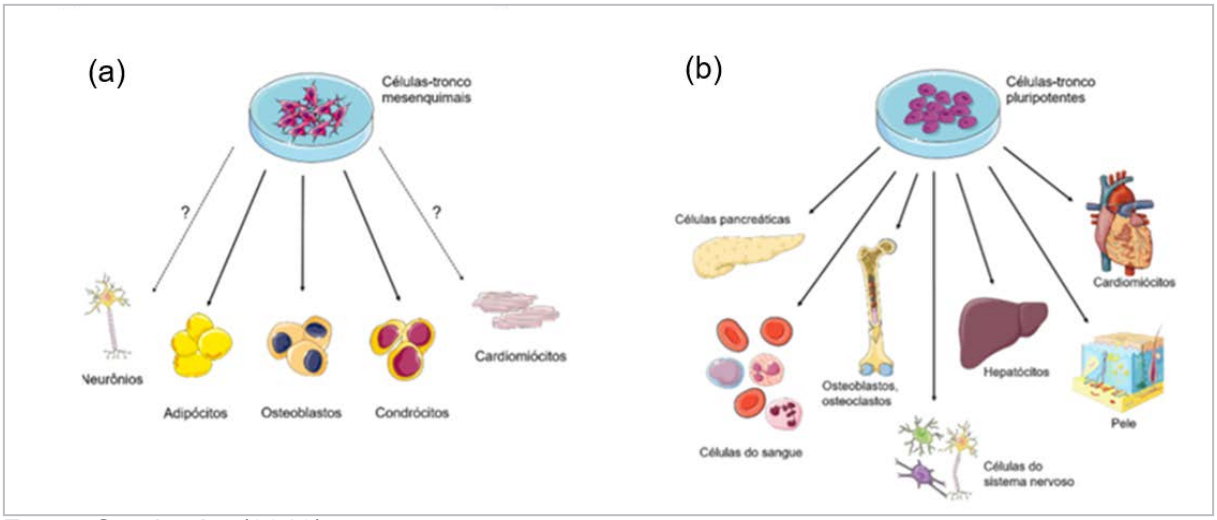
Figura 1 – Como surge o câncer



Fonte: Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva (2021).

Exemplo 7 – Figura com legenda

Figura 2 - Potencial de diferenciação das células-tronco



Fonte: Servier Art (2018).

Legenda: (a) Potencial de diferenciação das células-tronco mesenquimais. A linha indica a capacidade de transdiferenciação, embora controversa. (b) Potencial de diferenciação das células-troncopluripotentes (CTEs e IPSCs).

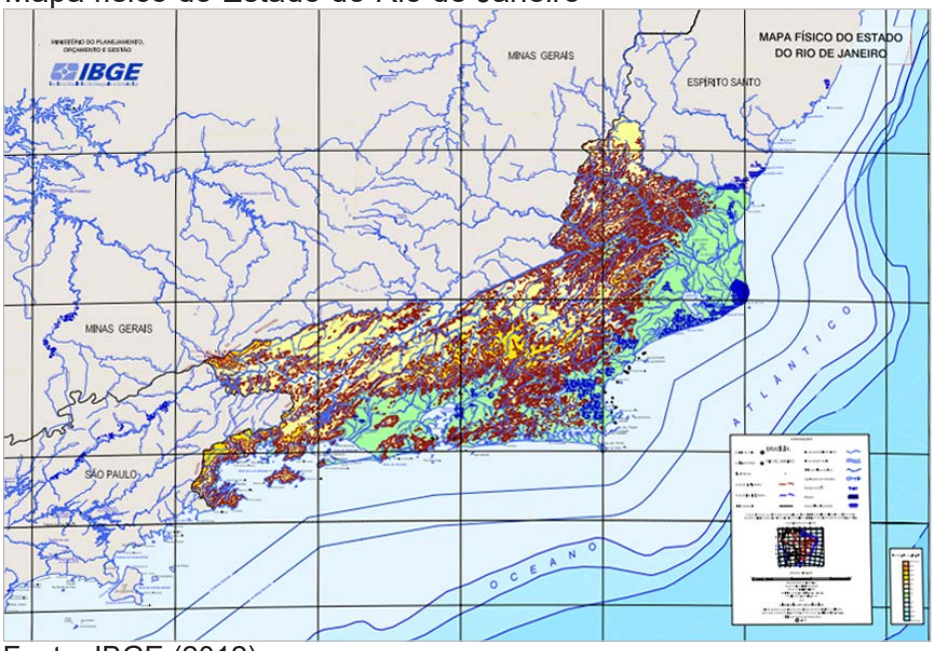
Exemplo 8 – Fotografia

Fotografia 1 – Andaimes instalados na torre norte do Pavilhão Mourisco da Fiocruz

Fonte: Tartaglia (2018).
Nota: Foto do Acervo do Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz.

Exemplo 9 – Mapa

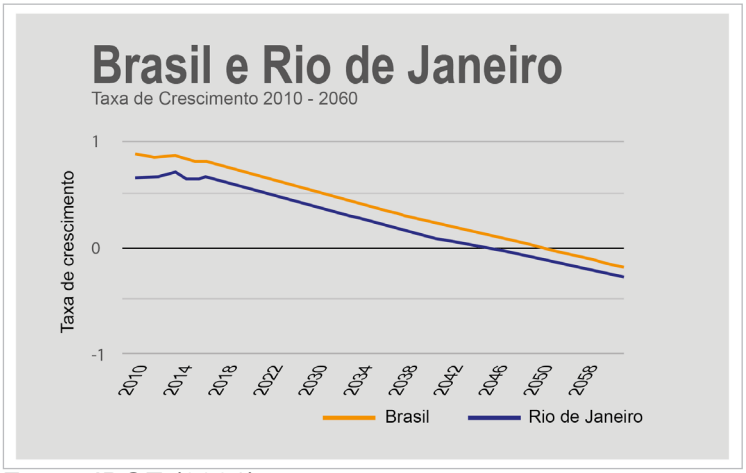
Mapa 1 – Mapa físico do Estado do Rio de Janeiro



Fonte: IBGE (2012).

Exemplo 10 – Gráfico

Gráfico 1 – Taxa de crescimento 2010-2060 – Brasil e Rio de Janeiro



Fonte: IBGE (2021).

Exemplo 11 – Quadro

Quadro 8 – Codificação das entrevistas

Temas/Unidades de sentido	Categorias analíticas
Desconhecimento Desinformação Equívoco Qualidade de vida Sofrimento evitável Não abandono Humanização do cuidado Atendimento Interdisciplinar Conforto	**Conceito e Componentes**
Acesso Fluxo Diagnóstico Regulação Tempestividade Acolhimento Direito à informação Autonomia do paciente Regulação Tempestividade Formação Resolutividade	**Organização e Estrutura da Atenção**
Ética Bioética Religiosidade Empatia Alteridade Subjetividade Esperança Fé Autoestima Medo da morte Reconhecimento social Expansão do campo Hegemonia médica	**Direitos Humanos e Cidadania**

Fonte: Mendes (2017).

3.5 TABELAS

As tabelas são definidas como “forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central” (IBGE, 1993, p. 9).

Para orientações quanto à construção de tabelas[3], consultar a norma específica sobre o tema, elaborada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993).

Em relação à identificação e às informações sobre apresentação gráfica, organização e citação de tabelas no corpo do texto, consultar as orientações definidas para as ilustrações na seção 3.4. Contudo, destaca-se que, na identificação das tabelas, o elemento Nota pode contemplar **notas gerais** e **notas específicas** e não é utilizado o elemento Legenda.

Pode ser elaborada lista, com o objetivo de apresentar as tabelas utilizadas no trabalho, conforme indicado na seção 4.2.1.8.2. É permitido utilizar *hyperlinks* nas listas de tabelas. Neste caso, o título das tabelas no trabalho deve ser configurado conforme instruções do programa de edição de texto utilizado, respeitando-se as regras de apresentação gráfica definidas neste Manual.

Exemplo 12 – Tabelas

Tabela 1 – Uso e tempo de utilização dos antianêmicos, sulfato ferroso e ácido fólico, em gestantes em Rio Branco, Acre, 2015

	Sulfato ferroso		***Ácido Fólico***	
Uso de antianêmicos	**n**	**%**	**N**	**%**
Não	211	17,7	185	15,5
Sim	979	82,3	1005	84,5
Total	1190	100,0	1190	100,0
Tempo de utilização (n= 882)				
91 a 280 dias	425	48,2	483	52,7
61 a 90 dias	117	13,3	146	15,9
31 a 60 dias	124	14,1	119	13,0
Até 30 dias	216	24,5	168	18,3
Total	882	100,0	916	100,0

Fonte: Andrade (2017).

[3] Sugestão: ao construir tabelas, priorize a elaboração de tabelas simples, com apenas um cabeçalho, evitando mesclagem de células. Pois construções simples facilitam o entendimento da tabela por pessoas com deficiência, em especial àquelas que utilizam *softwares* leitores de telas para interagir com documentos digitais.

Tabela 2 – Pessoas que tiveram atendimento de saúde nas 2 últimas semanas, por motivo principal da procura, segundo o tipo de serviço onde foi atendido – Rio de Janeiro - 2003

Tipo de serviço onde foi atendido	Pessoas que tiveram atendimento de saúde nas 2 últimas semanas				
	Total	Motivo principal da procura			
		Doença ou problema odontológico	Vacinação ou outros atendimentos de prevenção, pré-natal ou somente atestado médico	Outros	Sem declaração
Total	**1 852**	**1 126**	**536**	**190**	**-**
Tipo de serviço onde foi atendido					
Posto ou centro de saúde	640	377	214	50	-
Consultório particular de médico, odontontologista ou de outros profissionais de saúde	620	374	191	55	-
Ambulatório ou consultório de empresa ou sindicato ou sindicato ou de clínica, pronto-socorro ou emergência ou hospital	568	364	122	82	-
Farmácia, laboratório ou clínica para exames complementares e outros	24	10	10	4	-
Sem declaração	-	-	-	-	-

Fonte: IBGE (2005).

4 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

A estrutura do trabalho acadêmico no formato tradicional é composta pelos elementos elencados a seguir, dispostos nesta ordem, conforme o quadro 4.

Quadro 4 – Estrutura dos trabalhos acadêmicos

Parte externa		Capa (**obrigatório**)
		Lombada (**obrigatório** na versão impressa)
Parte interna	Elementos pré-textuais	Folha de rosto (anverso e verso) (**obrigatório**)
		Errata
		Folha de aprovação (**obrigatório**)
		Dedicatória
		Agradecimentos
		Epígrafe
		Resumos em língua portuguesa e em língua estrangeira (**obrigatórios**)
		Listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas e de siglas, símbolos)
		Sumário (**obrigatório**)
	Elementos textuais	Introdução (**obrigatório**)
		Desenvolvimento (**obrigatório**)
		Conclusão (**obrigatório**)
	Elementos pós-textuais	Referências (**obrigatório**)
		Glossário
		Apêndice
		Anexo
		Índice

Fonte: Os autores.

Os elementos identificados como **obrigatórios** são imprescindíveis para a apresentação do trabalho acadêmico. Os demais elementos são **opcionais** e podem ou não ser incorporados ao trabalho.

No caso de trabalhos acadêmicos elaborados em mais de um volume, a numeração das folhas e/ou das páginas é contínua, mantendo a sequência única do trabalho acadêmico, e, a partir do segundo volume, repetindo os seguintes elementos:

a) **Parte externa**:
   - Capa (**obrigatório**)
   - Lombada (**obrigatório** apenas na versão impressa)

b) **Parte interna**:
   - Elementos pré-textuais:
     - Folha de rosto (anverso e verso) (**obrigatório**)
     - Errata (se constar do primeiro volume)
     - Listas (se constar do primeiro volume)
     - Sumário (**obrigatório**)

As especificidades de cada elemento são apresentadas no Manual em seção que trata de cada tema.

4.1 PARTE EXTERNA

Os elementos Capa e Lombada compõem a parte externa do trabalho acadêmico e apresentam informações essenciais à sua identificação.

Esses elementos facilitam a organização, o armazenamento e a localização dos trabalhos nas estantes, além de proteger o exemplar depositado na biblioteca, favorecendo a preservação documental.

4.1.1 **Capa**

A Capa é um elemento obrigatório em que constam, de forma clara, concisa e específica, as informações que identificam o trabalho acadêmico. Deve integrar a versão final do trabalho (versão impressa e conteúdo digital).

É de responsabilidade de cada unidade da Fiocruz, em parceria com a biblioteca que a atende, definir o suporte de apresentação do trabalho (físico e/ou digital) que deverá ser depositado na biblioteca, assim como o quantitativo, levando em consideração a legislação em vigor, as diretrizes institucionais e as especificidades das unidades.

A versão final impressa (exemplar) do trabalho acadêmico, destinada à biblioteca, deve ser encadernada em **capa dura**. O tipo de material para encadernação, a cor da Capa e a cor da fonte das informações incluídas na Capa – dourada ou prateada – devem ser definidos pela unidade da Fiocruz em parceria com a biblioteca que a atende. No conteúdo digital, as informações da Capa devem ser grafadas na cor preta.

No caso de trabalhos acadêmicos elaborados em mais de um volume, a Capa deve ser incluída em todos os volumes.

A apresentação gráfica da 'Capa' tem formato padrão e deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 para margens, orientação, fonte (tipo, estilo e tamanho), espaçamento e paginação.

A Capa deve conter as informações apresentadas a seguir, dispostas na ordem especificada:

a) **identificação institucional**: apresentar na borda superior da folha o nome por extenso da instituição (Fundação Oswaldo Cruz), e, na linha abaixo, o nome por extenso da Unidade à qual o PPG está vinculado, ambos em letras maiúsculas e com alinhamento centralizado. Para acordos entre as Unidades da Fiocruz, incluir o nome por extenso da Fundação e das Unidades envolvidas, conforme a ordem estabelecida em documento oficial (termos de convênio, acordos de cooperação, memorandos de entendimento etc.). No caso de convênios entre a Fiocruz e outras instituições, incluir apenas os nomes por extenso das instituições, um em cada linha, em letras maiúsculas, com alinhamento centralizado, conforme a ordem estabelecida em documento oficial;

b) **autoria**: indicar o nome completo do(a) autor(a), por extenso, em letras maiúsculas e minúsculas, com alinhamento centralizado;

c) **título e subtítulo** (se houver): observa-se que:

   – o título e o subtítulo do trabalho são grafados em letras maiúsculas e minúsculas, com alinhamento centralizado;

   – o título é separado do subtítulo por dois pontos (:) e um espaço de caractere em branco. Não utilizar ponto final (.) após a indicação do título e do subtítulo;

   – o título do trabalho deve ser grafado em negrito e o subtítulo não deve ter qualquer destaque tipográfico;

- o emprego do recurso itálico é permitido em casos específicos, por exemplo, na grafia de palavras estrangeiras;
- o título e o subtítulo devem conter, de preferência, palavras-chave e/ou descritores principais que representem o tema abordado, facilitando a recuperação do trabalho em fontes de informação;
- o título e o subtítulo devem ser grafados na língua em que o trabalho acadêmico for redigido. Nos trabalhos elaborados em língua estrangeira, incluir o título e o subtítulo na versão correspondente em língua portuguesa, no verso da folha de rosto conforme especificado na seção 4.2.1.1.2 deste Manual;

d) **número do volume** (se houver): observa-se que:
   - caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, o número de cada volume deve ser especificado na capa correspondente, grafado em algarismos arábicos e precedido da letra ‘v’ minúscula, seguida de ponto (.) e um espaço de caractere em branco; o alinhamento deve ser centralizado. Para trabalhos redigidos em língua estrangeira, abreviar a palavra ‘volume’, conforme as regras específicas do país;

e) **local**: indicar o nome da cidade, por extenso, onde o trabalho foi apresentado ou defendido, grafado em letras maiúsculas e minúsculas, sem destaque tipográfico e com alinhamento centralizado. No caso de cidades homônimas, incluir a sigla da Unidade da Federação (UF);

f) **ano**: incluir o ano da apresentação ou da defesa do trabalho acadêmico na instituição, em algarismos arábicos; o alinhamento deve ser centralizado.

