

ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Pós-graduação lato sensu em
COMUNICAÇÃO E SAÚDE

**MANUAL DE ELABORAÇÃO DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO E ORIENTAÇÕES GERAIS**



Belo Horizonte

Projeto Original

Lívia Guimarães Zina – UFMG – ESP-MG

Organização, Adaptação, Edição e Atualização

Jean Alves de Souza – ESP-MG

Colaboradores

Érica Menezes dos Reis – *ESP-MG*

Juliana de Oliveira Mesquita – *ESP-MG*

Maria Gabriela Reis Carvalho - *FIOCRUZ*

APRESENTAÇÃO

Estudantes e orientadores,

Apresentamos o *Manual de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso e Orientações Gerais* do Curso de Especialização em Comunicação e Saúde da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais (ESP-MG).

O manual contém informações e instruções gerais sobre a condução do processo de orientação (relacionamento orientador-orientando; cronograma de reuniões de orientação) e apresenta informações detalhadas acerca dos formatos e estrutura do trabalho de conclusão de curso (TCC) adotados na especialização, enfocando as normas que deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

Ressaltamos que o processo de elaboração de um TCC depende sempre da colaboração e comprometimento de todos os envolvidos.

Assim, sua participação é de grande importância e impacto nos processos educacionais que têm sido implementados neste curso. Agradecemos sua colaboração, desejando que a relação a que agora, orientadores, alunos, professores e coordenação daremos início, seja caracterizada pelo envolvimento mútuo e pelo diálogo frequente, resultando em trabalhos de qualidade e relevância para o Campo da Comunicação e Saúde.

Estamos à disposição para maiores informações e esclarecimentos de dúvidas que surgirem ao longo do processo.

Abraços e bom trabalho!

SUMÁRIO

1 ASPECTOS GERAIS DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO	05
1.1 Importância do estabelecimento de acordos entre orientador-orientando desde o primeiro contato	05
1.2 Coordenação do Curso	06
1.3 Uso das dependências da ESP-MG	06
2 FORMATO, APRESENTAÇÃO E ESTRUTURA DO TRABALHO	07
2.1 Formatos do TCC	07
2.2 Apresentação do TCC	16
2.3 Estrutura do TCC	16
3 REFERÊNCIAS E NOTAS	32
3.1 Citações	33
3.2 Notas de rodapé	37
3.3 Como organizar as listas de referência	37
4 ILUSTRAÇÕES	45
4.1 Figuras	45
4.2 Gráficos	46
4.3 Tabelas e quadros	47
REFERÊNCIAS	49
GLOSSÁRIO	50

1 ASPECTOS GERAIS DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO

1.1 Importância do estabelecimento de acordos entre orientador-orientando desde o primeiro contato

Definição clara dos papéis de cada um dos atores envolvidos: considerar o diálogo frequente, regras, convivência, reciprocidade e atenção aos prazos previstos no cronograma do curso.

Orientador e orientando devem, desde o início, definir como se dará esse processo, estabelecendo e cumprindo prazos e formas de contato.

Cabe ao orientador especificar sua disponibilidade para atender o aluno (horários, datas e formas de comunicação além das oficialmente previstas no cronograma), além de acordar e cumprir prazos para recebimento das versões preliminares do trabalho e para sua devolução com os comentários e sugestões que se fizerem necessários. Compete ainda ao orientador acompanhar e auxiliar o orientando na delimitação dos objetivos do estudo; na definição de seu escopo e abrangência, no levantamento, análise e sistematização da literatura sobre o tema. Auxiliar o aluno na definição de instrumentos metodológicos coerentes com os objetivos do estudo bem como na busca e análise dos dados e resultados.

O orientador deve efetuar sempre a leitura atenta e cuidadosa dos trabalhos, indicar referenciais bibliográficos adequados ao seu desenvolvimento e fornecer *feedback*.

Cabe ao orientando comparecer aos encontros de orientação, responder ao contato de seu orientador, além de se comprometer a elaborar e entregar as versões de seu TCC nos prazos acordados. O orientando é responsável pela elaboração de seu trabalho, pelo levantamento e sistematização da literatura, definição dos objetivos, delimitação dos instrumentos metodológicos e demais etapas envolvidas na construção do TCC. Compete ao orientando acompanhar e responder às observações, comentários e sugestões de seu orientador.

1.2 Coordenação do Curso

A coordenação do curso estará sempre disponível para mediar o contato entre orientador e orientando. Cabe a coordenação definir e divulgar os cronogramas de orientação, entrega e apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC's.

1.3 Uso das dependências da ESP-MG

As reuniões de orientação ocorrerão em salas de aula previamente reservadas para essa finalidade e contam com material didático suficiente, tais como computador, data-show e televisão. Os laboratórios de informática poderão ser utilizados, desde que previamente agendado pela coordenação do curso. Orientadores/orientandos podem utilizar *notebooks* e outros equipamentos nas dependências da ESP-MG (para acessar a internet utilizando a rede sem fio é preciso fazer um cadastro no Setor de Tecnologia da ESP-MG). A Escola dispõe de biblioteca com acervo, computadores e mesas de estudo.

Orientador e orientando podem e devem utilizar diferentes formas de contato além dos encontros presenciais de orientação tais como e-mail e telefone.

2

FORMATO, APRESENTAÇÃO E ESTRUTURA DO TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em uma pesquisa fundamentada no rigor teórico e metodológico, visando à sistematização das concepções e práticas dos processos vivenciados ao longo do curso, devendo ser realizado individualmente e sob orientação. Configura-se como trabalho escrito de um tema específico que resulta da pesquisa científica, com o escopo de apresentar uma contribuição relevante ou original e pessoal à ciência (SALOMON, 1991).

Este capítulo aborda orientações quanto à formatação, apresentação e estrutura do TCC com base em diversas normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Define-se norma técnica como um documento técnico que fixa padrões reguladores visando garantir a qualidade do produto, a racionalização, a uniformidade dos meios de expressão e a comunicação. Segue-se abaixo as normas técnicas preconizadas:

- NBR 6023:2002 – Informação e documentação – Referências – Elaboração
- NBR 6024:1989 – Numeração progressiva das seções de um documento – Procedimento
- NBR 6027:1989 – Sumário – Procedimento
- NBR 6028:1990 – Resumos – Procedimento
- NBR 6034:1989 – Preparação de índice de publicações – Procedimento
- NBR 10520:2002 – Informação e documentação – Apresentação de citações em documentos
- NBR 12225:1992 – Títulos de lombada – Procedimento
- NBR 14724:2005 – Trabalhos acadêmicos
- IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

2.1 Formatos do TCC

Os TCC deverão ser elaborados num dos formatos relacionados a seguir: **projeto (para trabalho de intervenção)**, **monografia** ou **artigo científico (para trabalhos de relatos de experiência ou revisão da literatura)** (quadro 1). A escolha do formato deve se vincular aos objetivos que se pretende atingir e ao tipo de pesquisa que o aluno deseja implementar, ou seja, se a intenção é propor uma intervenção relacionada a algum aspecto de sua prática profissional, o projeto de intervenção é a opção adequada. Se a intenção for descrever uma experiência realizada no âmbito do serviço, pesquisa de campo ou as evidências disponíveis na literatura sobre determinado assunto, a monografia ou artigo são os formatos que permitem relatar e divulgar a ação desejada.

QUADRO 1 – Tipos de TCC do Curso de Especialização em Saúde Pública da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2017.

TIPO DE TRABALHO	FORMATO DE APRESENTAÇÃO
Intervenção no serviço	Projeto de Intervenção
Relato de experiência	Monografia/Artigo
Revisão da literatura	Monografia/Artigo
Pesquisa de Campo	Monografia/Artigo

O PROJETO DE INTERVENÇÃO pode ser definido como um tipo de “pesquisa-ação”, ou seja, consiste na proposição de ações direcionadas para um problema ou situação sobre o qual se deseja intervir, possuindo assim relação direta com a prática e tendo como objetivo torná-la cada vez mais eficaz e/ou ampliar o conhecimento sobre os fatores envolvidos na situação observada.

Segundo Tripp (2005, p.447), a “(...) pesquisa-ação é uma forma de investigação-ação que utiliza técnicas de pesquisa consagradas para informar a ação que se decide tomar para melhorar a prática”. Thiollent, pesquisador que propôs um método para a pesquisa-ação, considera que esta se caracteriza por ser:

um tipo de pesquisa social com base empírica que é concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo e no qual os pesquisadores e os participantes representativos da situação ou problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo (THIOLLENT, 2005, p.16).

Neste tipo de pesquisa, o autor assume a tarefa de analisar uma determinada situação/contexto/ação de forma a identificar os aspectos problemáticos e assim propor alternativas para solucioná-los. A intervenção não consiste em propor a realização de ações

pontuais; pelo contrário, é caracterizada por uma visão sistêmica e processual, incluindo além da realização de ações e do alcance de metas, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas para sua realização.

Nas especializações da ESP-MG, o aluno que optar por este formato de TCC deve elaborar um projeto de intervenção apresentando a situação sobre a qual pretende intervir, justificando a necessidade de realizar essa intervenção e definindo como, quando e de que(ais) forma(s) será realizada, além de mencionar os resultados esperados. Não se exige que a intervenção seja implementada em sua totalidade no decorrer do curso, mas espera-se que o projeto apresente todos os passos necessários a sua implementação, sendo concretizadas pelo menos algumas de suas etapas durante o período de duração do curso.

A delimitação do principal problema sobre o qual se deseja intervir é um momento central da pesquisa, pois disso depende a definição dos objetivos e a opção pelo método a ser utilizado. Outra etapa importante constitui-se na identificação dos recursos disponíveis para efetuar a intervenção, tanto materiais quanto humanos. Para isso, poderão ser coletados dados do estado/município/instituição/entidade, a partir de bases pré-existentes, dados secundários, como os serviços de informação em saúde, ou de dados primários coletados para este fim. Somada a isso, a fundamentação teórica permite ao investigador analisar a situação sobre a qual se quer intervir, possuindo elementos mais consistentes para compreender os diversos fatores a ela relacionados e dessa forma propor mecanismos mais apropriados para a intervenção.

Entre essas estratégias ou instrumentos metodológicos que podem ser utilizados em projetos de intervenção constam a realização de oficinas, grupos focais, a realização de entrevistas, a análise documental, entre outros. A opção por uma ou mais estratégias dependerá do escopo e objetivos do projeto.

