



Manual de normalização de trabalhos acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação em **formato alternativo**



APRESENTAÇÃO

O Sistema Integrado Mandic de Bibliotecas e Informação (SimBi) tem o prazer de apresentar à comunidade acadêmica do Grupo Mandic — mantenedora das Faculdades São Leopoldo Mandic, São Leopoldo Mandic Araras, São Leopoldo Mandic Limeira e Faculdade de Medicina do Sertão — o Manual de normalização de trabalhos acadêmicos **em formato alternativo**, revisado e atualizado.

O manual destina-se aos discentes e docentes dos cursos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado, oferecendo orientações sobre a padronização e apresentação de produções acadêmicas, conforme as exigências institucionais e científicas de cada nível de ensino.

Sua elaboração baseou-se, principalmente, nas normas oficiais de Informação e Documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e nas diretrizes do Estilo Vancouver para referências bibliográficas, com as devidas adaptações às especificidades da instituição.

Tão importante quanto o seu conteúdo, a estrutura e a forma de apresentação dos trabalhos devem seguir padrões reconhecidos nacional e internacionalmente, em conformidade com os critérios adotados pelo Grupo Mandic para a normalização da produção acadêmica.

Dessa forma, o presente manual tem como objetivo orientar a estruturação física e incentivar a adoção das normas de padronização em todos os trabalhos acadêmicos desenvolvidos nas Faculdades do Grupo Mandic.



NORMAS PARA APRESENTAÇÃO NO FORMATO ALTERNATIVO DE PATENTE

A Faculdade São Leopoldo Mandic permite que alunos(as) de graduação, especialização, mestrado e doutorado apresentem seus trabalhos acadêmicos no formato alternativo de patente, conforme as normas institucionais vigentes.

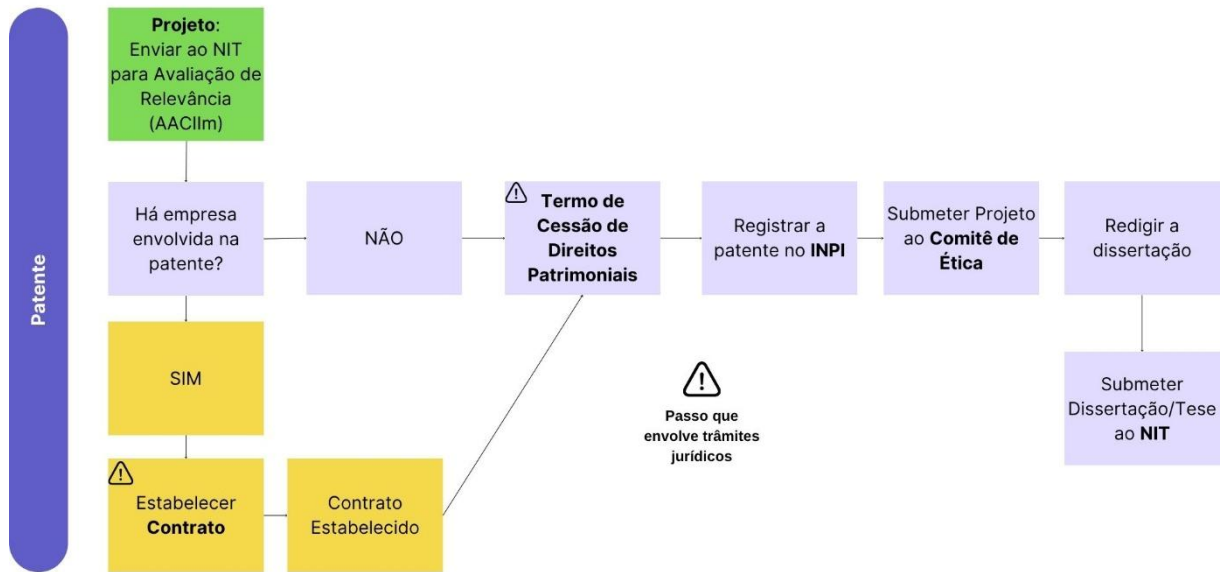
A formatação deste formato alternativo deve obedecer aos seguintes critérios e estrutura:

