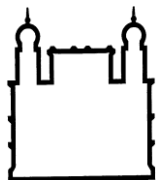


MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ/FIOCRUZ
Instituto René Rachou – IRR/FIOCRUZ MINAS
Vice Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO
PARA TRABALHOS ACADÊMICOS:
Teses e Dissertações
Versão 2021**

Belo Horizonte
2021



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ/FIOCRUZ
Instituto René Rachou – IRR/FIOCRUZ MINAS
Vice Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ – FIOCRUZ

Presidente
Nísia Trindade Lima

Vice-Presidente de Ensino, Informação e Comunicação
Cristiani Vieira Machado

Coordenação Geral de Pós-Graduação
Maria Cristina Rodrigues Guilam

INSTITUTO RENÉ RACHOU

Diretor
Roberto Sena Rocha

Vice Diretora de Ensino
Rita de Cássia Moreira de Souza

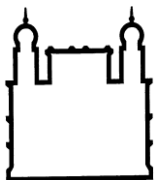
Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva
Paula Dias Bevilacqua

Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Ciências da Saúde
Nágila Francinete Costa Secundino

Secretaria de Ensino
Andrea Dias da Silva
Patrícia da C. Parreiras

Elaboração
Patrícia da C. Parreiras

Revisão
Leo Heller



APRESENTAÇÃO

O presente manual tem por objetivo disponibilizar para os alunos e docentes dos cursos de pós-graduação *strictu sensu* do Instituto René Rachou as orientações necessárias para a normalização dos trabalhos acadêmicos: teses e dissertações.

Na qualidade de autor, toda pessoa tem a responsabilidade na produção normalizada de documentos, sendo também de sua alçada facilitar a identificação, o tratamento e o uso por todos quantos possam se interessar por eles.

A modificação constante e o surgimento de novas normas técnicas para a área de documentação, aprovados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como as novas opções tecnológicas para geração de documentos, tornaram necessária a revisão e ampliação das normas para apresentação de trabalhos acadêmicos – teses e dissertações - dos Programas de Pós-Graduação do Instituto René Rachou, publicada em 2006.

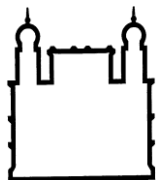
O documento está estruturado em capítulos:

- Após a Introdução e a apresentação da Estrutura de um trabalho acadêmico, abordamos os elementos pré-textuais e os seus componentes;
- O quarto e quinto capítulos tratam, respectivamente, dos elementos textuais e pós-textuais;
- O sexto capítulo destina-se às orientações inerentes à apresentação gráfica do trabalho em si.

Este manual é aberto e pretendemos atualizá-lo para o melhor manuseio de toda a comunidade acadêmica, a partir de adequações sugeridas e mediante as alterações indicadas pela ABNT.

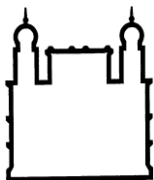
Bom trabalho.

Vice Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação.

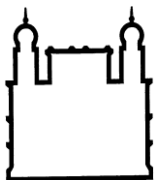


SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	6
2	DA ESTRUTURA.....	7
3	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	8
	3.1 Capa e lombada Institucionalizada (FIG. 2)	9
	3.2 Folha de rosto (FIG. 3).....	9
	3.3 Ficha catalográfica.....	10
	3.4 Folha de aprovação (FIG. 4).....	11
	3.5 Dedicatória (FIG. 5).....	11
	3.6 Agradecimentos (FIG. 6).....	11
	3.7 Resumo na língua vernácula (FIG. 7)	11
	3.8 Resumo em língua estrangeira (Inglês) – Abstract.....	12
	3.9 Lista de Figuras (FIG. 8).....	12
	3.10 Lista de Gráficos (FIG. 9).....	12
	3.11 Lista de Quadros (FIG. 10).....	12
	3.12 Lista de Tabelas (FIG. 11).....	12
	3.13 Lista de Abreviaturas e Siglas (FIG.12).....	12
	3.14 Sumário (FIG. 13).....	12
4	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	26
	4.1 Introdução e Justificativa.....	27
	4.2 Objetivos da Pesquisa.....	27
	4.3 Revisão de Literatura.....	28
	4.4 Metodologia.....	28
	4.5 Resultados e discussão.....	28
	4.6 Conclusão.....	28
	4.7 Considerações Finais/Recomendações.....	29
5	ELEMENTOS PÓS -TEXTUAIS.....	30
	5.1 Referências.....	30
	5.1.1 Sistema Alfabético – autor – data.....	30



5.1.2 Sistema Numérico.....	31
5.2 Glossário.....	32
5.3 Apêndice(s).....	32
5.4 Anexo(s).....	32
6 DA APRESENTAÇÃO GRÁFICA	34
6.1 Formato e Margens.....	34
6.2 Espaçamento.....	34
6.3 Paginação.....	35
6.4 Siglas e abreviaturas.....	35
6.5 Ilustrações.....	35
6.5.1 Gráficos.....	36
6.5.2 Tabelas e Quadros.....	36
6.6 Citação de Documentos.....	38
6.6.1 Citação Direta ou Textual.....	38
6.6.2 Citação Indireta ou livre.....	39
6.6.3 Citação de Citação.....	40
6.7 Notas de Rodapé.....	41
BIBLIOGRAFIA.....	42



1 INTRODUÇÃO

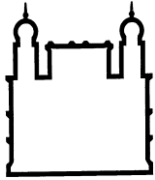
A produção de informação implica, não necessariamente, registro e difusão, que podem assumir diferentes formas de mídia. Ao assumir a forma escrita é necessário que sejam observadas algumas regras. Estas existem para garantir, entre outros, o perfeito entendimento das ideias expostas e sua verdadeira autoria, que são requisitos importantes, sobretudo, em tempos de acelerada difusão e criação de informações, propiciadas especialmente pela *World Wide Web* (WWW), a rede mundial de computadores da Internet.