A **MONOGRAFIA** é o formato mais tradicional para construção do trabalho de conclusão de curso. A monografia tem como principal objetivo agregar informações, análises, interpretações e relatos científicos de valor relevante e original à ciência. É compreendida academicamente como um tipo de trabalho escrito que está relacionado com a singularidade de um problema ou contexto sobre determinada área do conhecimento ou até mesmo o relato da experiência da intervenção. A produção de uma monografia depende de algumas etapas, como a delimitação do tema de uma área específica, a definição de um problema, objetivos, objetos de estudo e métodos, que podem ser qualitativas, quantitativas, entre outras. A revisão de literatura e relatos de experiência são os tipos mais comuns para este formato na ESP-MG.

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), o “**ARTIGO CIENTÍFICO** (...) apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (ABNT, 2003, p. 2). Existem diferentes tipos de artigos: alguns apresentam resultados de estudos e pesquisas inéditas, outros relatam experiências e há também os que consistem em uma revisão de literatura sobre determinado tema.

O **RELATO DE EXPERIÊNCIA** consiste, de modo geral, na apresentação, análise e discussão de uma experiência específica e está relacionado ao delineamento metodológico denominado “estudo de caso”, que considera o estudo aprofundado sobre um determinado indivíduo, grupo ou experiência (GIL, 2002). Nos cursos de Especialização da ESP-MG, essa experiência deve preferencialmente se vincular ao âmbito da atividade profissional/atuação do aluno. Assim, este tipo de artigo apresenta dados descritivos decorrentes de projetos e programas desenvolvidos no Sistema Único de Saúde, explicitando tais atividades e relatando os resultados da atividade. Podem ser usados como materiais de análise dos resultados da experiência atas de reuniões, cartilhas, folderes, observações e entrevistas.

A título de exemplo, a experiência relatada pode tanto ser a implantação/modificação de um processo de organização do trabalho; a realização de alguma atividade, oficina, curso com a participação de profissionais de saúde e/ou usuários do SUS e os resultados dessa atividade, ou ainda a criação e distribuição de algum material educativo, por exemplo. O texto deve conter dados descritivos, análise de implicações conceituais, descrição de procedimentos e/ou estratégias de intervenção, apoiados em evidências metodologicamente apropriadas para essa avaliação.

Já a **REVISÃO DE LITERATURA** tem como objetivo conhecer as diferentes formas de contribuição científica que se realizaram sobre determinado assunto ou fenômeno. A pesquisa bibliográfica implica em um conjunto ordenado de procedimentos de busca por soluções, atento ao objeto de estudo, e que, por isso, não pode ser aleatório (LIMA; MIOTO, 2007), e para isso, requer métodos específicos. Importante o aluno estar atento a critérios de busca e seleção dos estudos, além da leitura crítica e conscienciosa dos achados encontrados, apresentando-os de forma clara e sistematizada. Consiste em um trabalho em si mesmo, ou pode ser parte integrante de um projeto ou estudo. Neste curso, o TCC no formato de uma revisão de literatura atende à necessidade de abranger e disseminar o conhecimento sobre determinado tema de relevância para a prática profissional do aluno e seu campo de atuação e/ou serviço. São consideradas fontes de consulta as bibliotecas, as bases de dados e acervos digitais, dentre outros.

As revisões da literatura podem ser classificadas, de um modo geral, como revisões

narrativas e revisões sistemáticas. As revisões narrativas são aquelas utilizadas para descrever o estado da arte relacionado a um assunto específico e não apresenta métodos bem definido para a busca das referências e fontes de informação utilizadas. Além disso, não expõe os critérios usados na avaliação e seleção dos trabalhos. Este tipo de revisão é muito utilizado para a construção da fundamentação teórica dos trabalhos acadêmicos. As revisões da literatura ditas sistemáticas, por outro lado, são aquelas nas quais são aquelas elaboradas com maior rigor metodológico. São utilizados métodos bem definidos e explicitados para a seleção, extração de dados, tratamento e análise das informações contidas nos trabalhos (ROTHER, 2007). Podem ser classificadas em revisões do tipo integrativa, sistemática propriamente dita e sistemática com metanálise.

No caso da **PESQUISA DE CAMPO** envolvendo seres humanos, entrevistas, questionários, formulários, observações empíricas e etc, informamos que o trabalho deverá ser submetido a Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), sendo este processo de total responsabilidade do aluno e do orientador. A resolução 05/2016 do Conselho Nacional de Pesquisa (CONEP) indica, em seu artigo primeiro, parágrafo único, os casos nos quais a submissão dos projetos ao sistema CEP/CONEP é dispensada. Recomenda-se, porém, que a legislação seja cuidadosamente analisada pelo estudante e seu orientador a fim de não haver incorrências em procedimentos que estejam em desacordo com a lei ou que possam, por ventura causar qualquer impacto negativo sobre a população estudada.

A ESP-MG por não dispor de CEP em sua estrutura organizacional não se compromete com a viabilização deste processo, assim, o aluno deverá cadastrar sua proposta de pesquisa na Plataforma Brasil e se reportar diretamente ao CEP indicado pelo sistema. Informamos que os Comitês de Ética em Pesquisa demandam tempo para análise dos trabalhos, portanto, fique atento aos prazos de entrega do trabalho final, uma vez que a etapa de campo e coleta de dados já demanda muito tempo, bem como a escrita e descrição dos resultados.

2.1.2 Elementos Textuais para os formatos previstos para o desenvolvimentos do TCC

Os elementos textuais de cada um dos formatos deverão seguir a ordem de apresentação descrita no quadro:

Monografia (formato tradicional)

1. Introdução;
2. Justificativa (Pode estar contemplada na introdução);
3. Objetivos;
4. Revisão de Literatura;
5. Metodologia;
6. Resultados e Discussão;
7. Conclusão ou Considerações Finais;

Referências

* Neste formato, os alunos da ESP-MG têm adotado, mais comumente, a realização de revisão de literatura, do tipo integrativa, ou a análise de dados secundários. Ou relato de Experiência.

Artigo científico

1. Introdução;
2. Justificativa (Pode estar contemplada na Introdução);
3. Objetivos;
4. Revisão de Literatura;
5. Metodologia;
6. Apresentação do Artigo (Resultados/Discussão/Conclusões);

Referências

Projeto/plano de intervenção

1. Introdução (contexto do território, público alvo ; apresentação do problema);
2. Justificativa (pode estar contemplada da introdução);
3. Objetivos;
4. Revisão da Literatura;
5. Metodologia (etapas necessárias para a construção do projeto de intervenção);
6. Desenvolvimento (Apresentação do projeto de intervenção, diálogo com a literatura científica, Recurso necessários, Plano de Ação);
7. Cronograma
8. Considerações Finais (apontando uma síntese sobre as recomendações para mudanças das práticas, resultados obtidos e/ou esperados);

Referências

Relato de Experiência

1. Introdução (apresentação e caracterização do problema);
2. Objetivos;
3. Metodologia (apresentação do cenário/contexto local, etapas da descrição da experiência);
4. Desenvolvimento (descrição da experiência, diálogo com a literatura científica);
5. Conclusão ou Considerações Finais.

Referências

2.2 Apresentação do TCC

A estética do TCC depende essencialmente da obediência a certos padrões a sua apresentação gráfica. Assim, devem ser seguidas algumas recomendações referentes à numeração progressiva, formato, margens e paginação, dentre outros, conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

2.2.1 Redação

A redação do trabalho deve ser cuidadosa, transmitindo as informações obtidas de forma precisa, clara e objetiva, utilizando as expressões corretas, coordenação lógica, sintaxe adequada e disposição uniforme do conteúdo.

2.2.2 Impressão

- Papel branco ou reciclado A4 (210 mm x 297 mm) em uma só lauda (frente da folha);
- Exceção para a folha de rosto que terá no seu verso a ficha catalográfica;
- Tinta preta.

2.2.3 Paginação

- Os Trabalhos de Conclusão de Curso deverão ter no mínimo 25 e no máximo 50 páginas dedicadas aos elementos textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão);
- Em ambos os casos, as páginas dedicadas aos elementos pré-textuais (capa, folha de rosto etc) não entram na contagem do número mínimo e máximo de páginas.

- Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas;
- A numeração é impressa a partir da parte textual (Introdução);
- A numeração deve ser colocada no canto inferior direito da folha, em algarismos arábicos, a partir da primeira página de elementos textuais.

2.2.4 Fonte

- Times New Roman ou Arial;
- Tamanho 12 para o texto (incluindo títulos e seções);
- Tamanho 10 para citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.

2.2.5 Alinhamento e espaçamento

- Alinhamento do texto: justificado;
- Texto: espaçamento 1,5 cm;
- Sumário: espaçamento 1,5 cm;
- Espaço simples para notas de rodapé, citações acima de três linhas, referências, paginação e legendas das ilustrações em geral;
- Parágrafos devem iniciar-se com um recuo na primeira linha (1,25 cm) e sem espaços entre eles;
- Título das sessões deve começar na parte superior esquerda e ser separado do texto que o sucede por dois espaços 1,5 cm (entrelinhas). Da mesma forma, o título das subseções deve ser separado do que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5 cm (entrelinhas);
- Citações acima de três linhas devem ter recuo de 4 cm, além da margem esquerda de 3 cm.

2.2.6 Margens

- Esquerda e superior: 3 cm;
- Direita e inferior: 2 cm;

2.2.7 Notas de rodapé

- Digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

2.2.8 Numeração de seções

- Sequencial e em algarismos arábicos (1, 2, 2.1, 2.2, ...);
- Títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Os títulos sem indicativo numérico, como agradecimentos, dedicatória, resumo, abstract, referências e outros, devem ser centralizados. Exemplo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)

1.1 Seção secundária (Caixa baixa, negrito, tamanho 12)

1.1.1 Seção terciária (Caixa baixa, *itálico, negrito, tamanho 12*)

1.1.1.1 Seção quaternária (Caixa baixa, sublinhado, negrito, tamanho 12)

1.1.1.1.1 Seção quinária (Caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

- As seções errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice não recebem indicativo numérico e seus títulos devem ser indicados usando fonte 12, negrito, letra maiúscula e centralizados na folha. Os títulos das seções primárias devem começar na parte superior da página. Tanto os títulos das seções primárias quanto os das secundárias devem ser separados do texto que os precede e os sucede por dois espaços de 1,5 cm (entrelinhas).

