

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO**

**MANUAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NUTRIÇÃO: normas  
e regulamentação**

João Pessoa

2022

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual surgiu da necessidade de padronização e uniformidade na apresentação dos Trabalhos de Conclusão do Curso da Graduação em Ciências da Nutrição, do Centro de Ciências da Saúde, da Universidade Federal da Paraíba. A disciplina de Metodologia do Trabalho Científico, sob a Coordenação da Professora Patrícia Vasconcelos Leitão Moreira, juntamente com o projeto de Monitoria do Departamento de Nutrição, através das monitoras Bruna da Costa Viana e Josicléia Vieira de Abreu confeccionaram este manual a fim de auxiliar os discentes da Graduação na elaboração dos trabalhos acadêmicos, no ano de 2011.

Dada a necessidade de revisão e atualização por ocasião da publicação de normas revistas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no ano de 2021, foi criada uma comissão no Departamento de Nutrição para a atualização desse material. Sob a coordenação da Professora Patrícia Vasconcelos Leitão Moreira, o manual foi atualizado com a participação das professoras Maria da Conceição Rodrigues Gonçalves, Laine de Carvalho Guerra Pessoa Mamede e Leylliane de Fátima Leal Interaminense de Andrade e, posteriormente, aprovado em plenária departamental.

Trata-se de um roteiro comentado e ilustrado sobre as principais normas de documentação da ABNT que regem sobre a elaboração de trabalhos acadêmicos. Entretanto, o uso deste manual não dispensa a consulta às normas de documentação da ABNT vigentes.

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Estruturação de um trabalho acadêmico.....	7
Quadro 2 - Entrelinhamento, tipo e tamanho de letra para a digitação.....	47
Quadro 3 - Apresentação das seções.....	49

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 -	Modelo de capa.....	9
Figura 2 -	Modelo de folha de rosto.....	12
Figura 3 -	Modelo de folha de rosto, verso.....	13
Figura 4 -	Modelo de folha de aprovação.....	16
Figura 5 -	Modelo de dedicatória.....	17
Figura 6 -	Modelo de folha de agradecimentos.....	18
Figura 7 -	Modelo de folha de epígrafe.....	19
Figura 8 -	Modelo de folha de RESUMO.....	22
Figura 9 -	Modelo de folha do ABSTRACT.....	23
Figura 10 -	Modelo de lista de quadros.....	23
Figura 11 -	Modelo de lista de tabelas.....	23
Figura 12 -	Modelo de lista de abreviaturas.....	23
Figura 13 -	Modelo de SUMÁRIO.....	24

## SUMÁRIO

1	<b>ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO</b> .....	7
1.1	<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b> .....	8
1.1.1	<b>Capa</b> .....	8
1.1.2	<b>Folha de rosto</b> .....	10
1.1.2.1	<i>Anverso da folha de rosto</i> .....	10
1.1.2.2	<i>Verso da folha de rosto</i> .....	12
1.1.3	<b>Errata</b> .....	13
1.1.4	<b>Folha de aprovação</b> .....	13
1.1.5	<b>Dedicatória</b> .....	13
1.1.6	<b>Agradecimentos</b> .....	14
1.1.7	<b>Epígrafe</b> .....	15
1.1.8	<b>Resumo na língua vernácula</b> .....	19
1.1.9	<b>Resumo em língua estrangeira</b> .....	19
1.1.10	<b>Lista de Ilustrações</b> .....	19
1.1.11	<b>Lista de tabelas</b> .....	20
1.1.12	<b>Lista de abreviaturas</b> .....	20
1.1.13	<b>Lista de símbolos</b> .....	20
1.1.14	<b>Sumário</b> .....	20
1.2	<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b> .....	25
1.2.1	<b>Introdução</b> .....	25
1.2.2	<b>Desenvolvimento</b> .....	25
1.2.2.1	<i>Revisão da Literatura</i> .....	25
1.2.2.2	<i>Materiais e métodos</i> .....	25
1.2.2.3	<i>Resultados</i> .....	27
1.2.2.4	<i>Discussão</i> .....	27
1.2.3	<b>Considerações Finais</b> .....	27
1.3	<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b> .....	29
1.3.1	<b>Referências</b> .....	29
1.3.2	<b>Glossário</b> .....	29
1.3.3	<b>Apêndice</b> .....	29
1.3.4	<b>Anexo</b> .....	29

1.3.5	<b>Índice</b> .....	29
2	<b>CITAÇÕES</b> .....	30
2.1	CITAÇÕES DIRETAS.....	30
2.2	CITAÇÕES INDIRETAS.....	31
2.2.1	<b>Tipos de citações indiretas</b> .....	32
2.3	FORMULANDO UMA CITAÇÃO.....	32
2.3.1	<b>Citação de trabalho de um autor</b> .....	32
2.3.2	<b>Citação de trabalho de dois ou três autores</b> .....	33
2.3.3	<b>Citação de trabalhos com mais de três autores</b> .....	34
2.3.4	<b>Citação de trabalhos de autores anônimos</b> .....	34
2.3.5	<b>Citação de documentos cujo autor é uma entidade coletiva</b> .....	35
2.3.6	<b>Citação de documentos de autoria de órgão da administração direta do governo</b> .....	35
2.3.7	<b>Citação de citação</b> .....	35
2.3.8	<b>Citação de obras sem data</b> .....	36
2.3.9	<b>Suprimir partes de uma citação</b> .....	36
2.3.10	<b>Colocação de interpolações, acréscimos ou comentários ao texto</b> .....	37
2.3.11	<b>Citação de informação oral</b> .....	37
2.3.12	<b>Citação de obras em fase de elaboração</b> .....	37
2.4	SISTEMA DE CHAMADA DAS CITAÇÕES.....	38
3	<b>ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS</b> .....	39
3.1	ELEMENTOS ESSENCIAIS.....	39
3.1.1	<b>Comentários aos elementos essenciais e complementares</b> .....	42
3.2	MODELOS DE REFERÊNCIAS.....	43
3.2.1	<b>Livro</b> .....	43
3.2.2	<b>Autor entidade</b> .....	43
3.2.3	<b>Autoria desconhecida</b> .....	43
3.2.4	<b>Capítulo de livro</b> .....	44
3.2.5	<b>Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso</b> .....	44
3.2.6	<b>Artigo de publicação periódica</b> .....	45
3.3	REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS.....	45
3.3.1	<b>Sites</b> .....	45

4	<b>4 ORIENTAÇÕES SOBRE LAYOUT DE PÁGINA.....</b>	46
4.1	FORMATO DO PAPEL.....	46
4.2	MARGENS.....	46
4.3	ENTRELINHAMENTO, TIPOS E TAMANHOS DE LETRAS.....	46
4.3.1	<b>Entrelinhamento (Espaçamento) .....</b>	46
4.3.2	<b>Tipos e tamanhos de letras.....</b>	47
4.4	TÍTULOS.....	47
4.4.1	<b>Títulos não numerados.....</b>	47
4.4.2	<b>Títulos numerados.....</b>	48
4.5	PARÁGRAFO.....	48
4.6	ALÍNEA.....	49
4.7	INCÍSO.....	49
4.8	NOTAS DE RODAPÉ.....	49
4.9	USO DE NEGRITO E ITÁLICO.....	50
4.10	PAGINAÇÃO.....	50
5	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	51

## 1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de um **trabalho acadêmico** compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais (Quadro 1), conforme ABNT NBR 14724:2011.

Quadro 1 – Estruturação de um trabalho acadêmico.

ESTRUTURA	ELEMENTOS
<p><b>Parte Externa</b></p> <p><b>Parte Interna</b></p> <p><b>Pré-textuais</b></p>	<p>Capa (obrigatório)</p> <p>Lombada (opcional)</p> <p>Folha de rosto (obrigatório)</p> <p>Errata (opcional)</p> <p>Folha de aprovação (obrigatório)</p> <p>Dedicatória(s) (opcional)</p> <p>Agradecimento(s) (opcional)</p> <p>Epígrafe (opcional)</p> <p>Resumo na língua vernácula (obrigatório)</p> <p>Resumo em língua estrangeira (obrigatório)</p> <p>Lista de ilustrações (opcional)</p> <p>Lista de tabelas (opcional)</p> <p>Lista de abreviaturas e siglas (opcional)</p> <p>Lista de símbolos (opcional)</p> <p>Sumário (obrigatório)</p>
	<p><b>Textuais</b></p> <p>Introdução</p> <p>Desenvolvimento</p> <p>Conclusão</p>
	<p><b>Pós-textuais</b></p> <p>Referências (obrigatório)</p> <p>Glossário (opcional)</p> <p>Apêndice(s) (opcional)</p> <p>Anexo(s) (opcional)</p> <p>Índice(s) (opcional)</p>

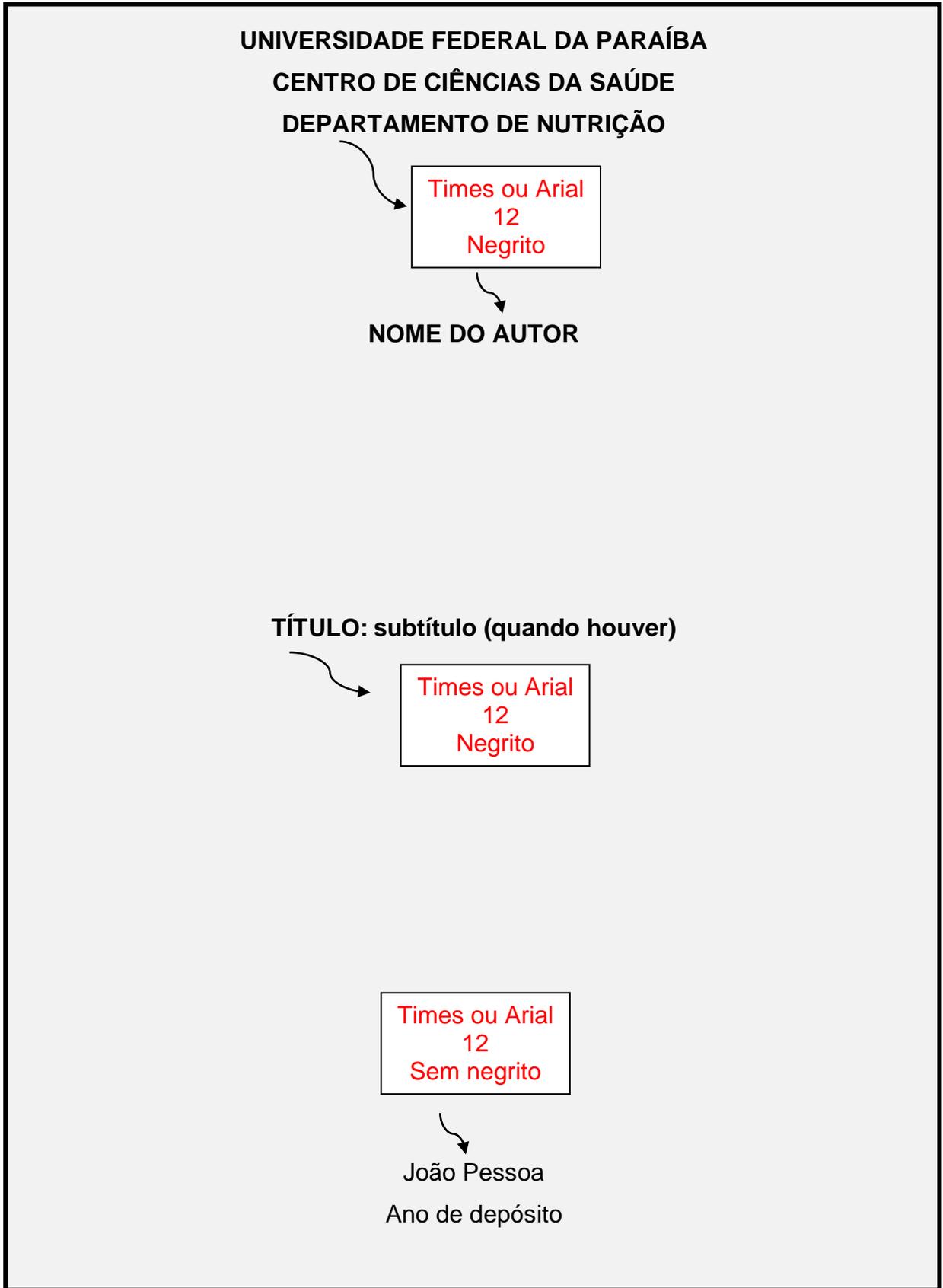
## 1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 1.1.1 Capa

Elemento obrigatório, onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

- a) **nome da instituição:** escrito em letras maiúsculas, tamanho 12, **em negrito**, centralizado na página e na 1ª linha do texto;
- b) **centro e/ou curso ao qual se vincula o trabalho:** escritos em letras maiúsculas, tamanho 12, **em negrito**, centralizados e na 2ª e 3ª linha, respectivamente;
- c) **nome do autor:** escrito em letras maiúsculas, tamanho 12, **em negrito**, centralizado e na 6ª linha do texto;
- d) **título:** deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação; escrito em letras maiúsculas, tamanho 12, **em negrito**, centralizado tanto horizontal como verticalmente. Títulos longos, que ultrapassam uma linha devem ser digitados com espaçamento simples, sempre centralizado, sem separação silábica de palavras;
- e) **subtítulo:** se houver, deve ser subordinado ao título principal, transcrito logo após o mesmo, precedido por dois pontos, com letras minúsculas, sem negrito e tamanho 12;
- f) **número de volumes:** se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- g) **local:** o nome da cidade da instituição, o qual deve ser escrito em letras minúsculas, sendo apenas a primeira maiúscula, sem negrito, tamanho 12, centralizado e na penúltima linha da página. Apenas em caso de cidade em locais distintos com nomes iguais é que se recomenda a utilização da sigla da unidade da federação, separada do nome por um hífen;
- h) **ano de depósito:** ou da entrega do trabalho, deve ser localizado na última linha da página, sem negrito, tamanho 12 e centralizado.

Figura1- Modelo de capa.



### 1.1.2 Folha de rosto

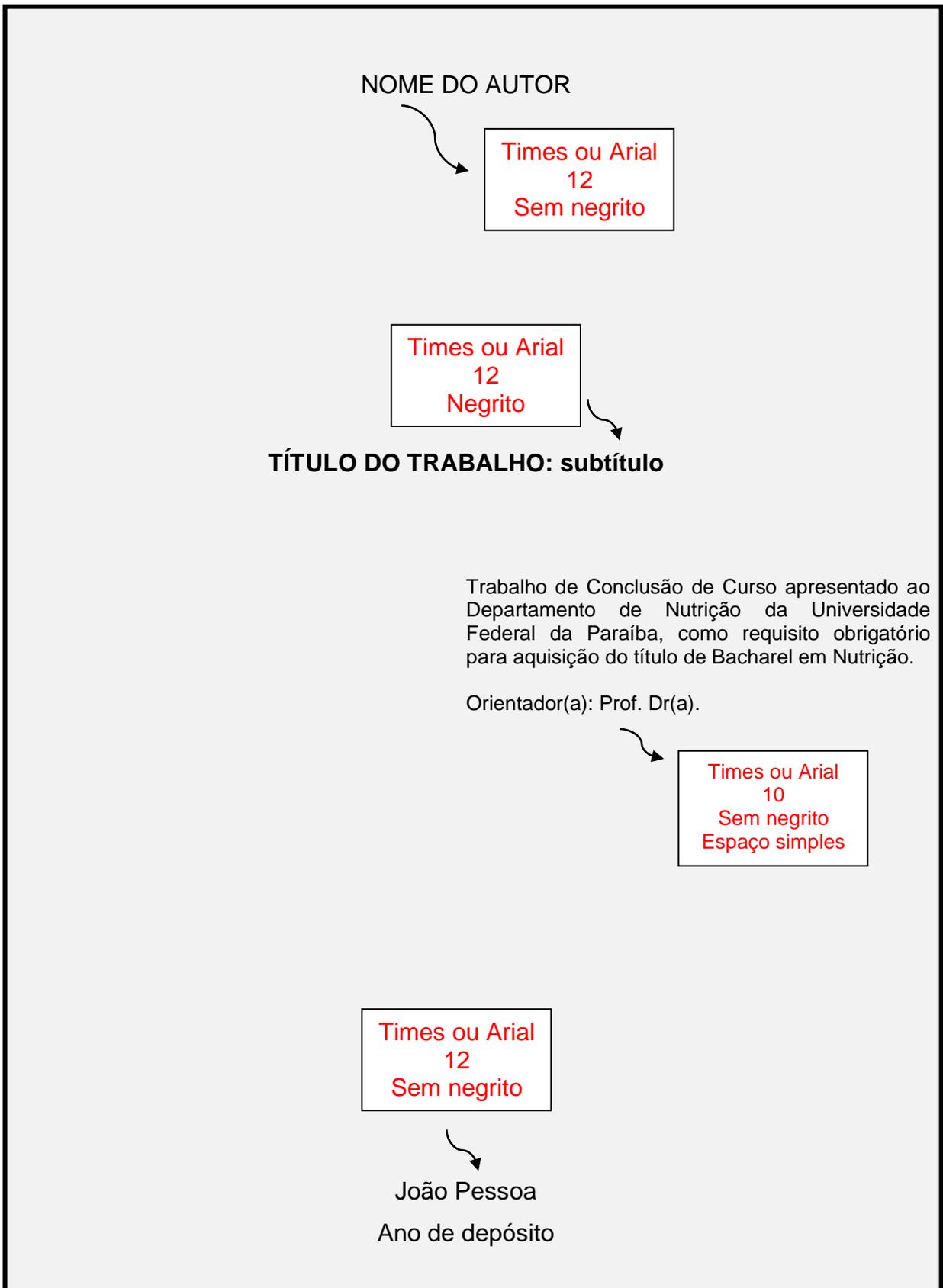
Elemento obrigatório que contém as informações essenciais à identificação do trabalho.

#### 1.1.2.1 Anverso da folha de rosto

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- a) **nome do autor:** escrito em letras maiúsculas, tamanho 12, sem negrito, centralizado e na 1ª linha da página;
- b) **título:** deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação; escrito em letras maiúsculas, tamanho 12, em negrito, centralizado. Títulos longos, que ultrapassam uma linha devem ser digitados com espaçamento simples, sempre centralizado, sem separação silábica de palavras;
- c) **subtítulo:** se houver deve ser subordinado ao título principal, transcrito logo após o mesmo, precedido por dois pontos, com letras minúsculas, negrito e tamanho 12;
- d) **número de volumes:** se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) **nota explicativa:** contendo as informações de natureza (Trabalho de Conclusão de Curso) e objetivo (grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração; localizada abaixo do título, com espaço de duas linhas em branco, escrita em letra tamanho 10, alinhada a partir do centro da folha (reco de 8 cm), em espaço simples;
- f) **nome do orientador e, se houver, do co-orientador:** logo abaixo da nota explicativa, em letra tamanho 10, alinhada a partir do centro da folha;
- g) **local:** o nome da cidade da instituição onde deve ser apresentado deve ser escrito em letras minúsculas, sendo apenas a primeira maiúscula, sem negrito, tamanho 12, centralizado e na penúltima linha da página.
- h) **ano de depósito:** ou da entrega do trabalho, deve ser na última linha da página, sem negrito, tamanho 12 e centralizado.

Figura 2 - Modelo de folha de rosto, anverso.



### 1.1.2.2 Verso da folha de rosto

Deve conter a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Será confeccionada pela Biblioteca Central da Universidade Federal da Paraíba.

Figura 3 - Modelo de folha de rosto, verso.

<p>B277i Souza, João Pedro de.</p> <p>Título do trabalho / Nome do graduando - João Pessoa, 2011.</p> <p>(Total de páginas – ex: 160p.) il.</p> <p>Orientador: Nome do Orientador</p> <p>Co-orientadora: Nome do Co-orientador</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso – UFPB/CCS</p> <p>Palavras-chaves: 2 ou 3 descritores.</p> <p>UFPB/BC pela Biblioteca Central – UFPB</p> <p>CDU: 612.39(043) (numeração cedida)</p>
--

### 1.1.3 Errata

Destina-se a pequenas correções relacionadas à apresentação gráfica dos trabalhos científicos, como: erros de digitação e ortografia, não propriamente ao conteúdo do trabalho científico. Elemento opcional, apresentado em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. Deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

Exemplo

ERRATA

SILVA, A. B. C. **Tratamento da obesidade**: cirurgia bariátrica e adequação nutricional. 2011. 160f. Trabalho de Conclusão de Curso – Centro de Ciências da Saúde, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	publicacao	publicação

### 1.1.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição ao qual 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 assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

### 1.1.5 Dedicatória(s)

Elemento opcional. Breve texto em que o autor dedica ou oferece o seu trabalho a alguém. Inserida após a folha de aprovação.

### **1.1.6 Agradecimento(s)**

Elemento opcional. Texto que esboça o agradecimento do autor às pessoas e instituições que colaboraram para a realização do trabalho. Inserido logo após a dedicatória.

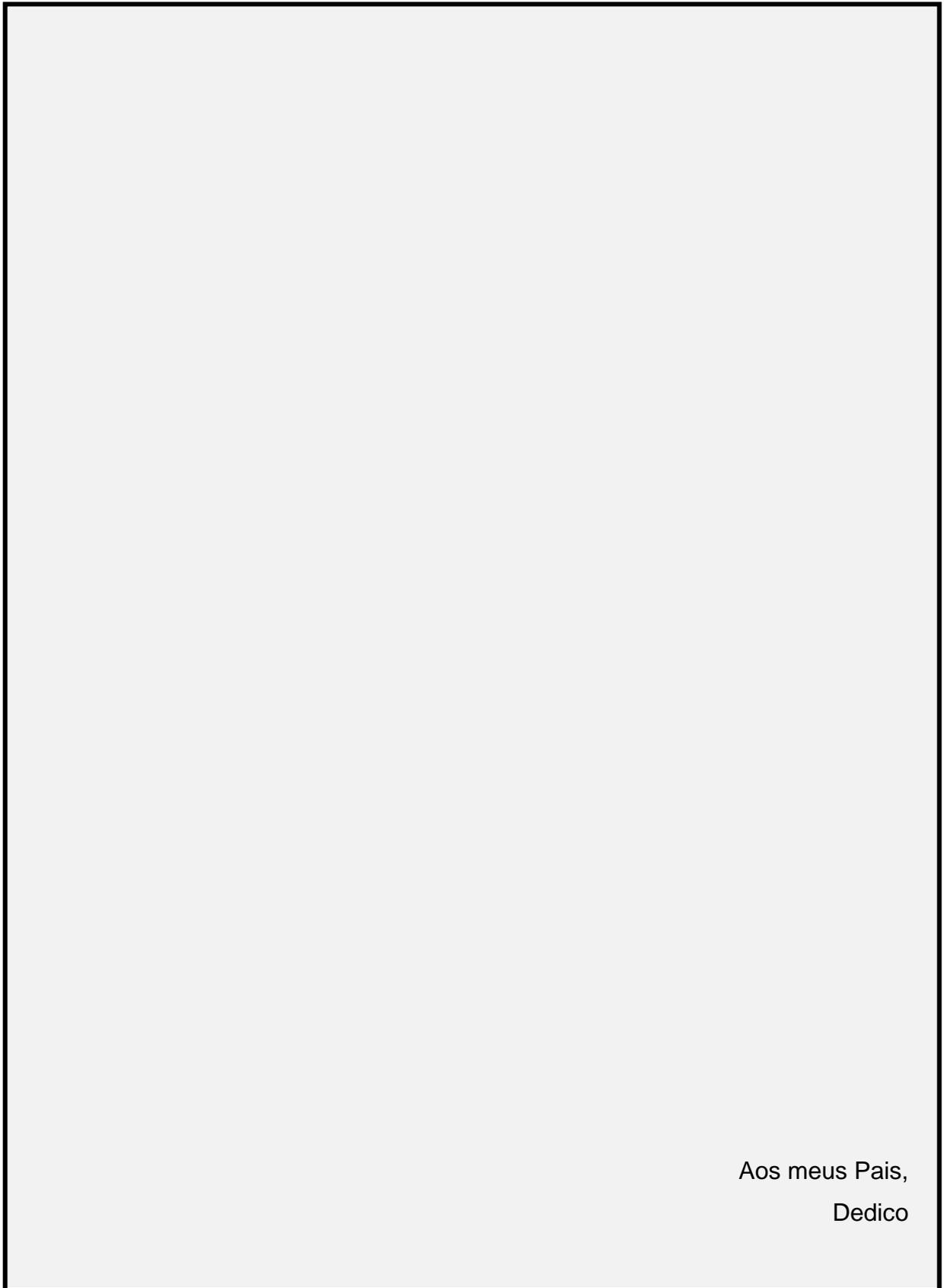
### **1.1.7 Epígrafe**

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520/2002. Menção de um pensamento que se relacione com a obra, bem como a origem da obra. Deve ser inserida logo após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

Figura 4 - Modelo de folha de aprovação.

<p><b>NOME DO AUTOR</b></p>
<p><b>TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo</b></p>
<p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Departamento de Nutrição da Universidade Federal da Paraíba, como requisito obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Nutrição, com linha específica em ... (nome da área de pesquisa).</p>
<p>Aprovado em (dia) de (mês) de (ano)</p>
<p><b>BANCA EXAMINADORA</b></p>
<hr/>
<p>Prof. (Título) (Nome) Instituição Orientador</p>
<hr/>
<p>Prof. (Título) (Nome) Instituição Examinador</p>
<hr/>
<p>Prof. (Título) (Nome) Instituição Examinador</p>

Figura 5 - Modelo de dedicatória.



Aos meus Pais,  
Dedico

Figura 6 - Modelo de folha de agradecimentos.

**AGRADECIMENTOS**

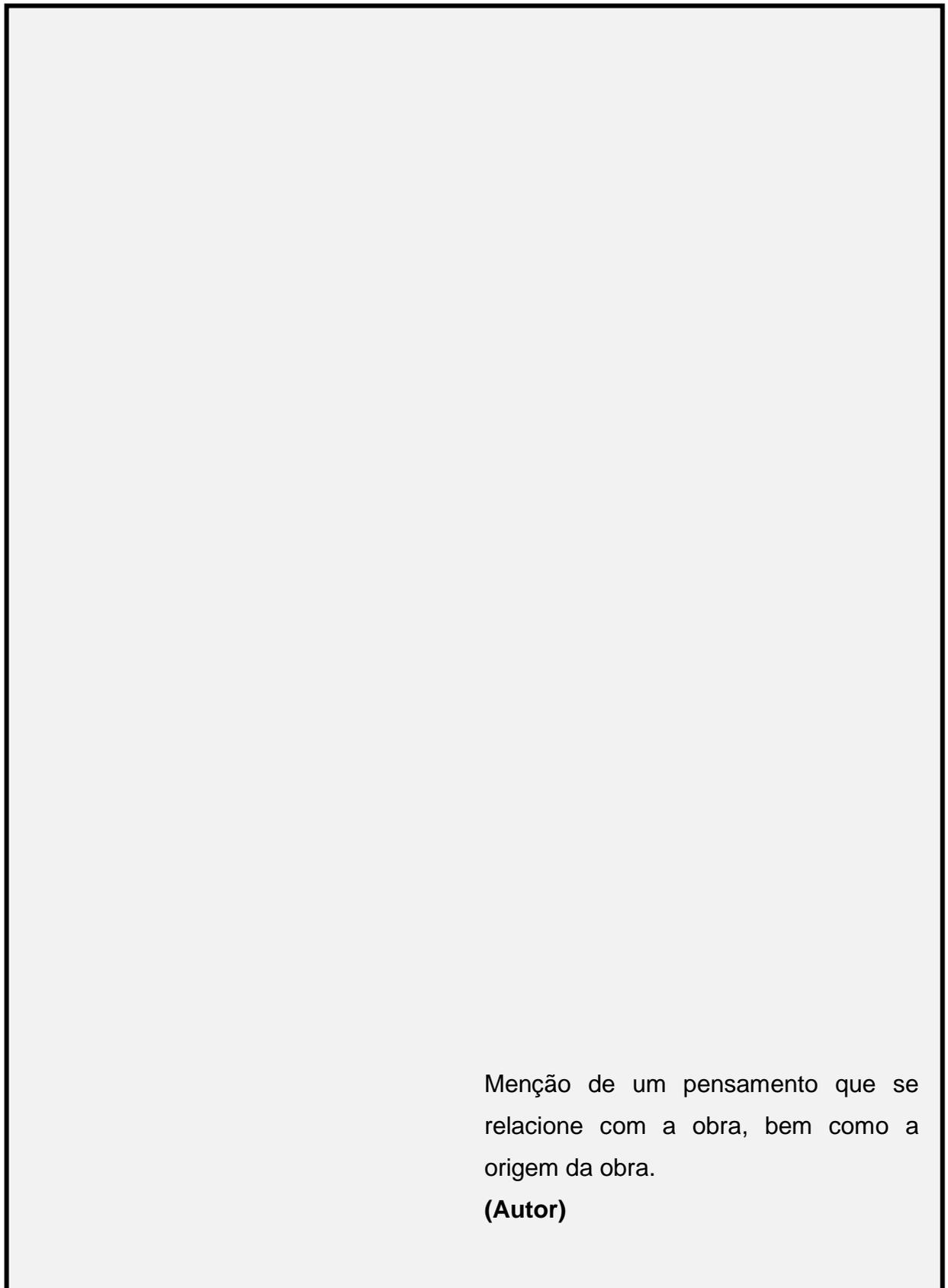
A Deus, autor da vida.  
Aos meus pais, por todo apoio e incentivo.  
Aos meus professores e amigos que partilharam essa caminhada comigo.



**Importante!**

Agradecer aos órgãos  
financiadores ou  
colaboradores do trabalho,  
quando houver.

Figura 7 - Modelo de folha de epígrafe.



Menção de um pensamento que se relacione com a obra, bem como a origem da obra.

**(Autor)**

### 1.1.8 Resumo na língua vernácula

Deve conter o título (**RESUMO**), sem indicativo numérico, centralizado. Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, contendo 150 a 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores. A apresentação gráfica deve seguir o padrão do documento no qual está inserido e convém usar o verbo na terceira pessoa. Ver ABNT NBR 6028/2021 para maiores detalhes.

A referência é opcional quando o resumo estiver contido no próprio documento e deve ficar logo após o título da seção (Resumo).

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Os descritores devem ser consultados na internet no site da Biblioteca Virtual em Saúde (BVS), através do endereço eletrônico: <http://www.decs.bvsalud.org>.

### 1.1.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório que deve conter o título (**ABSTRACT**), com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua. Ver ABNT NBR 6028/2021.

### 1.1.10 Lista de ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, separando o nome do título por travessão, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

### **1.1.11 Lista de tabelas**

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

### **1.1.12 Lista de abreviaturas e siglas**

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

### **1.1.13 Lista de símbolos**

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

### **1.1.14 Sumário**

Facilita a consulta da estrutura do projeto de pesquisa, deve ser feito conforme a ABNT NBR 6027/2012. Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. A paginação deve ser apresentada apenas com o número da primeira página da seção (Exemplo: 27).

Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a ABNT NBR 6024/2012. 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. Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros.

Figura 8 - Modelo de RESUMO.

**RESUMO**

TORRES JÚNIOR, E. U. **Consumo alimentar e parâmetros somáticos de ratos obesos tratados com *Mucuna pruriens***. 2021. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Nutrição) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2021.

A referência é opcional quando o resumo está no texto.

O presente trabalho teve por objetivo avaliar o efeito da administração de *Mucuna pruriens* (MP) sobre o consumo alimentar e parâmetros somáticos de ratos obesos. Foram utilizados 32 ratos Wistar adultos randomizados em: controle sadio (GS); obeso (GO); experimental sadio tratado com MP (GSMP); e experimental obeso tratado com MP (GOMP). As dietas foram administradas por 16 semanas e o protocolo de tratamento iniciou nas últimas 8 semanas via gavagem, enquanto que os grupos não tratados receberam soro fisiológico. A ingestão de calorias e macronutrientes foi calculada a partir do consumo total dos alimentos da dieta de cafeteria e ração. Os parâmetros murinométricos foram aferidos ao final do experimento. A composição corporal foi determinada a partir das análises de umidade, cinzas, proteínas (massa magra) e lipídios (massa gorda). A administração de MP não alterou o consumo alimentar e os parâmetros somáticos entre os ratos GSMP e GS ( $p>0,05$ ). Entretanto, o tratamento com MP se mostrou benéfico para os ratos GOMP, quando comparados ao grupo GO, ao promover redução da ingestão de proteínas (10%) e gorduras (15%), com conseqüente redução do IMC e das circunferências torácica e abdominal (13,5% e 6%, respectivamente), bem como diminuição da massa gorda em 50% e dos depósitos de gordura ectópica em 25,3% ( $p<0,05$ ). Conclui-se que a administração de MP não interferiu nos parâmetros analisados entre ratos sadios, mas apresentou efeito sacietógeno e emagrecedor nos ratos obesos, apresentando assim potencial para ser utilizada como adjuvante no tratamento da obesidade em ratos.

Palavras-chave: adiposidade; composição corporal; dieta de cafeteria; murinometria.

A apresentação gráfica deve seguir o padrão do documento.  
 Fonte: Times ou Arial 12  
 Espaçamento: 1,5 e parágrafo único.

Figura 9 - Modelo de ABSTRACT.

### ABSTRACT

This study aimed to evaluate the effect of *Mucuna pruriens* (MP) MP administration on intake food and somatic parameters of obese rats. 32 adult Wistar rats randomized into: healthy control (GS); obese (GO); MP-treated healthy experimental (GSMP); and experimental obese treated with MP (GOMP). The diets were administered for 16 weeks and the treatment protocol started in the last 8 weeks via gavage, while the untreated groups received saline solution. Calorie and macronutrient intake was calculated from the total consumption of cafeteria diet foods and rations. Murinometric parameters were measured at the end of the experiment. Body composition was determined from the analysis of moisture, ash, proteins (fat free mass) and lipids (fat mass). The administration of MP did not change intake food and somatic parameters between GSMP and GS rats ( $p>0.05$ ). However, treatment with MP proved to be beneficial for GOMP rats, when compared to the GO group, by promoting a reduction in protein (10%) and fat (15%) intake, with a consequent reduction in BMI and chest and abdominal circumferences (13.5% and 6%, respectively), as well as a decrease in fat mass by 50% and ectopic fat deposits by 25.3% ( $p<0.05$ ). It is concluded that the administration of MP did not interfere in the parameters analyzed in healthy rats, but showed satiety and slimming effect in obese rats, thus showing potential to be used as an adjuvant in the treatment of obesity in rats.

Keywords: adiposity; body composition; cafeteria diet; murinometry.

Fonte: Times ou Arial 12

Espaçamento: 1,5

Escrito e, parágrafo único, sem tópicos

Figura 10 - Modelo de lista de ilustrações.

<b>LISTA DE QUADROS</b>	
Quadro 1 - Estruturação de um trabalho acadêmico.....	7
Quadro 2 - Entrelinhamento, tipo e tamanho de letra para a digitação.....	47
Quadro 3 - Apresentação das seções.....	48

Figura 11 - Modelo de lista de tabelas.

<b>LISTA DE TABELAS</b>	
Tabela 1 - Índices murinométricos dos ratos Wistar.....	17
Tabela 2 - Distribuição do consumo alimentar entre os ratos obesos .....	27
Tabela 3 - Distribuição do consumo alimentar entre os ratos não obesos.....	28

Figura 12 - Modelo de lista de abreviaturas.

<b>LISTA DE ABREVIATURAS</b>	
DCNT -	Doenças crônicas não transmissíveis
HAS -	Hipertensão Arterial Sistêmica
PA -	Pressão Arterial

Figura 13 - Modelo de Sumário

<b>SUMÁRIO</b>		
1	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	7
2	<b>REVISÃO DA LITERATURA</b> .....	9
2.1	Mucuna pruriens.....	9
2.2	OBESIDADE: HÁBITOS ALIMENTARES E DIAGNÓSTICO.....	13
2.3	INDUÇÃO DA OBESIDADE EM RATOS.....	15
2.4	COMPOSIÇÃO CORPORAL E PARÂMETROS MURINOMÉTRICOS	17
3	<b>PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS</b> .....	20
3.1	TIPO DE PESQUISA.....	20
3.2	ANIMAIS, DIETAS, CONSUMO E TRATAMENTO COM <i>Mucuna pruriens</i> .....	21
3.3	AFERIÇÃO DOS PARÂMETROS MURINOMÉTRICOS E EUTANÁSIA.....	22
3.4	DETERMINAÇÃO DA COMPOSIÇÃO CORPORAL.....	23
3.5	ANÁLISE ESTATÍSTICA.....	24
4	<b>RESULTADOS</b> .....	25
5	<b>DISCUSSÃO</b> .....	30
6	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	34
	APÊNDICE A - Cardápio ofertado aos animais induzidos à obesidade (dieta de cafeteria).....	37
	ANEXO A - Certidão de aprovação da comissão de ética.....	38

## 1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Constituídos de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

### 1.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Vale ressaltar que a justificativa e os objetivos da pesquisa devem ser expressos ao final da introdução.

### 1.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

#### 1.2.2.1 *Revisão da literatura*

Consiste em um embasamento teórico a respeito do tema, utilizando colocações impessoais através das citações, a fim de fazer um levantamento suficiente para esclarecer o leitor a respeito do assunto. Podem estar presentes no referencial teórico as tabelas, quadros, ilustrações ou outros itens, desde que estejam tais como aparecem na obra referenciada, com sua devida indicação.

#### 1.2.2.2 *Materiais e Métodos (Procedimentos metodológicos)*

Deve estabelecer de que maneira se procederá para coletar os dados. Isto implica em indicar o tipo de pesquisa que se pretende realizar (pesquisa bibliográfica, descritiva, experimental, pesquisa ação etc.), assim como os métodos, os sujeitos da pesquisa e as técnicas que serão utilizadas na coleta de dados, detalhando suas aplicações. A descrição dos itens da metodologia depende do tipo

de estudo a ser realizado e pode variar bastante dentro das diversas linhas de atuação da nutrição.

Em seguida, apenas uma sugestão desses itens:

- a) **Tipo de estudo:** consiste da definição do tipo de estudo que se pretende realizar, especificando se um estudo descritivo ou experimental, podendo se utilizar de abordagens qualitativas ou quantitativas;
- b) **Descrição do objeto da pesquisa, amostragem e área física:** deve-se descrever detalhadamente o tamanho da amostra para o experimento. Definir o tipo, tamanho e formas de composição da amostra e, quando for pesquisa de campo, deve-se delimitar a área física com precisão;
- c) **Coleta de dados:** indicar os instrumentos necessários para a coleta dos dados, como questionários, formulários, roteiro para as entrevistas, observação e manuais de tabulação; indicar os responsáveis por fazer a coleta e como essa será realizada;
- d) **Procedimentos de coleta de dados:** por vezes, existe a necessidade de um melhor detalhamento das técnicas de pesquisa, como por exemplo, o detalhamento de uma antropometria, de uma coleta sanguínea ou outros procedimentos.
- e) **Análise de dados:** indicar o tempo previsto para a realização da apuração dos dados, bem como sua análise e interpretação, bem como o tipo de análise que se pretende fazer do ponto de vista estatístico. Em pesquisas qualitativas, a análise de conteúdo será feita seguindo padrões específicos.
- f) **Considerações éticas:** mencionar a submissão ao Comitê de Ética em pesquisa, quando necessário, e o cumprimento das exigências éticas da pesquisa, tais como a utilização do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para pesquisa envolvendo seres humanos adultos, ou o Termo de Assentimento, para pesquisas que abordam adolescentes. A submissão será realizada na plataforma Brasil e direcionada para a análise no Comitê de ética em Pesquisa do Centro de Ciências da Saúde da UFPB ou Comitê de ética em Pesquisa do Hospital Universitário Lauro Wanderley da UFPB, para aquelas que forem ser desenvolvidas no ambiente do hospital universitário. Quando a pesquisa envolver animais, a submissão do projeto será para a Comissão de ética no uso de Animais da Universidade Federal da Paraíba (CEUA/UFPB).

### 1.2.2.3 Resultados

Representam as interpretações do que foi realizado e obtido. Os resultados são descritos por meio de tabelas, gráficos e figuras, os quais são auto-explicativos. A imparcialidade na menção dos resultados e dados obtidos é essencial.



**Atenção!!! Neste momento não cabe a discussão. A menos que se opte por fazer a exposição dos resultados e discussão em tópico único, ficando a critério do discente e seu orientador.**

### 1.2.2.4 Discussão

A discussão é considerada uma etapa fundamental no trabalho científico, na qual se exploram as ideias centrais da pesquisa, apoiadas nos resultados ou na revisão de literatura (quando for trabalho de pesquisa bibliográfica). Para se redigir uma discussão, inicia-se explorando o porquê da pesquisa e da metodologia empregada, evoluindo à interpretação dos resultados, chegando a considerações lógicas e objetivas.

Devem-se estabelecer relações e associações, analisando causas e efeitos, esclarecendo as limitações dos métodos e, se for pertinente, propor novos métodos e técnicas. Neste texto, pode-se ainda mostrar concordâncias e discordâncias, comentários sobre o trabalho, trazendo suas potencialidades e fragilidades sempre apoiados na literatura, bem como nos resultados obtidos.

### 1.2.3 Considerações Finais

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.



Uma observação para os TCCs que se caracterizam como  
**REVISÃO DA LITERATURA.**

A estrutura de um TCC de revisão de literatura deve conter as seguintes partes textuais: 1 INTRODUÇÃO; 2 REVISÃO DA LITERATURA; 3 CAMINHOS METODOLÓGICOS; 4 RESULTADOS E DISCUSSÃO e 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.



Uma observação para os TCCs que se caracterizam como  
**RELATO DE EXPERIÊNCIA.**

A estrutura de um TCC de RELATO DE EXPERIÊNCIA deve conter as seguintes partes textuais: 1 INTRODUÇÃO; 2 REVISÃO DA LITERATURA; 3 CAMINHOS METODOLÓGICOS; 4 RELATO DA EXPERIÊNCIA e 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.

### 1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

#### 1.3.1 Referências

Relação de todas as fontes que foram consultadas para a elaboração do projeto. Deve seguir a norma da ABNT NBR 6023/2018.

#### 1.3.2 Glossário

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

### **1.3.3 Apêndice**

Elemento opcional. Os apêndices, que são documentos elaborados pelo próprio pesquisador, são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

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

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

### **1.3.4 Anexo**

Elemento opcional. Os anexos, que são documentos que o pesquisador não elaborou, são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

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

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

### **1.3.5 Índice**

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

## 2 CITAÇÕES

Correspondem a descrições ou menções (conteúdos ou informações) contidas em um texto, extraídas de outra fonte, ou seja, quando se quer transcrever o que um autor escreveu. As citações podem ser DIRETAS (textuais), INDIRETAS e CITAÇÕES DE CITAÇÕES e podem aparecer no texto e, dependendo do caso, em notas de rodapé. Devem seguir a norma da ABNT NBR 10520/2002.

As citações são expressas indicando-se o último sobrenome do autor principal da obra (letras maiúsculas ou minúsculas), seguido do ano de publicação, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

✓ Exemplos ✓

Swerts (2005) = citação de início de parágrafo  
(SWERTS, 2005) = citação para o fim do parágrafo

### 2.1 CITAÇÃO DIRETA

É a transcrição literal do texto consultado que reproduz completamente as características da redação original. Nas citações diretas, deve-se indicar, **obrigatoriamente**, após o ano de publicação (data), **a página** da obra consultada.

✓ Exemplos ✓

Swerts (2005, p. 36) ou (SWERTS, 2005, p. 36).

As citações diretas podem ser expressas em citações diretas curtas e citações diretas longas.

a) citação direta curta: quando o trecho transcrito não for superior a 3 linhas, deve vir entre aspas duplas, seguido do sobrenome do autor da obra e página, o qual foi retirado o texto. As aspas simples são usadas para indicar citação no interior da citação;

✓ Exemplo ✓

O serviço de nutrição em hotelaria começa a fazer parte dos hospitais, e “tem sido hoje altamente reconhecido, mesmo no seio da classe médica, como importante fator na recuperação do paciente” (GODOI, 2004, p. 119).

b) citação direta longa: quando o trecho transcrito for superior a 3 linhas, deve constituir um parágrafo independente e recuado a 4 cm da margem esquerda, com sugestão do tamanho de letra 10 e com espaçamento simples ou 1 entre as linhas de seu texto.

✓ Exemplo ✓

Os pacientes sintomáticos, após a cirurgia gástrica, com frequência perdem peso. A perda de peso pode ser atribuída à ingestão inadequada resultante do medo e da ansiedade, com frequência, associados aos sintomas confusos e com frequência penosos. Alguns pacientes podem associar os sintomas com ato de se alimentar ao invés de atribuir a eles padrões específicos, volumes ou tipos de alimentos consumidos. Os pacientes algumas vezes podem associar corretamente o consumo de tipos de alimentos com sofrimento, mas raramente podem selecionar alimentos apropriados com base nas suas experiências com alimentos ou refeições (KRAUSE, 2010, p. 668).

## 2.2 CITAÇÃO INDIRETA

Indica a reprodução do conteúdo do texto, mas expressando ideias e informações, sem transcrever literalmente as palavras do autor do texto. As citações indiretas são expressas da seguinte forma:

a) quando (o)s nome(s) do(s) autor(es) integram o texto do parágrafo (início ou meio de parágrafo), menciona-se o(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) em letras minúsculas, seguido de ano de publicação entre parênteses, não havendo necessidade de colocar a página de onde o conteúdo foi extraído;

✓ Exemplo ✓

Vasques, Martins e Azevedo (2004) defendem o tratamento psiquiátrico e psicológico como importantes para a obesidade. Colocam o tratamento farmacológico em segunda instância, pois seu uso em longo prazo pode fazer com que surjam outras alterações psicológicas paralelas.

b) quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) estiverem no fim do parágrafo, devem figurar em letras maiúsculas entre parênteses, com o(s) nome(s) e data.

✓ Exemplo ✓

O tratamento psiquiátrico e psicológico é importante para a obesidade. O tratamento farmacológico é colocado em segunda instância, pois seu uso em longo

prazo pode fazer com que surjam outras alterações psicológicas paralelas (VASQUES; MARTINS; AZEVEDO, 2004).

### 2.2.1 Tipos de citações indiretas

De acordo com Estrela e Sabino (2001), as citações indiretas podem ser do tipo paráfrase e condensado.

a) citação indireta tipo **paráfrase**: no qual se expressam as ideias do autor com as palavras próprias;

Exemplo

Após a cirurgia ter sido realizada, automaticamente, a responsabilidade de um resultado satisfatório passa a ser do indivíduo. O sucesso pós-operatório dependerá de uma adequada adesão e seguimento de toda recomendação dada ao paciente. Só a realização da cirurgia não reflete, necessariamente, a melhora do quadro geral do paciente partindo – se do princípio das inúmeras complicações que tal cirurgia traz consigo (MATTOS *et al.*, 2010).

b) citação indireta tipo **condensado**: no qual são sintetizadas as ideias do autor.

Exemplo

A cirurgia bariátrica é uma técnica que vem sendo bastante utilizada. Existem basicamente três tipos: restritivas, disabsortivas e mistas. Estas promovem uma redução e manutenção de peso corporal podendo até melhorar as doenças relacionadas à obesidade (SANTOS, 2007; CUNHA *et al.*, 2010; MATOS *et al.*, 2010).

## 2.3 FORMULANDO UMA CITAÇÃO

### 2.3.1 Citação de trabalhos de um autor

Estes documentos são indicados pelo sobrenome do autor e o ano de publicação.

✓ Exemplos ✓

Citação no parágrafo, início ou meio: Park (2005).

Citação para o fim do parágrafo (PARK, 2005).

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

✓ Exemplos ✓

(TEIXEIRA, 1995a, p.23)

(TEIXEIRA, 1995b, p. 27) ou

Koo (2003a); Koo (2003b); Koo (2003c) e assim por diante.

### 2.3.2 Citação de trabalho de dois ou três autores.

No início do parágrafo e meio, os sobrenomes dos autores devem ser ligados por e, seguidos do ano de participação.

✓ Exemplos ✓

Dois autores - Fiorini e Swerts (2004)

Três autores - Silverstein, Bassler e Morril (1991)

No final de parágrafo, a citação deve vir entre parênteses e os nomes dos autores separados por ponto-e-vírgula (;) e com letras maiúsculas, seguido do ano separado por vírgula.

✓ Exemplo ✓

Conceitua-se política como um modo de agir com o propósito da obtenção de algo pretendido (OGUSHI; ALVES, 1999).

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de edição, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

✓ Exemplos ✓

Oliveira, C. (2003) e Oliveira, O. (2003)

Caso persista a coincidência, acrescentam-se:

As segundas iniciais

Exemplos

(PEREIRA, M.C., 1979, p.3)

(PEREIRA, M. R., 1979, p. 25)

Os prenomes por extenso

Exemplos

Silva, Carlos (2005) e Silva, Clóvis (2005)

### 2.3.3 Citação de trabalhos com mais de três autores

Citar apenas o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão *et al.*

Exemplos

Koo *et al.* (2002) ou (KOO *et al.*, 2002)

### 2.3.4 Citação de trabalhos de autores anônimos

Quando se tratam de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade conhecida, a norma recomenda a entrada da referência pelo título, a citação é feita colocando-se a primeira palavra do título em letras maiúsculas, seguida de reticências e data entre parênteses.

Exemplo

Título: Própolis um antibacteriano bucal

Citação: PRÓPOLIS... (2003)

Caso o título inicie com artigo (indefinido ou definido), ou monossílabo, deve incluir na indicação da fonte, também em maiúsculas.

Exemplo

Título: A ROSA Prometida. Folha de S. Paulo, São Paulo, p. 5, 16 abr. 1999.

Citação: (A ROSA..., 1999, p. 5).

### 2.3.5 Citação de documentos cujo autor é uma entidade coletiva

Deve-se citar o nome por extenso acompanhado da sigla na primeira citação em texto; a partir de então citar apenas a sigla.

Exemplo

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE (OMS, 2003) = primeira citação  
OMS (2003) = segunda citação em diante.

Quando não houver sigla citar o nome da entidade por extenso sempre que aparecer.

### 2.3.6 Citação de documentos de autoria de órgão da administração direta do governo

A citação se inicia pelo nome geográfico do país, estado ou município, seguido da data do documento.

Exemplo

Corantes são substâncias que conferem e intensificam cor aos alimentos para melhorar sua aparência e aceitação, pois a cor de um alimento tem grande influência na sua aceitação (BRASIL, 1961).

### 2.3.7 Citação de citação

Só deve ser usada em último caso, quando se esgotarem as possibilidades de recuperação do original. Consiste na reprodução de uma referência a qual não se teve acesso, mas da qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho.

A indicação da fonte de uma citação de citação pode ser apresentada na forma textual ou após a descrição da ideia. Esta ideia, por sua vez, pode ser expressa como citação direta ou indireta. Para explicar que o autor da ideia original é citado por outro autor/obra que se está consultando, usa-se a expressão “*apud*”.

Para se promover a citação de citação adota-se:

a) citar o sobrenome do autor do documento não consultado (autor original), seguido da expressão “*apud*” e o sobrenome do autor do documento que foi realmente consultado. Posteriormente, na referência, mencionar os dados do documento original.

✓ Exemplo ✓

Eliason *et al.* (1997 *apud* Pereira *et al.*, 2003) definem suplementos como sendo produtos vitamínicos, minerais, produtos herbais, extratos de tecidos, proteínas e aminoácidos e outros produtos consumidos com o objetivo de melhorar a saúde e prevenir doenças.

### 2.3.8 Citação de obras sem data

Deve registrar uma data provável ou aproximada, entre colchetes, de acordo com as normas de referências (ver item elaboração de referências).

✓ Exemplos ✓

Aragão [1978?] = data provável

Aragão [da.1978] = data aproximada

### 2.3.9 Suprimir partes de uma citação

Quando se quiser suprimir partes de uma citação em texto, usam-se reticências entre colchetes.

✓ Exemplo ✓

A estrutura física ideal de um hospital deve garantir “além de proteção, desenvolvimento, estimulação e satisfação para promover o bem-estar [...] a adaptação do ambiente parte integrada dos cuidados de cada pessoa” (CALDAS, 1998, p. 177).

### 2.3.10 Colocação de interpolações, acréscimos ou comentários ao texto

Quando houver a necessidade de algum comentário adicional à citação, mencione-se no momento oportuno entre colchetes [ ].

✓ Exemplo ✓

“a solução alcoólica de própolis [solução hidroalcoólica também] pode causar dermatite de contato” (SWERTS *et al.*, 2001, p.67).

### 2.3.11 Citação de informação oral

Pode-se efetuar uma citação de informações colhidas em palestras, debates, seminários e outros. É indicada pela expressão “informação verbal” entre parênteses e deve-se mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé.

✓ Exemplos ✓

Em texto: Entre as doenças falciformes, a de maior significado clínico é a anemia falciforme determinada pela presença da Hb S em homozigose, ou seja, a criança recebe de cada um dos pais um gene para hemoglobina. (Informação verbal)<sup>1</sup>

Em rodapé:

---

1 Informe e comunicação repassada no 11º Congresso Brasileiro de Medicina de Família e Comunidade em junho de 2011.

### 2.3.12 Citação de obras em fase de elaboração

Os trabalhos em fase de publicação ou ainda não publicados podem ser citados, informando apenas os dados disponíveis, sendo eles: autores, título, nome da instituição, revista que tiver aceito e a data.

✓ Exemplos ✓

[...] Artigo sobre a avaliação do gel de própolis na dessensibilização dentinária em lesões cervicais não cariosas (em fase de elaboração)<sup>1</sup>

Em rodapé:

---

1 Trabalho de autoria de ALVES, D. R.; SWERTS, M. S. O., da Faculdade de Odontologia da UNIFENAS, 2005 (em fase de elaboração).

## 2.4 SISTEMA DE CHAMADA DAS CITAÇÕES

O sistema de citações adotado para o TCC será o sistema alfabético (autor-data), em que figura o sobrenome do autor principal, seguido do ano da publicação.

Quando o nome do autor estiver no fim do parágrafo e estiver entre parênteses deverá estar em letras maiúsculas e quando o nome do autor estiver contido na sentença, indica-se o nome do autor com a inicial maiúscula com a data de publicação e a página, entre parênteses.

### Exemplos

(SWERTS, 2010) = fim de parágrafo

Swerts (2010) = no início ou meio do parágrafo

### 3 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

As referências apresentam **elementos essenciais** e podem estar acrescidas de **elementos complementares**. A norma ABNT NBR 6023/2018 é a mais recente atualização.

#### 3.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS

a) **autor**: SOBRENOME em maiúsculas, vírgula, as iniciais em maiúsculas e ponto. Quando houver até três autores, separa-se por ponto-e-vírgula. Mais de três, indica-se o primeiro, seguido da expressão “*et al.*”

Exemplos

SWERTS, M. S. O.  
OLIVEIRA, F. de; AKISUE, G.; AKISUE, M. K.  
FERRETI, C.J. *et al.*

b) **título da obra**: em **negrito**. Quando há subtítulo, deve ser antecedido de dois pontos, sem grifo. Somente a primeira letra do título é maiúscula, salvo nomes próprios.

Exemplo

**Metodologia científica**: no ensino da saúde.

c) nome de autor de várias obras referenciadas pode ser substituído por um traço equivalente a seis espaços, seguido de ponto.

Exemplo

INFANTE, U. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 2001.  
\_\_\_\_\_. **Do texto ao texto**: curso prático de leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Scipione, 1998.

d) o autor e o título da obra repetido na mesma página podem ser substituídos por dois traços equivalentes a seis espaços, seguido de ponto;

Exemplos

COSTA, A. F. **Farmacognosia**. 6. ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2000. v. 1. 6 exs.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 5. ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2000. 2 v.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 3. ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2000. 3 v.

**Observação: um traço supre a autoria individual ou múltipla e outro traço substitui o título.**

e) **edição**: indica-se a edição a partir da segunda, em números arábicos sem ordinal e a palavra edição de forma abreviada, sempre no idioma do documento.

Exemplos

2. ed. (português e espanhol);

10nd ed. (inglês);

5e ed. (francês);

9. Aufl. (Alemão);

6a ed. (Italiano).

f) **local de publicação**: o nome da cidade não pode ser abreviado. Caso existam cidades com o mesmo nome em Estados ou Países diferentes, anota-se o nome da cidade seguido de vírgula, e a abreviatura do Estado ou País, seguindo-se de dois pontos;

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

Exemplos

Viçosa, MG:

Viçosa, RN:

Viçosa, AL:

Faltando indicação de local, adota-se a notação [S.I.], que significa *sine loco*, ausência de local. O s de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

Exemplos

FELIPE, J. L. A. **Organização do espaço urbano e Mossoró**. [S.l.]: Esam, 1982.

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

g) **editora**: após o nome da cidade aparece o nome da editora. O nome da editora, da gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser indicado como aparece no documento, suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial.

Pode-se abreviar algumas editoras: UFRJ (Universidade Federal do Rio de Janeiro), FGV (Fundação Getúlio Vargas). Não se usa: S. A.; Ltda; Filhos & Irmãos; etc.

Exemplos

Usar COOPMED, ao invés de escrever: Cooperativa Editora e de Cultura Médica.

- no caso de duas editoras, cita-se ambas, com seus respectivos locais separando-as por ponto e vírgula.

Exemplos

JOTA, Z. dos S. **Dicionário de linguística**. 2. ed. Rio de Janeiro: Presença; Brasília: INL, 1981.

- caso tenha três ou mais editoras, cita-se a primeira ou a de maior destaque,  
- faltando indicação de editora, adota-se a notação [s.n.], que significa *sine nomine*, ausência de editor.

Exemplos

BELÉM, A. **Perspectiva**: métodos dos pontos de distâncias. Belo Horizonte: [s.n.], 1964.

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

✓ Exemplo ✓

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

h) **data**: o ano da publicação deve ser grafado com algarismos arábicos, sem ponto no milhar, seguido de ponto.

✓ Exemplos ✓ 2000.

i) caso não identifique a data, procede-se:

[1999] = data certa, retirada de outras fontes, entre colchetes

[1998?] = data provável

[ca. 2000] = data aproximada

[199-] = década certa

[198-?] = década provável

[19--] = século certo

[19--?] = século provável

### 3.1.1 Comentários aos elementos essenciais e complementares

a) as referências são alinhadas à margem esquerda, digitadas em espaço simples e separadas entre si por apenas 1 espaço simples;

b) os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada;

c) as referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências;

d) ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

## 3.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS

### 3.2.1 Livro

Os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo

OKUNO, E.; CALDAS, I. L.; CHOW, C. **Física para ciências biológicas e biomédicas**. São Paulo: Harbra, 1986. 490 p.

### 3.2.2 Autor entidade

Quando o autor for entidade, cita-se todo o nome da entidade em letras maiúsculas, podendo ser seguido pela sigla separada por traço.

Exemplos

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE - OMS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 14724:** Informações e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

### 3.2.3 Autoria desconhecida

Na impossibilidade de se identificar o autor, faz-se entrada pelo título da obra, colocando somente a primeira palavra do título em letras maiúsculas. Neste caso, faz-se a entrada pela primeira palavra do título da obra em caixa alta. Não se usa o termo **anônimo** para substituir o nome do autor desconhecido.

Exemplo

O OLHAR e o ficar: a busca do paraíso. São Paulo: Pinacoteca do Estado, 1994. 59p.

### 3.2.4 Capítulo de livro

Para referenciar capítulos de livros, faz-se a indicação do(s) autor(es) do capítulo do livro, título e subtítulo (caso houver, sem grifo), seguida da expressão “In:” e da referência completa da obra.

Exemplo

SILVA, J. B. O. R.; SWERTS, M. S. O. Saúde Bucal. *In*: SANTOS, L. E. da S. dos. **Creche e Pré-Escola: uma abordagem de saúde**. São Paulo: Artes Médicas, 2004. cap.13, p.153-158.

Não se repete o nome do autor, caso seja o mesmo para o capítulo; neste caso, substitua o nome do autor(es) do capítulo por um traço equivalente a seis espaços. No final, indicam-se o capítulo e as páginas.

Exemplo

PAPINI, S. Qualidade de vida rural. *In*: \_\_\_\_\_. **Vigilância em saúde ambiental: uma nova área da ecologia**. São Paulo: Atheneu, 2009. Cap. 13, p. 59-62.

### 3.2.5 Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso

Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: 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. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo

VASCONCELOS, T. H. C. **Ensaio toxicológico pré-clínicos e clínicos com as folhas de *Cissus sicyoides* L. (VITACEAE)**. 2004. 140 f.\* Tese (Doutorado em Produtos Naturais e Sintéticos Bioativos) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2004.

\* o número total de folhas do documento é elemento complementar na referência.

### 3.2.6 Artigo de publicação periódica

Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

Exemplo

SWERTS, M. S. O.; HARARI, S. G. Enfoque atual sobre periodontite pré-pubertal. **Revista Internacional de Periodontia Clínica**, Curitiba, v. 1, n.1, p. 40-44, abr./jun. 2004.

## 3.3 REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

As referências de documentos eletrônicos seguem, em geral, o modelo de referências bibliográficas, acrescentando-se informações relativas à descrição física do meio ou suporte.

### 3.3.1 Sites

O importante, nesses casos, é registrar todas as informações disponíveis e fornecer ao leitor o caminho (endereço eletrônico) que foi percorrido para se chegar ao documento.

Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros).

Exemplo

SILVA, L. F.; MENDES, R. Exposição combinada entre ruído e vibração e seus efeitos sobre a audição de trabalhadores. **Revista de Saúde Pública**, São Paulo, v. 39, n. 1, p. 9-17, jan. 2005. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rsp/v39n1/02.pdf>>. Acesso em: 23 mai. 2008.

## **4 ORIENTAÇÕES SOBRE LAYOUT DE PÁGINA**

### **4.1 FORMATO DO PAPEL**

O trabalho deve ser digitado em letras de cor preta (podendo usar outras cores somente em ilustrações), impresso em papel branco ou reciclado (com exceção da capa), formato A4(210 x 297mm).

Recentemente, de acordo com a ABNT NBR 14724 de 2011, estipulou-se que os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que deve vir no verso da folha de rosto. Todavia, recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

### **4.2 MARGENS**

Para o novo modelo de impressão, deve-se observar que para o anverso (esquerda e superior 3 cm e direita e inferior 2 cm) e para o verso (direita e superior 3 cm e esquerda e inferior 2 cm).

No caso de citações diretas longas, com mais de três linhas, o parágrafo deve iniciar com recuo de 4 cm, partindo da margem esquerda no anverso e direita no verso.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

### **4.3 ENTRELINHAMENTO, TIPOS E TAMANHOS DE LETRAS**

#### **4.3.1 Entrelinhamento (Espaçamento)**

Adota-se 1,5 para todo o texto, com exceção das citações diretas longas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração) que devem ser digitados em espaço simples. As referências, no final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Não se adota espaçamento diferenciado:

- entre dois parágrafos;
- entre parágrafo e tabela;
- entre parágrafo e citação direta longa.

### 4.3.2 Tipos e tamanhos de letras

Recomenda-se que o texto seja digitado em letras ‘Times New Roman’ ou ‘Arial’, desde que quando optar por uma, deve-se manter a mesma do começo ao fim do trabalho. Quanto ao tamanho da fonte deve ser 12 para todo o trabalho, inclusive para capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme, sugere-se 10.

As opções para entrelinhamento (espacejamento), tipo e tamanho de letra para a digitação do texto são especificados no Quadro 2.

Quadro 2 – Entrelinhamento, tipo e tamanho de letra para a digitação.

DESCRIÇÃO	ENTRELINHAMENTO	TIPO E TAMANHO DE FONTE
Texto	1,5 ou 24 pontos	Times ou Arial – 12
Referências	simples ou 12 pontos	Times ou Arial – 12
Citação direta longa	simples ou 12 pontos	Times ou Arial – 10
Notas de rodapé	simples ou 12 pontos	Times ou Arial – 10
Tabelas e quadros	simples ou 12 pontos	Times ou Arial – 10

## 4.4 TÍTULOS

### 4.4.1 Títulos não numerados

Os títulos, sem indicativo numérico são dos elementos pré e pós textuais – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – estes, devem ser centralizados e em negrito.

#### 4.4.2 Títulos numerados

Os títulos numerados são aqueles que recebem numeração progressiva, indicando os capítulos e suas respectivas seções.

As observações para numerar os títulos são:

- a) o indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título;
- b) é sempre alinhado à margem esquerda;
- c) separado por um espaço de caractere (não se utiliza ponto ou hífen para separá-los);

Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Em geral, deve-se evitar excessiva subdivisão das seções, não ultrapassando da seção quinária.

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024, a numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto. O Quadro 3 apresenta os recursos gráficos para apresentação das seções.

#### 4.5 PARÁGRAFO

Cada parágrafo deve vir recuado da margem esquerda (anverso) e direita (verso) aproximadamente de 1 a 1,5 cm.

Quadro 3 – Apresentação das seções.

TÍTULO DE	APRESENTAÇÃO	EXEMPLO
Seção primária (capítulo)	letras maiúsculas e em negrito	<b>1 METODOLOGIA</b>
Seção secundária	letras maiúsculas e sem negrito	1.1 AMOSTRA
Seção terciária	1ª inicial maiúscula e em negrito	<b>1.1.1 Pesquisa de campo</b>
Seção quaternária	1ª inicial maiúscula e em itálico	<i>1.1.1.1 Tabulação dos dados</i>
Seção quinária	1ª inicial maiúscula, em itálico e negrito	<b>1.1.1.1.1 <i>Elaboração dos resultados</i></b>

#### 4.6 ALÍNEA

As alíneas são divisões enumerativas, que se assinalam por letras minúsculas ordenadas alfabeticamente, seguidas de sinal de fechamento de parênteses. A primeira linha da alínea inicia na margem de parágrafo e as seguintes são alinhadas sob a primeira letra do texto da alínea. O texto das alíneas tem início com letra minúscula, exceto no caso de nomes próprios, e termina com ponto e vírgula, menos a última, que termina com ponto.

#### 4.7 INCISO

Os incisos (ou sub-alíneas) são divisões existentes no interior das alíneas. Iniciam com hífen e são alinhados a aproximadamente um centímetro da margem de parágrafo. O texto dos incisos tem início com letra minúscula, exceto no caso de nomes próprios, e termina com ponto e vírgula.

#### 4.8 NOTAS DE RODAPÉ

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor. Na digitação de notas de rodapé, deve-se observar o seguinte:

- a) devem ser transcritas em espaço simples e com letra menor (tamanho 10), para diferenciá-la;
- b) a segunda linha e seguintes obedecem à margem do texto;
- c) entre uma nota e outra, deixa-se uma linha em branco.

#### 4.9 USO DE NEGRITO E ITÁLICO

O uso de negrito e itálico deve ser estabelecido no início da digitação do trabalho e ser coerente e uniforme, evitando-se o uso ora de um, ora de outro para o mesmo tipo de expressão.

O itálico pode ser empregado para:

- a) palavras e frases em língua estrangeira;
- b) nomes de espécies em botânica e zoologia.

O negrito pode ser utilizado para:

- a) títulos de livros e periódicos nas referências;
- b) letras ou palavras que mereçam destaque ou ênfase, quando não for possível dar esse realce pela redação.

#### 4.10 PAGINAÇÃO

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

## REFERÊNCIAS

SWERTS, M. S. O. S. et al. **Manual para elaboração de trabalhos científicos**. Alfenas: UNIFENAS, 2010. Disponível em: <http://www.unifenas.br/pesquisa/manualmetodologia/normasdepublicacoes.pdf>. Acesso em: 31 out. 2010

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: Informações e documentação – Referências – Elaboração. 2 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: Informações e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: Informações e documentação – Sumário – Apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: Informações e documentação – Resumo – Apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: Informações e documentação – Citações – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12225**: Informações e documentação – Lombada – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

FRAGA, M. L. Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos dos cursos da faculdade PIO XII. Faculdade de Estudos Sociais do Espírito Santo: Cariacica-ES, 4. ed, 2010.