Universidade Santo Amaro

Tradição que conecta você ao futuro

MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

VANCOUVER

São Paulo
2025

UNISA Universidade Santo Amaro | Tradição que conecta você ao futuro

UNIVERSIDADE SANTO AMARO

BIBLIOTECA MILTON SOLDANI AFONSO

MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: VANCOUVER

São Paulo

2025

Interlagos
R. Prof. Enéas de Siqueira Neto, 340 Jd. das Imbuias

Metrô Adolfo Pinheiro
R. Isabel Schmidt, 349
Santo Amaro

Metrô Marechal Deodoro
R. Dr. Gabriel dos Santos, 30 Santa Cecília

Guarulhos
Unidade Dutra - Av. Anton Philips, 446
Unidade Centro - Rua Barão de Mauá, 95A

M25 Manual de normatização de trabalhos acadêmicos: Vancouver / Universidade Santo Amaro. — São Paulo: UNISA, 2025.

69 p.: il.

1. Normalização. 2. Metodologia Científica. 3. Normalização da documentação. I. Universidade Santo Amaro. II. Título.

CDD: 001.42

Bibliotecária: Elisângela Herênio – CRB: 8/6839

UNIVERSIDADE SANTO AMARO

Prof. Dr. Eloi Francisco Rosa
Reitor

Prof. Dr. Luis Antonio Baffile Leoni
Pró-Reitor de Graduação e Inovação

Prof. Dr. Rafael Garabet Agopian
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Profa. Lis Lakeis Bertan
Diretora de Extensão e Responsabilidade Social

Profa Dra. Jane de Eston Armond
Diretora de Relações Institucionais em Saúde

Prof. Me. Carlos Pereira Araújo de Melo
Diretor de Estratégias para a Aprendizagem

Profa. Ma. Mirtes Perrechi
Diretora de Tecnologias Educacionais

Prof. Me. Henrique Mantoan
Diretor do Curso de Medicina

Profa. Dra. Ana Paula Ribeiro
Diretora de Pesquisa e Internacionalização

Profa. Maria Cristina Schlucat Cassim
Coordenadora do Programa de Apoio ao Estudante

Sr. Jorge Eduardo de Almeida Pereira dos Santos
Coordenador Geral do Complexo de Bibliotecas

UNIVERSIDADE SANTO AMARO

EQUIPE BIBLIOTECA

Coordenador de Bibliotecas

Jorge Eduardo de Almeida

Bibliotecários

Andréa Carvalho Gomes de Lima

Andréia Alessandra Alves

Elisângela Silva Herênio

Janice Toledo dos Santos

Auxiliares Administrativos de Biblioteca

Abel José da Silva Filho

Alexsander Torres de Lima

Ana Clara Pereira Nogueira

Anny Pattete Nogueira

Carlos Henrique Alves Guimarães

Caroline Gonsalves Nunes

Crislaine Santos Bernardo

João Victor da Silva de Oliveira

João Victor Scalise Alves

Juliana Barbosa Tavares dos Santos

Kaique Thiago da Silva

Kauã Brandão Santos

Lucca Fernandes de Lima Locoselli

Natalia da Silva Souza Gonçalves

Samuel Ribeiro de Oliveira

Jovens Aprendizes

Beatriz Pacheco da Cruz

Cassio Silva Sena

Guilherme José da Silva

José Miguel Alexandre Martins

APRESENTAÇÃO

Este manual visa oferecer noções e orientações para a confecção de artigos científicos e trabalhos acadêmicos a nossos alunos dos programas da área da saúde.

O corpo do trabalho acadêmico deve seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT, e as referências e citações devem seguir as normas da Vancouver.

Apresentamos, neste manual, a formatação dos trabalhos acadêmicos e os principais exemplos e modelos de referências no formato Vancouver/ICMJE. Os exemplos e padrões apresentados neste guia seguem as recomendações e orientações contidas no documento de referência: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/pdf/Bookshelf_NBK7256.pdf.

Desejamos a todos os nossos alunos um excelente trabalho, empenho e muito estudo. De um bom profissional-pesquisador, espera-se domínio de suas ferramentas de trabalho e de toda a estruturação, para uma excelente elaboração e execução na disseminação do conhecimento acadêmico-científico.

SUMÁRIO

1 PROJETO DE PESQUISA 9
2 PRODUÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO 12
2.1 Trabalho Acadêmico 12
2.1.1 Monografia 12
2.1.2 Dissertação 12
2.1.3 Tese 13
3 REGRAS GERAIS DA FORMATAÇÃO 14
3.1 Formato 14
3.2 Espaçamento 16
3.3 Seções e subseções (Títulos) 16
3.4 Paginação 18
3.5 Notas de rodapé 18
3.6 Aspas, itálico e negrito 19
3.7 Entrega dos trabalhos acadêmicos 19
4 ESTRUTURA DO TRABALHO 20
5 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 22
5.1 Capa 22
5.2 Folha de rosto 23
5.3 Ficha Catalográfica 25
5.4 Folha de Aprovação 25
5.5 Errata 26
5.6 Dedicatória 27
5.7 Agradecimentos 27
5.8 Epígrafe 27
5.9 Resumo em língua portuguesa e estrangeira 27
5.10 Palavras-chave / Keywords 29
5.11 Listas de ilustrações 29
5.12 Lista de abreviaturas e ou siglas 30
5.13 Lista de símbolos 31
5.14 Equações e fórmulas 31
5.15 Sumário 32

6 ELEMENTOS TEXTUAIS 34
6.1 Introdução 34
6.2 Desenvolvimento 35
6.3 Conclusão 35
7 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS 36
7.1 Referências 36
7.2 Glossário 36
7.3 Apêndice 37
7.4 Anexo (s) 37
7.5 Índice 38
8 ELEMENTOS DE APOIO AO TEXTO 39
8.1 Gráficos 40
8.2 Tabelas 40
8.3 Quadro 41
8.4 Figuras 42
9 CITAÇÕES EM FORMATO VANCOUVER 43
9.1 Citações 43
9.2 Tipos de citações 44
9.2.1 **Citação direta** 44
9.3 Citação Indireta 46
9.4 Citação de Citação 46
9.5 Citações com destaques, supressões e interpolações 47
9.6 Citação de comunicação pessoal 47
9.7 Tradução 48
10 REFERÊNCIAS 49
10.1 Referências em Formato Vancouver 50
10.1.2 Principais Elementos das Referências 50
10.2 Organização como autoria 51
10.3 Autoria de tradutores, organizadores e etc 51
10.4 Documentos sem autoria 52
10.5 Edição 52
10.6 Local 52
10.7 Editora 53
10.8 Data de publicação 53

10.9 Descrição Física / Paginação 54
10.10 Mês 54
10.11 Internet 55
10.12 Séries e/ou coleções 55
10.13 Notas de rodapé 56
11 REFERÊNCIAS POR TIPO DE DOCUMENTO EM FORMATO VANCOUVER 57
11.1 Livro 57
11.2 Obra Sem Indicação de Autoria 58
11.3 Autoria Institucional / Normas Técnicas 58
11.4 Trabalhos Acadêmicos 59
11.5 Evento 59
11.6 Trabalho apresentado em um evento 60
11.7 Dicionário ou Verbete 60
11.8 Relatório Técnico ou Científico e Catálogo 61
11.9 Patente 62
11.10 Publicações Periódicas 62
11.11 Artigo de Jornal 64
11.12 Constituição e/ou Código 64
11.13 Documentos Jurídicos 65
11.14 Materiais Diversos 65
11.15 Site, Home Page, Base de Dados, Blog e outros 66
11.16 E-mail 66
REFERÊNCIAS 67
ANEXO A — Autorização para divulgação de Trabalhos Acadêmicos 69

1 PROJETO DE PESQUISA

Para Alves (2007), projeto de pesquisa tem como objetivo nortear o pesquisador no seu estudo, evitando custos e consumo de tempo, o projeto deve responder as seguintes questões: O quê? Por quê? Para quê? Onde? Quando? Como? Com o que? Ser ordenado de acordo com o que o pesquisador quer apresentar.

Conforme a ABNT NBR 15287 (2011), o projeto de pesquisa é composto de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. No quadro abaixo estão as orientações para elaboração do projeto.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	
CAPA	Elemento obrigatório, e deve ser elaborada de acordo com as orientações do item 5.1 deste manual.
FOLHA DE ROSTO	Elemento obrigatório, e deve ser elaborada de acordo com as orientações do item 5.2 deste manual.
LISTAS DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS, SÍMBOLOS, ABREVIATURAS E SIGLAS	Elemento opcional, e **devem** ser elaboradas de acordo com as orientações do item 5.11, 5.12, 5.13, 5.14 deste manual.
SUMÁRIO	Elemento obrigatório, e deve ser elaborada de acordo com as orientações do item 5.15 e 10 deste manual.
ELEMENTOS TEXTUAIS	
PROPOSTA DO TEMA (INTRODUÇÃO)	Para Marconi e Lakatos (2021, p. 26), “O tema é o assunto que se deseja provar ou desenvolver. ”

PROBLEMA	Quando é feita a escolha e delimitação do tema, é preciso determinar o problema que é a dificuldade que o autor quer resolver com a sua pesquisa.
HIPÓTESE	Segundo Alves (2007), a hipótese é uma possível solução do problema, que deve ter como base os conhecimentos prévios do tema proposto.
OBJETIVOS	Definição necessária do que se pretende fazer para responder as perguntas do problema da pesquisa e deve ser elaborado com clareza. Em conformidade com o tipo de pesquisa o objetivo é dividido em geral e específico. • **Objetivo Geral:** é a visão ampla do que vai ser investigado; • **Objetivo Específico:** é o detalhamento das etapas que vão atingir o objetivo geral.
JUSTIFICATIVA	De acordo com Kahhlmeyer-Mertens (2007, p. 50), “ Como o nome já diz, trata-se da ação de justificar ou ainda dar justiça a escolha do tema e do trabalho. ”
REFERENCIAL TEÓRICO	A parte do trabalho na qual os autores farão a fundamentação e justificará a relevância da sua pesquisa, baseada em literatura. Segundo Severino (2018), a pesquisa bibliográfica pode ser realizada por meio de diversos suportes, tais como: livros, artigos, teses, jornais revistas, fotos, filmes entre outros.
METODOLOGIA	São os procedimentos metodológicos (percurso) utilizados para o desenvolvimento da pesquisa. De acordo com Severino (2018), são procedimentos que servem para mediar à produção da pesquisa, e podem ser feitas por meio de diversas formas como, por exemplo: delimitando a pesquisa por documentos, pesquisa bibliográfica, pesquisa transversal e outros. A metodologia pode utilizar diferentes técnicas, como: entrevistas, observações, questionário, grupo focal entre outros.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	De acordo com Alves (2007), o cronograma é a organização das fases e etapas do projeto.
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
REFERÊNCIAS	Elemento obrigatório. Elaboradas de acordo com o item 10 deste manual.

Fonte: Os autores (2022)

Modelo de cronograma

Cronograma 2022						
Atividades	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
Montagem do projeto						
Revisão de Literatura						
Introdução						
Desenvolvimento						
Conclusão						
Apresentação						

Fonte: Os autores (2022)

2 PRODUÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO

A NBR 14724:2024 especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (monografias, artigos científicos, teses e dissertações), visando sua apresentação à Instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

2.1 Trabalho Acadêmico

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e seus diversos formatos.

2.1.1 Monografia

Considerem-se, neste tópico, Monografia, Dissertação, Tese, Artigo Científico e Projeto Integrador, expressando conhecimento de um assunto escolhido, conforme a NBR 14724:

> [...] documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2024, p. 4).

2.1.2 Dissertação

A dissertação é resultado de um estudo que visa a obtenção do título de Mestre nos cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, sendo um:

> [...] documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando á obtenção do título de mestre (ABNT, 2024, p. 2).

2.1.3 Tese

A tese é um documento escrito visando à obtenção do título de Doutor ou de livre-docente, nos cursos de pós-graduações Stricto Sensu, sendo um:

> [...] documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa á obtenção do título de doutor, ou similar (ABNT, 2024 p. 4).