2.2.9 Siglas e abreviaturas

- Ao aparecerem pela primeira vez no texto, devem ser colocadas logo após o seu significado por extenso, entre parênteses. Após, podem ser colocadas abreviadas em todo o texto;
- Evite empregar abreviaturas e siglas nos títulos.

2.2.10 Numerais

- Os números se escrevem com algarismos arábicos, mas por extenso nos seguintes casos:
 - a) de zero a nove: seis livros, dois mil, nove milhões, etc.;
 - b) as dezenas e centenas redondas: trinta, cinquenta, dez mil, oitenta milhões, etc.;

c) os números ordinais recebem o mesmo tratamento: segundo, quinto, sétimo.

2.2.11 Unidades de medidas e símbolos

- Unidades de peso e medida são abreviadas quando seguem os numerais (35 g, 2 ml, 10 cm);
- Quando anunciadas isoladamente, devem ser escritas por extenso (grama, mililitro, porcentagem, etc.).

2.2.12 Porcentagem

- O símbolo % deve figurar junto dos algarismos: 5%, 70%, 100%, etc.

2.3 Estrutura do TCC

A estrutura do TCC compreende: pré-texto, texto, pós-texto. Com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos é demonstrada na TAB. e FIG. 1.

TABELA 1 – Descrição dos componentes estruturais do TCC do Curso de Especialização em Comunicação e Saúde da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2017.

ESTRUTURA	ELEMENTO	OBRIGATÓRIO
Pré-textuais	Capa	X
	Lombada	
	Folha de rosto	X
	Errata	
	Folha de aprovação	X
	Dedicatória	
	Agradecimentos	
	Epígrafe	
	Resumo em português	X
	Resumo em inglês	X
	Lista de ilustrações	
	Lista de tabelas	
	Lista de abreviaturas e siglas	
Lista de símbolos		
	Sumário	X
	Referências	X
Pós-textuais	Glossário	
	Apêndice	
	Anexo	

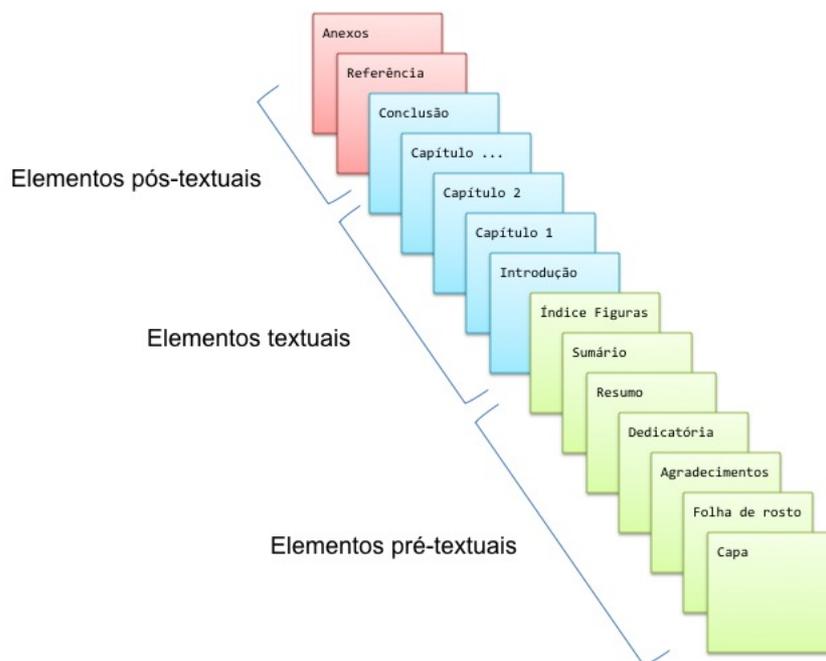


FIGURA 1 – Ilustração dos componentes estruturais do TCC do Curso de Especialização em Comunicação e Saúde da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais.

2.3.1 Pré-Textuais

São os elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho. Abaixo estão relacionados cada um desses elementos com sua descrição.

2.3.1.1 Capa

Proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação (FIG. 2):

- Nome da instituição onde foi realizado o curso (utilizar logomarca padrão da ESP-MG) (caixa alta, centralizado);
- Nome completo do autor (caixa baixa, centralizada);
- Título do trabalho (caixa alta, centralizado, negrito);
- Subtítulo do trabalho, que, se houver, deve ser diferenciado graficamente e separado do título por dois pontos (caixa baixa, centralizado, negrito);
- Local da instituição e ano em que o trabalho foi entregue (caixa baixa, centralizado).

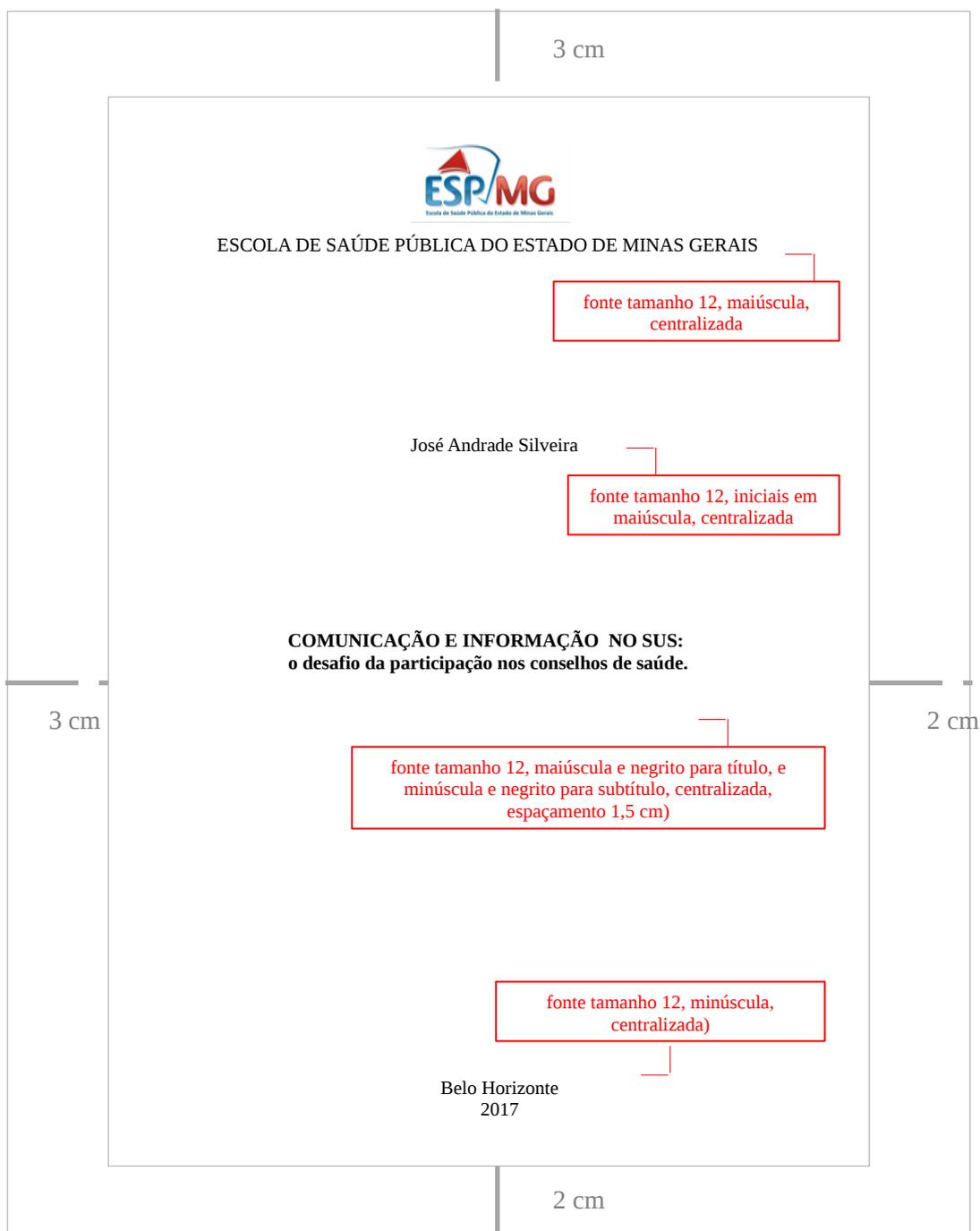


FIGURA 2 – Modelo de capa do TCC do Curso de Especialização em Comunicação e Saúde da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2017.

2.3.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório devendo conter informações fundamentais para a identificação do trabalho (FIG. 3). Os elementos que também estão presentes na capa devem seguir a mesma formatação citada anteriormente:

- Nome completo do autor (caixa alta, centralizado);
- Título do trabalho (caixa alta, centralizado, negrito)
- Subtítulo do trabalho, que, se houver, deve ser diferenciado graficamente e separado do título por dois pontos (caixa baixa, centralizado, negrito);
- Natureza do trabalho, explicitação do curso, local de apresentação e objetivos (caixa baixa, recuado 7 cm para direita);
- Nome completo do orientador (caixa baixa, recuado 7 cm para direita);
- Local e nome da instituição onde foi realizado o curso, e ano em que o trabalho foi entregue (caixa baixa, centralizado).

Ficha catalográfica

Elemento obrigatório pelo padrão ESP-MG que se localiza no canto inferior do verso da folha de rosto, contendo dados necessários para a catalogação do trabalho. Deve ser elaborado por um profissional bibliotecário da Escola de Saúde Pública. A ficha deve ser solicitada à biblioteca, somente após a apresentação do trabalho para a banca de defesa. O mesmo deve estar devidamente formatado de acordo com as normas que a Instituição exige para posterior encadernação.

