



Instituto Nacional de Controle
de Qualidade em Saúde



Manual de normalização de trabalhos acadêmicos

Alexandre Medeiros Correia de Sousa
Janaina Leal

Rio de Janeiro
2019

Ministério da Saúde

Ministro

Luiz Henrique Mandetta

Fundação Oswaldo Cruz

Presidente

Nísia Trindade Lima

Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde

Diretor

Antonio Eugenio Castro Cardoso de Almeida

Vice-Diretor de Ensino e Pesquisa

Silvana do Couto Jacob

Coordenadores da Pós-Graduação em Vigilância Sanitária

Kátia Christina Leandro

Ivano Raffaele Victorio de Filippis Capasso

Coordenadores do Mestrado Profissional

Bernardete Ferraz Spisso

Coordenadores do Mestrado Acadêmico e Doutorado

Kátia Christina Leandro

Ivano Raffaele Victorio de Filippis Capasso

Coordenadores do Curso de Especialização em Controle da Qualidade em Produtos, Ambientes e Serviços Vinculados a Vigilância Sanitária

Kátia Christina Leandro

Coordenadores do Curso de Residência Multiprofissional em Saúde na Área de Vigilância Sanitária com Ênfase na Qualidade

Fausto Klabund Ferraris

Silvana do Couto Jacob

Catálogo na fonte

Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde

Biblioteca

S725

Sousa, Alexandre Medeiros Correia de

Manual de normalização de trabalhos acadêmicos / Alexandre Medeiros Correia de Sousa e Janaina Leal. – Rio de Janeiro: INCQS, 2019.

84 p.: il., tab.

1. Metodologia de pesquisa. 2. Manual técnico. 3. Redação de trabalho intelectual. I. Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (Brasil). Biblioteca. II. Título.

CDD 001.42

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	5
Estrutura do trabalho	6
Formatação	8
PARTE EXTERNA	14
Capa	14
Lombada	16
PARTE INTERNA	18
Elementos Pré-Textuais	18
Folha de rosto	18
Ficha catalográfica	24
Folha de aprovação	26
Dedicatória	32
Agradecimentos	34
Epígrafe	36
Resumo em língua portuguesa	38
Resumo em língua estrangeira	40
Lista de ilustrações	42
Lista de tabelas	44
Lista de abreviaturas, siglas e símbolos	46
Sumário	48
Elementos Textuais	50
Elementos Pós-Textuais	52
Referências	52
Apêndice(s)	54
Anexo(s)	56
Índice(s)	58
Glossário	58
ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS, CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ.....	59

Referências	59
Citação	69
Observações acerca das citações	71
Outras características do sistema de chamada	73
Nota de rodapé	75
ILUSTRAÇÕES, TABELAS, EQUAÇÕES, FÓRMULAS E SIGLAS	76
Ilustrações	76
Tabelas	78
Equações e fórmulas	80
Siglas	80
REFERÊNCIAS	81

APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Este manual especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) estabelece através da norma NBR 14724:2011 os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Para todos os efeitos, seguem-se as seguintes definições sobre trabalhos acadêmicos para o qual este manual se aplica:

Teses - Documento que representa 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 à obtenção do título de doutor ou similar.

Dissertação - Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo 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 à obtenção do título de mestre.

Outros trabalhos acadêmicos (TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, TGI – Trabalho de Graduação Interdisciplinar, Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização e/ou Aperfeiçoamento). Documento que representa o resultado de um 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 orientação de um orientador.

A norma define ainda a estrutura das partes que as compõem, a sequência em que devem figurar e a formatação de cada elemento.

Estrutura do trabalho

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende a parte externa e a parte interna.

A parte externa é composta pela Capa e pela Lombada. Já a parte interna é estruturada em três grandes divisões: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Os elementos pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho e são compostos por: Folha de rosto, Ficha catalográfica, Folha de aprovação, Dedicatória(s), Agradecimento(s), Epígrafe, Resumo em língua portuguesa, Resumo em língua estrangeira, Listas de ilustrações, Lista de tabelas, Lista de abreviaturas e siglas, Lista de símbolos e Sumário.

Os elementos textuais são compostos pelas seções e subseções do trabalho, que se dividirá basicamente em: Introdução (contendo justificativa, objetivos gerais e objetivos específicos), Desenvolvimento (metodologia, resultados e discussão) e Conclusão.

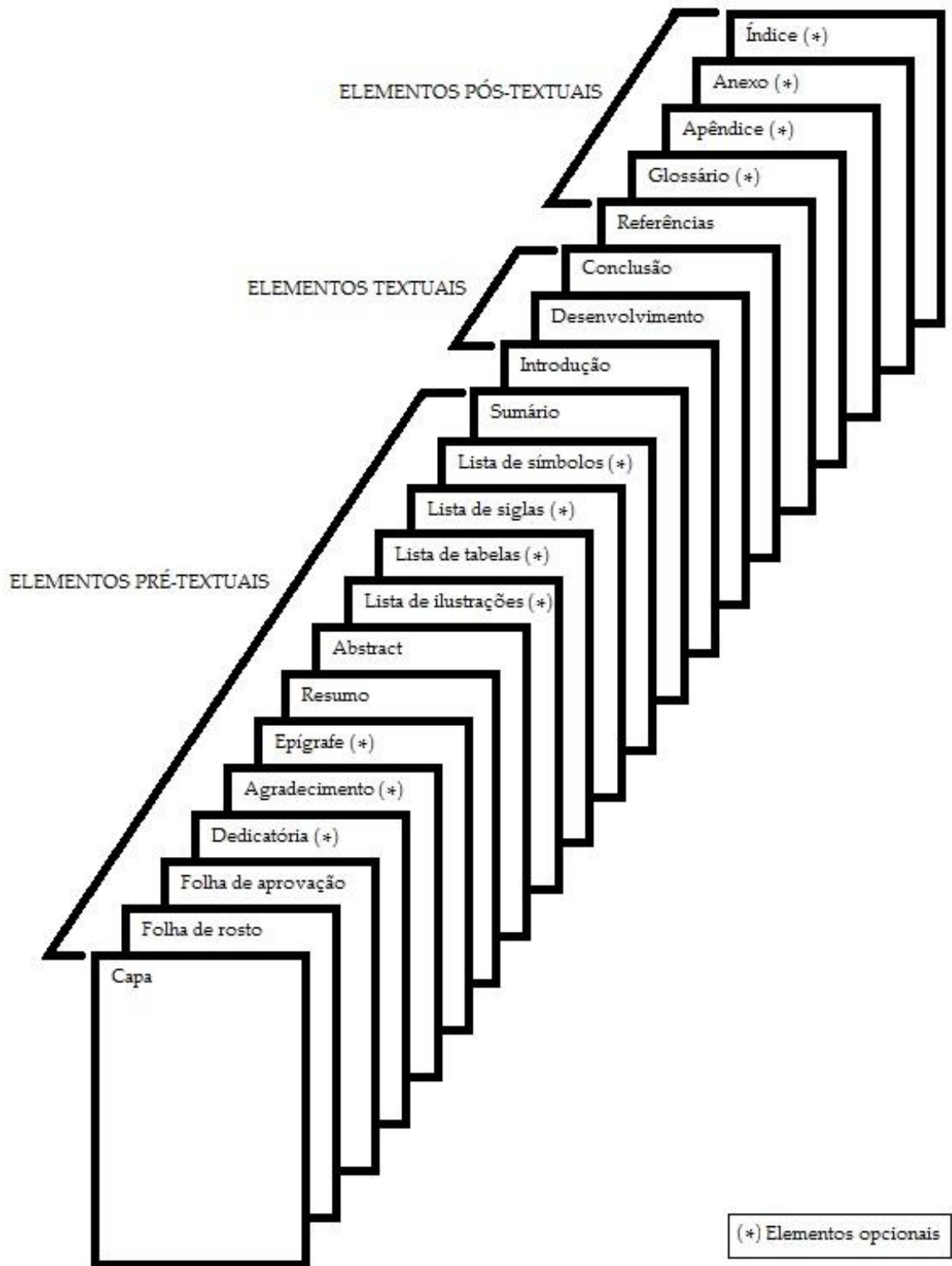
Os elementos pós-textuais são formados por informações que complementam o trabalho e são organizados em: Referências, Glossário, Apêndice(s), Anexo(s) e Índice(s).

Alguns recursos textuais também são previstos para a redação do texto, como é o caso de Citação, Notas de rodapé, Ilustrações, Quadros, Tabelas, dentre outros. Suas funcionalidades e regras serão explicadas a contento.

Com a finalidade de orientar os usuários sobre a disposição dos elementos do trabalho científico, é esquematizado a estrutura básica na ilustração seguinte.

ESQUEMA DA ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

PARTE INTERNA



Formatação

Ainda de acordo com a NBR 14724:2011, fica estabelecido a seguinte formação padrão, salvo alguns elementos que serão apresentadas quando da descrição de cada um destes.

- Papel

Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco ou reciclado em formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Recomenda-se que os trabalhos sejam digitados no anverso e verso das folhas. O trabalho deve ser impresso em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

- Margens

As folhas devem apresentar margens: par 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.

- Fonte e tamanho das letras

O texto deve ser em fonte Arial ou Times New Roman, observado o uso de fonte tamanho 12 para todo o texto, incluindo os títulos de capítulos ou seções.