- a) a patente deve estar vinculada à mesma linha de pesquisa científica do programa;
- b) a patente deve possuir data de publicação compatível com o período de ingresso do(a) aluno(a) no curso, não sendo aceitas, para este fim, patentes publicadas previamente à matrícula no curso;
- c) devem constar, obrigatoriamente, no registro da patente, como coautores(as)/coinventores(as): a Faculdade São Leopoldo Mandic, representada por seu Diretor-Geral; o(a) orientador(a) do trabalho; e o(a) aluno(a), autor(a)/inventor(a) da patente;
- d) o(a) aluno(a) deverá submeter o trabalho à apreciação do Coordenador de Pós-Graduação Stricto Sensu e do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), cabendo a estes aprovar ou reprovar o formato alternativo, previamente ao agendamento da qualificação;
- e) a aprovação do formato alternativo está condicionada à apresentação de documentos que comprovem o registro ou depósito da patente junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

Os elementos pré-textuais deverão seguir o padrão estabelecido no Manual de Normalização para trabalhos acadêmicos, disponível em <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>. A fim de facilitar a

elaboração do trabalho, recomenda-se a utilização do template disponível em:
<https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	CAPA ✔
	FOLHA DE ROSTO ✔
	ERRATA
	FOLHA DE APROVAÇÃO ✔
	DEDICATÓRIA
	AGRADECIMENTOS
	EPÍGRAFE
	RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA ✔
	RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA ✔
	DIVULGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO ✔
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES
	LISTA DE TABELAS
	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
textuais	LISTA DE SÍMBOLOS
	SUMÁRIO ✔
	INTRODUÇÃO ✔ (como no formato tradicional, contém uma exposição sucinta e objetiva do tema tratado, fornecendo uma visão global dos produtos ou técnicas já existentes no mercado, incluindo a indicação de utilização e delimitações da patente).
textuais	PATENTE ✔ (inserir a estrutura clássica de patente, que segue o formato do INPI (Brasil) ou do PCT (internacional)).
	CONSIDERAÇÕES FINAIS ✔ (nesta seção, o autor deverá realizar uma síntese dos elementos constantes no texto do trabalho, unindo ideias e fechando as questões apresentadas na introdução do trabalho de acordo com a patente proposta).
pós-textuais	REFERÊNCIAS (devem seguir o manual da Instituição somente se forem citadas na Introdução e Considerações Finais).
	ANEXO(s) deverão ser inseridos após o item Referências e deverão conter, obrigatoriamente: ✔ 1) Registro do depósito do INPI; ✔ 2) Carta de aprovação ou dispensa do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou CEUA; ✔ 3) Certificação do NIT ou termo de dispensa do mesmo *
	Importante: Consultar o fluxo abaixo para submissão no NIT.



NORMAS PARA APRESENTAÇÃO NO FORMATO ALTERNATIVO DE ARTIGO CIENTÍFICO

A Faculdade São Leopoldo Mandic permite que alunos(as) de graduação, especialização, mestrado e doutorado apresentem seus trabalhos acadêmicos no formato alternativo de artigo científico, conforme as normas institucionais vigentes.

A formatação deste formato alternativo deve obedecer aos seguintes critérios e estrutura:

- a) a opção pelo uso do formato alternativo é decisão do(a) orientador(a), e não do(a) aluno(a);
- b) para o agendamento da defesa de dissertação ou tese, no formato alternativo, o(a) aluno(a) deverá ter pelo menos um artigo submetido ou aceito em periódico científico indexado em base de dados como Scopus, Web of Science ou similares;
- c) os artigos deverão possuir data de publicação compatível com a data de ingresso no curso, não sendo aceitos artigos publicados anteriormente à matrícula;
- d) o(a) aluno(a) deverá constar como um dos(as) autores(as) do artigo, e o(a) orientador(a) deverá obrigatoriamente figurar como coautor(a);
- e) a apresentação do artigo no trabalho acadêmico deverá estar em língua portuguesa, mesmo que o artigo submetido ou aceito esteja em língua inglesa;
- f) o comprovante de submissão ou de aceite do artigo no periódico científico (print ou cópia) deverá ser anexado ao exemplar do trabalho acadêmico apresentado para a banca;
- g) para os cursos de mestrado e doutorado, no momento do agendamento da defesa, o comprovante de submissão do artigo deverá constar anexado ao trabalho.