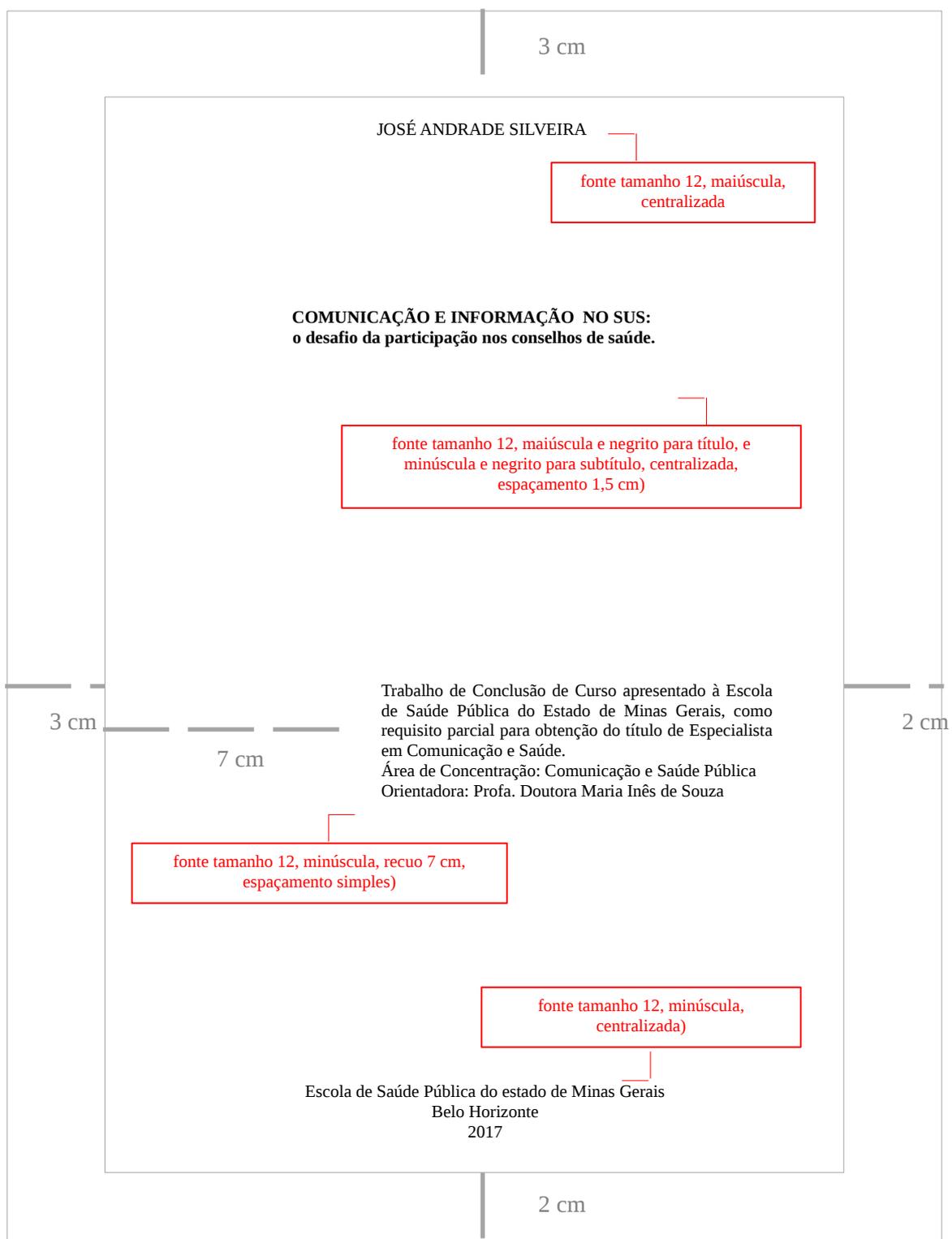


FIGURA 3 – Modelo de folha de rosto do TCC do Curso de Especialização em Comunicação e Saúde da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2017.

2.3.1.3 Errata

Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata.

Exemplo:

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	publiacao	publicação

2.3.1.4 Folha de aprovação

Deve conter (FIG. 4):

- Autor do trabalho (caixa baixa, centralizado);
- Título (caixa alta, negrito, centralizado);
- Subtítulo (se houver), precedido de dois pontos (caixa baixa, negrito, centralizado);
- Natureza do trabalho, explicitação do curso, local de apresentação e objetivos (caixa baixa, recuado 7 cm para direita);
- Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora (caixa baixa, centralizado);
- Local e data completa (dia, mês e ano) de aprovação (caixa baixa, centralizado)

3 cm

José Andrade Silveira

fonte tamanho 12, minúscula,
centralizada

**COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO NO SUS:
o desafio da participação nos conselhos de saúde.**

fonte tamanho 12, maiúscula e negrito para título, e
minúscula e negrito para subtítulo, centralizada,
espaçamento 1,5 cm)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Escola
de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais, como
requisito parcial para obtenção do título de Especialista
em Comunicação e Saúde.
Área de Concentração: Comunicação e Saúde Pública
Orientadora: Profa. Doutora Maria Inês de Souza

7 cm

fonte tamanho 12, minúscula, espaçamento simples)

Banca Examinadora

Orientadora: Profa. Doutora Maria Inês de Souza

Profo. Mestre Marcos Paulo Pereira

Profa. Ana Cristina Matos

fonte tamanho 12, minúscula, centralizada)

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2017

2 cm

3 cm

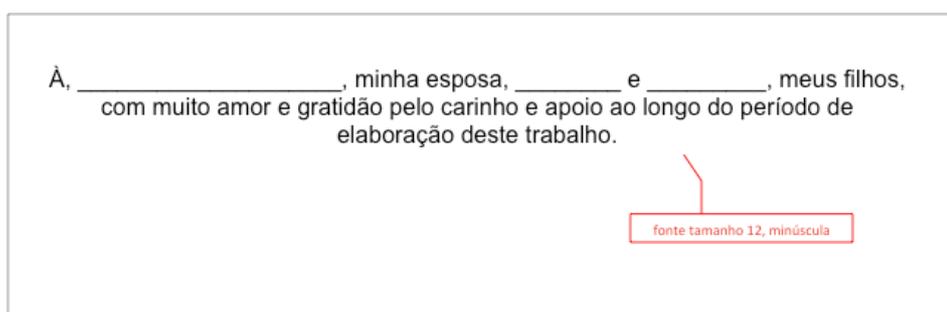
2 cm

FIGURA 4 – Modelo de folha de aprovação do TCC do Curso de Especialização em Comunicação e Saúde da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte, 2014.

2.3.1.5 Dedicatória

Espaço reservado para que o autor, caso deseje, dedique seu trabalho à uma ou mais pessoas e/ou instituições como forma de expressar sua gratidão. Deve ser redigido com letra tamanho 12 em caixa baixa, sendo o layout da página definido pelo autor. Não é necessário colocar título. É um elemento opcional, colocado após a folha de aprovação.

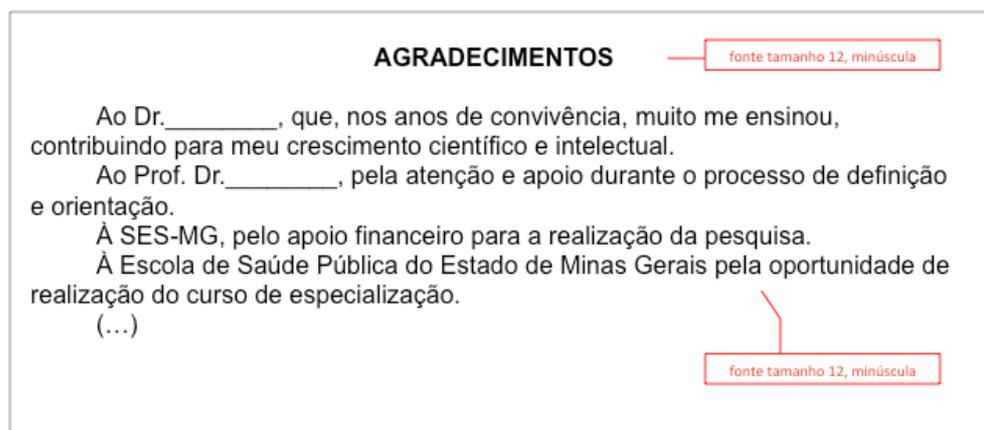
Exemplo:



2.3.1.6 Agradecimentos

Espaço reservado aos agradecimentos que o aluno desejar expressar em relação às pessoas e/ou instituições que colaboraram para a concretização do trabalho. Da mesma forma que a dedicatória, deve ser redigido com letra tamanho 12 em caixa baixa, sendo o layout da página definido pelo autor.

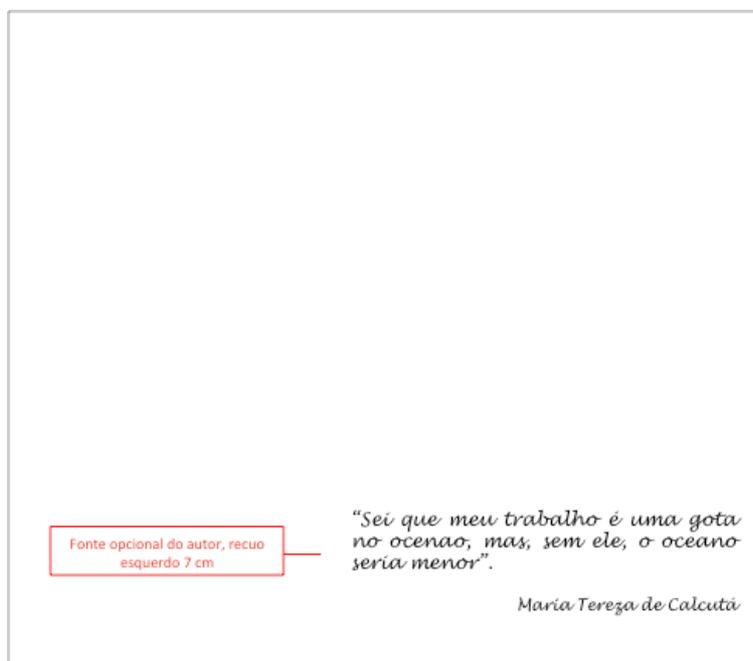
Exemplo:



2.3.1.7 Epígrafe

Inclui a citação de um pensamento, seguida de indicação de autoria, relacionada a matéria tratada no corpo do trabalho. É um elemento opcional para o qual, colocado após os agradecimentos, não é necessário colocar título.

Exemplo:



2.3.1.8 Resumo em português

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas, deve ressaltar as etapas do formato de TCC escolhido (vide seções do projeto de intervenção, artigo/relato de experiência e artigo/revisão da literatura), tais como o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho, não devendo nomear esses tópicos no corpo do resumo.