3 REGRAS GERAIS DA FORMATAÇÃO

Para a apresentação de trabalhos acadêmicos, observe os itens a seguir.

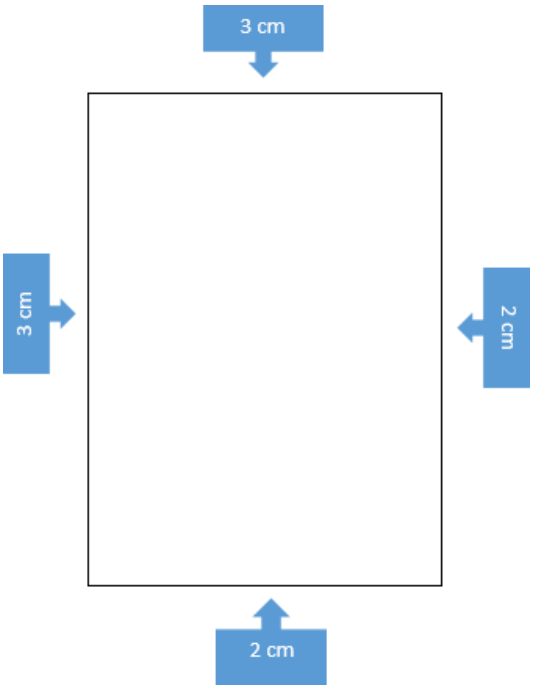
3.1 Formato

De acordo com a NBR 14724, os textos devem ser digitados na frente da folha, com exceção da Ficha Catalográfica, que deve vir no verso da folha de rosto, em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para ilustrações. (ABNT, 2024).

O texto deve ser digitado em papel branco, formato A4 (21 x 29,7 mm);

As margens devem ser: 3 cm esquerda e superior, e 2 cm direita e inferior;

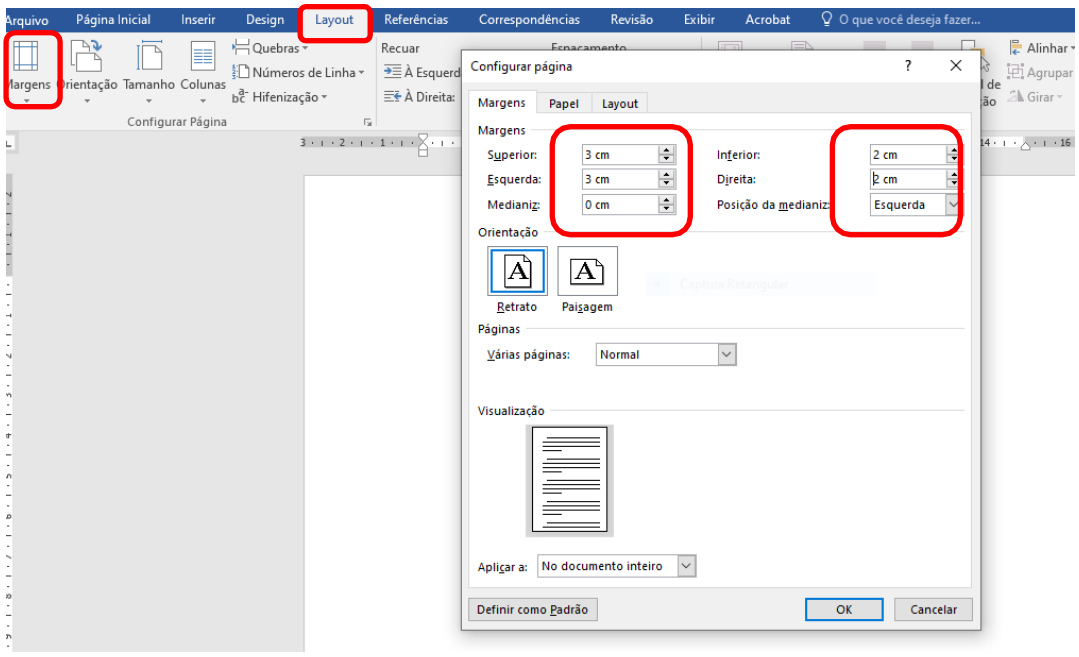
Modelo:



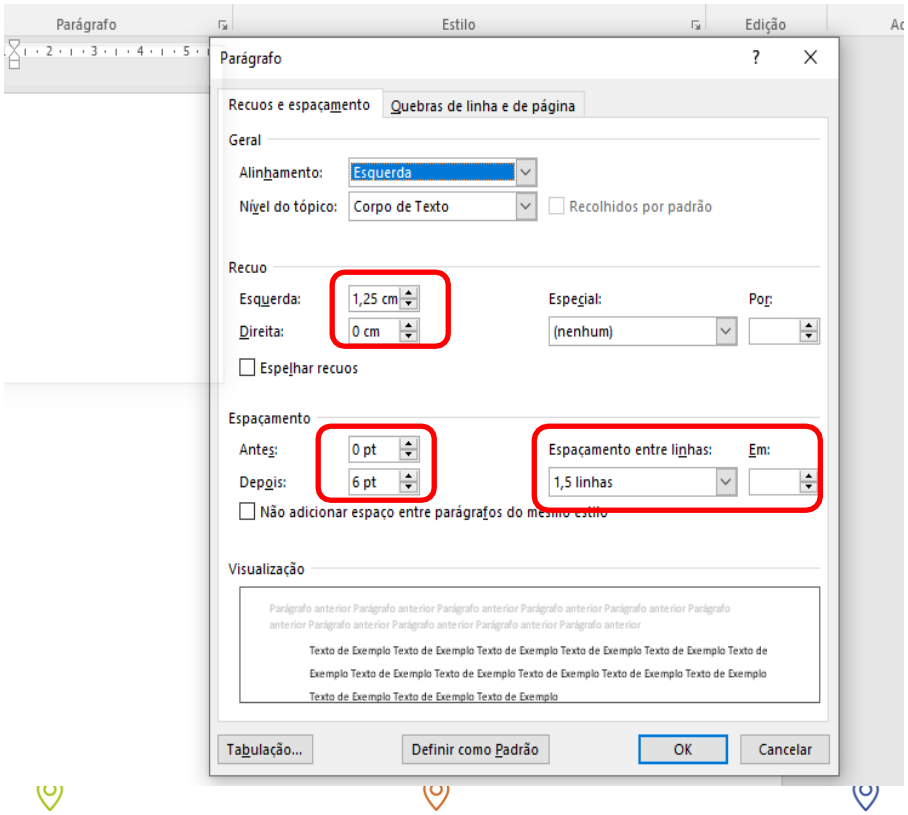
Fonte: Os autores (2025)

A fonte deve ser Arial tamanho 12 sem detalhes estéticos para facilitar a leitura (tamanho 12 para texto e títulos); O recurso de itálico deve ser utilizado no texto para indicar palavras em outros idiomas, com exceção para as expressões latinas como *apud* e *et al*.

Tamanho de fonte 10 para, citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas.



O texto deve ser digitado em parágrafos, deslocando a primeira linha em 1,25 cm da margem esquerda e justificado, espaçamento de 6 pt após a última linha e parágrafo justificado.



3.2 Espaçamento

De acordo com a norma NBR 14724 (2024, p. 10):

- Todo o texto deve ser digitado com espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- As citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e de tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição e área de concentração), devem ser em espaço simples.
- As referências, ao fim do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

3.3 Seções e subseções (Títulos)

Os títulos das seções devem começar na parte superior da margem esquerda e ser separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5 sem uma linha em branco. Da mesma forma, títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5. O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Já os títulos sem indicativo numérico, como errata, dedicatória, agradecimentos, lista de ilustrações, gráficos, resumos, sumário, referências glossário, apêndice(s) e anexo(s) devem ser centralizados. Recomenda-se que a dedicatória e a epígrafe sejam digitadas com alinhamento do meio da mancha gráfica até a margem direita, na parte inferior da página. Para trabalhos apresentados no anverso da folha, os títulos das seções primárias devem começar em nova página (ABNT, 2024, p. 10, 11).

Exemplos:

Seção primária:

1 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

(Recurso utilizado: negrito, justificado, iniciais das palavras significativas do título em maiúsculas)

Seção secundária:

1.2 Modelos de referências

(Recurso utilizado: fonte negrito, justificado e somente a primeira letra da primeira palavra do título maiúsculas)

Seção terciária:

1.2.1 Monografias

(Recurso utilizado: fonte negrito, itálico e justificado)

Seção quaternária:

1.2.1.1 Livros, folhetos, enciclopédias, dicionários e bíblias

(Recurso utilizado: itálico e justificado)

Seção quinaria:

1.2.1.1.1 Capítulos de livros

(Recurso utilizado: fonte regular e justificado, sem nenhum destaque)

3.4 Paginação

A paginação deve constar no canto superior direito da página, em algarismos arábicos, fonte Arial tamanho 10, e contada a partir da folha de rosto, o verso desta folha, que contém os dados internacionais de catalogação, não pode ser contato ou numerado. A numeração só irá aparecer **a partir da Introdução**.

Se houver apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua, e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

3.5 Notas de rodapé

As notas de rodapé aparecem na parte inferior da página e são indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor (ABNT, 2024).

Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaçamento simples (1,0) entre as linhas. A fonte é menor (tamanho 10), a numeração em algarismos arábicos, e a sequência dever ser única e crescente (ABNT, 2024).

Exemplo de nota de rodapé:

No texto: Os pais estão sempre confrontados ante duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional[1].

No rodapé da página:

[1] Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269–290).

3.6 Aspas, itálico e negrito

✓ Aspas (“”)

- Usam-se em citação direta com até 3 linhas;
- Em apelidos, gírias ou sentido de ironia;
- Para definir um conceito ou um termo.

✓ *Itálico:*

Usa-se em palavras de língua estrangeira.

✓ **Negrito:**

Usa-se para destacar títulos.

3.7 Entrega dos trabalhos acadêmicos

Os trabalhos acadêmicos elaborados pelos discentes da UNISA, com nota acima de 9, devem ser enviados pelo coordenador do Curso, em formato PDF, à Biblioteca. Os trabalhos só serão insertos no Repositório Institucional se estiverem normalizados de acordo com este Manual.

Todos os trabalhos deverão apresentar uma Autorização para publicação eletrônica, que fica disponível no **Anexo 1** deste manual. Já para trabalhos com mais de 1 (um) autor, deve-se preencher uma autorização por discente.

