

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA DISSERTAÇÕES E TESES



Edição: Biblioteca São Leopoldo Mandic "Prof. Dr. Cid Santos Gesteira"

Organização: Samanta Capeletto

Colaboradoras: Josiane Valois de Souza
Karolina Araujo Oliveira
Lucineide Ricardo da Silva

Aprovação: Prof. Dr. Marcelo Henrique Napimoga

Capa: Agência 12K

Vigência: 01.01.2022

M294 Manual de normalização para dissertações e teses da Faculdade São Leopoldo Mandic / Samanta Capeletto, organizadora; Josiane Valois de Souza, Karolina Araujo Oliveira, Lucineide Ricardo da Silva, colaboradora. - Campinas: Faculdade São Leopoldo Mandic, 2022. 52f.: il.

Inclui Bibliografia.

1. Trabalhos científicos - Normalização. 2. Documentação - Normas. 3. Pesquisa - Metodologia. I. Capeletto, Samanta. II. Souza, Josiane Valois de. III. Oliveira, Karolina Araujo. IV. Silva, Lucineide Ricardo. V. Faculdade São Leopoldo Mandic. VI. Título



APRESENTAÇÃO

A Biblioteca São Leopoldo Mandic “Prof. Dr. Cid Santos Gesteira”, tem o prazer de apresentar à comunidade acadêmica do Grupo São Leopoldo Mandic, mantenedora da Faculdade São Leopoldo Mandic, Faculdade São Leopoldo Mandic de Araras e Faculdade de Medicina do Sertão, o Manual de Normalização para Dissertações e Teses, revisado e atualizado. Assim, para sua confecção foram utilizadas, principalmente, as normas oficiais de Informação e Documentação regulamentadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e também as regras de elaboração de referências bibliográficas segundo o Estilo Vancouver, com algumas adaptações.

Este manual tem por objetivo orientar e atender as necessidades dos alunos de Pós-graduação (*Stricto Sensu*), no que se refere à padronização dos trabalhos acadêmicos apresentados em todas as Unidades de Ensino do Grupo São Leopoldo Mandic.



BIBLIOTECA
SLMANDIC
“Prof. Dr. Cid Santos Gesteira”



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	5
Redação.....	5
Margens.....	5
Espacejamento e fonte	6
Paginação	7
Numeração progressiva	7
Alínea	8
Abreviaturas e Siglas.....	9
Unidade de medidas e símbolos.....	9
Numerais	9
Ilustrações	10
Gráficos, tabelas e quadros.....	12
ELEMENTOS DO TEXTO.....	15
Formato tradicional	15
Formato alternativo - artigo científico	16
Formato alternativo - patente.....	17
Formato alternativo - relatório técnico	18
Formato alternativo - produto técnico: material didático.....	19
Formato alternativo - produto técnico: produção de programa em mídias e meios de comunicação	20
Formato alternativo - Procedimento Operacional Padrão (POP)	21
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	22
Capa	22
Folha de rosto.....	23
Verso da folha de rosto.....	24
Folha de aprovação.....	24
Dedicatória	25
Agradecimentos.....	25

Epígrafe	26
Resumo na língua portuguesa	26
Resumo em língua inglesa (Abstract)	27
Divulgação e transferência de conhecimento.....	28
Lista de ilustrações.....	29
Lista de abreviaturas e siglas	30
Lista de símbolos	30
Sumário	31
ELEMENTOS TEXTUAIS.....	32
Introdução.....	32
Revisão da Literatura.....	32
Proposição.....	33
Materiais e Métodos.....	33
Resultados.....	34
Discussão	34
Conclusão	34
CITAÇÕES	35
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	37
REFERÊNCIAS	38
Exemplos de referências.....	39
COMO INSERIR O PARECER DO COMITÊ DE ÉTICA NO TRABALHO	46
REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	48



APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A estética da dissertação / tese depende essencialmente da obediência a certos padrões à sua apresentação gráfica. Assim, devem ser seguidas algumas recomendações referentes à numeração progressiva, formato, margens e paginação.

Papel

É exigência da Faculdade que o TCC / Monografia seja feita em **folha A4** branca de dimensões 21,0 x 29,7 cm.

Margens

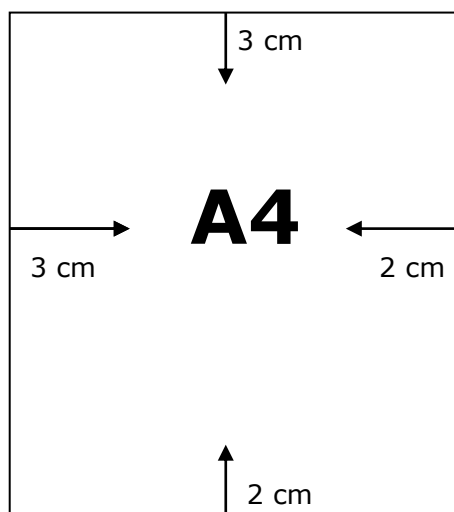
As margens devem obedecer às especificações a seguir:

Margem superior: 3,0cm

Margem esquerda: 3,0 cm

Margem direita: 2,0 cm

Margem inferior: 2,0 cm



Espaçamento e fonte

- a) entre as linhas do texto: espaço duplo;
 - entre as linhas das referências, do resumo e abstract: espaço simples
- b) entre parágrafos do texto: 6 pt antes e 6 pt depois;
- c) parágrafos: 2 cm a partir da margem esquerda;
- d) Fonte do texto: Arial tamanho 12;
- e) Fonte das ilustrações: Arial tamanho 11.

Parágrafo

Recuos e espaçamento **Quebras de linha e de página**

Geral

Alinhamento: Justificada

Nível do tópico: Corpo de Texto Recolhidos por padrão

Recuo

Esquerda: 0 cm Especial: **c)** Primeira linha Pos: 2 cm

Direita: 0 cm Espelhar recuos

Espaçamento

Antes: 6 pt **b)** Espaçamento entre linhas: **a)** Duplo Em:

Depois: 6 pt Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

Visualização

Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior Parágrafo anterior

Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo

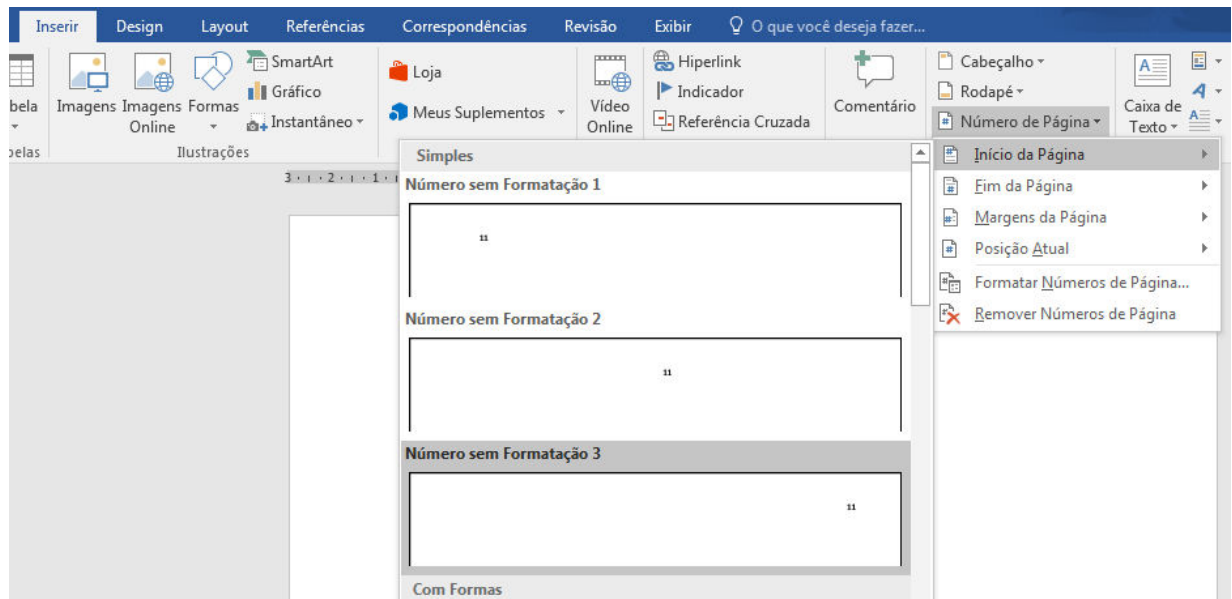
Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de Exemplo Texto de

Tabulação... Definir como Padrão OK Cancelar

Paginação

As páginas devem ser contadas sequencialmente, a partir da folha de rosto. Embora consideradas, **para efeito de paginação, as folhas preliminares (até o sumário), não são numeradas**. Dessa forma, a numeração aparece registrada sequencialmente apenas após o sumário, ou seja, na introdução.

Os números das páginas deverão figurar na posição "início de página (cabeçalho)" e alinhamento "direita".