Outras recomendações importantes:

- Deve ser redigido na terceira pessoa do singular, com o verbo na voz ativa, em parágrafo único, conter no máximo 500 palavras e espaçamento 1,5 cm (entrelinhas);
- Deve ser seguido de três a cinco palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave, conforme ABNT NBR 6028, para fins de indexação do trabalho (consulta no DECS – Descritores em Ciências da Saúde, no endereço virtual decs.bvs.br/), separadas por vírgula entre elas;
- Evitar símbolos, fórmulas, equações, diagramas, etc. que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível defini-los na primeira vez que

mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros). Recomenda-se que as listas sejam elaboradas a partir de três ilustrações.

Exemplo:

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 – xxx	12
Figura 2 – xxx	14
Figura 3 – xxx	45
Figura 4 – xxx	63

Lista de Tabelas

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no trabalho, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Acompanha o mesmo raciocínio da lista de ilustrações.

Exemplo:

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – xxx	12
Tabela 2 – xxx	14
Tabela 3 – xxx	45
Tabela 4 – xxx	63

Lista de Abreviaturas e Siglas

Elemento opcional que consiste na relação alfabética das abreviaturas e das siglas utilizadas no trabalho, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. No texto, as siglas quando aparecem

pela primeira vez devem ser transcritas na forma completa, precedendo a sigla que figura entre parênteses.

Exemplo:

LISTA DE SIGLAS	
OMS	Organização Mundial de Saúde
OPAS	Organização Pan-americana de Saúde
SES-MG	Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais
SUS	Sistema Único de Saúde

Lista de símbolos

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com devido significado. Segue a mesma apresentação que a lista de abreviaturas e siglas.

2.3.1.11 Sumário

Refere-se à listagem das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, refletindo a mesma organização existente no texto. Ele é o último dos elementos pré-textuais e nele devem constar apenas os itens relativos aos ELEMENTOS TEXTUAIS (seções do projeto de intervenção ou artigo) e PÓS-TEXTUAIS (referências, apêndices e anexos, dentre outros).

Exemplo:

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	12
1.1 Justificativa	13
2 OBJETIVOS	14
3 METODOLOGIA	45
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	63
5 CONCLUSÃO	70
REFERENCIAS	70
ANEXO	73

2.3.2 Textuais

Nesta parte, cada título é colocado em uma página, com as seguintes características:

- Todos os títulos devem estar em maiúsculo, separado do texto que precede por 2 espaços de 1,5 cm (entrelinhas);
- Cada título apresenta um indicativo numérico, alinhado à esquerda e separado por um espaço.

Deve-se ressaltar que os elementos textuais poderão sofrer variação, conforme o formato de TCC escolhido (projeto de intervenção, relato de experiência ou revisão da literatura), conforme descrito na TAB. 1.

Introdução (Para todas as Modalidades):

Seção do TCC que fornece ao leitor um panorama do trabalho, apresentando o tema examinado e a estrutura geral do texto. A introdução é também o espaço adequado para apresentar ao leitor a relação do autor com o tema proposto. Além disso, deve-se abordar nessa seção a **justificativa e identificação do problema**.

Descrição do cenário e público-alvo (Para Projetos de Intervenção, pode compor a Introdução):

Apresentar informações que caracterizem o cenário de atuação (por exemplo, os contextos de gestão, de assistência à saúde, etc) e o público-alvo beneficiado com o projeto (dados quantitativos e/ou qualitativos).

Objetivos: Explicitam quais foram os objetivos para a realização do trabalho e estão diretamente relacionados ao problema de pesquisa. Devem ser estabelecidos o objetivo geral e os objetivos específicos.

Objetivo Geral: Espelha a sua meta principal com o desenvolvimento do TCC. Importante usar verbos que transmitam ideias de ação, como: identificar, descrever, diagnosticar, entre outros.

Objetivos Específicos: Para que o objetivo geral seja atendido, algumas etapas devem ser percorridas. Trata-se de questões secundárias a serem respondidas, que estejam relacionadas com o problema de pesquisa e com o objetivo geral.

Revisão da Literatura: A fundamentação teórica é a base do projeto, em que se apresenta a análise

crítica da produção científica sobre o tema escolhido. Trata-se de uma revisão narrativa da literatura; Nesta seção será realizada a apresentação e discussão de referências que irão nortear as discussões e/ou resultados do trabalho. Nesta seção, podem ser utilizados diferentes materiais de referência, tais como livros, artigos científicos, teses e dissertações.

Para relatos de experiência recomenda-se que a revisão da literatura seja descrita na seção de Resultados e Discussão, mas também pode ter base na introdução.

Metodologia/Método: Materiais e Métodos utilizados para a construção o TCC:

Intervenção: Apresenta os métodos e o conjunto de ações e recursos que permitirão o desenvolvimento do projeto. Cada ação deve estar articulada ao objetivo específico, e atender a uma metodologia/método pré-estabelecido.

Relato de experiência: Apresenta o método e o delineamento adotados para o estudo. Deve responder às seguintes questões: Como? Com quê? Onde? Quando?

O relato de experiência caracteriza-se por ser um estudo do tipo descritivo, tendo como base uma abordagem quantitativa e/ou qualitativa.

Artigos/Monografia/Revisão: Apresenta o método adotado para o estudo. Deve responder às seguintes questões:

- Quais as bases de dados consultadas (podem ser digitais e físicas)?
- Quais as estratégias de busca utilizadas?
- Quais palavras-chave ou descritores foram utilizados?
- Houve restrição de período de busca? Se sim, qual o período (exemplo: jan/1960 a jan/2014)
- Quais os critérios adotados para seleção dos estudos/dados?
- Como os dados foram analisados?

Desenvolvimento:

Intervenção: Apresentação de Projeto, discussão com a literatura sistematização das atividades e ações para implantação. Plano de ação detalhando as atividades, metas e indicadores.

Relato de experiência: Esta seção deve apresentar o relato de experiência em si, conter a descrição detalhada de procedimentos e/ou estratégias de intervenção, os resultados obtidos, os desdobramentos e consequências no local e com os sujeitos envolvidos, além dos pontos positivos e negativos, limitações e dificuldades. Os resultados podem ser apresentados por meio de

ilustrações, tais como figuras, gráficos e tabelas. Ao mesmo tempo, faz-se a discussão dos resultados, embasada na revisão da literatura.

No caso de Monografia/Artigo o Desenvolvimento São os **Resultados e Discussão:**

Nesta seção são descritos os trabalhos selecionados, e discutido o método e os resultados encontrados. Importante destacar a qualidade da evidência, o impacto dos achados sobre os dados/revisão, os desdobramentos, pontos positivos e negativos, limitações e dificuldades. Os resultados podem ser apresentados por meio de ilustrações, tais como figuras, gráficos, quadros e tabelas.

Cronograma (Para Projeto de intervenção): Explicita as atividades previstas para se alcançar o resultado esperado. Explicar os papéis e responsabilidades institucionais que cada agente envolvido no projeto assumirá. Sugere-se a utilização de um fluxo temporal mensal ou semanal, de acordo com as características e necessidades do projeto.

Exemplo:

QUADRO 3 – Exemplo de cronograma utilizado no TCC do Curso de Especialização em Comunicação e Saúde da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais – formato Projeto de Intervenção. Belo Horizonte, 2017.

ATIVIDADE	2016		2017						RESPONSÁVEL
	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	
XXXXXXXXXX									XXXXX
XXXXXXXXXX									XXXXX
XXXXXXXXXX									XXXXX

Considerações Finais:

Intervenção: Resultados obtidos e/ou esperados: É importante definir os resultados esperados, ou seja, aonde se quer chegar com a execução do projeto. As mudanças e alterações previstas devem ser estimadas no projeto. Quando o projeto é implantado simultaneamente a construção do TCC os resultados obtidos já deve ser indicados. Aponta sinteticamente sobre as recomendações para mudanças das práticas.

Relato de Experiência: De forma clara e sucinta, apresenta a(s) conclusão(ões) obtidas com a realização do estudo. Importante destacar que a conclusão deve estar em consonância com o(s) objetivo(s) do trabalho.

2.3.3 Pós-textuais

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

2.3.3.1 Referência

Listagem de textos, livros, sítios eletrônicos, dentre outros, que foram utilizados como fonte de pesquisa na realização do trabalho. É elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6023, da ABNT. As referências são colocadas em ordem alfabética das publicações, alinhamento à esquerda, sem numeração. O início da primeira referência deve ser realizado a partir de dois espaços 1,5 entrelinhas do título, digitada em espaço simples e deixando-se dois espaços simples entre elas (cada referência). Maiores detalhes sobre o formato das referências estão apresentados no capítulo 3 deste manual.

2.3.3.2 Glossário

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

2.3.3.3 Apêndices

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Exemplos: descrição de uma técnica laboratorial, instrumentos elaborados e utilizados para a pesquisa, Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.

2.3.3.4 Anexo

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Exemplos: mapa, questionários (para dado não coletado pelo próprio autor), aprovação do Comitê de Ética e Pesquisa em Seres Humanos.

2.3.3.5 Índice

Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

3 REFERÊNCIAS E NOTAS

As referências das publicações da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais são organizadas segundo as normas da ABNT. Referência bibliográfica, de acordo com a norma ABNT NBR 6023/2002, é um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material.

São partes constituintes de uma referência:

- ⇒ Autor;
- ⇒ Título;
- ⇒ Número de edição (a partir da segunda);
- ⇒ Local de publicação;
- ⇒ Editora;
- ⇒ Data da publicação.

As referências consistem na relação de obras consultadas e citadas no texto, permitindo a identificação individual de cada documento elencado. Não devem ser referenciadas fontes bibliográficas que não foram mencionadas no texto. A seguir, serão descritas as normas para a realização de citações no corpo do trabalho e para a confecção de listas de referência, ao final do texto.

Atenção ao Plágio

Não é permitida a utilização de textos ou trechos de livros, artigos ou outros tipos de produção intelectual sem a devida menção ao(s) autores/fontes. Cabe ao orientador alertar o aluno para o respeito às normas da ABNT para citação mencionadas neste manual. Cabe ao aluno sempre referenciar de acordo com as normas da ABNT a autoria dos textos/produções que utilizar em seu trabalho.