4 ESTRUTURA DO TRABALHO

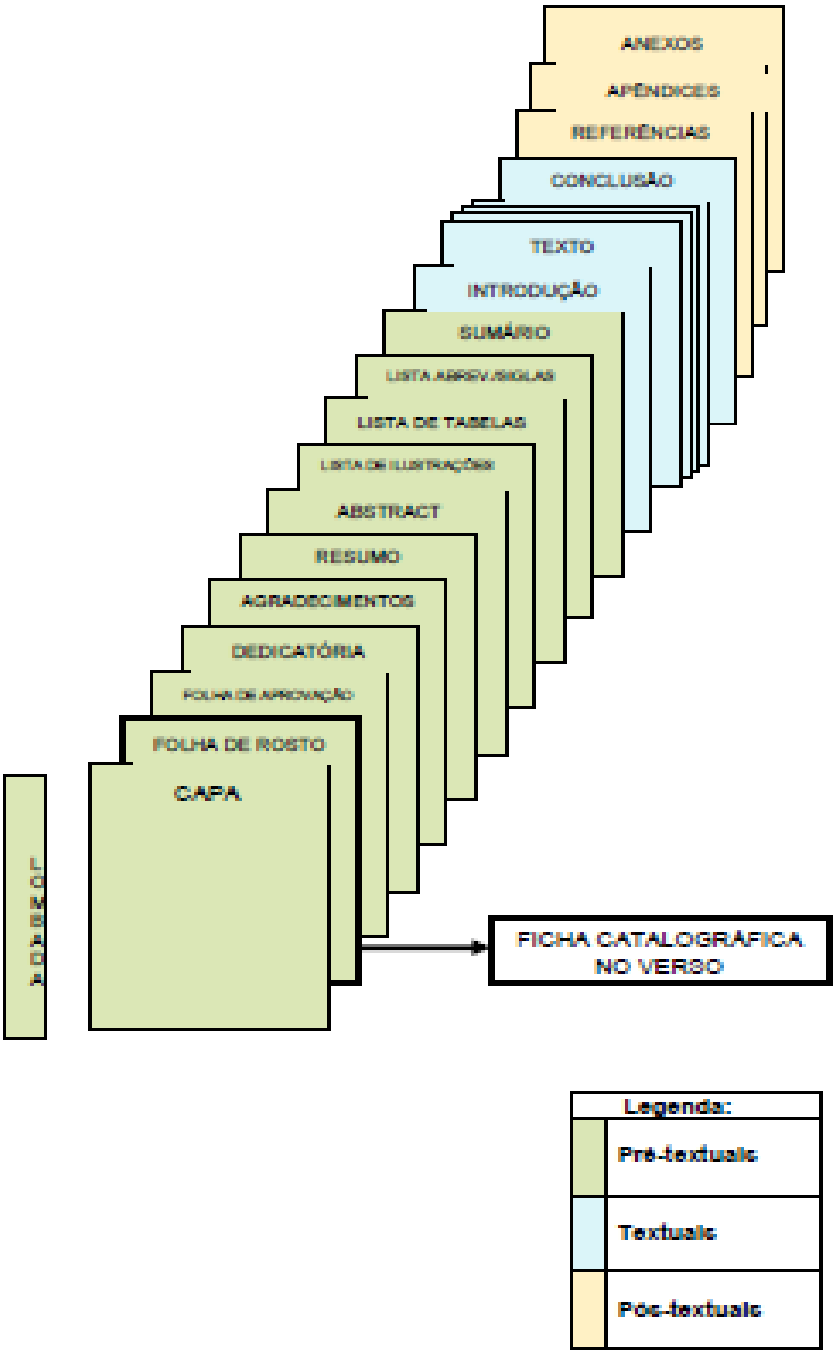
A estrutura básica de um trabalho acadêmico é formada a partir de três elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais. Alguns elementos do trabalho são obrigatórios, e outros opcionais, conforme quadro abaixo:

Quadro 1 — Estrutura do trabalho

ELEMENTOS		OBRIGATORIO	OPCIONAL
PARTE EXTERNA	Capa	X	
	Lombada		X
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	X	
	Ficha catalográfica	X	
	Errata		X
	Folha de aprovação	X	
	Dedicatória		X
	Agradecimentos		X
	Epígrafe		X
	Resumo em língua Portuguesa	X	
	Resumo em língua estrangeira (Inglês)	X	
	Listas: ilustrações, tabelas, gráficos quadros etc.	**Opcional**, se cada tipo de item for inferior a 5, ultrapassando passa a ser **obrigatório**	
	Lista de abreviaturas e / ou siglas		
	Lista de símbolos		
	Sumário	X	
ELEMENTOS TEXTUAIS	Introdução	X	
	Desenvolvimento	X	
	Conclusão	X	
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	Referências	X	
	Glossário		X
	Apêndice		X
	Anexo		X
	Índice		x

Fonte: os autores (2025)

Figura 1 - Estrutura do trabalho



Fonte: os autores (2025)

5 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os itens pré-textuais de um trabalho acadêmico, a saber: capa, lombada, folha de rosto, composição institucional e ficha catalográfica, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações, tabelas e símbolos e sumário

5.1 Capa

É elemento obrigatório, que tem por objetivo proteger e dar melhor apresentação ao trabalho, sendo representado pelos seguintes elementos, na ordem apresentada:

Nome da Instituição: centralizado, em letras maiúsculas (Arial 16), em negrito, e junto à margem superior da página;

Nome do Curso ou Programa de Pós-Graduação: centralizado, em letras iniciais maiúsculas (Arial 16), em negrito, e localizado abaixo do nome do hospital;

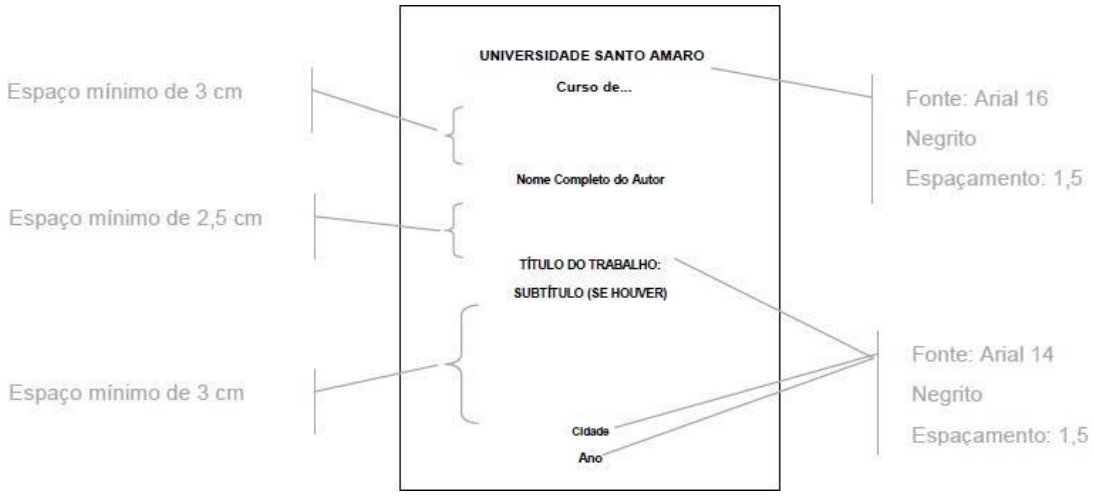
Nome do Autor: centralizado, em letras iniciais maiúsculas (Arial 14), em negrito e abaixo do nome do curso;

Título do Trabalho e Subtítulo (se houver): centralizado, em letras maiúsculas (Arial 14), em negrito e abaixo do nome do(s) autor(es); o subtítulo será precedido de dois pontos;

Local (cidade onde o trabalho foi apresentado): centralizado, em letras iniciais maiúsculas (Arial 14), em negrito e junto à margem inferior da página;

Ano (de entrega/depósito): (Arial 14), centralizado, em negrito e abaixo do nome do Local

Modelo de Capa



5.2 Folha de rosto

A folha de rosto é obrigatória, e é composta por elementos essenciais à identificação da obra, apresentados na seguinte ordem:

Nome do Autor: centralizado, em letras iniciais maiúsculas (Arial 14), e em negrito;

Título do Trabalho e Subtítulo (se houver): centralizado, em letras maiúsculas (Arial 14), em negrito e abaixo do nome do(s) autor(es); o subtítulo será precedido de dois pontos;

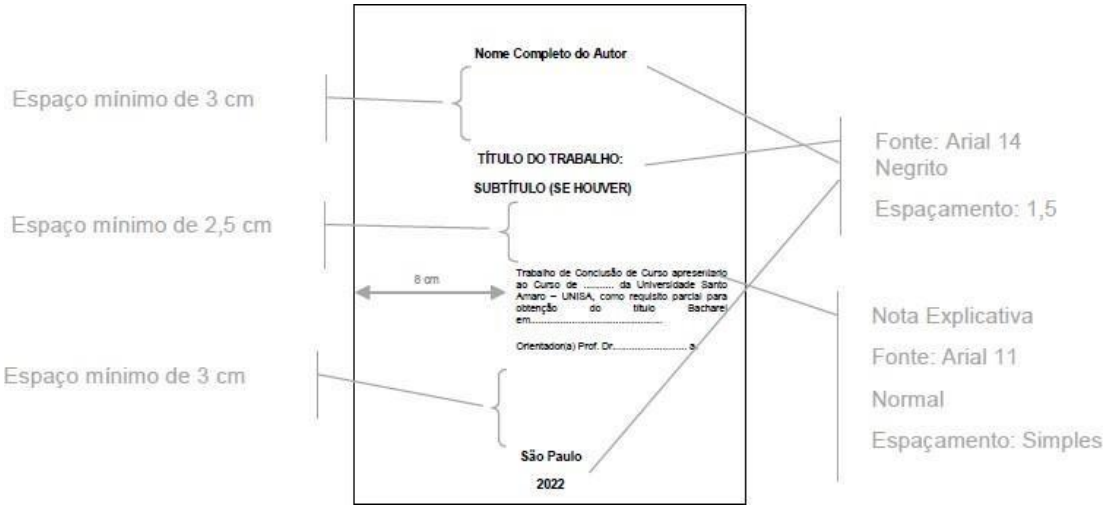
Nota explicativa: Indicação da natureza do trabalho, Letra inicial maiúscula (Arial 11), com recuo de 8 cm da margem esquerda da página, espaço simples e parágrafo justificado;

Orientador e, se houver, co-orientador: letras iniciais maiúsculas (Arial 11), abaixo da Nota Explicativa;

Local (cidade onde o trabalho foi apresentado): centralizado, em letras iniciais maiúsculas (Arial 14), em negrito e junto à margem inferior da página;

Ano (de entrega/depósito): centralizado, (Arial 14), em negrito e abaixo do nome do Local.

Modelo de Folha de Rosto



Modelos de notas explicativas

- **Categoria: Graduação**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de..... da Universidade Santo Amaro – UNISA, como requisito parcial para obtenção do título Bacharel em .....
Orientador: Prof. Dr. .....

- **Categoria: Especialização / MBA**

Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização (ou MBA) apresentado ao Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade Santo Amaro – UNISA, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em ..... Orientador: Prof. Dr. .....

- **Categoria: Mestrado**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Santo Amaro — UNISA, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em ….

Orientador: Prof. Dr. ….

- **Categoria: Doutorado**

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Santo Amaro — UNISA, como requisito parcial para obtenção do título de Doutor em ….

Orientador: Prof. Dr. ….

5.3 Ficha Catalográfica

Elemento obrigatório para TCC, Dissertação e Tese. Deve ser impressa no verso da folha de rosto, ser confeccionada por um profissional bibliotecário, e atender as normas do AACR – Código de Catalogação Anglo-Americano.

Segundo o Conselho Federal de Biblioteconomia (2017) “é obrigatório que conste o número de registro no CRB do bibliotecário abaixo das fichas catalográficas de publicações de quaisquer natureza e trabalhos acadêmicos”.

A ficha deverá ser solicitada através do *link*: https://emetodo60.unisa.br/formulario/ficha-catalografica/. e o prazo de entrega é de até 10 dias úteis.

5.4 Folha de Aprovação

A folha de aprovação é obrigatória e deve conter:

Nome do Autor: centralizado, em letras iniciais maiúsculas (Arial 14), e em negrito;

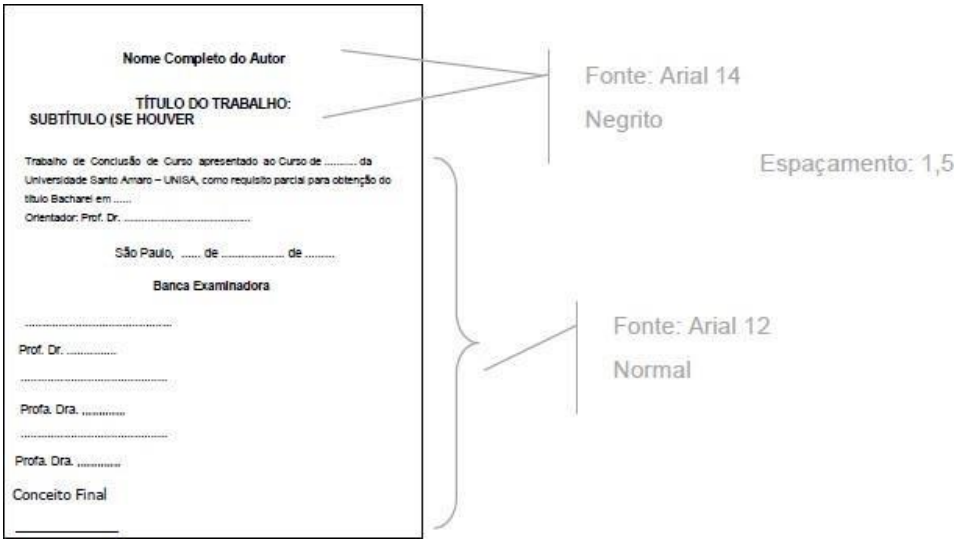
Título do Trabalho e Subtítulo (se houver): centralizado, em letras maiúsculas (Arial 14), em negrito e abaixo do nome do(s) autor(es); o subtítulo será precedido de dois pontos;

Nota explicativa (mesma nota explicativa da folha de rosto): Indicação da natureza do trabalho, Letra inicial maiúscula, fonte Arial 12, espaçamento 1,5cm, sem negrito e parágrafo justificado.

