

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM DIVULGAÇÃO DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E SAÚDE



Casa de
Oswaldo Cruz



Ministério da Saúde
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Digitar o nome completo do(a) autor(a)

Digitar o título do trabalho: subtítulo (se houver)

Rio de Janeiro

Ano

Comentado [BS1]: CAPA - elemento obrigatório, não possui número de página e não é contada.
Fonte tamanho: Arial / 12
O texto deve ser apresentado na cor preta. Outras cores podem ser apresentadas somente em ilustrações.

Comentado [BS2]: Atenção: inserir quebra de página em todas as folhas do trabalho para não comprometer a formatação do texto.
No caso de imagens, inserir quebra de seção de página antes e depois da imagem.

Digitar o nome completo do autor

Comentado [BS3]: Folha de rosto – elemento pré-textual essencial. Não é numerada, mas a contagem das folhas é iniciada na folha de rosto. As folhas passam a ser numeradas a partir da introdução.

Incluir a ficha catalográfica no verso da folha de rosto.

Comentado [BS4R3]: Para elaboração da ficha, acessar o sistema de geração de ficha catalográfica da Rede de Bibliotecas Fiocruz: <https://fichacatalografica.fiocruz.br/>

Enviar mensagem à Biblioteca de Educação e Divulgação Científica informando sobre o preenchimento da ficha no sistema para que a revisão seja feita pela equipe e a ficha liberada - bibliotecamv@fiocruz.br

Digitar o título do trabalho: subtítulo

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Divulgação da Ciência, Tecnologia e Saúde da Casa de Oswaldo Cruz, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Divulgação Científica.

Orientador(a):

Rio de Janeiro

Ano

Para elaboração da ficha, acessar o sistema de geração de ficha catalográfica da Rede de Bibliotecas Fiocruz: <https://fichacatalografica.fiocruz.br/>

Biblioteca de Educação e Divulgação Científica Iloni Seibel

Enviar mensagem à Biblioteca de Educação e Divulgação Científica informando sobre

o preenchimento
da ficha no
sistema
que a
seja feita
pela equipe
e a ficha
liberada -
bibliote-

da
para
revisão
pela

camv@fiocruz.br

ERRATA

Referência da dissertação em questão.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se

Comentado [BS5]: Errata: Elemento pré-textual opcional

Necessária apenas após a finalização e impressão do trabalho, se houver erros verificados, a errata deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela REFERÊNCIA DO TRABALHO e pelo TEXTO DA ERRATA. Apresentada em papel avulso.

Elementos pré-textuais são contados, mas não numerados

Digitar nome completo do autor

Comentado [BS6]: Folha aprovação - elemento pré-textual obrigatória. Colocada após a folha de rosto. É contada, mas sua página não deve ser numerada.

Digitar o título do trabalho: subtítulo

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Divulgação da Ciência, Tecnologia e Saúde da Casa de Oswaldo Cruz, da Fundação Oswaldo Cruz, como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Divulgação Científica.

Orientador(a):

Aprovado em: ____ / ____ / ____.

Comentado [BS7]: Data e assinatura da banca- Alinhamento à esquerda.

Banca Examinadora

Nome do Membro 1, titulação, instituição a que pertence e assinatura

Nome do Membro 2, titulação, instituição a que pertence e assinatura

Nome do Membro 3, titulação, instituição a que pertence e assinatura

Nome do Membro 4, titulação, instituição a que pertence e assinatura

Nome do Membro 5, titulação, instituição a que pertence e assinatura

Tem por objetivo homenagear pessoa ou
pessoas especiais para o autor.

Comentado [BS8]: Dedicatória - Elemento pré-textual, opcional, onde o autor dedica seu trabalho ou presta uma homenagem a alguém ou à uma instituição. Deve ser colocada após a folha de aprovação.

Localizada a partir da metade inferior da folha, deve ser alinhado do meio da página para a margem direita da folha.

A palavra "Dedicatória" **não** deve constar nesta folha.

AGRADECIMENTOS

Comentado [BS9]: Agradecimentos - Folha opcional, colocada após a dedicatória. Espaço onde o autor reconhece a contribuição de pessoas e/ou instituições ao desenvolvimento de seu trabalho. A folha é contada, mas não deve ser numerada.

Seu título deve constar em negrito, na parte superior da folha, com alinhamento centralizado, letras maiúsculas e separado do texto por dois espaços de 1,5 entre linhas.

Os agradecimentos costumam ser separados por parágrafos.