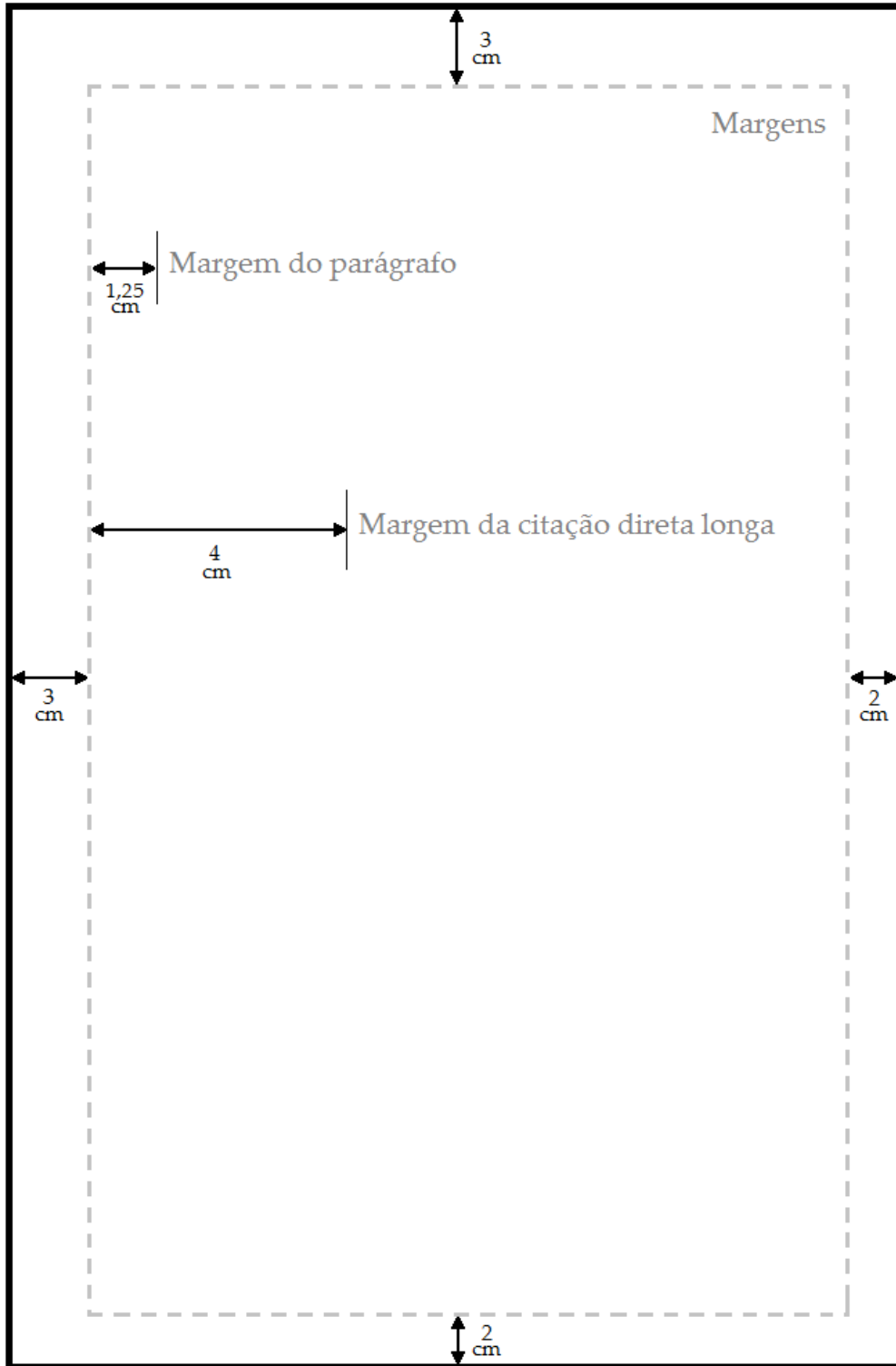
Para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, natureza do trabalho (ver Folha de rosto e Folha de Aprovação) e legendas das ilustrações e das tabelas, a fonte deve ser tamanho 10 e uniforme.

- Alinhamento

Todo o texto deve ser formatado com alinhamento justificado, com exceção das Referências, que devem ser alinhadas à esquerda.

O recuo de primeira linha do parágrafo deve ser de 1,25 cm e o recuo para citação direta longa deve ser de 4 cm a partir da margem esquerda.

FORMATAÇÃO



- Espacejamento

Todo texto deve ser digitado em espaço 1,5 entrelinhas.

As citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas e a natureza do trabalho devem ser digitados em espaço simples.

- Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da Folha de rosto (não se conta a Ficha Catalográfica, pois a mesma pertence ao verso da folha de rosto), devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas.

A numeração deve ser colocada somente a partir da primeira folha textual (Introdução).

A paginação deve ser feita em algarismos arábicos, e localizada no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda, com fonte 10.

Havendo apêndices e anexos, as suas folhas devem ser numerados de maneira contínua, seguindo o texto principal.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume.

- Numeração das seções

Segundo a NBR 6024:2012, deve-se adotar a numeração progressiva somente para as seções e subseções dos elementos da parte textual do trabalho.

A numeração fica separada dos títulos apenas por um espaço simples, sem que haja qualquer pontuação entre eles, com formatação padrão de fonte e alinhado a esquerda, sem o recuo de parágrafo.

As divisões e subdivisões dos temas abordados devem estar hierarquicamente estruturadas, indicando a subordinação dessas divisões. Recomenda que a numeração progressiva seja limitada até a divisão quinária.

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

Os títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária a quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros.

A apresentação gráfica deve seguir as seguintes recomendações conforme o exemplo seguinte.

1 TÍTULO	(Maiúscula e Negrita)
1.1 Subtítulo	(Primeira maiúscula, demais minúsculas e Negrita)
1.1.1 Seção terciária	(Primeira maiúscula e demais minúsculas)
1.1.1.1 <i>Seção quaternária</i>	(Itálico)
1.1.1.1.1 <u>Seção quinária</u>	(Sublinhado)

- Alíneas

As alíneas devem ser dispostas da seguinte forma:

- a) os diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- f) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

- Subalíneas

Devem digitadas conforme abaixo:

- a) as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
- b) as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
- c) o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

Os títulos dos capítulos (introdução, metodologia, resultados, etc.), por serem as principais divisões do texto, deverão iniciar em folha distinta.

Conforme ABNT NBR 14724:2011 os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede ou sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra.

- Títulos sem indicativo numérico

Elementos como errata, agradecimento, lista de ilustração, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice (s) devem ser digitadas na margem superior da folha, com alinhamento centralizado e digitado em letras maiúsculas e em negrito. Estes elementos não devem ser numerados.

- Elementos sem títulos e sem indicativo numérico

Elementos como a folha de aprovação, dedicatória e a(s) epígrafe(s) não possuem título nem numeração.

PARTE EXTERNA

Capa

A capa é um elemento obrigatório que deve conter as informações necessárias transcritas na seguinte ordem:

- Nome do Programa
Alinhamento centralizado, em letras maiúsculas e localizado no topo da página.
- Nome da instituição
Alinhamento centralizado, em letras maiúsculas e localizado abaixo do nome do programa.
- Nome do autor
Alinhamento centralizado e equidistante entre o nome da instituição e o título.
- Título (e se houver, Subtítulo)
Alinhamento centralizado, em letras maiúsculas e negritas e localizado no centro da página. O título deve ser separado do subtítulo por dois pontos.
- Local de apresentação
Alinhamento centralizado e localizado na parte inferior da página.
- Ano da apresentação
Alinhamento centralizado e localizado abaixo do local de apresentação.

MODELO DE CAPA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA
INSTITUTO NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE EM SAÚDE
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Maria Lídia Medeiros de Freitas

**ESTUDO DOS RÓTULOS DE ALIMENTOS E SUA REGULAÇÃO:
AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE LEGISLAÇÃO
DE ALIMENTOS ENTRE 1990 E 2010**

Rio de Janeiro

2011

Lombada

Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas na encadernação. Apresentada conforme a NBR 12225:2004

A encadernação deve ser em capa dura, na cor preta e com as letras em dourado para Teses, Dissertações de monografias de Especialização, e em capa vinho com letras em dourado para monografias de Residência.

As informações transcritas na lombada devem seguir a seguinte ordem:

- Nome do autor

Alinhamento centralizado, transcrito na vertical, de cima para baixo e em letras maiúsculas.

- Sigla do Programa e da Instituição

Alinhamento centralizado, transcrito na horizontal, em letras maiúsculas e localizado na parte inferior, acima do ano de apresentação.

- Ano da apresentação

Alinhamento centralizado, transcrito na horizontal e localizado na parte inferior da lombada, abaixo das siglas do Programa e da Instituição.

MODELO DE LOMBADA

Maria Lídia Medeiros de Freitas

PPGVS/INCQS
FIOCRUZ
2011

PARTE INTERNA

Elementos Pré-Textuais

São elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

Folha de rosto

Elemento obrigatório que contém as informações essenciais à identificação da obra, transcritas na seguinte ordem:

- Nome do autor
Alinhamento centralizado e localizado no topo da página.
- Título (e se houver, Subtítulo)
Alinhamento centralizado, em letras maiúsculas e localizado equidistante entre o Nome do autor e o centro da página.
- Natureza do trabalho
Texto que traz informações sobre a natureza, o objetivo, a instituição e a área de concentração do trabalho acadêmico.
Alinhamento do meio da página para a margem direita e espaçamento simples entre as linhas.
- Orientador (e se houver, co-orientador)
Alinhamento do meio da página para a margem direita e localizado abaixo da Natureza do trabalho.
- Local de apresentação
Alinhamento centralizado e localizado na parte inferior da página.
- Ano da apresentação
Alinhamento centralizado e localizado abaixo do local de apresentação.

MODELO DE FOLHA DE ROSTO - MESTRADO ACADÊMICO

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Dissertação apresentada ao curso de Mestrado Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Ciências.

Orientador: XXXXXXXXXXXXXXX

Co-orientador: XXXXXXXXXXXXXXX

Local

Ano

MODELO DE FOLHA DE ROSTO - MESTRADO PROFISSIONAL

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Dissertação apresentada ao curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Vigilância Sanitária.

Orientador: XXXXXXXXXXXXX

Co-orientador: XXXXXXXXXXXXX

Local

Ano

MODELO DE FOLHA DE ROSTO - DOUTORADO

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Tese apresentada ao curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para a obtenção do título de Doutor em Ciências.