3.1 Citações

Citação é a menção no texto de informações extraídas de uma fonte. Devem-se citar documentos originais utilizados, indicando-se as fontes na lista de referências, apresentadas no final do trabalho. Importante lembrar que não devem ser citadas fontes bibliográficas que não foram listadas na lista de referências.

Evite citar uma referência que já foi citada por outro autor (APUD), a não ser que esta seja imprescindível e não foi possível acessar o trabalho original.

Para os TCC do curso de Especialização em Saúde Pública da ESP-MG será adotado o sistema **AUTOR-DATA** como forma de chamada da citação.

Neste sistema a indicação da fonte é feita da seguinte forma:

- **Citação com um autor:** o nome do autor deve ser apresentado em letras maiúsculas, seguido do ano de publicação. Exemplos:

...de acordo com um estudo realizado no município de São Paulo (MONTEVAN, 2007)...

A equipe de Serruya (2004) constatou que somente 28% de todas as mulheres no período gestacional estavam cadastradas no SIS Pré-natal.

- **Citação com dois autores:** os nomes dos autores devem ser apresentados em letras maiúsculas, separados por ponto e vírgula, seguidos do ano de publicação. Quando citados no texto, os nomes dos autores devem ser separados pela conjunção “e”. Exemplos:

No Brasil, os sistemas de informação nacionais foram avaliados por diversos pesquisadores (SILVA; LAPREGA, 2005)....

Segundo Peterlini e Zagonel (2003), esse aspecto tem sido relevante, principalmente em países de recursos financeiros escassos...

- **Citação com mais de dois autores:** deve ser citado apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al.* e o ano de publicação. Exemplos:

Victora *et al.* (1999) descreveram a prevalência de hábitos de sucção não-nutritivos ligados ao tipo de nutrição da criança...

Os hábitos de sucção não-nutritivos foram descritivos em um estudo conduzido em Pelotas (VICTORA *et al.*, 1999).

- **Citação de vários trabalhos de um mesmo autor:**

- trabalhos de um mesmo autor que tratam de um mesmo assunto, porém em anos diferentes. Exemplo:

Segundo Silva (1991, 1992, 1994), o conceito de civilização...

- quando citar mais de um trabalho de um mesmo autor sobre um mesmo assunto publicado no mesmo ano pode se utilizar letras do alfabeto para diferenciá-los. Exemplo:

Oliveira (1984a) Oliveira (1984b) ou Oliveira (1984a,b)

Como fazer citações?

As citações podem ser feitas reproduzindo o trecho referenciado literalmente (citação direta), ou interpretando, resumindo, traduzindo o conteúdo em questão (citação indireta). Há ainda a possibilidade da citação ser extraída de uma fonte intermediária (citação de citação/APUD).

3.1.1 Citações diretas

É quando se faz a transcrição literal de textos de outros autores. Esse tipo de citação pode ser feito de duas formas:

- **Citações Diretas Curtas:** são aquelas que possuem até três linhas. São reproduzidas entre aspas duplas, sendo inseridas na sequência normal do texto. Exemplo:

Denominamos este modelo de avaliação processual de Avaliação por Competências que tem como principal objetivo “copilar evidências de desempenho e conhecimentos de um indivíduo em relação a competências profissionais requeridas” (RAMOS, 2006, p.34).

É possível fazer a citação de um trecho suprimindo partes do mesmo, no início, meio ou final. Nesse caso usam-se reticências entre colchetes. Exemplo:

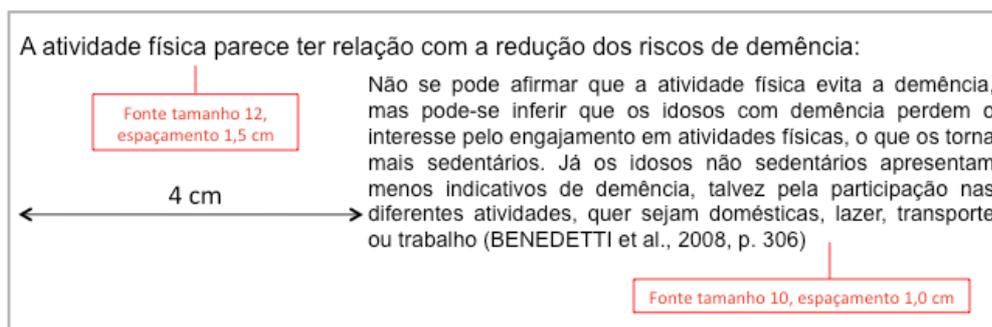
“[...] poderia haver entre a classe dos trabalhadores braçais e a intelectualidade que lhe era favorável [...]” (CAPISTRANO FILHO, 1995, p.29).

Também é permitido fazer comentários, interpolações ou acréscimos ao texto da citação, colocando o seu comentário entre colchetes. Exemplo:

“Nesse sistema ocorre o vozeamento [ou sua ausência] na produção dos sons” (CRISTAL, 2007).

Em caso de citação de textos em língua estrangeira, deve-se transcrever a citação no idioma original, traduzindo-a em nota de rodapé; ou transcreve-se a citação já traduzida diretamente no texto, indicando o idioma original em nota de rodapé.

- **Citações Diretas Longas:** são aquelas que ocupam um espaço de mais de três linhas. Neste caso, elas devem compor um parágrafo à parte, com espaçamento de 1,5 cm entre o texto e a citação, com recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10 e com espaçamento simples entre linhas. Além disso, esse tipo de citação não utiliza aspas. Exemplo:



3.1.2 Citações indiretas (ou livres)

São aquelas que reproduzem algumas ideias, sem que haja transcrição literal das palavras do autor consultado. Por conta disso, esse tipo de citação não faz uso de aspas. Apesar de ser livre, deve ser fiel ao sentido do texto original. Além disso, diferentemente das citações diretas, não é necessário colocar o número da página de onde o texto foi retirado, mantendo-se apenas o sobrenome do autor e o ano da publicação entre parênteses. Exemplo:

Diante desta análise, acredita-se que os serviços substitutivos criados na região do Baixo e Médio Jequitinhonha contribuíram positivamente para redução das internações psiquiátricas e, conseqüentemente, para o resgate da cidadania dos portadores de sofrimento psíquico, pois os anos em que se observa a redução, coincidem exatamente com o período em que a assistência foi implementada e o acesso melhorado (SILVA, 2008).

3.1.3 Citação de citação

É a reprodução de informações retiradas de um documento consultado cuja obra original não se teve acesso. Na referência, deverá constar somente o documento consultado.

Para indicar a citação de citação dentro do texto devem-se utilizar palavras do português usual (citado por). Para citações dentro dos parênteses, utiliza-se a expressão latina *apud*.

Exemplos:

Marinho (1980, citado por MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

A desinstitucionalização é um processo social complexo, que deve envolver todos os atores sociais, visando modificar a forma de organização das instituições psiquiátricas, criando estruturas que venham substituí-las. Isto requer, sem dúvida, a construção de uma nova política para a saúde mental no país (ROTELLI, 1992 *apud* SADIGURSSKY; TAVARES, 1998).

3.2 Notas de rodapé

As notas de rodapé são as observações ou esclarecimentos cujas inclusões no texto são feitas pelo autor do trabalho. Inclui dados obtidos por fontes informais (informação verbal, comunicação pessoal, trabalhos em fase de elaboração, não publicados ou não consultados diretamente).

Devem ser digitadas em fontes menores, no rodapé da página, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas (1,0 cm) e por um traço de aproximadamente 3 cm a partir da margem esquerda.

A numeração das notas de rodapé é feita por algarismos arábicos, devendo ter a numeração única e consecutiva em todo o texto.

Exemplo:

Tais problemas parecem ser mais comuns em comunidades ribeirinhas. A falta de acesso aos serviços de saúde públicos é um dificultador para a prevenção e tratamento das doenças ortopédicas¹.

¹ PEREIRA, J. K. (Associação Brasileira de Ortopedia) Comunicação Pessoal, 1975.

3.3 Como organizar as listas de referência

As listas de referência devem ser organizadas no final do texto, após a seção de Resultados Esperados (no caso de projeto de intervenção) ou Conclusão (com o relato de experiência ou revisão da literatura). Como já foi descrito anteriormente, as referências devem ser colocadas em ordem alfabética das publicações, com alinhamento à esquerda, sem numeração. O início da primeira referência deve ser realizado a partir de dois espaços 1,5 entrelinhas (1,5 cm) do título, digitada em espaço simples e deixando-se dois espaços simples entre elas (cada referência).

Uma referência é composta, basicamente, dos seguintes elementos:

AUTOR (em maiúsculo). **Título do trabalho** (em negrito). Dados sobre a publicação, dependendo do tipo de publicação [tais como nome do periódico, local de publicação, data de publicação, volume (se houver), número (se houver), páginas, etc].

3.3.1 Formas de entrada

Entrada é a expressão ou palavra (nome do autor, título, assunto, etc) que encabeça uma referência, determinando sua localização em bibliografias. É, em alguns casos, chamada de cabeçalho (FRANÇA *et al.*, 2007).

Inicia-se a entrada pelo último sobrenome do autor (em letras maiúsculas), seguido pelas iniciais do prenome e nome do meio. Para todas as referências citar até três autores; se tiver quatro ou mais, citar o primeiro autor seguido da expressão latina *et al.* (=outros), em itálico.

Exemplos:

ABDOLL, G.S. → (um autor)
DONALDSON, M.E.; FENTON, S.J. → (dois autores)
BOU, C.; MIQUEL, J.L.; OISSON, P. → (três autores)
HAMASHA, A.A. *et al.* → (quatro autores ou mais)

Responsabilidade intelectual diferente de autor: Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida pela abreviatura singular do mesmo, (organizador, coordenador, editor etc.), entre parênteses.

Exemplo:

FLICK, U. (coordenador). **Coleção Pesquisa Qualitativa**. Porto Alegre: Artmed, 2009. 1088 p.

Autoria desconhecida: Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título.

Exemplo:

CONSULTORIO del amor: educación sexual, creatividad y promoción de salud. La Habana: Academia, 1994. 137 p.

Autoria cooperativa: As obras de responsabilidade de entidades coletivas (órgão governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) têm entrada pelo seu próprio nome, por

extenso em caixa alta considerando a subordinação hierárquica quando houver.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº. 198/GM/MS, de 13 de fevereiro de 2004. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo**, Brasília, DF, v. 141, n. 32, 2004. Seção 1, p. 37-41.