Trabalhos acadêmicos obedecem a normas que atendem especificidades do curso e instituição de origem, sem, contudo, divergir das diretivas apontadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

De outra parte, trabalhos acadêmicos são primordialmente textos e, portanto, “devem ter coesão e unidade, assemelhando-se a um tecido com sua trama perfeitamente entrelaçada, em que não devem aparecer fios soltos, sob pena de perderem suas principais características” (MEDEIROS, 2003, p. 137).

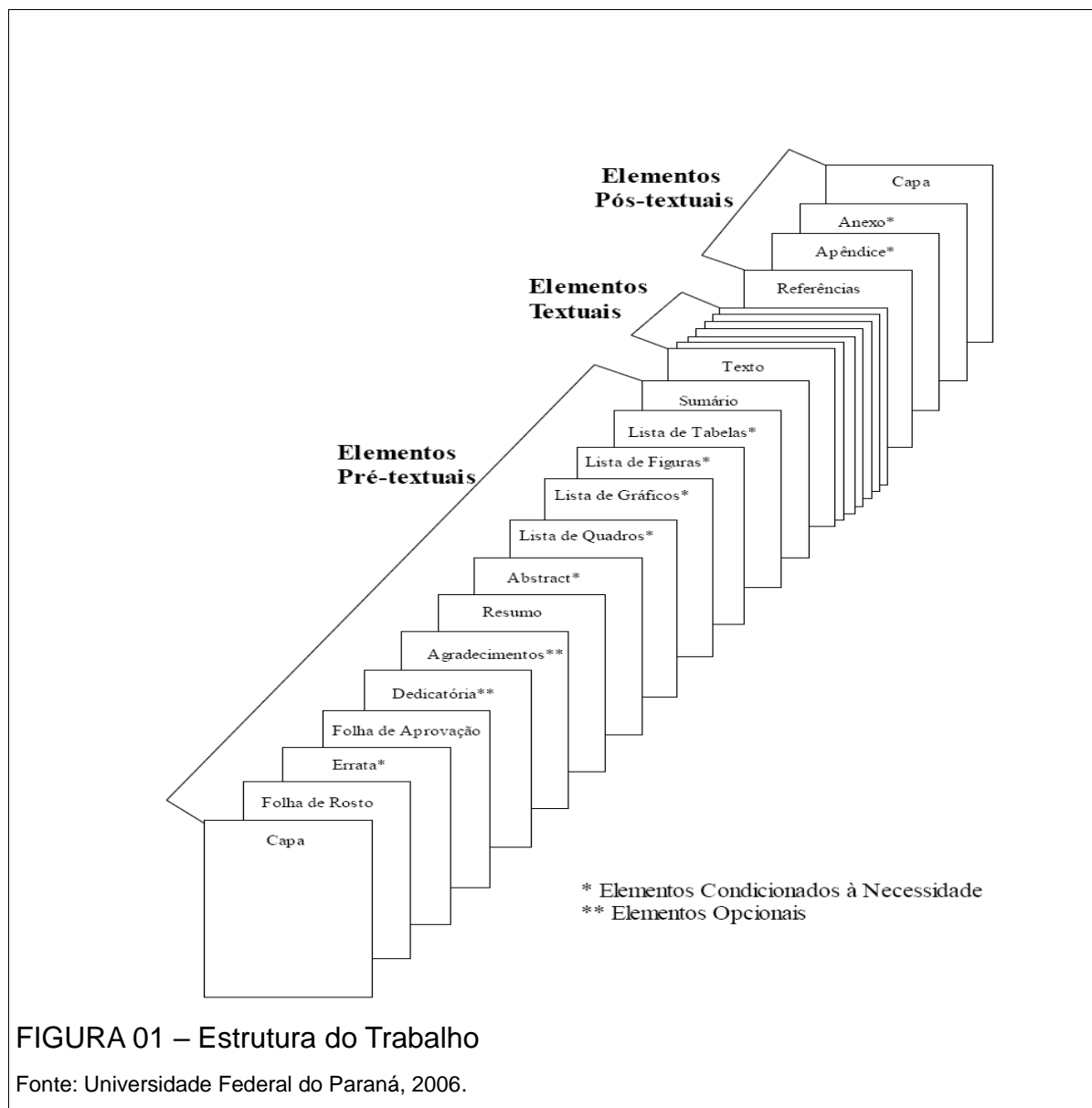
Os Trabalhos Acadêmicos costumam causar apreensão e ansiedade nos estudantes, em função da normalização de sua apresentação, e das técnicas pormenorizadas para sua elaboração. Porém, quanto mais atenção e contato o aluno tiver com as normas previamente colocadas, menor será sua dificuldade nessa questão.

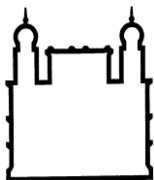
Objetivando a padronização necessária aos trabalhos acadêmicos desenvolvidos nos Programas de Pós-graduação do Instituto René Rachou são indicadas, neste documento, regras básicas para apresentação dos trabalhos necessários aos processos de finalização de cursos, tais como: Dissertação de Mestrado e Tese de Doutorado.