Orientador: XXXXXXXXXXXXX

Co-orientador: XXXXXXXXXXXXX

Local

Ano

MODELO DE FOLHA DE ROSTO - ESPECIALIZAÇÃO

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Monografia apresentada ao curso de Especialização em Controle da Qualidade de Produtos, Ambientes e Serviços Vinculados à Vigilância Sanitária do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito para a obtenção do Certificado de conclusão do Curso de Especialização em Controle da Qualidade de Produtos, Ambientes e Serviços Vinculados à Vigilância Sanitária.

Orientador: XXXXXXXXXXXXX

Co-orientador: XXXXXXXXXXXXX

Local

Ano

MODELO DE FOLHA DE ROSTO - RESIDÊNCIA

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Monografia apresentada ao Curso de Residência Multiprofissional em Saúde na Área de Vigilância Sanitária com Ênfase na Qualidade de Produtos, Ambientes e Serviços, do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito para a obtenção do título de Especialista por ter concluído o Curso de Residência Multiprofissional em Saúde na Área de Vigilância Sanitária com Ênfase na Qualidade de Produtos, Ambientes e Serviços.

Tutor: XXXXXXXXXXXXX

Preceptor: XXXXXXXXXXXXX

Local

Ano

Ficha catalográfica

Elemento obrigatório, a ficha catalográfica é formada por um conjunto de informações bibliográficas descritas de forma ordenada, seguindo o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

A sua localização é na parte inferior do verso da folha de rosto.

Sua elaboração é feita através da ferramenta de criação de Fichas Catalográficas Online disponível no campo da Biblioteca na página do INCQS.

Endereço eletrônico: <https://fichacatalografica.incqs.fiocruz.br/>

MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA

Catálogo na Fonte

Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde

Biblioteca

Freitas, Maria Lúcia Medeiros de

Estudo dos rótulos de alimentos e sua regulação: avaliação e implementação da política de legislação de alimentos entre 1990 e 2010. / Maria Lúcia Medeiros de Freitas. - Rio de Janeiro: INCQS/FIOCRUZ, 2011.

54 f. : il. ; tab.

Dissertação (Mestrado Acadêmico em Vigilância Sanitária) - Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, Fundação Oswaldo Cruz, Rio de Janeiro, 2011.

Orientador: Paulo Henrique Oliveira Ramos.

1. Rotulagem de Alimentos. 2. Vigilância Sanitária. 3. Legislação Sanitária. I. Título.

Food labeling and its regulation: evaluation and implementation of the food legislation policy between 1990 and 2010.

Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo:

- Nome do autor

Alinhamento centralizado e localizado no topo da página.

- Título (e se houver, Subtítulo)

Alinhamento centralizado, em letras maiúsculas e negritas e localizado equidistante entre o Nome do autor e a Natureza do trabalho.

- Natureza do trabalho

Texto que traz informações sobre a natureza, o objetivo, a instituição e a área de concentração do trabalho acadêmico.

Alinhamento do meio da página para a margem direita e espaçamento simples entre as linhas.

- Data de aprovação

Alinhamento à esquerda

- Componentes da banca

Devem constar o nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem, inclusive o(s) orientador(es).

Os nomes devem ser alinhados à esquerda e acima de cada um deverá haver uma linha para a assinatura do mesmo.

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO – MESTRADO ACADÊMICO

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Dissertação apresentada ao curso de Mestrado Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Ciências.

Aprovado em: ____ / ____ / ____.

BANCA EXAMINADORA

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

ORIENTADOR(ES)

Nome do Orientador (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do Co-orientador (Titulação)

Instituição a que pertence

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO – MESTRADO PROFISSIONAL

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Dissertação apresentada ao curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Vigilância Sanitária.

Aprovado em: ____ / ____ / ____.

BANCA EXAMINADORA

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

ORIENTADOR(ES)

Nome do Orientador (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do Co-orientador (Titulação)

Instituição a que pertence

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO – DOUTORADO

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Tese apresentada ao curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial para a obtenção do título de Doutor em Ciências.

Aprovado em: ____ / ____ / ____.

BANCA EXAMINADORA

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

ORIENTADORES

Nome do Orientador (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do Co-orientador (Titulação)

Instituição a que pertence

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO – ESPECIALIZAÇÃO

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Monografia apresentada ao curso de Especialização em Controle da Qualidade de Produtos, Ambientes e Serviços Vinculados à Vigilância Sanitária do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito para a obtenção do Certificado de conclusão do Curso de Especialização em Controle da Qualidade de Produtos, Ambientes e Serviços Vinculados à Vigilância Sanitária.

Aprovado em: ____ / ____ / ____.

BANCA EXAMINADORA

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

ORIENTADOR (ES)

Nome do Orientador (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do Co-orientador (Titulação)

Instituição a que pertence

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO – RESIDÊNCIA

Nome do aluno

TÍTULO DO TRABALHO

Monografia apresentada ao Curso de Residência Multiprofissional em Saúde na Área de Vigilância Sanitária com Ênfase na Qualidade de Produtos, Ambientes e Serviços, do Programa de Pós-Graduação em Vigilância Sanitária, do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito para a obtenção do título de Especialista por ter concluído o Curso de Residência Multiprofissional em Saúde na Área de Vigilância Sanitária com Ênfase na Qualidade de Produtos, Ambientes e Serviços.

Aprovado em: ____ / ____ / ____.

BANCA EXAMINADORA

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do componente da banca (Titulação)

Instituição a que pertence

Nome do Tutor (Titulação) – (Tutor)

Instituição a que pertence

Nome do Preceptor (Titulação) – (Preceptor)

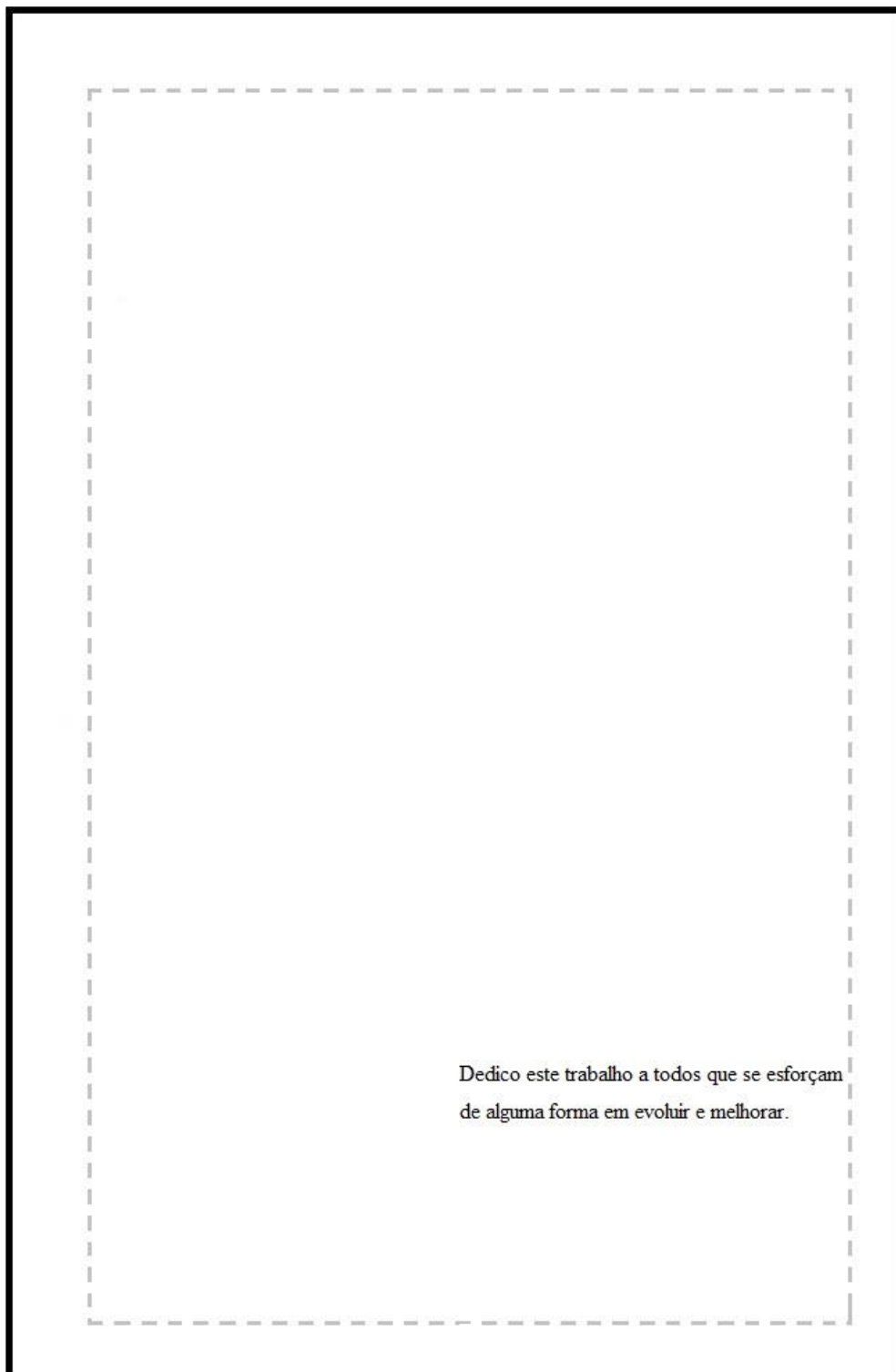
Instituição a que pertence

Dedicatória

Elemento opcional, colocado após a Folha de Aprovação, em que o autor pode sucintamente dedicar seu trabalho a pessoas ou instituições que lhe deram suporte e/ou lhe são queridas.

O texto deve ser alinhado do meio da página para a margem direita e localizado na metade inferior da folha.

MODELO DE DEDICATÓRIA



Dedico este trabalho a todos que se esforçam
de alguma forma em evoluir e melhorar.