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

Comentado [BS10]: Menção obrigatória à CAPES, a ser colocada ao final dos agradecimentos em parágrafo destacado, conforme PORTARIA Nº 206, DE 4 DE SETEMBRO DE 2018, que dispõe sobre obrigatoriedade de citação da CAPES (trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia,) - <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=05/09/2018&jornal=515&pagina=22>

Lembrar também de agradecer outras bolsas concedidas, quando for o caso.

Local em que o autor do trabalho científico transcreve uma citação de livro, música ou um poema, seguida de autoria e ano. A citação deve estar relacionada com o tema abordado no trabalho. Sua transcrição deve ser feita em itálico e sem aspas.

(Sobrenome do autor(a), nome, ano, página).

Comentado [BS11]: Epígrafe: Folha opcional, colocada após os agradecimentos, pode também iniciar as seções primárias (início de cada capítulo).

Fonte tamanho 10, localizada na metade inferior da folha, e seu alinhamento deve ser feito do meio da página para a margem direita.

RESUMO

SOBENOME, Nome. **Título:** subtítulo (se houver). ano da defesa. 00f. Dissertação (Mestrado em Divulgação da Ciência, Tecnologia e Saúde) – Casa de Oswaldo Cruz, Fundação Oswaldo Cruz. Rio de Janeiro: ano da defesa.

Iniciar aqui.

Comentado [BS12]: Resumo: Elemento pré-textual, de uso obrigatório. A folha é contada, mas não numerada. O resumo deve conter apresentação concisa e relevante, que resalte o objetivo do trabalho, bem como sua metodologia, resultados e conclusões obtidas. A referência do trabalho em questão deve preceder o resumo.

Segundo a norma NBR 6028:2003, o resumo deverá ter entre 150 e 500 palavras, escritas em parágrafo único, sem recuo, com espaçamento de 1,5 entre linhas, fonte tamanho 12.

Comentado [BS13]: Número de folhas. Ex: 240f.

Palavras-chave: Divulgação científica.

Comentado [BS14]: As palavras-chave são representativas do conteúdo do trabalho (assunto), devem ser separadas entre si por um ponto e finalizadas por um ponto. De acordo com a coordenação do curso, torna-se obrigatório o uso do termo **Divulgação científica** como palavra-chave que precede as demais. É recomendada a inclusão de no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) palavras-chave.

ABSTRACT

SOBENOME, Nome. **Título:** subtítulo (se houver). ano da defesa. 00f. Dissertação (Mestrado em Divulgação da Ciência, Tecnologia e Saúde) – Casa de Oswaldo Cruz, Fundação Oswaldo Cruz. Rio de Janeiro: ano da defesa.

Comentado [BS15]: Resumo em inglês (ABSTRACT): Elemento pré-textual, **obrigatório**, deve ser a tradução literal do resumo em português. Esta é a versão do resumo para divulgação internacional e deve ser apresentada na língua inglesa. A referência do trabalho em questão deve preceder o resumo.

Este elemento pré-textual também não deve conter citações e nem referências bibliográficas.

Comentado [BS16]: Número de folhas. Ex: 240f.

Keywords: Science communication.

Comentado [BS17]: As palavras-chave devem ser a tradução das palavras chaves em português para o inglês. Devem ser separadas entre si por um ponto e finalizadas por um ponto.

De acordo com a coordenação do curso, torna-se obrigatório o uso do termo **Science communication** como palavra-chave que precede as demais. É recomendada a inclusão de no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) palavras-chave.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

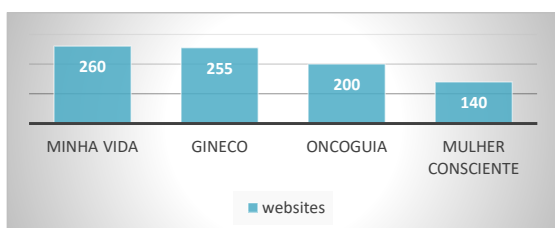
(espaço 1,5)

Imagem 1 -	Título.....	N. Página
Imagem 2 -	Título.....	N. Página
Imagem 3 -	Título.....	N. Página

Exemplos de ilustração na parte textual de um trabalho:

Exemplo 1

Gráfico 1 – Resultados dos indicadores do critério conteúdo



Fonte: Os Autores (2018).