2 DA ESTRUTURA

A estrutura dos trabalhos acadêmicos está denominada na NBR 14.724/2011 da ABNT. Além desta norma, um padrão interno do IRR também foi adotado para algumas regras de apresentação. Em geral, os trabalhos acadêmicos têm seu conteúdo disposto em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme Figura 1.



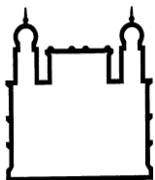


3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São todos os elementos que contém informações e que ajudam na identificação e na utilização do trabalho. Recebem o nome de pré-textuais por serem sempre colocados antes do texto do trabalho em si. Cada um deles deve ocupar uma página, de acordo com a ordem abaixo:

- **CAPA e LOMBADA INSTITUCIONALIZADA (obrigatório)**
- **FOLHA DE ROSTO (obrigatório)**
- **FICHA CATALOGRÁFICA (obrigatório)**
- **FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório após a defesa, inclusive nas cópias digitalizadas)**
- DEDICATÓRIA (opcional)
- AGRADECIMENTOS (opcional)
- **RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (obrigatório)**
- **RESUMO NA LÍNGUA ESTRANGEIRA (obrigatório)**
- LISTA DE FIGURAS (opcional)*
- LISTA DE GRÁFICOS (opcional)*
- LISTA DE QUADROS (opcional)*
- LISTA DE TABELAS (opcional)*
- LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)
- **SUMÁRIO (obrigatório)**

* esse item será necessário somente se houver esse tipo de ilustração no trabalho.



3.1 Capa e lombada Institucionalizada (FIG. 2)

A capa dura na cor preta com gravação em dourado institucionalizada é um elemento obrigatório e deve conter nesta ordem:

- Nome da instituição, da unidade e do programa onde foi desenvolvido o trabalho;
- Título do trabalho;
- Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- Nome completo do autor;
- Local da instituição e ano em que o trabalho foi concluído o trabalho.

Obs.: 1) Se houver volumes, devem constar em cada capa a especificação do respectivo volume, que deve vir antes do local e ano.

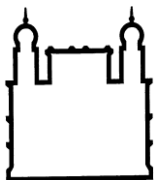
2) A versão em capa dura é providenciada pelo Programa de Pós-graduação.

Lombada: Lombada especificando o tipo de defesa (Tese ou Dissertação) e da sigla e da área de concentração seguido do nome completo do autor(a), o ano de defesa, impressos na posição vertical, de cima para baixo e informa-se volume, caso exista mais de um (ABNT NBR 12225:2004) (FIG.2)

3.2 Folha de rosto (FIG. 3)

A folha de rosto, elemento obrigatório, deve conter na seguinte ordem:

- Nome completo do autor;
- Título do trabalho;
- Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- Número de volumes se houver;
- Natureza do trabalho, explicitação do curso, instituição onde foi realizado, e objetivos;



- Nome completo do orientador; e coorientador (se houver).
- Local (cidade) da instituição onde foi apresentado o trabalho, e ano em que o trabalho foi concluído.

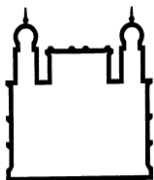
3.3 Ficha catalográfica

Elemento obrigatório pelo Padrão do IRR que se localiza no canto inferior do verso da folha de rosto contendo os dados necessários para a catalogação do trabalho. Deve ser elaborado pelo profissional da Biblioteca do IRR, de acordo com Código de catalogação Anglo-Americano vigente – CCAA 2.^a ed.

“FICHA CATALOGRÁFICA NO VERSO DA FOLHA DE ROSTO”

Catalogação-na-fonte
Rede de Bibliotecas da FIOCRUZ
Biblioteca do IRR
Nome do Bibliotecário e nº do CRB

Tab.	Sobrenome, Nome e Prenome.
Cutter???	
Ano	Título e subtítulo / Nome Prenome e Sobrenome. – Cidade, ano.
	Total de folhas pré-textuais, Total geral de folhas em algarismos arábicos f.: il.; 210 x 297mm.
	Bibliografia: f. ?? - ?? Dissertação ou Tese (mestrado ou doutorado) – Dissertação ou Tese para obtenção do título de Mestre ou Doutor(a) em _____ pelo Programa de Pós - Graduação em _____ do Instituto René Rachou. Área de concentração: _____.
	1. Palavra-chave 2. Palavra-chave 3. Palavra-chave I. Título. II. Sobrenome, Nome e Prenome (Orientação). III. Sobrenome, Nome e Prenome (Co-orientação)
	CDD – 22. ed. – ???



3.4 Folha de aprovação (FIG. 4)

A folha de aprovação é um elemento obrigatório nas cópias do trabalho feitas após a defesa, inclusive na digitalizada. Sua localização deve ser após a folha de rosto (não sendo incluída na contagem das páginas do trabalho), e conter os seguintes elementos:

- Nome completo do autor;
- Título do trabalho e subtítulo se houver;
- Área de concentração;
- Nome completo do orientador (e coorientador, se houver), além dos outros componentes da banca, incluindo titulação, instituição a que pertencem e sua categoria na banca (presidente, membro titular, membro suplente).
- Local e data da aprovação.