Para casos específicos, consultar a Biblioteca de sua Unidade.

Exemplo 13 – Capas de trabalho acadêmico

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA SERGIO AROUCA

Ernani Costa Mendes

Cuidados paliativos e câncer:
uma questão de direitos humanos, saúde e cidadania

Rio de Janeiro
2017

Fonte: Mendes (2017).

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
ESCOLA POLITÉCNICA DE SAÚDE JOAQUIM VENÂNCIO

Regina Maria Britto Cunha Lopes

A gestão por competências na administração pública federal e sua inserção na Fiocruz

Rio de Janeiro
2016

Fonte: Lopes (2016).

Exemplo 14 – Capa de trabalho acadêmico – convênios

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Diogo Ferreira da Rocha

As lutas indígenas em contextos de injustiças e conflitos ambientais: vida, saúde e mobilizações dos povos Tupinikim e Guarani Mbyá no Norte do Espírito Santo

Rio de Janeiro
2017

Fonte: Adaptado de Rocha (2017).

4.1.2 **Lombada**

A Lombada é a “parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 3). É um elemento obrigatório para a versão impressa do trabalho acadêmico e segue o padrão definido, neste manual, para o elemento Capa no que se refere à encadernação (tipo de material e cor).

No caso de trabalhos acadêmicos elaborados em mais de um volume, a Lombada deve ser incluída em todos os volumes.

A apresentação gráfica da Lombada tem formato padrão e deve ser construída de acordo com as seguintes orientações:

a) **margens**: superior e inferior 3 cm;

b) **orientação**:

- a autoria e o título do trabalho devem ser impressos em sentido longitudinal, a partir da margem superior para a inferior;
- o volume, quando houver, e o ano devem ser impressos no sentido horizontal, na margem inferior.

c) **fonte**:

- tipo: Arial;
- estilo: Normal;
- tamanho: 12;
- cor: dourada ou prateada, conforme definido no elemento Capa;

d) **alinhamento**: centralizado;

e) **espaçamento**:

- entre a autoria e o título do trabalho, incluir espaços de caracteres em branco que favoreçam a leitura e não comprometam a disposição das informações;
- o volume, quando houver, e o ano devem ser separados pelo espaçamento entre linhas de 1,5.

A Lombada deve conter as informações apresentadas a seguir, dispostas na ordem especificada:

a) **autoria**: indicar o nome completo do(a) autor(a), por extenso, em letras maiúsculas e minúsculas. Caso necessário, o(s) prenome(s) pode(m) ser abreviado(s);

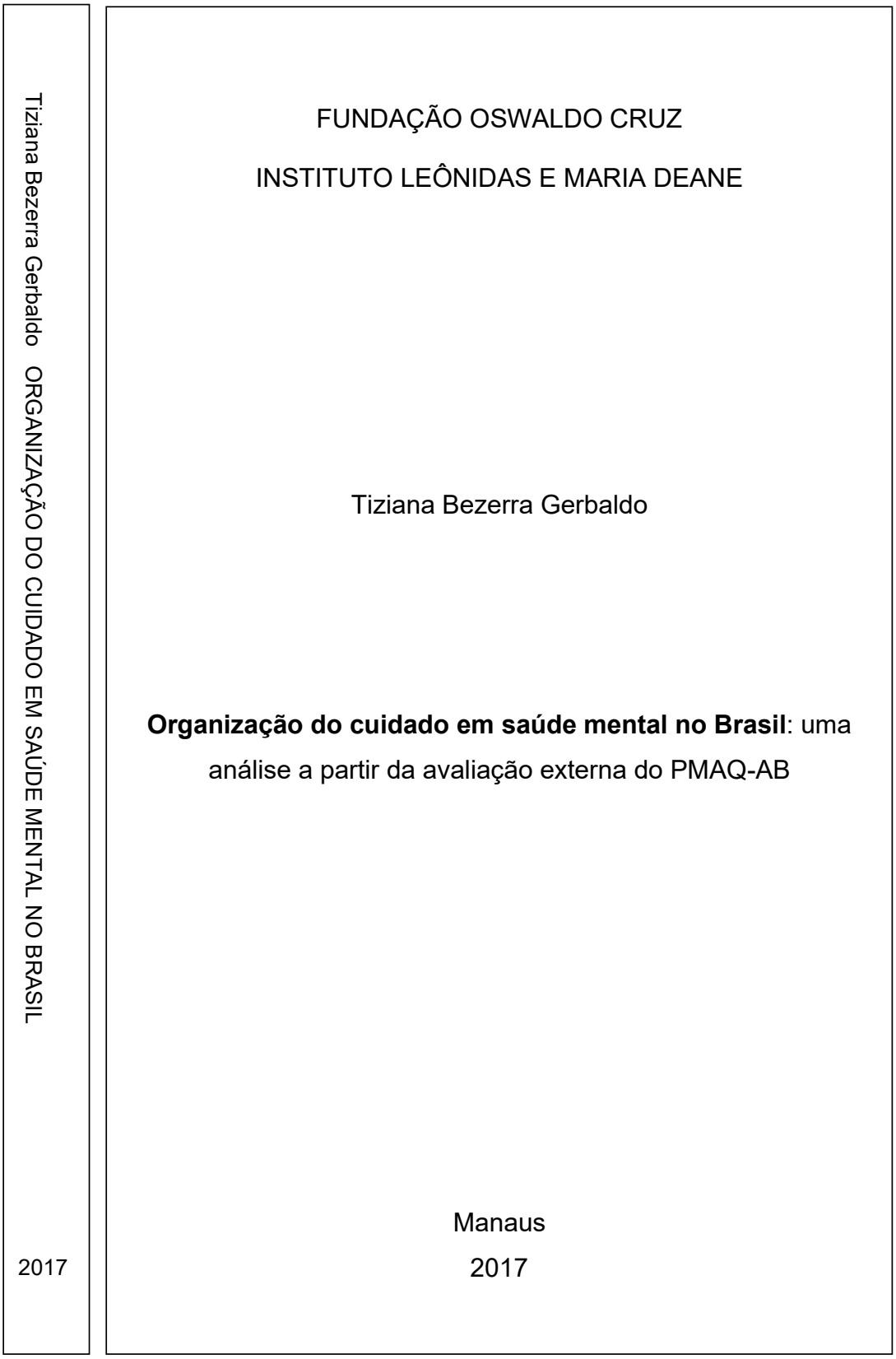
b) **título**: informar o título do trabalho, utilizando letras maiúsculas e sem destaque em negrito; o subtítulo não deve ser informado. Caso o título seja extenso, é possível suprimir parte dele utilizando reticências, desde que não interfira em seu sentido;

c) **número do volume** (se houver): deve ser grafado em algarismos arábicos e precedido da letra ‘v’ minúscula, seguida de ponto (.) e um espaço de caractere em branco; o alinhamento deve ser centralizado. Para trabalhos redigidos em língua estrangeira, abreviar a palavra ‘volume’, conforme as regras específicas do país;

d) **ano**: incluir o ano da apresentação ou da defesa do trabalho acadêmico na instituição, em algarismos arábicos; o alinhamento deve ser centralizado.

Para casos específicos, consultar a Biblioteca de sua Unidade.

Exemplo 15 – Capa e lombada de trabalho acadêmico



Fonte: Gerbaldo (2017).

4.2 PARTE INTERNA

Os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais compõem a parte interna do trabalho acadêmico. Esses elementos auxiliam na estruturação do trabalho, facilitando sua elaboração e possibilitando a identificação e a recuperação das informações.

4.2.1 **Elementos pré-textuais**

Elementos que precedem a parte textual do trabalho e contêm informações que auxiliam na sua identificação e na sua utilização. Além disso, essas informações são essenciais para a inserção dos trabalhos em bases de dados, repositórios etc.

Conforme apresentado na seção 4, os trabalhos acadêmicos contemplam os seguintes elementos pré-textuais:

a) **obrigatórios**: Folha de rosto (anverso e verso), Folha de aprovação, Resumo em língua portuguesa, Resumo em língua estrangeira e Sumário;
b) **opcionais**: Errata, Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe, Lista de ilustrações, Lista de tabelas, Lista de abreviaturas e de siglas e Lista de Símbolos.

Quanto à identificação dos elementos pré-textuais no trabalho, é importante destacar:

a) errata, agradecimentos, listas, resumos e sumário devem ter sua designação grafada no trabalho acadêmico, com o mesmo destaque tipográfico (negrito, itálico etc.) adotado na seção primária (ver seção 5.3);
b) folha de rosto (anverso e verso), folha de aprovação, dedicatória e epígrafe não são identificadas no trabalho.

Em relação à paginação, os elementos pré-textuais são contados (exceto o verso da Folha de rosto) e não são numerados.

A seguir são apresentadas as orientações para elaboração dos elementos pré-textuais e suas especificidades, de acordo com a ordem em que esses elementos aparecem no trabalho. Ressalta-se que estas orientações são válidas tanto para a versão impressa quanto para o conteúdo digital dos trabalhos.

4.2.1.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório, constituído de anverso e verso, que contém os dados necessários para a identificação do trabalho acadêmico.

No caso de trabalhos acadêmicos elaborados em mais de um volume, a Folha de rosto (anverso e verso) deve ser incluída em todos os volumes.

4.2.1.1.1 *Folha de rosto – anverso*

O anverso da Folha de rosto apresenta informações importantes sobre o trabalho acadêmico, inclusive sobre sua natureza, sendo uma das fontes que devem ser consultadas para a elaboração da referência deste tipo de trabalho.

A apresentação gráfica do anverso da Folha de rosto tem formato padrão e deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 quanto a margens, orientação, fonte (cor, tipo, estilo e tamanho), espaçamento e paginação.

Nesta parte devem ser incluídas as informações apresentadas a seguir, dispostas na ordem especificada:

a) **identificação institucional**: incluir na borda superior da folha, no sentido horizontal, a identidade visual da Fiocruz[4], alinhada à margem esquerda, e a da Unidade a qual o PPG está vinculado, alinhada à margem direita, ambas em cor preta. Para acordos entre as Unidades da Fiocruz, incluir a identidade visual da Fundação seguida das logomarcas das Unidades, conforme a ordem estabelecida em documento oficial (termos de convênio, acordos de cooperação, memorandos de entendimento etc.). Nos convênios entre a Fiocruz e outras instituições, incluir a identidade visual (preferencialmente na cor preta) da Fundação e da(s) instituição(ões) participante(s), conforme a ordem estabelecida em documento oficial. É facultada a inclusão da identidade visual da Unidade, do Instituto, da

[4] Em 2024, a Fiocruz mudou a sua logomarca. Os trabalhos acadêmicos devem seguir essas mudanças no uso das logomarcas tanto da Fiocruz quanto de suas unidades. Confira aqui a orientação de uso da nova marca Fiocruz: https://portal.fiocruz.br/documento/2024/05/marca-fiocruz-orientacoes-de-uso. As logomarcas inseridas nos exemplos apresentados neste manual estão de acordo com a vigência da época em que os trabalhos foram produzidos.

Faculdade, da Escola etc. subordinada à Instituição, caso conste no documento;

b) **autoria**: incluir a informação, conforme orientações descritas no elemento Capa (ver seção 4.1.1);

c) **título e subtítulo** (se houver): incluir a informação, conforme orientações descritas no elemento Capa (ver seção 4.1.1);

d) **número do volume** (se houver): incluir a informação, conforme orientações descritas no elemento Capa (ver seção 4.1.1);

e) **natureza do trabalho**: nota apresentada com recuo de 8 cm a partir da margem esquerda, alinhamento justificado e espaçamento entre linhas simples. Deve ser elaborada na língua em que o trabalho acadêmico for redigido, em letras maiúsculas e minúsculas e sem destaque tipográfico;

A natureza do trabalho deve conter os dados acerca do trabalho acadêmico, dispostos em forma de texto, na seguinte ordem:

- **tipo do trabalho**: Tese, Dissertação, Monografia, entre outros;
- **nível acadêmico**: Doutorado acadêmico, Doutorado profissional, Mestrado acadêmico, Mestrado profissional, Especialização;

  No caso de Doutorado profissional, Mestrado profissional e Especialização, incluir o nome do curso. Para Residência, incluir o nome do curso ou do Programa. Para maiores esclarecimentos, consultar a Secretaria Acadêmica de sua Unidade.
- **indicação do Programa de Pós-Graduação** (se houver): informar o nome do PPG ao qual o curso está vinculado;
- **nome da Unidade da Fiocruz**: informar o nome da Unidade à qual a pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu* está vinculada, seguido do nome da Fundação, ambos grafados por extenso e em letras maiúsculas e minúsculas;
- **objetivo do trabalho**: indicar o grau pretendido, conforme a legislação em vigor, e a especialidade, como estabelecido pelo PPG; utilizar ponto (.) ao final da informação;

Quadro 5 – Exemplos de natureza de trabalho

Natureza de trabalho
Tese de Doutorado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Epidemiologia em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Doutor em Ciências.
Dissertação de Mestrado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Saúde Pública.
Dissertação de Mestrado profissional em Direitos Humanos, Justiça e Saúde apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Saúde Pública.
Monografia apresentada ao curso de Especialização em Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana.

Fonte: Os autores.

– **área de concentração** (se houver): redigir a expressão ‘Área de concentração’, com a primeira letra da palavra Área em maiúscula, seguida de dois pontos (:) e um espaço de caractere em branco; e informar a denominação da área, grafada em letras maiúsculas e minúsculas; utilizar ponto (.) ao final da informação;

Quadro 6 – Exemplo de área de concentração

Área de concentração
Dissertação de Mestrado profissional em Direitos Humanos, Justiça e Saúde apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Saúde Pública. Área de concentração: Direitos Humanos e Saúde.

Fonte: Os autores.

– **nota de convênio** (se houver): informar o tipo de acordo (cooperação entre instituições, convênio de cotutela etc.), seguido da sigla da Fundação e do nome da(s) instituição(ões) convenente(s), por extenso, e de sua respectiva sigla (se houver), entre parênteses. Outras informações, como sigla das Unidades da Fiocruz ou nome das Faculdades etc. envolvidas, poderão ser incluídas se especificadas no acordo. No caso de instituições estrangeiras, informar o país.

– É importante consultar o edital de chamada pública do curso que está frequentando e/ou outros documentos oficiais a ele relacionados para elaborar a nota de convênio.

Quadro 7 – Exemplos de nota de convênio

Nota de convênio
Dissertação de Mestrado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Bioética, Ética Aplicada e Saúde Coletiva, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Bioética, Ética Aplicada e Saúde Coletiva. Regime de Associação firmado entre a Fiocruz, a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), a Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) e a Universidade Federal Fluminense (UFF).
Dissertação de Mestrado profissional em Direitos Humanos, Justiça e Saúde apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Saúde Pública. Área de concentração: Direitos Humanos e Saúde. Convênio firmado entre a Fiocruz – Ensp e a Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (Emerj).
Tese de Doutorado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz como requisito parcial para obtenção do título de Doutor em Ciências. Convênio de cotutela firmado entre a Fiocruz e a Universidade de Coimbra (UC), Portugal.

Fonte: Os autores.

a) **responsável(eis) pela orientação do trabalho**: apresentado(s) com recuo de 8 cm a partir da margem esquerda, alinhamento justificado, espaçamento entre parágrafos de uma linha em branco e entre linhas de 1,5. As informações devem ser grafadas em letras maiúsculas e minúsculas e sem destaque tipográfico, dispostas na seguinte forma:

– **indicação de responsabilidade**: cada indicação de responsabilidade deve ser apresentada em linha própria e deve ser grafada em letras maiúsculas e minúsculas, seguida de dois pontos (:) e um espaço de caractere em branco;

Quadro 8 – Modelos de identificação de responsabilidade

Identificação de responsabilidade	
Doutorado/ Mestrado/ Especialização	**Residência**
Orientador Orientadora Orientadores Orientadoras Coorientador Coorientadora Coorientadores Coorientadoras	Tutor Tutora Tutores Tutoras Preceptor Preceptora Preceptores Preceptoras

Fonte: Os autores.