Exemplo 2

Tabela 1 – Avaliação de um periódico de Comunicação

Critérios	Excelente	Bom	Regular	Ruim	Não conhece	Não Respondeu	Total
Avaliação Geral	24%	32%	11%	6%	27%	0%	100%
Prestígio na Comunidade	32%	23%	7%	7%	27%	4%	100%
Qualidade artigos	23%	28%	17%	5%	27%	0%	100%
Contribuição para Área	31%	27%	7%	8%	27%	0%	100%
Rigor na avaliação	21%	20%	17%	10%	27%	5%	100%
Regularidade	23%	20%	18%	3%	27%	9%	100%
Apresentação Gráfica	18%	28%	18%	9%	27%	0%	100%
Distribuição	24%	20%	14%	10%	27%	5%	100%

Fonte: Stumpf (2003).

Colocar nas "Referências" ao final do trabalho: STUMPF, Ida Regina Chittó. Avaliação das revistas de Comunicação pela comunidade acadêmica da área. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 9, n. 1, p. 25-38, jan./jun. 2003.

Comentado [BS18]: LISTAS: Elemento pré-textual *opcional*, **tornam-se obrigatórias** quando o trabalho apresenta imagens, tabelas, abreviaturas, siglas, símbolos e fórmulas em sua parte textual. A lista de ilustrações é utilizada para relacionar vários formatos de imagens (ilustrações, desenhos, gravuras, fotografias, mapas, fluxogramas, gráficos, esquemas, plantas etc.).

Devem ser listadas, de acordo com a ordem em que aparecem no texto, com indicação do número da página e texto da descrição indêntico ao que aparece no corpo do texto.

Recomenda-se o uso de lista própria para cada formato, com o título "LISTA DE..."

As ilustrações e tabelas localizadas em anexos e apêndices, não devem ser descritas nas listas.

As listas não devem constar no sumário.

Não é recomendado o uso da construção automática de listas.

Comentado [BS19]: Utilize a expressão "O Autor" ou "A autora" caso a ilustração tenha sido criada pelo(a) próprio(a) autor(a) para o trabalho em questão. Em caso de uso ou adaptação de material de outra fonte, indicá-la em forma de citação e colocar a referência completa na lista de referências ao final do manuscrito

Comentado [BS20R19]: Para fotografia de terceiros, incluir crédito com o nome do fotógrafo e ano da fotografia.

LISTA DE TABELAS

(espaço 1,5)

Tabela 1 -	Título.....	N. Página
Tabela 2 -	Título.....	N. Página
Tabela 3 -	Título.....	N. Página
Tabela 4 -	Título.....	N. Página
Tabela 5 -	Título.....	N. Página

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Digitar aqui a abreviatura -	Digitar aqui o nome por extenso
ABCMC	Associação Brasileira de Centros e Museus de Ciência
REDPOP	Red de Popularización de la Ciencia y la Tecnología en América Latina y el Caribe
WHO	World Health Organization

Comentado [BS21]: Abreviatura e siglas devem apresentar seu nome por extenso no idioma original. Não é necessária tradução.

Seguir ordem alfabética. Não é necessária a indicação de página.

Quando aparece pela primeira vez no texto, apresenta-se por extenso, seguida da sigla ou abreviatura entre parênteses. Depois, ao longo do texto, pode apresentar-se apenas na forma de sigla ou abreviatura.

LISTA DE SÍMBOLOS

D_{ab}	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

SUMÁRIO

↑
(um espaço 1,5 entrelinhas)

1	INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)	13
2	TÍTULO (SEÇÃO PRIMÁRIA)	15
2.1	TÍTULO (SEÇÃO SECUNDÁRIA)	25
2.1.1	Título (seção terciária)	38
2.1.1.1	Título (seção quaternária).....	43
2.1.1.1.1	<i>Título (seção quinária)</i>	50
3	TÍTULO (SEÇÃO PRIMÁRIA)	62
3.1	TÍTULO (SEÇÃO SECUNDÁRIA)	71
3.1.1	Título (seção terciária)	79
3.1.1.1	Título (seção quaternária).....	84
3.1.1.1.1	Título (seção quinária)	89
4	TÍTULO (SEÇÃO PRIMÁRIA)	95
4.1	TÍTULO (SEÇÃO SECUNDÁRIA)	99
4.2	TÍTULO (SEÇÃO SECUNDÁRIA)	102
4.2.1	Título (seção terciária)	113
4.2.1.1	Título (seção quaternária).....	118
5	CONCLUSÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)	126
	REFERÊNCIAS	132
	GLOSSÁRIO (ELEMENTO OPCIONAL)	156
	APÊNDICE – TÍTULO (ELEMENTO OPCIONAL)	157
	ANEXO A – TÍTULO (ELEMENTO OPCIONAL)	158
	ANEXO B – TÍTULO (ELEMENTO OPCIONAL)	159

Comentado [BS22]: SUMÁRIO - Elemento pré-textual obrigatório, relaciona as seções textuais e pós-textuais do trabalho, com indicação de sua respectiva localização (página), na ordem em que foi escrito. Deve apresentar fielmente os títulos de todas as seções e subseções apresentadas no corpo do trabalho, com o mesmo recurso gráfico.