3.5 Dedicatória (FIG. 5)

É um elemento opcional no qual o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém.

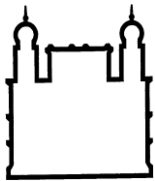
3.6 Agradecimentos (FIG. 6)

Elemento opcional no qual o autor manifesta seus agradecimentos a pessoas e(ou) instituições que, de alguma forma, colaboraram na realização do trabalho.

As pesquisas que receberam apoio financeiro de Instituições como CAPES; FAPEMIG, CNPq, FIOCRUZ, dentre outras, é **obrigatório** o agradecimento. Caso tenha sido utilizado no desenvolvimento do trabalho alguma plataforma do IRR, deverá ser incluído um agradecimento formal à plataforma específica.

A Portaria CAPES nº 206, de 04 de setembro de 2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade de citação da CAPES, aos trabalhos que receberam apoio desta instituição, em seu artigo 3º, especifica:

“Art. 3º Deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho:



"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".

3.7 Resumo na língua vernácula (FIG. 7)

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. Deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho, não ultrapassando 500 palavras, seguindo, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a ABNT NBR 6028:2003.

3.8 Resumo em língua estrangeira (Inglês) - Abstract

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores.

3.9 Lista de Figuras (FIG. 8)

Elemento Opcional. Relação por ordem numérica das figuras ocorridas no trabalho. São consideradas figuras: desenhos, gravuras, mapas e fotografias.

3.10 Lista de Gráficos (FIG. 9)

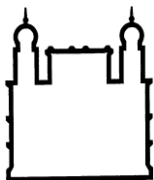
Elemento Opcional. Relação dos gráficos apresentados, seguindo a ordem em que estão colocados no trabalho.

3.11 Lista de Quadros (FIG. 10)

Elemento Opcional. Relação dos quadros apresentados, seguindo a ordem em que estão colocados no trabalho.

3.12 Lista de Tabelas (FIG. 11)

Relação das tabelas ocorridas, seguindo a ordem em que estão colocadas no trabalho. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente.



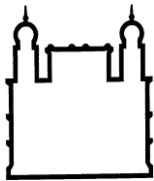
3.13 Lista de Abreviaturas e Siglas (FIG.12)

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética de abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

3.14 Sumário (FIG. 13)

Elemento obrigatório, o sumário é uma listagem das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, refletindo a mesma organização existente no texto. Havendo mais de um volume, deve-se incluir um sumário completo do trabalho em cada volume. Elaborado de acordo com a ABNT NBR 6027:2012.

Ele é o último dos elementos pré-textuais e nele devem constar apenas os itens relativos aos ELEMENTOS TEXTUAIS e PÓS-TEXTUAIS (vide itens 3 e 4).



Ministério da Saúde
Fundação Oswaldo Cruz
Instituto René Rachou
Programa de Pós-graduação em xxxxxx

TÍTULO E SUBTÍTULO

por

Nome completo do autor(a)

Belo Horizonte
(Ano)

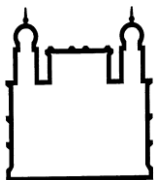
TESE/DISSERTAÇÃO D/MS-C-IRR

A.B.S.CARVALHO

20XX

Obs.: Siglas da Lombada: D – Doutorado / M – Mestrado
SC – Saúde Coletiva
CS – Ciências da Saúde

Figura 2 – Capa e lombada Institucionalizada



NOME DO AUTOR/ALUNO

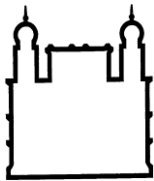
TÍTULO E SUBTÍTULO

Dissertação/Tese apresentada ao Programa de Pós-graduação em xxxxxxxxxx do Instituto René Rachou, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre/Doutor em xxxxx - área de concentração xxxxxxxxxxxxxxxx

Orientação:
Coorientação (se houver):

Belo Horizonte
(ano)

FIGURA 03 – Modelo de Folha de Rosto



NOME DO AUTOR/ALUNO

TÍTULO E SUBTÍTULO

Dissertação/Tese apresentada ao Programa de Pós-graduação em xxxxxxxxx do Instituto René Rachou, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre/Doutor em xxxxx - área de concentração xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Banca Examinadora:

Prof. Dr. xx (instituição de origem) Presidente

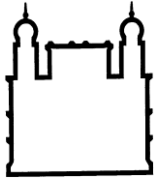
Prof. Dr. xx (instituição de origem) Titular

Prof. Dr. xx (instituição de origem) Titular

Prof. Dr. xx (instituição de origem) Suplente

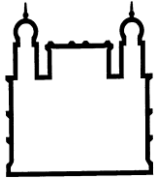
Dissertação/Tese defendida e aprovada em Belo Horizonte, ____/____/____

FIGURA 04 – Modelo da Folha de Aprovação



Dedico este trabalho a
.....

FIGURA 05 – Exemplo de Dedicatória



AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Também agradeço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

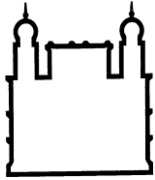
xx

xx

Enfim, agradeço xx

OBS.: pesquisas que receberam apoio financeiro de Instituições como CAPES; FAPEMIG, CNPq, FIOCRUZ, dentre outras, é obrigatório o agradecimento.