– **titulação**: incluir, de forma abreviada, a titulação do(s) responsável(eis) pela orientação/coorientação;

Quadro 9 – Abreviaturas para títulos acadêmicos

Titulação acadêmica	
Professor = Prof. Doutor = Dr. Professor Doutor = Prof. Dr.	Professora = Prof.ª Doutora = Dra. Professora Doutora = Prof.ª Dra.

Fonte: Os autores.

– **nome do(s) responsável(eis) pela orientação**: incluir, em letras maiúsculas e minúsculas, o nome completo e por extenso de cada responsável. Havendo duas pessoas com a mesma responsabilidade, os nomes devem ser separados entre si pela letra **e**. Caso a informação exceda uma linha, deve-se alinhá-la, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra referente à indicação de responsabilidade; utilizar ponto final (.);

Quadro 10 – Exemplos de indicação do responsável pela orientação

Indicação do responsável pela orientação
Orientadores: Prof. Dr. Marcelo Firpo de Souza Porto e Prof.ª Dra. Stefania Barca. Tutor: Dr. Fabio Coelho Amendoeira. Preceptor: Dr. Fausto Klabund Ferraris.

Fonte: Os autores.

a) **local**: incluir a informação, conforme orientações descritas no elemento Capa (ver seção 4.1.1);

b) **ano**: incluir a informação, conforme orientações descritas no elemento Capa (ver seção 4.1.1).

Para casos específicos, consultar a Coordenação do PPG do curso, a Secretaria Acadêmica e/ou a Biblioteca de sua Unidade.

Os itens que compõem esta parte devem estar dispostos na folha, de forma equilibrada, como demonstrado nos exemplos 16 a 20, para favorecer a organização visual dos dados e para facilitar a leitura.

Exemplo 16 – Anverso de folha de rosto de TCC – residência multiprofissional

Amanda da Silva Chaves

Estabelecimento de um modelo experimental de obesidade em camundongos para estudo da atividade farmacológica de fármacos sintéticos e naturais com ação antiobesidade

Monografia apresentada ao Programa de Residência Multiprofissional em Saúde na Área de Vigilância Sanitária com Ênfase na Qualidade de Produtos, Ambientes e Serviços, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em Vigilância Sanitária.

Tutor: Prof. Dr. Fabio Coelho Amendoeira.

Preceptor: Prof. Dr. Fausto Klabund Ferraris.

Rio de Janeiro

2016

Fonte: Adaptado de Chaves (2016).

Exemplo 17 – Anverso de folha de rosto de dissertação – mestrado acadêmico

Ana Paula Menezes Bragança dos Santos

Implementação de uma comunidade ampliada de pares: o Fórum Intersindical de Formação em Saúde-Trabalho-Direito para a Ação em Saúde do Trabalhador

Dissertação de Mestrado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Saúde Pública. Área de concentração: Saúde, Trabalho e Ambiente.

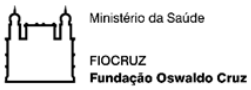
Orientador: Prof. Dr. Luiz Carlos Fadel Vasconcellos.

Rio de Janeiro

2017

Fonte: Adaptado de Santos (2017).

Exemplo 18 – Anverso de folha de rosto de dissertação – mestrado profissional



Anderson Leonardo de Azevedo

Análise das condições de funcionamento das bibliotecas nas instituições de formação dos trabalhadores técnicos em saúde nos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP)

Dissertação de Mestrado profissional em Educação Profissional em Saúde apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional em Saúde, da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Educação Profissional em Saúde.

Orientadora: Prof.ª Dra. Marcela Alejandra Pronko.

Rio de Janeiro

2016

Fonte: Adaptado de Azevedo (2016).

Exemplo 19 – Anverso de folha de rosto de tese – doutorado acadêmico

Ernani Costa Mendes

Cuidados Paliativos e Câncer: Uma questão de direitos humanos, saúde e cidadania

Tese de Doutorado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-graduação em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Doutor em Ciências.

Orientador: Prof. Dr. Luiz Carlos Fadel de Vasconcellos.

Coorientador: Prof. Dr. Mauro Serapioni.

Rio de Janeiro

2017

Fonte: Adaptado de Mendes (2017).

Exemplo 20 – Anverso de folha de rosto de tese – doutorado acadêmico – convênios

Diogo Ferreira da Rocha

As lutas indígenas em contextos de injustiças e conflitos ambientais: vida, saúde e mobilizações dos povos Tupinikim e Guarani Mbyá no Norte do Espírito Santo

Tese de Doutorado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-graduação em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Doutor em Ciências. Convênio de cotutela firmado entre a Fiocruz e a Universidade de Coimbra (UC), Portugal.

Orientadores: Prof. Dr. Marcelo Firpo de Souza Porto e Prof.ª Dra. Stefania Barca.

Rio de Janeiro
2017

Fonte: Adaptado de Rocha (2017).

4.2.1.1.2 *Folha de rosto – verso*

O verso da Folha de rosto contém os Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (ficha catalográfica) do trabalho acadêmico como também informações úteis para auxiliar a inclusão do trabalho em sítios digitais, atender legislação vigente e informar o usuário sobre a autorização do(a) autor(a) para reprodução em parte ou no todo do seu trabalho.

A apresentação gráfica do verso da Folha de rosto segue dois padrões, a saber:

a) os Dados Internacionais de Catalogação na Fonte (ficha catalográfica) são formatados de acordo com as orientações descritas no código de catalogação vigente adotado na instituição;

b) as margens, a orientação, a fonte (cor, tipo, estilo e tamanho), o espaçamento, o alinhamento e o parágrafo do restante da folha têm formato padrão e seguem as orientações descritas na seção 3.1 deste Manual.

O verso da Folha de rosto dos trabalhos acadêmicos deve conter as informações apresentadas a seguir, na ordem definida, e dispostas na folha, conforme as orientações:

a) **metade superior da folha**: as informações devem ser grafadas em letras maiúsculas e minúsculas e sem destaque tipográfico, a partir da margem esquerda, alinhamento justificado, espaçamento entre parágrafos de uma linha em branco e entre linhas de 1,5; ao final da sentença utilizar ponto (.). As informações localizadas nesta área referem-se:

- **apoio financeiro** (se houver): incluir as informações sobre o auxílio ou o apoio financeiro destinado à pesquisa, no idioma original do trabalho acadêmico.

  Os trabalhos acadêmicos decorrentes de financiamento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), fundação do Ministério da Educação (MEC), deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido, conforme legislação em vigor (Brasil, 2018).

Quadro 11 – Modelo de indicação de apoio financeiro

Indicação de apoio financeiro – modelo CAPES
O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001. This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Finance Code 001.

Fonte: Os autores.

Caso não exista modelo específico para inclusão dos dados de financiamento, informar: nome da agência/instituição financiadora, por extenso, seguido da respectiva sigla entre parênteses; país; tipo de auxílio (se houver); código ou nº do processo do financiamento.

– **identificador digital único e persistente para pesquisador** (se houver): incluir o nome do identificador e a informação relacionada, separados entre si por dois pontos (:) e um espaço de caractere em branco. No conteúdo digital do trabalho acadêmico, o *hyperlink* pode ser usado.

Modelo de identificador digital único: ORCID: https://orcid.org/XXXX-XXXX-XXXX-XXXX

– **afiliação do(a) autor(a)**: Incluir a palavra Afiliação seguida de dois pontos (:) e um espaço de caractere em branco. Informar o nome por extenso da instituição, da empresa etc. e respectivas divisões/subordinações a que o(a) autor(a) está vinculado(a), respeitando a hierarquia (nível maior para o menor), seguido de ponto (.). Após esta(s) informação(ões) indicar a cidade, o Estado (UF) e o país, separados entre si por vírgula (,); utilizar ponto final (.). Havendo mais de uma afiliação, separá-las por ponto-e-vírgula (;).

Quadro 12 – Modelo de afiliação

Afiliação
Afiliação: Fundação Oswaldo Cruz, Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca. Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

Fonte: Os autores.

- **versão do título e do subtítulo (se houver) do trabalho em outro(s) idioma(s)**: esta parte deve ser elaborada pelo(a) autor(a) do trabalho, tendo em vista:
  - trabalho em língua portuguesa: versão em inglês;
  - trabalho em língua inglesa: versão em português;
  - trabalho em língua estrangeira (exceto a língua inglesa): versão em português e em inglês, nesta ordem.

  O título deve ser separado do subtítulo por dois pontos (:) e um espaço de caractere em branco; utilizar ponto final (.).

Quadro 13 – Modelos de versão do título em outro idioma

Título em outro idioma
Título: informe o título e o subtítulo (se houver) do trabalho acadêmico (em língua portuguesa). Title: informe o título e o subtítulo (se houver) do trabalho acadêmico (em língua inglesa).

Fonte: Os autores.

Para casos específicos, consultar a Coordenação do PPG ou do Curso a que está vinculado ou a Biblioteca de sua Unidade.

a) **na metade inferior da folha**: as informações localizadas nesta área referem-se à:
   - **ficha catalográfica**: para orientações quanto aos procedimentos e à elaboração da ficha catalográfica, consultar a Biblioteca de sua Unidade.

- **apresentação gráfica**: Acima da ficha, indicadas em linhas próprias e consecutivas, devem constar as seguintes informações: a denominação ‘Dados Internacionais de Catalogação na Fonte’; o nome da Instituição; o nome da Unidade da Fiocruz à qual a biblioteca responsável pela catalogação na fonte está vinculada; e a identificação da biblioteca. Todas as informações devem aparecer por extenso, em letras maiúsculas e minúsculas, sem destaque tipográfico e com alinhamento centralizado.

Quadro 14 – Modelo de informações indicadas acima da ficha catalográfica

Modelo
Dados internacionais de Catalogação na Fonte Fundação Oswaldo Cruz Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca Biblioteca de Saúde Pública

Fonte: Os autores.

Abaixo da ficha deve constar o nome completo do bibliotecário responsável pela catalogação na fonte e o número do seu registro profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB) do seu Estado, sem destaque tipográfico e com alinhamento justificado. As informações devem ser separadas entre si por vírgula (,); utilizar ponto final (.).

Quadro 15 – Modelo de informações indicadas abaixo da ficha catalográfica

Modelo
Bibliotecário responsável: nome completo, CRB-nº da região: número do registro.

Fonte: Os autores.

– **informação sobre a obrigatoriedade de citar o trabalho acadêmico quando utilizado**: incluir o texto apresentado no modelo a seguir.

Quadro 16 – Modelo de cessão de direitos autorais

Modelo
Citar a fonte deste trabalho acadêmico sempre que for utilizá-lo, respeitando os direitos autorais conforme a Política de Acesso Aberto da Fiocruz.

Fonte: Os autores.

Os itens que compõem esta parte devem estar dispostos na folha de forma equânime, mas obedecendo as orientações acima, de modo a favorecer a organização visual dos dados e facilitar a leitura, como demonstrado nos exemplos 21 e 22.

Exemplo 21 – Verso de folha de rosto

Afiliação: Fundação Oswaldo Cruz, Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio, Coordenação do Programa de Pós-graduação em Educação Profissional em Saúde, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

Title: The management skills in the federal public administration and its insertion in the Fiocruz.

Dados internacionais de Catalogação na Fonte

Fundação Oswaldo Cruz

Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio

Biblioteca Emília Bustamante

L864g Lopes, Regina Maria Britto Cunha
A gestão por competências na administração pública federal e sua inserção na Fiocruz / Regina Maria Britto Cunha Lopes. – 2016.
90 f.

Orientadora: Mônica Vieira.
Dissertação (Mestrado profissional em Educação Profissional em Saúde) – Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio, Fundação Oswaldo Cruz, 2016.

1. Administração pública. 2. Gestão por competências. 3. Serviço público federal. 4. Fundação Oswaldo Cruz. I. Vieira, Mônica. II. Título.

CDD 351

Bibliotecário responsável: Renata Azeredo, CRB-7: 5207.

Citar a fonte deste trabalho acadêmico sempre que for utilizá-lo, respeitando os direitos autorais conforme a Política de Acesso Aberto da Fiocruz.

Fonte: Adaptado de Lopes (2016).

Exemplo 22 – Verso de folha de rosto – apoio financeiro

O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001.

ORCID: http://orcid.org/0000-0003-2489-6107

Afiliação: Fundação Oswaldo Cruz, Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca. Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

Title: Palliative care and cancer: a human rights, health and citizenship issue.

Dados internacionais de Catalogação na Fonte
Fundação Oswaldo Cruz
Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde
Biblioteca de Saúde Pública

M538c Mendes, Ernani Costa.
Cuidados paliativos e câncer: uma questão de direitos humanos, saúde e cidadania / Ernani Costa Mendes. -- 2017.
266 f. ; il. color. ; graf. ; mapas ; tab.

Orientador: Prof. Dr. Luiz Carlos Fadel de Vasconcellos.
Coorientador: Prof. Dr. Mauro Serapioni.
Tese (doutorado) – Fundação Oswaldo Cruz, Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, Rio de Janeiro, 2017.

1. Neoplasias. 2. Cuidados paliativos. 3. Política de saúde. 4. Sistema Único de Saúde. 5. Direitos humanos. I. Título.

CDD – 23.ed. – 616.994

Bibliotecário responsável: Glauce de Oliveira Pereira, CRB-7: 5642.

Citar a fonte deste trabalho acadêmico sempre que for utilizá-lo, respeitando os direitos autorais conforme Política de Acesso Aberto da Fiocruz.

Fonte: Adaptado de Mendes (2017).

4.2.1.2 Errata

Elemento opcional que deve figurar no exemplar impresso, em folha própria, avulsa ou encartada, e no conteúdo digital do trabalho.

Este recurso é empregado para indicar correções no texto, após a versão final do trabalho acadêmico ter sido encaminhada para depósito na instituição. Destaca-se a importância de revisão minuciosa no trabalho, para que este recurso seja utilizado **apenas** em casos de extrema necessidade.

No caso de trabalhos acadêmicos elaborados em mais de um volume, a Errata deve ser incluída em todos os volumes.

A apresentação gráfica do elemento 'Errata' tem formato padrão e deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 para margens, orientação, fonte (cor, tipo, estilo e tamanho), espaçamento e paginação.

O elemento é identificado pelo título 'Errata' na língua portuguesa, ou seu equivalente em língua estrangeira quando o trabalho acadêmico for redigido em outro idioma, apresentado na borda superior da folha, com o mesmo destaque tipográfico adotado para a seção primária e com alinhamento centralizado. Este título deve ser separado das informações que o sucedem por um espaço entre linhas de 1,5.

A estrutura para compor a Errata contempla os itens seguintes, separados entre si por um espaço entre linhas de 1,5 e dispostos na ordem especificada:

a) **referência completa do trabalho acadêmico**: deve ser elaborada conforme as orientações, baseadas na ABNT, descritas na seção 6.1 deste Manual;

   Caso seja utilizado outro estilo ou norma na elaboração das referências do trabalho acadêmico, usar o mesmo padrão para construir esta referência.

b) **quadro com erros e correções**: centralizado na folha. O quadro – disposto em formato de colunas com cabeçalhos grafados em negrito e centralizados – deve conter as informações apresentadas a seguir, nesta ordem:

   - **volume** (se houver): a primeira coluna deve ser preenchida com o número do volume onde se verificou a ocorrência;
   - **folha ou página**: deve ser preenchida com o número da folha onde se localiza o problema;

- **linha**: deve ser incluído o número da linha em que ocorreu o problema;
- **onde se lê**: deve ser reproduzido o texto com a ocorrência;
- **leia-se**: deve ser registrado o texto corrigido;
    - **apresentação gráfica**: as informações incluídas em cada coluna são centralizadas e separadas entre si por um espaço entre linhas de 1,5 e devem aparecer sem destaque tipográfico. O emprego do recurso itálico é permitido em casos específicos, por exemplo, na grafia de palavras estrangeiras.