Os elementos pré-textuais deverão seguir o padrão estabelecido no Manual de Normalização para trabalhos acadêmicos, disponível em <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/> >. Com o objetivo de facilitar a elaboração do trabalho, recomenda-se a utilização do *template* disponível em: <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>

Estrutura	Elementos
pré-textuais	CAPA ✔
	FOLHA DE ROSTO ✔
	ERRATA
	FOLHA DE APROVAÇÃO ✔
	DEDICATÓRIA
	AGRADECIMENTOS
	EPÍGRAFE
	RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA ✔
	RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA ✔
	DIVULGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO ✔
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES
	LISTA DE TABELAS
	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
	LISTA DE SÍMBOLOS
	SUMÁRIO ✔
textuais	1 INTRODUÇÃO ✔ (como no formato tradicional, contém uma exposição sucinta e objetiva do assunto tratado, fornecendo uma visão global da pesquisa realizada, incluindo a formulação de hipóteses, delimitações do assunto tratado e os objetivos da pesquisa).
	2 ARTIGO ✔ (no início do item que contém o(s) artigo(s) deve-se colocar o título da revista para o qual manuscrito foi ou será submetido, o título do artigo e informações sobre os autores. Na sequência, o manuscrito deverá ser apresentado de acordo com as normas da revista). OBS: Para os artigos aceitos ou publicados deve-se adicionar a referência completa da publicação e o endereço eletrônico de acesso composto pelo número DOI.
	3 CONSIDERAÇÕES FINAIS ✔ (nesta seção, o autor deverá realizar uma síntese dos elementos constantes no texto do trabalho, unindo

ideias e fechando as questões apresentadas na introdução do trabalho de acordo com os seus resultados).

pós-textuais

REFERÊNCIAS ✓ (devem seguir o manual da Instituição somente se forem citadas na Introdução)

ANEXO(s) - deverão ser inseridos após o item Referências e deverão conter, obrigatoriamente: ✓ **1) Comprovante de submissão ou aprovação do artigo no periódico** constando o nome de todos os autores do trabalho. **Importante:** ao utilizar um manuscrito a ser submetido ou já submetido, o(a) autor(a) deverá comunicar à revista, no momento da submissão, que o artigo compõe seu trabalho de mestrado e/ou doutorado e que o texto completo do manuscrito está disponível no Repositório Institucional da Faculdade São Leopoldo Mandic. ✓ **2) Inserir folha de aprovação ou dispensa do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);** ✓ **3) Declaração da editora autorizando a inserção do artigo na dissertação ou tese.** **Importante:** ao utilizar artigos aceitos e/ou publicados, é necessário que o periódico **conceda autorização formal para o uso do texto** no trabalho acadêmico. Atenção especial deve ser dada às versões utilizadas (*preprint*, *postprint* ou versão final) e ao **tempo de embargo** estipulado pela editora.



Itens obrigatórios

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO NO FORMATO ALTERNATIVO DE RELATÓRIO TÉCNICO

A Faculdade São Leopoldo Mandic permite que alunos(as) de graduação, especialização, mestrado e doutorado apresentem seus trabalhos acadêmicos no formato alternativo de relatório técnico, conforme as normas institucionais vigentes.

A formatação deste formato alternativo deve obedecer aos seguintes critérios e estrutura:

- a) o relatório técnico deve estar alinhado à linha de pesquisa científica do curso em que o aluno está matriculado;
- b) o relatório deve apresentar data de publicação compatível com a data de ingresso do aluno no curso, não sendo aceitos, para esse fim, dados publicados previamente à matrícula;
- c) a elaboração do trabalho acadêmico no formato alternativo de relatório técnico deve seguir, inicialmente, as seguintes etapas:
 - o aluno deve consultar a Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa da SLMandic ou Diretor de graduação para verificar se já existe convênio estabelecido com o demandante, por meio do e-mail nit@slmandic.edu.br
 - em caso de convênio pré-firmado, o aluno deverá elaborar um termo aditivo, cujo modelo pode ser solicitado à Diretoria pelo mesmo e-mail. O termo aditivo deve detalhar o projeto específico a ser desenvolvido entre o aluno e a empresa demandante, sendo exclusivo para cada aluno. Esse documento deve estar assinado pelo demandante, pelo Diretor de Pós-Graduação e/ou Diretor de graduação, pelo orientador e pelo discente;
 - caso não haja convênio previamente firmado, o orientador do projeto deverá solicitar à Diretor de Pós-Graduação e/ou Diretor de graduação

que providencie a celebração de convênio com a empresa, indústria, órgão governamental ou ONG correspondente.