Agradecimentos

Elemento opcional, colocado após a Dedicatória, em que o autor se dirige àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Este é o primeiro elemento pré-textual que apresenta o título na parte superior, de forma centralizada, em negrito, e separada do texto por um espaço de 1,5 entrelinhas.

Sugere-se que os agradecimentos sejam feitos por parágrafos, com recuo de 1,25 cm.

MODELO DE AGRADECIMENTOS

AGRADECIMENTOS

A Deus.

Aos meus pais.

À minha filha pela alegria e amor incondicional.

Ao meu marido

Ao meu irmão, que me mostrou que é possível quando se dedica.

Aos professores e coordenadoras do Curso de Especialização pela dedicação neste ano.

A todos os colegas que de algum modo colaboraram e me aturaram por todos esses anos e que aturem por mais alguns.

Epígrafe

Elemento opcional, colocado após os Agradecimentos, a epígrafe é a transcrição de um pensamento relacionado com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Não se trata, portanto, de um simples elemento figurativo, mas sim de um pensamento que ajude a orientar a leitura e, por conseguinte, a avaliação do texto.

A epígrafe é transcrita sem aspas e deve ser alinhado do meio da página para a margem direita, localizado na metade inferior da folha. A autoria deve vir logo em seguida, alinhada na margem direita.

EPIGRAFE

Se conhecimento pode trazer problemas,
não é sendo ignorante que poderemos
solucioná-los.

Isaac Asimov

Resumo em língua portuguesa

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos.

Segundo a norma NBR 6028:2003, o resumo terá de 150 a 500 palavras, em parágrafo único, sem recuo na primeira linha, e seguido de palavras-chave que representem o conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chaves, que devem estar separadas entre si por ponto.

MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA PORTUGUESA

RESUMO

A rotulagem é um importante elo entre o consumidor e o produto, podendo ser um importante artifício para a educação alimentar. O presente estudo teve por objetivo avaliar o hábito de leitura e compreensão dos rótulos de alimentos e bebidas embalados, pelos freqüentadores de uma rede de supermercados do município de Niterói, RJ. O estudo foi realizado durante os meses de setembro a dezembro de 2003, utilizando-se metodologia quanti-qualitativa de investigação, baseada na aplicação de questionários estruturados a 400 informantes, selecionados aleatoriamente entre os consumidores de uma rede de supermercados do município de Niterói/RJ. Os dados obtidos foram compilados num banco de dados e as análises estatísticas foram realizadas utilizando o programa SPSS, versão 10. Observou-se que a leitura dos rótulos dos produtos alimentícios foi declarada ser realizada por cerca de 61 por cento dos entrevistados. Os rótulos dos produtos lácteos foram hábito de leitura dos rótulos, relataram que não os fazem, pois normalmente compram o mesmo alimento e já sabem quais são as informações gerais e nutricionais dos produtos

Palavras-chave: Rotulagem de alimentos. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária

Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, que deve ser redigido com as mesmas características do resumo em língua portuguesa.

Este resumo deve ser redigido em inglês e terá de 150 a 500 palavras, em parágrafo único, sem recuo na primeira linha, e seguido de palavras-chave que representem o conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chaves, que devem estar separadas entre si por ponto.

MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

ABSTRACT

The Database optimization of the Reference Fungi Culture Collection of the National Institute of Quality Control in Health through Microsoft Access 2000 software, aims to provide security to data treatment, improve the tracing of data relationships, and integrate other data banks used on the Reference Fungi Sector. New data bases were created based on modifications and merges from existing data bases, originating a Relational Data Base Management System. The ABNT NBR ISO/IEC 17025:2005 Norm and Microsoft Access 2000's resources provided the research base for the new Fungi Culture Collection Data Base of INCQS, currently used on stock control, production, documentation, and as a management tool for the Reference Fungi Sector. The data base was also able to provide data for the lineages available at the Institute's Internet portal, as well as create a more interactive environment for the less advanced user.

Key-words: Relational database management system. optimization

Lista de ilustrações

Elemento opcional (mas de uso obrigatório quando se utilizar ilustrações), que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

Quando necessário recomenda-se à elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxograma, fotografias, gráficos, mapas, tabelas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

Vale ressaltar que as indicações devem representar fielmente as legendas apresentadas no corpo do trabalho.

MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Exemplo atual de rotulagem de laticínios	9
Figura 2	Exemplo atual de rotulagem de enlatados	10
Quadro 1	Comparativo dos dados levantados nos rótulos e a legislação vigente	16
Figura 3	"Guia de bolso do consumidor saudável", editado pela ANVISA	25
Quadro 2	Índice de produtos fora dos padrões de rotulagem por estado	28

Lista de tabelas

Elemento opcional, (mas de uso obrigatório quando se utilizar tabelas), elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

MODELO DE LISTA DE TABELAS

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Orçamento previsto para o 1º semestre	08
Tabela 2 – Conversão de unidades.....	10
Tabela 3 – Título da tabela.....	11
Tabela 4 – Título da tabela.....	12
Tabela 5 – Título da tabela.....	13
Tabela 6 – Título da tabela.....	14
Tabela 7 – Título da tabela.....	14
Tabela 8 – Título da tabela.....	15
Tabela 9 – Título da tabela.....	16
Tabela 10 – Título da tabela.....	16

Lista de abreviaturas, siglas e símbolos

Elemento opcional, (mas de uso obrigatório quando se utilizar abreviaturas, siglas ou símbolos), que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

MODELO DE LISTA DE SIGLAS

LISTA DE SIGLAS

BVS	Biblioteca Virtual em Saúde
CDU	Classificação Decimal Universal
CICT	Centro de Informação Científica e Tecnológica
FID	Federação Internacional de Documentação
FIOCRUZ	Fundação Oswaldo Cruz
IBBD	Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
ICSU	International Council of Scientific Unions
IIB	Instituto Internacional de Bibliografia
IID	Instituto Internacional de Documentação
IOC	Instituto Oswaldo Cruz
NATIS	National Information System

Sumário

Elemento obrigatório, que relaciona as partes dos elementos textuais e pós-textuais do trabalho, acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s).

O nome dos capítulos, subdivisões e elementos pós-textuais devem ser alinhados à esquerda e o número da página dentro do trabalho alinhado a direita, na mesma linha.

O sumário deve representar fielmente os títulos apresentados no corpo do trabalho, inclusive com a sua formatação gráfica.

Vale ressaltar que o sumário não deve ser confundido com índice, que é a relação detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos e outros, apresentados em ordem alfabética e no final do trabalho, com a indicação de sua localização no texto.

Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6027:2012.

MODELO DE SUMÁRIO

(Especialização, Residência, Mestrado Acadêmico e Doutorado)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	16
1.1 Apresentação do tema e do problema	16
1.2 Título secundário	17
1.3 Justificativa	19
2 OBJETIVO	20
2.1 Objetivo geral	21
2.2 Objetivos específicos	21
3 METODOLOGIA	22
3.1 Título secundário	23
3.2 Outro título secundário	24
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	26
4.1 Título secundário	28
4.2 Outro título secundário	30
4.2.1 Título terciário	32
4.2.2 Outro título terciário	34
4.2.3 Outro título terciário	37
4.2.3.1 <i>Título quaternário</i>	38
4.2.3.2 <i>Outro título quaternário</i>	38
4.2.3.2.1 <u>Título quinario</u>	39
4.2.3.2.2 <u>Outro título quinario</u>	40
5 CONCLUSÃO	42
REFERÊNCIAS	48
ANEXO A - TÍTULO	52
ANEXO B - TÍTULO	53
APÊNDICE A - TÍTULO	54
APÊNDICE B - TÍTULO	55

MODELO DE SUMÁRIO
(Mestrado Profissional)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	16
1.1 Apresentação do tema e do problema	16
1.2 Título secundário	17
1.3 Justificativa	19
2 OBJETIVO	20
2.1 Objetivo geral	21
2.2 Objetivos específicos	21
3 METODOLOGIA	22
3.1 Título secundário	23
3.2 Outro título secundário	24
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	26
4.1 Título secundário	28
4.2 Outro título secundário	30
4.2.1 Título terciário	32
4.2.2 Outro título terciário	34
4.2.3 Outro título terciário	37
4.2.3.1 <i>Título quaternário</i>	38
4.2.3.2 <i>Outro título quaternário</i>	38
4.2.3.2.1 <u>Título quinario</u>	39
4.2.3.2.2 <u>Outro título quinario</u>	40
5 CONCLUSÃO	42
6 PRODUTO TECNOLÓGICO	47
REFERÊNCIAS	48
ANEXO A - TÍTULO	52
ANEXO B - TÍTULO	53
APÊNDICE A - TÍTULO	54
APÊNDICE B - TÍTULO	55

Elementos Textuais

Consideram-se elementos textuais aqueles que integram o texto, ou seja, formam o corpo do trabalho. São eles: introdução, objetivos, metodologia, resultados, discussão e conclusão.

É a partir do primeiro elemento textual – Introdução – que a numeração das páginas do trabalho deverá ser inserida, bem como a numeração progressiva dos capítulos e suas subdivisões.

Introdução

A introdução deve ser redigida de modo a despertar a curiosidade do leitor. É a apresentação clara, concisa e objetiva do trabalho, incluindo informações sobre sua natureza, importância e estrutura.

Ao ler a introdução, o leitor deve compreender o tema do trabalho, assim como o raciocínio a ser desenvolvido. Aconselha-se que a parte introdutória do trabalho seja revisada após o término da pesquisa, pois esta pode se alterar ao longo de sua execução.

A justificativa do trabalho deve constar como último subtítulo da introdução.

Objetivos

Objetivos em trabalhos acadêmicos é um elemento fundamental para a construção da pesquisa científica. Esse elemento é desdobrado em Objetivo Geral e Objetivos Específicos.

* Objetivo Geral – deve sintetizar o que se pretende alcançar com a pesquisa. O objetivo geral deve sempre iniciar o parágrafo com um verbo no infinitivo, como: Identificar, Descobrir, Investigar...