Numeração progressiva

As divisões e subdivisões denominam-se seções: primárias, secundárias, terciárias, quaternárias, quinárias etc. Os títulos das diversas seções devem ser relacionados no sumário com os mesmos tipos e corpos utilizados na estrutura do trabalho e de acordo com o quadro abaixo:

Seções	Indicativo da seção	Formatação	Exemplo
SEÇÃO PRIMÁRIA	1	MAIÚSCULA + NEGRITO	1 INTRODUÇÃO
Seção secundária	1.1	Só a primeira letra em MAIÚSCULA + negrito	1.1 Planejamento
Seção terciária	1.1.1	Só a primeira letra em MAIÚSCULA + negrito + itálico	1.1.1 Planejamento
<i>Seção quaternária</i>	<i>1.1.1.1</i>	Só a primeira letra em MAIÚSCULA + itálico	<i>1.1.1.1 Planejamento</i>
Seção quinária	1.1.1.1.1	Só a primeira letra em MAIÚSCULA	1.1.1.1.1 Planejamento

Alínea

Cada seção pode ser dividida em alíneas (cada uma das subdivisões do documento), **indicada por uma letra minúscula e seguida de parênteses**. A disposição gráfica das alíneas obedece a seguintes regras:

Exemplo
<p>A disposição gráfica das alíneas obedece a seguintes regras:</p> <p>a) os diversos assuntos que não possuem título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;</p> <p>– as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;</p> <p>– o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente;</p> <p>b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;</p> <p>c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parênteses. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;</p> <p>d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;</p> <p>e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea.</p>

Abreviaturas e Siglas

As formas abreviadas são utilizadas para evitar a repetição de palavras e expressões frequentemente utilizadas no texto. **Quando apresentada pela primeira vez no texto, a abreviatura ou sigla deve apresentar seu nome por extenso, seguida da forma abreviada entre parênteses, sendo que nas citações posteriores, menciona-se apenas a sigla.** Não se abreviam nomes geográficos, com exceções daqueles universalmente aceitos, portanto, escreve-se por extenso.

<i>Exemplo</i>
Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

Unidade de medidas e símbolos

<i>Exemplo</i>	
35 g	10 cm
2 ml	5%

Numerais

Os números se escrevem com algarismos arábicos, mas por extenso nos seguintes casos:

- a) de zero a nove: seis livros, dois mil, nove milhões, etc.;
- b) as dezenas e centenas redondas: trinta, cinquenta, dez mil, oitenta milhões, etc.;
- c) os números ordinais recebem o mesmo tratamento: segundo, quinto, sétimo.

Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior da palavra designativa (**gráficos, tabelas, quadros, fluxograma, fotografias, desenhos, fórmulas e outros**). Seguida de seus números de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior **indicar a fonte consultada contendo autor, data e página de onde foi extraída ou a descrição de autoria própria quando de produção do próprio autor**), legenda, notas e outras fontes necessárias a sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (Associação..., 2011).

Veja como deve ser a citação no texto e na ilustração.

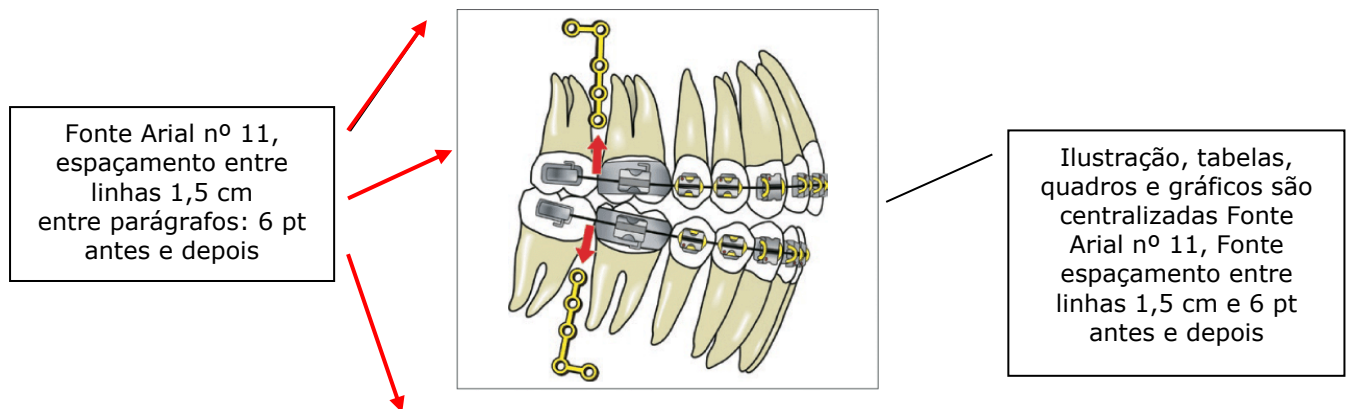
no texto	no local da ilustração (fonte Arial tamanho 11 - veja os exemplos)
figura 1	Figura 1 -
gráfico 1	Gráfico 1 -
tabela 1	Tabela 1 -
quadro 1	Quadro 1 -

A seguir, serão apresentados exemplos para identificação e legendas de ilustrações.

Exemplo 1

Figura com fonte

Figura 1 - Esquema que representa a força intrusiva aplicada do elo mais oclusal da miniplaca ao aparelho.



Fonte: Faber et al., 2008, p. 147.

As **fontes das tabelas**, dos quadros, das figuras, dos gráficos, dentre outros, podem ter uma das seguintes nomenclaturas:

Fonte: Autoria própria.

Fonte: Adaptado de Sobrenome, ano, p. xx.

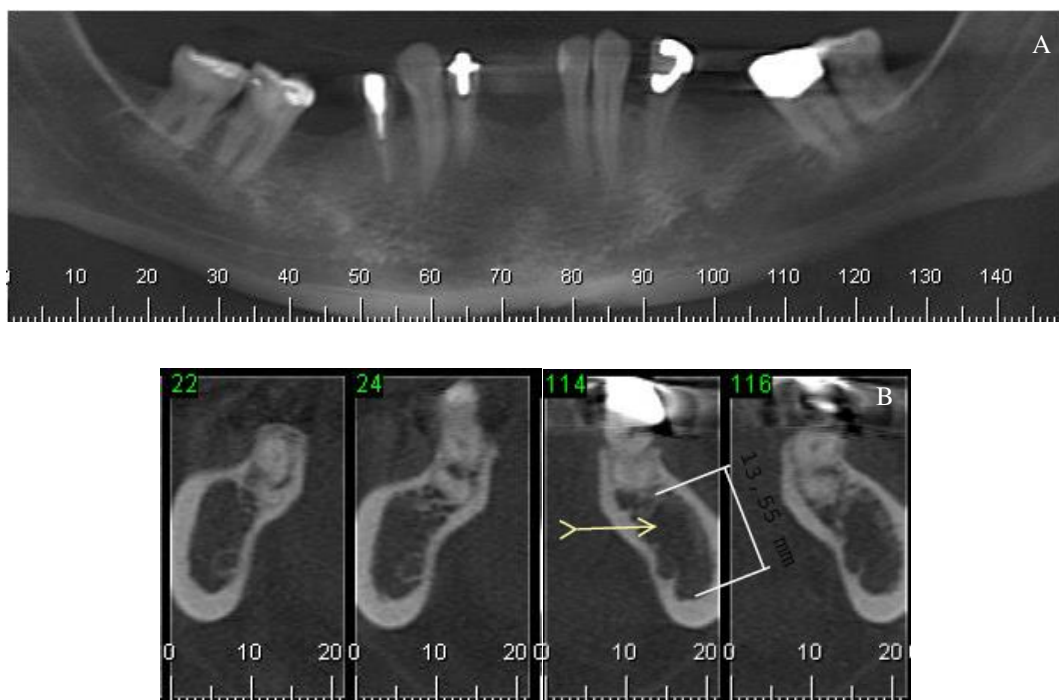
Fonte: Sobrenome, ano, p. xx.

Fonte: Link do site, ano.

Exemplo 2

Figura com legenda

Figura 2 - Imagem de tomografia computadorizada de feixe cônico em plano coronal sugestiva de defeito osteoporótico focal de medula óssea.



Legenda: A) Imagem com área hipodensa nas regiões posteriores direita e esquerda da mandíbula; B) Plano axial. ←

Fonte: Autoria própria.

Gráficos, tabelas e quadros

Gráficos: A apresentação gráfica é a representação de dados e informações de modo a possibilitar a interpretação da informação de forma rápida e objetiva.

Tabelas: Elementos demonstrativos de síntese que apresentam informações tratadas estatisticamente. **Quadros:** Compreendem ilustrações com informações qualitativas - normalmente textuais - dispostas em linhas e/ou colunas e que se caracterizam graficamente por terem os quatro lados fechados.

Sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (Tabela), em números arábicos, travessão e do respectivo título. Após a tabela, na parte inferior, indicar a fonte consultada (**elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor**), legenda, notas e outras informações necessárias a sua compreensão.

Exemplo 1

Tabela em uma única folha

Tabela 1 - Materiais utilizados, composição, fabricantes e lote de fabricação.

Materiais	Composição	Fabricante	Lote de fabricação
IPS e.max ZirPress	SiO ₂ , Li ₂ O, Na ₂ O, K ₂ O, MgO, Al ₂ O ₃ , CaO, ZrO ₂ , P ₂ O ₅ e outros óxidos	Ivoclar Vivadent AG, Schaan, Liechtenstein	N36248
IPS e.max ZirCAD	ZrO ₂ , Y ₂ O ₃ , HfO ₂ , Al ₂ O ₃ , outros óxidos	Ivoclar Vivadent AG, Schaan, Liechtenstein	R48164

Legenda: SiO₂: óxido de silício; Li₂O: óxido de lítio; Na₂O: óxido de sódio; K₂O: óxido de potássio; MgO: óxido de magnésio; Al₂O₃: óxido de alumínio; CaO: óxido de cálcio; ZrO₂: óxido de zircônio; P₂O₅: óxido de fósforo; HfO₂: óxido de Hafnio; F: flúor; ZnO₂: óxido de zinco

Fonte: Autoria própria.

Exemplo 2

Tabela dividida em 2 folhas

Tabela 2 - Descrição dos grupos envolvidos no estudo de Polat & Karaman.

(continua).