Os elementos pré-textuais deverão seguir o padrão estabelecido no Manual de Normalização para trabalhos acadêmicos, disponível em <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>. A fim de facilitar a elaboração do trabalho, recomenda-se a utilização do *template* disponível em: <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	CAPA ✔
	FOLHA DE ROSTO ✔
	ERRATA
	FOLHA DE APROVAÇÃO ✔
	DEDICATÓRIA
	AGRADECIMENTOS
	EPÍGRAFE
	RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA ✔
	RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA ✔
	DIVULGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO ✔
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES
	LISTA DE TABELAS
	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
	LISTA DE SÍMBOLOS
	SUMÁRIO ✔
textuais	1 OBJETIVO ✔
	Expor com clareza o(s) objetivo(s) dos ensaios planejados para avaliação/desenvolvimento do produto testado.
	2 INTRODUÇÃO ✔
	Exposição sucinta e objetiva do tema abordado, apresentando uma visão geral do trabalho desenvolvido e incluindo a formulação das hipóteses.
	3 DESENVOLVIMENTO ✔
	Trata-se da metodologia empregada para avaliar e/ou desenvolver o produto em questão. A metodologia empregada deve <u>obrigatoriamente</u> ser pactuada com o <u>demandante</u> , conforme o acordado no projeto aprovado.
	4 RESULTADOS E DISCUSSÃO ✔
	A discussão deve estabelecer a pertinência dos resultados, confrontando-os com os relatos descritos na literatura e analisando

o que esses achados representam para o demandante. O texto deve também apresentar considerações técnicas, enfatizando os aspectos fortes e fracos, bem como as oportunidades de aprimoramento do produto avaliado ou desenvolvido.

5 CONCLUSÃO ✓

Este capítulo tem como objetivo responder às questões levantadas nos objetivos do trabalho, com base nos resultados obtidos.

REFERÊNCIAS ✓

pós-textuais

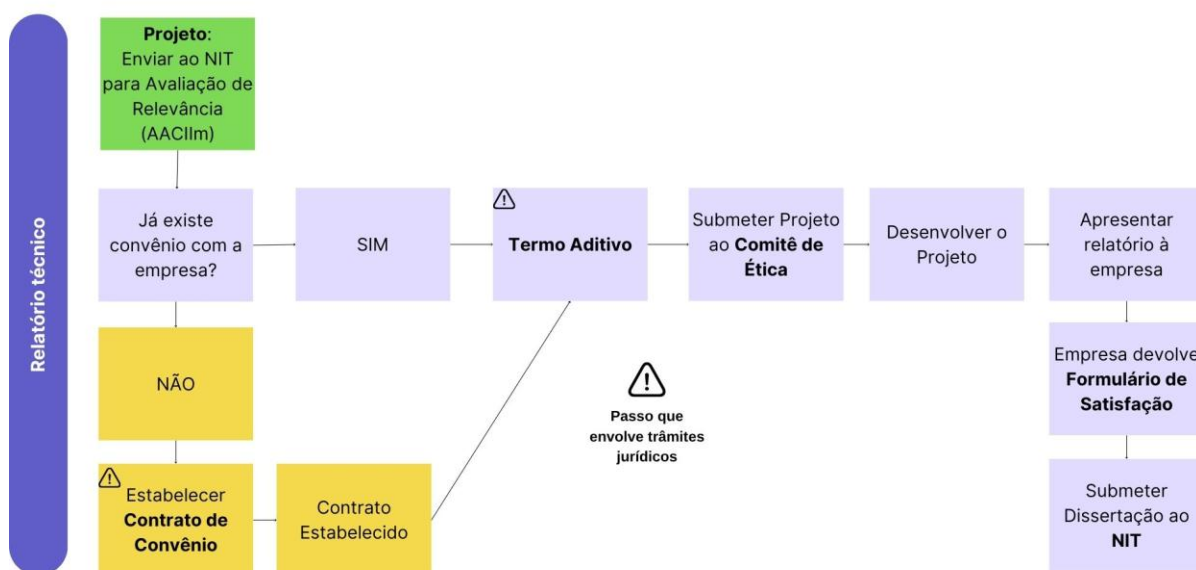
ANEXO(s) - deverão ser inseridos após o item Referências e deverão conter, obrigatoriamente: ✓ **1) Parecer do CEP ou CEUA;**

✓ **2) Certificação do NIT ou termo de dispensa do mesmo.**

Importante: Consultar o fluxo abaixo para submissão no NIT



itens obrigatórios



NORMAS PARA APRESENTAÇÃO NO FORMATO ALTERNATIVO DE PRODUTO TÉCNICO - MATERIAL DIDÁTICO

A Faculdade São Leopoldo Mandic permite que alunos(as) de graduação, especialização, mestrado e doutorado apresentem seus trabalhos acadêmicos no formato alternativo **de produto técnico - confecção de material didático**, conforme as normas institucionais vigentes. Material didático pode ser definido como um produto pedagógico criado com finalidades instrucionais e educativas.

