



ESPPE
ESCOLA DE GOVERNO
EM SAÚDE PÚBLICA DE PERNAMBUCO

**Manual de Normalização da Estrutura de Trabalhos
de Conclusão de Curso da Escola de Governo em
Saúde Pública de Pernambuco (ESPPE)**

Elaboração

Anefátima Figueiredo
Bibliotecária da SES/ ESPPE

Colaboradoras

Luciana Camêlo de Albuquerque
Cíntia Priscila Silva Ferreira
Maria do Socorro Malafaia
Cindy Avani Silva Ceissler

Manual de Normalização da Estrutura de Trabalhos de Conclusão de Curso da Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco (ESPPE)

RECIFE

2024

Ficha Catalográfica elaborada pela Biblioteca Nelson Chaves (ESPPE), com os dados fornecidos pelo autor.

P452m	Pernambuco. Governo do Estado. Secretaria Estadual de Saúde. Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco. Biblioteca Nelson Chaves. Manual de estrutura de apresentação e formatação de trabalhos de conclusão de curso da Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco (ESPPE) / Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco. Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco. Biblioteca Nelson Chaves. Recife: ESPPE /BNC, 2022. 54p.:il. 1. ESPPE -Normalização Bibliográfica 2.Manual Técnico. 3. TCC. 3. ABNT. I.Título. ESPPE / BNC CDU – 002(035).(813.4)
-------	--

Bibliotecária Responsável: Anefátima Figueiredo – CRB-4/P-1488

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
GOVERNADORA – Raquel Teixeira Lyra Lucena

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
SECRETÁRIA – Zilda do Rego Cavalcanti

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO EM SAÚDE
SECRETÁRIA EXECUTIVA – Chrystiane Kelli de Araújo Barbosa

DIRETORIA DA ESCOLA DE GOVERNO EM SAÚDE PÚBLICA DE PERNAMBUCO
DIRETORA – Célia Maria Borges da Silva Santana

GERÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO EM SAÚDE PÚBLICA DE PERNAMBUCO
GERENTE – Luciana Camêlo de Albuquerque

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE
COORDENADORA – Emmanuely Correia de Lemos

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
COORDENADORA – Kellyane Pereira Santos

COORDENAÇÃO DE ENSINO A DISTÂNCIA
COORDENADORA – Thalia Ariadne Peña Aragão

COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO EM SAÚDE -ESPPE
COORDENADOR – Diego Francisco Lima da Silva

APRESENTAÇÃO

A importância da normalização de trabalhos acadêmicos recai em premissas básicas relacionadas à produção e disseminação do conhecimento, tais como: garantir a veracidade e segurança das informações; facilitar a circulação de informações (dados) em diversas fontes de informação e evitar a duplicidade de fontes (Melo *et al.*, 2012). Para dar credibilidade ao trabalho acadêmico os autores devem seguir as diretrizes e normas de apresentação editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e adotadas pelas instituições de ensino superior (IES) através de manuais publicados e adaptados para a sua realidade (Mendonça *et al.*, 2012). Assim, este manual objetiva orientar a formatação das publicações técnico-científicas produzidas por discentes de cursos oferecidos pela Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco (ESPPE) seguindo as normas da ABNT, aplicáveis à elaboração dos trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações, teses, artigos científicos, relatórios de estágio, atividades avaliativas, etc.), além de informações sobre citação e referências no estilo Vancouver.

Visando respaldar técnica-cientificamente os trabalhos acadêmicos, o presente manual tem como referências as seguintes normas, o que não dispensa a consulta destas:

- ABNT NBR 6022/03 – Informação e documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação
- ABNT NBR 6023/18 – Informação e documentação – Referências;
- ABNT NBR 6024/12 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento;
- ABNT NBR 6027/12 – Informação e documentação – Sumário
- ABNT NBR 6028/21 – Informação e documentação – Resumo;
- ABNT NBR 6034/04 – Informação e documentação – Índice;
- ABNT NBR 10520/23 – Informação e documentação – Citações em documentos;
- ABNT NBR 12225/04 – Informação e documentação – Lombada;
- ABNT NBR 14724/11 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos;
- ABNT NBR 15287/11 – Informação e documentação – Projeto de pesquisa;
- Normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993);
- Recomendações para elaboração, redação, edição e publicação de Trabalhos Acadêmicos em Periódicos Médicos (Estilo Vancouver).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURAS

Figura 1 –	Modelo da capa	14
Figura 2 –	Modelo da folha de rosto	17
Figura 3 –	Modelo de ficha catalográfica	18
Figura 4 –	Modelo de errata	19
Figura 5 –	Modelo de folha de aprovação	20
Figura 6 –	Modelo de dedicatória	21
Figura 7 –	Modelo de agradecimentos	21
Figura 8 –	Modelo de epígrafe	22
Figura 9 –	Modelo de resumo	24
Figura 10 –	Modelo de abstract	25
Figura 11 –	Modelo de lista de ilustrações	26
Figura 12 –	Modelo de lista de tabelas	27
Figura 13 –	Modelo de lista de siglas	28
Figura 14 –	Modelo de lista de símbolos	28
Figura 15 –	Modelo de sumário	30
Figura 16 –	Modelo como referenciar alguns materiais conforme as normas da ABNT- NBR – 6023/2018	34
Figura 17 –	Modelo de tabela	48

QUADROS

Quadro 1 –	Estrutura de apresentação de Monografia	10
Quadro 2 –	Estrutura de apresentação de artigo	11
Quadro 3 –	Estrutura do Formato de Projeto de Intervenção	12
Quadro 4 -	Regra Geral para Referências	35
Quadro 5 -	Formato para elaboração de Referências de acordo com as Normas Vancouver	33
Quadro 6 –	Divisão das seções	41
Quadro 7 -	Citações de Autores segundo as normas Vancouver	43
Quadro 8-	Formas de Citação segundo as normas Vancouver	44

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
2	ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS	13
2.1	Parte externa	13
2.1.1	Capa	13
2.1.2	Lombada	15
2.2	Elementos pré-textuais	16
2.2.1	Folha de rosto	16
2.2.2	Ficha catalográfica	18
2.2.3	Errata	18
2.2.4	Folha de aprovação	19
2.2.5	Dedicatória	21
2.2.6	Agradecimentos	21
2.2.7	Epígrafe	22
2.2.8	Resumo	22
2.2.9	Abstract	24
2.2.10	Lista de ilustrações	25
2.2.11	Lista de tabelas	24
2.2.12	Lista de abreviações, siglas	27
2.2.13	Lista de símbolos	28
2.2.14	Sumário	28
2.3	Elementos textuais	31
2.3.1	Introdução	31
2.3.2	Desenvolvimento	31
2.3.3	Conclusão	32
2.4	Elementos pós-textuais	32
2.4.1	Referências	32
2.4.1.1	Referências ABNT	32
2.4.1.2	Referências Estilo Vancouver	34
2.4.2	Glossário	37
2.4.3	Apêndice	37
2.4.4	Anexo	37
2.4.5	Índice	38

3	REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO	38
3.1	Formato	38
3.2	Espaçamento	39
3.3	Notas de Rodapé	39
3.4	Indicativos de seção	39
3.5	Títulos sem indicativo numérico	40
3.6	Elementos sem título e sem indicativo numérico	40
3.7	Paginação	40
3.8	Numeração progressiva	40
3.9	Citações	41
3.9.1	Citações ABNT	41
3.9.2	Citações Estilo Vancouver	43
3.10	Siglas	45
3.11	Equações e fórmulas	45
3.12	Ilustrações	45
3.13	Tabelas	46
4	FORMATAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO	49
5	FORMATAÇÃO DE INTERVENÇÃO	50
5.1	Parte externa	50
5.2	Parte interna	50
5.2.1	Elementos pré-textuais	50
5.2.2	Elementos textuais	50
5.2.3	Elementos pós-textuais	51
	REFERÊNCIAS	52
	APÊNDICE - TERMO DE CIÊNCIA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO TRABALHO ONLINE	54

1 INTRODUÇÃO

Esse Manual foi elaborado como um guia de orientação para a elaboração da estrutura de apresentação e formatação de trabalhos acadêmicos da Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco (ESPPE) e visa orientar de forma clara os discentes na construção de seus projetos, trazendo em seu conteúdo informações relevantes para a formatação na organização dos trabalhos acadêmicos.