GRUPOS	SUBSTÂNCIA	POSOLOGIA
A	Cápsulas de lactose (placebo)	1 cap 1 hora antes do procedimento ortodôntico e outra cápsula 6 horas após.

Tabela 2 - Descrição dos grupos envolvidos no estudo de Polat & Karaman.

(conclusão).

GRUPOS	SUBSTÂNCIA	POSOLOGIA
C	Acetaminofen	500 mg 1 hora antes do procedimento ortodôntico e outra dose 6 horas após.
D	Aspirina	300 mg 1 hora antes do procedimento ortodôntico e outra dose 6 horas após.

Fonte: Autoria própria.

Exemplo 3**Quadro**

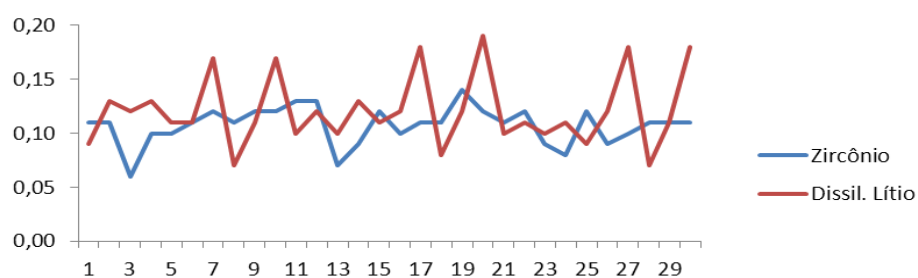
Quadro 1 - Marcação imunoistoquímica do colágeno tipo I, tenascina, osteonectina, osteocalcina e osteopontina no osso trefinado.

Proteínas Estruturas	Col I	Tenascina	Osteonectina	Osteocalcina	Osteopontina
Osteócito	+	+	+AF	+	
Osso lamelar	+	-	-	+	-
Osso Imaturo	+	-	-	+	+
Enxerto ósseo	+AF	+AF	+AF	-	-
Espaços medulares	+	+	+	+	

Legenda: +: positivo, -: negativo, + AF: positivo em áreas focais.

Fonte: Autoria própria.

Gráfico 1 - Distribuição das médias gerais dos grupos.



Fonte: Autoria própria.



ELEMENTOS DO TEXTO

Dissertação e Tese são definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), como:

- a) **dissertação** - é um documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre (Associação..., 2011, p. 2);
- b) **tese** - é um documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve se elaborado com base em investigação original constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de doutor, ou similar (Associação..., 2011, p. 4).

O aluno dos Cursos de Mestrado e Doutorado poderão desenvolver a dissertação/tese nas seguintes modalidades: formato tradicional ou formato alternativo: [patente](#), [artigo científico](#), [relatório técnico](#), produto técnico: [material didático](#), [produção de programa em mídias e meios de comunicação](#) e [Procedimento Operacional Padrão \(POP\)](#) ¹.

¹ Consultar normativa específica no site da Instituição: www.slmandic.edu.br - Biblioteca - [Documentos informativos – Tutoriais e Manuais](#)



Formato tradicional

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	Capa (obrigatório) * Folha de rosto (obrigatório) * Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) * Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (s) (opcional) Resumo na língua portuguesa (obrigatório) * Resumo na língua inglesa (obrigatório) * Divulgação e transferência de conhecimento (obrigatório) * Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório) *
textuais	1 INTRODUÇÃO * 2 REVISÃO DA LITERATURA * 3 PROPOSIÇÃO * 4 MATERIAIS E MÉTODOS * 5 RESULTADOS * 6 DISCUSSÃO * 7 CONCLUSÃO *
pós-textuais	Referências (obrigatório) * Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (obrigatório inserir carta de aprovação/dispensa do CEP como anexo no arquivo) * Índice(s) (opcional)

* item obrigatório

Para os formatos alternativos consultar normas específicas. Aqui apresentaremos APENAS a estrutura.



Formato alternativo - artigo científico

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	Capa (obrigatório) * Folha de rosto (obrigatório) * Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) * Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (s) (opcional) Resumo na língua portuguesa (obrigatório) * Resumo na língua inglesa (obrigatório) * Divulgação e transferência de conhecimento (obrigatório) * Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório) *
textuais	1 INTRODUÇÃO * 2 ARTIGO (seguir a estrutura do trabalho publicado, obedecendo as normas da revista em que o artigo foi submetido ou aceito) * 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS *
pós-textuais	Referências (obrigatório) * Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) deverão estar inseridos nos trabalhos após o item referências: 1) Comprovante de submissão ou aprovação do artigo na revista onde conste o nome de todos os autores do trabalho; 2) Inserir folha de aprovação/dispensa do CEP; 3) Declaração da editora autorizando a inserção do artigo na dissertação ou tese. * Índice(s) (opcional)

* item obrigatório



Formato alternativo - patente

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	Capa (obrigatório) * Folha de rosto (obrigatório) * Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) * Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (s) (opcional) Resumo na língua portuguesa (obrigatório) * Resumo na língua inglesa (obrigatório) * Divulgação e transferência de conhecimento (obrigatório) * Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório) *
textuais	1 INTRODUÇÃO * 2 PATENTE (seguir a estrutura do trabalho com a descrição detalhada do produto, obedecendo às normas do INPI) * 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS *
pós-textuais	Referências (obrigatório) * Glossário (opcional) Apêndice (s) (opcional) Anexo (s): deverão estar inseridos nos trabalhos após o item referências: 1) Registro do depósito do INPI; 2) Parecer do CEP ou CEUA; 3) Certificação do NIT ou termo de dispensa do mesmo * Índice(s) (opcional)

* item obrigatório



Formato alternativo - relatório técnico

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	Capa (obrigatório) * Folha de rosto (obrigatório) * Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) * Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (s) (opcional) Resumo na língua portuguesa (obrigatório) * Resumo na língua inglesa (obrigatório) * Divulgação e transferência de conhecimento (obrigatório) * Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório) *
textuais	1 TERMO ADITIVO * 2 OBJETIVO * 3 INTRODUÇÃO * 4 DESENVOLVIMENTO * 5 RESULTADOS E DISCUSSÃO * 6 CONCLUSÃO 7 CERTIFICADO DE REGISTRO COM NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA da Faculdade São Leopoldo Mandic *
pós-textuais	Referências (obrigatório) * Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s): deverão estar inseridos no trabalhos após o item referências. 1) Parecer do CEP ou CEUA; 2) Certificação do NIT ou termo de dispensa do mesmo* Índice(s) (opcional)



Formato alternativo - produto técnico: material didático

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	Capa (obrigatório) * Folha de rosto (obrigatório) * Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) * Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (s) (opcional) Resumo na língua portuguesa (obrigatório) * Resumo na língua inglesa (obrigatório) * Divulgação e transferência de conhecimento (obrigatório) * Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório) *
textuais	1 INTRODUÇÃO * 2 MATERIAL DIDÁTICO * 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS *
pós-textuais	Referências (obrigatório) * Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s): deverão estar inseridos no trabalho após o item referências. 1) Registro de desenvolvimento de software (se for o caso); 2) Dispensa do CEP; 3) Certificação do NIT ou termo de dispensa do mesmo.* Índice(s) (opcional)



Formato alternativo - produto técnico: produção de programa em mídias e meios de comunicação

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	Capa (obrigatório) * Folha de rosto (obrigatório) * Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) * Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (s) (opcional) Resumo na língua portuguesa (obrigatório) * Resumo na língua inglesa (obrigatório) * Divulgação e transferência de conhecimento (obrigatório) * Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório) *
textuais	1 INTRODUÇÃO * 2 PROGRAMA DE MÍDIA * 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS *
pós-textuais	Referências (obrigatório) * Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s): deverão estar inseridos no trabalho após o item referências 1) Certificação do NIT ou termo de dispensa do mesmo* Índice(s) (opcional)



Formato alternativo - Procedimento Operacional Padrão (POP)

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	Capa (obrigatório) * Folha de rosto (obrigatório) * Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) * Dedicatória (s) (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (s) (opcional) Resumo na língua portuguesa (obrigatório) * Resumo na língua inglesa (obrigatório) * Divulgação e transferência de conhecimento (obrigatório) * Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório) *
textuais	1 INTRODUÇÃO * 2 POP * 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS *
pós-textuais	Referências (obrigatório) * Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s): deverão estar inseridos no trabalho após o item referências. 1) Dispensa do CEP; 2) Certificação do NIT ou termo de dispensa do mesmo* Índice(s) (opcional)



ELEMENTOS PRÉ TEXTUAIS

CAPA

NOME DO ALUNO

Fonte Arial nº 12,
LETRA MAIÚSCULA e
centralizado,
Espaçamento entre
linhas 1,5cm

TITULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE

Fonte Arial nº 12,
LETRA MAIÚSCULA **negrito**
Espaçamento entre linhas 1,5cm
centralizado

CIDADE (UNIDADE)
ANO

Fonte Arial nº 12,
espaçamento entre
linhas simples
entre parágrafos: 6 pt
antes e depois

FOLHA DE ROSTO

NOME DO ALUNO

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE

Recuo esquerdo 8 cm

Dissertação² apresentada ao Centro de Pesquisas Odontológicas São Leopoldo Mandic, para obtenção do título Mestre em Odontologia.

Área de Concentração: xxxxxxxx

Orientador(a): Prof.(a) Dr.(a) xxxxxxxxxx

Formato: xxxxxxxx

Fonte Arial nº 12,
espaçamento entre linhas
simples
entre parágrafos: 6 pt antes e
depois

CIDADE (UNIDADE)
ANO

² Mestrado - Dissertação / Doutorado - Tese

Verso da folha de rosto

O verso da folha de rosto contém na parte inferior da página, a ficha catalográfica. Após a apresentação do trabalho para a banca de defesa, a ficha catalográfica deverá ser solicitada à Biblioteca e confeccionada pelo Bibliotecário.