A formatação deste formato alternativo deve obedecer aos seguintes critérios e estrutura:

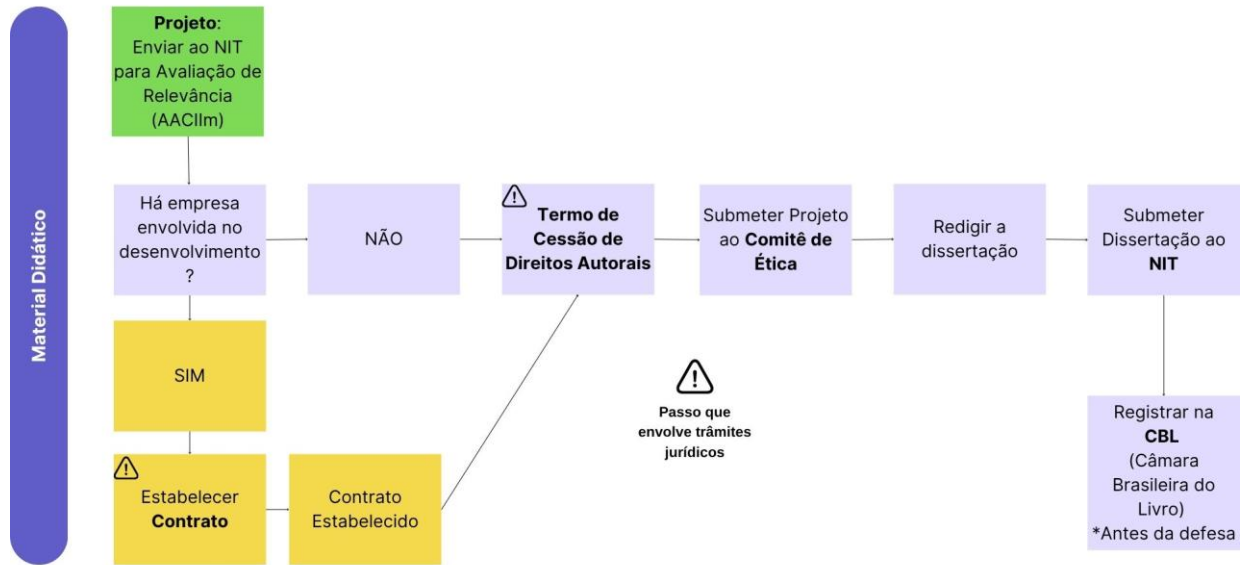
- a) a opção pelo uso do formato alternativo é decisão do(a) orientador(a), e não do(a) aluno(a);
- b) para o agendamento da defesa de dissertação ou tese, no formato alternativo, produto técnico — confecção de material didático — o aluno deverá ter elaborado o material, que poderá ser apresentado em formato físico, digital ou como aplicativo (app). A versão final do material deverá ser apresentada à banca examinadora;
- c) o aluno deve ser o autor principal do material, enquanto o orientador deve constar como coautor.

Os elementos pré-textuais deverão seguir o padrão estabelecido no Manual de Normalização para trabalhos acadêmicos, disponível <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>>. A fim de facilitar a elaboração do trabalho, recomenda-se a utilização do *template* disponível em: <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	CAPA ✓
	FOLHA DE ROSTO ✓
	ERRATA
	FOLHA DE APROVAÇÃO ✓
	DEDICATÓRIA
	AGRADECIMENTOS
	EPÍGRAFE
	RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA ✓
	RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA ✓
	DIVULGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO ✓
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES
	LISTA DE TABELAS
	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
textuais	LISTA DE SÍMBOLOS
	SUMÁRIO ✓
	1 INTRODUÇÃO ✓ (como no formato tradicional, contém uma exposição sucinta e objetiva do tema tratado, fornecendo uma visão global dos produtos ou técnicas já existentes no mercado, incluindo a indicação de utilização e delimitações do material didático desenvolvido.
	2 MATERIAL DIDÁTICO ✓ (apresentar o material didático desenvolvido, descrevendo as métricas utilizadas para avaliar o impacto produzido pelo mesmo. Essas métricas podem incluir, por exemplo, questionários de avaliação respondidos pelos usuários. Deve-se também apresentar a URL associada ao produto técnico gerado, quando aplicável);
	3 CONSIDERAÇÕES FINAIS ✓ (nesta seção, o autor deverá realizar uma síntese dos elementos constantes no texto do trabalho, unindo ideias e fechando as questões apresentadas na introdução do trabalho de acordo com a patente proposta).
pós-textuais	REFERÊNCIAS ✓ (devem seguir o manual da Instituição somente se forem citadas na Introdução e Considerações Finais).
	ANEXO(s) - deverão ser inseridos após o item Referências e deverão conter, obrigatoriamente: ✓ 1) Registro de desenvolvimento de software (se for o caso); ✓ 2) Parecer do CEP; ✓ 3) Certificação do NIT ou termo de dispensa do mesmo.
	Importante: Consultar o fluxo abaixo para submissão no NIT.