* Objetivos Específicos - se relacionam diretamente com o objetivo geral, detalhando os processos necessários para sua realização. Cada objetivo específico também deve ser iniciado com verbo no infinitivo.

Desenvolvimento

Apresenta detalhadamente a pesquisa e a sua argumentação. Engloba a descrição de materiais, técnicas e métodos utilizados, além de resultados e discussões. Vale ressaltar que os Resultados e a Discussão podem ser apresentados em um único capítulo.

Conclusão

A conclusão deve ser uma decorrência natural do que foi exposto no desenvolvimento do trabalho. Desta forma, deve resultar de deduções lógicas sempre fundamentadas no texto, como consequência da pesquisa.

Produto Tecnológico

No caso das dissertações do Mestrado Profissional, o trabalho deve conter capítulo intitulado Produto Tecnológico. Este deve vir após a Conclusão e antes das Referências. Esse capítulo deve conter uma descrição detalhada do produto tecnológico a ser entregue a Pós-Graduação como requisito para obtenção de título.

ELEMENTOS TEXTUAIS

10

1 INTRODUÇÃO

De acordo com a terminologia da Gestão da Qualidade estabelecida pela norma NBR ISO 8402, o termo qualidade é definido como a “totalidade de características de uma entidade (processo, produto, organização) que lhe confere a capacidade de satisfazer as necessidades explícitas e implícitas”.

Com base nesta definição, o termo qualidade poderia ser bem aplicado a dois usos principais: grau de excelência e conformidade com os requisitos. Assim todas as ações que estabeleçam a melhoria das ações no processo, no produto e na organização, visando a qualidade no todo ou na parte, resulta de trabalho voltado para qualidade no âmbito de um produto de referência (ROSEMBERG; SILVA, 2000).

Rótulo é toda inscrição, legenda, imagem ou toda matéria descritiva ou gráfica que esteja escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo ou litografada ou colocada sobre a embalagem do alimento.

A Rotulagem é o processo através do qual se estabelece uma linha de comunicação entre as empresas produtoras de alimentos e os consumidores que desejarem maiores informações sobre os produtos que estão comprando.

As informações que constarem nos rótulos não devem: induzir o consumidor a um equívoco em relação à verdadeira natureza, composição e qualidade do alimento; destacar a presença ou ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios dos alimentos; a realçar qualidades que possam induzir ao engano com relação a propriedades medicinais e terapêuticas; e aconselhar o seu consumo como estimulante, para melhorar a saúde, a fim de evitar doenças ou como ação curativa.

Os rótulos ainda devem informar sobre como consumir o produto, quais nutrientes possuem e quais suas quantidades, além do valor calórico desse produto.

Para os órgãos competentes – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (M.A.P.A.), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Secretarias Estaduais – os rótulos são importantes, pois é através deles que podem se identificar o lote e a data de fabricação do produto, os quais permitem a esses órgãos retirá-los do mercado caso seja constatada alguma irregularidade ou mesmo algum perigo para a saúde da população.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

Caracterizar as proteínas das plantas utilizadas na medicina popular como hipoglicemiantes, a pata-de-vaca (*Bauhinia forficata* e *Bauhinia variegata*) e o abajerú (*Chrysobalanus icaco*).

2.2 Objetivos específicos

- Identificar as espécies adquiridas e correlacioná-las com seus proteomas;
 - Obter método eficiente de pré-tratamento das amostras, testando e comparando antioxidantes para a extração de proteínas, para maior obtenção dessas moléculas;
 - Caracterizar e diferenciar as proteínas entre as espécies de plantas adquiridas em mercados, as provenientes do arboreto do Jardim Botânico do Rio de Janeiro e aquelas coletadas em seus ambientes naturais;
 - Identificar um possível biomarcador que indique o caráter hipoglicemiante da *Bauhinia forficata*, *Bauhinia variegata* e *Chrysobalanus icaco*;
 - Avaliar níveis de glutatona e metalotioneína nas plantas;
- Avaliar o efeito dos extratos proteicos das plantas sobre a viabilidade e migração de fibroblastos.

Elementos Pós-Textuais

Os títulos dos elementos pós-textuais (anexos, apêndices) devem constar na parte superior das páginas, com alinhamento centralizado, digitado em letras maiúsculas e em negrito, não possuindo numeração progressiva.

Vale ressaltar que todos os elementos pós-textuais deverão apresentar paginação sequencial à do texto, seguindo a mesma formatação, e constar no sumário com a respectiva página.

Referências

Elemento obrigatório, que diz respeito às fontes utilizadas pelo autor como referencial teórico para a pesquisa e são organizadas em ordem específica com elementos descritivos dos documentos, permitindo sua identificação.

As referências devem aparecer em folha própria, logo após a parte textual do trabalho, em ordem alfabética, alinhadas à margem esquerda, apresentando espaçamento simples entre linhas e um espaço simples para separá-las entre si.

É importante enfatizar que todos os documentos citados no texto devem, obrigatoriamente, aparecer nas referências.

Para a elaboração das referências, deve-se consultar a norma NBR 6023:2018. Veja também a parte desse manual sobre as referências. Os bibliotecários poderão auxiliá-los nesse processo.

REFERÊNCIAS

47

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Carlos Sudá de. O "Instituto Oswaldo Cruz" de Manguinhos. **Nação Armada**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 13, p. 79-96, dez. 1940.

ARAGÃO, Henrique de Beaurepaire. Notícia histórica sobre a fundação do Instituto Oswaldo Cruz: Instituto de Manguinhos. **Memórias do Instituto Oswaldo Cruz**, Rio de Janeiro, v. 48, p. 1-50, 1950.

ARAUJO FILHO, Mário. A biblioteca do Instituto Oswaldo Cruz. **Revista Brasileira de Biologia**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 4, p. 463-466, dez. 1941.

ATHERTON, Pauline. **Handbook for information systems and services**. Paris: UNESCO, 1977.

AZEVEDO, Fernando de (Org.). **As Ciências no Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1994. 2 v.

BARBOSA, Alice Príncipe. **Teoria e prática dos sistemas de classificação bibliográfica**. Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação, 1969. (Obras didáticas, 1).

BARRETO, Aldo de Albuquerque. Os Agregados de informação: memórias, esquecimento e estoques de informação. **DataGramZero**. v. 1, n. 3, 2000. Disponível em: http://www.dgz.org.br/jun00/Art_01.htm. Acesso em: 22 jan. 2006.

BENCHIMOL, Jaime L. (Org.). **Manguinhos do sonho a vida: a ciência na Belle Époque**. Rio de Janeiro: Casa de Oswaldo Cruz, 1990.

BORTOLETTO, Maria Élide; SANT'ANNA, Marilene Antunes. A história e o acervo das obras raras da Biblioteca de Manguinhos. **História Ciência Saúde Manguinhos**, Rio de Janeiro, v. 9, n.1, p.187-203. jan./abr. 2002.

BRADFORD, Samuel Clement. **Documentation**. 2. ed. London: Crosby Lockwood & Son, 1953.

CAMPOS, Ernesto de Souza. **Instituições Culturais e de Educação Superior no Brasil**: resumo histórico. Rio de Janeiro: Imprensa Nacional, 1941.

Apêndice(s)

Elemento opcional, formado por texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo do tema central do trabalho.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

No texto os apêndices devem ser citados pela identificação atribuída e respeitando a regra de citação estabelecida pela NBR 10520:2002.

Exemplo:

A versão final do instrumento de coleta de dados foi elaborada seguindo padrões... (APÊNDICE A)

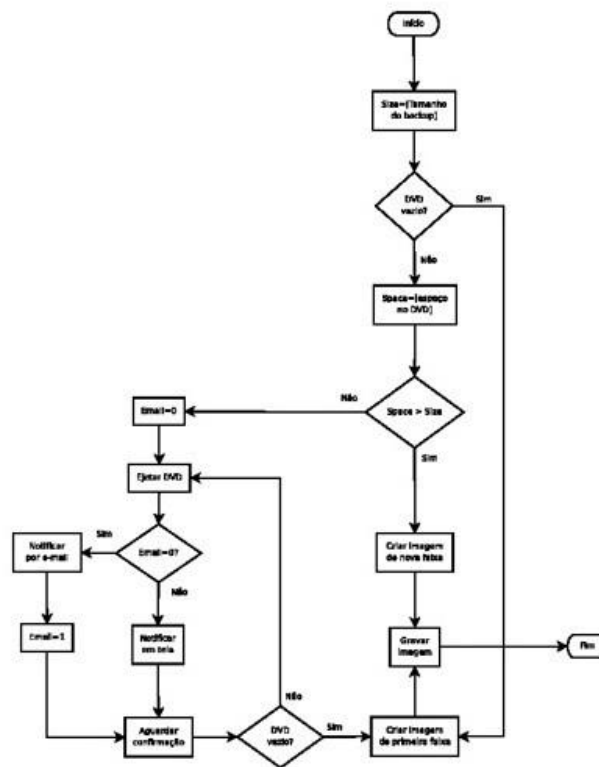
OU

A versão final dos instrumentos de coleta de dados, reunidas no APÊNDICE A, foi elaborada seguindo padrões...

APÊNDICE(S)

52

APÊNDICE A - FLUXOGRAMA DA SISTEMATIZAÇÃO DAS
INFORMAÇÕES NA COMPOSIÇÃO DE RÓTULOS DE ALIMENTOS



Anexo(s)

Elemento opcional que constituem num conjunto de textos ou documentos, não elaborado pelo autor, que servem de complemento ao trabalho.

Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, colocados no alto da página.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...)

No texto os apêndices devem ser citados pela identificação atribuída e respeitando a regra de citação estabelecida pela NBR 10520:2002.

Exemplo:

A versão final do instrumento de coleta de dados foi elaborado seguindo padrões... (ANEXO A)

OU

A versão final dos instrumentos de coleta de dados, reunidas no ANEXO A, foi elaborada seguindo padrões...