3.3.2 Apresentação de referências

3.3.2.1 Livros e folhetos considerados no todo

SOBRENOME, PRENOME abreviado. **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local (cidade) de publicação: Editora, data de publicação da obra. Nº de páginas ou volume. (Coleção ou série)

Exemplos:

MARSIGLIA, R. M. G. **Relação ensino/serviços:** dez anos de integração docente assistencial (IDA) no Brasil. São Paulo: Hucitec, 1995. 124 p.

BRUNETTI, M. C. (Org.). **Periodontia Médica:** uma abordagem integrada. São Paulo: Senac, 2004. 633 p.

AFONSO-GOLDBARB, A. M.; MAIA, C. A. (Coord.). **História da ciência:** o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p.

3.3.2.2 Capítulos de livro

SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor do capítulo. **Título:** subtítulo (se houver) do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO (tipo de participação do autor na obra, Org(s), Ed(s) etc. se houver). **Título do livro:** subtítulo do livro (se houver). Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data de publicação. volume, capítulo, páginas inicial-final da parte.

Exemplo:

BAUER, M. W. Análise de conteúdo clássica: uma revisão. In: BAUER, M. W.; GASKELL, G. **Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som: um manual prático**. 2ª. ed. Petrópolis: Vozes, 2003. p. 189-217.

O destaque é para o título do livro e não para o título do capítulo. Quando se referencia várias obras do mesmo autor, substitui-se o nome do autor por um traço equivalente a seis espaços.

Exemplos:

TRIVIÑOS, A. N. S. Pesquisa qualitativa. In:_____. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação: o positivismo, a fenomenologia, o marxismo**. São Paulo: Atlas, 1989. p.116-169.

3.3.2.3 Dissertações e teses

SOBRENOME, PRENOME abreviado. **Título:** subtítulo (se houver). Data de apresentação. Total de folhas. Tese (Doutorado) ou Dissertação (Mestrado) – Nome da Faculdade, nome da Universidade, Local (cidade), ano da defesa.

Exemplo:

SILVA, R. J. **Efeito dos venenos de serpentes *Crotalus durissus terrificus* (LAURENTI, 1768) e *Brothrops jararaca* (WIED, 1824) na evolução do tumor ascítico de Ehrlich**. 1995. 132f. Dissertação (Mestrado) - Faculdade de Medicina, Universidade Estadual Paulista, Botucatu, 1995.

3.3.2.4 Manual

SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor do manual. **Título do manual:** subtítulo (se houver). Tradutor (se houver). Local (cidade) de publicação: Editora, data de publicação, total de páginas.

Exemplo:

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. **Manual de publicação da American Psychological Association**. Tradução de Daniel Bueno. Porto Alegre: Artmed, 2002. 329 p.

3.3.2.5 Artigo de periódico

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). **Nome do periódico** (abreviado de acordo com o Index Medicus), Local (cidade) de publicação, volume, número ou fascículo, páginas inicial-final, mês e ano de publicação.

Exemplo: CECCIM, R. B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. **Interface (Botucatu)**, Botucatu, v. 9, n. 16, p. 161-168, 2005.

3.3.2.6 Resumos ou abstracts

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). **Nome do periódico**, Local (cidade) de publicação, volume, número ou fascículo, páginas inicial-final, data de publicação do periódico. Resumo.

Exemplo:

FARIAS, L. C. *et al.* Malignancy grading of the tumor front and who's grading in prediction of metastasis in oral epidermoid carcinoma. **J. Dent. Res.**, Chicago, v. 82, n. 7, p. C171, Dec. 2003. Abstract.

3.3.2.7 Artigo em vias de publicação

SOBRENOME, PRENOME(S) abreviado . Título: subtítulo (se houver). **Nome da publicação**, local (cidade) de publicação, ano. No prelo.

Exemplo:

PINHEIRO, L.; GAIO, G. L. Cooperation for development, Brazilian Regional Leadership and Global Protagonism. **Bras. Political Sci. Rev.**, São Paulo, 1998. No prelo.

3.3.2.8 Artigo de jornal

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). **Nome do jornal**, Local de publicação, dia mês e ano de publicação do jornal. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Exemplo:

ADES, C. Os animais também pensam: e têm consciência. **Jornal da Tarde**, São Paulo, 15 abr. 2001. Caderno Cotidiano, p. 9.

3.3.2.9 Editorial publicado em revista

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). [Editorial]. **Nome da revista**, local de publicação, volume, número ou fascículo, páginas inicial-final, mês(s) abreviado, ano.

Exemplo:

RAMOS, S. R. T. S. Brinquedos em brinquedoteca como uma fonte de microorganismos patogênicos para as infecções hospitalares. [Editorial]. **Rev. paul. Pediatr.**, São Paulo, v. 32, n. 3, p. 149-150, set., 2014.

3.3.2.10 Entrevista - depoimento

SOBRENOME, PRENOME abreviado do entrevistado. Título: subtítulo (se houver) do artigo: depoimento. [data da publicação do documento]. Local de publicação: **nome do documento**. Entrevista concedida a fulano de tal.

Exemplo:

SILVA, A. A. Mulheres no ataque: depoimento. [9 de junho 1996]. São Paulo: **Revista da Folha de São Paulo**. Entrevista concedida a Cristiana Couto.

3.3.2.11 Evento como um todo

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano, local (cidade) de realização. **Título** (anais, resumos, atas etc)...subtítulo. Local de publicação (cidade): editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

Exemplo: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, IX, 2014, Vitória (ES). **Anais...**Rio de Janeiro: ABRASCO, 2014. 2697 p.

3.3.2.12 Trabalhos apresentados em congresso ou outro evento

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização.

Título da publicação... subtítulo (se houver). Local (cidade) de publicação: Editora, ano. páginas inicial-final do trabalho.

Exemplo:

SILVA, A. T. As doenças negligenciadas no Brasil. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, IX, 2014, Vitória (ES). **Anais...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 2014. p. 32-33.

3.3.2.13 Documentos em meio eletrônico

Os elementos essenciais para referenciar os documentos em meio eletrônico são os mesmos recomendados para documentos impressos, acrescentando-se, em seguida, as informações relativas a descrição física do meio ou suporte (CD, DVD, disquete).

Quando se tratar de obras consultadas *online*, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão "Disponível em:" e a data de acesso do documento, precedido da expressão "Acesso em:"

- **Trabalho publicado em cd**

SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor do trabalho. Título: subtítulo (se houver) In: NOME DO EVENTO, número, ano, local (cidade) de realização do evento. **Anais...** subtítulo. Local de publicação dos Anais: Editora, ano. Descrição física do suporte.

Exemplo:

MOREIRA, R. F. Tratamento de canal: instrumentos rotatórios. In: ENCONTRO REGIONAL DE ENDODONTIA, 3., 1999, Campo Grande. **Anais...** Campo Grande: Faculdade de Odontologia, 1999. 1 CD-ROM.

- **Artigo publicado em periódico eletrônico**

SOBRENOME, PRENOME(s) abreviado. Título: subtítulo (se houver). **Nome do periódico**, local (cidade) de publicação, volume, número ou fascículo, páginas inicial-final, mês(s) abreviado e ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês (abreviado) ano.

Exemplo:

BORIM, F. S. A. *et al.* Dimensões da autoavaliação de saúde em idosos. **Rev. Saúde Pública.**, São Paulo, v. 48, n. 5, out. 2014. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-89102014000500714&Ing=pt&nrm=iso> Acesso em: 20 nov 2014.

- **Documento publicado na internet**

AUTOR(ES). **Título:** subtítulo (se houver) Disponível em:<endereço eletrônico>. Data de acesso

Exemplo:

FACULDADE DE AGRONOMIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Manual de referências bibliográficas.** Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/agronomia/manualcap1.htm>>. Acesso em: 20 ago. 2002.

3.3.2.14 Documentos legislativos

JURISDIÇÃO (Nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE (no caso de normas). **Título**, numeração e data (dia, mês e ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário). Dados da publicação que transcreveu o documento.

Exemplos:

BRASIL. **Estatuto da criança e do adolescente.** 5^a ed. São Paulo: Saraiva, 1995. 210p.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição brasileira, 1988.** Texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais de Revisão n^{os} 1/1992 a 68/2011, pelo Decreto Legislativo n^o 186/2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão n^{os} 1 a 6/1994. 35^a. ed. Brasília: [Câmara dos Deputados], 2012. 452 p.

Para maiores detalhes sobre o formato das referências, consultar FRANÇA *et al.* (2007)

4 ILUSTRAÇÕES

São componentes destacados graficamente no corpo do trabalho, que tem por objetivo apresentar informações resumidas que permitam pronta interpretação do leitor. São consideradas ilustrações os gráficos, fotografias, desenhos, mapas, tabelas, quadros, fórmulas, organogramas, gravuras e outros.

A citação no texto e nas legendas deve ser feita da seguinte forma:

- No texto: FIG. 1, QUADRO 1, TAB. 1....
- Na legenda (próxima à ilustração): **FIGURA 1** - Xxxxxxx; **QUADRO 1** - Xxxxxxx; **TABELA 1** - Xxxxxxx.....

O título da ilustração deve ser explicativo, porém breve, escrito em letras minúsculas, exceto a inicial da frase e dos nomes próprios. Deve aparecer na parte inferior ou superior (de acordo com o tipo de ilustração), precedido da palavra designativa, seguido de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, e separado por hífen. Deve responder às seguintes questões: O quê? Onde? Quando?

As ilustrações podem aparecer no trabalho de duas maneiras: em folhas separadas, ao final, como anexo e/ou apêndice, ou integradas ao texto, sempre mantendo-se a seqüência normal na sua numeração.

4.1 Figuras

As ilustrações (com exceção de tabelas, quadros e gráficos) são designadas e mencionadas no texto sempre como FIG., e sua indicação pode integrar o texto, ou estar entre parênteses no final da frase. Quando a ilustração já tenha sido publicada anteriormente, esta deve conter dados sobre a fonte (autor, data e página) de onde foi extraída, abaixo do título da figura e sua referência completa deve fazer parte da lista de referências.

O título da figura deve sempre estar localizado abaixo dela, não devendo ultrapassar os seus limites, em fonte tamanho 10 e espaçamento simples (1,0 cm). É escrito em letra minúscula (exceto a letra inicial da frase e dos nomes próprios), após a palavra FIGURA (em letras maiúsculas e negrito) e de seu número de ordem e deste último separado por hífen.