Exemplo 23 – Errata

ERRATA

DIAS, Eliane Monteiro de Santana. **Preservação do patrimônio bibliográfico da Fiocruz**: metodologia de transferência do acervo da Biblioteca de História das Ciências e da Saúde. 2018. 222 f. Dissertação (Mestrado profissional em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde) – Casa de Oswaldo Cruz, Fundação Oswaldo Cruz, Rio de janeiro, 2018. Disponível em: https://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/30931. Acesso em: 8 mar. 2021.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
50	21	Aleph 500	Aleph
85	29	ALEPH 500	Aleph

Fonte: Dias (2018).

4.2.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, inserido após a Folha de Rosto, no qual devem constar informações relacionadas à avaliação do trabalho acadêmico.

A apresentação gráfica da 'Folha de aprovação' deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 para margens, orientação, fonte (cor, tipo, estilo e tamanho), espaçamento e paginação.

A Folha de aprovação deve conter as informações apresentadas a seguir, dispostas nesta ordem:

a) **autoria**: incluir a informação, conforme orientações descritas no elemento Capa (ver seção 4.1.1);
b) **título e subtítulo** (se houver): incluir a informação, conforme orientações descritas no elemento Capa (ver seção 4.1.1);
c) **natureza do trabalho**: incluir a informação, conforme orientações descritas no elemento Folha de rosto – Anverso (ver seção 4.2.1.1.1);
d) **data da aprovação**: deve ser informada somente após a efetiva aprovação do trabalho.

As informações são apresentadas com recuo de 8 cm a partir da margem esquerda, alinhamento justificado e separadas da Natureza do trabalho por um espaço entre linhas de 1,5. Para compor este item informar:

- **expressão** 'Aprovado(a) em': grafada sem destaque tipográfico, seguida de dois pontos (:), de um espaço de caractere em branco e da data da aprovação do trabalho;
- **data de aprovação**: grafada sem destaque tipográfico e no formato: dia (em algarismo arábico), mês (por extenso e em letras minúsculas) e ano (em algarismo arábico); utilizar ponto (.) ao final da informação;

e) **banca examinadora**: comissão formada por professores, especialistas etc. para avaliar o trabalho acadêmico.

   Somente devem ser incluídos na Folha de aprovação, os examinadores efetivos que assinam a ata de defesa ou documento similar. A ordem de citação dos integrantes da Banca Examinadora deve ser a mesma indicada neste documento.

Em relação aos suplentes, seus nomes só devem constar na Folha de aprovação na medida em que substituam os membros titulares na Banca Examinadora e assinem a ata de defesa ou documento similar.

As informações deste item devem ser apresentadas conforme as seguintes orientações:

- **expressão** **‘**Banca Examinadora’: grafada sem destaque tipográfico e com alinhamento centralizado; inserir um espaço entre linhas de 1,5 para separar as informações que a precedem e a sucedem;
- **titulação e nome**: indicar o nome completo por extenso de cada integrante, em letras maiúsculas e minúsculas e sem destaque tipográfico, e precedido da respectiva titulação, na forma abreviada (ver seção 4.2.1.1.1, alínea f);
- **afiliação**: em linha abaixo da titulação e nome do examinador indicar sua afiliação por extenso, em letras maiúsculas e minúsculas, sem destaque tipográfico, seguida da respectiva sigla, se houver, sem destaque tipográfico;
    - podem ser incluídas até duas afiliações por integrante da Banca Examinadora. Neste caso, informar cada afiliação em linha própria e consecutiva;
    - podem ser incluídos até três níveis relacionados à mesma afiliação; são indicados do maior para o menor nível, separados entre si por traço, antecedido e sucedido por um espaço de caractere em branco.

        Exemplo:

        Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) – Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (Ensp)
- os itens titulação e nome e afiliação são apresentados com alinhamento centralizado e separados entre si por um espaço entre linhas de 1,5; não utilizar ponto (.) ao final das informações;
- os dados relacionados a cada integrante da Banca (titulação e nome e afiliação) são separados entre si por uma linha em branco.

Os itens que compõem este elemento devem estar dispostos na folha, de forma equânime, para favorecer a organização visual dos dados e para facilitar a leitura, como demonstrado nos exemplos 24 a 27.

Para casos específicos, consultar a Biblioteca e/ou a Secretaria Acadêmica de sua Unidade.

Exemplo 24 – Folha de aprovação – mestrado profissional

Fernanda Cosme da Costa

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC) e educação escolar da classe trabalhadora

Dissertação de Mestrado profissional em Educação Profissional em Saúde apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional em Saúde, da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Educação Profissional em Saúde.

Aprovada em: 9 de abril de 2015.

Banca Examinadora

Prof.ª Dra. Marcela Alejandra Pronko
Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) – Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio (ESPJV)

Prof.ª Dra. Virginia Maria Gomes de Mattos Fontes
Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) – Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio (ESPJV)

Prof.ª Dra. Maria Teresa Cavalcanti de Oliveira
Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ)

Fonte: Adaptado de Costa (2015).

Exemplo 25 – Folha de aprovação – mestrado acadêmico

Ana Paula Menezes Bragança dos Santos

Implementação de uma Comunidade Ampliada de Pares:
o Fórum Intersindical de Formação em Saúde-Trabalho-Direito para a Ação em Saúde do Trabalhador

Dissertação de Mestrado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-graduação em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Saúde Pública. Área de concentração: Saúde, Trabalho e Ambiente.

Aprovada em: 31 de março de 2017.

Banca Examinadora

Prof. Dr. Eguimar Felício Chaveiro
Universidade Federal de Goiás (UFG)

Prof. Dr. Renato José Bonfatti
Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) - Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (Ensp) - Centro de Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana (Cesteh)

Prof. Dr. Luiz Carlos Fadel de Vasconcellos
Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) - Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (Ensp) – Departamento de Direitos Humanos, Saúde e Diversidade Cultural (DIHS)

Fonte: Adaptado de Santos (2017).

Exemplo 26 – Folha de aprovação – mestrado profissional

Helifrancis Condé Grôppo Ruela

A formação de sanitaristas e os cursos de graduação em saúde coletiva no Brasil

Dissertação de Mestrado profissional em Educação Profissional em Saúde apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional em Saúde, da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Educação Profissional em Saúde.

Aprovada em: 25 de setembro de 2013.

Banca Examinadora

Prof. Dr. Julio Cesar França Lima
Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) – Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio (ESPJV) – Laboratório do Trabalho e da Educação Profissional em Saúde (LATEPS)

Prof.ª Dra. Monica Vieira
Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) – Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio (ESPJV) – Laboratório do Trabalho e da Educação Profissional em Saúde (LATEPS)

Prof.ª Dra. Maria de Fátima Siliansky de Andreazzi
Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) – Instituto de Estudos de Saúde Coletiva (IESC)

Fonte: Adaptado de Ruela (2013).

Exemplo 27 – Folha de aprovação – doutorado acadêmico

Viviane Santos de Oliveira Veiga

A percepção dos pesquisadores portugueses e brasileiros da área de neurociências quanto ao compartilhamento de artigos científicos e dados de pesquisa no acesso aberto verde: custos, benefícios e fatores contextuais

Tese de Doutorado acadêmico apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Informação e Comunicação em Saúde, do Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para obtenção do grau de Doutora em Ciências.

Data de Aprovação: 31 de maio de 2017.

Banca Examinadora

Prof.ª Dra. Maria Cristina Soares Guimarães
Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) – Instituto de Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict)

Prof.ª Dra. Paula Xavier dos Santos
Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) – Instituto de Informação Científica e Tecnológica em Saúde (Icict)

Prof.ª Dra. Sandra Rebel Gomes
Universidade Federal Fluminense (UFF) – Instituto de Arte e Comunicação Social (IACS)

Prof. Dr. Luis Fernando Sayão
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) – Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH)

Fonte: Adaptado de Veiga (2017).

4.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional que consiste em uma mensagem, de caráter geralmente breve, redigida pelo(a) autor(a), em que presta homenagem a alguém.

A apresentação gráfica deste elemento deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 quanto à orientação, à fonte (cor, tipo e tamanho), ao espaçamento e à paginação.

Deve ser localizada na metade inferior da folha, alinhada à margem direita e justificada. A dedicatória deve ser apresentada em uma única folha.

A dedicatória deve ser redigida sem destaque tipográfico, entretanto o uso de itálico é permitido em casos específicos, como no emprego de palavras estrangeiras.

Exemplo 28 – Dedicatória

Dedico este trabalho para Carla e para meus
pais, Hélio e Anna.

Fonte: Ruela (2013).

4.2.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional que contém os agradecimentos feitos pelo(a) autor(a) a pessoas (familiares, amigos, profissionais etc.) ou a instituições que contribuíram significativamente para a realização do trabalho.

A apresentação gráfica tem formato padrão e deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 para margens, orientação, fonte (cor, tipo, estilo e tamanho), espaçamento e paginação.

O elemento é identificado pelo título ‘Agradecimentos’ na língua portuguesa, ou seu equivalente em língua estrangeira quando o trabalho acadêmico for redigido em outro idioma, apresentado na borda superior da folha, com o mesmo destaque tipográfico adotado para a seção primária e com alinhamento centralizado. Este título deve ser separado das informações que o sucedem por um espaço entre linhas de 1,5.

Os agradecimentos podem ultrapassar uma folha. Neste caso, somente na primeira folha deve constar o título que o identifica.

O texto deve ser redigido sem destaque tipográfico, entretanto o uso de itálico é permitido em casos específicos, como no emprego de palavras estrangeiras.

Exemplo 29 – Agradecimentos

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus, por me fortalecer em todos os momentos da minha vida.

Ao Prof. Francisco José da Silveira Lobo Neto, pelo carinho e orientação.

Ao querido Prof. Sergio Ricardo de Oliveira, pela orientação, incentivo e colaboração.

A Alexandre Moreno, que me incentivou a ingressar no curso e por me ajudar disponibilizando material para estudo.

Aos amigos Irai Borges e Katia Butter, pelo apoio e paciência nos momentos difíceis.

A Karla Paiva do Nascimento, pelo carinho e colaboração.

Aos professores do curso, pelo conhecimento, atenção e carinho.

Às companheiras e amigas Carmem Casasola M. da Silva e Julieta Brites Figueiredo, que tive o prazer de conhecer no curso de mestrado.

Aos profissionais do Instituto Fernandes Figueira e do Instituto de Pesquisas Evandro Chagas, pela colaboração neste trabalho.

Aos professores da Banca, que muito enriqueceram meu estudo.

À amiga Haila Hayer que está ao meu lado sempre que preciso.

A Márcia Regina Fernandes Ribeiro, amiga por quem tenho muito carinho.

Aos meus irmãos, cunhadas, sobrinhas e sobrinho, família que tanto amo.

A todos os amigos que torcem por mim e que de alguma maneira contribuíram para a realização deste estudo.

Fonte: Lopes (2014).

4.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional, apresentado em uma única folha, que consiste em uma citação, seja um trecho de um texto, um pensamento, um poema, uma *charge* ou uma 'tira de quadrinhos' com texto, que tem relação com o tema do trabalho, seguida da respectiva autoria.

A apresentação gráfica deste elemento tem formato padrão e deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 quanto à orientação, à fonte (cor, tipo e tamanho), ao espaçamento e à paginação.

Para compor a Epígrafe, seguir as orientações:

a) **citação**: deve aparecer entre aspas duplas (" ") e com espaçamento entre linhas simples; deve ser localizada na metade inferior da folha, alinhada à margem direita e com recuo de parágrafo de 8 cm; destaques tipográficos são permitidos se fizerem parte da citação;
   - caso a citação exceda três linhas, não utilizar aspas duplas (ver seção 7 'Citação' deste Manual);

b) **fonte da citação**: deve ser inserida abaixo da citação e aparecer entre parênteses; para sua elaboração, consultar as informações descritas na seção 7.1.1 deste Manual.

A referência completa da fonte do trecho citado deve constar na seção 'Referências' do trabalho acadêmico.

Para apresentação de epígrafes nos elementos textuais, consultar a seção 5.3.1 deste Manual.

Exemplo 30 – Epígrafe

Chega mais perto e contempla as palavras. Cada uma tem mil faces secretas sob a face neutra e te pergunta, sem interesse pela resposta, pobre ou terrível, que lhe deres: Trouxeste a chave?
(Andrade, 2000, p. 14)

Fonte: Adaptado de Pimentel (2018).

4.2.1.7 Resumos

Elemento obrigatório que consiste na exposição sucinta das principais questões abordadas no trabalho acadêmico. Deve especificar o tema, os objetivos, a metodologia adotada, os resultados obtidos e as conclusões ou considerações finais do trabalho. Deve ser o mais informativo possível, pois, na maioria das vezes, o leitor decide consultar o trabalho na íntegra após a leitura do resumo.

A apresentação gráfica deste elemento tem formato padrão e deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 para margens, orientação, fonte (cor, tipo, estilo e tamanho), espaçamento e paginação.

Este elemento é identificado pelo título 'Resumo' na língua portuguesa ou seu equivalente em língua estrangeira ('Abstract' em inglês, 'Résumé' em francês, 'Resumen' em espanhol, 'Zusammenfassung' em alemão etc.), localizado na borda superior da folha, com o mesmo destaque tipográfico adotado para a seção primária e com alinhamento centralizado. Este título deve ser separado das informações que o sucedem por um espaço entre linhas de 1,5.

As orientações descritas neste Manual para a elaboração dos resumos foram baseadas na norma ABNT NBR 6028.

Em caso de dúvidas, consultar a Biblioteca que atende à sua Unidade.