FOLHA DE APROVAÇÃO

*CENTRO DE PESQUISAS ODONTOLÓGICAS
SÃO LEOPOLDO MANDIC*

Folha de Aprovação

PARA:

Curso: Mestrado em Odontologia - área de concentração:

Título do trabalho acadêmico:

Data defesa:

Informamos que aquela dissertação ou tese acima apontada foi apresentada por seu titular a Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, perante a Comissão examinadora abaixo nominada, e cumpriu todas as exigências feitas por aquela Comissão tendo sido aprovada e recebido a competente liberação sob a supervisão da docência da orientação

Cidade,

Prof. Dr.

Membro

Prof. Dr.

Membro

Prof. Dr.

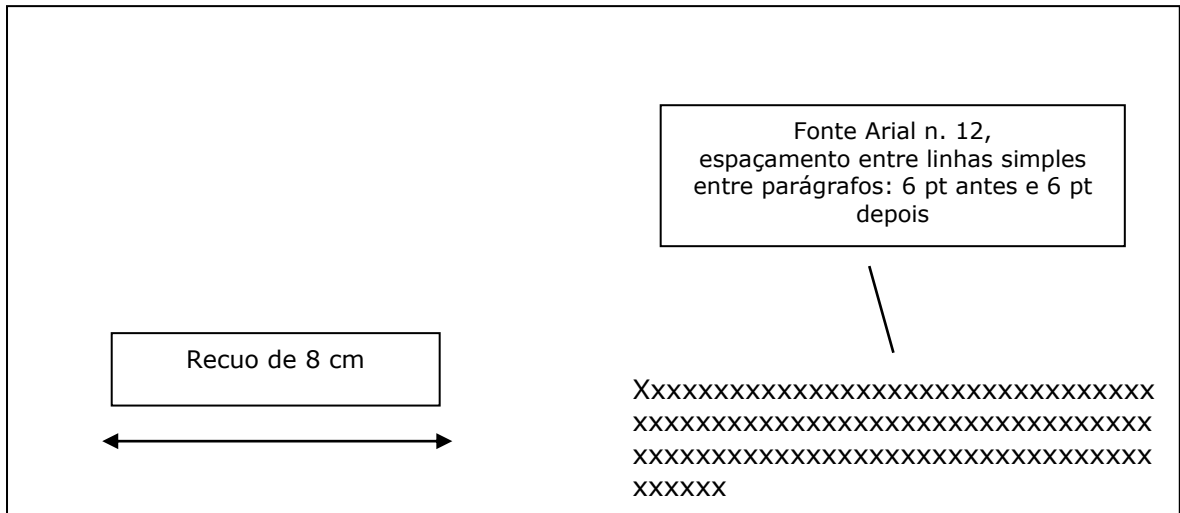
Membro

Prof. (a) Dr (a)

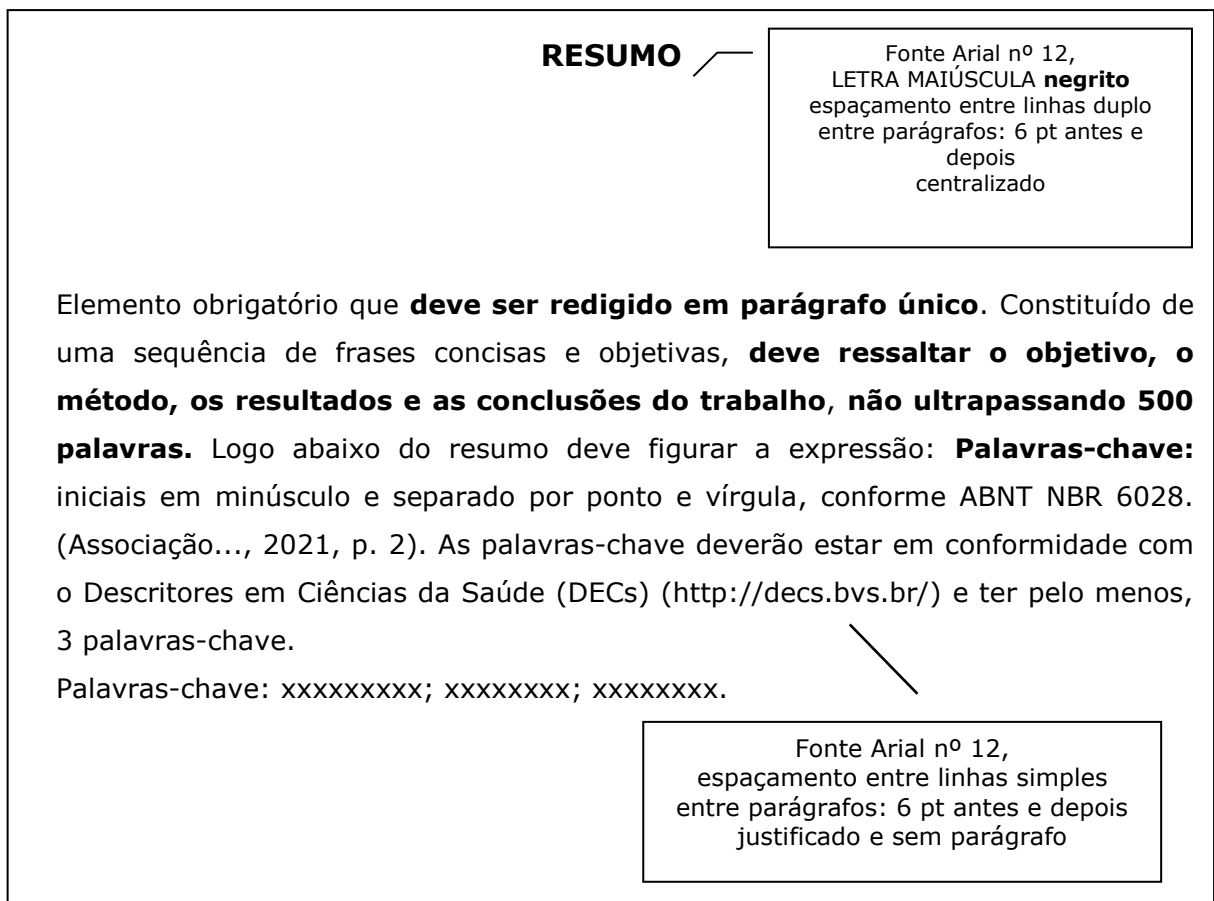
Orientador

EPÍGRAFE

Título ou frase que, serve para situar a motivação da obra. É um elemento opcional, colocado após os agradecimentos, não é necessário colocar título.



RESUMO NA LÍNGUA PORTUGUESA



RESUMO EM LÍNGUA INGLESA (ABSTRACT)**ABSTRACT**

Fonte Arial nº 12,
LETRA MAIÚSCULA **negrito**
espaçamento entre linhas duplo
entre parágrafos: 6 pt antes e
depois
centralizado

Elemento obrigatório, contendo a mesma informação descrita no resumo em língua portuguesa, porém em língua inglesa. Logo abaixo do Abstract deve figurar a expressão Keywords: iniciais em minúsculo e separado por ponto e vírgula.

Keywords: xxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxx.

Fonte Arial nº 12,
espaçamento entre linhas simples
entre parágrafos: 6 pt antes e depois
justificado e sem parágrafo

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Elemento **opcional**, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso (Associação, 2011, p. 8).

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AA	-	Axxxxx Axxxxx
BB	-	Bxxxxx Bxxxxxxxxxx
CC	-	Cxxxxx Cxxxxx
DD	-	Dxxxxx Dxxxxx
XX	-	Xxxxxx Xxxxxxxxxxx

Fonte Arial n. 12,
LETRA MAIÚSCULA **negrito**
espaçamento entre linhas duplo
entre parágrafos: 6 pt antes e depois
centralizado

Fonte Arial n. 12,
espaçamento entre linhas 1,5 cm
entre parágrafos: 6 pt antes e depois
justificado

LISTA DE SÍMBOLOS

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

Exemplos	
@	Arroba
%	Por cento
°C	graus Celsius
Al	Alumínio
Ca	Cálcio
(R)	Repetitivo
(NR)	Não repetitivo

SUMÁRIO

Elemento obrigatório. É a indicação do conteúdo do documento, refletindo as principais divisões e seções na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto. Cada parte é seguida pelo número da página em que se inicia. Deve conter exatamente os mesmos itens apresentados ao longo do texto.

Exemplo	Modelo de sumário
----------------	--------------------------

SUMÁRIO	
	Fonte Arial n. 12, LETRA MAIÚSCULA negrito espaçamento entre linhas duplo entre parágrafos: 6 pt antes e depois centralizado
1 INTRODUÇÃO	10
2 REVISÃO DA LITERATURA	11
3 PROPOSIÇÃO	12
4 MATERIAIS E MÉTODOS.....	14
5 RESULTADOS	22
6 DISCUSSÃO	24
7 CONCLUSÃO	30
REFERÊNCIAS.....	32
ANEXO A - PARECER DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA	35
	Fonte Arial nº 12, espaçamento entre linhas 1,5 cm entre parágrafos: 6 pt antes e depois justificado



ELEMENTOS TEXTUAIS

Em trabalhos científicos, como Dissertação e Tese, a organização deve obedecer a uma sequência seguida de: Introdução, Revisão da Literatura (dividindo-se em seções, conforme a natureza do assunto), Proposição, Materiais e Métodos, Resultados, Discussão e Conclusão.

Nessa etapa, é imprescindível que se tome cuidado para não cometer plágio. Para isso, é necessário citar suas fontes e referências de maneira adequada e honesta. Consulte página 45 para informações.

Introdução

A introdução é a exposição sucinta e objetiva do tema tratado, apresentando-o de maneira geral, que deve fornecer uma visão global da pesquisa realizada, incluindo a formulação de hipóteses, delimitações do assunto tratado e os objetivos da pesquisa. Deverá ser tratado de maneira clara, simples e sintética, contendo uma rápida referência aos trabalhos anteriores dedicados ao assunto abordado, justificando-se, deste modo, o interesse demonstrado na escolha do tema. Não é aconselhada a inclusão de ilustrações, tabelas e gráficos. É uma seção curta (por volta de duas a três páginas).

Também não se deve incluir as conclusões - o que acarretaria em desinteresse pela leitura integral do texto.

A introdução, como primeira seção do texto receberá sempre o indicativo 1 (um).

Revisão da Literatura

Parte do trabalho que relaciona a literatura correspondente ao tema abordado, tendo como objetivo confirmar a utilidade da pesquisa, seja para situar o

estado de conhecimento existente na literatura, seja para difundir e reforçar trabalhos já realizados e que necessitem de reflexão e afirmação. Sua principal finalidade é enfatizar a necessidade do estudo e auxiliar na interpretação dos resultados.

Nesta seção devem-se incluir somente citações que tenham relação direta e específica com o trabalho, resumindo resultados de estudos feitos por outros autores.

Cada trabalho revisado é descrito nesta seção, mostrando a evolução do tema de maneira integrada.

Convém ressaltar que é necessário citar adequadamente as fontes consultadas para permitir segura localização dessas fontes e, por isso, todos os autores citados devem constar nas referências. Uma revisão bem feita e atualizada confere autoridade ao autor.

A revisão da literatura se constitui na segunda seção do texto, recebendo assim, o indicativo 2 (dois).

Proposição

O autor deve expor o objetivo do trabalho e a natureza do problema, seu estágio no início da investigação e seus limites. Pode ser escrita em forma de parágrafos ou itens. A proposição é um item obrigatório, se constitui na terceira seção, recebendo o indicativo 3 (três).

Materiais e Métodos

É a parte onde se descreve a metodologia adotada para o desenvolvimento do trabalho. Descrição das técnicas e processos empregados, bem como o delineamento experimental, descrita com detalhes para que o leitor possa compreender e interpretar os resultados ou talvez replicar o experimento. Nesta seção poderá citar metodologias de autores já consagrados na literatura.

Constitui a quarta seção do texto, recebendo o indicativo 4 (quatro).

Resultados

Representam as interpretações do que foi realizado e obtido, necessitando ser apresentados de forma lógica, direta e auto-explicativa. Para tal finalidade, são descritos por meio de tabelas, gráficos ou figuras, sustentadas por um texto. Neste momento não cabe discussão, pois a imparcialidade é essencial para a descrição dos dados obtidos. Para conduzir análises estatísticas pertinentes e de valor ao estudo, deve-se realizar um processamento adequado dos dados.

Constitui a quinta seção do texto e recebe o indicativo 5 (cinco).

Discussão

A discussão é a etapa responsável por explorar a idéia central da pesquisa, apoiada nos resultados e comparada com os dados da literatura, enfatizando os aspectos importantes do estudo e suas implicações. A apresentação da discussão pode se desenvolver por partes e iniciar com a justificativa do porque da metodologia empregada, evoluir para interpretação dos resultados e finalizar com as conclusões lógicas e objetivas do estudo apresentado.

É a seção em que o pesquisador desenvolve seu raciocínio, examinando colocações contrárias e a favor, comparando os resultados obtidos na sua pesquisa com os alcançados por outros pesquisadores em estudos semelhantes (indicados na revisão da literatura), e assinala as aplicações práticas ou teóricas dos resultados obtidos, com indicação clara das limitações impostas, justificando seus resultados.

A discussão constitui a sexta seção do texto recebendo, assim, o indicativo 6 (seis).

Conclusão

Síntese final do trabalho, direta e concisa das confirmações obtidas nos resultados ou na discussão.

Deve-se concluir somente o que foi comprovado, com interpretação lógica, não cabendo opiniões ou análises não investigadas, respondendo a proposição do trabalho. Pode ser escrita em forma de parágrafos ou itens.

A conclusão constitui a sétima seção do texto recebendo, assim, o indicativo 7 (sete).



CITAÇÕES

A **citação** é a menção no texto de uma informação extraída de outra fonte. São introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as ideias do autor. As citações devem seguir a forma de apresentação das referências, ou seja, todos os autores com inicial maiúscula. Utiliza-se o sistema autor-data (modelo abaixo):

COMO CITAR AUTORES NO TEXTO

	Fora dos parênteses (início ou meio de parágrafo)	Dentro dos parênteses (final de parágrafo)
1 autor	Autor (ano)	(Autor, ano)
2 autores	Autor & Autor (ano)	(Autor, Autor, ano)
3 autores ou mais	Autor et al. (ano)	(Autor et al., ano)

Exemplos

<p>Citação direta curta (com até três linhas) coloca-se o texto entre aspas</p>	<p>"É o método empregado em radiologia que permite a obtenção de radiografia em planos, ou seja, as imagens radiográficas são feitas em pequenos cortes, sem sobreposição das estruturas acima ou abaixo do corte." (Freitas, 1994, p. 204).</p> <p>Silva Filho (2012, p. 2) realizou um estudo com o objetivo de "observar a relação da mordida cruzada posterior unilateral com o posicionamento do côndilo na fossa mandibular em fase de crescimento".</p>
<p>Citação direta longa (com mais de três linhas)</p>	<p>Recuo de 4cm, espaçamento simples, fonte tamanho 11</p> <p>Silverstein (2011, p. 21) reafirmou que:</p> <p>[...] tomografia e CT têm sido usados para promover uma figura 3D da região a ser implantada. Com CT scan é possível escolher o comprimento da fixação a ser usada. Permite um estudo 3D da qualidade e quantidade do osso disponível para a inserção do implante, planejar o tratamento e prever os resultados.</p>

Indireta

Brooks (2012) relatou que todos os cálculos foram feitos e os resultados estão em forma de um mapa pixel de números atenuados, cada qual com um significado físico (escala Hounsfield).

Uma vez que todos os cálculos foram feitos, os resultados estão em forma de um mapa pixel de números atenuados, cada qual com um significado físico (escala Hounsfield) (Brooks, 2013).

Santos & Lima (1994) relataram uma experiência bem-sucedida com a geração de produção científica a partir do ensino de metodologia da pesquisa.

A geração de produção científica a partir do ensino de metodologia da pesquisa, resultou em uma experiência bem-sucedida (Correia, Souza, 1994).



ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Parte em que sucede o texto e complementa o conteúdo do trabalho (Associação..., 2011). Nesta seção, são colocados os elementos na seguinte ordem:

- a) referências (obrigatório): conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permite sua identificação individual;
- b) glossário (opcional): relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas de respectivas definições;
- c) apêndices (opcional): texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho;
- d) anexo (opcional): texto ou documento **não elaborado** pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração;
- e) índice (opcional): lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

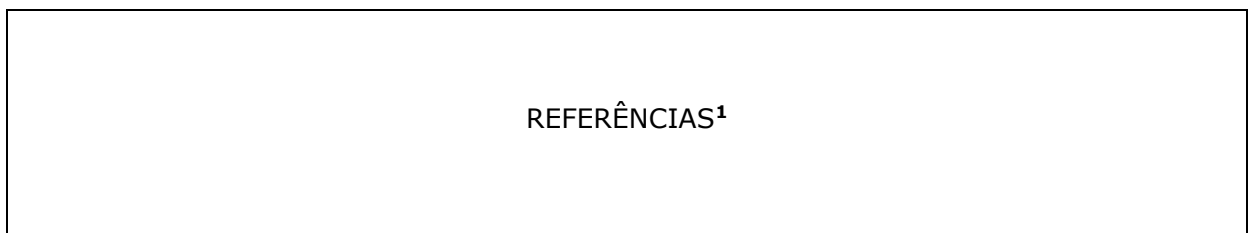
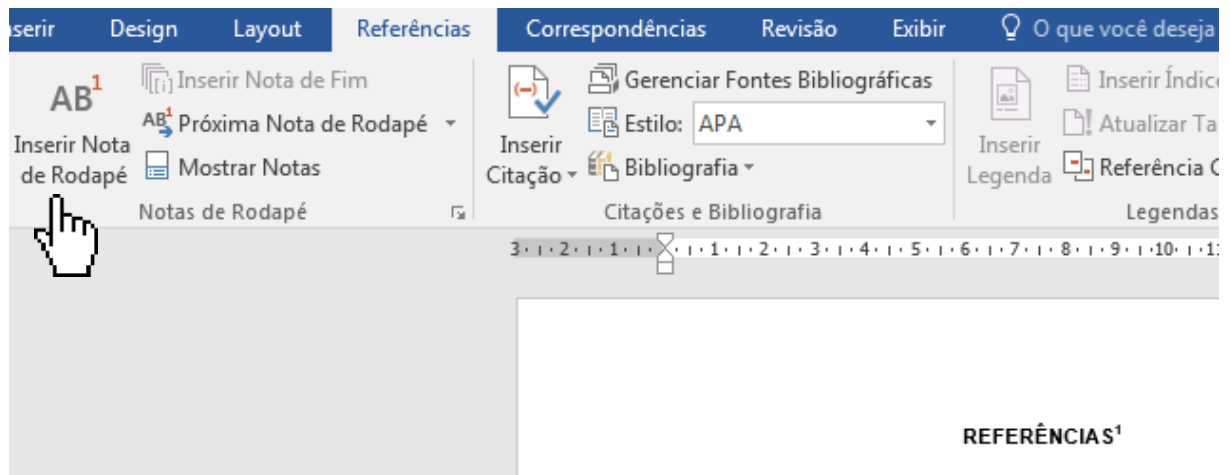


REFERÊNCIAS

As referências das publicações do Grupo São Leopoldo Mandic, mantenedora da Faculdade São Leopoldo Mandic, Faculdade São Leopoldo Mandic de Araras e Faculdade de Medicina do Sertão, são organizadas segundo o Estilo de Vancouver, elaborado pelo Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE) conhecido como Grupo de Vancouver ou *Vancouver Style*.

As referências devem ser apresentadas em **ordem alfabética** e não devem ser numeradas. Para todas as referências **cite até seis autores**, se tiver mais de seis autores, cite os seis primeiros seguidos da expressão et al.

No item Referências, acrescentar uma nota de rodapé³, conforme exemplo abaixo:



³ De acordo com o Manual de Normalização para TCCs e Monografias do Grupo São Leopoldo Mandic de 2022, baseado no estilo Vancouver, e abreviatura dos títulos de periódicos em conformidade com o Index Medicus.

Exemplos de referências

LÍVROS	Com 1 autor	<p>Sobrenome Prenome (do autor). Título do livro. Edição (se houver). Cidade: Editora; ano.</p> <p>Orth C. Gestão clínica e do atendimento na odontologia. São Paulo: Quintessence; 2018.</p>
	Autor institucional	<p>Nome da Instituição. Título do livro. Edição (se houver). Cidade: Editora; ano.</p> <p>Brasil. Ministério da Saúde. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família no Brasil: monitoramento da implantação e funcionamento das equipes de saúde da família: 2001-2002. Brasília: Ministério da Saúde; 2004. [Série C: Projetos, programas e relatórios].</p>
	Suporte eletrônico	<p>Sobrenome Prenome (do autor). Título do livro [suporte eletrônico]. Edição (se houver). Cidade: Editora; ano [data de acesso]. Endereço eletrônico, precedido da palavra: Disponível em / Available from.</p> <p>Brasil. Ministério da Saude. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família no Brasil: monitoramento da implantação e funcionamento das equipes de saúde da família: 2001-2002 [online]. Brasília: Ministério da Saúde; 2004 [citado 2013 jan 14]. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/doc/publicacoes/geral</p>
	Capítulo de livro	<p>Sobrenome Prenome (do autor do capítulo). Título do capítulo. In: Autor do livro. Título do livro. Edição. Local: Editora; ano. Página inicial - página final.</p> <p>Bichacho N. Desvalimento dentário: uma abordagem restauradora. In: Romano R, Bichacho N, Touati B. A arte do sorriso. São Paulo: Santos; 2006. p. 5-24</p>

periódicos

Artigos impressos	<p>Sobrenome Prenome. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano;volume(numero):página inicial-final.</p> <p>Scandiffio P, Mantilla T, Amaral F, França F, Basting R, Turssi C. Anti-erosive effect of calcium carbonate suspensions. J Clin Exp Dent. 2018;10(8):e776-e780.</p>
Com até 6 autores	<p>Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor). Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano;volume(numero):página inicial-final.</p> <p>Carreriro AFP, Cardodo RG, Tôrres Acsp, Lira AF, Melo LA, Cooper V. Digital complete denture: case report. RGO, Rev Gaúch Odontol. 2021;69:e20210052.</p>
Com mais de 6 autores	<p>Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor), Sobrenome Prenome (do autor), et al. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano;volume(numero):página inicial-final.</p> <p>Fernández CE, Sigua-Rodríguez EA, Vergara-Hernández CI, Toral-Rizo VH, Tello G, Madrid Troconis CC, et al. COVID-19 pandemic accelerated virtual transformation in dental education: a multicenter review of remote teaching and teledentistry. RGO, Rev Gaúch Odontol. 2021;69:e20210027.</p>
Artigos em suporte eletrônico	<p>Sobrenome Prenome. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano mês [data de acesso];volume(número): página inicial - página final. Endereço eletrônico, precedido da palavra: Disponível em / Available from.</p> <p>Freitas PP, Mendonça RD, Lopes ACS. Fatores associados à realização do café da manhã em serviço público de saúde. Rev Nutr. 2013 mar-abr [citado 2013 jun 20];26(2):195-203. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/rn/v26n2</p>
Artigos sem autoria	<p>Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano;volume(numero):página inicial-final.</p> <p>21st century heart solution may have a sting in the tail. BMJ. 2002 July;325(7357):184.</p>
Autor institucional	<p>Nome da Instituição. Título do livro. Edição (se houver). Cidade: Editora; ano.</p> <p>Brasil. Ministério da Saúde. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família no Brasil: monitoramento da implantação e funcionamento das equipes de saúde da família: 2001-2002. Brasília: Ministério da Saúde; 2004. [Série C: Projetos, programas e relatórios].</p>

Artigo de jornal	<p>Sobrenome Prenome (do autor do artigo). Título do artigo. Título do jornal. ano, mês; seção ou suplemento: página inicial-final.</p> <p>Greco A. O que nos faz humanos? O Estado de S. Paulo. 2009 set 26; Seção D:7.</p>
Entrevista	<p>Sobrenome Prenome (do autor do artigo). Título da entrevista. [nome do entrevistador]. Título do jornal abreviado. ano, mês; seção ou suplemento: página inicial-final.</p> <p>Marassi C. Carlo Marassi responde (parte I): Quais as principais aplicações clínicas e quais as chaves para o sucesso no uso de miniimplantes em Ortodontia? [Entrevistador: Rosely Suguino]. Rev Clin Ortodon Dental Press. 2006 ago-set; 5(4):13-25.</p>
Monografia, Dissertação e Tese	<p>Sobrenome Prenome (do autor). Título: subtítulo [categoria]. Cidade: Instituição; ano.</p> <p>Franco AB. Osteoporose e acesso endodôntico: análise de fratura pelo método de elementos finitos [tese]. Campinas: Faculdade São Leopoldo Mandic; 2018.</p> <p>Moreira MMS. Comparação entre o periodontal screening and recording (PSR) e parâmetros clínicos e radiográficos associados às doenças periodontais [dissertação]. Araraquara: Faculdade de Odontologia de Araraquara da Universidade Estadual Paulista; 2000.</p> <p>Sarti RC. Moldagem sem a retirada do fio de afastamento gengival: uma técnica facilitadora para obtenção de impressões com finalidade protética [monografia]. Campinas: Faculdade São Leopoldo Mandic; 2006.</p>
Bula de remédio	<p>Nome do remédio. Responsável técnico (se houver). Local: Laboratório, ano de fabricação. Bula de remédio.</p> <p>RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de remédio.</p>
Textos ou imagens em sites da internet	<p>Autor. Título [online]. Cidade: Local; ano [data de acesso]. Endereço eletrônico, precedido da palavra: Disponível em / Available from.</p> <p>Lima Filho AAS. Microbiological flora isolated from medical staff's in 24 ophthalmological surgery rooms [online]. San Diego: Vision Institute; 1999 [cited 2013 May 19]. Available from: http://ophthmo.epm.br/pagina/rdnova/laboratory/laboratory1.htm</p> <p>Padilha DM. O olho [online]. São Paulo: Labor; 2012 [citado 2013 abr 19]. Disponível em: oftalmo.epm.br/pagina/rdnova/laboratory/laboratory1.htm</p>

Site como um todo	<p>Título do site. Local: Empresa, data (copyright) [citado ano mês dia]. Disponível em: endereço de acesso.</p> <p>Faculdade São Leopoldo Mandic. Campinas: SLMANDIC; c2021 [citado 2021 dez 6]. Disponível em: <www.slmandic.edu.br>.</p>
Textos ou imagens em sites da internet	<p>Autor. Título [online]. Cidade: Local; ano [data de acesso]. Endereço eletrônico, precedido da palavra: Disponível em / Available from.</p> <p>Padilha DM. O olho [online]. São Paulo: Labor; 2012 [citado 2013 abr 19]. Disponível em: oftalmo.epm.br/pagina/rdnova/laboratory/laboratory1.htm</p>
Patente com procurador	<p>Autor, inventor, Nome da Instituição, procurador. Título. País. Número da patente. Data de registro.</p> <p>Galembeck F, inventor, Unicamp, procurador. Nanocompósito usado para fabricação de pneus de automóveis e vedações estáticas, envolve o uso de dispersão aquosa contendo silicato lamelar sólido (argila), polissacarídeos não-modificados e látex polimérico. Brasil. Patente n. BR201002509-A2. 2010 maio 22.</p> <p>Pagedas AC, inventor. Ancel Surgical R&D Inc., assignee. Flexible endoscopic grasping and cutting device and positioning tool assembly. United states. Patent n. US20020103498. 2002 Aug 1.</p>
Patente	<p>Autor, inventor. Título. País. Numero da patente. Data de registro.</p> <p>Alves MO, inventor. Sistema de informação de saúde. Brasil. Patente n. PI020622-7. 2013 maio 10.</p>

Documentos jurídicos

Portaria, deliberações e resoluções	<p>Entidade coletiva responsável pelo documento. Tipo. Ementa (quando houver). Tipo de documento, nº e data (dia, mês e ano). Dados da publicação que divulgou o documento.</p> <p>Brasil. Ministério da Saúde. Portaria n. 2051/GM, de 08 novembro de 2001. Novos critérios da norma brasileira de comercialização de alimentos para lactentes e crianças de primeira infância, bicos, chupetas e mamadeiras. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília (DF); 2001 nov 9; Seção 1:44.</p> <p>BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 2016. Disponível em: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC9_1_2016.pdf. Acesso em: 30 nov. 2021.</p>
Leis e Decretos (impresso)	<p>Autoria (nome do país, estado ou município). Título (se houver) e número da lei ou decreto. Ementa. Dados da publicação que divulgou o documento.</p> <p>Brasil. Lei n. 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília (DF); 1990 set 20; Seção 1:18055-9.</p>
Leis e Decretos (em suporte eletrônico)	<p>Autoria (nome do País, Estado ou Município). Título (se houver) e número da lei ou decreto. Ementa [online]. Dados da publicação que divulgou o documento. Endereço eletrônico, precedido da palavra: Disponível em / Available from.</p> <p>Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n. 36, de 04 de março de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviço de saúde [online]. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília (DF); 2004 mar 5 [citado 2013 Set 16]. Disponível em: http://e-legis.bvs.br/leisref/public/showACT.php?idi=10048.</p>

Eventos	Eventos científicos (Congresso, Simpósio, etc).	<p>Autor (se houver). Nome do Evento; data (ano mês dia); Local do evento. Cidade: Editora; ano (se houver).</p> <p>Anais do 6º Congresso Brasileiro de Epidemiologia; 2004 jun 19-23; Recife.</p> <p>Harnden P, Joffe JK, Jone WG, editors. Proceedings of the 5th Germ Cell Tumour Conference;2001 Setp 13-15;Leeds, UK. New York: Springer; 2012.</p>
	Trabalhos apresentados em eventos científicos	<p>Sobrenome Prenome (do autor do trabalho). Título: subtítulo. In: Nome do Evento; data (ano mês dia); Local do evento. Cidade: Editora; ano (se houver).</p> <p>Neves Junior JF. Cisto odontogênico calcificante (Cisto de Gorlin). In: Anais do 20º Congresso Internacional de Odontologia de São Paulo; 2002; São Paulo. São Paulo: APCD; 2002.</p> <p>Joffe JK, Jones WG. Germ cell tumours. In: Proceedings of the 5th European Conference on Genetic Programming; 2002 Apr 3-5; Kinsdale, Ireland. Berlin: Springer; 2002.</p>



ESCRITA ACADÊMICA

Redação

A redação do trabalho deve ser cuidadosa, transmitindo as informações obtidas de forma precisa, clara e objetiva, utilizando as expressões corretas, coordenação lógica, sintaxe adequada e disposição uniforme do conteúdo. É aconselhável que uma cópia seja avaliada e corrigida por um professor de língua portuguesa.

Você sabe o que é o plágio?

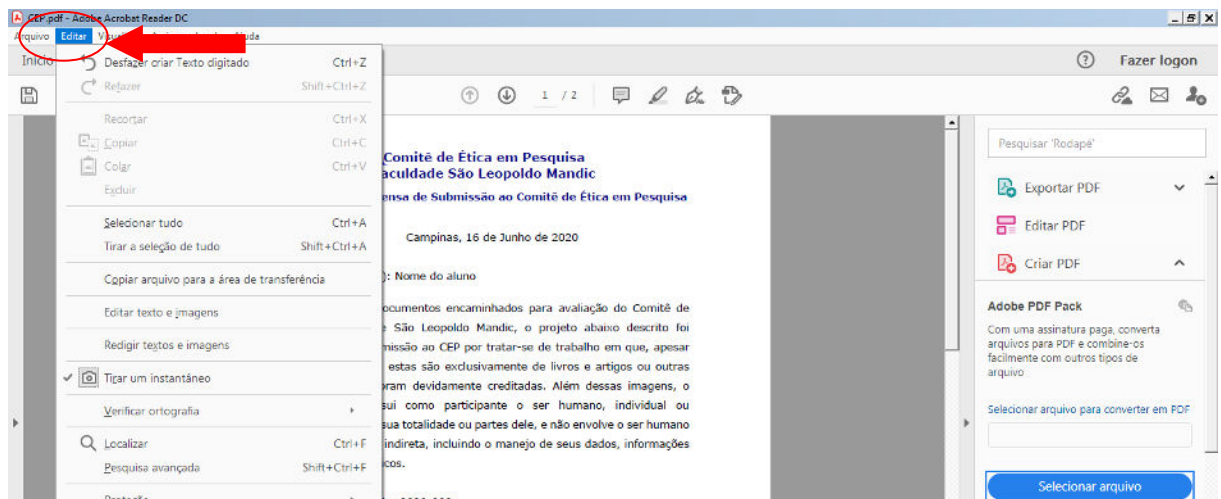
O plágio é comumente entendido como o ato de apresentar trabalhos de outrem – ideias, textos, imagens e outros produtos – como sendo de sua própria autoria (Pozzebon, Pereira, 2017).

TIPOS DE PLÁGIOS	
Plágio integral	Cópia completa, de todas as palavras, de imagens ou vídeos, sem que exista nenhuma modificação.
Plágio parcial	Apresentar trechos publicados pelo autor sem que a fonte seja citada.
Plágio mosaico	Mescla várias fontes, com cópias de trechos, formando um conteúdo, normalmente realizado com textos.
Plágio de conceito	Quando os conceitos da obra de um determinado autor são utilizados para a criação de um trabalho acadêmico.
Plágio de chavão	Reprodução de expressões, chavões ou frases de efeito elaboradas por outros.
Autoplágio	Reprodução de trabalhos já publicados pelo mesmo autor sem que a fonte seja citada.
Citar autor sem ter lido	Trechos com citação de dois autores, causando a impressão de que leu duas obras distintas.