ANEXO(S)

ANEXO B - "GUIA DE BOLSO DO CONSUMIDOR SAUDÁVEL"

www.anvisa.gov.br

Paralelo
É a quantidade média de nutrientes que se encontra em uma porção padrão de um determinado alimento.

Medida Caseira
Medida prática para facilitar a compreensão de quanto se deve consumir de determinado alimento, como uma colher de sopa, uma xícara, uma colher de chá, etc.

Informação Nutricional Obrigatória

INFORMAÇÃO NUTRICIONAL		Porção (g ou ml) (referência)	
		% DV*	
Energia			
Carboidrato			
Fibra			
Proteína			
Gordura saturada			
Sódio			
Porção			

* % DV (valor diário) refere-se ao valor recomendado para a população em geral. Não se deve interpretar como recomendação energética.

Advertências
Este rótulo de informação nutricional é obrigatório para alimentos que contêm mais de 10g de açúcar, mais de 10g de gordura saturada ou mais de 100mg de sódio por porção.

Novo
Novos produtos ou ingredientes em geral não são obrigados a apresentar informação nutricional obrigatória.

Dados nutricionais
Apresenta um valor diferente para a mesma porção de alimento em relação ao valor energético e nutrientes.

Manual de orientação aos consumidores
Educação para o Consumo Saudável

fonte: site da ANVISA
http://www.anvisa.gov.br/alimentos/rotulos/guia_bolso.pdf

Glossário

Elemento opcional, formado pela relação de termos ou expressões técnicas, acompanhadas das respectivas definições, e tem o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho.

É apresentado em ordem alfabética, com alinhamento justificado, apresentando espaçamento 1,5 entre linhas.

Índice(s)

Elemento opcional, constituído de uma relação de termos ou expressões, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto, e elaborado conforme a norma NBR 6034:2004.

Os termos devem ser digitados em linhas separadas, com alinhamento a esquerda, em negrito, com a primeira letra em maiúscula e devem vir acompanhados da(s) respectiva(s) página(s), separada(s) do termo por vírgula.

Caso o termo possua subcabeçalhos, estes deverão contar com o recuo de primeira linha de parágrafo, que é de 1,25 cm, com letras minúsculas e sem negrito.

ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS, CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

Referências

Referências são as fontes utilizadas pelo autor como manancial teórico para a pesquisa e são organizadas em ordem específica com elementos descritivos dos documentos, permitindo sua identificação.

Para a elaboração das referências, deve-se consultar a norma NBR 6023:2018.

É importante enfatizar que todos os documentos citados no texto devem, obrigatoriamente, aparecer nas referências.

Recomenda-se que estas sejam reunidas no final do trabalho, em ordem alfabética. Quando houver referências de várias obras de um mesmo autor, na mesma página, a partir da segunda referência o nome do autor pode ser substituído por um traço sublinhado.

Apresenta-se, aqui, apenas um guia básico com os elementos essenciais que devem compor uma referência, seguida de exemplos, de acordo com a fonte a ser referenciada.

Qualquer dúvida sobre a elaboração das referências deve-se ter a norma da ABNT como guia. Os bibliotecários da instituição podem auxiliar nessa confecção.

• Obras referenciadas no todo

Ordem dos elementos:

Autor. Título . Edição. Local: Editora, data da publicação.

Com um autor:

MASTROENI, M. F. **Biossegurança aplicada a laboratórios e serviços de saúde**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2005.

Com até três autores:

HOBBS, B. C.; ROBERTS, D. **Toxinfecções e controle higiênico-sanitário de alimentos**. São Paulo: Varela, 1998.

Com mais de três autores:

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão et al.

EXEMPLO 1

GRIFFITHS, A.; MILLER, J. H.; SUZUKI, D. T.; LEWONTIN, R. C.; GELBART, W. M. **Introdução à genética**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

EXEMPLO 2

GRIFFITHS, A. et al. **Introdução à genética**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

Com organizador e/ou coordenador:

EXEMPLO 1

ROZENFELD, S. (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2000.

EXEMPLO 2

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

EXEMPLO 3

LUJAN, Roger Patron (comp.). **Um presente especial**. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

EXEMPLO 4

OYUELA-CAYCEDO, A.; RAYMOND, J. S. (ed.). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes**. Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

Por instituição:

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

EXEMPLO 1

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Comissão Técnica de Biossegurança. **Procedimentos para a manipulação de microorganismos patogênicos e/ou recombinantes na FIOCRUZ**. Rio de Janeiro, 1998. 98 p.

EXEMPLO 2

PETROBRAS. **Biocombustíveis**: 50 perguntas e respostas sobre este novo mercado. Rio de Janeiro: PETROBRAS, 2007.

Autoria desconhecida ou incerta:

EXEMPLO

RESÍDUOS de agrotóxicos organofosforados e carbamatos em hortaliças e frutas consumidas no Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: [UERJ], 2002.

Obra no todo em meio eletrônico:

EXEMPLO

BUENO, E.; TAITELBAUM, P. **Vendendo saúde**: a história da propaganda de medicamentos no Brasil. Brasília: ANVISA, 2008. Disponível em: www.anvisa.gov.br/propaganda/vendendo_saude.pdf. Acesso em: 12 jul. 2009.

Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [s. l.], caso não seja possível identificar o local de publicação. O *s* de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

EXEMPLO 1

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

EXEMPLO 2

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/origInals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

Quando houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Se forem três editoras ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

EXEMPLO

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (coord.) **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

Quando houver duas editoras com o mesmo local, indicam-se ambas, separadas por dois pontos.

EXEMPLO

FULD, Leonard M. **Inteligência competitiva**: como se manter à frente dos movimentos da concorrência e do mercado. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007.

Quando a editora for também autor (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento.

EXEMPLO

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil**. Rio de Janeiro: INCA, c2011.

A expressão sine nomine deve ser utilizada abreviada e entre colchetes [s. n.], quando a editora não puder ser identificada.

EXEMPLO

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s. n.], 1993. 107 p.

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, devem-se utilizar as expressões sine loco e sine nomine, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.].

EXEMPLO

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S. l.: s. n.], 1993.

- Obras referenciadas em parte

Ordem dos elementos:

Autor da parte. Título da parte. *In*: Autor da obra. **Título da obra**. Edição.
Local: Editora, data da publicação. Paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

EXEMPLO 1

GEMAL, A. L.; LEAL, E. C. Controle de qualidade dos imunobiológicos: participação do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS) - FIOCRUZ. *In*: BUSS, P. M.; TEMPORÃO, J. G.; CARVALHEIRO, J. da R. (org.). **Vacinas, soros e imunizações no Brasil**. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2005. p. 131-144.

EXEMPLO 2

MANFROI, V. Vinho branco. *In*: VENTURINI FILHO, W. G. (coord.). **Bebidas alcoólicas: ciência e tecnologia**. São Paulo: Blucher, 2010. v. 1, cap. 7, p. 143-163.

- Relatório

Ordem dos elementos:

NOME DA INSTITUIÇÃO. **Título**. Local, data de publicação. nº de páginas.

EXEMPLO

BRASIL. Ministério da Saúde. **Relatório de atividades**. Brasília, 1998. 32 p.

- Artigo de revista, boletim, periódico científico, etc.

Ordem dos elementos:

Autor. Título do artigo. **Título da revista**, local, volume, número, páginas inicial e final do artigo, mês e ano da publicação.

EXEMPLO

ALVES, B. L.; ABRANTES, S. M. P. Avaliação das bebidas não alcoólicas e não gaseificadas, em relação ao uso de corantes artificiais. **Higiene Alimentar**, São Paulo, v. 18, n. 119, p. 51-54, abr. 2004.

Em meio eletrônico:

EXEMPLO

MOTA, Daniel Marques *et al.* Uso abusivo de benzidamina no Brasil: uma abordagem em farmacovigilância. **Ciência e saúde coletiva**, Rio de Janeiro, v.15, n.3, p. 717-724. 2010. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232010000300014&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 13 jan. 2011.

O título da publicação periódica pode ser transcrito na forma abreviada, desde que conste na publicação.

EXEMPLO

LEITÃO, D. M. A Informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

- Artigo ou matéria de jornal

Ordem dos elementos:

Autor. Título da matéria. **Título do jornal**, local, data de publicação.
Seção, Caderno, paginação correspondente.

EXEMPLO

MARINHO, Antônio. Beleza de alto risco: lipoaspiração feita em consultório e sem anestesia traz complicações graves. **O Globo**, Rio de Janeiro, 9 jan. 2011. Ciência, Saúde, p. 37.

Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo deve preceder a data.

EXEMPLO

MOREIRA, Raul. Um monumento brasileiro na paisagem histórica de Roma. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, p.14, 11 mar. 2001.

Em meio eletrônico:

EXEMPLO

CASEMIRO, L.; SETTI, R. Tempero pronto: teste mostra até 74% da quantidade diária recomendada de sódio e aditivo químico em excesso. **O Globo**, Rio de Janeiro, 20 jul. 2010. Disponível em: <http://oglobo.globo.com/economia/mat/2010/07/20/tempero-pronto-teste-mostra-ate-74-da-quantidade-diaria-recomendada-de-sodio-aditivo-quimico-em-excesso-917198374.asp>. Acesso em: 28 jul. 2010.

- Dissertações e teses

Ordem dos elementos:

Autor. **Título**. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes.
Categoria (grau e área de concentração)– Instituição, local, ano.

EXEMPLO

MIYAZAKI, N. H. T. **Análise molecular associada ao estudo dos genes de resistência em Staphylococcus aureus resistentes a meticilina.** 2006. 78 f. Tese (Doutorado em Vigilância Sanitária)– Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde, Fundação Oswaldo Cruz, Rio de Janeiro, 2006.

- Eventos no todo

Ordem dos elementos:

EVENTO, numeração, ano, local do evento. **Título do documento.**
Local: Editora, data de publicação.