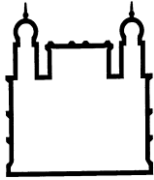
FIGURA 06 – Exemplo de Agradecimentos



LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – XXXXXXXXXXXXXXXX.....	06
Figura 2 – XXXXXXXXXXXXXXXX.....	07
Figura 3 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	08
Figura 4 – XXXXXXXXXXXXXXXX.....	09
Figura 5 – XXXXXXXXXXXXXXXX.....	10
Figura 6 – XXXXXXXXXXXXXXXX.....	11
Figura 7 – XXXXXXXXXXXXXXXX.....	12

FIGURA 09 – Exemplo de Lista de Figuras



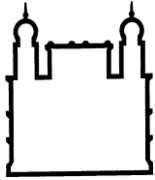
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

SUS – Sistema Único de Saúde

Xxxxxx _ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

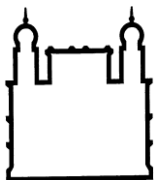
FIGURA 13 – Exemplo de lista de siglas e abreviaturas



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	08
2 OBJETIVOS.....	18
3 METODOLOGIA.....	37
4 RESULTADOS	67
4.1 xxxxxxxxxxxxxxxx.....	68
4.2 xxxxxxxxxxxxxx	76
4.3 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	80
5 CONCLUSÃOxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	128
REFERÊNCIAS	134
APÊNDICES.....	138
ANEXOS	140

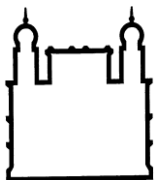
FIGURA 14 – Exemplo de Sumário



4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os Regimentos dos Programas de Pós-graduação do IRR indicam dois formatos para a apresentação das dissertações e teses: o formato tradicional e o formato com artigo. **Devido às especificidades de cada área de conhecimento dos Programas de Pós-graduação do IRR, os elementos textuais em cada Programa possuem uma sequência diferenciada:**

Programa de Pós-graduação em Ciências da Saúde	Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva
FORMATO TRADICIONAL	
No Formato Tradicional as dissertações e teses devem conter, nos elementos textuais, a seguinte ordem de apresentação:	
<ul style="list-style-type: none">✓ Introdução e Justificativa;✓ Objetivos;✓ Metodologia;✓ Resultados;✓ Discussão;✓ Conclusão;	<ul style="list-style-type: none">✓ Apresentação (facultativo)✓ Introdução e Justificativa;✓ Objetivos;✓ Revisão de Literatura;✓ Metodologia;✓ Resultados;✓ Discussão;✓ Conclusão;✓ Considerações Finais/Recomendação.
FORMATO COM ARTIGO	
No Formato Artigo as teses e dissertações devem conter (no mínimo) na parte textual:	
<ul style="list-style-type: none">✓ Introdução e Justificativa;✓ Objetivos;✓ Artigo (s);	<ul style="list-style-type: none">✓ Apresentação (facultativo)✓ Introdução e Justificativa✓ Objetivos✓ Revisão de Literatura



✓ Considerações Finais ✓ Conclusões	✓ Metodologia ✓ Apresentação do(s) Artigo(s) ✓ Conclusão ✓ Considerações Finais/Recomendação
--	---

Apresentação (facultativo)

A “**Apresentação**” de uma dissertação ou tese pode ser incluída para descrever o contexto no qual o trabalho foi desenvolvido, as motivações e o envolvimento pessoal do autor(a) no tema do trabalho e respectivo contexto de elaboração. Este elemento textual é comum nas pesquisas qualitativas.

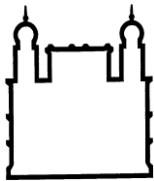
4.1 Introdução e Justificativa

É a apresentação sucinta e objetiva do trabalho. Compõe a parte inicial do texto, na qual deve constar a delimitação do assunto tratado, descrevendo o estado da arte do tema proposto; a contextualização científica e social e a relevância do tema, justificando assim a elaboração do trabalho.

Lendo a introdução, o leitor deve sentir-se esclarecido a respeito do tema do trabalho como também do raciocínio a ser desenvolvido pelo autor durante sua execução.

4.2 Objetivos da pesquisa

Os objetivos do trabalho devem ser escritos de forma clara e objetiva, geralmente iniciados com um verbo que indique a ação proposta e não deve incluir detalhes de metodologia. Devem ser organizados em Objetivo Geral e Objetivos Específicos.



4.3 Revisão de literatura (Somente para o Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva)

A Revisão de Literatura ou referencial teórico é a apresentação do tema de trabalho através da colocação de ideias de diferentes autores sobre o assunto. Deve conter citações textuais ou livres, com indicação dos autores conforme a norma NBR 10520/2002. É neste momento que as bases teóricas utilizadas para a realização do trabalho, ou seja, as teorias que foram referência para o autor, serão apresentadas e desenvolvidas para posterior utilização na análise de dados.

4.4 Metodologia

A metodologia deve apresentar as técnicas, processos empregados (entrevista, questionário, observação, experimentação), além da amostragem pesquisada, suas características e quantificação. A descrição dos materiais e dos métodos utilizados deverá permitir a repetição dos experimentos. Geralmente é dividida em seções.

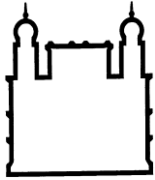
4.5 Resultados e discussão

É o momento em que são apresentados os dados levantados e as análises feitas pelo autor com relação a esses dados. Em alguns casos, pode ser conveniente adotar dois capítulos independentes. Os resultados devem ser apresentados de forma clara e objetiva podendo ser ilustrados na forma de figuras, gráficos e tabelas que deverão ser auto-explicativos.