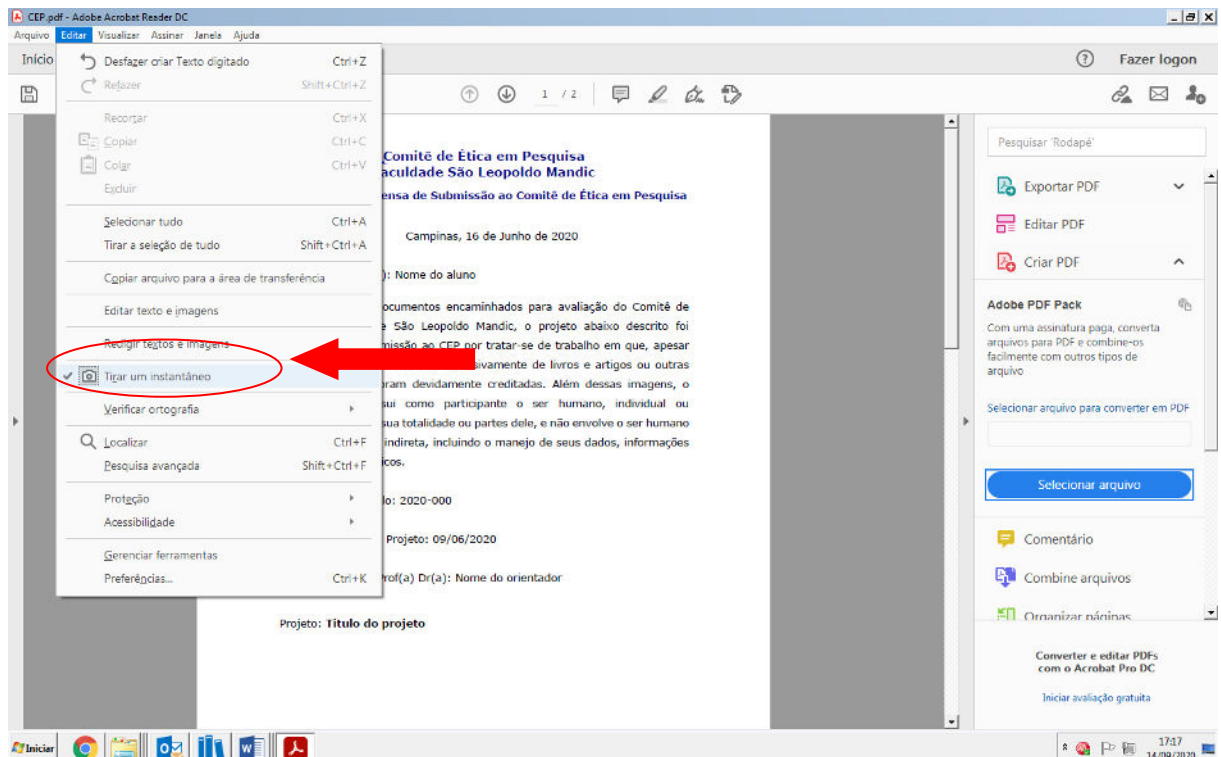


COMO INSERIR O PARECER DO COMITÊ DE ÉTICA NO TRABALHO

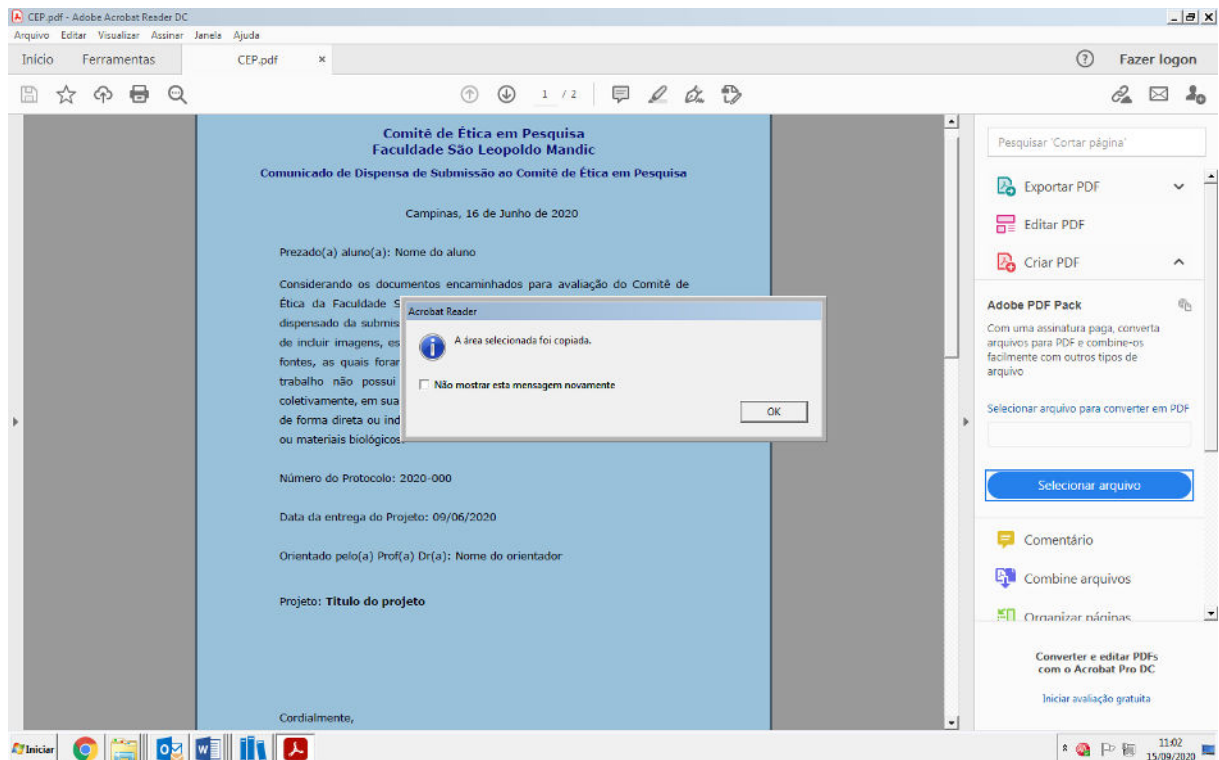
Abrir o arquivo em PDF e clicar em editar



Clicar no PDF na área selecionada que já foi copiada



Clique no PDF área selecionada foi copiada



Colar no word todas as páginas da carta emitida pelo Comitê de Ética em Pesquisa.

**Comitê de Ética em Pesquisa
Faculdade São Leopoldo Mandic**

Comunicado de Dispensa de Submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa

Campinas, 16 de Junho de 2020

Prezado(a) aluno(a): Nome do aluno

Considerando os documentos encaminhados para avaliação do Comitê de Ética da Faculdade São Leopoldo Mandic, o projeto abaixo descrito foi dispensado da submissão ao CEP por tratar-se de trabalho em que, apesar de incluir imagens, estas são exclusivamente de livros e artigos ou outras fontes, as quais foram devidamente creditadas. Além dessas imagens, o trabalho não possui como participante o ser humano, individual ou coletivamente, em sua totalidade ou partes dele, e não envolve o ser humano de forma direta ou indireta, incluindo o manejo de seus dados, informações ou materiais biológicos.

Número do Protocolo: 2020-000

Data da entrega do Projeto: 09/06/2020

Orientado pelo(a) Prof(a) Dr(a): Nome do orientador

Projeto: **Titulo do projeto**



REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Atenção: Nos modelos em Word, disponíveis na página da Biblioteca, todos esses elementos e regras já foram aplicadas nos estilos. Siga as instruções.

PAPEL e MARGENS	em formato A4 (21cm x 29,7cm) Margens: superior e esquerda: 3,00 cm inferior e direita: 2,00 cm
FONTE	Arial texto: tamanho 12 título das ilustrações: tamanho 11 fonte das ilustrações: tamanho 11 legenda das ilustrações: tamanho 11 notas de rodapé: tamanho 10
TEXTO	recuo do parágrafo: 2,0 cm deve ser digitado com espaço duplo entre linhas com 6 pt antes e 6 pt depois entre parágrafos SEM espaço
TÍTULO DAS SEÇÕES	- é indicado por número arábico, a partir da INTRODUÇÃO. Exemplo: 1 INTRODUÇÃO - alinha-se à esquerda, separado por espaço de um caractere - não tem ponto depois do número - seções são sempre iniciadas em uma nova folha - títulos devem iniciar na parte superior da página e ser separados dos textos que os sucedem por um espaço duplo entre as linhas.
TÍTULO DAS SUBSEÇÕES	indicado por número arábico; o alinhamento de títulos das subseções à esquerda é separado por espaço de um caractere não tem ponto depois do número separado do texto que o precede por um espaço duplo entre as linhas. Entre o título da subseção e o texto NÃO tem espaço.

TÍTULO SEM INDICATIVO DE SEÇÃO	errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de abreviaturas e de siglas, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos: digitados centralizados, em letras maiúsculas e em negrito em fonte 12 e com um espaço duplo entre as linhas e o texto.
SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO	folha de aprovação; dedicatória; epígrafe. Observação: fonte 12 e espaçamento simples entre as linhas com 6 pt antes e 6 pt depois
RESUMO	digitar em espaço simples; fonte 12; SEM parágrafo inicial texto único; devem conter entre 150 e 500 palavras destacando objetivos, materiais e métodos, resultados e conclusão deve ser inserido antes do sumário palavras-chave: devem aparecer logo abaixo do resumo, separadas entre si por ponto e finalizadas, também, por ponto. Sugere-se entre três e cinco palavras-chave de acordo com o Decs.
PAGINAÇÃO	Atenção: a CAPA é apenas a proteção do trabalho. Não deve ser contada; todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas, não numeradas; a numeração é impressa a partir da introdução, em algarismos arábicos, até a última folha do trabalho, incluindo-se os apêndices e os anexos; o número deve ser colocado no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.
NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	adota-se a numeração progressiva para as seções e subseções de um documento, visando à exposição lógica do tema e à rápida localização das partes que o compõem As divisões e subdivisões denominam-se seções: primárias, secundárias, terciárias, quaternárias, quinárias etc. Os títulos das diversas seções devem ser relacionados no sumário com os mesmos tipos e corpos utilizados na estrutura do trabalho conforme quadro explicativo
CITAÇÃO COM MAIS DE TRÊS LINHAS	recoo de parágrafo para citação direta longa: 4 cm da margem esquerda; espaçamento simples; texto justificado; sem parágrafo; sem aspas;
SIGLAS	- na primeira vez em que aparecem no texto, devem ser escritas por extenso, seguidas pela respectiva sigla, colocada entre parênteses. Exemplo: Faculdade São Leopoldo Mandic (SLMANDIC). Nas próximas ocorrências, utilizar somente a sigla.

	Exemplo: Portanto, a SLMANDIC texto texto texto.
EQUAÇÕES E FÓRMULAS	<p>elemento opcional. aparecem destacadas no texto, a fim de facilitar sua leitura. na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índice e outros).</p>
ILUSTRAÇÕES	<p>as ilustrações compreendem imagens visuais (gráficos, fotografias, mapas, quadros, tabelas, organogramas e outros), que servem para a complementação de um texto sua identificação sempre fica na PARTE SUPERIOR, precedida da palavra designativa, sem negrito (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), seguida do número de ordem da ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e do respectivo título, em fonte 11;</p> <p>após a ilustração, na parte inferior, indica-se a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que elaborado pelo próprio autor), em fonte 11; legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver) devem ser inseridas antes da fonte em fonte 11</p>
TABELAS	<p>as tabelas apresentam, basicamente, dados numéricos ou informações tratadas estatisticamente são abertas nas laterais sua identificação sempre fica no topo; o título é precedido pela palavra “Tabela”, sem negrito, seguido do seu número de ordem (em algarismos arábicos em fonte 11); legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver) devem ser inseridas antes da fonte em fonte 11 a fonte deve situar-se logo abaixo da tabela e indicar a obra consultada (elemento obrigatório, mesmo que elaborada pelo próprio autor) em fonte 11; quando a tabela ficar dividida em mais de uma página, devem-se usar os seguintes termos: continua (para primeira página), continuação (entre a segunda e penúltima página) e conclusão (para a última página), na sequência da tabela; o cabeçalho deve constar em todas as páginas, sempre no topo.</p>

NOTAS DE RODAPÉ	<p>notas explicativas são usadas para esclarecer ou complementar o texto: digitado com espaço simples; fonte tamanho 10; alinhamento justificadas; a numeração das notas é feita através de algarismos arábicos; digitado com espaço simples;</p>
REFERÊNCIAS	<p>digitadas em espaço simples com 6 pt antes e 6 pt depois alinhadamento justificado ordenadas, alfabeticamente, por sobrenome de autor ou título; os títulos não devem ser negritados usa-se ponto após o nome do(s) autor/autores, título, edição e no final da referência letras maiúsculas só são usadas na inicial da primeira palavra e em nomes próprios os dois pontos são empregados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo In: (itálico) o hífen é utilizado entre páginas (exemplo: p. 10-15) e entre datas de fascículos sequenciais (ex.: 1998-2001)</p>



REFERÊNCIAS

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6028: Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

Brasil. Lei n. 9610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília: Casa Civil, 1998 [citado 2021 dez 6]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm

Pozzebon PMG, Pereira CA. Os desafios do plágio. Série Acadêmica (PUCAMP). 2017;35:39-48.