EXEMPLO 1

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais [...].** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

EXEMPLO 2

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 5., 2010, Belém. **Vigilância sanitária no século XXI: compromisso com a saúde.** São Paulo: ABRASCO, 2010. 1 CD-ROM.

Quando houver mais de um evento:

EXEMPLO 1

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais [...].** Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos atores e saberes na educação de surdos. Inclui bibliografia.

EXEMPLO 2

IFLA-RSCAO MID TERM MEETING; INTERNATIONAL SEMINAR ON LIBRARY CONSORTIUM & COMMUNITY ENGAGEMENT, 2014. Kuala Lumpur. **Annals [...].** Kuala Lumpur: IFLA Regional Standing Committee for Asia and Oceania Section, 2014.

- Trabalhos apresentados em eventos

Ordem dos elementos:

Autor. Título do trabalho. *In*: EVENTO, numeração, ano, local do evento. **Título do documento**. Local: Editora, data de publicação. Página inicial e final da parte referenciada.

EXEMPLO

BOKEHI, J. R. *et al.* Sistema de informação para suporte à rede de centros de informação sobre medicamentos do Brasil. *In*: CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE ENGENHARIA BIOMÉDICA, 3., 2004, João Pessoa. **Livro de resumos**. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Engenharia Biomédica, 2004. p. 69.

Em meio eletrônico:

EXEMPLO

BELONI, Celso. Análise da implantação pela vigilância sanitária do PGRSS no município de Santa Helena. *In*: ENCONTRO NACIONAL SOBRE GESTÃO EMPRESARIAL E MEIO AMBIENTE, 9., 2007, Curitiba. **Anais eletrônicos...** São Paulo: USP, 2007. Disponível em: <http://www.engema.up.edu.br/arquivos/engema/pdf/PAP0013.pdf>. Acesso em: 15 jan. 2011.

- Patente

Ordem dos elementos:

ENTIDADE RESPONSÁVEL. **Título**. Número da patente, datas (do período do registro).

EXEMPLO

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

- Legislação

Ordem dos elementos:

Jurisdição (seguido da entidade responsável, se houver). Título e número, Data. **Título da publicação oficial**, local, data. Seção, paginação.

EXEMPLO 1

BRASIL. Medida provisória nº 226, de 19 de setembro de 1990. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**: seção 1, Brasília, DF, p. 18059, 20 set. 1990.

EXEMPLO 2

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

EXEMPLO 3

BRASIL. Comissão Técnica Nacional de Biossegurança. Extrato de parecer técnico nº 2447/2010. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 10, 27 abr. 2010.

EXEMPLO 4

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

Em meio eletrônico:

EXEMPLO

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 184, de 16 de fevereiro de 2011. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 3 fev. 2011. Disponível em: http://www.poderesaude.com.br/portal/images/stories/Publicaes_SIM_-_04.02.2011-_1.pdf. Acesso em: 21 jan. 2012.

- Norma técnica e outros documentos reguladores

Ordem dos elementos:

NOME DA INSTITUIÇÃO. **Número da norma**: nome da norma. Local, data de publicação.

EXEMPLO 1

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

EXEMPLO 2

INSTITUTO NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE EM SAÚDE. **POP 65.3340.002**: boas práticas em experimentação animal. Rev. 8. Rio de Janeiro: INCQS, 2010. 13 p. (Manual da Qualidade. Seção 4.3).

- Farmacopeia no todo

Ordem dos elementos:

TÍTULO da Farmacopéia. Edição. Local: Editora, data de publicação.

EXEMPLO 1

FARMACOPEIA Brasileira. 5. ed. Brasília: ANVISA, 2010. 2 v.

EXEMPLO 2

FORMULÁRIO Fitoterápico da Farmacopeia Brasileira. Brasília: Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2011. 126 p. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/farmacopeiabrasileira/conteudo/Formulario_de_Fitoterapicos_da_Farmacopeia_Brasileira.pdf. Acesso em: 1 dez. 2011.

EXEMPLO 3

THE UNITED States Pharmacopeia 34. National Formulary 29. Rockville: U.S. Pharmacopeia, 2010. 3 v.

EXEMPLO 4

THE INTERNATIONAL Pharmacopoeia. 4th ed. 1st suppl. Geneva: WHO, 2008.

Citação

É a menção no texto, de informação colhida de outra fonte, para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma de acordo com a NBR 10520:2002.

Toda citação deve vir acompanhada com as informações da obra onde se encontra o trecho extraído a fim de identificar a fonte consultada.

As citações devem ser referenciadas no texto por um sistema de chamadas, e este manual explicará o sistema alfabético, aonde cada chamada de citação no texto remete a referência completa anotada em uma listagem única, em ordem alfabética, na parte pós-textual do trabalho.

As chamadas das citações devem ser feitas pelos sobrenomes dos autores ou pelas instituições responsáveis; pelo ano da publicação e pelas páginas (caso necessário).

As informações devem ser separadas por vírgula e quando incluídas na sentença devem ser apresentadas em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

A apresentação da citação é feita basicamente de três formas:

- Citação direta

São aquelas extraídas da fonte consultada, conservando-se as características formais em relação à redação, à ortografia e à pontuação original.

Por se tratar de uma reprodução do texto original, na chamada de citação deve constar a página da obra de onde foi retirado o texto.

As citações diretas, com menos de 3 linhas, devem ser apresentadas inseridas de forma contínua na redação do texto, entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo 1:

De acordo com Yin (2001, p.79) “Para ajudar o pesquisador a realizar um estudo de caso de alta qualidade, deve-se planejar ‘sessões intensivas de treinamento’, desenvolver e aprimorar protocolos de estudo de caso”.

Exemplo 2:

Cabe destacar que “para ajudar o pesquisador a realizar um estudo de caso de alta qualidade, deve-se planejar ‘sessões intensivas de treinamento’, desenvolver e aprimorar protocolos de estudo de caso” (YIN, 2001, p.79).

No caso de citação direta longa, que ultrapasse 3 linhas, deve-se apresentá-la de forma destacada do texto, alinhada a 4 cm a partir da margem esquerda, utilizando fonte 10, sem aspas, espaço entrelinhas simples e justificada.

Exemplo:

O tema da estratégia empresarial vem, recentemente, ocupando espaço cada vez maior na discussão sobre gestão empresarial. Na verdade, a discussão sobre a formulação de estratégias que possam nortear os caminhos a serem trilhados pelas organizações de negócios remonta aos anos cinquenta e sessenta do século vinte, quando, tanto no âmbito acadêmico, como no próprio seio das organizações, começaram a surgir esforços no sentido de produzir algum tipo de sistematização sobre o assunto. (RABELLO, 2005, p.17)

- Citação indireta

É a reprodução resumida das idéias do citado, com as palavras do pesquisador. A fonte deve ser indicada, pois a idéia não é do pesquisador.

Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) do(s) texto(s) consultado(s) é opcional.

Exemplo:

Segundo Mumford (1949), a produção mundial de lítio começou em Searles Lake, Califórnia, em 1928.

- Citação de citação

É a menção de um texto, cujo original o pesquisador não conseguiu ter acesso, mas do qual se tomou conhecimento por citação em outro trabalho.

A indicação da fonte é apresentada pelo nome do autor original, seguido da expressão **apud** e do autor da obra consultada. Na lista de referência somente se menciona o nome do autor da obra consultada.

Exemplo:

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

Observações acerca das citações

- Informação Oral

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses a expressão **informação verbal**, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹

¹ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

- Trabalhos não publicados

Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

Segundo Carneiro (não publicado) uma nova geração de vacinas desenvolvidas no Brasil irá revolucionar a logística de produção em massa.¹

¹ Vacinas na saúde pública, de autoria de João Carneiro, a ser editado pela UVA em 2012.

- Destaque nas citações

É possível se mexer nas características formais da fonte consultada para um melhor entendimento do trabalho. Para tal, devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico

As supressões são permitidas desde que não altere o sentido do texto ou da frase e as interpolações são indicadas para complementar uma informação que possa estar truncada.

Exemplo:

“[Oswaldo Cruz] conseguiu assim realizar um ideal de comunismo científico, pois é esse o caso de ‘um por todos e todos por um’[...]” (DIAS, 1922, p.45).

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão **grifo nosso** entre parênteses, após a chamada da citação, ou **grifo do autor**, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplo:

“A proposta do SUS está vinculada a uma idéia central: **todas as pessoas tem direito a saúde**” (PAIM, 2009, p. 43, grifo nosso).

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão **tradução nossa**, entre parênteses.

Exemplo:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

Outras características do sistema de chamada

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) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

No texto:

(JAY, 2005)

Na lista de referências:

JAY, James M. **Microbiologia de alimentos**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

No texto:

(CALICH; VAZ, 1989)

Na lista de referências:

CALICH, V. L. G; VAZ, C. A. C. **Imunologia básica**. São Paulo: Artes Médicas, 1989.

No texto:

(KLEIN *et al.*, 2003)

Na lista de referências:

KLEIN, Lisabel *et al.* (org.). **Inovando a tradição**: Zigman Brener e a parasitologia no Brasil. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.

No texto:

(INSTITUTO ADOLFO LUTZ, 2005, p. 92)

Na lista de referências:

INSTITUTO ADOLFO LUTZ. **Métodos físico-químicos para análise de alimentos**. 4. ed. Brasília: Ed. MS, 2005. (Serie A. Normas e manuais técnicos).

No texto:

(BRASIL, 1995)

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, 1995.

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplo:

(BARBOSA, A., 1958) (BARBOSA, O., 1965)
(SANTOS, Cássio 1981) (SANTOS, Celso, 1999)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaço, conforme a lista de referências.