4.2.1.7.1 *Trabalhos acadêmicos elaborados em língua portuguesa*

Os trabalhos acadêmicos redigidos em português devem conter os resumos em língua portuguesa e em língua estrangeira, nesta ordem e devem ser elaborados conforme as orientações descritas a seguir:

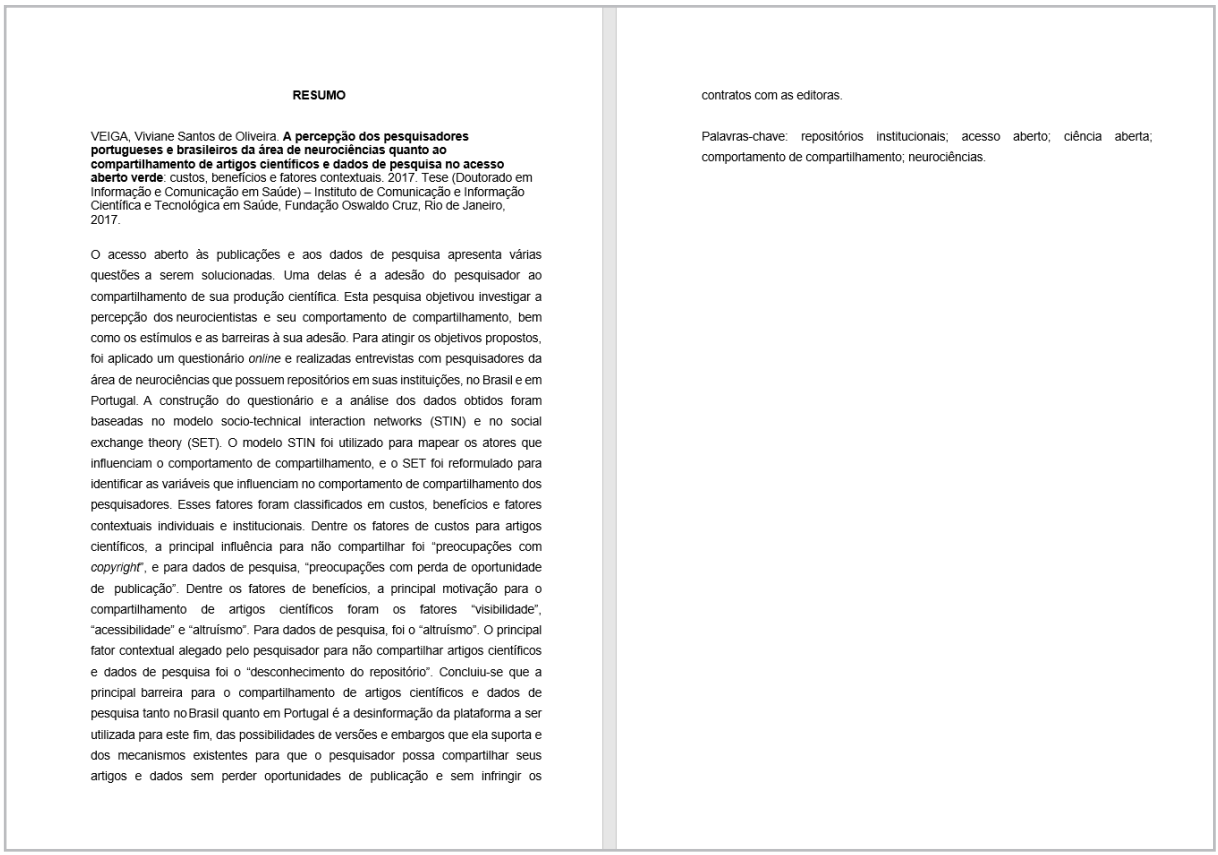
a) **resumo em língua portuguesa**: deve conter os itens elencados a seguir, dispostos nesta ordem:
   - **título do elemento**: identificado pelo título 'Resumo' na língua portuguesa, conforme orientações descritas na seção 4.2.1.7 deste Manual;
   - **referência da tese, dissertação ou trabalho de conclusão de curso**: deve ser elaborada conforme as orientações, baseadas na ABNT, descritas na seção 6.1 deste Manual. Caso seja utilizado outro estilo ou norma na elaboração das referências do trabalho

acadêmico, usar o mesmo padrão para construir a referência que precede o resumo. A referência deve ser separada das informações que a sucedem por um espaço entre linhas de 1,5;

- **texto do resumo**: deve-se observar:
  - redigido em letras maiúsculas e minúsculas, na forma direta (sem tópicos ou subdivisões) com o verbo conjugado na terceira pessoa – singular ou plural, conforme o estilo de escrita científica adotado no trabalho acadêmico (ver seção 2);
  - composto por 150 a 500 palavras e apresentado em um único parágrafo sem recuo, com espaçamento entre linhas de 1,5;
  - símbolos, fórmulas, equações, entre outros, somente devem ser utilizados no texto do resumo se forem imprescindíveis à compreensão do conteúdo do trabalho;
  - evitar utilizar frases negativas e/ou apresentar críticas ou julgamento de valor;
  - não utilizar destaque tipográfico, contudo o emprego do itálico é permitido em casos específicos, como na grafia de palavras estrangeiras;
  - é separado das informações que o sucedem por um espaço entre linhas de 1,5;
- **palavras-chave**: palavras ou termos, atribuídos pelo(a) autor(a) do trabalho para representar o seu conteúdo. Recomenda-se o uso de vocabulários controlados, como por exemplo Descritores em Ciências da Saúde (DeCS), para facilitar a indexação do trabalho acadêmico e possibilitar a recuperação eficaz das informações em bases de dados, repositórios institucionais etc. Para compor este item, informar:
  - **expressão** ‘Palavras-chave’: grafada sem destaque tipográfico, seguida de dois pontos (:) e de um espaço de caractere em branco;
  - **indicação das palavras-chave**: mínimo de três e máximo de cinco, separadas entre si por ponto e vírgula (;) e um espaço de caractere em branco;

- deve ser utilizado espaçamento entre linhas de 1,5;
- são redigidas em letras minúsculas, exceto os substantivos próprios e os nomes científicos;
- não utilizar destaque tipográfico, contudo o emprego do itálico é permitido em casos específicos, como na grafia de palavras estrangeiras;
- utilizar ponto (.) após a última palavra-chave;
- caso as palavras-chave excedam uma linha, deve-se alinhá-las, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da expressão ‘Palavras-chave’.

Exemplo 31 – Resumo em língua portuguesa



RESUMO

VEIGA, Viviane Santos de Oliveira. **A percepção dos pesquisadores portugueses e brasileiros da área de neurociências quanto ao compartilhamento de artigos científicos e dados de pesquisa no acesso aberto verde**: custos, benefícios e fatores contextuais. 2017. Tese (Doutorado em Informação e Comunicação em Saúde) – Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde, Fundação Oswaldo Cruz, Rio de Janeiro, 2017.

O acesso aberto às publicações e aos dados de pesquisa apresenta várias questões a serem solucionadas. Uma delas é a adesão do pesquisador ao compartilhamento de sua produção científica. Esta pesquisa objetivou investigar a percepção dos neurocientistas e seu comportamento de compartilhamento, bem como os estímulos e as barreiras à sua adesão. Para atingir os objetivos propostos, foi aplicado um questionário *online* e realizadas entrevistas com pesquisadores da área de neurociências que possuem repositórios em suas instituições, no Brasil e em Portugal. A construção do questionário e a análise dos dados obtidos foram baseadas no modelo socio-technical interaction networks (STIN) e no social exchange theory (SET). O modelo STIN foi utilizado para mapear os atores que influenciam o comportamento de compartilhamento, e o SET foi reformulado para identificar as variáveis que influenciam no comportamento de compartilhamento dos pesquisadores. Esses fatores foram classificados em custos, benefícios e fatores contextuais individuais e institucionais. Dentre os fatores de custos para artigos científicos, a principal influência para não compartilhar foi "preocupações com *copyright*", e para dados de pesquisa, "preocupações com perda de oportunidade de publicação". Dentre os fatores de benefícios, a principal motivação para o compartilhamento de artigos científicos foram os fatores "visibilidade", "acessibilidade" e "altruísmo". Para dados de pesquisa, foi o "altruísmo". O principal fator contextual alegado pelo pesquisador para não compartilhar artigos científicos e dados de pesquisa foi o "desconhecimento do repositório". Concluiu-se que a principal barreira para o compartilhamento de artigos científicos e dados de pesquisa tanto no Brasil quanto em Portugal é a desinformação da plataforma a ser utilizada para este fim, das possibilidades de versões e embargos que ela suporta e dos mecanismos existentes para que o pesquisador possa compartilhar seus artigos e dados sem perder oportunidades de publicação e sem infringir os contratos com as editoras.

Palavras-chave: repositórios institucionais; acesso aberto; ciência aberta; comportamento de compartilhamento; neurociências.

Fonte: Adaptado de Veiga (2017).

a) **resumo em língua estrangeira**: consiste na versão em língua estrangeira do texto do resumo e das palavras-chave redigidos em língua portuguesa. Deve conter os itens elencados a seguir, dispostos nesta ordem:
   - **título do elemento**: identificado pelo título 'Resumo' em língua estrangeira, conforme orientações descritas na seção 4.2.1.7 deste Manual;
   - **texto do resumo**: incluir a versão em língua estrangeira do texto do resumo em língua portuguesa. Quanto à elaboração e à formatação do texto do resumo, seguir as orientações descritas na seção 4.2.1.7.1. Podem ser apresentados resumos em até três idiomas estrangeiros distintos, sendo que um deles deve ser no idioma inglês;

- **palavras-chave**: versão para língua estrangeira dos mesmos termos empregados no resumo em língua portuguesa. Deve-se observar:
- incluir a expressão ‘Palavras-chave’ na versão do idioma do resumo (‘Keywords’ em inglês; ‘Mots-clés’ em francês; ‘Palabras clave’ em espanhol, ‘Schlüsselwörter’ em alemão etc.);
    - quanto à elaboração e à formatação das palavras-chave, seguir as orientações descritas na seção 4.2.1.7.1 deste Manual.

No caso de constar mais de um resumo em língua estrangeira no trabalho acadêmico, organizá-los alfabeticamente pelo seu título (exemplo: Abstract; Résumé; Resumen).

Exemplo 32 – Resumo em língua estrangeira

ABSTRACT

Open access to publications and research data has several issues to be solved, one of which is the researcher's adherence to the sharing of their scientific output. This research aimed to investigate the neuroscience researchers's perception and their sharing behavior as well as the stimuli and barriers to its adherence. To reach the proposed objectives, an online questionnaire was applied and interviews were conducted with neuroscience researchers from institutions in Brazil and Portugal that had repositories. The construction of the questionnaire, interview script and data analysis were based on the socio-technical interaction networks (STIN) model and the social exchange theory (SET). The STIN model was used to map the actors that influence the sharing behavior and the SET was reformulated to identify the variables that influence the sharing behavior of the researchers. These factors were classified in costs, benefits and contextual factors (institutional and individual). Among the cost factors to the sharing of scientific articles, the main influence not to share was "copyright concerns," and to the sharing of research data "concerns with loss of publication opportunity" was identified. Among the benefit factors, the main motivations to the sharing of scientific articles were the factors "visibility", "accessibility" and "altruism". To the sharing of research data, the "altruism" was identified. The main contextual factor claimed by the researchers for not sharing scientific articles and research data was the "repository unknown". It was concluded that one of the main barriers to the sharing of scientific articles in repositories in both Brazil and Portugal is the lack of information about the existence of the repository and the versions of the article that can be shared.

Keywords: institutionals repositories; open access; open science; sharing behavior; neurosciences.

Fonte: Adaptado de Veiga (2017).

4.2.1.7.2 *Trabalhos acadêmicos elaborados em língua estrangeira*

Os trabalhos acadêmicos podem ser redigidos em língua estrangeira, conforme diretrizes adotadas nos PPG da Fiocruz. Neste caso, o elemento Resumo deve ser apresentado na língua estrangeira original do trabalho acadêmico e em outro(s) idioma(s), nesta ordem. Devem ser elaborados conforme as orientações descritas a seguir:

a) **resumo na língua estrangeira original do trabalho acadêmico**: deve conter os itens elencados a seguir, dispostos nesta ordem:
   - **título do elemento**: identificado pelo título 'Resumo' em língua estrangeira, conforme orientações descritas na seção 4.2.1.7 deste Manual;
   - **referência da tese, dissertação ou trabalho de conclusão do curso**; **texto do resumo**; e **palavras-chave**: incluir as informações, conforme orientações descritas na seção 4.2.1.7.1, alínea a deste Manual;

b) **resumo em outro idioma**: Esse elemento é composto por resumos em até três idiomas distintos da língua original do trabalho acadêmico.

Ressalta-se que um dos resumos deve ser na língua portuguesa e deve ser seguido das palavras-chave; para sua elaboração consultar as orientações da seção 4.2.1.7.1, alínea a. Destaca-se que a referência da tese, dissertação ou TCC não deve ser incluída.

Caso a língua original do documento não seja o inglês, é necessário incluir o resumo neste idioma.

Os resumos devem ser organizados alfabeticamente pelo seu título (exemplo: Abstract; Résumé; Resumen; Resumo).

4.2.1.8 Listas

As listas são elementos opcionais que têm como objetivo relacionar as ilustrações e as tabelas incluídas no trabalho, facilitando sua localização no texto, como também reunir todas as abreviaturas, siglas e símbolos utilizados com os respectivos significados. Uma vez elaborada, a lista deve conter todos os itens a ela relacionados que apareçam no corpo do texto (Elementos textuais).

No caso de trabalhos acadêmicos apresentados em mais de um volume, as listas devem ser incluídas em todos os volumes.

A apresentação gráfica deste elemento tem formato padrão e deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 para margens, orientação, fonte (cor, tipo, estilo e tamanho), espaçamento e paginação. Informações específicas são indicadas para cada tipo de lista.

As listas podem ultrapassar uma folha. Neste caso, somente na primeira folha deve constar o título que as identifica.

Devem ser incluídas no trabalho na seguinte ordem: Lista de Ilustrações, Lista de Tabelas, Lista de Abreviaturas e de Siglas e Lista de Símbolos. Nos trabalhos acadêmicos elaborados em língua estrangeira, o título da(s) lista(s) deve ser redigido no idioma original do texto.

A composição e a organização das listas dependem de sua tipologia, pois cada uma delas tem características próprias, conforme apresentado nas seções a seguir.

4.2.1.8.1 *Lista de ilustrações*

Elemento opcional. Lista que contém informações sobre as ilustrações incluídas no trabalho e que deve ser elaborada respeitando a ordem em que estas aparecem no corpo do texto. Figuras, gráficos, quadros, mapas, fotografias são exemplos de ilustrações.

O título que identifica o elemento (Lista de ilustrações ou listas específicas como Lista de gráficos, Lista de quadros etc.) é grafado na língua portuguesa, ou seu equivalente em língua estrangeira quando o trabalho acadêmico for redigido em outro idioma, e deve figurar na borda superior da folha, com o mesmo destaque tipográfico adotado para a seção primária e com alinhamento centralizado. Este título deve ser separado das informações que o sucedem por um espaço entre linhas de 1,5.

Quanto a sua elaboração, é importante observar:

a) **informações gerais**:

- a lista somente deve ser construída caso os trabalhos contenham, no mínimo, duas ilustrações;
- ilustrações de diferentes tipologias podem ser reunidas sob um único cabeçalho intitulado ‘Lista de Ilustrações’;
- para trabalhos com duas ou mais ilustrações de uma mesma tipologia, é possível a elaboração de lista específica por tipologia, ou seja, ‘Lista de figuras’, ‘Lista de gráficos’ etc.;
- são incluídas nas listas somente as ilustrações que aparecem no corpo do texto (Elementos textuais);
- ilustrações incluídas nos apêndices e nos anexos (Elementos pós-textuais) não devem ser incluídas nas listas;
- as ilustrações são apresentadas na lista segundo a ordem (paginação) em que aparecem no corpo do texto;
- *hyperlinks* podem ser utilizados no conteúdo digital do trabalho acadêmico para remeter cada item apresentado na lista à informação correspondente no corpo do texto. No entanto, deve-se respeitar a apresentação gráfica utilizada nos títulos das ilustrações no corpo do texto;

b) **composição da lista**: este elemento deve conter as seguintes informações, dispostas em formato de colunas (sem bordas), nesta ordem:

- **tipologia e número de identificação**: o tipo de ilustração é indicado seguido de seu respectivo número de identificação em algarismos arábicos, sucedido por um espaço de caractere em branco, travessão e mais um espaço de caractere em branco. Observa-se que:
  - as informações devem ser grafadas em letras maiúsculas e minúsculas sem destaque tipográfico e com alinhamento à esquerda;
  - o emprego do recurso itálico é permitido em casos específicos, por exemplo, na grafia de palavras estrangeiras;

- **título e subtítulo** (se houver): incluir as informações na lista da mesma forma (redação, idioma, apresentação gráfica etc.) que aparecem no corpo do texto (Elementos textuais). Observa-se que:
  - utilizar alinhamento justificado;
  - as informações destes itens devem estar alinhadas pela margem da tipologia e número de identificação mais extenso;
  - caso o título e o subtítulo da ilustração excedam uma linha, deve-se alinhá-los, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
  - incluir pontilhado, sem destaque tipográfico, após o título e o subtítulo para associar estas informações à paginação;
- **paginação**: incluir o número da folha ou da página, em que a ilustração aparece no corpo do texto, sem destaque tipográfico e alinhado à direita.

Para informações sobre a elaboração e a apresentação de ilustrações no corpo do texto, consultar a seção 3.4 deste Manual.