A discussão é a interpretação dos fatos apresentados, ou seja, os dados obtidos e suas estatísticas (quando houver), comparando com outros estudos e outras observações.

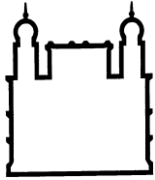
4.6 Conclusão

Trata-se da apresentação sucinta dos achados da pesquisa, a partir dos objetivos previamente colocados.



4.7 Considerações Finais/Recomendações

Espaço para as observações pessoais do autor com relação ao tema e ao trabalho em si. O autor poderá manifestar seu ponto de vista sobre os resultados obtidos, bem como sobre o seu alcance, sugerindo novas abordagens a serem consideradas em trabalhos semelhantes, porém, sem a colocação de citações nem interpretações de outros autores. Deve-se lembrar de que este capítulo não prevê a inclusão de dados novos, ou seja, ainda não apresentados durante o trabalho.



5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São os elementos que tem relação com o texto, mas que, para torná-lo menos denso e não prejudicá-lo, devem vir apresentados após a parte textual.

Dentre os elementos pós-textuais temos:

5.1 Referências (obrigatório)

Listagem de artigos, livros, sítios eletrônicos etc., que foram referenciados como fonte de pesquisa na realização do trabalho. As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

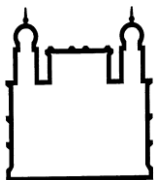
As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme padrão da ABNT NBR 6023:2002 e NBR 10520:2002.

Os sistemas mais utilizados são: alfabético (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de citação no texto). Os Programas de Pós-graduação do IRR optaram pela utilização do Sistema Alfabético – autor – data.

Qualquer que seja o método adotado deve ser seguido consistentemente ao longo do trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências.

5.1.1 Sistema Alfabético - autor-data

Quando utilizado o sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada, mas não necessariamente quanto à grafia, conforme a NBR 10520. Neste sistema a indicação da fonte é feita: pelo sobrenome de cada autor, ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação,



seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) páginas da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

EXEMPLOS:

1) Citação Indireta:

No texto: Para Gramsci (1978) uma concepção de mundo crítica e coerente pressupõe a plena consciência de nossa historicidade, da fase de desenvolvimento por ela representada.

Na lista de referências:

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978

2) Citação Direta:

No texto: A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular”. (LOPES, 2000, p.225).

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

5.1.2 Sistema Numérico

Quando utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

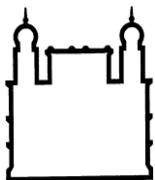
EXEMPLOS:

1) No texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular”. (7)

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular”⁷.

Na lista de referências:



7 - Lopes, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

As normas NBR 6023:2002 e NBR 10520:2002 encontram-se disponível nos sites dos Programas de Pós-graduação do IRR.

5.2 Glossário (opcional)

Relações de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

5.3 Apêndice(s) (opcional)

São documentos elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação e ilustração para a Dissertação/Tese. Devem vir numerados e seguidos de legenda explicativa.

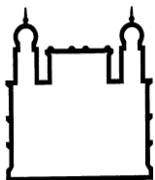
De acordo com o programa de pós-graduação poderá haver exigência de pelo menos um artigo científico publicado ou aceito para publicação que deverá ser incluído como Apêndices (obrigatório). No caso de artigo aceito, incluir a carta de aceite da revista.

5.4 Anexo(s) (opcional)

São documentos **não** elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação e ilustração para Dissertação/Tese. Devem vir numerados e seguidos de legenda explicativa.

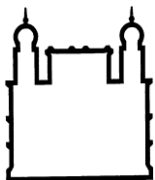
Observações importantes:

- Quando faltar algum dado tipográfico usam-se as abreviações: [s.l.] sem local (sine loco); [s.n.] sem editora (sine nomine); [s.d.] sem data. Na falta dos três usar [s.n.t] sem dados tipográficos.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ/FIOCRUZ
Instituto René Rachou – IRR/FIOCRUZ MINAS
Vice Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação

- Indicar, depois do número da edição, se ela foi revista e aumentada. Ex: 2. ed. rev. aum.
- Em caso de dúvida, consulte a ficha catalográfica.



6 DA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A seguir está descrito o padrão recomendado pela ABNT (NBR 14724:2011), que foi elaborado para facilitar a apresentação formal dos trabalhos acadêmicos.

6.1 Formato e margens

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco (versão final) ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

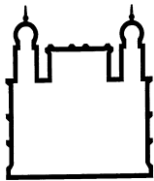
Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. **Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.**

As margens devem ser: para o **anverso**, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o **verso**, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Recomenda-se fonte (preferencialmente Times New Roman ou Arial) tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

6.2 Espaçamento

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem **estar com espaçamento simples e ser separadas entre si por um espaço simples em branco.**



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

6.3 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais **devem ser contadas, mas não numeradas**.

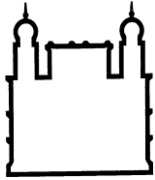
Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

6.4 Siglas e abreviaturas

Ao aparecerem pela primeira vez no texto, devem ser colocadas logo após o seu significado por extenso, entre parênteses. Ex: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Após podem ser colocadas abreviadas em todo o texto.