Itens obrigatórios



NORMAS PARA APRESENTAÇÃO NO FORMATO ALTERNATIVO DE PRODUTO TÉCNICO - PRODUÇÃO DE PROGRAMA EM MÍDIAS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A Faculdade São Leopoldo Mandic permite que alunos(as) de graduação, especialização, mestrado e doutorado apresentem seus trabalhos acadêmicos no formato alternativo de [produto técnico - produção de programa em mídias e meios de comunicação](#), conforme as normas institucionais vigentes. A mídia consiste no conjunto de meios de comunicação utilizados para transmitir informações e conteúdos variados. O universo midiático abrange diversas plataformas que atuam como canais de disseminação de informações, tais como jornais, revistas, televisão, rádio, internet e mídias sociais (*Instagram, Facebook, YouTube, podcasts, entre outros*)

A formatação deste formato alternativo deve obedecer aos seguintes critérios e estrutura:

- a) a opção pelo uso deste formato alternativo de dissertação ou tese é decisão do orientador, e não do aluno;
- b) para o agendamento da defesa de dissertação ou tese no formato alternativo de produto técnico - produção de programa em mídias e meios de comunicação, o aluno deverá ter elaborado um programa de mídia, cuja versão final deverá ser apresentada à banca examinadora durante a defesa da dissertação ou tese;
- c) o aluno deverá ser o autor principal do programa, e o orientador deverá constar como coautor;
- d) os autores deverão obter, junto aos participantes do programa, o Termo de Autorização para Uso de Imagem e Áudio;
- e) o projeto do programa de mídia deverá ser submetido para aprovação ou dispensa ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da Faculdade São Leopoldo Mandic.

Os elementos pré-textuais deverão seguir o padrão estabelecido no Manual de Normalização para trabalhos acadêmicos, disponível em <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>. A fim de facilitar a elaboração do trabalho, recomenda-se a utilização do *template* disponível em: <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	CAPA ✓
	FOLHA DE ROSTO ✓
	ERRATA
	FOLHA DE APROVAÇÃO ✓
	DEDICATÓRIA
	AGRADECIMENTOS
	EPÍGRAFE
	RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA ✓
	RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA ✓
	DIVULGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO ✓
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES
	LISTA DE TABELAS
	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
	LISTA DE SÍMBOLOS
	SUMÁRIO ✓
textuais	1 INTRODUÇÃO ✓ (Assim como no formato tradicional, deve conter uma exposição sucinta e objetiva do tema tratado, apresentando uma visão global da pesquisa realizada, incluindo a formulação de hipóteses, as delimitações do assunto e os objetivos do programa de mídia).
	2 PROGRAMA DE MÍDIA ✓ (Descrever o processo de desenvolvimento da mídia ou do material didático, abordando de forma resumida: o conteúdo programático; a identificação da mídia utilizada (Facebook, Instagram, blog, site, entre outros); o planejamento da persona (público ou perfil específico que se pretende atingir com o programa); o tipo de conteúdo transposto (vídeo, imagem e/ou texto); e a periodicidade de postagem (frequência de atualização da página).
	Devem ser descritas, também, as métricas empregadas para o gerenciamento e a avaliação do impacto produzido pela mídia, tais

como número de acessos, curtidas e análise de comentários.

É obrigatório apresentar a URL associada ao produto técnico desenvolvido.