Data de aprovação (local, dia, mês, ano): Letras iniciais maiúsculas; Fonte Arial 12, sem negrito, espaçamento de 1,5cm. **Banca examinadora**: letras iniciais maiúsculas (Arial 12), abaixo da data de aprovação;

Conceito final: em letras iniciais maiúsculas (Arial 12), em negrito e junto à margem inferior da página;

Modelo:



5.5 Errata

Elemento opcional. Seu fim é apresentar erros presentes no trabalho, após o mesmo já estar concluso. Todos os possíveis erros devem constar numa única errata, apresentado em folha avulsa, contendo as referências de acordo com o padrão definido.

Modelo

PEREIRA, A. C. **O tomador de decisões no século XXI**. 2014. 50 f. Dissertação (Mestrado em Administração) — Universidade Santo Amaro, São Paulo, 2014.

Errata

Folha	Parágrafo	Linha	Onde se lê	Leia-se
23	5	7	Tabela	Quadro

5.6 Dedicatória

Opcional. Tem como propósito homenagear alguém. Deve ser inserida após a folha de aprovação. O tipo e tamanho da letra são de livre escolha. Não se deve por título na página, nem a palavra “dedicatória”.

5.7 Agradecimentos

Elemento opcional. Seu fim é mencionar aqueles que contribuíram para a realização do trabalho. Devem ser inseridos após a dedicatória. Tipo e tamanho da letra são de livre escolha.

5.8 Epígrafe

Opcional. O autor escolhe uma citação relacionada ao tema abordado no trabalho. Deve ser inserida após os agradecimentos. A epígrafe pré-textual não precisa ser conforme a NBR 10520. Podem também constar epígrafes, que devem ser conforme NBR 10520. O tipo e tamanho da letra são de livre escolha. Não se deve por título na página, nem a palavra “epígrafe”.

5.9 Resumo em língua portuguesa e estrangeira

O Resumo é um elemento obrigatório, e tem como objetivo fornecer elementos capazes de permitir ao leitor decidir sobre a necessidade de consulta ao texto original e/ou transmitir informações de caráter complementar.

Deve ressaltar os objetivos, métodos e conclusão do trabalho. Segundo ABNT 6028, “Constituído por uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos”.

O resumo deve ser redigido na terceira pessoa do singular, verbo na voz ativa, sucedido por palavras-chave/ keywords, e apresentado da seguinte forma:

A palavra **RESUMO/ABSTRACT** deve estar centralizada na margem superior da folha, em letras maiúsculas, fonte Arial 12, e em negrito, o texto deve ser**:**

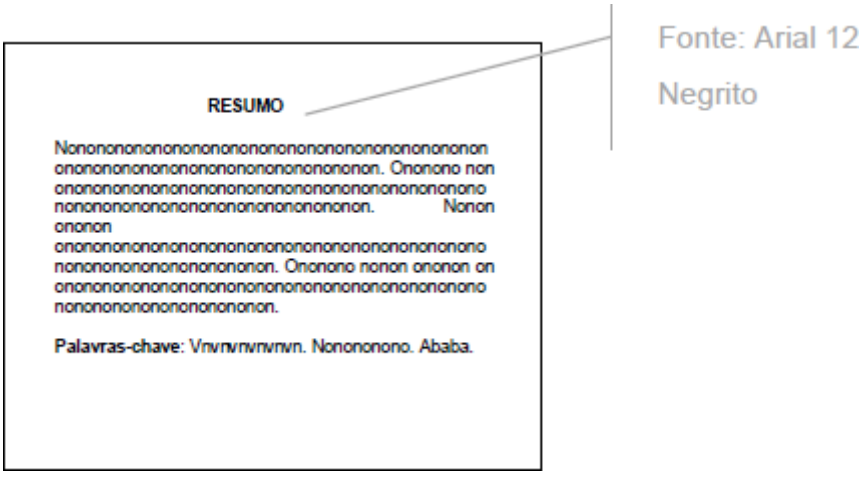
- Separado da palavra RESUMO por apenas uma entrelinha (um “Enter”);
- Digitado em apenas um parágrafo;
- Fonte Arial, tam. 12;
- Espaçamento simples (1,0);
- Texto justificado.

Quanto ao tamanho deve ter:

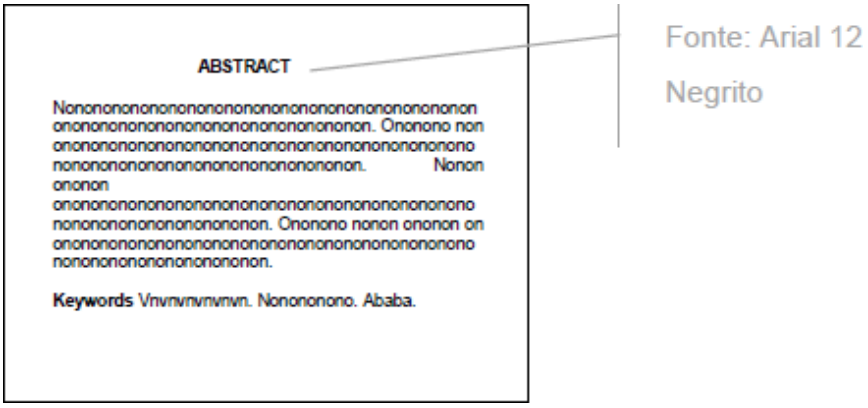
a) De 150 a 500 palavras para trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, etc.);
b) De 150 a 250 palavras para artigos de periódicos;
c) De 50 a 90 palavras para destinados a indicações breves. (ABNT, 2021).

Devem ser evitadas fórmulas, equações, diagramas, citações, entre outros, quando não forem de extrema importância. (ABNT, 2021).

Modelo de resumo em língua portuguesa



Modelo de resumo em língua estrangeira



5.10 Palavras-chave / Keywords

São termos que representam assuntos abordados no documento. Segundo a NBR 6028 (ABNT, 2021), as palavras-chave devem estar sob o resumo, precedidas da expressão **Palavras-chave** / **Keywords**, separadas por ponto e finalizadas também por ponto. Devem ser listadas no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) palavras-chave.

As palavras-chave são definidas com base em vocabulários controlados voltados para suas respectivas áreas:

Para área da saúde, é usado o vocabulário da Biblioteca Virtual em Saúde (BVS).

5.11 Listas de ilustrações

Elemento opcional. É a relação de itens como gráficos, tabelas, desenhos, esquemas, fluxogramas, mapas, organogramas, plantas, quadros, entre outros. São representadas em lista na ordem em que aparecem no texto, e identificadas por título e número de páginas. Recomenda-se fazer uma lista por tipo de item sempre que a quantidade for superior a 5 (cinco) itens.

Modelo de lista

Lista de Tabelas

Tabela 1: Idade 25
Tabela 2: Gênero 26
Tabela 3: Religião 29
Tabela 4: Procedência..... 35

5.12 Lista de abreviaturas e ou siglas

Elemento opcional. É uma relação de todas as abreviaturas e ou siglas usadas no texto, seguidas da respetiva forma por extenso, com espaçamento de 1 cm, indo da abreviatura para seu significado. Devem ser separadas por item e em ordem alfabética.

OBS: No texto, na primeira vez que a sigla aparece, deve ser escrita por extenso, a seguir entre parênteses, e nas demais vezes pode ser mencionada apenas pela sigla correspondente. Devem ser separadas por item e a mesma deve estar em ordem alfabética.

Modelo de siglas no texto:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Modelo de lista de siglas e / ou abreviaturas

Lista de Abreviaturas

Apo	A-IApolipoproteína A-I
CD36	Cluster diferenttiation
CL	Colesterol livre
FE	Fitoesteróis

5.13 Lista de símbolos

Elemento opcional. “Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto com seu devido significado.” (ABNT, 2011, p.8).

Modelo de Lista de Símbolos

Lista de símbolos	
@	Arroba
©	Copyrigth
®	Marca Registrada

5.14 Equações e fórmulas

Devem ser numeradas em algarismos arábicos, entre parênteses e alinhadas a direita, na ordem em que aparecem no texto, e devem ser separadas por uma entrelinha. Nas menções subsequentes, pode-se utilizar somente o número. Na sequência do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

Modelo de equação

$$2x+10-15+3x=5$$
$$2x+3x=5-10+15$$
$$5x=10$$
$$x=\frac{10}{5}$$
$$x=2$$

(1)

5.15 Sumário

Elemento obrigatório. O Sumário é o último elemento pré-textual onde são apresentados os seus capítulos e os subcapítulos, na mesma ordem e grafia em que decorrem o corpo do texto (ABNT, 2012).

- A palavra **SUMÁRIO,** deve estar centralizada junto a margem superior da folha, em fonte Arial no tamanho 12;
- O indicativo numérico deve estar alinhado junto a margem esquerda, seguido de um espaço;
- Número da folha que consta ligado por linha pontilhada;
- Os elementos pré-textuais **não** são inseridos no sumário, porém as páginas são contadas;
- Elementos como: referências, glossário, apêndice e anexos aparecem no sumário, mas **não** são numerados como capítulo.

Modelo de Sumário

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÂO 9
2 OBJETIVOS 14
3 METODOLOGIA 15
4 PRIMEIRA GERAÇÃO (1922–1930) 17
4.1 Manifestos e Revistas 20
4.2 Revista Klaxon 25
REFERÊNCIAS 30
ANEXO A – TÍTULO 32
ANEXO B – TÍTULO 34
APÊNDICE A – TÍTULO 34
APÊNDICE B – TÍTULO 35

6 ELEMENTOS TEXTUAIS

De acordo com a ABNT NBR 14724 (2024, p. 8) “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 o estudo realizado; e uma parte conclusiva. O trabalho acadêmico não pode ser divido em capítulos; deve ser organizado em seções”.

6.1 Introdução

A Introdução deve expressar de forma sucinta como o trabalho irá se desenvolver. O texto deve apresentar um referencial teórico que esclareça o tema abordado, além da especificidade e da extensão que se pretende abordar, ressaltar a relevância do tema e dos objetivos estabelecidos de maneira a justificar a sua realização, apresentar os capítulos a serem desenvolvidos e a metodologia empregada no corpo do trabalho.

- ✓ Em Dissertações de **Mestrado em Ciências Humanas e Ciências Sociais**, a Introdução, **que não é considerada um capítulo e não deve vir numerada**, deverá ter o texto corrido, sem que sejam indicados números ou marcadores para as partes que a compõem. A Introdução é uma apresentação de todo o trabalho, **sem discussões teóricas, citações nem gráficos**. A Metodologia deve aparecer apenas na Introdução, não um capítulo à parte.
- ✓ Em dissertações de **Mestrado das Ciências Exatas, Ciências Biológicas, e Saúde**, deve haver **um capitulo específico** para discutir a metodologia, além de a Introdução vir numerada.

6.2 Desenvolvimento

É a parte do trabalho que exibe de forma precisa o assunto e suas características. O desenvolvimento é dividido em seções e subseções, ou capítulos e subcapítulos, sempre numerados e não existe um padrão para sua organização, a ordem vai depender da natureza da pesquisa.

6.3 Conclusão

Parte do texto construída pelo autor do trabalho, onde se deve demonstrar se as questões do problema apresentadas na Introdução foram devidamente respondidas e os objetivos atingidos.

Nas Dissertações de **Mestrado em Ciências Humanas e Ciências Sociais**, a Conclusão é uma parte **não numerada**, não considerada capítulo. **Não deve ter ilustrações, citações nem discussões de novos problemas**.

7 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

7.1 Referências

Referência é o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. ” (ABNT, 2018).

É um item obrigatório, onde irá conter a relação das obras utilizadas no texto por meio de citações e/ou notas de rodapé.

A palavra “REFERÊNCIAS” deve comparecer em caixa alta, em negrito e centralizada, e não deve ser numerada, já que também não é considerada um capítulo.

Obs.: Não é permitida a apresentação de uma bibliografia consultada, composta por obras não citadas no texto; inserir somente as que fizeram parte da leitura citada pelo autor do trabalho.

7.2 Glossário

Elemento opcional. São palavras com sentido pouco conhecido.

Modelo de Glossário

Deslocamento: peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas;

Duplo Fundo: robusto fundo interior no fundo da caverna.

7.3 Apêndice

Material ou texto elaborado(s) para complementar a argumentação. São reconhecidos pela palavra APÊNDICE seguidos de uma letra do alfabeto iniciada em A, e apresentadas da seguinte forma:

- Em letras maiúsculas, seguida de travessão (—);
- Fonte Arial tam. 12;
- Paginação continuada a do texto principal;
- O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo da seção primária.

Modelo de Apêndice

APÊNDICE A – TÍTULO

APÊNDICE B – TÍTULO

7.4 Anexo (s)

Elemento opcional. Texto ou documento que não foi produzido pelo autor do trabalho, e que contribui para melhor entendimento do trabalho**.**

Identificadas pela palavra ANEXO e apresentadas da seguinte forma:

- Em letras maiúsculas, seguida de travessão;
- Fonte Arial tamanho 12;
- O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo da seção primária

Modelo de anexo

ANEXO A – Título

ANEXO B – Título

7.5 Índice

Elemento opcional. Relação de palavras e/ou frases que são ordenadas conforme o critério determinado, remetem a informações inseridas no texto. (ABNT, 2004).

O índice deve ser impresso no final do documento, com a paginação consecutiva.

A elaboração do Índice é feita por meio da ABNT NBR: 6034:2004.

Modelo de Índice

ÍNDICE

Palavra 1.....2
Palavra 2.....3
Palavra 3.....8

8 ELEMENTOS DE APOIO AO TEXTO

Apresentação de dados, ilustrativos ou complementares, pode ser feita em tabelas, gráficos, quadros, figuras, entre outros. A inserção desses dados pode ser feita próxima ao texto ou em forma de anexo, e deve ser representada da seguinte forma:

- Fonte Arial, tam. 10;
- Espaço simples;
- Indicativo numérico e títulos separados por hífen indicados na parte superior e em negrito;

Na parte inferior, é obrigatório indicação da fonte, mesmo quando forem resultados elaborados pelo autor. Deverá conter esta informação: elaborado pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros;

- O tamanho do item não deve ultrapassar as margens estabelecidas;
- Em casos que o item é retirado de outro documento e não foram usadas todas as informações, deve-se indicar uma adaptação.

Modelo de Título

Tabela 1 – Óbitos ocorridos entre 1998 e 2008

Gráfico 3 – Demonstrativo de produção

Fonte: O autor

Fonte: (Chiavenato, 2011) [1]

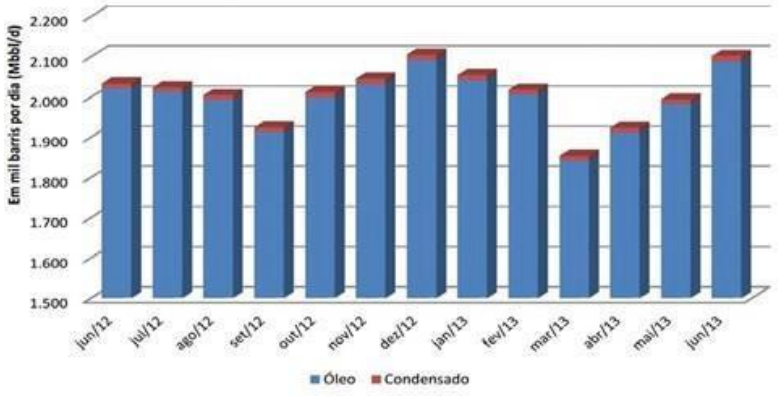
Fonte: Adaptado de Chiavenato[1]

8.1 Gráficos

Representação gráfica de tendências e evolução dos fenômenos abordados. Existem vários tipos de gráficos: barras, lineares, de círculos, entre outros.

Modelo de Gráfico

Gráfico 1 - Demonstrativo de produção de Petróleo de Jun/12 a Jun/13



Fonte: (ANP, 2013, p. 23)

8.2 Tabelas

As tabelas são abertas lateralmente e não tem divisões entre as linhas e colunas. Os dados numéricos se destacam como informações essenciais.

A tabela produzida pelo autor, para o trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: elaborada pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros.

Modelo de Tabela

Tabela 1 - Óbitos ocorridos entre 1998 e 2008 por natureza do óbito e sexo.

Grupos de Idade	Naturais		Violentos		Relação Homem / Mulher	
	Homens	Mulheres	Homens	Mulheres	Naturais	Violentos
Menores de 1 ano	277.815	213.420	6.388	4.397	1,30	1,45
Menores de 5 anos	323.002	252.934	15.979	10.300	1,28	1,55
Menores de 15 anos	366.603	287.145	44.210	23.571	1,28	1,88
15 a 24 anos	119.864	65.468	272.462	33.557	1,83	8,12
15 a 39 anos	490.625	273.196	601.790	74.526	1,80	8,07
40 a 59 anos	1.246.995	766.133	217.671	38.912	1,63	5,59
60 anos ou mais	3.249.118	3.055.733	102.927	50.758	1,06	2,03
Total	5.353.341	4.382.207	966.598	187.767	1,22	5,15

Fonte: (IBGE, 2008, p.28)

8.3 Quadro

De maneira oposta da tabela os quadros as informações aparecem de forma textual, são fechados dos 4 (quatro) lados, as linhas e as colunas são separadas por linhas verticais e horizontais.

Modelo de Quadro

Quadro 1 – Reforma da atenção primária de saúde

IMPLEMENTAÇÃO ANTERIOR DA REFORMA DA APS	IMPLEMENTAÇÃO ATUAL DA MUDANÇA DA APS
Provisão de um pacote básico de intervenções sanitárias e de medicamentos essenciais focados em populações rurais pobres	Transformação e regulação do sistema de atenção à saúde, buscando o acesso universal e a proteção social em saúde
Concentração em mães e crianças	Atenção à saúde para toda a comunidade
Foco em doenças selecionadas, especialmente condições agudas de natureza infecciosa	Resposta às necessidades e expectativas das pessoas em relação a um conjunto amplo de riscos e doenças
Melhoria do saneamento e da educação em saúde no nível local	Promoção de comportamentos e estilos de vida saudáveis e mitigação dos danos sociais e ambientais sobre a saúde
Uso de tecnologia simplificada por agentes comunitários de saúde, não profissionais	Equipes de saúde facilitando o acesso e o uso apropriado de tecnologias e medicamentos
Participação como mobilização de recursos locais e gestão dos centros de saúde por meio de comitês locais	Participação institucionalizada da sociedade civil no diálogo político e nos mecanismos de *accountability*
Financiamento governamental e prestação de serviços com gestão centralizada	Sistemas pluralísticos de atenção à saúde operando num contexto globalizado
Gestão da escassez	Crescimento dos recursos da saúde rumo à cobertura universal
Ajuda e cooperação técnica bilateral	Solidariedade global e aprendizagem conjunta
APS como antítese do hospital	APS como coordenadora de uma resposta ampla em todos os níveis de atenção
APS é barata e requer modestos investimentos	APS não é barata e requer investimentos consideráveis, mas gera maior valor para o dinheiro investido que todas as outras alternativas

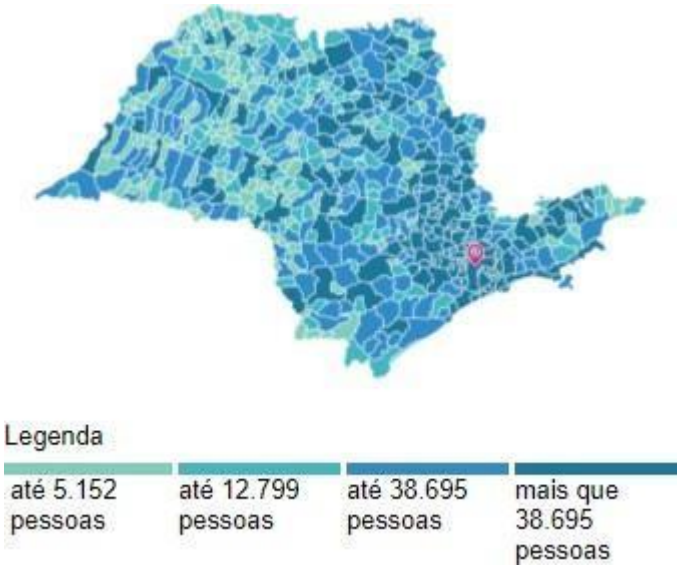
Fonte: (WORLD HEALTH ORGANIZATION, 2008)

8.4 Figuras

É a representação por meio de uma imagem, foto, ilustração, desenho entre outros. A figura deve ficar centralizada, na página.

Importante lembrar que o título e a fonte devem ficar perto do trecho onde se menciona. Fazer a menção a fonte e/ou página que se extraiu a figura.**Modelo de Figura**

Figura 3 – Censo 2010: São Paulo



Fonte: (IBGE, 2010)

9 CITAÇÕES EM FORMATO VANCOUVER

O formato Vancouver foi criado em 1978 por um grupo de editores científicos, especificamente na cidade de Vancouver, no Canadá, estabelecendo padrões na entrega dos artigos submetidos para as revistas. Desde então, o grupo se reúne periodicamente e suas diretrizes se tornaram padrão na apresentação das publicações científicas em saúde.

9.1 Citações

Citação é o ato ou efeito de citar ou referenciar alguma publicação. A citação é a menção, no texto, de uma informação obtida de outra fonte. É utilizada para enfatizar e/ou comprovar as ideias desenvolvidas pelo autor.

As citações devem ser feitas por meio do sistema numérico, sendo elas diretas, indiretas e/ou citação de citação e elas podem aparecer no texto ou notas de rodapé.

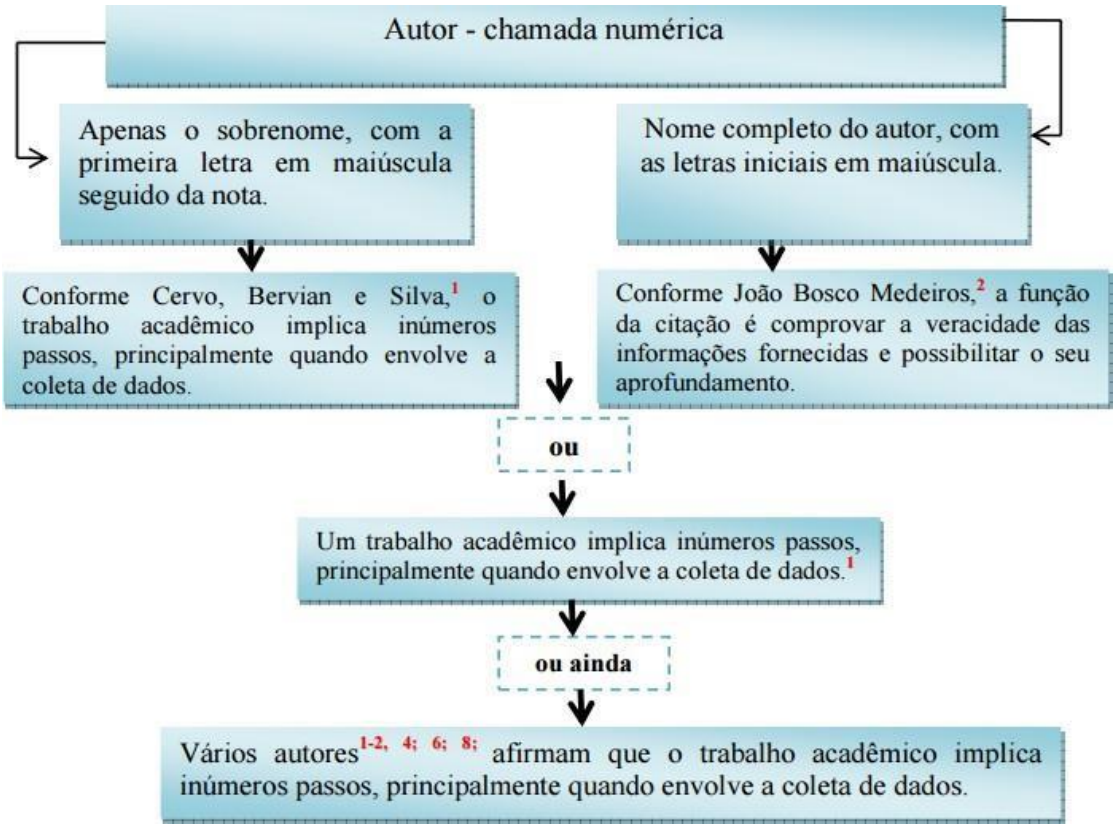
- **Sistema Numérico:** De acordo com a Vancouver as referências deverão ser citadas por ordem de aparecimento no texto, em algarismo arábico, sem parênteses em expoente (sobrescrito) ou entre parênteses em expoente (). Uma única forma deve ser adotada e seguida em todo o documento. Cada referência receberá um único número e está poderá ser citada várias vezes, sempre com o mesmo número.