6.5 Ilustrações

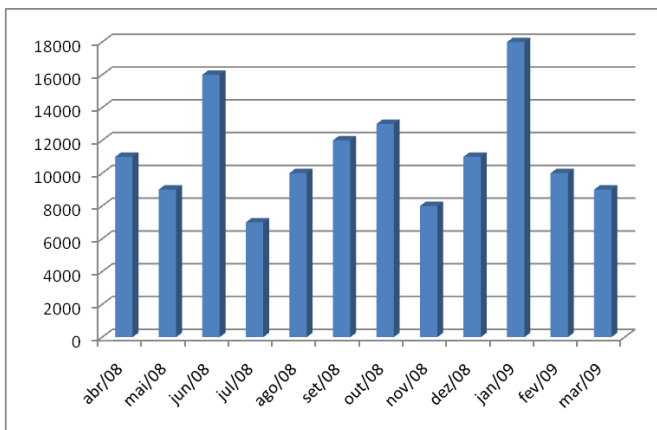
Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em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



6.5.1 Gráficos

São considerados gráficos todos os desenhos que contenham traços e pontos, sendo numerados com algarismos arábicos. São designados pelo título **GRÁFICO**, em letras maiúsculas, ou pela sigla **GRAF.**, sempre no singular.

GRÁFICO 2 - Faturamento mensal da empresa “x”



FONTE: elaborado pelo autor.

6.5.2 Tabelas e Quadros

Existe uma diferença básica entre tabelas e quadros. As Tabelas apresentam informações numéricas. Já os Quadros contêm informações textuais, agrupadas em colunas.

As tabelas e os quadros devem conter um título claro e conciso, sem abreviações, conforme pode ser verificado nos exemplos a seguir. Esse título deve indicar, além da natureza do assunto, as abrangências geográficas e temporal dos dados e deverá ser colocado no topo da tabela ou quadro.

Quanto à sua apresentação, a tabela não deve ser fechada lateralmente, nem se colocam traços horizontais separando os dados. Já o quadro será fechado, tanto no seu interior quanto dos lados. A fonte de onde foram retiradas as informações deve ser citada logo abaixo para ambos os casos.

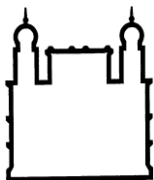


TABELA 1
Posição Acionária Banco X em 29/06/2006

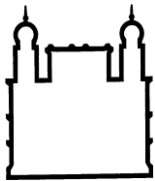
NOME	% ON	% PN	% Total
Banco X S.A. CNPJ: 00.000.000/0000-00	97,08	12,38	57,97
Ações em Tesouraria	0,00	0,58	0,27
Outros	2,92	87,04	41,76
TOTAL	100,00	100,00	100,00

FONTE: Bovespa, 2007. Posição dos acionistas com mais de 5% das ações de cada espécie

QUADRO 1 - comparativo: Decreto n. 2.208/97 e Decreto n. 5.154/04.

Decreto n. 2.208/97	Decreto n. 5.154/04
Educação Profissional é desenvolvida em três níveis: Básico, Técnico e Tecnológico. (Art. 3º)	Educação Profissional será desenvolvida por meio de cursos e programas de: formação inicial e continuada de trabalhadores; Educação Profissional Técnica de nível médio; e Educação Profissional Tecnológica, de graduação e de pós-graduação. (Art. 1º)
A Educação Profissional de nível técnico deve ter organização curricular própria e independente do Ensino Médio, podendo ser oferecida de forma concomitante ou sequencial a este. (Art. 5º)	A Educação Profissional Técnica de nível médio (...) será desenvolvida de forma articulada com o Ensino Médio, através da forma integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio. (Art. 4º)
Limite de 25% do total da carga horária mínima, conferida ao Ensino Médio, para aproveitamento no currículo da habilitação profissional. (Art. 5º)	Não prevê limite para aproveitamento da carga horária do ensino médio para a Educação profissional.

FONTE: AMARAL, Cláudia Tavares do. *Políticas para a formação do tecnólogo: um estudo realizado em um curso de gestão empresarial*. 2006. 327p. PUC Minas. Disponível em: <http://www.sistemas.pucminas.br/BDP/SilverStream/Pages/pg_Consltem.html>. Acesso em: 16 fev. 2009.



6.6 CITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Além das regras gerais, a ABNT estabelece também, regras para o uso de citações no corpo do texto. A norma da ABNT NBR 10520:2002 define as formas de citações em documentos. Mas afinal de contas, o que é uma citação?

Citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte” (NBR 10520:2002). Para que um texto se torne científico, o seu conteúdo deve ter o respaldo de outros autores, confirmando, completando, explicando as argumentações do autor do texto científico.

Na verdade, há algumas formas de fazer uma citação, e por isso, vamos explicar uma a uma, para o seu melhor entendimento.

6.6.1 Citação Direta ou Textual

A citação direta, conhecida também como textual é a “transcrição textual de parte da obra do autor consultado” (NBR 10520:2002). **É a cópia literal do texto de outro autor.** Pode ser usada várias vezes, desde que tenha coerência e que aquela citação sirva para ajudar na escrita do seu texto.

Existem dois tipos de citações direta ou textual:

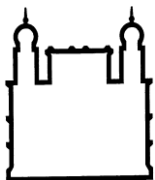
Citação Direta Curta (com até 3 linhas digitadas) - Deve ser feita na continuação do texto, entre aspas.