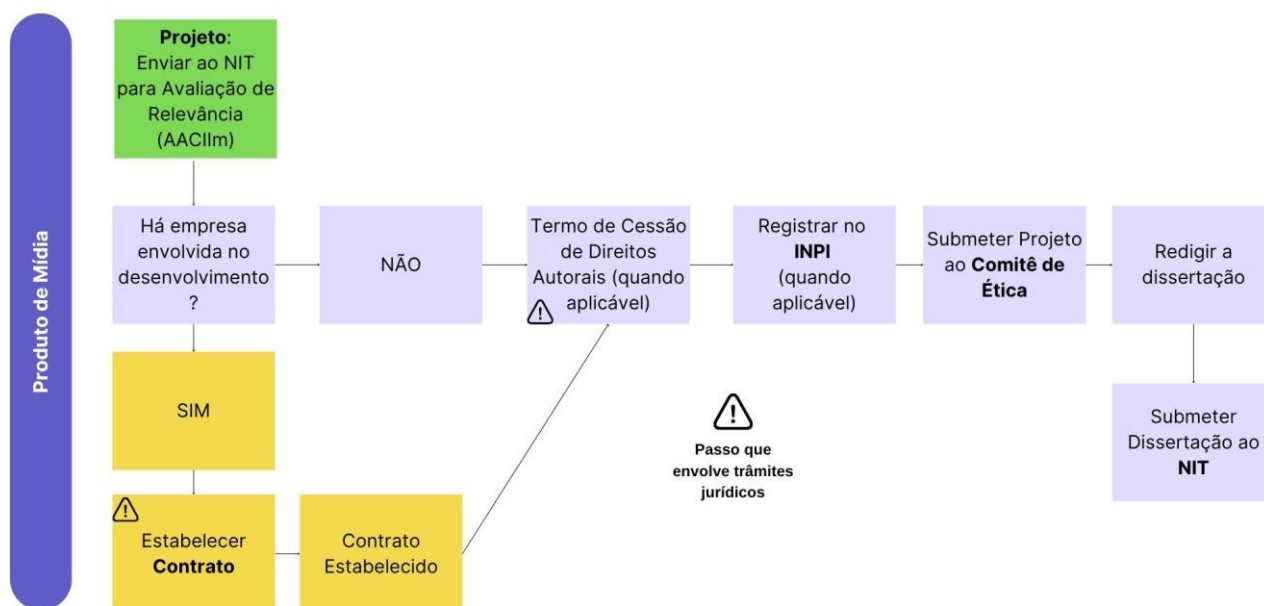
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS ✓ (Nesta seção, o autor deve apresentar uma síntese dos principais aspectos do trabalho, destacando como os objetivos foram alcançados pelo desenvolvimento do programa de mídia. Devem ser retomadas as questões da introdução, relacionando-as aos resultados e à efetividade comunicacional do produto, além de evidenciar sua relevância, alcance e contribuição. Se necessário, podem ser apontadas limitações e sugestões de aprimoramento.)

REFERÊNCIAS ✓ devem seguir o manual da Instituição somente se forem citadas na Introdução e Considerações Finais).

pós-textuais

ANEXO(s) - deverão ser inseridos após o item Referências e deverão conter, obrigatoriamente: ✓ **1) Certificado do NIT ou termo de dispensa do mesmo.**

Importante: Consultar o fluxo abaixo para submissão no NIT



NORMAS PARA APRESENTAÇÃO NO FORMATO ALTERNATIVO DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

A Faculdade São Leopoldo Mandic permite que alunos(as) de graduação, especialização e mestrado apresentem seus trabalhos acadêmicos no formato alternativo de Procedimento Operacional Padrão (POP). O POP é um documento que tem como objetivo descrever, de forma clara e detalhada, as práticas e recomendações envolvidas em um determinado processo. A proposição de um POP como produto final de dissertação deverá, preferencialmente, ser fundamentada em uma demanda previamente identificada e formalizada por meio de edital, portaria, resolução institucional ou documento equivalente. Recomenda-se que a instituição ou serviço de destino tenha manifestado, por instrumento oficial, a necessidade de padronização do procedimento em questão. Essa diretriz tem por objetivo assegurar que o POP responda a uma lacuna real e urgente na rotina institucional, promovendo impacto prático, adoção efetiva e maior relevância acadêmica do trabalho. Cabe ao(à) orientador(a) atestar a pertinência e a oportunidade da elaboração do POP, no contexto de sua aplicação profissional, evitando que dissertações sejam baseadas em processos sem efetiva aplicabilidade ou sem demanda real do campo

A formatação desta forma alternativa deve obedecer aos critérios e estrutura a seguir:

- a) opção pelo uso do formato alternativo para a dissertação é decisão do orientador, e não do(a) aluno(a);
- b) o POP deverá conter a identificação dos responsáveis pela elaboração, revisão e validação. É obrigatória a revisão por um especialista da área e a validação por um avaliador leigo em relação ao procedimento;
- c) deve-se incluir no POP um anexo de validação assinado;
- d) ao optar por esta modalidade de trabalho acadêmico, o(a) aluno(a) autoriza automaticamente o uso do POP na rotina interna do departamento a que se destina.