Exemplo:

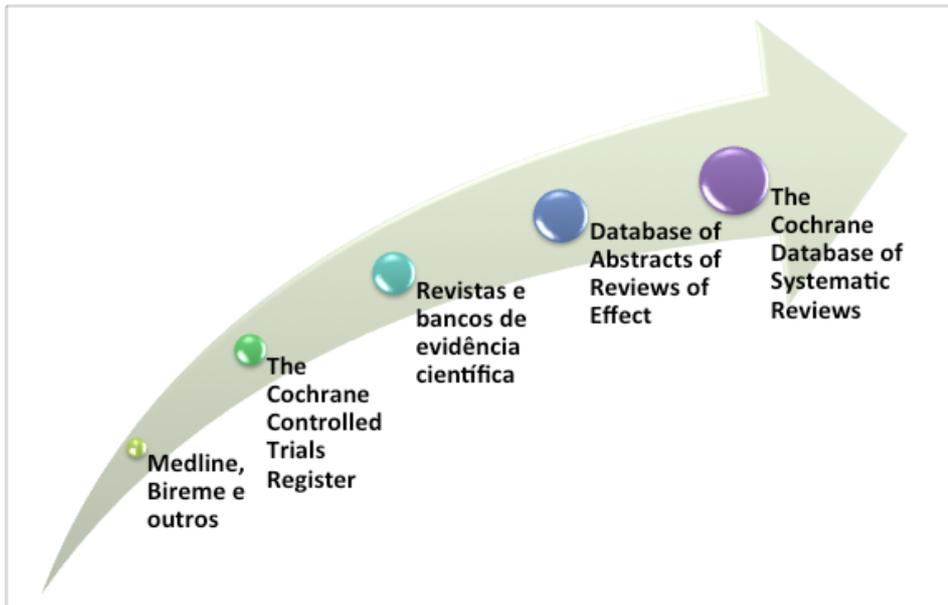


FIGURA 1 - Bases de dados digitais de acordo com a qualidade dos trabalhos. Disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica, Curso de Especialização em Saúde Pública da ESP-MG, Belo Horizonte, 2014.

4.2 Gráficos

São considerados gráficos todos os desenhos que contenham traços e pontos, sendo numerados com algarismos arábicos. Sua citação será feita como GRAF., acompanhada do número de ordem, em arábico, a que se refere. O título do gráfico deve sempre estar localizada abaixo dele, em fonte tamanho 10, espaçamento simples (1,0 cm) e identificado com a palavra GRÁFICO (em letras maiúsculas e negrito), o seu número de ordem, em arábico, e do hífen. Exemplo:

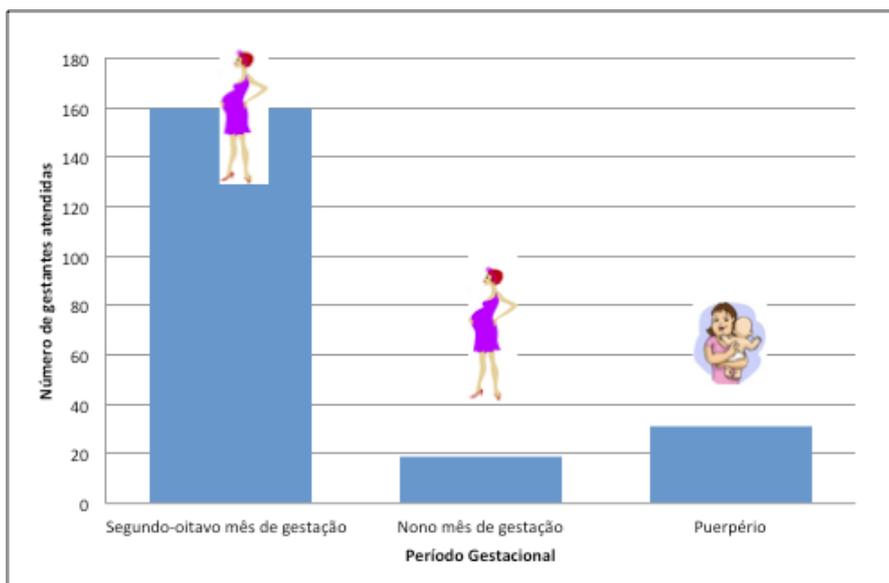


GRÁFICO 1 - Distribuição numérica das gestantes cadastradas no SIS Pré-natal segundo o período gestacional. Birigui, maio-junho de 2007.

4.3 Tabelas e quadros

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

Quanto à sua apresentação, a tabela não deve ser fechada lateralmente, nem se colocam traços horizontais separando os dados. Já o quadro será fechado, tanto no seu interior quanto dos lados. A fonte de onde foram retiradas as informações deve ser citada logo abaixo para ambos os casos, no rodapé da tabela/quadro, juntamente com as notas (informações de natureza geral, utilizadas para conceituar ou dar esclarecimentos sobre o conteúdo da tabela/quadro).

Para as tabelas, sua citação no texto será como TAB., acompanhada do número (arábico) de ordem a que se refere. A construção da tabela é feita, normalmente, segundo a norma de apresentação tabular da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apesar de existir um modelo de tabela na NB 1339/1990. O título, localizado acima da tabela, deve ser claro e conciso, especificar o local e a época em que foi registrado, e ser precedido da palavra TABELA (em letras maiúsculas e negrito), do número de ordem e do hífen.

No caso dos quadros, sua citação no texto será como QUADRO, acompanhada do número (arábico) de ordem a que se refere. O título, localizado acima dele, deve, da mesma forma que para a tabela, ser claro e conciso, precedido da palavra QUADRO (em letras maiúsculas e negrito), do número de ordem e do hífen.

Para ambos os casos, o título deve ser apresentado em fonte tamanho 10 e espaçamento simples (1,0 cm). Exemplos:

TABELA 1 - Distribuição das crianças em relação ao uso de mamadeira e prevalência de aleitamento materno exclusivo até 6 meses de idade. Araçatuba, SP, 2005.

Mamadeira	Aleitamento exclusivo	Não exclusivo	Total
Presente	18 (30%)	6 (10%)	24 (39%)
Ausente	0 (0%)	37 (61%)	37 (61%)
Total	18 (30%)	43 (70%)	61 (100%)

Teste do qui-quadrado: $\chi^2 = 35,843$; $p < 0,001$

Fonte: SALIBA, N. A. et al. Frequência e variáveis associadas ao aleitamento materno em crianças com até 12 meses de idade no município de Araçatuba, São Paulo, Brasil. *Rev. Bras. Saúde Matern. Infant.*, Recife, v. 8, n. 4, p. 481-490, out./dez., 2008.

QUADRO 1 - Critérios para classificação do aleitamento materno. Genebra, 1991.

Classificação	Obrigatoriamente, a criança deve receber	Permite que a criança receba	Não é permitido receber
<i>Aleitamento exclusivo</i>	Leite materno	Vitamina, sais minerais (na forma de comprimidos e xaropes) e medicamentos	Nenhum tipo de suplementos (líquido, pastoso ou sólido)
<i>Aleitamento predominante</i>	Leite materno como fonte principal de nutrição	Líquidos (água, chá, suco)	Nenhum tipo de suplemento
<i>Aleitamento complementar</i>	Leite materno a alimentos pastosos e sólidos	Qualquer tipo de alimento e líquidos	
<i>Aleitamento total</i>	Leite materno		
<i>Aleitamento artificial</i>	Alimentos líquidos e sólidos		

Fonte: WHO. *Indicators for assessing breastfeeding practices*. Geneva: WHO, 1991.

Para maiores detalhes sobre a formatação de ilustrações, consultar SOUZA (2002).

REFERÊNCIAS

ABNT. NBR 6022: **Informação e documentação - artigo em publicação periódica científica impressa** - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. p.2.

FRANÇA, J. L. *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8ª. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007. 255 p.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa** 4. ed. - São Paulo : Atlas, 2002.

LIMA, T. C. S.; MIOTO, R. C. T. Procedimentos metodológicos na construção do conhecimento científico: a pesquisa bibliográfica. **Rev. Katál.**, Florianópolis, v. 10, n. esp., p. 37-45, 2007.

ROTHER, E. T. revisão sistemática X revisão narrativa. **Acta Paul Enferm.** v. 20, v-vi, 2007.

SALOMON, D. V. **Como fazer um relatório de pesquisa**. 2ª. ed. rev. e atual. São Paulo: Livraria Martins Fontes, 1991.

SOUZA, M. S. L. **Guia para redação e apresentação de teses**. Belo Horizonte: COOPMED, 2002. 130 p.

THIOLLENT, M. J. M. **Metodologia da pesquisa-ação**. 14ª. ed. V. 1. São Paulo: Cortez, 2005. 132p .

TRIPP, D. Pesquisa-ação: uma introdução metodológica. **Educ Pesqui.**, São Paulo, v. 31, n. 3, p. 443-466, set./dez. 2005.

GLOSSÁRIO

Abreviaturas: Representação de uma palavra por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras

Agradecimento(s): Folha onde o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho

Anexo: Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração

Apêndice: Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho

Capa: Proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação

Citação: Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte

Dedicatória(s): Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho

Elementos pré-textuais: Elementos que antecedem o texto com formações que ajudam na identificação e utilização do trabalho

Elementos textuais: Parte do trabalho em que é exposta a matéria

Elementos pós-textuais: Elementos que complementam o trabalho

Epígrafe: Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho

Errata: Lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso

Folha de aprovação: Folha que contém os elementos essenciais a aprovação do trabalho

Folha de rosto: Folha que contém os elementos essenciais a identificação do trabalho

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

Ilustração: Desenho, gravura, imagem que acompanha um texto

Índice: Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete

para as informações contidas no texto.

Lombada: Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira

Referências: Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual

Resumo em língua estrangeira: Versão do resumo para idioma de divulgação internacional

Resumo na língua vernácula: Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho

Sigla: Reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título

Símbolo: Sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação

Sumário: Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede

Tabela: Elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma

Trabalhos acadêmicos - similares (trabalho de conclusão de curso - TCC, trabalho de graduação interdisciplinar - TGI, trabalho de conclusão de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros):

Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador