

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL  
INSTITUTO INTEGRADO DE SAÚDE  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM ENFERMAGEM



**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

CAMPO GRANDE, MS

2020



**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

CAMPO GRANDE, MS

2020

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**

**Marcelo Augusto Santos Turine**

Reitor

**Camila Celeste Brandão Ferreira Ítavo**

Vice-Reitora

**Maria Lígia Rodrigues Macedo**

Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação

**Luciana Contrera**

Diretora do Instituto Integrado de Saúde

**Marcos Antonio Ferreira Junior**

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem

**ELABORAÇÃO**

Elen Ferraz Teston

Bianca Cristina Ciccone Giacon Arruda

Oleci Pereira Frota

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b>	Exemplo de nota de rodapé .....	10
<b>Figura 2</b>	Exemplo de fórmula .....	13
<b>Figura 3</b>	Exemplo de ilustração .....	14
<b>Figura 4</b>	Exemplo de tabela .....	16
<b>Figura 5</b>	Ordenamento dos elementos de um trabalho acadêmico .....	18
<b>Figura 6</b>	Exemplo de capa e lombada .....	20
<b>Figura 7</b>	Modelo de folha de rosto .....	23
<b>Figura 8</b>	Modelo de folha de aprovação .....	26
<b>Figura 9</b>	Exemplo de epígrafes .....	29
<b>Figura 10</b>	Exemplo de resumo em língua vernácula .....	30
<b>Figura 11</b>	Exemplo de lista de símbolos .....	32
<b>Figura 12</b>	Exemplos de menção ao Apoio de órgão de fomento .....	34
<b>Figura 13</b>	Exemplo de numeração progressiva .....	40
<b>Figura 14</b>	Exemplo de alíneas e subalíneas .....	41
<b>Figura 15</b>	Exemplos de citações direta, indireta e citação de citação .....	44

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b>	Estrutura de trabalhos acadêmicos .....	17
<b>Quadro 2</b>	Exemplos de natureza do trabalho, segundo circunstâncias .....	24

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
DeCS	Descritores em Ciências da Saúde
INISA	Instituto Integrado de Saúde
MeSH	<i>Medical Subject Headings</i>
NBR	Norma Brasileira
PPGEnf	Programa de Pós-Graduação em Enfermagem
Sigpós	Sistema de Gestão de Pós-Graduação
UFMS	Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
Fundect	Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia
MS	Mato Grosso do Sul
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

## SUMÁRIO

<b>LISTA DE FIGURAS.....</b>	<b>1</b>
<b>LISTA DE QUADROS.....</b>	<b>2</b>
<b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS .....</b>	<b>3</b>
<b>SUMÁRIO .....</b>	<b>4</b>
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....</b>	<b>10</b>
2.1 Papel.....	10
2.2 Impressão .....	10
2.3 Margens.....	10
2.4 Fonte .....	10
2.5 Espaçamento .....	10
2.6 Notas de rodapé.....	11
2.7 Indicativos de seção .....	11
2.8 Paginação .....	12
2.9 Numeração progressiva.....	12
2.10 Abreviaturas .....	12
2.11 Siglas.....	13
2.12 Equações e fórmulas .....	14
2.13 Ilustrações .....	14
2.14 Tabelas .....	15
<b>3 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>18</b>
3.1 Parte externa.....	20
3.1.1 Capa .....	20
3.1.2 Lombada .....	20
3.2 Parte interna .....	22
3.2.1 Elementos pré-textuais.....	22
3.2.1.1 Folha de rosto.....	22
3.2.1.2 Errata .....	25
3.2.1.3 vFolha de aprovação.....	25
3.2.1.4 Dedicatória.....	27
3.2.1.5 Agradecimento especial.....	27
3.2.1.6 Agradecimentos .....	27
3.2.1.7 Epígrafe .....	28
3.2.1.8 Resumo em língua vernácula.....	29
3.2.1.9 Resumo em língua estrangeira.....	31
3.2.1.10 Lista de ilustrações .....	31
3.2.1.11 Lista de tabelas .....	31
3.2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas .....	31
3.2.1.13 Lista de símbolos.....	32
3.2.1.14 Apoio de órgão de fomento .....	32
3.2.1.15 Sumário.....	34
3.2.2 Elementos textuais .....	35

3.2.2.1	Introdução .....	36
3.2.2.2	Desenvolvimento .....	37
3.2.2.3	Conclusão .....	38
3.2.3	Elementos pós-textuais .....	38
3.2.3.1	Referências .....	38
3.2.3.2	Glossário .....	39
3.2.3.3	Apêndice .....	39
3.2.3.4	Anexo .....	40
<b>4</b>	<b>NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....</b>	<b>41</b>
4.1	Seções .....	41
4.2	Alínea .....	41
4.3	Subalíneas .....	42
<b>5</b>	<b>CITAÇÕES NOS DOCUMENTOS .....</b>	<b>43</b>
5.1	Localização .....	43
5.2	Tipos de citações .....	43
5.2.1	Citações diretas .....	43
5.2.1.1	Citação de até três linhas .....	44
5.2.1.2	Citação com mais de três linhas .....	44
5.2.2	Citações indiretas .....	44
5.2.3	Citação de citação ( <i>apud</i> ).....	44
5.3	Recursos utilizados em citações.....	45
5.4	Apresentação Das Citações .....	46
5.4.1	Sistema autor-data.....	47
5.4.2	Sistema alfanumérico.....	49
5.5	Notas de rodapé.....	49
5.5.1	Notas de referências .....	49
<b>6</b>	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>51</b>
	<b>REFERÊNCIAS DO MANUAL .....</b>	<b>58</b>



## 1 INTRODUÇÃO

Um dos maiores desafios da comunicação técnica e científica é descrever problemas complexos de maneira simples, objetiva, clara e precisa. Assim, trabalhos acadêmicos – como monografias, teses e dissertações – caracterizam-se por uma apresentação estruturada e sistematizada. Nesse sentido, este manual foi concebido com o objetivo de instrumentalizar a apresentação de projetos, teses e dissertações junto ao Programa de Pós-graduação em Enfermagem (PPGEnf) do Instituto Integrado de Saúde (Inisa) da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS). Almeja-se fornecer subsídios à comunidade acadêmica para a apresentação da produção intelectual segundo os pressupostos técnicos e científicos nacionalmente aceitos.

O conteúdo deste material foi embasado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), associação civil, privada e sem fins lucrativos. ABNT é membro fundador da *International Organization for Standardization* (Organização Internacional de Normalização - ISO), da *Comisión Panamericana de Normas Técnicas* (Comissão Pan-Americana de Normas Técnicas - Copant) e da *Asociación Mercosur de Normalización* (Associação Mercosul de Normalização - AMN). Desde a sua fundação, em 28 de setembro de 1940, a ABNT é também membro da *International Electrotechnical Commission* (Comissão Eletrotécnica Internacional - IEC) (ABNT, 2020).

A ABNT é o Foro Nacional de Normalização por reconhecimento da sociedade brasileira, ratificado pelo governo federal por meio de diversos instrumentos legais. A ABNT é responsável pela elaboração das Normas Brasileiras (ABNT NBR). Para a elaboração deste manual, as seguintes NBR foram utilizadas: NBR 14724 – informação, documentação e apresentação de trabalhos acadêmicos; NBR 12225 – lombada; NBR 6027 – organização de sumário; NBR 6024 – numeração progressiva; NBR 6028 – elaboração do resumo; BR 10520 – citações em documentos; e NBR 6023 – elaboração das referências.

Estas NBRs fornecem informações abrangentes para a confecção de trabalhos acadêmicos, incluindo relatórios de pesquisa e livros. Assim, visando atender as necessidades intrínsecas do PPGEnf/Inisa, este manual apresenta padronização própria. O conteúdo do manual sumariza, exemplifica, esquematiza e padroniza as diretrizes da ABNT.

## 2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Quanto à apresentação gráfica, os trabalhos apresentados ao PPGEnf devem atender o disposto nos itens de 2.1 a 2.14 deste manual.

### 2.1 Papel

Na versão impressa utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21x29,7 cm).

### 2.2 Impressão

Em cor preta para o texto e outras cores apenas para ilustrações. As folhas com os elementos pré-textuais devem ser impressas no anverso, com exceção da ficha catalográfica, que deve ser impressa no verso da folha de rosto. Já as folhas com os elementos textuais e pós-textuais recomenda-se que sejam impressas no anverso e verso.

### 2.3 Margens

Esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm, tanto para verso quanto para anverso.

### 2.4 Fonte

Arial ou Times New Roman, tamanho 12, exceto para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legenda das ilustrações e tabelas, que o tamanho da fonte será 10.

A utilização de negrito, maiúsculas e versal, versalete no Word, poderá ser utilizada nos títulos para diferenciar as seções do trabalho. Já o itálico deve ser utilizado no texto para indicar palavras em outros idiomas, com exceção para as expressões latinas como apud e et al.

### 2.5 Espaçamento

Utilizar no texto 1,5 cm entre as linhas.

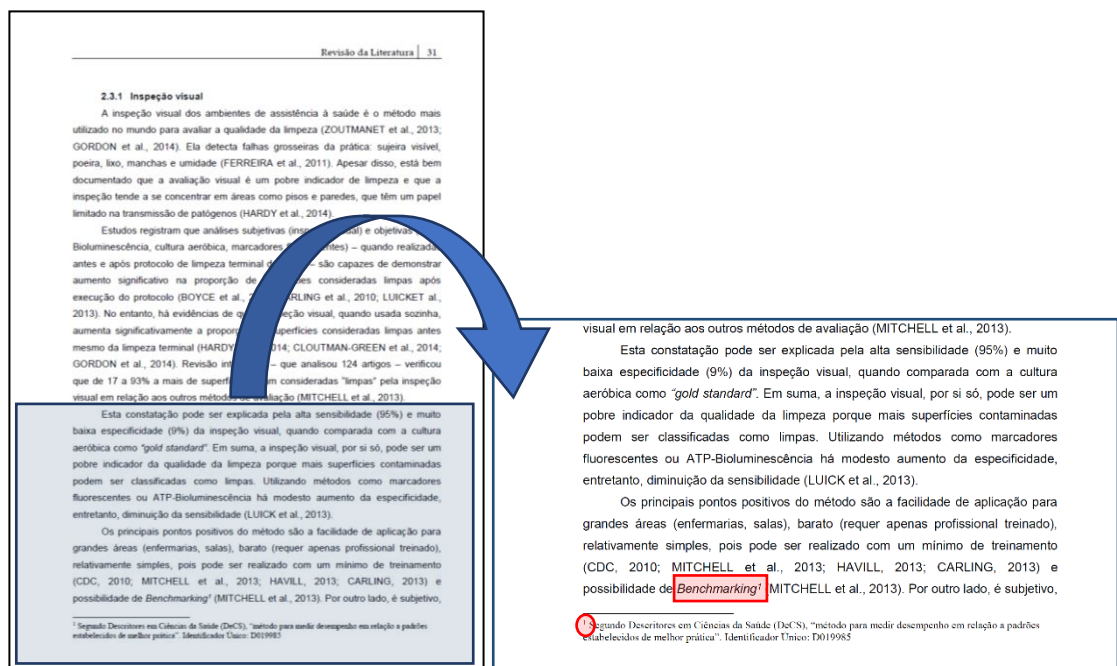
Para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legenda de ilustrações, quadros e tabelas utilizar espaçamento simples.

**Nota:** As referências deverão ser redigidas em espaçamento simples, todavia, o espaçamento entre as referências (entre si) deverá ser de 12pt antes e 12pt depois.

## 2.6 Notas de rodapé

Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte de tamanho 10 ou 11. A figura 1 apresenta um exemplo de nota de rodapé:



**Figura 1** – Exemplo de nota de rodapé, em que o conceito de Benchmarking é apresentado.

## 2.7 Indicativos de seção

A finalidade dos indicativos de seções é organizar e facilitar a localização de trechos do trabalho acadêmico e devem atender as seguintes normativas:

- a) A numeração de uma seção, em algarismo arábico, precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere;
- b) Os títulos das seções primárias devem começar na parte superior da página e ser separado do texto que o sucede por uma linha em branco de espaçamento 1,5;
- c) Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede por uma linha em branco de espaçamento 1,5. Eles **não** devem ser separados do texto que os sucedem por linha em branco;
- d) Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;

- e) A numeração inicia-se na Introdução e encerra-se na Conclusão. As demais seções e elementos não deverão ser numerados.

## 2.8 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas, seguindo as seguintes recomendações:

- a) Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso;
- b) A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha;
- c) Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo;
- d) No caso do trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume; e
- e) Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

## 2.9 Numeração progressiva

A numeração progressiva visa evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

## 2.10 Abreviaturas

É a representação reduzida de uma palavra, por meio da letra inicial, das letras ou sílabas iniciais ou letras iniciais, médias ou finais, como os seguintes exemplos: Sociedade Anônima = S.A., conta corrente = c/c; légua = lég./légs.

Segundo estabelecem as normas ortográficas vigentes, quando uma frase termina por abreviatura, a pontuação dessa tem dupla serventia, acumulando a função de ponto-final. Portanto, a seguinte construção “[...] conforme foi descrito pela S.A.” está incorreta.

Em consonância com o Conselho Científico da Sociedade da Língua Portuguesa e com o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa da Academia Brasileira de Letras, as seguintes abreviaturas são aceitas para títulos acadêmicos: “Licenciado = Ldo.”; “Mestrado = Me./Ma.

ou Me/Ma” e “Doutorado = Dr./Dra.”. As abreviaturas “MSc. = Master in Science ou Magister Scientiae” e “Ph.D. = Philosophiae Doctor” somente devem ser utilizadas se o título for obtido em país de língua inglesa.

## 2.11 Siglas

Sigla é o conjunto das letras iniciais dos nomes próprios, principalmente de locuções substantivas próprias: Embratur (Empresa Brasileira de Turismo), Contran (Conselho Nacional de Trânsito) e CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). Quando mencionada pela primeira vez no texto, a sigla deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Uma vez definida a sigla no corpo do texto, não repita a sua definição novamente. Veja o exemplo a seguir:

“A Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) é uma instituição pública federal de ensino. A UFMS desenvolve ações de ensino, pesquisa, extensão, gestão e serviço”.

Quanto a grafia das siglas, deve-se utilizar o seguinte padrão:

- a. **Até três letras:** todas devem ser maiúsculas. São exemplos: BC, ONU, USP, PFL, CEF, CEP, etc.
- b. **Com quatro ou mais letras e pronunciada como palavra:** têm apenas a inicial maiúscula. São exemplos: Anvisa, Petrobras, Sudene, Cobal, Masp, Varig, Detran, Embrapa, Opep, Otan.
- c. **Com quatro ou mais letras pronunciadas separadamente:** todas devem ser grafadas na forma maiúscula. São exemplos: INSS, IPVA, IPTU, UFMS, CNBB, BNDES, etc.

Vale destacar que algumas siglas fogem à regra, como UnB, ProJovem, LexML ICMBio, CNPq, ProInfo, MoMA. Nestes casos, deve-se respeitar a forma consagrada. De qualquer forma, recomenda-se que as siglas devam ser empregadas apenas quando forem conhecidas e de uso amplo. Todavia, há teóricos que defendem o uso facultativo da sigla quando a mesma for usada mais de cinco vezes no texto.

Quanto ao plural das siglas, não há regras específicas sobre o assunto. Alguns gramáticos recomendam acrescentar “s” minúsculo no final da sigla: dois PMs, cinco TVs, 80 HPs, Departamento de Trânsito – Detrans, etc. Contudo, ressalta-se que **não** se deve utilizar apóstrofo entre a sigla e o “s”. Assim, escreve-se CPIs e não CPI’s.

Sobre a pronuncia, quando parte da sigla for soletrada e parte for pronunciada como palavra, as letras soletradas ficam em caixa alta e a parte que é pronunciável fica em caixa baixa. Ex: Cnen, Cfem.

Não utilizar pontos entre as letras da sigla. Dessa forma, escreve-se “EUA” e não “E.U.A”. Atenção especial deve ser dada ao gênero da expressão cuja sigla representa. Exemplo: “De acordo com o pacto, todas as instâncias precisam melhorar os 14 indicadores sociais definidos pelo UNICEF” e não “pela UNICEF”, porque a sigla representa “Fundo das Nações Unidas para a Infância”, portanto, do gênero masculino. No caso da utilização de siglas estrangeiras consagradas, torna-se necessário explica-las, ao invés de traduzi-las literalmente. Por exemplo: “A polícia federal norte-americana (FBI) afirma que...”.

## 2.12 Equações e fórmulas

Devem ser destacadas do texto e se necessário numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros). A figura 2 apresenta um exemplo de fórmula.

**5.8.3. Distribuição espacial da taxa de mortalidade por tuberculose**

A análise espacial por área foi realizada utilizando-se como unidade de análise as UDHS do município para se obter as taxas de mortalidade por TB.

A taxa bruta de mortalidade por TB (TxMTB) foi calculada dividindo-se, respectivamente, a somatória de óbitos pela população total (população urbana de Cuiabá-MT em 2010) de cada UDH multiplicada por 100.000 e por fim dividida por 11, referente aos anos de estudo (2006-2016), conforme evidenciado na fórmula abaixo:

$$TxMTB = \left( \frac{\sum \text{óbitos por TB}}{\text{população total}} \right) \times 100.000 \times \frac{1}{11}$$

Posteriormente, observou-se o padrão espacial da mortalidade por TB, elaborando-se mapas temáticos no *software* ArcGis® versão 10.6.

**Figura 2** – Exemplo de fórmula.  
Fonte: Alves (2018, p.70)

## 2.13 Ilustrações

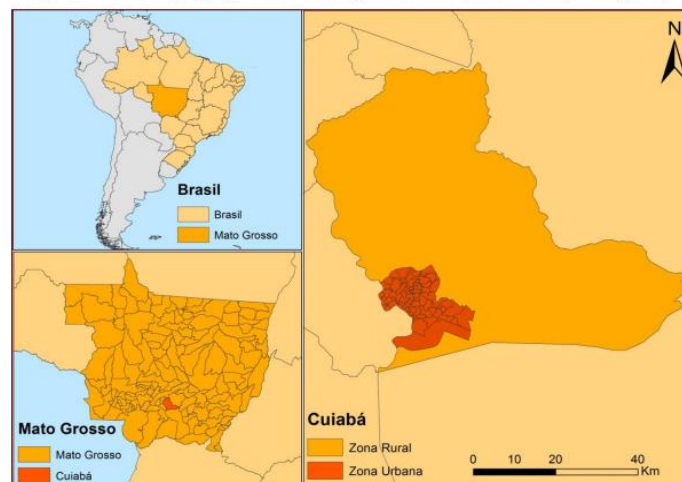
Ilustrações são empregadas para complementar informações mencionadas no texto. A identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, fotografia, gráfico, organograma, quadro, figura, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, que deve ser sequencial independentemente do tipo de ilustração. Estas devem ser elaboradas conforme as seguintes recomendações:

- a) A numeração deve ser feita em algarismos arábicos, precedida de travessão e do respectivo título (fonte em tamanho 10 ou 11);

- b) Na parte inferior da ilustração, indicar a fonte da qual foi extraída (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), com fonte em tamanho 10 ou 11 também. Os dados de fontes extraídas de publicações, devem ser: último sobrenome do(s) autor(es), ano e página, devendo constar a referência completa na relação final do trabalho;
- c) As ilustrações devem ser mencionadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- d) O título deve ser breve, porém explicativo, escrito em letras minúsculas, exceto a inicial da frase e dos nomes próprios;

A figura 3 apresenta um exemplo de ilustração.

Figura 7 - Localização geográfica do município de Cuiabá, Mato Grosso, Brasil (2018).



Fonte: Elaborado pela autora.

**Figura 3** – Exemplo de ilustração.  
Fonte: Alves (2018, p.63)

## 2.14 Tabelas

Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), tabela é a forma não discursiva de apresentação de informações, cujos dados numéricos constituem-se a informação central. As normas pormenorizadas para apresentação de tabelas podem ser acessadas no documento “Normas de apresentação tabular”, disponível em <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>

De uma maneira geral e sintética, a apresentação das tabelas deve seguir o seguinte:

- a) Toda tabela deve ser mencionada no texto;
- b) Deve ser inserida o mais próximo possível dos dados a que se refere;

- c) Devem ser numeradas algarismos arábicos sequencialmente e identificadas por título na parte superior;
- d) O algarismo arábico deve ser precedido da palavra Tabela que, por sua vez, deve ser separada por um travessão do seu respectivo título;
- e) O título da tabela deve indicar a natureza e as abrangências geográfica e temporal dos dados numéricos;
- f) A fonte deve ser indicada logo abaixo da tabela.
- g) A Tabela deve estar centralizada e tanto a numeração, quanto o título devem ter fonte menor;
- h) Quando a tabela ocupar mais de uma folha, não será delimitada na parte inferior, repetindo-se o cabeçalho e o título na folha seguinte. Cada folha deve ter as seguintes indicações: continua (na primeira), conclusão (na última) e continuação (nas demais). As indicações de fontes e notas devem aparecer na folha de conclusão da tabela.
- i) Caso algum elemento mereça explicação, o autor poderá acrescentar nota de rodapé de tabela. Essas notas deverão ser indicadas pelos símbolos sequenciais \*, †, ‡, §, || e ¶, os quais deverão ser apresentados em sobrescrito tanto no interior da tabela quanto em sua nota de rodapé;
- j) Quando houver necessidade de utilizar mais de seis indicações na mesma tabela, símbolos sequenciais duplicados deverão ser utilizados após os seis símbolos iniciais. Se houver necessidade de utilizar mais símbolos, obedecer à mesma lógica, ou seja, utilizar símbolos triplicados, quadruplicados, etc., conforme exemplo a seguir: \*, †, ‡, §, ||, ¶, \*\*, ††, ‡‡, §§, |||, ¶¶, \*\*\*, †††, ‡‡‡, §§§, ||||, ...
- k) A estrutura da tabela é constituída de traços (retas perpendiculares) e é delimitada em sua parte superior e na parte inferior por traços horizontais paralelos. Não delimitar (fechar) com traços verticais as laterais direita e esquerda.

A figura 4 apresenta um exemplo de tabela. Nota-se que não há linhas verticais e as linhas horizontais são usadas apenas no cabeçalho e para indicar o término da tabela. Todas as siglas usadas no interior da tabela foram esclarecidas no rodapé. Para tanto, os autores optaram pelo uso de símbolos; mas poderia ser usado apenas a sigla seguida de “:” e da sua definição (DP: Desvio padrão; 3D: Três dimensões; etc.). Assim, os símbolos poderiam ser empregados para o esclarecimento de outras situações (que não as siglas), como informar o teste estatístico utilizado, que a questão permite múltiplas respostas, etc. Esta última opção é aconselhada por este manual.



		Grupo Atlas 3D(n=23)		Grupo ecografia(n=20)		Grupo controle(n=19)		<i>p-value</i> <sup>‡</sup>
		Média (DP*)	<i>p-value</i> <sup>†</sup>	Média (DP*)	<i>p-value</i> <sup>†</sup>	Média (DP*)	<i>p-value</i> <sup>†</sup>	
Ombro	Pré	4,43(3,18 )	0,871	4,60(3,05)	0,858	3,21(3,83)	0,880	0,611
	Pós	4,30(3,81 )		4,95(4,95)		4,26(3,69 )		
Braço	Pré	1,22(3,23 )	0,274	3,15(4,23)	0,130	1,84(3,84)	0,265	0,930
	Pós	2,39(3,95 )		4,90(4,49)		3,16(4,15)		
Abdômen1	Pré	1,70(1,42 )	0,202	1,60(1,87)	0,049	2,05(1,61)	0,009	0,003
	Pós	2,17(1,46 )		2,40(1,78)		3,16(1,86)		
Abdômen2	Pré	4,26(2,98 )	0,961	5,50(3,44)	0,072	4,53(2,93)	0,915	0,300
	Pós	4,30(3,86)		3,75(3,65)		4,63(3,71)		
Perna	Pré	5,04(2,45)	0,683	4,40(3,05)	0,560	4,84(2,79)	0,822	0,757
	Pós	5,30(3,54)		4,00(3,94)		5,00(3,09)		
Tornozelo	Pré	0,57(2,15 )	0,147	0,60(1,23)	0,044	0,32(0,94)	0,127	0,879
	Pós	1,57(2,84)		2,10(4,66)		1,47(2,50)		
Total	Pré	2,93(1,83)	0,541	3,46(1,69)	0,875	2,84(1,91)	0,164	0,658
	Pós	3,25(2,39)		3,55(3,26)		3,64(2,31)		

\*DP = Desvio padrão; †*p-value* (tempo) = Resultados da comparação pré-pós intervenção (com base no ajuste para múltiplas comparações: Bonferroni); ‡*p-value* (tempo\*grupo) = Resultados do teste de efeitos intra-sujeitos (com base na esfericidade assumida)

**Figura 4** – Exemplo de tabela.

Fonte: Rodríguez-López et al. (2020, p.4)

### 3 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Os trabalhos acadêmicos são estruturados em duas partes: externa e interna. A parte externa é composta por capa (obrigatória) e lombada (facultativa) e a interna por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais que podem ser obrigatórios ou facultativos. O Quadro 1 e a Figura 5 demonstram a estrutura e o ordenamento desses elementos.

**Quadro 1:** Estrutura de trabalhos acadêmicos

Parte	Elementos	Seções	Caráter
<b>Externa</b>	Exclusivos	<b>Capa</b>	<b>Obrigatório</b>
		Lombada	Facultativo
<b>Interna</b>	Pré-textuais	<b>Folha de rosto</b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Ficha catalográfica</b>	<b>Obrigatório</b>
		Errata	Facultativo
		<b>Folha de aprovação</b>	<b>Obrigatório</b>
		Dedicatória	Facultativo
		Agradecimento especial	Facultativo
		Agradecimento	Facultativo
		Epígrafe	Facultativo
		<b>Resumo em português</b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Resumo em inglês*</b>	<b>Obrigatório</b>
		Lista de tabelas	Facultativo
		Lista de quadros	Facultativo
		Lista de figuras	Facultativo
		Lista de abreviaturas e siglas	Facultativo
		Lista de símbolos	Facultativo
		A poio de órgão de fomento	Facultativo
	<b>Sumário</b>	<b>Obrigatório</b>	
	Textuais <sup>†</sup>	Apresentação	Facultativo
		<b>Introdução</b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Desenvolvimento<sup>‡</sup></b>	<b>Obrigatório</b>
		<b>Conclusão</b>	<b>Obrigatório</b>
	Pós-textuais	<b>Referência</b>	<b>Obrigatório</b>
		Glossário	Facultativo
Apêndice(s)		Facultativo	
Anexo(s)		Facultativo	

\*Revisado por profissional da área ou traduzido por profissional juramentado; <sup>†</sup>A nomenclatura dos rótulos dos elementos textuais fica a critério do autor. <sup>‡</sup>A sequência convencional é Revisão da Literatura, Objetivo, Método, Resultados e Discussão, mas outros capítulos podem ser adicionados, como Hipóteses, Justificativa, Relevância e Considerações finais.

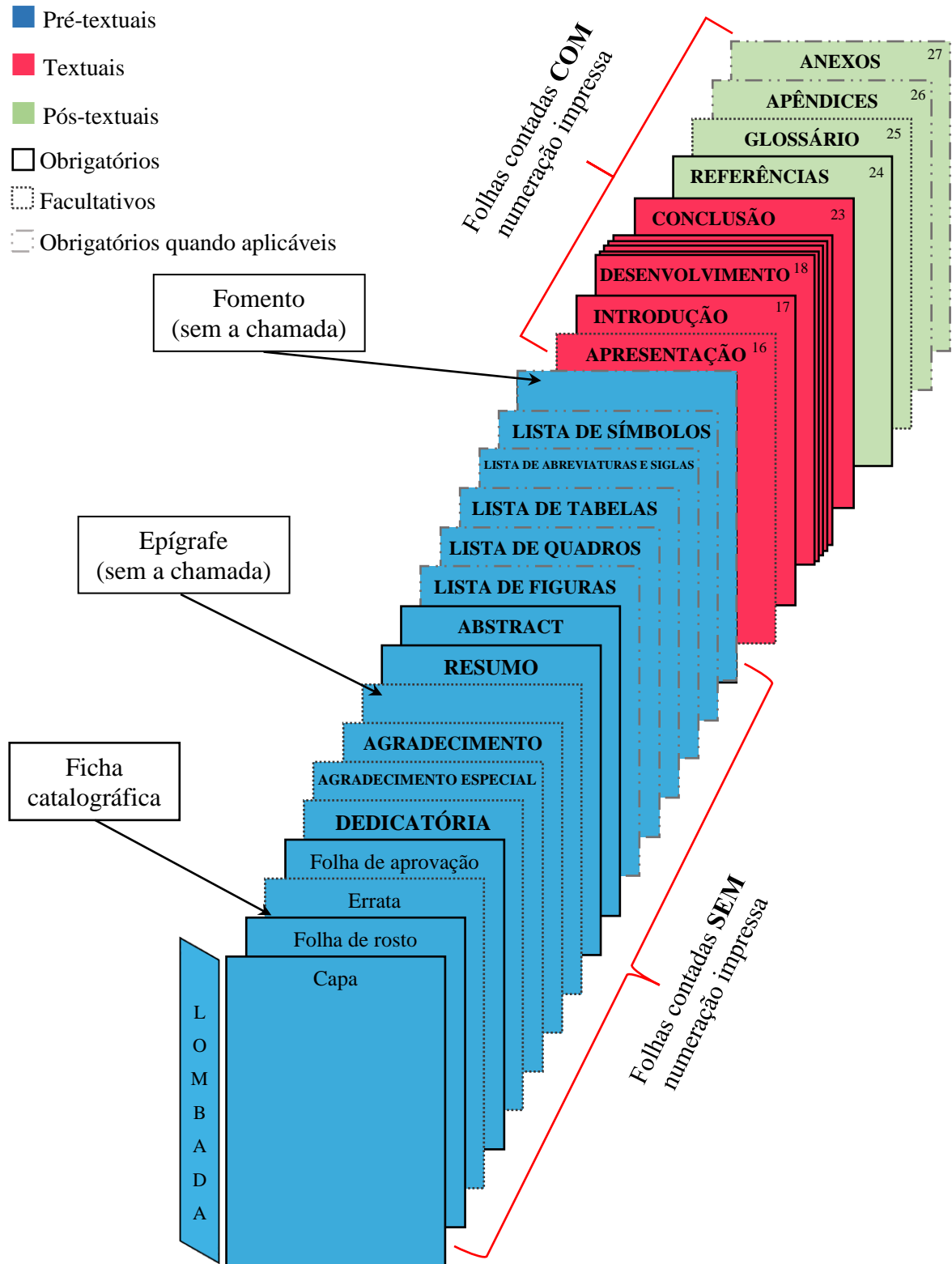


Figura 5: Ordenamento dos elementos de um trabalho acadêmico.

### 3.1 Parte externa

Deve ser apresentada conforme os itens 3.1.1 e 3.1.2.

#### 3.1.1 Capa

Elemento obrigatório não numerado, nem considerado na contagem das páginas, cuja ordem das informações apresentadas é a seguinte:

- a) Nome da instituição, Nome da Unidade Acadêmica, Nome do Programa;
- b) Nome do autor;
- c) Título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos ou travessão, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) Número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;<sup>1</sup>
- g) Ano de depósito (da entrega).

A capa não deve conter nenhum outro elemento exceto os supracitados e exemplificados na Figura 2. Utilizar fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5 e centralizado. Todo o texto deve ser redigido em caixa alta, exceto quando o título do trabalho conter nome científico, como *Staphylococcus aureus*.

#### 3.1.2 Lombada

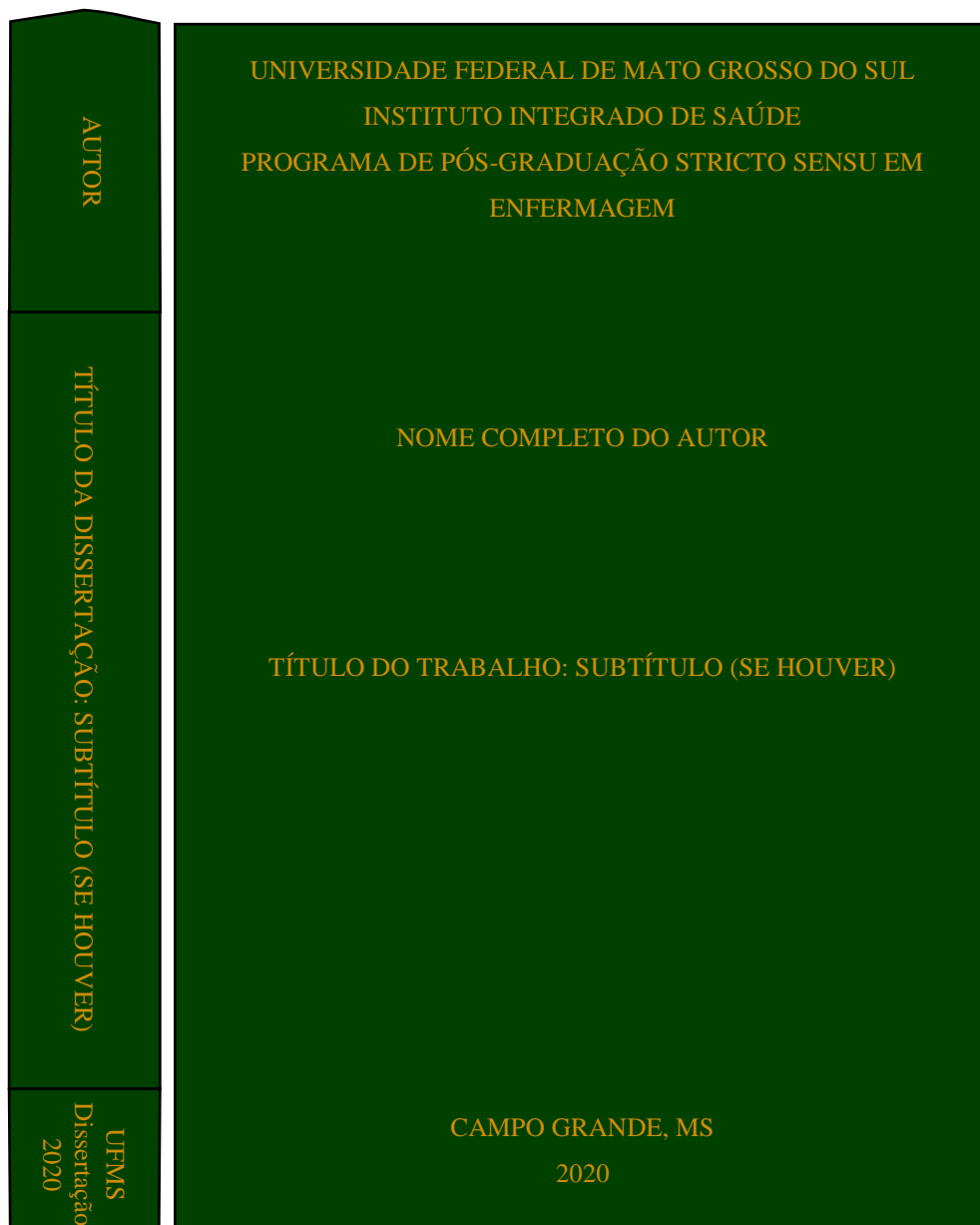
Parte da capa que contempla as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. Também chamada de dorso, a lombada deve conter os seguintes elementos ilustrados na Figura 6:

- a) Nome(s) do(s) autor(es);
- b) Título;
- c) Elementos alfanuméricos de identificação de volume, se houver;
- d) Sigla da instituição (editora);
- e) Natureza do trabalho (dissertação ou tese);
- f) Ano.

---

<sup>1</sup> Como Campo Grande (MS) é homônima de Campo Grande (AL), precedida de vírgula, a sigla da unidade federativa (MS) deverá ser acrescida.

Observação: Recomenda-se a reserva de um espaço, se possível de 30 mm, na borda inferior da lombada, sem comprometer as informações ali contidas, para a colocação de elementos de identificação que possibilitem a localização do documento. Na encadernação, tanto capa quanto lombada devem ser impressas em capa dura, na cor verde escuro e com letras douradas.



**Figura 6:** Exemplo de capa e lombada

## 3.2 Parte interna

Composta por elementos obrigatórios e facultativos, pré-textuais, textuais e pós-textuais. São apresentados em folhas distintas. Os elementos errata, dedicatória, agradecimento especial, agradecimentos, resumos, lista ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências e glossário devem ser redigidos na margem superior das páginas e em caixa alta. Os demais elementos devem ser posicionados na margem superior das páginas, em caixa alta e alinhados à esquerda.

### 3.2.1 Elementos pré-textuais

São elementos que antecedem o texto propriamente dito. As páginas são contadas, porém, sem numeração impressa.

#### 3.2.1.1 Folha de rosto

Primeira folha do documento, elemento obrigatório onde se inicia a contagem da paginação. Seus constituintes devem ser distribuídos de forma estética. No geral, usar fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre linhas. É separada em anverso e verso. O anverso deve apresentar os elementos na seguinte ordem:

- a) Nome do autor (centralizado e situado na margem superior do papel);
- b) Título centralizado na página e, se houver, sucedido do subtítulo. Título e subtítulo devem ser separados por dois pontos (“:”) ou travessão (“-”)<sup>2</sup>;
- c) Número do volume, se houver mais de um;
- d) Natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação ou projeto) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição e do instituto a que é submetido;
- e) Área de concentração;
- f) Linha de pesquisa;
- g) Grupo de pesquisa vinculado;
- h) Nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- i) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; e
- j) Ano de depósito da entrega.

---

<sup>2</sup> O travessão (“-”) difere morfológico e sintaticamente do hífen (“-”). Operacionalmente, o travessão é obtido digitando-se Alt+0150 no teclado numérico.

**Nota:** os itens de “d”, “e”, “f”, “g” e “h” são alinhados a partir do centro da página para a margem direita, redigidos em fonte de tamanho 10, alinhamento justificado, espaçamento simples e com uma linha em branco entre os itens. O nome completo do orientador e do coorientador deve ser precedido da sua respectiva ocupação e titulação, ambas abreviadas: Prof. Dr. ou Profa. Dra. Local e ano de depósito devem estar centralizados, um imediatamente abaixo do outro, sem linha em branco, e situados na margem inferior do papel. A figura 3 ilustra um modelo de folha de rosto e a quadro 2 exemplos de natureza do trabalho acadêmico.

No verso deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Sua elaboração deve ser feita por profissional bibliotecário.

NOME COMPLETO DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)

(Trabalho acadêmico) apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Enfermagem da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, como requisito parcial à (finalidade da apresentação).

Área de concentração: Enfermagem

Linha de Pesquisa: (Nome Completo da linha cujo orientador está vinculado no programa)

Nome do grupo de estudo e/ou pesquisa.

Orientador: Prof. Dr. (Nome Completo)

Coorientador: Prof. Dr. (Nome Completo)

CAMPO GRANDE, MS

2020

**Figura 7:** Modelo de folha de rosto.



Processo seletivo: ingresso no curso	Seminários de Pesquisa (I e II)	Exame de Qualificação	Defesa e depósito
Projeto de pesquisa apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Enfermagem da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul como requisito obrigatório do processo seletivo para ingresso no curso de mestrado.	Projeto de pesquisa apresentado à disciplina Seminário de Pesquisa I do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul como requisito obrigatório à conclusão da disciplina.	Relatório de pesquisa apresentado à disciplina Exame de Qualificação do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul como requisito obrigatório à conclusão do curso.	Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Enfermagem da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul para a obtenção do título de Mestre em Enfermagem.

**Quadro 2:** Exemplos de natureza do trabalho, segundo circunstâncias.

### 3.2.1.2 Errata

Elemento opcional inserido logo após a folha de rosto. É constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Pode ser apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. Abaixo um exemplo.

#### ERRATA

BELTRANO, F. A. S. **Título: subtítulo (se houver) do trabalho.** 2020. 136 f. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Campo Grande, 2020.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
48	15	analise	análise
52	8	através	por meio de
69	13	Direto	Direito
125	18	Ver Gaúcha Enferm	Rev Gaúcha Enferm

**Nota:** Embora legitimado pela ABNT, o uso de errata deve ser prevenido, pois denota pouco cuidado com o trabalho acadêmico. Revisão final meticulosa e de língua portuguesa são, portanto, recomendadas.

### 3.2.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório a ser apresentado nos exemplares de defesa e na apresentação final do trabalho (depósito). Conforme modelo apresentado na figura 8, deve ser constituída dos seguintes elementos: autor, título e subtítulo (se houver), natureza a (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), data de aprovação, nome,

titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser redigidas após a aprovação do trabalho.

<p>NOME COMPLETO DO AUTOR</p>
<p>TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)</p>
<p>Trabalho acadêmico apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Enfermagem da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Enfermagem.</p>
<p>Área de concentração: Enfermagem</p>
<p>Campo Grande, MS, (dia) de (mês) de (ano)</p>
<p>Resultado:</p>
<p>BANCA EXAMINADORA:</p>
<hr/> <p>Prof. Dr. Nome Completo (Presidente) Instituto Integrado de Saúde Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS)</p>
<hr/> <p>Profa. Dra. Nome Completo (Membro titular) Escala de Enfermagem de Ribeirão Preto Universidade de São Paulo (USP)</p>
<hr/> <p>Prof. Dr. Nome Completo (Membro titular) Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).</p>
<hr/> <p>Profa. Dra. Nome Completo (Membro suplente) Faculdade de Enfermagem Universidade Estadual de Campinas (Unicamp)</p>
<hr/> <p>Prof. Dr. Nome Completo (Membro suplente) Centro de Ciências da Saúde Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)</p>

**Figura 8:** Modelo de folha de aprovação.

#### 3.2.1.4 Dedicatória

Espaço reservado para o autor prestar homenagem ou dedicar seu trabalho. A palavra “dedicatória” deve ser redigida na margem superior da página, em caixa alta e centralizada. Normalmente é uma seção curta e objetiva. Veja um exemplo:

##### DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a **Deus**, por ter me dado resiliência, disciplina, humildade e ensinamentos para superar os diferentes obstáculos da concretização deste sonho.

#### 3.2.1.5 Agradecimento especial

Seção cujo autor agradece especialmente uma pessoa ou grupo de pessoas, dada a magnitude da contribuição na elaboração do trabalho. A chamada “agradecimento especial” deve ser redigida na margem superior da página, em caixa alta e centralizada. Veja um exemplo:

##### AGRADECIMENTO ESPECIAL

À Profa. Dra. (**Nome Completo**), orientadora deste trabalho (pode ser especificado o trabalho: dissertação, tese), pelos ensinamentos, oportunidades, confiança, conselhos, carinho, preocupações, por tudo.

#### 3.2.1.6 Agradecimentos

Texto em que o autor faz agradecimentos de maneira destacada às pessoas e/ou instituições que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. A palavra “agradecimentos” deve ser redigida na margem superior da página, em caixa alta e centralizada. Recomenda-se salta uma linha entre os parágrafos.

##### AGRADECIMENTOS

À **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior**, pelo apoio financeiro na concessão da bolsa, fundamental para a efetivação e conclusão deste estudo.

À **Fundação de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino, Ciência e Tecnologia (FUNDECT)** de Mato Grosso do Sul, pelo financiamento da pesquisa: protocolo n. XXX.XXX.XXX, convênio XX/XXXX.

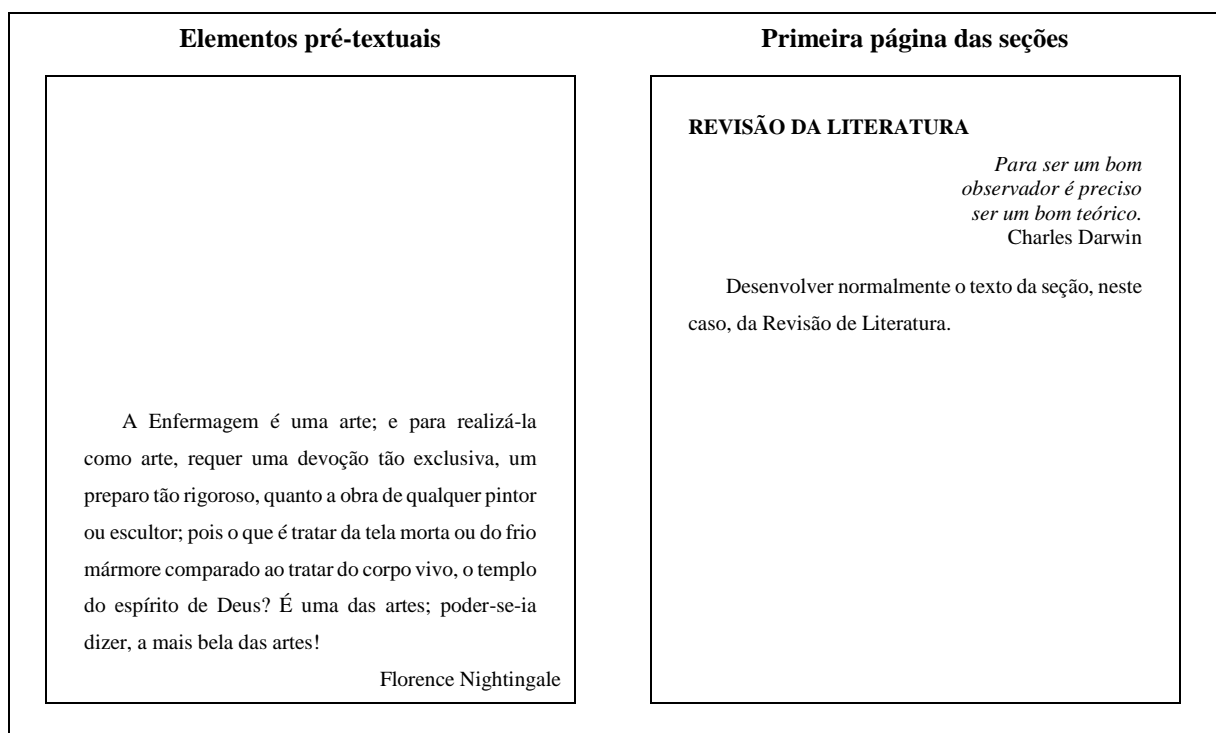
Ao **Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian**, campo de coleta de dados, pelo apoio e parceria.

Ao **Programa de Pós-graduação em Enfermagem (PPGEnf)**, pela oportunidade, cordialidade e excelência.

Aos **professores do PPGSD**, pela inestimável contribuição para o meu crescimento pessoal, profissional e intelectual por meio dos ensinamentos e exemplos.

### 3.2.1.7 Epígrafe

Elemento no qual o autor apresenta uma citação, seguida da sua respectiva autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Não se escreve a palavra “epígrafe”. O texto deverá estar situado na margem inferior do papel. Epígrafes também poderão ser colocadas na primeira página das seções do documento, logo a baixo no título da seção (saltando-se uma linha). Neste caso, estas deverão partir do centro da página para a margem direita, redigidos em fonte de tamanho 10, em itálico, alinhamento à esquerda, espaçamento simples. De qualquer forma, a obra cuja epígrafe foi retirada deve constar na lista de referências. A figura 9 exemplifica os dois tipos de epígrafes empregados em trabalhos acadêmicos.



**Figura 9:** Exemplo de epígrafes.

### 3.2.1.8 Resumo em língua vernácula

Elemento obrigatório, o resumo consiste na apresentação concisa dos pontos mais relevantes da obra. Ele fornece uma ideia geral, rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. A referência do trabalho acadêmico deve ser apresentada na parte superior da folha, em alinhamento justificado. A palavra RESUMO deve estar centralizada, em caixa alta e separada da referência do trabalho e do texto do resumo por duas linhas em branco: uma antes e outra depois. O texto do resumo deve ser:

- Redigido em português, folha própria, parágrafo único, texto justificado, espaçamento simples, sem recuo de parágrafo, na terceira pessoa do singular, com o verbo na voz ativa, com extensão de 150 a 500 palavras;
- Objetivo, claro, conciso, indicativo ou informativo, crítico e provocador;
- Corrido (não estruturado) de modo a contemplar os seguintes aspectos: introdução ou background, objetivo principal, métodos, resultados e conclusões do trabalho;
- Ausente de citações;
- Deve conter informações referentes ao avanço no conhecimento promovido pelo trabalho, as implicações para a prática e se contou com financiamento; e
- Articular com a área de concentração e linha de pesquisa do PPGEnf nas quais o trabalho se vincula.

Abaixo do texto do resumo, saltando-se uma linha, deve-se apresentar as palavras-chave. De três a seis, as palavras-chave devem ser representativas do conteúdo do trabalho, redigidas em parágrafo próprio, antecedidas da expressão “Palavras-chave” (em negrito), seguida de dois pontos, separadas entre si por ponto (.) e finalizadas também por ponto. As palavras-chave devem ser extraídas dos vocábulos Descritores em Ciências da Saúde (DeCS) e/ou *Medical Subject Headings* (MeSH).

A primeira frase da introdução/ background deve ser significativa, de forma que explique a problemática estudada. Recomenda-se que a introdução não ultrapasse de três sentenças. A figura 10 exemplifica a apresentação gráfica deste elemento.

BALLISTA, Nivea Lorena Torres. **Doença falciforme em Mato Grosso do Sul: uma análise epidemiológica**. Campo Grande, MS, 2018. 70f. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Campo Grande, MS, 2017.

### RESUMO

A doença falciforme é um distúrbio hematológico hereditário frequente no Brasil e no mundo. A triagem neonatal permite sua identificação em tempo oportuno para intervenção e tratamento, contribuindo para a redução da morbimortalidade. O principal objetivo deste estudo foi avaliar a situação epidemiológica da doença falciforme entre os nascidos vivos no estado do Mato Grosso do Sul, no período de 2011 a 2015. Material e Métodos: Trata-se de um estudo transversal que analisou informações referentes ao Programa Nacional de Triagem Neonatal para hemoglobinopatias, contidos no banco de dados do Instituto de Pesquisas, Estudo e Diagnósticos da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, em Mato Grosso do Sul. Foram incluídos os resultados com hemoglobinopatias referentes à identificação de Hemoglobina S e excluídos aqueles com outras hemoglobinopatias. As variáveis pesquisadas foram: ano; número de crianças nascidas vivas; total de triagens; índice de cobertura; prevalência da doença em nascidos vivos; tempo decorrido entre o nascimento da criança e a coleta da triagem; idade da criança no momento do resultado da triagem; número de amostras canceladas por falhas na coleta da triagem; ano e motivo do cancelamento das amostras; número e os resultados das novas amostras decorrentes de cancelamento. Os resultados evidenciam que o índice de cobertura do Programa Nacional de Triagem Neonatal em Mato Grosso do Sul declinou de 2011 para 2015, com média de cobertura de 85,34%. A anemia falciforme e a FSC aumentaram em número de casos quando comparados a estudos anteriores realizados no estado. Os casos de traço falciforme apresentaram aumento gradual no período de 2011 a 2015. No período recomendado, entre o 3.º e o 5.º dia de vida, detectou-se 25,5% das coletas. Abaixo deste período estavam 14,6% e acima 59,5%. Os resultados da triagem foram entregues até vigésimo oitavo dia para 84% dos triados. As falhas identificadas na coleta estão relacionadas à técnica, amostra com mais de 30 dias de colhida e aquelas em duplicidade. Praticamente todas as primeiras amostras coletadas foram válidas. Do total das amostras canceladas somente 55% foram novamente coletadas. Conclui-se que as etapas do processo de triagem neonatal necessitam de monitoramento sistemático, dada à complexidade da doença falciforme. Sugerem-se ações de educação permanente aos profissionais de saúde e pesquisas que identifiquem os fatores determinantes na obtenção de uma cobertura universal e efetiva do Programa Nacional de Triagem Neonatal em Mato Grosso do Sul.

**Palavras-chave:** Triagem Neonatal. Prevalência. Doença Falciforme.

**Figura 10:** Exemplo de resumo em língua vernácula.

Adaptado de: BALLISTA, N. L. T. **Doença falciforme em Mato Grosso do Sul: uma análise epidemiológica**. 2020. 65 f. Dissertação (Mestrado) - Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Campo Grande, 2017.

### 3.2.1.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório redigido em inglês com as mesmas características do resumo em língua vernácula. Para resumo e palavras-chaves usar respectivamente as traduções “*Abstract*” e “*Keykords*”. Não usar “*Summary*”, “*Descriptors*” ou qualquer outra variação.

#### 3.2.1.10 Lista de ilustrações

Elemento opcional, mas obrigatório quanto o trabalho conter ilustrações. Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico (Figura, Quadro, Gráfico, etc.), travessão, título e respectivo número de página correspondente. Quando a quantidade justificar (recomenda-se a partir de cinco), deve ser elaborada uma lista própria para cada tipo de ilustração (figuras, quadros, gráficos, fluxogramas, organogramas, desenhos, esquemas, fotografias, mapas, plantas, retratos e outras). As tabelas não são ilustrações e, portanto, devem ter sua própria lista. As respectivas listas de figuras e quadros desse manual são exemplos para efeito de formatação.

#### 3.2.1.11 Lista de tabelas

Elemento opcional, mas obrigatório quanto o trabalho conter tabela. A lista deve ser apresentada de acordo com a ordem de aparição no texto, com cada item designado por seu nome específico (Tabela), acompanhado do respectivo número e da página correspondente.

**Nota:** A apresentação das tabelas deve atender o preconizado pelo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A tabela deve ser sempre citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

#### 3.2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional (obrigatório quanto o trabalho conter abreviaturas ou siglas) que apresenta a relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (abreviaturas e siglas). A lista de abreviaturas e siglas desse manual constitui-se exemplo para efeito de formatação.

Este manual adota as seguintes definições:

- Abreviatura: “representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)” (ABNT - NBR 14724, p 1).
- Sigla: “conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome” (ABNT - NBR 14724, p 3).

**Nota:** O uso de siglas e abreviaturas deve seguir as recomendações da Secretaria Especial de Comunicação Social, do Senado Federal.

### 3.2.1.13 Lista de símbolos

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. A figura 11 ilustra a apresentação gráfica deste elemento.

LISTA DE SÍMBOLOS	
%	Porcentagem
@	Arroba
©	Copyright
®	Marca registrada
$\alpha$	Alfa
$\beta$	Beta
$\geq$	Maior ou igual
$\leq$	Menor ou igual
$\neq$	Diferente
\$	Cifrão
~	Aproximadamente
$\equiv$	Equivalente a
$\sqrt{\quad}$	Raiz quadrada
$\infty$	Infinito
$\in$	Pertence
$\Sigma$	Somatório

**Figura 11:** Exemplo de lista de símbolos.

### 3.2.1.14 Apoio de órgão de fomento

Os órgãos ou agência de fomento são entidades que concedem financiamento para o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas. Existem inúmeros órgãos e agências de financiamento nacional e internacional, como Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia (Fundect) do Mato Grosso do Sul (MS), o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e Coordenação de Aperfeiçoamento de



Pessoal de Nível Superior (CAPES). Quando houver financiamento de qualquer natureza ou recebimento de bolsa relacionados ao desenvolvimento do trabalho acadêmico, a agência ou órgão financiador deverá ser mencionado em página exclusiva.

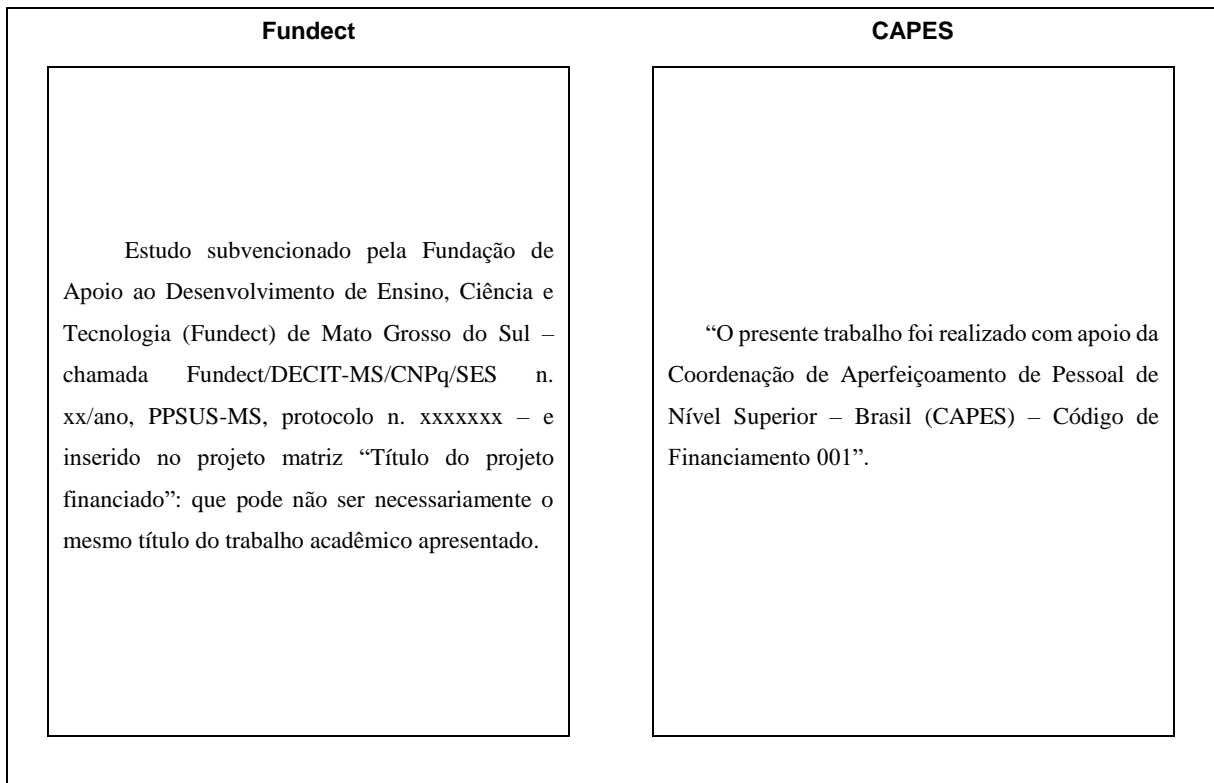
Conforme disposto na Portaria nº 206, de 4 de setembro de 2018, os trabalhos financiados – integral ou parcialmente – pela CAPES deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido em **todas** as mídias publicadas. Segundo a portaria, as seguintes expressões deverão ser usadas no idioma do trabalho:

“O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001”.

“This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Finance Code 001”.

Por meio da Portaria nº 141, de 3 de fevereiro de 2020, a UFMS dispõe sobre a obrigatoriedade de citação da UFMS em publicações em âmbito nacional e internacional. Em forma de agradecimento, a UFMS orienta a inclusão da seguinte frase: “O presente trabalho foi realizado com apoio da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS/MEC – Brasil”. Quando não houver outro órgão de financiamento, essa menção deverá ser incluída no elemento “agradecimentos”.

Conforme apresentado na figura 12, este elemento deve ser apresentado em página própria, imediatamente antes do sumário. A expressão “Apoio de órgão de fomento” não deverá ser redigida, assim como ocorre com epígrafe. O texto de apoio financeiro deverá ser posicionado no centro da página, em caixa baixa, fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5 e centralizado.



**Figura 12:** Exemplos de menção ao Apoio de órgão de fomento.

### 3.2.1.15 Sumário

O sumário é a enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto, seguidas do respectivo número da página.

O sumário deve ser apresentado segundo as seguintes normativas:

- a) Deve ser o último elemento pré-textual;
- b) Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário;
- c) Quando houver mais de um volume, o sumário de toda a obra deve ser incluído em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independentemente do volume consultado;
- d) A palavra “sumário” deve ser centralizada e grafada em caixa alta com o mesmo tipo de fonte utilizada nas seções primárias;
- e) Usar negrito apenas nas seções primárias;
- f) Usar algarismos arábicos para a enumeração;
- g) A numeração progressiva deve ser limitada até a seção quinária;
- h) Não deve haver nenhum sinal gráfico entre o indicativo numérico e o título;
- i) Todas as seções devem conter texto;

- j) Títulos com extensão superior a uma linha devem ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do respectivo título;
- k) Os indicativos das seções primárias devem ser grafados em números inteiros iniciando em 1;
- l) A subordinação dos itens do sumário (numeração progressiva) deve ser redigida com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento;
- m) Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houverem, devem ser alinhados à esquerda;
- n) Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais;
- o) A paginação deve ser apresentada à margem direita e pode ser apresentada pela página inicial da seção ou pelas páginas inicial e final, separadas por hífen; e
- p) Para documentos em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de hyperlink para cada item elencado.

**Nota:** não confundir sumário com índice, que é uma lista de palavras ou frases (assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos e outros), ordenadas segundo determinado critério (geralmente em ordem alfabética), que localiza e remete para as informações contidas no texto. O índice é o último elemento do trabalho acadêmico, apresentado em folha própria.

### **3.2.2 Elementos textuais**

Consistem no cerne do trabalho acadêmico. Local onde o objeto de pesquisa é exposto de maneira pormenorizada e ordenada. São apresentados em quatro partes: apresentação, introdução, desenvolvimento (e suas subdivisões) e conclusão, cuja apresentação da primeira (apresentação) é facultativa. Destaca-se que a nomenclatura (rótulos ou títulos) desses capítulos são flexíveis, dependendo das aspirações do autor e das características do objeto de pesquisa e abordagem metodológica.

#### **3.2.2.1 Apresentação**

O principal objetivo deste capítulo é apresentar a pesquisa. Para tanto, o autor pode descrever como se deu sua aproximação com o tema, bem como a concepção da investigação, a contextualização (pessoal, época, local, etc.), o enquadramento da pesquisa, entre outras. Trata-se de um capítulo pessoal, cujo autor situa o leitor e explica as razões pelas quais escolheu

a temática estudada. Normalmente não inclui citações, tampouco informações técnicas ou científicas.

Neste manual, optou-se por intitular este capítulo de “APRESENTAÇÃO”, no entanto, diversos rótulos são encontrados em trabalhos de conclusão de curso acadêmico, dissertações e teses para se referir ao teor deste capítulo. Entre esses rótulos, pode-se mencionar: “Considerações iniciais”, “Contextualização da proposta”, “Concepção da proposta”, “Aproximação com o tema”, “O despertar para o tema”, “O despertar para a pesquisa”, “Identificação com o tema”, “Pesquisador e o objeto de estudo”, “Inquietações iniciais”, “Motivação e exposição do problema”, dentre outros. O autor tem a liberdade de adotar um título que melhor se enquadre à circunstância do desse trabalho. Um exemplo de redação do capítulo de APRESENTAÇÃO pode ser acessado na página 22 da dissertação de mestrado de Lucas Cardoso dos Santos, disponível em: <http://www.athena.biblioteca.unesp.br/exlibris/bd/cathedra/24-11-2015/000853888.pdf>

### **3.2.2.2 Introdução**

O teor da introdução varia segundo o objeto pesquisado. Mas geralmente contempla a contextualização, o estado da arte, a lacuna do conhecimento e a justificativa/relevância da pesquisa. Na contextualização, a introdução deve situar o leitor quanto a tempo, espaço e contexto, apresentar conceitos, demonstrar a magnitude do problema (números de incidência, prevalência, mortalidade, etc.), indicar os impactos (custos extras, saúde, educação, economia, etc.), apresentar atualidades e dentre outras.

No estado da arte, o que se sabe sobre o assunto, o autor cita cronologicamente as principais descobertas sobre a problemática. Para tanto, elevado crivo deve ser adotado para a escolha dos estudos a serem citados. Na lacuna do conhecimento, o autor descreve o que ainda não foi pesquisado ou insuficientemente pesquisado. Deve ficar claro a lacuna que o estudo irá cobrir ou, pelo menos, acrescentar ao conhecido.

Justificativa e relevância da pesquisa podem estar implícitas ou explícitas. Neste último caso, podendo ser redigidas na Introdução ou em seção própria. A justificativa não deve ser apenas de interesse pessoal; mas, sobretudo; baseada na relevância social e científica da proposta, ou seja, na aplicabilidade da pesquisa do ponto de vista do conhecimento teórico e da prática. Recomenda-se que a relevância da pesquisa seja:

- a) Operativa – traz novidade teórica e prática sendo, portanto, capaz de produzir novos conhecimentos para a área;

- b) Contemporânea – é oportuna porque os conhecimentos gerados são necessários à época e ao local; e
- c) Humana – por ter aplicação prática deve trazer benefícios diretos ou indiretos ao homem.

A justificativa deve ser elaborada de modo a demonstrar a importância do estudo para o desenvolvimento científico ou da Enfermagem, saúde, ensino, pesquisa, gestão, política pública de saúde, dentre outras.

### 3.2.2.3 Desenvolvimento

Estruturado de acordo com a conveniência do desenvolvimento lógico e claro do assunto, o desenvolvimento é o corpo do trabalho. Divide-se em seções e subseções, que variam segundo as características do objeto estudado. Embora possa sofrer alterações na nomenclatura, o desenvolvimento dos relatórios de pesquisa deve contemplar as seguintes seções:

- a) **Revisão da Literatura:** Investigação das pesquisas anteriores para conhecimento dos pressupostos teóricos que fundamentam à pesquisa. Seu principal objetivo é aprofundar o estudo acerca do objeto estudado e, assim, oferecer subsídios para a discussão dos resultados. Não deve ser constituída apenas de referências ou sínteses dos estudos feitos; mas por apreciação crítica do “estado atual da questão”.
- b) **Objetivo:** Uma espécie de contrato entre autor e leitor. É o carro chefe da pesquisa. Deve iniciar com verbo no infinitivo, bem como ser claro, específico, concreto e exequível. Os verbos devem ser apropriados ao desenho da pesquisa.
- c) **Método:** Também chamada de “Materiais e Método” ou “Casuísticas e Método – dependendo da natureza do trabalho –, esta seção descreve como os resultados foram gerados. Deve ser suficientemente detalhada de forma que outros pesquisadores possam entender e replicar o estudo e, assim, validar as conclusões. Todos os métodos descritos devem ter gerado algum resultado, e todos os resultados apresentados devem ter sido obtidos por meio de algum dos métodos descritos. Recomenda-se que esta seção seja estruturada em subseções.
- d) **Resultados:** Seção que apresenta os resultados obtidos, sem interpretações ou comentários. Deve ser organizada didaticamente. Portanto, frequentemente são usadas tabelas, gráficos e figuras, além de texto corrido. Todavia, o texto deve complementar ou destacar o que é mais importante, sem repetir os dados das tabelas, gráficos ou

figuras. Um objetivo importante desta seção é destacar claramente os resultados inovadores, enquanto cita adequadamente os resultados já conhecidos.

- e) **Discussão:** Nesta seção os dados são discutidos a luz da lógica, prudência e ciência. Um objetivo importante é demonstrar que os resultados são válidos e suficientes para sustentar as conclusões. Para tanto, os resultados devem ser adequadamente interpretados, seguido de reflexão, análise crítica e busca de explicativas. A comparação dos achados da pesquisa com estudos semelhantes previamente publicados é uma característica marcante, mas toda comparação deve ter um propósito. Os dados de estudos prévios não devem ser apresentados apenas porque existem. A discussão deve se valer da argumentação para avançar nas fronteiras do conhecimento. Assim, o autor deve atribuir significado aos seus achados, bem como suas implicações. O texto deve ser conciso e fiel ao objetivo do estudo. As novas descobertas (resultados inovadores e impactantes) devem ser destacadas. Esta seção pode ser estruturada em subseções, sendo aconselhado contemplar “Limitações do estudo” e “Contribuições para a área da Enfermagem, Saúde ou Política Pública”.

#### **3.2.2.4 Conclusão**

A conclusão apresenta uma resposta à hipótese ou objetivos do estudo. Ela deve fornecer de forma concisa a(s) mensagem(ns) chave(s) que o autor deseja transmitir, sem repetir os argumentos apresentados nos resultados e na discussão, apenas as conclusões finais e mais gerais. Também fornece perspectivas futuras: recomendações para o público, abordagens para futuras investigações, entre outras. Uma pequena quantidade de especulação pode ser apropriada aqui, desde que seja relevante e claramente rotulada como especulativa.

### **3.2.3 Elementos pós-textuais**

São elementos que sucedem o texto e complementam o trabalho, cujos títulos não são numerados, devem ser posicionados na parte superior da folha, sem recuo, com o mesmo destaque tipográfico utilizado nas seções primárias. Alinhamento centralizado deve ser adotado para todos os títulos, exceto para o elemento Referências, que deve ser alinhado à esquerda.

#### **3.2.3.1 Referências**

As referências devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023:2018. O título “Referências” não é numerado, deve estar alinhado à esquerda, sem recuo, na parte superior da folha, em caixa alta, com o mesmo destaque tipográfico utilizado nas seções primárias. A lista

de referência deverá ser apresentada em ordem alfabética. Todas as referências deverão ser redigidas com a mesma fonte e tamanho do corpo do texto, alinhada à esquerda, sem recuo, e com espaçamento simples. O espaçamento entre as referências deverá ser de 12pt antes e 12pt depois. Modelos de referências podem ser consultados no tópico “REFERÊNCIAS”.

### 3.2.3.2 Glossário

Elemento que apresenta em ordem alfabética uma lista de palavras ou expressões de um determinado domínio de conhecimento ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Tem por objetivo informar ao leitor o significado de termos pouco conhecidos utilizados nos elementos textuais. O título GLOSSÁRIO não é numerado, deve estar centralizado, na parte superior da folha, em caixa alta, com o mesmo destaque tipográfico utilizado nas seções primárias. A palavra ou expressão deve ser negritada e separada do seu respectivo significado por dois pontos. A seguir alguns exemplos<sup>3</sup>:

#### GLOSSÁRIO

**Ácidos graxos:** Produtos da digestão das gorduras. A menor unidade da gordura ou lipídeos.

**Alcoólatra:** Este termo refere-se tanto aos bebedores-problema quanto aos dependentes do álcool.

**Alcoolismo:** Significa dependência do álcool e/ou problemas relacionados ao consumo de bebidas alcoólicas.

**Evento adverso:** Qualquer ocorrência médica desfavorável ao paciente ou sujeito da investigação clínica e que não tem necessariamente relação causal com o tratamento.

### 3.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional (obrigatório quanto o trabalho conter apêndice) que exhibe um texto ou documento elaborado pelo autor, com vistas a complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Quanto a apresentação gráfica, o título deve estar presente no alto da página, centralizado, seguindo o mesmo recurso tipográfico das seções primárias, precedido da palavra APÊNDICE em caixa alta e seguida de identificação usando as letras do alfabeto, travessão e pelo respectivo título em caixa baixa. Letras maiúsculas dobradas

<sup>3</sup>Glossário do Ministério da Saúde. Disponível em: [bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/glossario\\_ms.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/glossario_ms.pdf)

devem ser utilizadas quando esgotadas as letras do alfabeto. A seguir exemplo de apresentação de APÊNDICE:

**APÊNDICE A – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido**

**APÊNDICE B – Instrumento de coleta de dados da pesquisa**

**APÊNDICE C – Base de dados da pesquisa**

#### **3.2.3.4 Anexo**

Elemento facultativo (obrigatório quanto o trabalho conter anexo) que apresenta um texto ou documento não elaborado pelo autor, que fornece fundamentação, comprovação e ilustração ao trabalho. Deve ser precedido da palavra ANEXO, no alto da página, centralizado, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título em caixa baixa. Letras maiúsculas dobradas devem ser empregadas quando esgotadas as letras do alfabeto. A seguir exemplo de apresentação de ANEXO:

**ANEXO A – Parecer consubstanciado do comitê de ética em pesquisa**

**ANEXO B – Carta de anuência do hospital para a realização da pesquisa**

**ANEXO C – Termo de autorização institucional para uso de documentos dos pacientes**



## 4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração progressiva é uma estratégia didática para sistematização a apresentação do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

### 4.1 Seções

A numeração das seções deve ser em algarismos arábicos e limitada até a seção quinquária. O título das seções deve ser colocado após o número da seção, alinhado à margem esquerda e separado por um espaço. Não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer outro sinal entre o indicativo de seção e seu título.

As seções devem ter um texto relacionado a elas e o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1. Já o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto.

Os títulos das seções devem ser destacados utilizando recursos como a letra maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado. Não deve ser inserido ponto após o número da seção primária ou último número das seções secundárias à quinquária. Por exemplo, deve-se escrever “4.1 Desenho do estudo” e não “4.1. Desenho do estudo”. A figura 13 apresenta um exemplo de numeração progressiva.

<b>Seção Primária</b>	<b>Seção Secundária</b>	<b>Seção Terciária</b>	<b>Seção quaternária</b>	<b>Seção quinquária</b>
1	1.1 1.2 1.3	1.1.1 1.1.2 1.1.3	1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3	1.1.1.1.1 1.1.1.1.2 1.1.1.1.3
2	2.1 2.2 2.3	2.1.1 2.1.2 2.1.3	2.1.1.1 2.1.1.2 2.1.1.3	2.1.1.1.1 2.1.1.1.2 2.1.1.1.3

**Figura 13:** Exemplo de numeração progressiva

### 4.2 Alínea

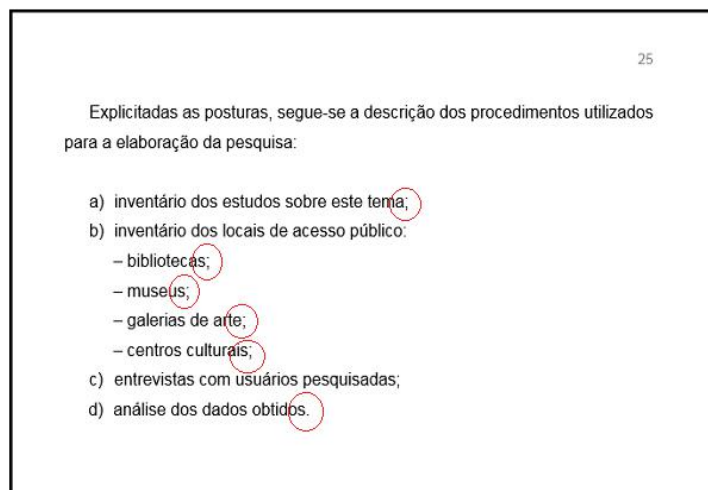
São divididas em alíneas os diversos assuntos que não possuem título próprio dentro de uma mesma seção. Estas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra maiúscula, seguida de parêntese. Termina em dois pontos o texto que antecede as alíneas. As letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda. O texto da alínea deve começar

por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final. Caso haja subalínea, o texto deve terminar em dois pontos.

### 4.3 Subalíneas

Devem começar por travessão seguido de espaço, recuo em relação a alínea. O texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula. Se não houver alínea subsequente, a última subalínea deve terminar em ponto final. A segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea. A Figura 14 mostra um exemplo de alíneas e subalíneas conforme a norma.

Figura 18 – Exemplo de alíneas e subalíneas



Fonte: Autores (2016).

**Figura 14:** Exemplo de alíneas e subalíneas.

## 5 CITAÇÕES NOS DOCUMENTOS

Na elaboração de um trabalho acadêmico, são usadas informações ou conhecimentos de diferentes fontes, além daquelas geradas pelo próprio estudo. Dessa forma, citações são consideradas toda informação extraída de uma outra fonte (ABNT, 202), seja ela escrita, oral ou gráfica, que tem como objetivo fundamentar, exemplificar, argumentar, refletir e discutir um objeto.

A norma NBR10520 (2002) da ABNT é a que rege os tipos de citações e como elas devem ser devidamente apresentadas. Além disso, é importante enfatizar que toda citação utilizada no texto, independentemente do tipo, deve estar nas referências, assim como, toda referência deve estar citada no texto. Caso uma sentença, ideia ou trecho não seja referenciado, admite-se que a informação é de autoria própria. Se isso não for verdade, pode ser considerado plágio. (REF).

### 5.1 Localização

No que tange a localização, as citações podem aparecer de duas maneiras, ao longo do texto ou em notas de rodapé.

### 5.2 Tipos de citações

As citações são classificadas em diretas, indiretas e citação de citação (apud). Em relação a apresentação gráfica, independentemente do tipo de citação, quando o autor citado fizer parte do texto – isto é, estiver fora do parêntese –, seu sobrenome deve ser indicado somente com a primeira letra em caixa alta (letra maiúscula). Neste caso, o ano de publicação e o número da página da qual o texto foi extraído devem ser redigidos entre parênteses. Em contrapartida, quando o autor citado for indicado no final da citação, seu sobrenome deve ser apresentado integralmente em caixa alta, dentro dos parênteses, juntamente com o ano e a página da qual o texto foi extraído.

#### 5.2.1 Citações diretas

São citações caracterizadas pela transcrição textual exata de um trecho ou parte da obra de um autor consultado, isto é apresentação idêntica ao texto original, respeitando rigorosamente a redação, a ortografia e a pontuação. A maneira com que elas são dispostas no texto varia de acordo com a quantidade de linhas: se até ou mais que três linhas.

### 5.2.1.1 Citação de até três linhas

Quando as citações diretas são de até três linhas, elas deverão ser indicadas no texto entre aspas duplas – “trecho” – mantendo a formatação do trabalho acadêmico. As aspas simples são utilizadas para uma citação no interior da citação direta utilizada.

De acordo com Silva (2016, p. 34), “trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas.”.

“Trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas, trecho de até 3 linhas.” (SILVA, 2016, p. 34).

### 5.2.1.2 Citação com mais de três linhas

As citações diretas com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo da margem esquerda de 4cm, letra com tamanho de fonte 11 ou 10, espaçamento simples e sem aspas. Entre os parágrafos anterior e posterior, deve haver uma linha em branco de espaçamento 1,5 entrelinhas.

De acordo com Silva (2016, p. 34)

“Trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas.”

“Trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas, trecho de mais de 3 linhas.” (SILVA, 2016, p. 34).

## 5.2.2 Citações indiretas

Nesse tipo de citação, o autor redige o texto citado com suas próprias palavras, respeitando fielmente as ideias do autor consultado. Entretanto, deve sempre indicar a fonte da qual foi extraída a citação.

### 5.2.3 Citação de citação (*apud*)

Na citação de citação, que pode ser direta ou indireta, o autor não teve acesso ao trabalho original, mas leu uma obra que fez a citação. Esse tipo de citação deve ser evitado ao máximo. Seu uso é justificado somente na impossibilidade de acesso ao documento original. A citação

de citação é feita pelo sobrenome do autor da obra original, ano de publicação, seguido da expressão latina *apud* (em português, *citado por*) e do sobrenome do autor da obra consultada e do ano. O documento consultado deve constar nas referências do trabalho.

A figura 15 apresenta exemplos de citações direta, indireta e citação de citação, cujas obras citadas podem ser acessadas na lista de referência do manual.

O envelhecimento populacional é um fenômeno global (TRILO et al., 2020). “A alteração na estrutura etária decorrente da redução das taxas de natalidade e elevação da expectativa de vida nem sempre é acompanhada de modificações que assegurem condições dignas durante o envelhecimento” (MEIER et al., 2020, p. 2). Conforme Belasco e Okuno (2019) identificar e implementar estratégias que favoreçam a qualidade de vida de idosos e um velho desafio a o governo, profissionais da saúde e sociedade.

A QV está relacionada a aspectos individuais e coletivos, sendo fundamentada por elementos como satisfação com a saúde, capacidade funcional, autoestima, bem-estar, hábitos de vida, escolaridade, nível socioeconômico, estado emocional, interação social, atividade intelectual, autocuidado, suporte familiar, condições de moradia, segurança, valores culturais, éticos, religiosidade, satisfação com o trabalho e/ou com as atividades diárias.

Segundo a Organização Mundial da Saúde (1995) *apud* Costa et al. (2018, p. 2), o conceito de qualidade de vida dentro de uma perspectiva transcultural pode ser entendido como “a percepção do indivíduo de sua posição na vida no contexto de sua cultura e sistemas de valores nos quais ele vive e em relação aos seus objetivos, expectativas, padrões e preocupações”.

**Legenda:**  
 Citação indireta com autoria fora do texto.  
 Citação direta com até três linhas.  
 Citação indireta com autoria dentro do texto.  
 Citação direta com mais de três linhas.  
 Citação de citação (indireta)  
 Citação de citação (direta)

**Figura 15** – Exemplos de citações direta, indireta e citação de citação.

### 5.3 Recursos utilizados em citações

As citações podem se configurar de diferentes maneiras de acordo com o objetivo pretendido do autor. Quando a citação fizer parte do texto, em forma de chamadas pelo sobrenome do autor ou instituição responsável, ela deverá ser redigida em caixa baixa, quando apenas a(s) primeira(s) letra do(s) nome(s) será(ão) grafada(s) em letra maiúscula., como segue:

Reis (2018) trecho citado ....

Reis e Silva (2019) trecho citado ....

Reis et al. (2019) trecho citado ....

Entretanto, quando a citação estiver dentro dos parênteses, no meio ou no final da sentença, esta deve estar em caixa alta: todas as letras maiúsculas. A seguir exemplos dessas circunstâncias.

Estudos mostram aumento de investimentos financeiros (REIS, 2018), redução da incidência (SILVA; SOUZA, 2019) e estabilização da taxa de mortalidade (GOMES et al., 2020) na última década sobre a temática.

Deve ser especificado as seguintes informações das fontes consultadas quando for citações diretas: páginas, volume(s), tomo(s) ou seção(ões). Essas informações devem estar separadas por vírgula, precedido pelo termo, que os identificam, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da página é opcional.

Outras situações devem ser observadas e indicadas no texto, conforme:

- Supressões: utilizar [...]
- Interpolações, acréscimo ou comentário: utilizar [ ]
- Ênfase ou destaque: utilizar grifo, negrito ou itálico.

Ressalta-se que quando houver no texto original algum destaque, por exemplo, uma palavra em negrito ou itálico, esse deve ser mantido de acordo com o original, e indicado que ele é do autor de referência. Se o destaque foi realizado pela pessoa que está referenciando a obra, também deve ser indicado, conforme segue:

“Citação direta, citação direta, **citação direta**, citação direta.” (SOUZA, 2017, p. 78, grifo do autor).

“Citação direta, citação direta, **citação direta**, citação direta.” (SOUZA, 2017, p. 78, grifo nosso).

#### 5.4 Apresentação Das Citações

Há dois sistemas de referenciar os autores no corpo do texto, o sistema autor-data e o Alfanumérico. Cada um tem normas próprias e variações, contudo, o mais importante é manter

a homogeneidade ao longo de todo trabalho e fazer a correlação exata entre as citações apresentadas no corpo do texto e a lista de referências ou em notas de rodapé.

#### 5.4.1 Sistema autor-data

No sistema autor-data, as referências das citações são apresentadas por meio do nome do autor e da data de publicação da obra. Ao referenciar uma citação, seja ela direta ou indireta, deve-se referir os responsáveis por ela. Essa referência deve ser feita por meio do sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido do ano de publicação, separada por vírgula, como segue:

(SOUZA, 2020)

(ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE, 2018)

Ao citar o nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões), responsável(eis) na sentença, deve-se escrever o nome em letras maiúsculas e minúsculas e colocar a data entre parênteses. Caso seja uma citação direta, deve ser acrescido também, o número da página na qual ela se encontra, após a data seguida de vírgula, como segue:

[...] trecho (REIS, 2020)

“Citação direta, citação direta, citação direta.” (REIS, 2020, p. 43)

Em situações em que há mais de um sobrenome igual de diferentes autores para o mesmo ano de publicação, deve-se acrescentar as iniciais de seus prenomes, em maiúsculo. Caso as iniciais dos autores em que há coincidência do sobrenome, também coincidirem, deve-se descrever os prenomes por extenso.

[...] trecho (SILVA, A. 2020).

[...] trecho (SILVA, C. 2020).

[...] trecho (SILVA, Amanda 2020).

[...] trecho (SILVA, Antônio 2020).

Quando houver mais do que uma citação de um mesmo autor ou autores, do mesmo ano, ou quando for uma citação de um mesmo primeiro autor com mais de três autores, seguido da

expressão “et al”, deve-se distingui-las pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

[...] trecho (ALVEZ, 2010a; ALVEZ, 2010b).

As citações do mesmo autor, mas de documentos diferentes e com anos diferentes devem ser mencionadas de maneira simultânea, separando os diferentes anos com vírgula.

[...] trecho (CASTRO, 2011, 2015, 2020).

Em um parágrafo ou sentença com citação indireta, em qual foi utilizado diferentes obras de diferentes autores, os autores devem ser colocados em sequência, por ordem alfabética, seguidos pelo ano de publicação, separado por ponto-vírgula.

[...] trecho (ALVEZ, 2010; CASTRO 2015; SOUZA; CARTEZ, 2020).

Quando a obra tiver até três autores, devem ser apresentados o último sobrenome dos três autores, separados com ponto-vírgula entre eles, e com vírgula entre o último e o ano.

[...] trecho (ALVEZ; CASTRO; SOUZA, 2020).

Nas referências de citações com mais de três autores, deve-se usar o último sobrenome do primeiro autor, a expressão “et al.”, seguida do ano após a vírgula.

[...] trecho (MARTINEZ et al., 2019)

Em citações provenientes de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, deve-se utilizar a primeira palavra do título seguida de reticências e da data de publicação, separados por vírgulas e entre parênteses. No caso de citação direta, deve-se também, incluir a página da citação.

[...] trecho (PROJETO..., 2018, p. 36)



Na hipótese da situação anterior, quando o título da referência da citação começar por um artigo, indefinido ou definido, ou monossilábico, deve-se incluí-lo na indicação da referência.

[...] trecho (O CASAL..., 1887, p. 5)

Em citações provenientes de obras sem data, a expressão “SD” (sem data) deve ser utilizada em substituição à data.

[...] trecho, trecho, trecho, trecho, trecho (PEREIRA, SD)

“trecho, trecho, trecho, trecho, trecho” (PEREIRA, SD, p. 36)

Em citação de citação, utiliza-se a expressão apud (em português, citado por). Ela pode ser utilizada ao longo do texto como nas notas de rodapé.

[...] trecho (SOUZA, 1998, p. 90 apud SILVA, 2017, p. 23).

De acordo com Souza (1998, p. 90 apud SILVA, 2017, p. 23)

#### **5.4.2 Sistema alfanumérico**

Nesse sistema de citação, a indicação da fonte ou referência é feita por meio de uma numeração única, consecutiva (na ordem de aparição no texto), em algarismos arábicos. Ela deve remeter às referências ao final do texto. Ela deve ser feita entre parênteses, alinhada ao texto ou sobescrito, após a sentença ou o ponto final. Ressalta-se que esse sistema não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

### **5.5 Notas de rodapé**

São notas utilizadas quando o autor, o tradutor ou o editor quer indicar ou realizar uma observação, ou aditamentos ao texto. Elas podem aparecer, também, na margem esquerda ou direita da mancha gráfica. São indicadas por números arábicos sequenciais.

#### **5.5.1 Notas de referências**

A nota de referência é aquela em que se indica a fonte consultada ou remete a outras partes do texto utilizado em que o assunto foi explanado.

Quando se indica pela primeira vez uma obra em nota de rodapé, deve ser descrito a referência completa dela. Nas citações subsequentes do mesmo autor, na mesma página, utiliza-se as seguintes expressões:

Idem – mesmo autor – “Id.:”

Ibidem – na mesma obra – “Ibid.:”

Opus citatum, opere citato – obra citada – “op. cit.:”

Passim – aqui e ali, em diversas passagens – “passim:”

Loco citado – no lugar citado – “loc. cit.:”

Confira, confronte – “cf.:”

Sequentia – seguinte ou que se segue – “et seq.:”

### **5.5.2 Notas explicativas**

Usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações sobre o assunto ou a obra, que não possam ser incluídos no texto.

## 6 REFERÊNCIAS

As referências devem trazer as informações do documento citado, as quais devem ser retiradas do documento. Elas podem aparecer no rodapé, no final de textos, partes ou seções, na lista de referência.

Os elementos das referências devem ser apresentados de maneira padronizada. Elas deverão ser elaboradas:

- Espacejamento simples;
- Alinhadas à margem esquerda do texto;
- Separadas entre si por espaçamento de 12pt antes e 12pt depois.

Em notas de rodapé:

- Alinhadas à margem esquerda do texto;
- A partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

Para os documentos *online* deve-se, também, acrescentar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em:”.

Referências organizadas em uma mesma lista devem padronizar o recurso tipográfico – negrito, itálico ou sublinhado – o qual é utilizado para destacar o elemento título. Da mesma maneira, ao optar-se pelo acréscimo de um elemento nas referências, deve-se padronizar para todas.

Os elementos de uma referência são chamados de essenciais e complementares. Eles são organizados de maneira padronizada.

Em relação à autoria, os autores de um documento devem ser indicados pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido pelos prenomes e outros sobrenomes, abreviados ou não. Eles devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguidos de espaço, como segue:

**Autores:** Bianca Cristina Ciccone Giacon Arruda, Elen Ferraz Teston, Oleci Pereira Frota

GIACON-ARRUDA, Bianca Cristina Ciccone; TESTON, Elen Ferraz; FROTA, Oleci Pereira

Ou

GIACON-ARRUDA, B. C. C.; TESTON, E. F.; FROTA, O. P.

Em relação a quantidade de autores, quando houver até três autores todos devem ser indicados. Em referências com mais de três autores, recomenda-se a indicação de todos. Entretanto, pode-se indicar o primeiro autor seguido da expressão “et al”.

SILVA, E. *et al.* **Título.** [...]

Para autores com sobrenome hispânico, com grau de parentesco, sobrenome composto, ou com sobrenome com prefixos, proceder da seguinte maneira:

GARCÍA MÁRQUEZ, G. **Título.** [...]

SOUZA NETO, A. C. **Título.** [...]

GIACON-ARRUDA, B. C. C. **Título.** [...]

SILVA SANTOS, F. H. **Título.** [...]

D’ALVEZ, G. J. **Título.** [...]

DE ALVEZ, G. J. **Título.** [...]

Para as referências com indicação explícita do responsável da obra, como organizador, editor, coordenador, entre outros, deve-se iniciar com o nome do responsável, seguido da abreviação, em letras maiúsculas e no singular, do tipo de participação. Outros tipos de responsabilidades podem ser indicados após o título.

SOUZA NETO, A. C (org.). **Título.** [...]

SOUZA NETO, A. C. **Título.** [...]. Tradução Maria de Souza.

Para autorias de responsabilidade de órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros, utiliza-se a forma conhecida ou destacada no documento, podendo ser por extenso ou abreviada.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Título.** [...]

Na hipótese do caso anterior, quando houver mais de um órgão envolvido:

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE; ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DE SAÚDE. **Título.** [...]

Para aquelas instituições governamentais com administração direta, seu nome deve ser precedido pelo órgão superior ou jurisdição à qual pertence. Para aqueles que o estado e o município forem homônimos, deve-se indicar, entre parênteses, a qual está se referindo.

BRASIL. Ministério da Defesa. **Título.** [...]

SÃO PAULO (município). Secretaria de Educação. **Título.** [...]

Sobre títulos e subtítulos, eles devem ser apresentados logo após os autores. Separa-se o título do subtítulo por dois pontos. Deve-se destacar os títulos das obras em negrito, exceto quando for referências de periódicos, nas quais se destaca o título do periódico, o qual pode ser transcrito de forma abreviada, desde que esteja na publicação.

ALMEIDA, G. **Título:** subtítulo. [...]

ALVEZ, F. **Título. Rev. Enf. Central.** [...]

Ao referenciar as edições do documento, elas devem ser indicadas pela abreviatura do numeral ordinal e da palavra edição, de acordo com o idioma do documento.

4th ed. (idioma inglês)

6. ed. (idioma português)

Em relação ao local do documento, indica-se o que está presente no documento. Em situações em que não há menção do local exato, deve-se indicar o estado ou país. Após o local deve-se incluir a editora ou as instituições responsáveis, em monografias ou parte delas. Ela deve ser indicada da mesma maneira que consta no documento, retirando as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial.

Para as datas, os anos devem ser indicados em algarismos arábicos, sendo que o mês ou estações do ano ou período (trimestres, semestres etc.) deve estar antes do ano e ser indicado de forma abreviada ou da maneira que está indicada na obra, de acordo com o seu idioma.

## 6.1 Tipos de referências

Há diferentes tipos de referências e para cada um, uma organização padrão das informações básicas devem conter. A seguir, será apresentado as principais utilizadas em trabalhos acadêmicos, com os seus respectivos exemplos. As que não forem apresentadas nesse documento, deve-se acessar a norma da ABNT NBR 6028/2018.

### 6.1.1 Monografia

Nesse tipo inclui-se: livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros). Para livros e folhetos, deve-se conter, obrigatoriamente: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Para os trabalhos acadêmicos: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa.

GOUVEIA, A. C.; VANIZ, C. A. **Título do documento:** uma obra completa. Local: Editora, Ano.

ALVEZ, André Carlos. **Título do trabalho.** Ano. Tese (Doutorado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem. Universidade da Saúde, Mato Grosso do Sul, 2019.

Ao utilizar-se parte da monografia, ou seja, seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios, é necessário utilizar os elementos essenciais, como autor e título da parte da monografia, seguidos da expressão “In:” e da referência completa da monografia.

SILVA, V. Título da parte da monografia. *In:* GOUVEIA, A. C.; VANIZ, C. A. (org.). **Título do documento:** uma obra completa. Local: Editora, Ano.

ALVEZ, André Carlos. Método. *In:* ALVEZ, André Carlos. **Título do trabalho.** Ano. Tese (Doutorado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem. Universidade da Saúde, Mato Grosso do Sul, 2019.

Para documentos em formato eletrônico, acrescenta-se a descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Para os disponíveis online, acrescentar o local em que está disponível, quando foi acessado, número DOI, entre outros.

GOUVEIA, A. C.; VANIZ, C. A. **Título do documento:** uma obra completa. 2ª. ed. Local: Editora, Ano. E-book. Disponível em: xxxxxxxx. Acesso em: 21 dez. 2013

ALVEZ, André Carlos. Método. *In*: ALVEZ, André Carlos. **Título do trabalho**. Ano. Tese (Doutorado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem. Universidade da Saúde, Mato Grosso do Sul, 2019. Disponível em: xxxxxxxx. Acesso em: 21 out. 2020.

### 6.1.2 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

Este tipo versa sobre partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, revisão, reportagem, resenha e outros. Deve-se ser constituída por elementos essenciais, como autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. Para as publicações em formato eletrônico, deve-se acrescentar o DOI (se houver) e/ou as informações do meio eletrônico (CD-ROM, online, outros), bem como Disponível em: e Acesso em:

LISBOA, M. T. L. Ética na pesquisa de enfermagem. **Escola Anna Nery**, v. 10, n. 1, p. 09-14, Apr. 2006. Disponível em:  
[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1414-81452006000100001&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1414-81452006000100001&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 21 out. 2020

LISBOA, M. T. L. Ética na pesquisa de enfermagem. **Escola Anna Nery**, v. 10, n. 1, p. 09-14, Apr. 2006. Doi: [10.1590/S1414-81452006000100001](https://doi.org/10.1590/S1414-81452006000100001)

### 6.1.3 Artigo e/ou matéria de jornal

São incluídos os textos referentes a matérias de jornais, editorial, reportagem, entrevista, resenhas, entre outros. Como elementos essenciais indica-se: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Nas referências que não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Da mesma maneira, para aquelas em formato eletrônico, deve-se acrescentar o DOI (se houver) e/ou as informações do meio eletrônico (CD-ROM, online, outros), bem como Disponível em: e Acesso em:.

SOUZA, L. O. Título do artigo/matéria/resenha/etc. **Título do jornal**, São Paulo, ano 1, n. 4, 1 ago. 2010. Atualidade, p. C1.

SOUZA, L. O. Título do artigo/matéria/resenha/etc. **Título do jornal**, São Paulo, ano 1, n. 4, 1 ago. 2010. Atualidade, p. C1. Disponível em: xxxxxxxx. Acesso em: 21 out. 2020.

#### 6.1.4 Patente

Quando for citar alguma patente, a referência deve contar o nome do autor (inventor), o título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver). Para os formatos eletrônicos, deve-se acrescentar as informações do meio eletrônico (CD-ROM, online, outros), bem como Disponível em: e Acesso em:.

REIS, W. A. Título da patente. Depositante: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. BR3456789J. Depósito: 21 out. 2020. Concessão: 28.out. 2020.

REIS, W. A. Título da patente. Depositante: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Procurador: Maria da Silva. BR3456789J. Depósito: 21 out. 2020. Concessão: 28.out. 2020.

REIS, W. A. Título da patente. Depositante: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Procurador: Maria da Silva. BR3456789J. Depósito: 21 out. 2020. Concessão: 28.out. 2020. Disponível em: xxxxxxx. Acesso em: 21 out. 2020.

#### 6.1.4 Legislação

Para os documentos legais, como constituição, emenda constitucional, decreto, lei, entre outros, deve-se organizar a referência com as seguintes informações essenciais:

- Jurisdição ou cabeçalho da entidade - em letras maiúsculas;
- Epígrafe e emenda - transcrita conforme publicada;
- Dados da publicação.

Para os formatos eletrônicos, acrescentar as informações indicadas anteriormente: disponível em:, acesso em:.

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

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975. Disponível em: xxxxxx. Acesso em: 21 out. 2020.

#### 6.1.5 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Aqueles documentos que são de formato exclusivo por meio eletrônico, como base de dados, lista de discussões, programa de computador, redes sociais, mensagens, entre outros,



deve ter sua referência organizada: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico.

IBM Corp. Released 2020. **IBM SPSS Statistics for Windows**, Version 27.0. Armonk, NY: IBM Corp.

SILVA, A. Resultado do edital de bolsas permanência. Campo Grande, 21 out. 2020. Facebook. Disponível em: xxxxxx. Acesso em: 22.out.2020.

## REFERÊNCIAS DO MANUAL

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **Conheça a ABNT.** Disponível em: <http://www.abnt.org.br/abnt/conheca-a-abnt>. Acesso em: 06/11/2020

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

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

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

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

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

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

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

BELASCO, A. G. S.; OKUNO, M. F. P. Reality and challenges of ageing. **Revista Brasileira de Enfermagem**, Brasília, v. 72, Suppl 2, p. 1-2, Dec. 2019. doi: 10.1590/0034-7167.2019-72suppl201

BRASIL. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. **Portaria nº 206, de 4 de setembro de 2018.** Dispõe sobre obrigatoriedade de citação da CAPES [Internet]. Brasília; 2018. Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/39729251/do1-2018-09-05-portaria-n-206-de-4-de-setembro-de-2018-39](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/39729251/do1-2018-09-05-portaria-n-206-de-4-de-setembro-de-2018-39). Acesso em: 29/10/2020

BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário do Ministério da Saúde:** projeto de terminologia em saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

COSTA, I. P., BEZERRA, V.P., PONTES, M. L. F., MOREIRA, M. A. S. P., OLIVEIRA, F. B., PIMENTA, C. J. L. Qualidade de vida de idosos e sua relação com o trabalho. **Revista Gaúcha de Enfermagem**, Porto Alegre, v. 39, e2017-0213, p. 1-8, Sep. 2018. doi: 10.1590/1983-1447.2018.2017- 0213

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL. **Portaria UFMS 141, de 3 de fevereiro de 2020.** Dispõe sobre a obrigatoriedade de citação da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul em publicações em âmbito nacional e internacional. Disponível em: <https://propp.ufms.br/coordenadorias/atencao-portaria-2062018-capes/>. Acesso em: 29/10/2020

MEIER, J. G., CABRAL, L. P. A, ZANESCO, C., GRDEN, C. R. B., FADEL, C. B., BORDIN, D. Factors associated with the frequency of medical consultations by older adults: a national study. **Revista da Escola de Enfermagem USP**, São Paulo, v. 54, e03544, p. 1-8, Mar. 2020. doi: [10.1590/S1980-220X2018048103544](https://doi.org/10.1590/S1980-220X2018048103544)

NADOLNY, A. M., TRILO, M., FERNANDES, J. R., PINHEIRO, C. S. P., KUSMA, S. Z., RAYMUNDO, T. M. Senior dance as a resource of the occupational therapist with older adults: contributions in the quality of life. **Cadernos Brasileiros de Terapia Ocupacional**, São Carlos, v. 28, n. 2, p. 554-574, Mar. 2020. doi: [10.4322/2526-8910.ctoAO1792](https://doi.org/10.4322/2526-8910.ctoAO1792)

RODRÍGUEZ-LÓPEZ, E. S.; CALVO-MORENO, S. O.; FERNÁNDEZ-POLA, E. C.; FERNÁNDEZ-RODRÍGUEZ, T.; GUODEMAR-PÉREZ, J.; RUIZ-LÓPEZ, M. Aprendizagem de anatomia musculoesquelética por meio de novas tecnologias: um ensaio clínico randomizado. **Revista Latino-Americana de Enfermagem**, Ribeirão Preto, v. 28, e3281, p. 1-7, Aug. 2020. Doi: 10.1590/1518-8345.3237.3281.