Exemplo:

De acordo com Reeside (1927a)
(REESIDE, 1927b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplo:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo:

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

Se a obra citada não possuir uma indicação de autoria ou responsabilidade, a indicação é feita pela primeira palavra do título seguida de reticências, seguida da data

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

No texto:

As IES implementarão mecanismos de avaliação das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais (ANTEPROJETO..., 1987).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

No caso do título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

No texto:

Normalmente, os concentrados proteicos de girassol possuem sabor neutro e cor branca. (O CULTIVO..., 1985).

Na lista de referências:

O CULTIVO de girassol. São Paulo: Fundação Cargill, 1985.

Nota de rodapé

As notas de rodapé são usadas para apresentar comentários ou esclarecimentos sobre algum ponto do texto.

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

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

Exemplo:

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).

ILUSTRAÇÕES, TABELAS, EQUAÇÕES, FÓRMULAS E SIGLAS

Ilustrações

As ilustrações aparecem no trabalho para auxiliar ou complementar o entendimento do texto. Podem ser desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

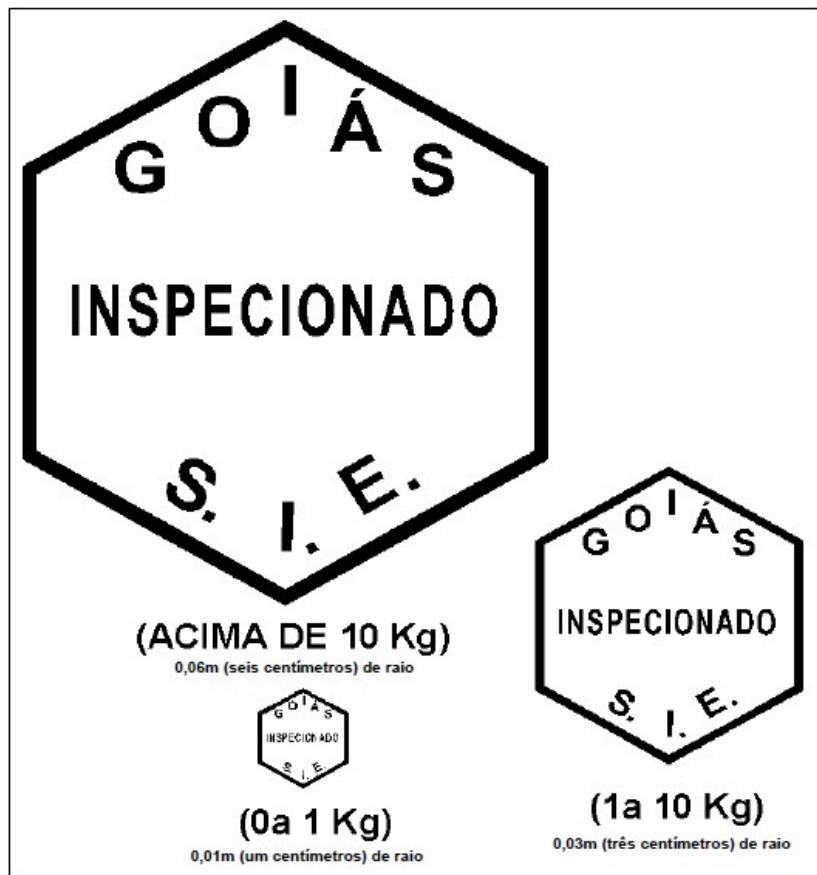
Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

As indicações inferiores da ilustração devem ser em fonte tamanho 10 e alinhados a esquerda da respectiva imagem.

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Caso ocupem uma página inteira, elas devem ser inseridas na página imediatamente subsequente a citação.

Por motivos de dimensão da imagem, é possível a inserção da mesma no formato paisagem. Nesse caso, a legenda acompanhará o sentido da imagem, mas a paginação permanecerá em sua localização original.

Figura 3 - Modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Estadual (SIE)



Fonte: (ALMEIDA, 2004).

Tabelas e quadros

A tabela é a forma não discursiva de apresentar informações tratadas estatisticamente. A tabela segue a norma NBR 14724:2011 subitem 5.9, que por sua vez, remete as Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (1993).

O quadro é citado no subitem 5.8 da NBR 14724:2011 como uma das categorias de ilustrações.

A principal diferença entre ambas está relacionada ao conteúdo e a formatação. Segundo as Normas de Apresentação Tabular (p. 7), a informação central de uma tabela é o dado numérico, conteúdo estatístico. Todos os outros elementos que a compõem têm a função de complementá-la e explicá-la. No entanto, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), não especifica o tipo de conteúdo a ser incluído em um quadro. Geralmente as instituições acadêmicas, como a USP, UFF e UERJ, adotam como conteúdo de quadros, dados qualitativos ou que apresentem um teor esquemático e descritivo. Eles apenas agrupam informações e estão incluídos na categoria Figuras, onde também encontram-se fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, dentre outros..

Tanto as tabelas como os quadros devem ser inseridos os mais próximos do trecho a que se referem. Deixa-se um espaço de uma linha entre o texto e a ilustração. Após a ilustração, o texto reinicia uma linha abaixo da legenda.

Como as ilustrações, o título é colocado na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número. Na parte inferior deve conter a fonte de onde foi extraída e a legenda, se houver.

Na estrutura da tabela, não se deve delimitar (ou fechar) por traços verticais os extremos da tabela, à direita e à esquerda. Tabelas e quadros devem ser centrados na página e caso não caibam em uma página, devem ser continuados na página seguinte, tendo o cabeçalho repetido nas folhas e deve-se acrescentar o termo “(continua)” no início da primeira folha após o título. Nas folhas seguintes insere-se novamente o título da tabela e o termo “(continuação)” e na última folha insere-se o termo “(conclusão)”.

Exemplo de tabela:

Tabela 1 - Distribuição dos tipos de famílias extensas segundo o local de domicílio: Paraná, 1992-99 – Região não-metropolitana rural (1.000 famílias)

Situação de Domicílio/ Tipo de Família	1992	1993	1995	1996	1997	1998	1999	Taxa de Crescimento (% ao Ano) 1992/99	
NÃO-METRO RURAL	470	449	431	436	440	455	439	-0,6	
Empregador com 3 ou mais assalariados	-	-	-	5	4	3	4		
Empregador com até 2 assalariados	19	17	25	16	17	12	17	-4,0	
Agrícola	10	7	16	10	11	4	11	-1,6	
Pluriativo	9	7	8	6	5	6	4	-9,9	***
Não-agrícola	-	-	-	-	-	-	-		
Conta-própria	274	264	235	228	234	221	226	-2,9	***
Agrícola	216	203	172	168	176	159	163	-4,1	***
Pluriativo	44	48	50	48	46	46	47	0,2	
Não-agrícola	14	12	13	13	12	17	16	2,9	*
Empregados	151	144	145	161	153	184	156	2,0	*
Agrícola	96	91	86	96	85	89	87	-1,0	
Pluriativo	18	17	17	21	18	25	15	1,0	
Não-agrícola	37	36	42	44	49	70	54	8,3	***
Não ocupados	25	23	25	25	32	35	35	6,4	***

Fonte: tabulações especiais do projeto urbano, NEA-IE/Unicamp, maio 2000.

Nota: a) estimativa do coeficiente de uma regressão log-linear contra o tempo. Nesse caso, o teste t indica a existência ou não de uma tendência nos dados.⁶

***, ** e * significam, respectivamente, 5%, 10% e 20% de significância, e "-" indica menos de seis observações na amostra.⁷

Exemplo de quadro:

Quadro1 - Líquidos classes I, II, IIIA

Tipo de tanque	Proteção	Distância mínima do limite da propriedade onde haja ou possa haver construção, incluindo o lado oposto da via pública, nunca inferior a 4,5 m (5 pés)	Distância mínima do lado mais próximo de qualquer via pública ou qualquer edificação importante na mesma propriedade, nunca inferior a 4,5 m (15 pés) para o primeiro e 1,5 m (5 pés) para o segundo, o maior valor
Com teto flutuante	Com proteção contra exposição	1/2 diâmetro do tanque	1/6 do diâmetro do tanque
	Sem proteção alguma	o diâmetro do tanque, limitado a 53 m (175 pés)	1/6 do diâmetro do tanque
Vertical com solda de baixa resistência entre o teto e o costado	Usando sistema de espuma conforme Norma Brasileira existente ou sistema de inertização conforme NFPA 69; em tanque que não exceda 45 m de diâmetro	1/2 diâmetro do tanque	1/6 do diâmetro do tanque
	Com proteção contra exposição	o diâmetro do tanque	1/3 do diâmetro do tanque
	Sem proteção alguma	2 vezes o diâmetro do tanque limitado a 105 m (350 pés)	1/3 do diâmetro do tanque
Horizontal e vertical com dispositivo de alívio de emergência limitada a pressão de 17,2 kPa (2,5 psig)	Usando sistema de inertização conforme NFPA 69 no tanque ou sistema de espuma aprovado no tanque vertical	1/2 do valor da tabela 4	1/2 do valor da tabela 4
	Com proteção contra exposição	o valor da tabela 4	o valor da tabela 4
	Sem proteção alguma	2 vezes o valor da tabela 4	o valor da tabela 4

Fonte: (Nome de fonte, 2017).

Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, equações e fórmulas devem ser destacadas no texto de modo a facilitar a sua visualização.

Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Se necessário, as fórmulas podem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Caso fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de operação.

Exemplo:

$$(x + y)(x - y) = x^2 - xy + xy - y^2 = x^2 - y^2 \quad (3.1)$$

Siglas

Devem constar em uma lista de siglas, na parte pré-textual. Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo:

Association of Official Agricultural Chemistris (AOAC)

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

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

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em : <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>. Acesso em: 06 jan. 2011.

MESQUITA, M. C. B.; MESQUITA, S. T. P. **Manual de formatação de trabalhos de conclusão de curso**. Rio de Janeiro: EPSJV, 2009.

SILVA, N. C.; DIB, S. F. **Roteiro para normalização de dissertações e teses**. Rio de Janeiro: UERJ, 2003.