Exemplo 33 – Lista de figuras

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Cuidados Paliativos durante a doença e o luto..... 30
Figura 2 – Distribuição de adultos em necessidade de cuidados paliativos no final de vida por grupos de doenças..... 36
Figura 3 – Modelo de saúde pública para desenvolvimento de cuidados paliativos 43
Figura 4 – Qualidade de morte..... 44
Figura 5 – Levantamento da ANCP sobre os serviços de Cuidados Paliativos..... 52
Figura 6 – Unidades de CP em Portugal..... 56
Figura 7 – Rede Nacional de Cuidados Paliativos – Modelo de organização..... 61
Figura 8 – Necessidade de CP para Portugal Continental..... 63
Figura 9 – Serviços de CP no Brasil..... 64
Figura 10 – Passo a passo do processo de carcinogênese..... 65
Figura 11 – Estimativa de Câncer no Brasil, 2016..... 67
Figura 12 – Problema de Saúde Pública..... 68
Figura 13 – Unidades de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (UNACON)..... 102
Figura 14 – Centros de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia (CACON) Representação em quatro fases do ciclo básico da investigação–ação..... 103
Figura 15 – Símbolo St. Christopher's..... 130

Fonte: Adaptado de Mendes (2017).

Exemplo 34 – Lista de quadros

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Níveis de diferenciação em relação ao planejamento dos cuidados paliativos 39
Quadro 2 – Mudanças na direção dos cuidados paliativos por país 2006-2011..... 41
Quadro 3 – WPCA categorização do desenvolvimento de cuidados paliativos 2011 (Grupo 3a)..... 42
Quadro 4 – Níveis de formação..... 62
Quadro 5 – Principais resoluções e portarias federais em Câncer e Cuidados Paliativos entre 1997 a 2017..... 99
Quadro 6 – Atributos e Diretrizes da PNPCC-RAS..... 106
Quadro 7 – Níveis de Atenção de PNPCC-RAS..... 107
Quadro 8 – Codificação das entrevistas..... 117
Quadro 9 – Auditoria Operacional na Política Nacional de Atenção Oncológica – Principais Recomendações..... 135
Quadro 10 – Tempo entre o primeiro diagnóstico confirmado de câncer e o início do primeiro tratamento..... 161
Quadro 11 – Tempo entre o primeiro diagnóstico confirmado de câncer e o início do primeiro tratamento..... 162
Quadro 12 – Atividades do GEPCP..... 188
Quadro 13 – Curso Livre de Atualização..... 190

Fonte: Adaptado de Mendes (2017).

Exemplo 35 – Lista de ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 –	Levantamento bibliográfico na BVS, período 1993 a 2017 – Comunidade Científica Ampliada	28
Quadro 2 –	Levantamento bibliográfico na BVS, período 1993 a 2017 – Comunidade Ampliada de Pesquisa	30
Quadro 3 –	Comparativo entre a ciência normal e a pós-normal	32
Figura 1 –	Diagrama biaxial – ciência pós-normal	33
Quadro 4 –	Comparativo das comunidades	34
Quadro 5 –	Atividades realizadas	43
Quadro 6 –	Atividades em andamento	44
Figura 2 –	Estrutura de referência teórica – Matriz SWOT	46
Gráfico 1 –	Representações das categorias de análise incluídas na variável força, do Método SWOT/FOFA	52
Gráfico 2 –	Representações das categorias de análise incluídas na variável oportunidade, do Método SWOT/FOFA	55
Gráfico 3 –	Representações das categorias de análise incluídas na variável fraqueza, do Método SWOT/FOFA	56
Gráfico 4 –	Representações das categorias de análise incluídas na variável ameaça, do Método SWOT/FOFA	58
Figura 3 –	Estrutura da Matriz SWOT do Fórum	60

Fonte: Adaptado de Santos (2017).

4.2.1.8.2 *Lista de tabelas*

Elemento opcional. Lista que contém informações sobre as tabelas incluídas e que deve ser elaborada respeitando a ordem em que estas aparecem no corpo do texto.

O elemento é identificado pelo título ‘Lista de tabelas’ na língua portuguesa, ou seu equivalente em língua estrangeira quando o trabalho acadêmico for redigido em outro idioma, apresentado na borda superior da folha, com o mesmo destaque tipográfico adotado para a seção primária e com alinhamento centralizado. Este título deve ser separado das informações que o sucedem por um espaço entre linhas de 1,5.

As informações incluídas no elemento Lista de tabelas devem ser organizadas e padronizadas seguindo as mesmas orientações descritas para o elemento Listas de ilustrações na seção 4.2.1.8.1 deste Manual.

Para informações sobre a elaboração e a apresentação de tabelas no corpo do texto, ver seção 3.5 deste Manual.

Exemplo 36 – Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 –	Distribuição de conflitos por UF – 2016.....	112
Tabela 2 –	Setores produtivos e institucionais geradores do conflito – 2016.....	113
Tabela 3 –	Riscos e impactos sociais e ambientais – 2016.....	115
Tabela 4 –	Riscos à saúde – 2016.....	116
Tabela 5 –	Série Histórica – Distribuição da população segundo área urbana/rural – Aracruz – 1970 a 2010.....	154
Tabela 6 –	PIB Municipal, Aracruz – 2014.....	163
Tabela 7 –	População atendida pelo DSEI MG/ES por município – 2016..	243
Tabela 8 –	População atendida pelo DSEI MG/ES por etnia – 2013.....	243
Tabela 9 –	Trabalhadores DSEI MG/ES – 2016.....	243

Fonte: Adaptado de Rocha (2017).

4.2.1.8.3 *Lista de abreviaturas e de siglas*

Elemento opcional. Lista em ordem alfabética que contém as abreviaturas e/ou as siglas utilizadas no trabalho e seus respectivos significados.

Recomenda-se a elaboração desta lista quando, no corpo do texto, forem utilizadas abreviaturas e/ou siglas específicas de determinada área do conhecimento ou desconhecidas do público a que se destina.

O título que identifica o elemento (Lista de abreviaturas, Lista de siglas ou Lista de abreviaturas e de siglas), grafado na língua portuguesa, ou seu equivalente em língua estrangeira quando o trabalho acadêmico for redigido em outro idioma, deve figurar na borda superior da folha, com o mesmo destaque tipográfico adotado para a seção primária e com alinhamento centralizado. Este título deve ser separado das informações que o sucedem por um espaço entre linhas de 1,5.

Quanto a sua elaboração, é importante observar:

a) **informações gerais**:
   - a lista somente deve ser construída caso os trabalhos contenham, no mínimo, dois itens (abreviaturas e/ou siglas);
   - as abreviaturas e as siglas podem ser reunidas sob um único cabeçalho intitulado Lista de abreviaturas e de siglas;
   - para trabalhos com duas ou mais abreviaturas ou com duas ou mais siglas, é possível a elaboração de lista específica por tipologia, ou seja, Lista de Abreviaturas, Lista de Siglas;
   - são incluídas nas listas somente as abreviaturas e/ou as siglas que aparecem no corpo do texto (Elementos textuais);
   - abreviaturas e/ou siglas incluídas nos apêndices e nos anexos (Elementos pós-textuais) não devem ser incluídas nas listas;
   - as abreviaturas e/ou as siglas são apresentadas na lista em ordem alfabética;

b) **composição da lista**: este elemento deve conter as seguintes informações, dispostas em formato de colunas (sem bordas), nesta ordem:

- **abreviatura ou sigla**: são apresentadas da mesma forma que aparecem no corpo do texto (Elementos textuais). Observa-se que:
  - as informações devem ser grafadas sem destaque tipográfico e com alinhamento à esquerda;
  - as abreviaturas e/ou as siglas são separadas de seus significados por espaços de caractere em branco; não devem ser usados quaisquer tipos de pontuação ou sinais gráficos;
- **significado**: incluir o significado da abreviatura ou da sigla na lista, da mesma forma em que aparece no corpo do texto (Elementos textuais). Observa-se que:
  - as informações devem ser grafadas sem destaque tipográfico e com alinhamento justificado;
  - o emprego do recurso itálico é permitido em casos específicos, por exemplo, na grafia de palavras estrangeiras;
  - caso a informação exceda uma linha, deve-se alinhá-la, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do significado.

Para informações sobre a elaboração e a apresentação de abreviaturas e de siglas no corpo do texto, ver seção 3.2 deste Manual.

Exemplo 37 – Lista de siglas

LISTA DE SIGLAS

AB	Atenção Básica de Saúde
ABCP	Associação Brasileira de Cuidados Paliativos
ABRALE	Associação Brasileira de Linfoma e Leucemia
ACES	Agrupamentos de Centros de Saúde
AIDS	Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
AIH	Autorização para Internação Hospitalar
ALERJ	Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro
AMB	Associação Médica Brasileira
ANCP	Academia Nacional de Cuidados Paliativos
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
APAC	Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade
ARS	Administração Regional de Saúde
BVS	Biblioteca Virtual em Saúde
CACON	Centros de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCJ	Comissão de Constituição e Justiça
CEP	Comitê de Ética em Pesquisa
CES/UC	Centro de Estudos Sociais da Universidade de Coimbra
CFM	Conselho Federal de Medicina
CGMAC	Coordenação-Geral de Média e Alta Complexidade
CIDH	Comissão Internacional de Direitos Humanos
CLA	Curso Livre de Atualização
CNC	Casos Novos Anuais de Câncer
CNCP	Comissão Nacional de Cuidados Paliativos
CNDSS	Comissão Nacional de Determinantes Sociais de Saúde
CNRAC	Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade
CNS	Conselho Nacional de Saúde
COAP	Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde
CP	Cuidados Paliativos
CSTO	Centro de Suporte Terapêutico Oncológico

Fonte: Adaptado de Mendes (2017).

Exemplo 38 – Lista de abreviaturas

LISTA DE ABREVIATURAS

Ch.B.	Chirurgiae Baccalaureus
Ch.M.	Chirurgiae Magister
M.B.	Medicinae Baccalaureus
M.D.	Medicinae Doctor
Ph.B.	Philosophiae Baccalaureus
Ph.D.	Philosophiae Doctor
S.B.	Scientiae Baccalaureus
S.D.	Scientiae Doctor
S.M.	Scientiae Magister

Fonte: Elaborada com base em Academia Brasileira de Letras (2020).

4.2.1.8.4 *Lista de símbolos*

Elemento opcional. Lista que contém os símbolos utilizados no trabalho e seus respectivos significados. Os símbolos são apresentados na lista na ordem em que aparecem no corpo do texto (Elementos textuais).

Recomenda-se a elaboração desta lista quando forem utilizados símbolos específicos de determinada área do conhecimento ou desconhecidos do público a que se destina o trabalho.

O elemento é identificado pelo título 'Lista de símbolos' na língua portuguesa, ou seu equivalente em língua estrangeira quando o trabalho acadêmico for redigido em outro idioma, e deve figurar na borda superior da folha, com o mesmo destaque tipográfico adotado para a seção primária e com alinhamento centralizado. Este título deve ser separado das informações que o sucedem por um espaço entre linhas de 1,5.

As informações incluídas no elemento Lista de símbolos devem ser organizadas e padronizadas seguindo as mesmas orientações descritas para o elemento Listas de abreviaturas e de siglas (ver seção 4.2.1.8.3).

Para informações sobre a utilização dos símbolos, consultar os documentos técnicos disponíveis no *site* do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) – www.inmetro.gov.br.

Exemplo 39 – Lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS

min	minuto
h	hora
d	Dia
°	grau
′	minuto
″	segundo
ha	hectare
L, l	Litro
t	tonelada

Fonte: Elaborada com base em Inmetro (2012).

4.2.1.9 Sumário

Elemento obrigatório. Possibilita ao(à) leitor(a) conhecer os tópicos abordados no trabalho e compreender o encadeamento das ideias do(a) autor(a), a partir da forma como esses tópicos estão organizados. Além disso, o Sumário, por enumerar as seções e também as outras partes do trabalho acadêmico, facilita a localização dessas informações no próprio trabalho.

No caso de trabalhos acadêmicos elaborados em mais de um volume, o sumário completo deve ser incluído em todos os volumes.

O elemento é identificado pelo título 'Sumário' na língua portuguesa, ou seu equivalente em língua estrangeira quando o trabalho acadêmico for redigido em outro idioma, apresentado na borda superior da folha, com o mesmo destaque tipográfico adotado para a seção primária e com alinhamento centralizado. Este título deve ser separado das informações que o sucede por um espaço entre linhas de 1,5.

A apresentação gráfica do 'Sumário' tem formato padrão e deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 para margens, orientação, fonte (cor, tipo, estilo e tamanho), espaçamento e paginação.

Quanto à elaboração do Sumário, é importante observar:

a) **informações gerais**:

- deve ser construído após a elaboração dos elementos textuais e pós-textuais, seguindo fielmente a estrutura adotada no trabalho acadêmico, ou seja, a ordem das seções e de outras partes do trabalho e a grafia dos títulos e subtítulos, se houver, devem ser respeitadas;
- itens que não devem figurar no Sumário:
  - os elementos pré-textuais (Folha de rosto, Folha de aprovação, Dedicatória, Agradecimentos, Epígrafe, Resumo em língua portuguesa, Resumo em língua estrangeira, Lista de ilustrações, Lista de tabelas, Lista de abreviaturas e de siglas e Lista de símbolos);
  - as alíneas e as subalíneas;
- a denominação Índice não deve ser utilizada para designar o Sumário (ver seção 6.5);

- a palavra ‘capítulo’ ou qualquer outra designação deste tipo não é utilizada nos títulos das seções dos trabalhos acadêmicos e, portanto, não aparecem no Sumário (ver seção 5.3.1);
- *hyperlinks* podem ser utilizados no conteúdo digital do trabalho acadêmico para remeter cada item apresentado no Sumário à informação correspondente no corpo do texto. No entanto, deve-se respeitar a apresentação gráfica utilizada nos títulos das seções no corpo do texto;

b) **composição do sumário**: este elemento deve conter as seguintes informações, dispostas em formato de colunas (sem bordas), nesta ordem:

- **indicativo numérico das seções do trabalho**: antecede o título das seções (primárias até quinárias) apresentadas no corpo do texto (Elementos textuais);
  - incluir o indicativo numérico das seções, grafado em algarismos arábicos, sem destaque tipográfico e com alinhamento à esquerda;
  - o indicativo numérico de seção é separado do seu título por um espaço de caractere em branco e, entre eles, não devem ser usados quaisquer tipos de pontuação ou sinais gráficos;
  - os Elementos pós-textuais não são precedidos de indicativos numéricos;
  - o Apêndice e o Anexo são antecedidos por suas denominações específicas (ver seções 6.3 e 6.4);
- **título e subtítulo** (se houver): incluir essas informações no Sumário da mesma forma (redação, idioma, apresentação gráfica etc.) que aparecem no corpo do texto (Elementos textuais) e nos Elementos pós-textuais. Observa-se que:
  - utilizar alinhamento justificado;
  - as informações destes itens devem estar alinhadas pela margem do título e subtítulo do indicativo numérico mais extenso;

- o título e o subtítulo não devem ocupar a ‘coluna’ da paginação. Caso a informação exceda uma linha, deve-se alinhá-la, a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do título ou, no caso dos Elementos pós-textuais, abaixo de suas respectivas designações;
- incluir pontilhado, sem destaque tipográfico e com alinhamento justificado, após o título e o subtítulo (se houver) para associar estas informações à paginação;

– **paginação**: incluir, após o pontilhado, o número da folha ou da página inicial da seção ou das outras partes do trabalho, sem destaque tipográfico e com alinhamento à direita.

Para informações sobre a apresentação de seções no corpo do texto, ver seção 5.3 deste Manual.

Para orientações quanto à construção de sumário, consultar a norma ABNT NBR 6027: informação e documentação – sumário – apresentação.

Exemplo 40 – Estrutura do Sumário

SUMÁRIO

1	**SEÇÃO PRIMÁRIA**	9
2	**SEÇÃO PRIMÁRIA**	12
2.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA (subdivisão da seção primária)	14
2.1.1	**Seção terciária** (subdivisão da seção secundária)	23
2.1.1.1	Seção quaternária (subdivisão da seção terciária)	46
2.1.1.2	Seção quaternária (subdivisão da seção terciária)	65
2.1.2	**Seção terciária** (subdivisão da seção secundária)	97
2.1.2.1	Seção quaternária (subdivisão da seção terciária)	120
2.1.2.2	Seção quaternária (subdivisão da seção terciária)	148
2.1.2.2.1	*Seção quinária* (subdivisão da seção quaternária)	151
2.1.2.2.2	*Seção quinária* (subdivisão da seção quaternária)	160
2.2	SEÇÃO SECUNDÁRIA (subdivisão da seção primária)	163
3	**SEÇÃO PRIMÁRIA**	170
	REFERÊNCIAS	175
	APÊNDICE A – EXEMPLO 1	182
	APÊNDICE B – EXEMPLO 2	183
	ANEXO A – EXEMPLO	186

Fonte: Os autores.

Exemplo 41 – Sumário

SUMÁRIO

1 **INTRODUÇÃO**..... 14
2 **O CAMPO DA SAÚDE DO TRABALHADOR NA PERSPECTIVA DO PROTAGONISMO DO TRABALHADOR ENQUANTO SUJEITO**..... 23
2.1 PROTAGONISMO DO TRABALHADOR..... 24
3 **AS COMUNIDADES AMPLIADAS E SIMILARES**..... 27
3.1 COMUNIDADE CIENTÍFICA AMPLIADA..... 27
3.2 COMUNIDADE AMPLIADA DE PESQUISA..... 29
3.3 COMUNIDADE AMPLIADA DE PARES..... 30
4 **AS PRÁTICAS TRANSFORMADORAS E EMANCIPATÓRIAS**..... 35
4.1 UM BREVE PASSEIO PELA TEORIA..... 35
4.2 O FÓRUM INTERSINDICAL DE FORMAÇÃO EM SAÚDE-TRABALHO-DIREITO PARA A AÇÃO EM SAÚDE DO TRABALHADOR..... 38
5 **O CAMPO EMPÍRICO – METODOLOGIA**..... 45
5.1 A ENTREVISTA..... 47
5.2 A OBSERVAÇÃO PARTICIPANTE..... 48
6 **RESULTADOS E DISCUSSÃO**..... 50
7 **CONSIDERAÇÕES FINAIS**..... 61
REFERÊNCIAS..... 64
APÊNDICE A – QUADRO COMPLETO DE LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO NA BVS, PERÍODO 1993 A 2017 - COMUNIDADE CIENTÍFICA AMPLIADA..... 70
APÊNDICE B – QUADRO COMPLETO DE LEVANTAMENTO NA BVS, PERÍODO 1993 A 2017 - COMUNIDADE AMPLIADA DE PESQUISA..... 71
APÊNDICE C – QUADRO COMPLETO DE LEVANTAMENTO NA BVS, PERÍODO 1993 A 2017 - COMUNIDADE AMPLIADA DE PARES...... 76
APÊNDICE D – TABELA COMPLETA DE REPRESENTAÇÕES DE SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE TRABALHADORES NO FÓRUM..... 77

Fonte: Adaptado de Santos (2017).

5 **ELEMENTOS TEXTUAIS**

Esta seção apresenta a estrutura dos elementos textuais, como também contempla informações referentes à apresentação desses elementos, incluindo itens citados em outras seções deste Manual, que podem aparecer no texto do trabalho ou influenciar a sua elaboração.

5.1 ESTRUTURA DO TEXTO[5]

Os elementos textuais de um trabalho acadêmico normalmente seguem uma estrutura, já consagrada e bastante simples, que se costuma chamar de 'corpo' do trabalho.

Destaca-se que a estrutura básica apresentada neste Manual é comumente utilizada na elaboração de trabalhos acadêmicos, porém os elementos que compõem esta estrutura, suas denominações e ordem de inserção no texto são passíveis de alteração, e devem ser determinados a critério do Programa, orientador(a) ou autor(a), quando couber.

Essa estrutura inicia pela **Introdução**. Nesta seção, o(a) autor(a) vai apresentar o objeto de estudo e como se insere no campo escolhido, explicando, de forma clara, como o objeto é constituído e por que configura um problema de pesquisa. Para tal, é preciso que já tenha feito leituras e consiga apontar os elementos que constituem a organização central do argumento do trabalho. Há autores(as) que privilegiam a oportunidade de apresentar-se, falando um pouco sobre sua trajetória acadêmica e profissional, e sobre como o trabalho em tela complementará sua experiência.

A Introdução pode incluir, além dessa parte explanatória inicial, as perguntas norteadoras do trabalho a ser desenvolvido e sua delimitação, isto é, os limites pré-estabelecidos, para que não haja confusão a respeito do caminho a ser seguido, bem como dos resultados esperados. Por fim, há autores(as) que gostam de incluir uma apresentação do trabalho ao leitor, descrevendo suas partes constituintes, de forma bastante breve, ao fechar a seção.

5 Texto elaborado pela Prof.ª Dra. Claudia Garcia Serpa Osorio-de-Castro – Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (Ensp) da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz).

Outro elemento textual muito importante é a **Justificativa**, que geralmente vem logo a seguir. Uma vez apresentados ao(à) leitor(a) o problema de pesquisa e suas interfaces, é importante relatar a relevância do estudo. Algumas perguntas ajudam a 'dar o tom' da justificativa: Por que este estudo precisa ser feito? Qual é a relevância do problema a ser estudado para a área ou para o campo de estudo? Existem outros estudos já feitos sobre o tema? Foram publicados? São poucos ou restritos? Faltaria uma síntese contemporânea sobre o tema escolhido? Que consequências benéficas para a área ou campo podem surgir com o estudo?

A justificativa diferencia-se da Introdução por alinhavar os argumentos de forma diferente. Enquanto a Introdução explica o problema e suas partes constituintes, a Justificativa aponta para a necessidade de se estudá-lo. A relevância e a exigência do exercício investigacional a ser empreendido devem ficar absolutamente claras.

Há tradições de elaboração de trabalhos finais em que a sua estrutura situa a Justificativa, bem como os Objetivos, no bojo da Introdução, como tópicos ou como parte corrida do texto. É importante apenas que sejam identificáveis, por meio de subtítulo, parágrafo, destaque, de modo que o(a) leitor(a) consiga detectar essas importantes seções no texto.

Em seguida é apresentado o **Referencial Teórico**, que pode ser destacado por outras terminologias, inclusive título específico, que caracterize seção. Este 'Referencial' também pode ser composto por diferentes subseções temáticas, ou ainda ser dividido em grandes blocos, por exemplo, 'Marco Teórico' e 'Revisão da Literatura'. Ambos, ou apenas um, podem estar presentes, e são o tipo de trabalho e a tradição do campo em que este está inserido que ajudam nesta definição.

Há trabalhos que exigem dois tipos de revisão – uma primeira que descreve e detalha as bases conceituais da abordagem a ser empregada. Esse é o caso frequente com trabalhos nas áreas de Ciências Sociais e Ciências Políticas, que usualmente se debruçam em marcos analíticos específicos, de autoria determinada; esses marcos estruturarão o trabalho e, portanto, devem ser esmiuçados no Referencial ou Marco Teórico.

A Revisão da Literatura é o tipo de Referencial que todo trabalho acadêmico deve conter. É o chamado 'estado da arte' – uma revisão abrangente e suficiente, que situe o tema no campo, aponte suas vertentes mais importantes, com algum detalhe e também os desafios e as lacunas de informação existentes. Esta revisão será tanto

mais exaustiva quanto mais específico e pouco estudado for o tema. Há temas com vastíssima literatura publicada; já outros têm literatura mais escassa e pouco divulgada. Para alguns trabalhos, a revisão será mesmo o 'estado da arte' – completa e abrangente. Para outros, será a melhor e a mais completa possível, mas sem a ousadia de poder se declarar 'estado da arte'. De qualquer modo, uma revisão bem feita deve seguir passos importantes e comuns: a) busca sistemática (se possível) nos veículos mais apropriados para o tema em questão (exemplos: livros, periódicos correntes ou bases indexadas – é preciso saber onde está a produção mais completa e atualizada do tema); b) uso de palavras-chave e descritores, se possível com auxílio de vocabulários controlados, como DeCS e *Medical Subject Headings* (MeSH), para a área da sáude, ou outros sistemas específicos do tema do candidato; c) uso de *snowballing* (uma referência leva a outra); d) sistematização contínua – ao longo da elaboração do trabalho, pois a revisão é quase constante; e) fichamento ou forma de sumarizar os pontos principais do trabalho que terão utilidade para a argumentação da revisão; f) atualização constante da lista de referências – seguindo o padrão bibliográfico; e g) sempre citar as fontes, inclusive de elementos figurativos (tabelas, gráficos, figuras etc.) importados de outros trabalhos – nesses casos sempre com permissão explícita ou a partir de texto publicado, portanto de acesso público.

A organização da Revisão da Literatura também deve respeitar os elementos estruturantes do trabalho acadêmico – não é possível discorrer sobre um assunto, didaticamente, sem apontar subtemas importantes ou seções. Partes do texto podem conter citação literal[6] (citação direta), seja de até três linhas, em que aparece na sentença, ou com mais de três linhas, que deve ser apresentada em outra linha e com recuo e tamanho de fonte diferenciados, em ambos os casos apresentando a página de onde a citação foi retirada. Este recurso deve ser usado com cautela, uma vez que a revisão é uma construção do(a) autor(a) do trabalho acadêmico e não uma combinação do que outros disseram. A Revisão deve partir sempre do tema mais geral para o tema mais específico. Não há formas pré-estabelecidas que definam o que vem primeiro e o que vem depois. Por isso, sempre ajuda uma elaboração prévia dos principais pontos que estruturarão a Revisão, como esquema hierárquico. Caso a ordem

6 Para elaboração de citações no corpo do texto, consultar as orientações descritas na seção 7 deste Manual.

não faça sentido, ela pode e deve ser alterada, de modo que o texto final flua e leve o(a) leitor(a) a querer saber mais sobre o trabalho.

Uma vez encaminhado o Referencial, chega-se aos **Objetivos** do trabalho. O Objetivo é o que o autor pretende alcançar através do trabalho científico e reflete a questão norteadora da pesquisa.

Os Objetivos se dividem em **Objetivo Geral** e **Objetivos Específicos**. O Objetivo Geral precisa explicar em linhas gerais, mas de forma precisa e breve, aquilo a que o trabalho se propõe. Já os Específicos são os que tocam o objetivo geral em um ou mais pontos, mas não se constituem em 'partes' desse objetivo maior. O que será feito e que tem relação com o 'todo' que pretende desenvolver, mas não são necessariamente as 'partes' do todo. Nem sempre está clara a melhor forma de enunciar os objetivos específicos, mas é importante destacar – não são as etapas do trabalho. É preciso atenção para não fazer dos objetivos específicos um *checklist* (lista de verificação). O ideal é elaborar primeiro os objetivos específicos – em geral três ou quatro[7]. Uma vez que as diversas metas pretendidas estão enunciadas, pode-se enovelar esses intentos no Objetivo Geral, desde que façam sentido e tragam ideia de unidade. Porém, é também possível elaborar primeiro um grande Objetivo Geral, 'guarda-chuva', a partir do qual se pode construir os aspectos que serão examinados no trabalho, e que constituirão os Objetivos Específicos.

É possível que os objetivos sofram modificações ao longo do trabalho. Mas é importante que tenham relação evidente com o que está sendo efetivamente feito, para que se mantenha a validade interna do trabalho. E ainda que, ao serem enunciados, se atente para sua possibilidade, no prazo disponível e com os recursos existentes.

Em seguida são apresentados os **Métodos**. Há quem prefira chamar esta seção de **Metodologia** ou de **Materiais e Métodos**. Pode-se também usar outro nome, desde que reflita absoluta clareza no caminho percorrido na execução do trabalho – como **Caminhos Metodológicos**, **Considerações Metodológicas** ou outros. Cada termo tem sua especificidade. Destaca-se que não são equivalentes e devem ser utilizados a depender do desenho do estudo que se empreenderá.

Em estudos epidemiológicos clássicos, estudos clínicos, estudos quantitativos, estudos descritivos de modo geral, se utiliza o termo Métodos. Neste tópico, o au-

7 Trabalhos com cinco ou mais objetivos são característicos de projetos de pesquisa e não de trabalhos de conclusão.

tor irá listar e explicar os caminhos e técnicas a serem utilizados para alcançar os objetivos da pesquisa.

Por outro lado, quando se fala de Metodologia, é preciso inserir mais do que isto – a metodologia pressupõe também que se fale **sobre** o método (*meta* método), descrevendo-o, mas com mais detalhes e explicações e citando literatura pertinente sobre suas nuances e desenvolvimento. Normalmente em estudos qualitativos de diversos tipos apresenta-se metodologia; em estudos teóricos também.

Existe também a terminologia Material e Métodos, utilizada em trabalhos acadêmicos, que usualmente caracteriza trabalhos experimentais ou de 'bancada', nos quais os métodos incluem uma lista de insumos, reagentes, e os procedimentos ou técnicas empregadas no trabalho.

A seção de Métodos, qualquer que seja seu recorte, contempla Objeto, Conceitos sobre o Método (caso o estudo se adeque), Proposta de Investigação (incluindo Desenho, Hipótese/Pressuposto, Período e Local, População, Amostra ou Sujeitos ou Escolha de Casos, Variáveis e suas Definições Operacionais, Etapas de execução, Fontes de Dados, Coleta de Dados, Análise/Procedimentos analíticos) e Aspectos éticos do estudo.

Normalmente se inicia a seção que trata do Método pela descrição do seu **Objeto** de estudo – é o ponto de partida. Deve-se explicitar o objeto de forma clara.

Caso se pretenda detalhar o método, apresentá-lo e descrevê-lo, aprofundando conceitos sobre ele (a seção referida acima como 'Metodologia' seria o título mais adequado); aborda-se então, a seguir, essa parte que se pode chamar de **Conceitos sobre o Método** (alguns exemplos diversos: Sobre 'Estudos de Caso', 'Revisões de Escopo', 'Metanarrativas', 'Análise do Discurso', entre muitos outros).

Uma vez enunciado o objeto e feita a introdução ao método (a depender do tipo de estudo, como explicado antes), pode-se iniciar a grande seção de **Proposta de Investigação**, que detalhará objetivamente como se pretende abordar, estudar, analisar, avaliar etc. o objeto. O primeiro item dessa proposta é o **Desenho** – qualitativo, quantitativo, misto ou de outro tipo. Pode ser que este já tenha sido abordado na parte de conceitos e nesse caso, será desnecessário. O desenho indicará também os elementos que a seção de Métodos deve conter. Enumera-se aqui importantes elementos que muitos estudos na área da saúde apresentam. Se o trabalho é empírico, pode-se ter uma **Hipótese** (que precisa enunciar adequadamente e explicar) ou um

Pressuposto (que não envolve teste, mas sim expressa de onde a análise parte, o que se admite previamente). A seguir aponte **Local e Período** do estudo, **População**, **Amostra** ou **Sujeitos** ou **Escolha de Casos** (nessas seções é preciso falar sobre critérios de inclusão e de exclusão), **Variáveis** (é importante definir suas variáveis e justificar por que elas são necessárias), **Definições Operacionais** (o que cada termo ou aspecto quer dizer no seu trabalho, para que o leitor entenda de onde está falando), seguindo para **Fontes de Dados** (exemplos: bases de dados, cadastros, documentos, prontuários, fontes de dados secundários, dados primários de outra pesquisa etc.). A parte operacional normalmente começa pela **Coleta de Dados** (como se fará a coleta, quando, onde, em que ordem, cuidados a serem tomados, elaboração de manual de campo etc.); por fim, **Análise/Procedimentos analíticos**, incluindo os tipos de análises feitas, a partir de que dados, aplicativos/*softwares* usados, técnicas e testes estatísticos. É essencial detalhar sua análise. É também possível organizar todo o relato da parte operacional do estudo por **Etapas** – que devem incluir detalhadamente o momento de execução e os métodos específicos que serão desenvolvidos em cada Etapa.