Ex.: Maria Ortiz, moradora da Ladeira do Pelourinho, em Salvador, que de sua janela jogou água fervendo nos invasores holandeses, incentivando os homens a continuarem a luta. Detalhe pitoresco é que na hora do almoço, enquanto os maridos comiam, as mulheres lutavam em seu lugar. Este fato levou os europeus a acreditarem que "o baiano ao meio dia vira mulher" (MOTT, 1988, p. 13).

Obs.: MOTT - autor que faz a citação.

1988 - o ano de publicação da obra deste autor na bibliografia.

p. 13 - refere-se ao número da página onde o autor fez a citação.



Citação Direta Longa (com mais de 3 linhas digitadas) - As margens são recuadas à esquerda em 4 cm, com espaçamento simples (O texto deve ser digitado em espaçamento simples), com a letra tamanho 10 e sem aspas. O itálico é opcional.

Ex.: Além disso, a qualidade do ensino fornecido era duvidosa, uma vez que as mulheres que o ministravam não estavam preparadas para exercer tal função.

[...] A maior dificuldade de aplicação da lei de 1827 residiu no provimento das cadeiras das escolas femininas. Não obstante sobressaírem as mulheres no ensino das prendas domésticas, as poucas que se apresentavam para reger uma classe dominavam tão mal aquilo que deveriam ensinar que não logravam êxito em transmitir seus exíguos conhecimentos. Se os próprios homens, aos quais o acesso à instrução era muito mais fácil, se revelavam incapazes de ministrar o ensino de primeiras letras, lastimável era o nível do ensino nas escolas femininas, cujas mestras estiveram sempre mais ou menos marginalizadas do saber (SAFFIOTI, 1977, p. 193).

OBS: quando o sobrenome do autor está inserido no texto, ele é citado normal, quando está dentro do parêntese, ele é em caixa alta, ou seja, todo maiúsculo.

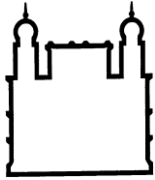
6.6.2 Citação Indireta ou livre

Essa citação acontece quando você lê um texto, extrai a ideia dele e escreve com suas palavras. Você pode utilizar a citação do autor quando achar necessário, desde que explicita que aquela ideia não é sua, mas do autor que você leu.

Na citação indireta ou livre, é **opcional** o uso do número da página que foi retirada a ideia.

Nessas citações, pode-se utilizar o autor fora do contexto do trecho ou dentro do contexto do trecho. A única diferença é que, quando o primeiro autor estiver fora do contexto, ele vem dentro do parêntese, em caixa alta [todo maiúsculo].

Ex.: Somente em 15 de outubro de 1827, depois de longa luta, foi concedido às mulheres o direito à educação primária, mas mesmo assim, o ensino da aritmética nas escolas de meninas ficou restrito às quatro operações. Note-se que o ensino da



geometria era limitado às escolas de meninos, caracterizando uma diferenciação curricular (COSENZA, 1993).

Ou

Segundo Cosenza (1993), somente em 15 de outubro de 1827, depois de longa luta, foi concedido às mulheres o direito à educação primária, mas mesmo assim, o ensino da aritmética nas escolas de meninas ficou restrito às quatro operações. Note-se que o ensino da geometria era limitado às escolas de meninos, caracterizando uma diferenciação curricular.

6.6.3 Citação de Citação

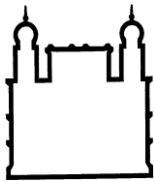
A citação de citação acontece quando você não tem acesso a fonte original e quer citar algo que o autor do texto que você está lendo já citou.

Somente a referência completa do documento consultado deverá estar listada nas referências, ao final do trabalho.

Se, ao redigir a citação de citação, o autor estiver inserido no contexto do texto, deve-se utilizar o termo *citado por*. Se o autor estiver dentro do parênteses, deve-se utilizar a expressão latina *apud*, que tem o mesmo significado.

Ex.: O Imperador Napoleão Bonaparte dizia que "*as mulheres nada mais são do que máquinas de fazer filhos*" (BONAPARTE *apud* LOI, 1988, p. 35).

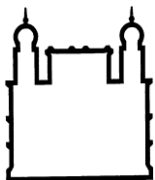
Já a entrevista, segundo Nisbet citado por Ropé e Tanguy (1997, p. 17) é muito importante pois "*as palavras são testemunhos muitas vezes mais bem compreendidos do que os documentos, comportam múltiplas implicações e estão associadas a escolhas partidárias*".



6.7 Notas de rodapé

São informações, notas explicativas, informações suplementares ou de referência, que colocadas ao final da página do texto para não interromperem a sequência do pensamento. Deve estar na mesma página do texto a que se referem, recebendo um número de identificação que será usado no trecho do texto e no rodapé em si. Exemplos:

-
- ¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).
 - ² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).
 - ³ www.museudoindio.org.br/ima/frima.htm



BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro, 2002.

_____. *NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos – apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.

_____. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. Rio de Janeiro, 2011.

_____. *NBR 12225: informação e documentação – lombada – apresentação*. Rio de Janeiro, 2011.

_____. *NBR 6024: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2012.

FRANÇA, Junia Lessa & VASCONCELLOS, Ana C. *Manual de normalização de publicações técnico-científicas*, 8.ed. Belo Horizonte: UFMG, 2007.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, 21. ed. rev. ampl. São Paulo: Cortez, 2000.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. *Normas para apresentação de trabalhos*. 6 ed. Curitiba: Ed. Da UFPR, 2006.