Os trabalhos acadêmicos da ESPPE poderão ser apresentados nos formatos de monografia, artigo científico ou projeto de intervenção, cujas características em relação à estrutura e formatação serão descritas neste manual.

Desta forma, o regulamento da ESPPE, define os tipos de trabalhos acadêmicos aceitos para a conclusão de curso em três formatos:

- 1) Monografia (quadro 1)
- 2) Artigo científico (quadro 2)
- 3) Intervenção (quadro 3)

Para elaboração dos mesmos foram utilizadas as normativas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, que deverão ser seguidas para apresentação junto ao Comitê Nacional de Pesquisa (CONEP), quando a submissão for necessária, à coordenação do programa e para a avaliação da banca examinadora após a conclusão das atividades práticas e teórico-práticas de acordo com as exigências de cada curso ou Programa.

Vale ressaltar que independentemente do tipo de formato escolhido, o discente deverá preencher e assinar o Termo de ciência para disponibilização do trabalho on-line no repositório institucional da ESPPE (Anexo A), onde podem ser solicitado extensão do prazo para a publicação da totalidade do trabalho.

Quadro 1: Estrutura de apresentação de Monografia.

PARTES	ESTRUTURAS	ELEMENTOS
EXTERNA		Capa (obrigatório) Lombada (opcional)
INTERNA	Pré-textuais (Não colocar numeração nas páginas)	Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (obrigatório) Abstract (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
	Textuais (Colocar numeração nas páginas)	Introdução (obrigatório) Objetivos (obrigatório) Revisão de Literatura (obrigatório) Método (obrigatório) Resultados (obrigatório) Discussão (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
	Pós-textuais (Colocar numeração nas páginas)	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)

Fonte: Os autores, 2022.

Quadro 2: Estrutura de apresentação de Artigo.

PARTES	ESTRUTURAS	ELEMENTOS
EXTERNA		Capa (obrigatório) Lombada (Opcional)
INTERNA	Pré-textuais (Não colocar numeração nas páginas)	Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (obrigatório) Abstract (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
	Textuais (Colocar numeração nas páginas)	Normas da revista científica
	Pós-textuais (Colocar numeração nas páginas)	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)

Fonte: Os autores, 2022.

Ressalta-se que para os trabalhos na modalidade Artigo científico, para os elementos textuais, estes deverão seguir as orientações de publicação da revista, exceto no que se refere ao tipo e tamanho da fonte, espaçamento e margens, devendo seguir a normativa da ABNT descrita neste manual. As normas da revista científica devem vir em anexo.

Quadro 3: Estrutura do Formato de Projeto de Intervenção

PARTES	ESTRUTURAS	ELEMENTOS
EXTERNA		Capa (obrigatório) Lombada (Opcional)
INTERNA	Pré-textuais (Não colocar numeração nas páginas)	Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
	Textuais (Colocar numeração nas páginas)	Introdução (obrigatório) Justificativa (obrigatório) Objetivos (obrigatório) Referencial Teórico (obrigatório) Caracterização da intervenção (obrigatório) Resultados (obrigatório) Discussão (obrigatório) Conclusão (obrigatório)
	Pós-textuais (Colocar numeração nas páginas)	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)

Fonte: Os autores, 2022.

2 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2.1 Parte Externa

2.1.1 Capa

A capa é uma proteção física do trabalho, ao mesmo tempo serve como o primeiro fator de identificação do mesmo. É um elemento obrigatório, não paginado e nem contado, onde deve ser utilizada a fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12 e negrito. Além disso, devem ser usadas letras maiúsculas, podendo variar de tamanho, para dar maior destaque ao título da obra. A capa não deve conter enfeites, efeitos, letras góticas ou artísticas (ABNT NBR 14724/11).

A logomarca da ESPPE e o nome da instituição devem ser inseridos na borda superior da folha e os elementos que constituem a capa são apresentados na seguinte ordem (ABNT NBR 14724/11):

- a) Nome da instituição, Faculdade e Departamento (programa de pós-graduação correspondente ao curso) com alinhamento centralizado e negrito.
 - b) Nome do autor, com alinhamento centralizado; havendo mais de um autor, colocar em ordem alfabética, um abaixo do outro e negrito.
 - c) Título: deve ser objetivo e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação; em letras minúsculas, com alinhamento centralizado. O tamanho da fonte pode ser 12 ou 14, em negrito.
 - d) Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título; em letras minúsculas, com alinhamento centralizado, em negrito.
 - e) Número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume.
 - f) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; centralizado a 2,0 cm da borda inferior.
- NOTA:** No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.
- g) Ano de depósito (da entrega).

Figura 1 - Modelo da capa.

Margem Superior 3,0cm



ESCOLA DE GOVERNO EM SAÚDE PÚBLICA DE PERNAMBUCO
NOME CURSO
(Negrito; Times New Roman ou Arial; Fonte 12)

AUTOR (Negrito)

TÍTULO (Negrito)

Margem esquerda
direita
3,0cm

Margem
2,0 cm

LOCAL (Cidade)
ANO
Margem inferior 2,0 cm

2.1.2 Lombada

Elemento opcional. Parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira; também chamada de dorso (ABNT NBR 12225/04).

A lombada deve conter os seguintes elementos:

- a) Nome(s) do(s) autor(es), quando houver;
- b) Título; título do documento, abreviado ou não;
- c) Elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver;
- d) Logomarca da editora.

NOTA: Recomenda-se a reserva de um espaço, se possível de 30 mm, na borda inferior da lombada, sem comprometer as informações ali contidas, para a colocação de elementos de identificação que possibilitem a localização do documento (ABNT NBR 12225/04).

2.2 Elementos pré-textuais

2.2.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório. A folha de rosto contém os elementos essenciais e indispensáveis à identificação da obra. Essa folha é contada, porém não numerada. Fonte: Times New Roman ou Arial, tamanho 12 (ABNT NBR 14724/11).

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) Nome do autor;
- b) Título;
- c) Subtítulo se houver. Deve ser precedido de dois pontos;
- d) Número do volume se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) Natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) Nome do orientador e, se houver do coorientador;
- g) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) Ano de depósito (da entrega)

A natureza do trabalho deve vir logo após a indicação do nome do autor, apresentada com recuo de 8 cm a partir da margem esquerda, alinhamento justificado e espaçamento entre linhas simples (ABNT NBR 14724/2011).

Figura 2: Modelo de folha de rosto.