Ao final são obrigatórios os **Aspectos Éticos**, que devem considerar: se seu estudo parte de fontes públicas ou restritas, se envolve sujeitos, que ditames éticos devem-se obedecer, normas a serem seguidas, termos elaborados, cuidados a serem observados com os procedimentos de coleta de dados, de análise e de guarda e descarte, confidencialidade e sigilo, proteção dos sujeitos.

O passo a passo dos Métodos é de extrema importância no trabalho científico, pois dele redundará a reprodutibilidade do estudo, importando na sua validade externa.

Uma vez escritos os Métodos em detalhes e feita a pesquisa, é o momento de apresentar os **Resultados**. Os Resultados devem ser apresentados de forma clara, sempre. Aqui podem ser usados tabelas, gráficos, figuras etc., desde que sempre referenciadas e numeradas, deixando clara a elaboração pelo(a) autor(a). Nunca deixe elemento gráfico ou figura sem antes introduzir e depois explicar, detalhando apenas o que se deseja destacar. Não repita, no texto, as informações da figura ou tabela, pois fica redundante. É sempre bom seguir a ordem dos Métodos empregados nos Resultados obtidos, sempre que possível. Ajuda a compreensão. E apresente os Resultados em seções, de modo que o atingimento dos objetivos fique claro. Apresente os resultados das análises e testes estatísticos correspondentes, usando sem-

pre notação adequada para unidades de medida e nomenclatura dos resultados dos testes, das medidas de desfecho e dos indicadores.

A **Discussão** é a parte considerada como de maior elaboração do trabalho final. Ela deve congregar os Resultados e a literatura já apresentada, como também novas referências que venham a se mostrar relevantes. A Discussão deve desafiar os resultados, articulando uma argumentação que, ao final, mostre que eles são relevantes e que o trabalho traz novo conhecimento sobre o tema. Há alguns problemas recorrentes nas discussões: a) a Discussão deve discutir os resultados do trabalho e não os resultados de outros trabalhos. Os resultados de outros só interessam na medida em que explicam ou problematizam o seu; b) a Discussão também não é o local de fazer prescrição – 'a referência diz isto e eu encontrei isto' ou 'a referência diz isto e eu encontrei aquilo, portanto este aspecto precisa mudar'. Esta técnica prescritiva faz a discussão ficar pobre e restrita, sem apontar saída inteligente. Se todos concordam, alguns concordam ou ninguém concorda, é preciso explicar e problematizar, e não apenas constatar; c) a Discussão deve apresentar os limites/limitações do trabalho. Todo trabalho tem falhas, maiores ou menores, que precisam ser explicitadas e discutidas; e d) a Discussão não deve abordar questões que não foram objeto do trabalho, ou não são diretamente ligadas ao estudo.

Para organizar a Discussão é sempre bom apresentá-la na ordem dos Resultados e, eventualmente, se o trabalho indica, finalizar com a discussão entre os resultados. Há formatos de trabalhos finais em que resultados e discussão estão juntos na mesma seção. Esta maneira de apresentação pode ser usada e depende muito do tema/objeto do estudo e da tradição da área.

Ao final do trabalho vem a **Conclusão**. Um olhar mais normativo sugere que a conclusão englobe três principais partes: cumprimento dos objetivos (pode ser que nem todos possam ter sido cumpridos e isto tem que ficar claro – não necessariamente significa que o trabalho foi perdido), resultados principais e seus limites e recomendações ou desafios ou desdobramentos possíveis. Uma conclusão muito copiosa significa que nem tudo foi discutido adequadamente. A Conclusão, como o nome já diz, conclui e deve ser razoavelmente breve; não deve conter referências ou elementos gráficos. Cuidado para não concluir sobre o que não estudou... evite completamente comentários que fujam do tema em estudo.

Referências claras, organizadas e completas, condizentes com as citações no texto e que sigam as normas vigentes do Programa ao qual o discente está vinculado. Outros elementos pós-textuais, como Apêndice e Anexo, também podem ser incluídos no trabalho acadêmico, como apresentado na seção 6 deste Manual.

5.2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A apresentação gráfica dos elementos textuais do trabalho acadêmico tem formato padrão e deve seguir as orientações descritas na seção 3.1 para margens, orientação, fonte (cor, tipo, estilo e tamanho), espaçamento, alinhamento, parágrafo e paginação.

Em relação à paginação, é importante destacar que a numeração das folhas ou páginas deve ser:

a) contínua, mantendo sequência única do início ao fim do trabalho acadêmico;
b) inserida a partir da primeira folha ou página da parte textual do trabalho (Introdução), levando em consideração os elementos pré-textuais, que são contados e não numerados.

5.3 SISTEMA DE NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

O sistema de numeração progressiva tem como objetivo principal organizar em uma sequência lógica o encadeamento de ideias sobre determinado tema, mostrando com clareza e coerência o seu desenvolvimento. Além disso, a utilização desse sistema facilita a localização das informações no trabalho.

5.3.1 **Organização das seções no texto**

Ao utilizar o sistema de numeração progressiva no trabalho, para organizar o corpo do texto – desde a introdução até a conclusão –, é importante observar:

a) o corpo do texto é dividido em seções, que são limitadas até o quinto nível, sendo identificadas como: primária, secundária, terciária, quaternária e quinária;

- as seções primárias devem sempre iniciar no anverso das folhas (página ímpar) e o seu título deve ser localizado na borda superior da folha e separado do texto que o sucede por espaçamento entre linhas de 1,5;
    - As seções primárias referentes à ‘Introdução’ e à ‘Conclusão’ do trabalho acadêmico, identificadas com esta nomenclatura ou outra que as represente, não são subdivididas;
- as demais seções (secundárias até quinárias) são apresentadas no texto de forma contínua, sem necessidade de iniciar em uma nova folha, e devem ser separadas dos textos que as precedem e sucedem por espaçamento entre linhas de 1,5;
- em trabalhos acadêmicos não se utiliza ‘Apresentação’ como seção;
- não é permitida a inclusão de folhas ou páginas em branco para iniciar ou separar seções;

b) a apresentação das seções deve seguir as orientações:

- **indicativo numérico de seção**:
    - é grafado em algarismos arábicos, com estilo de fonte normal e sem utilização de quaisquer recursos gráficos (itálico, negrito etc.);
    - nas seções primárias usar números inteiros, a partir do algarismo 1. As demais seções devem ser subdivididas, acompanhando a numeração da seção a que estão vinculadas;
    - o indicativo numérico de seção é separado do seu título por um espaço de caractere em branco e, entre eles, não devem ser usados quaisquer tipos de pontuação ou sinais gráficos;
    - não deve ser precedido por quaisquer denominações, a exemplo da palavra ‘Capítulo’;

- **título das seções**: deve ser incluído após o indicativo numérico de seção, conforme as seguintes diretrizes:
  - os títulos devem ser diferenciados tipograficamente (negrito, itálico, sublinhado, letras maiúsculas etc.), por seção, conforme sua hierarquia. Assim, os títulos das seções de um mesmo nível seguem o mesmo padrão em todo o texto. A escolha do recurso tipográfico a ser utilizado fica a critério do(a) autor(a);
  - o tamanho da fonte dos títulos das seções permanece inalterado, ou seja, 12;
  - caso o título da seção exceda uma linha, a partir da segunda, deve-se alinhá-lo abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- **apresentação gráfica**: observa-se que:
  - o alinhamento do indicativo numérico e do título das seções deve ser justificado;

c) todas as seções do trabalho acadêmico devem ser introduzidas por um texto pertinente ao tema tratado;

d) no conteúdo digital do trabalho acadêmico, é permitido utilizar *hyperlinks* para a imediata localização das seções e de outras partes do documento no Sumário. Neste caso, o título das mesmas, no trabalho, deve ser configurado conforme instruções do programa de edição de texto utilizado, respeitando-se as regras de apresentação gráfica definidas neste manual;

e) o padrão adotado para indicar as seções no texto deve ser o mesmo utilizado no Sumário.

Quadro 17 – Ordenação das seções

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1 **TÍTULO**	1.1 TÍTULO	1.1.1 **Título**	1.1.1.1 Título	1.1.1.1.1 *Título* 1.1.1.1.2 *Título*
			1.1.1.2 Título	1.1.1.2.1 *Título* 1.1.1.2.2 *Título*
		1.1.2 **Título**	1.1.2.1 Título	1.1.2.1.1 *Título* 1.1.2.1.2 *Título*
	1.2 TÍTULO	1.2.1 **Título**	1.2.1.1 Título	1.2.1.1.1 *Título* 1.2.1.1.2 *Título*
		1.2.2 **Título**	1.2.2.1 Título	1.2.2.1.1 *Título* 1.2.2.1.2 *Título*
2 **TÍTULO**	2.1 TÍTULO	2.1.1 **Título**	2.1.1.1 Título	2.1.1.1.1 *Título* 2.1.1.1.2 *Título*
	2.2 TÍTULO	2.2.1 **Título**	2.2.1.1 Título	2.2.1.1.1 *Título* 2.2.1.1.2 *Título*
		2.2.2 **Título**	2.2.2.1 Título	2.2.2.1.1 *Título* 2.2.2.1.2 *Título*

Fonte: Adaptado de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2012a).
Nota: Cada linha representa uma subseção.

É permitido o uso de Epígrafe nas seções primárias. Neste caso, é importante observar:

a) **informações gerais**:

- deve ser incluída na folha ou página de abertura da seção primária, abaixo de seu título e antes do texto do trabalho;
- alinhamento à direita;

b) **composição da Epígrafe**: seguir as orientações:

- **citação**: deve aparecer entre aspas duplas (“ ”) e com espaçamento entre linhas simples; destaques tipográficos são permitidos se fizerem parte da citação;
- **fonte da citação**: deve ser inserida abaixo da citação e aparecer entre parênteses; para sua elaboração, consultar as informações descritas na seção 7.1.1 deste Manual.

A referência completa do trecho citado deve constar na seção Referências do trabalho acadêmico.

Exemplo 42 – Apresentação das seções no texto

2 **TÍTULO** (**SEÇÃO PRIMÁRIA**)

(**um espaço 1,5**)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

(**um espaço 1,5**)

2.1 TÍTULO (SEÇÃO SECUNDÁRIA)

(**um espaço 1,5**)

Lorem ipsum dolors sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

(**um espaço 1,5**)

2.1.1 **Título** (**Seção terciária**)

(**um espaço 1,5**)

Lorem ipsum dolors sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

(**um espaço 1,5**)

2.1.1.1 Título (Seção quaternária)

(**um espaço 1,5**)

Lorem ipsum dolors sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

(**um espaço 1,5**)

2.1.1.1.1 *Título* (Seção quinária)

(**um espaço 1,5**)

Lorem ipsum dolors sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Fonte: Os autores.

5.3.2 **Uso de alíneas e subalíneas no texto**

Alíneas e subalíneas podem ser utilizadas no texto quando houver necessidade de apresentar conteúdo sem título próprio e que é subdividido dentro de uma determinada seção. Ressalta-se que não aparecem no Sumário, somente na parte textual do trabalho.

Para o uso de alíneas é importante observar:

a) o texto anterior às alíneas é finalizado por dois pontos (:);

b) a alínea apresenta recuo de 2,5 cm em relação à margem esquerda, conforme apresentado em 3.1 deste Manual;

c) é representada por letra minúscula do alfabeto latino, ordenada alfabeticamente, seguida de parêntese. Quando todas as letras forem utilizadas, podem ser usadas letras dobradas;

d) o texto de cada alínea é iniciado com letra minúscula e finalizado por ponto-e-vírgula (;). Contudo, ao final do texto da última alínea é utilizado ponto final (.);

e) caso o texto exceda uma linha, a partir da segunda, deve-se alinhá-lo abaixo da primeira letra da primeira palavra do texto da própria alínea.

Caso seja necessário o uso de subalíneas, que são subdivisões de alíneas, é importante observar:

a) o texto anterior às subalíneas, decorrente de uma alínea, é finalizado por dois pontos (:);

b) a subalínea apresenta recuo de 3,75 cm em relação à margem esquerda, conforme apresentado em 3.1 deste Manual;

c) o texto da subalínea é precedido por travessão e um espaço de caractere;

d) o texto de cada subalínea é iniciado com letra minúscula e finalizado por ponto-e-vírgula (;). Ao final do texto da última subalínea é utilizado ponto final (.), exceto se for seguida por uma alínea;

e) caso o texto exceda uma linha, a partir da segunda, deve-se alinhá-lo abaixo da primeira letra da primeira palavra do texto da própria subalínea.

Exemplo 43 – Apresentação de alíneas e subalíneas

2 **TÍTULO**

↕ (**um espaço 1,5**)

Lorem ipsum dolors sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua:

a) lorem ipsum dolors sit amet, consectetur adipiscing elit;

b) ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat:

- excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum;
- duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate;

c) duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate.

Fonte: Os autores.

Exemplo 44 – Alíneas e subalíneas no texto

Neste estudo, todas as unidades selecionadas em Angola se referem a Escolas de Formação de Técnicos de Saúde (EFTS), que são escolas destinadas à formação dos técnicos médios e especialistas de nível médio (Sunda *et al*., 2011).

Em Cabo Verde, o sistema de ensino abrange as seguintes etapas (Monteiro, 2008):

a) educação pré-escolar, que complementa a responsabilidade educativa familiar;

b) educação escolar, que contempla:

- o ensino básico, com duração de seis anos;
- o ensino secundário, com duração de seis anos, sendo organizado em três ciclos de dois anos cada um, sendo o segundo ciclo composto por uma via geral - que prepara o aluno para a continuação dos estudos - e uma via técnica - que prepara o aluno para a vida ativa -, o terceiro ciclo de especialização, também para as vias geral ou técnica;
- o ensino médio é profissionalizante, permitindo a obtenção de qualificação profissional, direcionando o aluno para o mercado de trabalho ou para a continuação da formação técnica;
- o ensino superior, que agrega o ensino universitário e o politécnico.

Fonte: Azevedo (2016).

5.3.3 **Indicativo de seções, alíneas e subalíneas no texto**

As seções, alíneas e subalíneas podem ser citadas no texto de duas formas:

a) **inseridas na sentença**: mencionar as palavras seção (acompanhada do indicativo numérico), alínea (acompanhada da letra) e subalínea (precedida pelo número ordinal), todas em letras minúsculas. Exemplo: ... ver a seção 4.5, alínea b, terceira subalínea...

- Outros formatos podem ser aceitos. Exemplos:

  ... na seção 4.5 ...

  ... consultar 7.2 ...

  Na terceira linha do 1º § da seção 5.7.3 ....

  Na alínea b, da seção 7.3.2 ...

  Na terceira subalínea da alínea a, da seção 5.7.3 ....

b) **não inseridas na sentença**: mencionar ao final da frase e entre parênteses, as palavras seção (acompanhada do indicativo numérico), alínea (acompanhada da letra) e subalínea (precedida pelo número ordinal), todas em letras minúsculas. Outros formatos podem ser aceitos. Exemplo: ... (ver a seção 4.5, alínea b, terceira subalínea).

- Outros formatos podem ser aceitos. Exemplos:

  ... (seção 4.5).

  ... (ver 7.2).

  ... (1º § da seção 5.7.3).

  ... (alínea b, seção 7.3.2).

  ... (terceira subalínea da alínea a, da seção 5.7.3).

  ... (seção 5.7.3, alínea a terceira subalínea

ICICT FIOCRUZ SUS MINISTÉRIO DA SAÚDE

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ISBN: 978-65-87975-09-2