Exemplos:

O número de faculdades oferecendo o curso de medicina aumenta a cada ano.[1]

O número de faculdades oferecendo o curso de medicina aumenta a cada ano.(1)

Esquema 1 – Modelos de Chamada em formato Vancouver



Fonte: (Michelini, 2016, p. 123)

9.2 Tipos de citações

9.2.1 Citação direta

A citação direta é a cópia fiel do texto ou parte dele, onde é obrigatória a paginação e o ano da obra consultada, existem 2 (dois) tipos de citação direta: a curta e a longa;

Citação curta: Apresenta-se no texto em fonte normal, em até três linhas, e aparece entre aspas (“ ”).

Modelo de Citação Curta

Segundo Morin ([1]), “É na linguagem que o discurso ganha seu sentido, com relação a palavra."

"É na linguagem que o discurso ganha seu sentido, com relação a palavra. ” (1).

- ✓ **Longa:** Apresenta-se no texto quando a citação ultrapassa 3 linhas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, espaçamento simples (1,0), sem aspas (“ ”) e digitada em fonte menor que o texto.

Modelo de Citação Longa

Começo de sentença

Eco [2], questiona:

> O que é um jornal, se não um produto, formado de um número fixo de páginas, obrigado a sair uma vez por dia, e no qual as coisas ditas não serão mais unicamente determinadas pelas coisas a dizer (segundo uma necessidade absolutamente interior), mas pelo fato de que, uma vez por dia, se deverá dizer o tanto necessário para preencher tantas páginas?

> O que é um jornal, se não um produto, formado de um número fixo de páginas, obrigado a sair uma vez por dia, e no qual as coisas ditas não serão mais unicamente determinadas pelas coisas a dizer (segundo uma necessidade absolutamente interior), mas pelo fato de que, uma vez por dia, se deverá dizer o tanto necessário para preencher tantas páginas? [2].

Final de sentença

9.3 Citação Indireta

Adotada em casos onde não há a transcrição fiel do texto original, mas a reprodução da ideia é a mesma do documento do qual foi extraída, não se usa aspas (“ ”) e a indicação da página consultada não é obrigatória.

Modelo de Citação Indireta

As atividades a serem desenvolvidas são inúmeras e há somente um enfermeiro para se responsabilizar por elas, tornando-se difícil conciliá-las. A competência assistencial abrange a assistência de forma integral, incluindo o cuidado dos familiares, agentes participantes e ativos desse processo. Para outro enfermeiro, a assistência aos familiares insere-se na competência Gerencial e não Assistencial. [3]

9.4 Citação de Citação

É a citação de um documento cujo a obra original não foi consultada, onde a mesma foi extraída de um outro documento em que foi feito a menção ao autor, logo essa citação não é recomendada, pois dá margem a falsas interpretações. Pode ser indicada pelas expressões **apud** ou **citado por** e nas referências deve-se indicar o documento consultado.

IMPORTANTE: Nos casos de citação de citação, deve constar nas referências o título da obra que foi extraída a citação**.**

Modelo de Citação de Citação

Vigostski citado por Zanella [4] “Não ao adornamento da vida, mas a elaboração criadora da realidade dos objetos e dos próprios movimentos.”

9. 5 Citações com destaques, supressões e interpolações

Supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques em citações devem ser representados conforme os modelos a seguir:

- Supressões [...]: indicadas no caso de palavras ou parte do texto citado;
- Interpolações, acréscimos ou comentários [ ]: indicada quando a necessidade de colocar alguma explicação no texto.
- Destaque, ênfase: usar grifo nosso em **negrito.**

> Segundo Ficht [6] (2004, p.26) "[...] buscavam explicar o desempenho do indivíduo nas organizações."

9.6 Citação de comunicação pessoal

Caso seja necessária sua introdução no texto, deve-se usar o recurso da Nota de Rodapé, indicando no texto entre parênteses () a expressão informação verbal conforme exemplo a seguir.

> O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal).[2]
>
> _____
>
> [2] Informação fornecida por Conselho Regional de Farmácia.

9.7 Tradução

As citações em língua estrangeira devem ser traduzidas e após o nome do autor, data e/ou página adotar a expressão tradução nossa.

Perez-Reverte [7] (2002, tradução nossa). “Até esse momento havíamos tido sorte.”

10 REFERÊNCIAS

Conforme a ABNT NBR 6023 (2018, p. 3) as referências são “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”.

A exatidão e precisão na apresentação da referência são fatores decisivos para uma satisfatória fundamentação do trabalho cientifico bem como possibilita a recuperação do trabalho referenciado por parte do leitor. Somente colocamos como referência as publicações que foram citadas ao longo do texto. Tudo o que está citado deve ser referenciado e tudo o que está referenciado deve ser citado!

As referências ficam localizadas ao final do trabalho em um novo capítulo e em ordem numérica, e as regras gerais são:

- Título **REFERÊNCIAS** não numerado;
- Fonte tamanho 12 (Arial - seguindo a mesma fonte usada na redação do texto);
- Espaçamento simples (1,0);
- Devem estar alinhadas a esquerda da margem;
- Separadas entre si por 1 (um) espaço simples;
- Quando a obra tiver edição, só se informar a partir da 2.ª edição (2. ed.);
- Ordenadas de acordo com sua apresentação no texto e numeradas sequencialmente em ordem crescente;
- Obras com volume, informa-se o volume ao fim da referência, após o ano (v. 1, se consultado um volume individual / 2 v., se consultada uma coleção completa).
- Inseridas logo após a seção de conclusão;
- As referências de Anexo, se houver, devem constar no próprio elemento em nota de rodapé ou constituir lista específica.

10.1 Referências em Formato Vancouver

Os exemplos usados foi fundamento no documento *Citing Medicine - The NLM Style Guide for Authors* 2nd ed. do ano de 2020.

Para abreviatura dos títulos dos periódicos internacionais recomenda-se consultar o "*List of Journals Indexed in Index Medicus*", publicado pela NLM, através do endereço eletrônico: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals.

E para abreviaturas dos títulos de periódicos nacionais, usar o http://portal.revistas.bvs.br/.

Todos os documentos citados no texto devem constar nas referências.

10.1.2 Principais Elementos das Referências

- Autores

Os autores são indicados por seu sobrenome em letras minúsculas seguido das iniciais do nome. Limita-se a duas iniciais para cada autor.

Russel JB

Quando houver até seis autores, todos devem ser indicados.

Vale W, Brazeau P, Rivier C, Brown M, Boss B, Rivier J.

Quando houver mais de seis autores indicar até o sexto, seguido da expressão *et al*

Schally AV, Dupont A, Arimura A, Redding TW, Nishi N, Linthicum GL, et al.

Sobrenomes com grau de parentesco

Ferreira R Filho.
Castro AC Neto.

Sobrenomes com prefixos

Ver Boven D

Os sobrenomes hispânicos

Alvarez Alduan MA.

10.2 Organização como autoria

Quando a organização for a autoria, devem ser apresentadas em letras iniciais maiúsculas. Em caso de mais que uma instituição as separar por ponto e vírgula (;). Quando necessário a identificação do país o mesmo aparece entre parênteses e usar as iniciais do país que deverão estar de acordo os códigos estabelecidos pela ISO.

Universidade Federal Fluminense

Ministério da Saúde (BR)

10.3 Autoria de tradutores, organizadores e etc.

Quando o documento inclui apenas editores, organizadores, coordenadores entre outros, indicar depois do último nome;

Azevedo F, organizador

Michel B, tradutor

10.4 Documentos sem autoria

Em casos de documentos sem autoria a entrada da referência deve ser pelo título;

Modelo

Dicionário Larousse: inglês/português – português/inglês: míni.

10.5 Edição

Se constar no documento, a edição deve ser transcrita no idioma que do documento, a edição deve ser identificada a partir da 2ª edição;

2. ed.
2nd. ed.

10.6 Local

O local de publicação é a cidade onde o documento foi publicado.

Quando o local não está descrito no documento, mas pode ser identificado deve ser indicado através dos colchetes [].

[Rio de Janeiro]

Quando na publicação não é possível identificar o local de publicação, utiliza a expressão place unknown entre colchetes.

[place unknow]

10.7 Editora

O nome da editora deve ser transcrito conforme informado na publicação.

Editora Manole

Nos casos em que não constar editora a referência deve ser indicada entre colchete a expressão publisher unknown.

[publisher unknown];

10.8 Data de publicação

O ano de publicação deve ser transcritos em algarismos arábicos, caso não apareça devem ser mencionadas conforme o quadro a seguir:

Quadro 4 – Datas aproximadas

Múltiplas datas	2006-2007
Data provável	[2005?]
Década provável	[201-?]
Data desconhecida	[s.d.]
Copyrigth	©2017

Adaptado Oliveira (2011)

10.9 Descrição Física / Paginação

Pode ser registrado o número da última página ou folha de cada sequência em algarismos arábicos. Caso a publicação esteja numerada em algarismos romanos, converter a numeração romana em número arábico e indicá-la entre colchetes.

236 p.

[58 p.].

Em partes de publicação (artigos ou capítulos de livros), deve-se indicar os números das páginas precedidos da abreviatura p.

p. 31-40

Indicação de volumes

vol. 2

Indicação de fascículos

no. 6

10.10 Mês

Para referência de artigos os meses não são indicados, todavia se precisar usar essa informação abrevia-se usando as três primeiras letras.

2019 Jan

2005 Jan-Feb

10.11 Internet

Para todo material disponível eletronicamente na Internet é preciso a indicação do suporte, data de acesso e endereço eletrônico

[acesso em dia mês mês abreviado e ano]. Disponível em: link

Importante: as datas devem ser apresentadas sempre no padrão ano-mês-dia

10.12 Séries e/ou coleções

Séries e coleções indicam-se entre parênteses, os títulos das séries ou coleções no final da referência, devendo o título ser transcrito, seguido do respectivo número, suprimindo-se as palavras série ou coleção.

Modelo

(OMS. Informes Técnicos)

10.13 Notas de rodapé

As notas de rodapé são notações descritas ao pé da página com o objetivo de clarificar ou acrescentar informações do texto, sendo indicadas, em geral, por números. Deve-se evitar o número excessivo de Notas de Rodapé

As notas de rodapé englobam: indicações, observações, comentários, esclarecimentos que são indispensáveis para o trabalho. Os endereços eletrônicos não devem constar nas notas e sim nas referências.

Modelo

Nóbrega, 1962, p.325. [1]

---

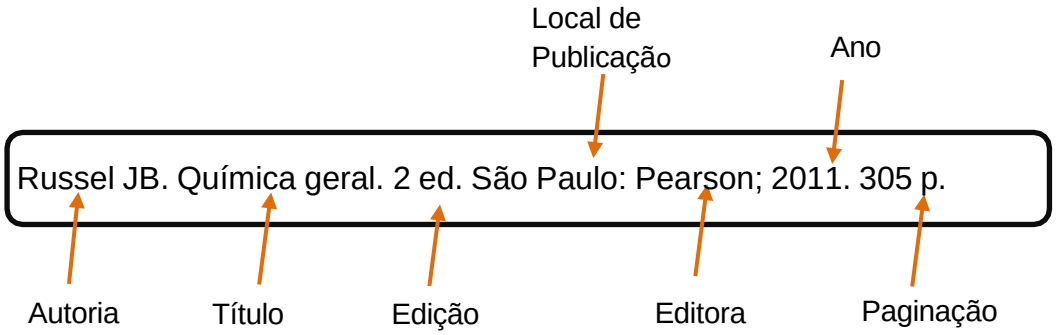
8 Wirth, 1977, v.2, p.7.

9 Azevedo, 1994, v.2, cap. 9, p.258-270

11 REFERÊNCIAS POR TIPO DE DOCUMENTO EM FORMATO VANCOUVER

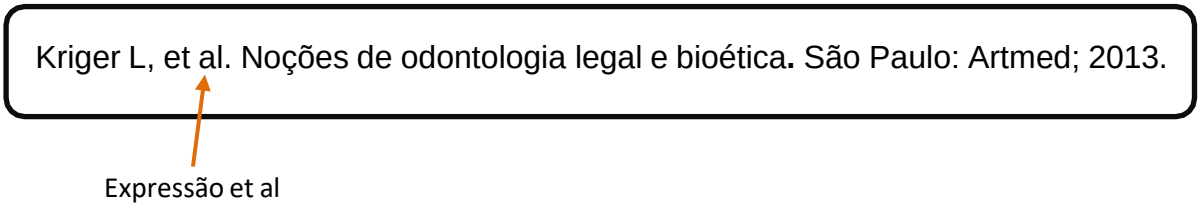
11.1 Livro

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora; Ano.



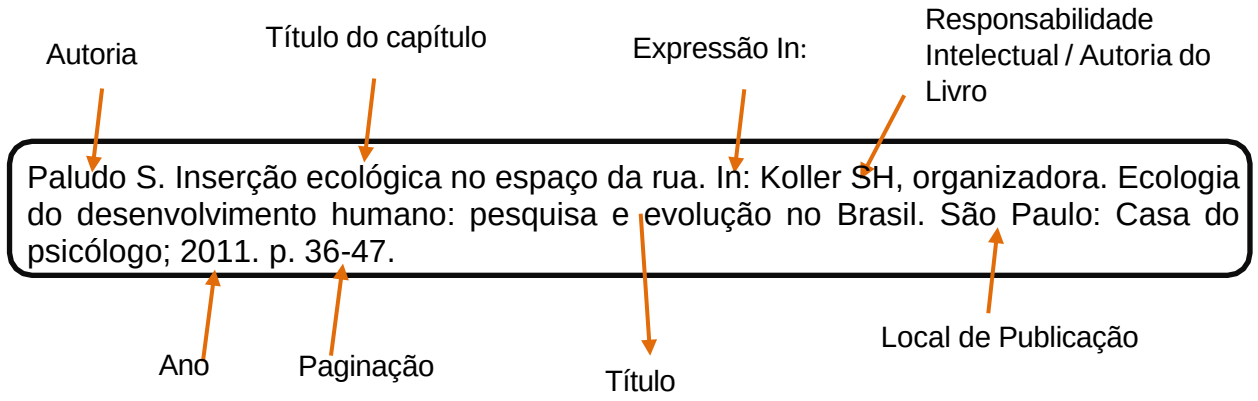
- ✓ **Mais que 6 autores**

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome. et al. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora; Ano.



- ✓ **Partes do Livro**

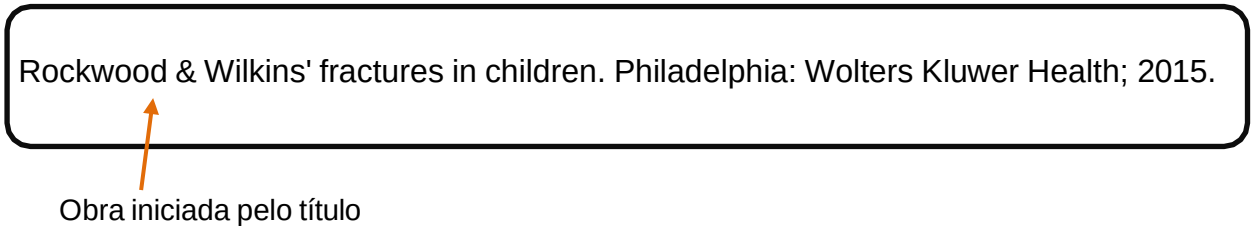
Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome (Autor da obra). Título do capítulo referenciado. In: Sobrenome Prenome. Título: subtítulo (se houver). Edição. Local de publicação: Editora; Ano de publicação.



11.2 Obra Sem Indicação de Autoria

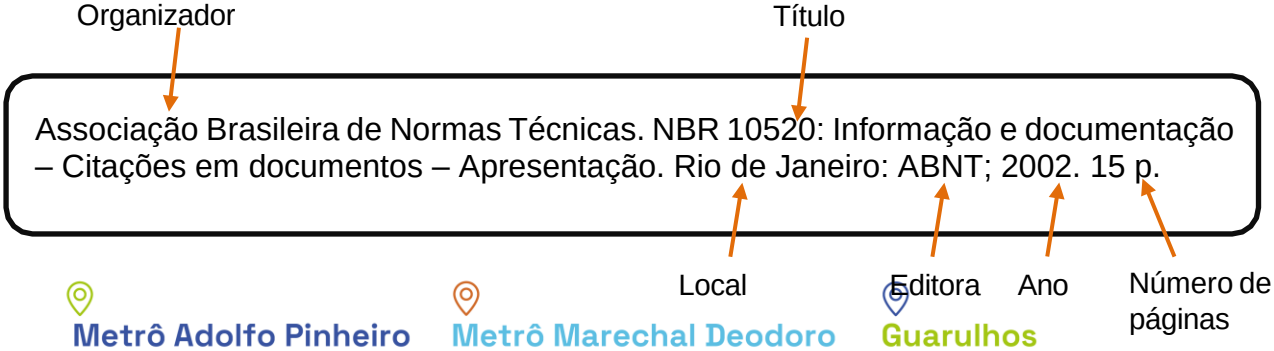
Quando o documento consultado não possui autoria, iniciar a referência bibliográfica pelo título.

Elementos Fundamentais	Título: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora; Ano.



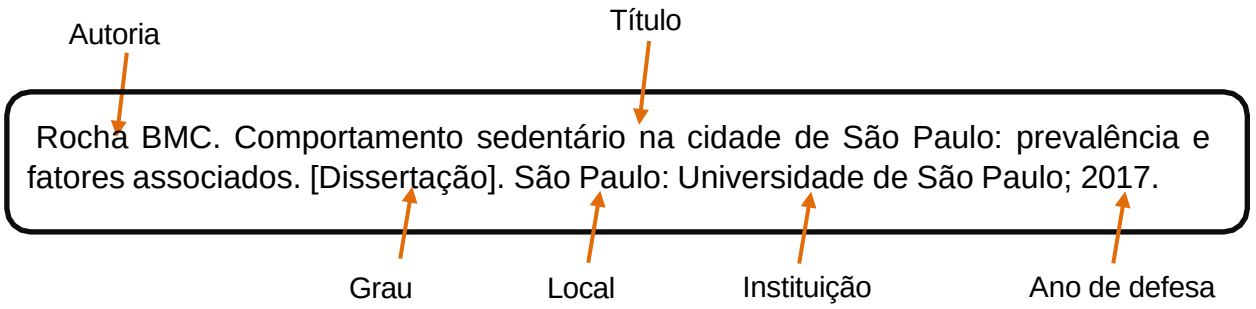
11.3 Autoria Institucional / Normas Técnicas

Elementos Fundamentais	Órgão Normalizador. Título: subtítulo (se houver). Local: Editora; Ano. p.



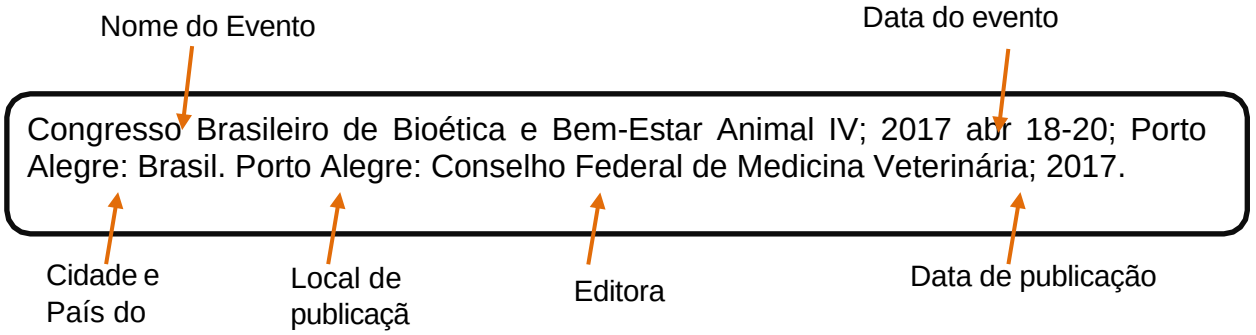
11.4 Trabalhos Acadêmicos

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome. Título: subtítulo (se houver). [Tipo de documento]. Cidade de publicação: Instituição onde foi apresentada; Ano de defesa.



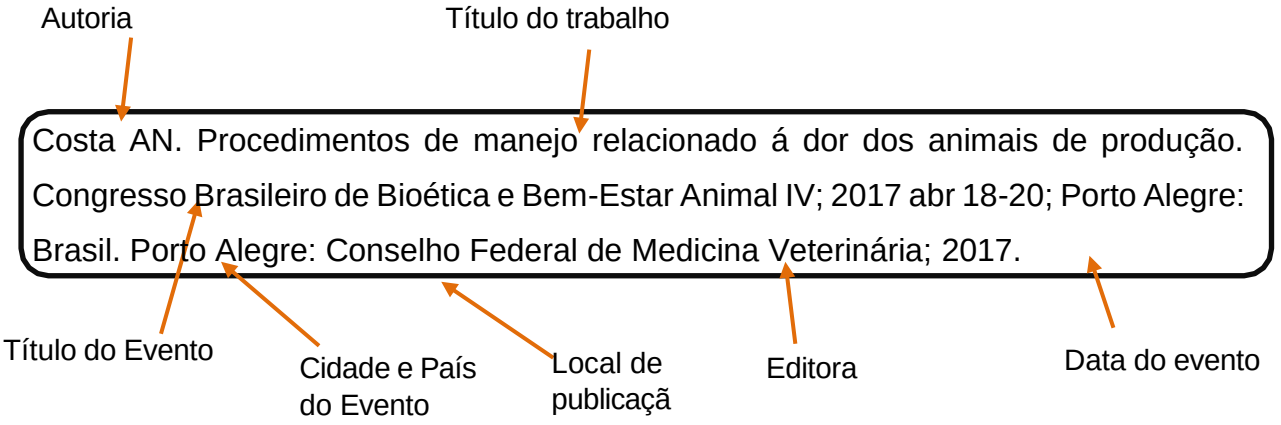
11.5 Evento

Elementos Fundamentais	Nome do evento; data de realização (ano, mês e dias); Cidade de realização: País. Local de publicação (cidade): Editora ou Instituição responsável pela publicação; data de publicação.



11.6 Trabalho apresentado em um evento

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome. Título do trabalho. Título do evento; data de realização; cidade de realização, País. Local de publicação (cidade): Editora; Ano de publicação. Paginação do trabalho.



11.7 Dicionário ou Verbete

Elementos Fundamentais	Autor ou fonte de onde se retirou a definição do termo. Local de publicação: Editora; ano. Título do Verbete, página.

Michalun N, Michalun MV. Dicionário de ingredientes para cosmética e cuidados da pele. 3. ed. norte-americana. São Paulo: Cengage; 2011. Cosmecêutico, p.53.

Título do verbete

11.8 Relatório Técnico ou Científico e Catálogo

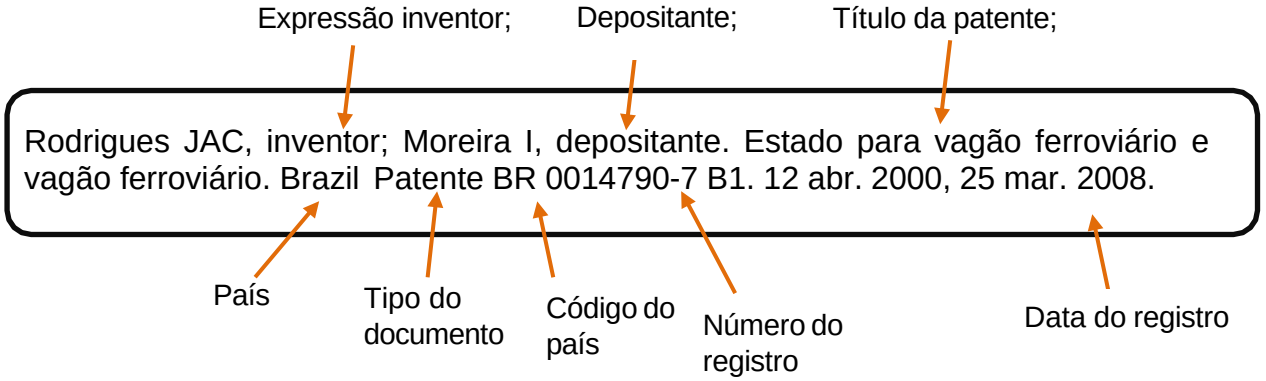
Elementos Fundamentais	Autor pessoal ou institucional. Título do relatório. Dados do relatório (se houver). Local de publicação: Entidade responsável; data de publicação. Número do relatório. Número de páginas.

Ministério da Educação, Secretaria de Educação Superior, Programa de Educação Superior. Relatório Anual de Atividades: 1º janeiro a 31 de dezembro. Urbelândia: Programa de Educação Tutorial; 2016 fev. 24 p.

Título relatório

11.9 Patente

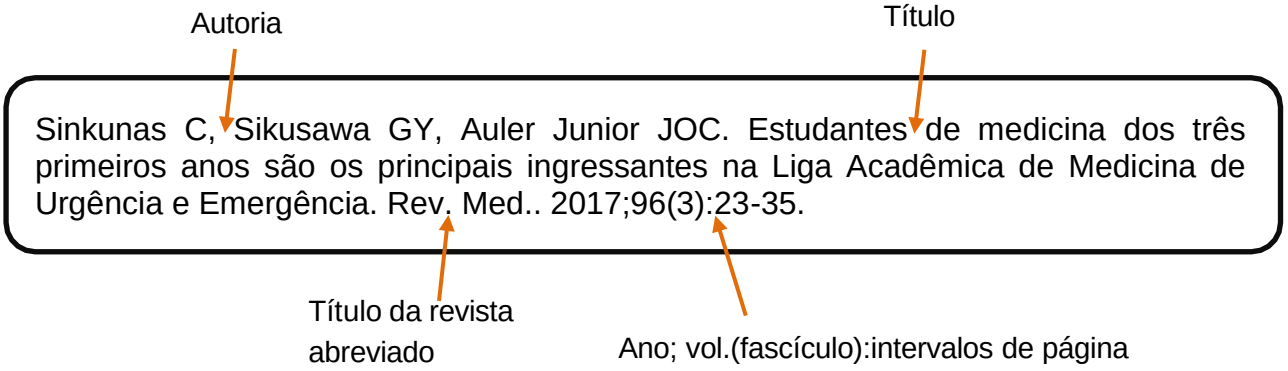
Elementos Fundamentais	Autor(e)s, seguido da expressão inventor(es); depositante. Título da patente. Local de publicação. Código do país seguido da expressão patente e número da mesma. Data (período de registro).



11.10 Publicações Periódicas

✓ **Artigo de Periódico**

Elementos Fundamentais	Autor(e)s do artigo. Título do artigo. Título da revista abreviado. Data de publicação (ano e mês); volume (número): página inicial-final do artigo.



✓ **Artigo com indicação PubMed**

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome.Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano e mês); volume(número): página inicial-final do artigo. Citado em Pubmed; identificador.

Haaland GS, Falk, RS, Straume O, Lourens JB. Association of Warfarin Use With Lower Overall Cancer Incidence Among Patients Older Than 50 Years. JAMA Intern Med. 2017 dec;177(12):1774-80. Citado em PubMed; PMID 29114736.

Expressão — Identificador

✓ **Artigo com DOI (Digital Object Identifier)**

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome.Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano e mês); volume(número): página inicial-final do artigo. doi/ identificador.

Mohr M, Tosun S, Arnod WH, Edenhofer F, Zanker KS, Dittmar. Quantification of cell fusion events human breast cancer cells and breast epithelial cells using a Cre-LoxP-based double fluorescence reporter system.Cell Moll Life Sci. 2015 oct;72(19):3769-82. doi: 10.1007/s00018-015-1910-6

Identificador Digital

✓ **Suplemento**

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome.Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano mês dia); volume ou número do suplemento: página inicial-final do artigo.

Stella-Ascariz N, Arribas JR, Paredes R, Li JZ. The Role of HIV-1 Drug-Resistant Minority Variants in Treatment Failure. J Infect Dis. 2017 dec;216 Suppl 9:S847-S850.

Informação do suplemento

11.11 Artigo de Jornal

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome. Título do artigo. Nome do Jornal. Data de publicação (ano mês dia); seção e/ou página: (coluna.)

Ribeiro MLB. Porque tantas escolas médicas no Brasil? Medicina Conselho Federal. 2017 oct; p.4: Medicina em destaque.

Coluna

11.12 Constituição e/ou Código

Elementos Fundamentais	Local (País, Estado ou Cidade). Título (especificação de legislação número, data). Local: Editora; Ano.

Especificação da legislação

Brasil. Código de ética médica: código de processo ético – profissional: conselhos de medicina: direito dos pacientes. São Paulo: Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo; 2013.

11.13 Documentos Jurídicos

Engloba: leis, portarias, decretos, emendas, projeto de lei[1], entre outros.

Elementos Fundamentais	Local (País, Estado ou Cidade). Título (especificação de Legislação, número, data). Ementa. Indicação de Publicação oficial. Data de publicação (ano mês dia); seção. Página inicial-final.

[1] No caso de projeto de lei a entrada é pelo autor do projeto.

Brasil. Portaria n° 895, de 31 de março de 2017. Institui o cuidado progressivo ao paciente crítico ou grave com os critérios de elegibilidade para admissão e alta, de classificação e de habilitação de leitos de Terapia Intensiva Adulto, Pediátrico, Unidade Coronariana, Queimados e Cuidados Intermediários Adulto e Pediátrico no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União. 2017 abr. 3; p. 64.

11.14 Materiais Diversos

Engloba: Cd's, DVD's, vídeos, fitas cassete, figuras, pinturas, gravuras, fotografias, música, podcast entre outros.

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome. Título [suporte]. Local: Editora; Ano. Extensão do item, características de acordo com o caso.

Karan C. Rotina de uma estudante de medicina. [vídeo]. [São Paulo]: [s.n.]; 2017.

Suporte

11.15 Site, Home Page, Base de Dados, Blog e outros

Elementos Fundamentais	Sobrenome Prenome. Título. [internet]. Local; ano. [acesso em ano mês abreviado dia]. Disponível em : link.

Biblioteca Virtual em Saúde [internet]. São Paulo; 2017. [acesso em 2017 dez 6]. Disponível em: http://bvsalud.org/.

11.16 E-mail

Elementos Fundamentais	Autor da informação (remetente). Título (assunto da mensagem). [internet]. E-mail do destinatário. Data de recebimento da mensagem.

Remetente

Silva M. Publicação on-line [internet]. Mensagem recebida por: rodrigues@icict.fiocruz.br. 2007 maio 25.

Destinatário

Data de envio

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS. **Boletim da produção de petróleo e gás natural.** Brasília: ANP, 2013. Disponível em: https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/boletins-anp/boletins/arquivos-bmppgn/2013/2013-01-boletim.pdf. Acesso em: 07 abr. 2022.

ALVES, Magda. **Como escrever teses e monografias**: um roteiro passo a passo. 2. ed.rev.atual. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-10520**: Informação e documentação: Citações em documentos: Apresentação. São Paulo, 2002.

_____. **NBR-14724**: Informação e documentação: Trabalhos Acadêmicos: Apresentação. São Paulo, 2024.

_____. **NBR-15287.** Informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. São Paulo: 2011.

_____. **NBR-6023**: Informação e documentação: Referência: Elaboração. São Paulo, 2018.

_____. **NBR-6024**: informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento escrito: Apresentação. São Paulo, 2012.

_____. **NBR-6027**: Informação e documentação: Sumário: Apresentação. São Paulo, 2012.

_____. **NBR-6028**: Informação e documentação: Resumo: Apresentação. São Paulo, 2021.

_____. **NBR-6033**: Ordem alfabética. São Paulo, 1989.

_____. **NBR-6034**: Informação e documentação: Índice: Apresentação. São Paulo, 2004.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. **Resolução CFB n. 184**: Dispõe sobre a obrigatoriedade da indicação do nome e do registro profissional do bibliotecário nos documentos de sua responsabilidade e nas fichas catalográficas em publicações de qualquer natureza. Brasília, 2017. Disponível em: http://repositorio.cfb.org.br/bitstream/123456789/1298/1/Resolu%c3%a7%c3%a3o%20184%20Cataloga%c3%a7%c3%a3o%20na%20Fonte.pdf. Acesso em: 07 abr. 2022.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-

1992.
EVARISTO, Adriana Maria. (Comp.). **Manual de referências:** conforme o estilo Vancouver. São Paulo: Unoeste, 2011.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Dinâmica demográfica e mortalidade no Brasil no período 1998-2008**. Rio de Janeiro: IBGE, 2009. Disponível em: https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv98584.pdf. Acesso em 07 abr. 2022.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Cidades**: São Paulo. Brasília: IBGE, 2010. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/panorama. Acesso em 08 abr. 2022.

KAHLMEYER-MERTENS, R. S. *et al*. **Como elaborar projetos de pesquisa**: linguagem e método. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

MANUAL de normalização de documentos científicos: de acordo com as normas da ABNT. Curitiba: UFPR, 2017.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS; Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2018.

WORLD HEALTH ORGANIZATION. **Primary health care**: now more than ever. Geneva, The World Health Report 2008.

ANEXO A — Autorização para divulgação de Trabalhos Acadêmicos

UNiSA Universidade Santo Amaro

AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO/DISPONIBILIZAÇÃO:TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

MONOGRAFIA [ ] ARTIGO [ ] PROJETO EXPERIMENTAL [ ]

Eu,_____, residente e domiciliado em _____, no endereço _____, portador do documento de identidade nº._____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda sob o nº. _____, na qualidade de titular dos direitos morais e patrimoniais de autor que recaem sobre meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), intitulado

_____

_____

_____

com fundamento nas disposições da Lei nº 9.610 de fevereiro de 1998, autorizo a Universidade Santo Amaro – UNISA a:

a) disponibilizar gratuitamente em seu web site, sem ressarcimento dos direitos autorais, o texto integral (ou parte) do TCC de minha autoria em formato *Portable Document Format* (PDF), para fins de leitura e/ou impressão pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela UNISA, e armazenar permanentemente no banco de dados de TCC´s do curso, a partir desta data.

São Paulo/SP, _____de_____de_____.

_____
Assinatura do Aluno

De acordo com a publicação.

_____
Assinatura e carimbo do orientador(a)

_____