Margem superior 3,0 cm	
NOME DO AUTOR (MAIÚSCULO, Fonte 12, em negrito)	
TÍTULO (Negrito): Subtítulo se houver	
(8cm) Tipo de TCC (Monografia, Projeto de Intervenção, Artigo, etc) Apresentado a Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco, como parte dos requisitos para obtenção do título de (Área de concentração) (espaçamento entre linhas simples)	
Orientador: Coorientador (Se houver)	
Margem Esquerda 3,0cm	Margem direita 2,0 cm
LOCAL (Cidade) ANO	
Margem inferior 2,0 cm	

2.2.2 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é obrigatória somente para os trabalhos de Pós-Graduação (Monografias de Especialização, Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado), ficando os demais trabalhos de conclusão de curso sem esta exigência. Contém os elementos essenciais da obra e permite uma descrição uniformizada do trabalho, em diferentes bibliotecas. A elaboração é de responsabilidade da Biblioteca Nelson Chaves, devendo ser solicitada em local específico no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da ESPPE (esppe.saude.pe.gov.br).

Deve conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente e fica no verso da folha de rosto. (ABNT NBR 14724/11)

Figura 3: Modelo de ficha catalográfica.

Nº de Chamada	Sobrenome do autor, prenome do autor. Título/autor.– Local, ano. Nº de folhas: Ilustração (se houver).
	Notas: especificações da natureza do trabalho. Orientador: nome do orientador 1. Assunto. I. Título.
BNC	Nº de Classificação

Fonte: Os autores, 2022.

2.2.3 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. A referência do trabalho deve ser apresentada abaixo da palavra Errata para facilitar sua identificação (ABNT NBR 14724/11).

Figura 4: Modelo de errata.

BATISTA, M. Análise de uma proposta metodológica para o ensino da música.
2011.178 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Universidade do Oeste Paulista,
Presidente Prudente.

Folha	Linha	Onde se Lê	Leia-se
Folha de Rosto	7	Maria de Paula Sousa	Maria de Paula Sousa

Fonte: Os autores, 2022.

2.2.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, devem constar autor, título, data da aprovação, nome completo dos membros da banca examinadora com respectiva titulação e identificação do professor orientador, com local para assinatura dos mesmos (sem medidas padronizadas). Devem constar, ainda, o nome da Instituição, o local e a data. Esta folha só deve ser preenchida depois da defesa, deve ser assinada pelos membros da banca examinadora e nela deve constar a nota ou o conceito obtido. Quanto à paginação, essa folha é contada, porém não numerada. A informação sobre a natureza do trabalho deve ser apresentada a partir da margem esquerda. Formatação: letra tamanho 12, com recuo de 8 cm, alinhamento justificado e espaçamento entre linhas simples (ABNT NBR 14724/11).

Figura 5: Modelo de folha de aprovação.

Margem Superior 3,0cm	
NOME DO AUTOR	
(Maiúsculo, Sem negrito, Fonte Arial ou Times New Roman, Tamanho 12)	
TÍTULO (Negrito)	
(Maiúsculo, Negrito Fonte Arial ou Times New Roman, Tamanho 12)	
Tipo de TCC (Projeto de Intervenção, Artigo, etc) apresentado à Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco, como parte dos requisitos para obtenção do título de(Espaçamento simples)	
- Área de concentração:	
Cidade, ___de_____20_.	
Margem esquerda 3,0cm	Margem direita 2,0 cm
BANCA EXAMINADORA	

Orientadora: Profa . Dra ... (titulação e nome)	

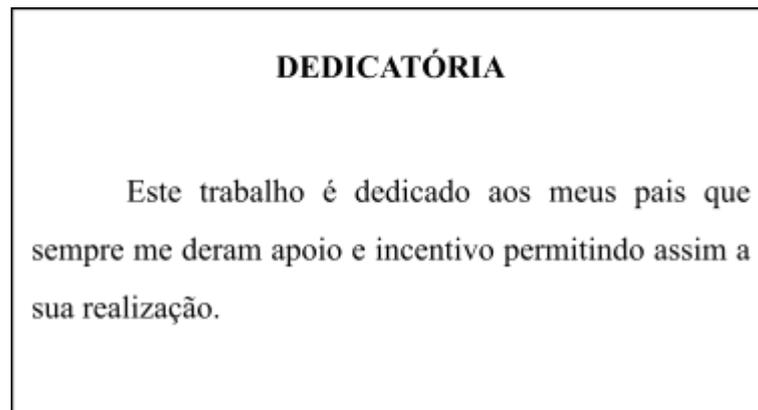
Banca: Profa . Dra ... (titulação e nome)	

Banca: Prof. Dra (titulação e nome)	
NOTA: _____	
Margem inferior 2,0 cm	

2.2.5 Dedicatória

Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação (ABNT NBR 14724/2011). É produzido um texto curto, em que o autor homenageia alguém ou dedica seu trabalho a esta pessoa. Deve ocupar uma única página. Não há medidas padronizadas.

Figura 6: Modelo de Dedicatória.

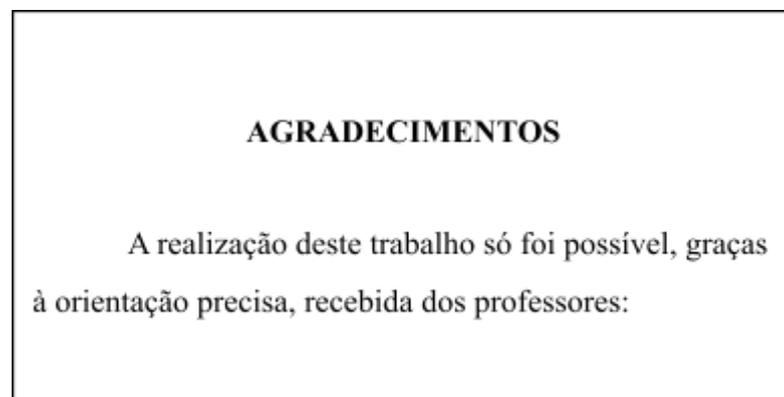


Fonte: Os autores, 2022.

2.2.6 Agradecimentos

É um elemento opcional (ABNT NBR 14724/2011) e consiste em uma página onde o autor expressa o reconhecimento da contribuição de pessoas e de instituições no desenvolvimento do estudo/pesquisa. Não há medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do autor.

Figura 7: Modelo de Agradecimentos.



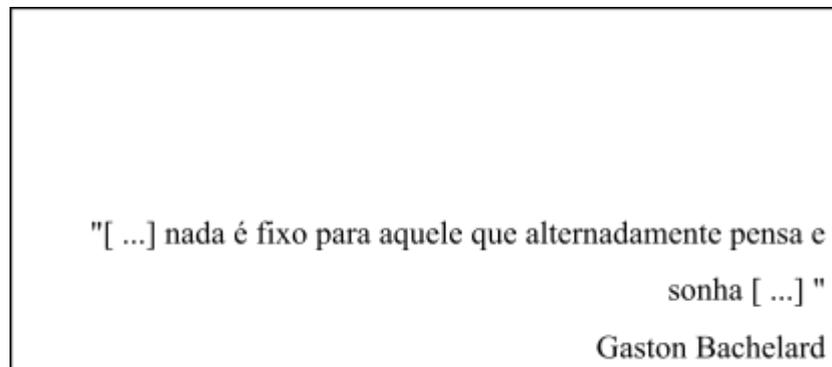
Fonte: Os autores, 2022.

2.2.7 Epígrafe

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. (ABNT NBR 14724/2011)

Refere-se à citação curta escolhida pelo autor de um segmento textual de sentido relacionado preferencialmente ao conteúdo do estudo/pesquisa. Deve ocupar uma página isolada, não possui título próprio e medidas padronizadas. Colocar no final da página alinhado ao lado direito.

Figura 8: Modelo de Epígrafe.



Fonte: Os autores, 2022.

2.2.8 Resumo

Elemento obrigatório. Resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos. Seu título deve ser apresentado na borda superior da folha, com alinhamento centralizado, em letra maiúscula e em negrito. Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12. O título deve ser separado do texto que o sucede por um espaço entre linhas de 1,5cm. Deve-se ressaltar os objetivos, metodologia, resultados e as conclusões do estudo/pesquisa, com uma linguagem clara, concisa, direta. A ordem e a extensão dos elementos dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original (ABNT NBR 6028/2021).

Quanto à sua extensão, os resumos devem ter de 150 a 500 palavras (trabalhos acadêmicos, teses, dissertações e relatórios técnicos, científicos). De 100 a 250 palavras nos artigos de periódicos e 50 a 100 palavras nos outros tipos de documentos. Deve ser indicativo ou informativo, redigido na 3ª pessoa do singular na voz ativa, em espaço simples, preferivelmente em uma única folha, com opção do parágrafo na primeira linha.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão **Palavras-chave** (negrito), seguida de dois-pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Devem ser definidas, em vocabulário controlado (Descritores em Ciências da Saúde – DECS)¹. Utilizar 3 a 5 palavras-chave (ABNT NBR 6028/2021).

Exemplo:

Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; *Aedes aegypti*; IBGE; Brasil.

Devem-se evitar, no texto do resumo, abreviaturas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas que não sejam absolutamente necessários à sua compreensão, bem como comentários, críticas e julgamento pessoal da citação (ABNT NBR 6028/2021).

¹ Link DECS: <https://decs.bvsalud.org/>

Figura 9: Modelo de Resumo.

<p style="text-align: center;">RESUMO (1 espaço de 1,5cm)</p> <p>Objetivo: Analisar a gestão da Política de Educação Permanente em Saúde nas instâncias de governança regional da XI região de saúde do estado de Pernambuco. Métodos: Trata-se de um estudo descritivo de abordagem qualitativa que utiliza pesquisa documental, a partir de documentos produzidos na Comissão Intergestores Regional (CIR) e na Comissão Permanente de Integração Ensino-Serviço (CIES) da XI região de saúde com informações e pactuações relacionados à educação permanente em saúde (EPS) no período de 2015 a 2019. A análise de conteúdo foi adotada como método de análise dos dados. Resultados: Foi possível estabelecer três aspectos: a importância do registro dos documentos para planejamento e avaliação da educação permanente em saúde enquanto política; a incipiente incorporação dos profissionais de saúde e controle social na composição da Comissão Permanente de Integração Ensino-Serviço regional e a necessidade de potencializar a articulação entre as instâncias de governança regional. Conclusão: Os achados da pesquisa requerem necessária atenção para que os desafios sejam superados, possibilitando uma adequada gestão regional da política e fortalecimento da Educação Permanente.</p> <p>Palavras-chave: educação em saúde; educação permanente; regionalização; gestão em saúde; políticas públicas de saúde.</p>
--

Fonte: Oliveira; Santos, 2020.

2.2.9 Abstract

Além do resumo deve-se elaborar o abstract, que é a sua versão em língua estrangeira. Sua formatação segue o mesmo formato do resumo. É um elemento obrigatório, com título próprio, que deve ser apresentado na borda superior da folha, com alinhamento centralizado, em letra maiúscula e em negrito. Fonte Arial ou Times New Roman, Tamanho 12. Seu título deve ser separado do texto que o sucede por um espaço entre linhas de 1,5cm.

Figura 10: Modelo de abstract

<p>ABSTRACT</p> <p>(1 espaço de 1,5cm)</p> <p>Objective: To analyze the management of the Permanent Health Education Policy in the instances of regional governance of the XI health region of the state of Pernambuco.</p> <p>Methods: This is a descriptive study with a qualitative approach that uses documentary research, based on documents produced by the Regional Intergovernmental Commission (CIR) and the Permanent Commission for Teaching-Service Integration (CIES) of the XI health region with information and agreements related to permanent health education (EPS) in the period from 2015 to 2019. Content analysis was adopted as a method of data analysis.</p> <p>Results: It was possible to establish three aspects: the importance of registering documents for planning and evaluating permanent health education as a policy; the incipient incorporation of health and social control professionals in the composition of the Permanent Commission for Teaching-Service Integration and the need to enhance the articulation between the instances of regional governance. Conclusion: The research findings require necessary attention so that the challenges are overcome, enabling an adequate regional policy management and strengthening of the Permanent Education.</p> <p>Key-words: health education; permanent education; regionalization; health management; public health policies.</p>

Fonte: Oliveira; Santos, 2020.

2.2.10 Listas de ilustrações

É um elemento opcional, com título próprio, deve ser apresentado na borda superior da folha, com alinhamento centralizado em letras maiúsculas, e em negrito. Seu título deve ser separado do texto que o sucede por um espaço entre linhas de 1,5. Fonte Arial ou Times New Roman, Tamanho 12.

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas,

plantas, quadros, retratos e outras). Devem ser apresentados na mesma ordem em que aparecem no texto, com indicação da página onde estão localizados. As listas devem relacionar as ilustrações de forma a indicar: números, legendas e páginas das mesmas. Recomenda-se a inclusão de listas somente se o número de tabelas, ilustrações, gráficos, abreviaturas, siglas e quadros apresentados no corpo do estudo/pesquisa for igual ou superior a cinco. É recomendado que sejam feitas listas separadas para cada tipo em particular. Não devem constar na lista, as ilustrações do apêndice e do anexo (ABNT NBR 14724/2011).

Figura 11: Modelo de lista de ilustrações.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 - Modelo da capa	08
Figura 2 - Modelo da folha de rosto	10
Figura 3 - Modelo de ficha catalográfica	11
Figura 4 - Modelo de errata	11
Quadro 1 - Modelo de formatação para formatação de monografia	13

Fonte: Os autores, 2022.

2.2.11 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página (ABNT NBR 14724/2011).

Figura 12: Modelo de lista de tabelas.

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 -	Número de habilidades previstas no instrumento em função das áreas e idades 73
Tabela 2 -	Caracterização das crianças amostradas 120
Tabela 3a -	Pontuações individuais esperadas nas três avaliações 124
Tabela 3b -	Pontuações individuais obtidas nas três avaliações 125
Tabela 4 -	Pontuação média esperada, obtida e percentuais de desenvolvimento alcançados 128

Fonte: Os autores, 2022.

2.2.12 Listas de abreviações, siglas

Quando não for possível evitar o uso de abreviatura específica, a mesma deve ser informada entre parênteses no momento da sua primeira indicação, precedida do respectivo nome por extenso: a lista das abreviaturas e/ou siglas utilizadas deverá ser organizada alfabeticamente. É um elemento opcional, com título próprio, que deve ser apresentado na borda superior da folha, com alinhamento centralizado, em letras maiúsculas e em negrito. Seu título deve ser separado do texto que o sucede por um espaço entre linhas de 1,5 cm, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 (ABNT NBR 14724/2011).

Figura 13: Modelo de lista de siglas.

LISTA DE SIGLAS	
ABNT -	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE -	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
NASA -	National Aeronautics and Space Administration
SUS -	Sistema Único de Saúde

Fonte: Os autores, 2022.

2.2.13 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado (ABNT NBR 14724/2011).

Figura 14: Modelo de lista de símbolos.

LISTA DE SÍMBOLOS	
@ -	Arroba
% -	Por cento
Al -	Alumínio
B -	Boro
C -	Carbono
Ca -	Cálcio

Fonte: Os autores, 2022

2.2.14 Sumário

É um elemento obrigatório elaborado de acordo com a norma NBR-6027/12 e que indica o conteúdo do estudo/pesquisa com suas divisões principais, na mesma ordem em que

estas constam no texto. Se há mais de um volume, inclui-se um sumário completo do estudo/pesquisa em cada volume. O conteúdo do sumário deve indicar a numeração dos capítulos e suas divisões, o título de cada parte e a respectiva paginação inicial do capítulo, sem, entretanto, usos de excessos na subdivisão dos mesmos. Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houverem, devem ser alinhados à esquerda, conforme a ABNT NBR 6024/12.

O sumário deve ser colocado numa única página, facilitando, assim, a visualização dos capítulos da obra. É importante diferenciar sumário de índice, que é uma lista organizada em ordem alfabética de matérias, nomes de pessoas, de fatos, acontecimentos, que aparece no final de publicações, com indicações de sua localização no texto. Deve ser apresentado na borda superior da folha, com alinhamento centralizado, em letras maiúsculas e em negrito, Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12. Seu título deve ser separado do texto que o sucede por um espaço entre linhas de 1,5cm. Vale salientar que os elementos pré-textuais, não devem constar no sumário, no entanto os elementos pós-textuais serão inseridos e paginados.

Figura 15: Modelo de sumário.

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	5
2	OBJETIVOS	8
3	METODOLOGIA	9
4	REFERENCIAL TEÓRICO	12
4.1	A Implantação do SUS	18
4.2	Saúde Mental no Mundo	18
4.3.1	Reforma psiquiátrica brasileira	19
4.3.2	Saúde mental em Pernambuco	20
4.3	Redes de Atenção à Saúde	21
4.4	Saúde Mental e Atenção Básica	22
4.5	Caracterização da IV GERES	23
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
	REFERÊNCIAS	26
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS	28
	ANEXO A – TERMO DO COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA	29

Fonte: ABNT – NBR -6027/2012.

2.3 Elementos textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva (ABNT NBR 14724). É dentro dessa sequência lógica que se desenvolverá o raciocínio do autor.

2.3.1 Introdução

Na introdução anuncia-se o que se pretende dizer ao longo do estudo/pesquisa, levantam-se os objetivos do autor na sua elaboração, enuncia-se o tema, o problema proposto de forma clara e objetiva. A introdução deve ser escrita em forma de redação, ou seja, não aparecem tópicos. Inserir o título ‘Introdução’ (letra 12, maiúsculo, justificado e negrito). Dar espaço entre o título ‘Introdução’ e o texto de 1,5 cm. A introdução deve gerar em torno de três a cinco páginas.

2.3.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte onde todo o referencial teórico vai ser apresentado e discutido as principais ideias sobre o assunto, a fim de gerar respostas para o problema levantado acerca do tema, alcançando assim os objetivos da monografia ou outro trabalho científico, confirmando ou refutando a hipótese. São considerados os aspectos metodológicos empregados, resultados e interpretação do estudo. Não se usa o termo “desenvolvimento”, e a escolha do título é livre. O texto pode ser dividido em várias seções e subseções para detalhar o assunto, conforme o tipo de trabalho e a área de conhecimento sob investigação. (Universidade FUMEC, 2013).

Faz parte da composição do desenvolvimento: Revisão de Literatura, bem como o Método que foi utilizado, os Resultados alcançados e a Discussão.

O desenvolvimento segue a mesma formatação que a introdução, com a diferença de que possui mais de um capítulo e pode possuir subcapítulos. Cada um desses precisa ter seu título destacado no começo. Título dos capítulos acompanhados de numeral (o mesmo numeral que o acompanha no sumário), (Normas Técnicas, 2022).

2.3.3 Conclusão

A conclusão é o capítulo onde o autor encerra seu trabalho. Nesta parte ele precisa retomar as hipóteses levantadas na introdução e, fundamentado nas análises feitas no desenvolvimento, precisa dizer se tais hipóteses se confirmaram ou não. Este também é o momento para o autor dar suas considerações sobre o tema abordado e os estudos feitos. Nenhum novo dado pode ser adicionado nesta parte do texto (Normas Técnicas, 2022).

A formatação da conclusão segue os mesmos padrões válidos para os outros dois elementos textuais (introdução e desenvolvimento). É preciso destacar o título do capítulo e usar a mesma fonte que foi usada nas partes anteriores. As especificações da formatação do texto e título da conclusão são: fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12; título da conclusão com numeral e texto em caixa alta e negrito; recuo de 1,25 cm na primeira linha do parágrafo; alinhamento justificado; espaçamento entre linhas de 1,5 cm e numeração de página no canto superior direito (ABNT NBR-14724/11).

É o resumo ou a síntese de todo estudo/pesquisa. Na conclusão são destacadas, de forma bem clara, as soluções do problema proposto para o estudo e verificação. É na conclusão que o autor manifesta seu ponto de vista sobre os resultados obtidos, suas conclusões parciais, suas propostas e sugestões referentes aos dados coletados e discutidos (Normas Técnicas, 2022).

2.4 Elementos pós-textuais

2.4.1 Referências

Elemento obrigatório. É um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

2.4.1.1 Referências ABNT

As referências são elaboradas conforme a ABNT NBR 6023 ou podem seguir as recomendações para elaboração, redação, edição e publicação de trabalhos acadêmicos em periódicos médicos (Estilo Vancouver). Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda

do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas. A pontuação deve ser uniforme para todas as referências. Os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado. Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado.

Para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão: “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em:”.

NOTA. Não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis.

As referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica inicial (se houver).

Figura 16: Modelo como referenciar alguns materiais conforme as normas da ABNT NBR 6023/2018.

REFERÊNCIAS
<p>Livro com 1 autor</p> <p>SOBRENOME DO AUTOR, Nome. Título do livro. Edição. Local em que o livro foi publicado: Editora, ano de publicação.</p>
<p>Livro com 2 autores</p> <p>SOBRENOME DO AUTOR 1, Nome; SOBRENOME DO AUTOR 2, Nome. Título do livro. Edição. Local em que o livro foi publicado: Editora, ano de publicação.</p>
<p>Livro com 3 autores</p> <p>SOBRENOME DO AUTOR 1, Nome; SOBRENOME DO AUTOR 2; SOBRENOME DO AUTOR 3, Nome. Título do livro. Edição. Local em que o livro foi publicado: Editora, ano de publicação.</p>
<p>Livro com 4 autores ou mais</p> <p>SOBRENOME DO AUTOR 1, Nome et al. Título do livro. Edição. Local em que o livro foi publicado: Editora, ano de publicação.</p>
<p>Artigo científico de revista</p> <p>SOBRENOME DO AUTOR, Nome. Título do artigo. Nome da revista, Local, volume, número do fascículo, páginas de início e fim do artigo, mês. Ano.</p>
<p>Teses e dissertações</p> <p>SOBRENOME DO AUTOR, Nome. Título do trabalho. Ano. Tese ou dissertação (grau e área) – Instituição de ensino, Local, Ano.</p>

Fonte: Normas ABNT.org, 2022.

2.4.1.2 Referências Estilo Vancouver

Para elaborar as Referências Bibliográficas, mencionar os autores referidos ao longo do texto em ordem numérica idêntica à ordem em que foram referidos dentro do texto. Recomenda o uso dos nomes dos autores, em qualquer situação em caixa baixa (minúscula) e estabelece o uso de sequência numérica para os autores. Pode-se utilizar autor/data e número em expoente ou somente número. Cada publicação adota um padrão, por isso várias formas de edição do texto podem ser encontradas nos periódicos científicos. Se indica a entrada do sobrenome do autor em caixa baixa (minúscula). O ano da publicação e indicação de volumes, números e páginas, para periódicos, não apresentam especificações invertendo a ordem de

aparecimento do ano. (Ex. 2006, 2(1):12-34). As referências devem vir numeradas de acordo com a ordem que aparecem no texto. Não indica especificamente a formatação, recomenda seguir os padrões indicados pelos periódicos onde serão submetidos os artigos para publicação (Bertholino & Silva, 2008).

Quadro 4: Regra Geral para Referências estilo Vancouver

- a entrada de uma referência sempre deve ser feita pelo autor (pessoa ou entidade coletiva), na ausência do mesmo utiliza-se o título;
- devem constar no final do trabalho em forma de lista e em ordem numérica conforme citada no texto
- as referências devem ser alinhadas à margem esquerda, em espaço simples e separado entre si por espaço duplo;
- pontuação: dar um espaço após ponto; após ponto e vírgula e após dois pontos;
- editora e data devem ser separadas por ponto e vírgula (;);
- nos casos em que a referência ocupar mais de uma linha, reiniciar na primeira posição;
- o sobrenome é em letras minúsculas exceto as iniciais e não são usados pontos nas iniciais dos nomes; em casos de mais de um autor os nomes são separados por vírgula (,).

Fonte: Os autores com base em Oliveira (2014).

Quadro 5: Formato para elaboração de Referências de acordo com as Normas Vancouver

Artigo padrão em periódico

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

Instituição como Autor

Instituição autora do artigo. Título do artigo. Título da revista abreviado. Data de publicação (ano mês dia); volume: páginas inicial-final do artigo.

Sem indicação de autoria

Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano mês dia); volume: páginas inicial-final do artigo.

Livros: Indivíduo como autor

Autor(es) do livro. Título. Edição. Local de publicação: Casa publicadora; Ano de publicação.

Livro: Organizador, Editor, Compilador como Autor

Ex: Bonnewitz P, editor. Primeiras lições sobre a sociologia de P. Bourdieu. Petrópolis: Vozes; 2003.

Livro; Instituição como autor e publicador

Ex: Ministério da Saúde (BR). Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus. Brasília: Ministério da Saúde; 2002.

Capítulo de livro

Autor(es) do capítulo. Título do capítulo. *In:* Autor(es) do livro. Título do livro. Edição. Local de publicação: Casa publicadora; Ano de publicação. Página inicial-final do capítulo.

Evento (Anais/Proceedings de conferência)

Nome do evento Número; Ano; Local. Local de Publicação: Casa Publicadora; data de publicação.

Trabalho apresentado em evento

Autor. Título: subtítulo. *In:* Nome do Evento, data de publicação, local da publicação. Casa Publicadora, data de publicação, página inicial-final da publicação.

Monografias, dissertação e tese

Autor. Título [Tipo de documento]. Local: Instituição onde foi apresentado: ano.

Documentos jurídicos

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

Artigo de revista em formato eletrônico

Autor(es). Título do artigo. Título do periódico abreviado [suporte]. Data de publicação [data de acesso com a expressão "acesso em"];volume(número):páginas inicial-final ou [número de páginas aproximado]. Endereço eletrônico com a expressão "Disponível em:"

Monografia em formato eletrônico

Autor. Título [Tipo de documento] [suporte]. Local: Instituição onde foi apresentado: ano. Data de acesso com a expressão "acesso em" Endereço eletrônico com a expressão "Disponível em:"

Documentos jurídicos em formato eletrônico

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

Fonte: Os autores com base em Oliveira (2014).

2.4.2 Glossário

Elemento opcional. Elaborado em ordem alfabética (ABNT-NBR-14724).

Exemplo:

Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.

Duplo Fundo: Robusto fundo interior no fundo da carena.

2.4.3 Apêndice

Elemento opcional. Consiste de um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto (ABNT-NBR-14724).

Exemplos:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

APÊNDICE B - Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração.

2.4.4 Anexo

Elemento opcional. Consiste de um texto ou documento elaborado por outros autores. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto (ABNT-NBR-14724).

Exemplo:

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

ANEXO B - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração II (Temperatura...)

2.4.5 Índice

Elemento opcional. É a relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto. O índice deve ser impresso no final do documento, com paginação consecutiva ou em volume separado (ABNT NBR 6034/2004).

NOTA: Não confundir índice com sumário e lista.

O índice deve abranger as informações extraídas do documento, inclusive material expressivo contido nas notas explicativas, apêndice (s) e anexo (s), entre outros. O índice pode complementar informações não expressas no documento, tais como nomes completos, datas de identificação, nomes de compostos químicos etc. O título do índice deve definir sua função e/ou conteúdo. Exemplos: índice de assunto, índice cronológico, etc. (ABNT-NBR-6034/2004).

Os índices devem apresentar:

- Título “índice” em negrito, caixa alta e com alinhamento centralizado. Portanto, a sua escrita no trabalho acadêmico deve ser realizada da seguinte forma: **ÍNDICE**;
- O conteúdo do índice deve ser escritos na fonte Arial ou Times New Roman com tamanho 12;
- Os conteúdos devem ser escritos em formato de LISTA, assim como o sumário. Esses devem ser “ligados” às suas respectivas páginas através de pontilhados;
- Os conteúdos devem ser alinhados à esquerda.

3 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

3.1 Formato

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 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 ou 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, quando digitado, a fonte 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 (tamanho da fonte 10), que devem ser em tamanho menor e uniforme.

3.2 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 em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem 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.

3.3 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

É recomendável que as remissões para o rodapé sejam feitas através de asteriscos sobrescritos, para não se confundirem, eventualmente, com outra numeração, caso tenha sido utilizado o sistema numérico para citação.

Usa-se o espaço duplo para separar as notas entre si. As notas de rodapé devem ser feitas em forma de referência, com exceção da numeração sequencial.

3.4 Indicativos de seção

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os

títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os 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 do título.

3.5 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

3.6 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

3.7 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados 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.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

3.8 Numeração progressiva

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

Quadro 6: Subdivisão das Seções.

Seção Primária	Seção Secundária	Seção Terciária	Não Recomendado
Maiúsculo e em negrito	Apenas as Primeiras Letras de Cada Palavra em Maiúsculo e em Negrito	Apenas a primeira letra de primeira palavra em maiúsculo e em negrito	Evitar seções com mais de três níveis
1	1.1 1.2 1.3	1.1.1 1.1.2 1.1.3	Evitar seções com mais de três níveis
2	2.1 2.2 2.3	2.2.1 2.1.2 2.1.3	Evitar seções com mais de três níveis
3	3.1 3.2 3.3	3.1.1 3.1.2 3.1.3	Evitar seções com mais de três níveis
E assim por diante	E assim por diante	E assim por diante	

Fonte: Os autores com base na ABNT NBR 6024.

3.9 Citações

3.9.1 Citações ABNT

É a menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte (ABNT NBR 10520/23).

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição, responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser letras minúsculas também. (ABNT NBR 10520/23).

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

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

Especificar no texto a (s) páginas, volume (s), tomo(s) ou seção (ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este (s) deve (m) seguir a data, separado (s) por vírgula e precedido (s) pelo termo, que o (s) caracteriza, de forma abreviada. Já nas citações indiretas, a indicação da (s) página (s) consultada (s) é opcional.

Exemplo 1:

A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia em 1928 (Munford, 1949, p. 513).

Exemplo 2:

Oliveira e Leonardos (1943, p. 446) dizem que a [...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara.

Exemplo 3:

Meyer parte de uma passagem da crônica de "14 de maio, de A Semana:" Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...] (Assis, 1994, v. 3, p. 583).

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo 1:

Barbour (1971, p. 35) descreve: "O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]"

Exemplo 2:

"Não se mova, faça de conta que está morta." (Clarac Bonnin, 1985, p. 72).

Exemplo 3:

Segundo Sá (1995, p. 27): "[...] por meio da mesma arte de conversação' que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]"

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos, deve-se observar apenas o recuo.

Exemplo:

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

3.9.2 Citações Estilo Vancouver

Quadro 7: Citações de Autores segundo as normas Vancouver

CITAÇÃO DE AUTORES	COMO DEVE SER	EXEMPLOS
Sistema Numérico	As referências deverão ser citadas por ordem de aparecimento no texto, em algarismos arábicos, sem parênteses em expoente (sobrescrito) ou entre parênteses em expoente . Uma única forma deve ser adotada e seguida em todo o documento. Cada referência receberá um único número e esta poderá ser citada várias vezes, sempre com o mesmo número .	O índice de mortalidade infantil vem decrescendo nos últimos anos ¹ . O índice de mortalidade infantil vem decrescendo nos últimos anos ⁽¹⁾ .
Mais de uma citação na mesma frase/parágrafo	Citá-los ao final do parágrafo.	<i>A saúde pública está estruturada dentro do Sistema Único de Saúde</i> ^{1,3} . <i>A saúde pública está estruturada dentro do Sistema Único de Saúde</i> ^(1,3) .
Quando o autor fizer parte da frase	O(s) autor (es) citado(s) podem também fazer parte da frase.	Documentos escritos por um autor: Segundo Pereira ¹ a saúde coletiva. Documentos escritos por dois autores: Segundo Bueno e Lucas ¹ a saúde coletiva. Documentos escritos por mais de 6 autores : Segundo Pereira <i>et al.</i> ¹ a saúde coletiva.

Fonte: Os autores com base em Oliveira (2014).

Quadro 8: Formas de Citação segundo as normas Vancouver.

CITAÇÃO DE AUTORES	COMO DEVE SER	EXEMPLOS
Citação Direta	<p>É a utilização literal (cópia) de parte(s) do texto do autor consultado. Usar [...] Quando houver omissão de parte(s) da cópia do texto. Usar [] para indicar acréscimos ou comentários.</p> <p>O texto citado deverá ser apresentado entre aspas.</p>	<p>“A inclusão da psiquiatria na chamada medicina baseada em evidências foi recente, ao contrário das outras áreas médicas”¹.</p> <p>ou</p> <p>“A inclusão da psiquiatria na chamada medicina baseada em evidências foi recente, ao contrário das outras áreas médicas” (1).</p> <p>Segundo Souza¹ “A inclusão da psiquiatria na chamada medicina baseada em evidências foi recente, ao contrário das outras áreas médicas”</p> <p>Ou</p> <p>Segundo Souza (1) “A inclusão da psiquiatria na chamada medicina baseada em evidências foi recente, ao contrário das outras áreas médicas”.</p>
Citação Indireta	<p>É a menção da informação baseada na(s) obra(s) de outro(s) autor (es). Neste caso não deve haver cópia do texto original, mas sim uma interpretação e construção de outro texto baseado no texto original.</p>	<p>Ao contrário das outras áreas médicas, só nos últimos anos, a psiquiatria passou a fazer parte da medicina baseada em evidências^{1,3}.</p> <p>Ou</p> <p>A conclusão pessoal, na realidade, trata-se de uma verdadeira reelaboração da mensagem transmitida pelo texto (1,2).</p>
Citação de Citação	<p>Este tipo de citação só deve ser utilizada quando o documento original realmente não puder ser recuperado (documentos antigos, dados incompletos que dificultem a localização do mesmo, etc.). É a indicação da informação citada por outro autor. Neste caso, não temos em mãos o documento original da informação, temos apenas o outro que o citou.</p> <p>Emprega-se a expressão <i>apud</i> (do latim, significa citado por), deve ser citado o sobrenome do autor da citação original, a data de publicação do documento original e o número da referência que contém a citação.</p> <p>A citação original/citada (data mais antiga) deve constar em nota de rodapé da página e a referência que a citou (data mais recente) deverá constar na lista de referências, devidamente numerada na ordem consecutiva de aparecimento das citações no texto.</p>	<p>No texto: Segundo Jordan*, em 1985, a metodologia de ensino PBL²¹.</p> <p>Ou</p> <p>Segundo Jordan*, em 1985, a metodologia de ensino PBL (21).</p> <p>Em nota de rodapé:</p> <p>* Jordan A. Implementing problem-based medical education. New York: Springer; 1985 apud (21).</p> <p>Na lista de referências:</p> <p>21. Marshall JG, Fitzgerald D, Busby L, Heaton G. A study of library use in problem-based and traditional medical curricula. Bull Med Libr Assoc. 1993;81(3):299-305.</p>

Fonte: Os autores com base em Oliveira (2014).

3.10 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

3.11 Equações e fórmulas

Devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

3.12 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.

3.13 Tabelas

Tabelas são utilizadas para apresentação de dados numéricos, principalmente quando compreendem valores comparativos. As tabelas devem ser preparadas de maneira que o leitor possa compreendê-las, sem que seja necessário recorrer ao texto, da mesma forma que o texto deve prescindir das tabelas para sua compreensão. A identificação da fonte de onde foram extraídos os dados utilizados na construção das tabelas deve vir no rodapé da mesma, precedido da palavra "Fonte". Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

O título da tabela deve ser aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e do respectivo título. Deve ser apresentada em espaçamento entre linhas 1,5; fonte tamanho 12 e alinhamento justificado.

Na parte inferior da tabela, deve ser citado a fonte consultada e a(s) nota(s), se necessário. A fonte da tabela é um elemento obrigatório, e deve ser citada mesmo que a produção seja do próprio autor do trabalho. O tamanho da fonte deverá ser 10, em espaçamento entre linhas simples.

Figura 17: Modelo de tabela.

Tabela 1. Perfil da equipe da Vigilância Sanitária nos Municípios da VI Região de Saúde, maio de 2019.