Os elementos pré-textuais deverão seguir o padrão estabelecido no Manual de Normalização para trabalhos acadêmicos, disponível em

<https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>>. A fim de facilitar a elaboração do trabalho, recomenda-se a utilização do *template* disponível em: <https://slmandic.edu.br/biblioteca/documentos-informativos/>

Estrutura	Elemento(s)
pré-textuais	CAPA ✓
	FOLHA DE ROSTO ✓
	ERRATA
	FOLHA DE APROVAÇÃO ✓
	DEDICATÓRIA
	AGRADECIMENTOS
	EPÍGRAFE
	RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA ✓
	RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA ✓
	DIVULGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO ✓
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES
	LISTA DE TABELAS
	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
textuais	LISTA DE SÍMBOLOS
	SUMÁRIO ✓
	INTRODUÇÃO ✓ (Como no formato tradicional, contendo uma exposição sucinta e objetiva do tema tratado, fornecendo uma visão global da pesquisa realizada, incluindo a formulação de hipóteses, delimitações do assunto tratado e os objetivos do material didático desenvolvido).
	POP ✓ - Seguir a estrutura:
	1 Objetivos (descrever o assunto abordado e indicar o resultado esperado)
	2 Campo de aplicação (estabelecer os limites e a abrangência do padrão, incluindo as áreas envolvidas);
	3 Definições, siglas e abreviaturas (fornecer as definições indispensáveis à compreensão do texto. Listar as siglas, abreviaturas e símbolos utilizados);
	4 Procedimentos (principais passos e recursos) (descrever, em sequência lógica, os passos para execução da tarefa).
	Incluir eventuais cuidados especiais ou precauções necessárias para a realização da tarefa com segurança.
	Citar os recursos materiais, equipamentos, sistemas, instrumentos e

demais itens necessários à execução.

Todo POP deverá conter uma descrição clara e objetiva do seu processo de validação inicial, com a participação de pelo menos um especialista da área e de pelo menos um avaliador leigo no tema. O processo de validação deve estar documentado por meio de pareceres, registros de aplicação prática ou instrumentos de checklist, devidamente anexados à versão final.

Além disso, recomenda-se que o POP inclua diretrizes para sua revisão periódica, com prazo sugerido de reavaliação a cada 12 ou 24 meses, contemplando critérios que justifiquem atualização, mudanças regulatórias, novas evidências científicas ou transformações estruturais no serviço ao qual o POP se aplica. Essa exigência visa garantir a sustentabilidade do conhecimento aplicado, fortalecer a aderência do POP às rotinas reais de trabalho e fomentar um ciclo de melhoria contínua, promovendo maior impacto institucional e favorecendo a transferência de conhecimento para os serviços de saúde ou ambientes educacionais onde será implementado.

5 Referências (listar todos os documentos utilizados como referência para elaboração do POP);

6 Anexos (listar e apresentar os anexos integrantes do padrão. Quando houver, incluir modelos de formulários, desenhos, tabelas ou outros documentos correlacionados com a tarefa.

7 Documentos complementares (listar quaisquer documentos adicionais que apoiem ou detalhem informações relacionadas ao POP.

8 Desvios e ações corretivas (listar as situações que possam interferir na execução da tarefa; indicar as providências ou ações corretivas a serem adotadas em cada caso.

9 Validação e revisão do POP

CONSIDERAÇÕES FINAIS ✓ (exposição sucinta e objetiva do tema tratado, fornecendo uma visão global do trabalho realizado, incluindo a formulação de hipóteses).

pós-textuais

REFERÊNCIAS ✓ (devem seguir o manual da Instituição somente se forem citadas na Introdução e Considerações Finais).

ANEXO(s) - deverão ser inseridos após o item Referências e deverão conter, obrigatoriamente: ✓ **1) Dispensa do CEP;** ✓ **2) Certificação do NIT ou termo de dispensa do mesmo.**