Equipe	N	%
Possui coordenador		
Sim	13	100
Não	0	0
Tipo de vinculação do Coordenador da Vigilância Sanitária		
Efetivo	6	46
Contratado	5	39
Não Informado	2	15
Grau de Escolaridade dos Coordenadores		
Superior da área de Saúde	7	54
Superior outra área	3	23
Técnico	1	7
Nível médio	1	8
Não Informado	1	8
Número de Técnicos Sanitários que compõe a VISA		
1-2	6	46
3-4	5	39
5-6	2	15
Equipe completa		
Sim	3	23
Não	10	77
Quantidade de trabalhadores efetivos		
0	1	7
1-2	4	31
3-4	4	31
5-6	1	8
Não Informado	3	23
Quantidade de trabalhadores terceirizados		
0	4	31
1-2	6	46
Não informado	3	23
Equipe com capacitação em CBVISA		
Sim	11	84
Não	1	8
Não Informado	1	8

Vigilância em Saúde da VI Gerência Regional de Saúde de Pernambuco;

Fonte: Elaboração da autora, a partir do questionário "Instrumento de Diagnóstico da Vigilância em Saúde Municipal".

Fonte: Cabral, 2020.

4 FORMATAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico é indicado como opção para o discente que pretende apresentar publicações (submetidas, em processo de submissão ou já publicadas) como parte do desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso. Vale salientar que o discente deverá apresentar na Introdução uma justificativa que o artigo foi desenvolvido durante o tempo de vinculação com o curso da ESPPE.

O artigo é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (ABNT NBR 6022). Pode ser original (relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso etc.) ou de revisão.

Ressalta-se que para os trabalhos na modalidade Artigo científico, para os elementos textuais, estes deverão seguir as orientações de publicação da revista, exceto no que se refere ao tipo e tamanho da fonte, espaçamento e margens, devendo seguir a normativa da ABNT descrita neste manual. As normas da revista científica devem vir em anexo.

Antes de submeter a revista observe as políticas editoriais para saber se há autorização para a publicação do artigo como parte do seu trabalho de conclusão de curso, considerando que seu trabalho acadêmico será submetido ao repositório institucional da ESPPE após a defesa.

5 FORMATAÇÃO DE INTERVENÇÃO

O projeto de intervenção (PI) constitui na elaboração de uma proposta de mudança de uma situação problema, ou da sistematização de uma experiência potente de gestão, vivenciada no percurso formativo visando provocar o aprimoramento e o fortalecimento de Redes Regionais de Atenção à Saúde. Os PI apresentam roteiro/estrutura semelhante a outros tipos de projetos científicos. A estrutura para apresentação da intervenção deve seguir as orientações contidas neste manual e compreende: parte externa e parte interna.

5.1 Parte externa

- Capa
- Lombada

5.2 Parte Interna

5.2.1 Elementos pré-textuais

- Folha de rosto
- Lista de ilustrações
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- Sumário Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027

5.2.2 Elementos Textuais

O texto deve ser constituído de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber (em), bem como o(s) objetivo(s) a ser (em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução (ABNT-NBR -15287/2011).

5.2.3 Elementos Pós-textuais

- Referências
- Glossário
- Apêndice
- Anexo
- Índice

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **Normas ABNT sobre documentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2001. (Coletânea de normas).
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. 2.ed. Rio de Janeiro, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6024**: Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6028**: Informação e documentação: resumo, resenha e revisão: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2021.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6034**: Informação e documentação: índice: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 10520**. Informação e documentação: citações em documentos. Rio de Janeiro, 2023.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 12225**. Informação e documentação: lombada: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 14724**. Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 14724**. Informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011.
- BASTOS, L. R.; PAIXÃO, L.; FERNANDES, L. M. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações**. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1982. 117 p.
- CABRAL, L. K. S. **Perfil da Vigilância Sanitária da VI região de saúde de Pernambuco**. TCR – Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva com ênfase em Gestão de Redes de Atenção à Saúde da Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco – ESPPE. Arcoverde-PE, 2020.
- ESCOLA DE GOVERNO EM SAÚDE PÚBLICA DE PERNAMBUCO-ESPPE. **Guia para o projeto de intervenção**. Recife- PE. 2021.
- MELO, Ana Cristina A. U et al. **A normalização de trabalhos acadêmicos na Universidade Federal do Ceará**, 2012.
- MENDONÇA, G. M.; ANDRADE, R.; SAMPAIO, E. M. **Padronizador de trabalhos**

acadêmicos: um instrumento de apoio à normalização, 2012.

NORMAS ABNT. Org. disponível em: <https://www.normasabnt.org/normas-abnt-2022/>
Acesso em: 02/06/2022.

NORMAS Técnicas. Disponível em: <https://www.normastecnicas.com/conclusao/> Acesso em 05/06/2022.

OLIVEIRA, C.M.C.S.; DE OLIVEIRA, M.A. **Projeto de intervenção associado à árvore de problemas: metodologia para elaboração do projeto de intervenção (PI)**. Universidade Federal de São Paulo, 2015.

OLIVEIRA, Rosy Mara. **Manual de normalização de trabalhos técnico-científicos de acordo com a norma Vancouver para os cursos da área da Saúde: citações e referências**. Barbacena: UNIPAC, 2014.

PERNAMBUCO. Secretaria Estadual de Saúde. **Plano de Curso de Especialização em Saúde Pública (2019-2020)**. Recife, Pernambuco,

PENAMBUCO. Secretaria Estadual de Saúde. **Plano de Educação Permanente em Saúde de Pernambuco**. Recife, Pernambuco, 2018.

SOUZA, E. G. **Manual para elaboração de projetos de intervenção como trabalho de conclusão de curso**. Rio de Janeiro: FIOCRUZ.

UNIVERSIDADE FUMEC. **Metodologia científica: estrutura de apresentação e formatação de um trabalho acadêmico: normas da ABNT para trabalhos acadêmicos e mais**. Belo Horizonte: Design multimídia, 2013.

APÊNDICE A - TERMO DE CIÊNCIA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO TRABALHO ON-LINE



SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE PERNAMBUCO
ESCOLA DE GOVERNO EM SAÚDE PÚBLICA DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA NELSON CHAVES



TERMO DE CIÊNCIA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO TRABALHO ON-LINE

Na qualidade de titular dos direitos autorais de autor, do trabalho de conclusão de curso, intitulado: _____ nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, autorizo a Escola de Governo em Saúde Pública de Pernambuco (ESPPE) a disponibilizar gratuitamente, para fins de leitura, impressão ou download através do Repositório Institucional da ESPPE no endereço <https://ead.saude.pe.gov.br/>. Também autorizo a indexação do trabalho na Biblioteca Virtual em Saúde (BVS).

A obra entregue é de minha autoria exclusiva e não infringe direitos de qualquer outra pessoa ou entidade. Estou de acordo que a presente cessão de direitos é a título gratuito, não existindo nenhum ônus.

Para disponibilização do trabalho on-line (**Marque somente uma das opções abaixo**):

- Texto completo (disponibilização imediata a partir da data de assinatura deste documento).
- Texto parcial (inclui somente as páginas pré-textuais) com disponibilização do texto completo em:
- 12 meses após defesa
- 24 meses após defesa

A restrição da versão do **texto parcial**, será mantida por um período máximo de 2 anos a partir da data de autorização.

ATENÇÃO: no caso deste Termo de Ciência não estar devidamente preenchido ou a versão eletrônica da obra textual não ser formada por um único arquivo em formato .pdf, o material encaminhado será recusado e devolvido para correção.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do autor: _____

Ciência da biblioteca: _____