Se o trabalho possuir mais de um volume, em cada um deverá constar o sumário completo, de acordo com a ABNT NBR6027:2003.

As seções devem ser diferenciadas das subseções graficamente.

Apenas os números das seções e os pontos dos espaçamentos até a página devem permanecer inalterados, sem negrito ou itálico. Quanto ao espaçamento entre linhas, deve ser simples, com 1 espaço simples entre as seções primárias.

Formatação: Para melhor organização do sumário, sugerimos o uso da tabela do word: inserir 3 colunas (para seção, título e página) e o número de linhas necessárias. Após o preenchimento da tabela, selecionar toda a tabela, e no ícone "Bordas", selecionar o item "sem borda", localizado na barra superior do word, nas ferramentas acima do parágrafo. As bordas devem ficar invisíveis.

Atenção: O sumário não deve ser confundido com índice. O sumário é apresentado no início do trabalho e indica sua ordem estrutural. O índice é apresentado apenas ao final do trabalho (ver p.22).

Comentado [BS23]: SEÇÃO QUINÁRIA - Sugerimos que a numeração seja limitada até a seção quinária.

Comentado [BS24]: Os elementos pós-textuais, referências (de uso obrigatório), apêndice(s), anexo(s), índice(s) e glossário (opcionais, não devem ter suas seções numeradas.

Dica: Para melhor formatação da numeração das páginas, sugerimos que o trabalho seja separado em dois arquivos: um arquivo com os elementos pré-textuais (da capa até o sumário) e outro arquivo com os elementos textuais e pós-textuais (a partir da folha de rosto). Após a finalização do trabalho, salvar e unir os arquivos em pdf.

1 INTRODUÇÃO (SEÇÃO PRIMÁRIA)

(espaço 1,5)



(Parág. (1,25)) → Texto

Comentado [BS25]: Parte textual - é composta por introdução, desenvolvimento e conclusão.

A numeração das páginas deve aparecer a partir do primeiro elemento textual, a introdução. Nunca deve iniciar com o número 1, pois a contagem das páginas é iniciada a partir da folha de rosto. Aqui em nosso modelo a introdução inicia na pág. 15.

A numeração das páginas deve ter o número de fonte menor que a do texto. Recomendamos o tamanho 11.

Comentado [BS26R25]: Como Inserir Número de Páginas no Word a Partir da Introdução - <https://www.youtube.com/watch?v=X4pwyYt0OI>

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Roziane do Amparo Michielini. **Orientações para a elaboração de trabalhos técnicos e científicos conforme a Associação Brasileira de normas técnicas (ABNT)**. 2. ed. Belo Horizonte: PUC Minas. Sistema Integrado de Bibliotecas, 2016. Disponível em: <https://bit.ly/2floof>. Acesso em: 03 maio 2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1qDRhi4gZN_cTklo1OgjCcZzGD0Jj2HfP/view. Acesso em: 29 jun. 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: https://docs.google.com/file/d/1k0x7MeQSR0m-n-0VyuX_kjLsxYPA114h/view. Acesso em: 29 jun. 2023.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra. **Introdução às fontes de informação**. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2008. (Ciência da Informação; v. 1).

CRUZ, Anamaria da Costa; PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. **Elaboração de referências (NBR 6023/2002)**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2007.

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Como normalizar seu projeto, trabalho acadêmico, dissertação e tese**. Niterói: Intertexto, 2011.

CUNHA, Helenice Rego. **Padrão PUC Minas de normalização**: normas da ABNT

Comentado [BS27]: Referências - Elemento pós-textual obrigatório, deve conter a relação das fontes utilizadas para o desenvolvimento da pesquisa como referencial teórico, incluindo todas os documentos citados no corpo do texto, nas listas de ilustrações, tabelas e/ou notas de rodapé. A lista deve ser organizada em ordem alfabética, independente do suporte físico do documento (livros, material audiovisual, folhetos, mapas, artigos, eventos, fontes eletrônicas etc.).

Quando houver mais de uma referência de um mesmo autor na mesma página, recomenda-se colocar, a partir da segunda referência, seis traços sublinhados (underline) seguidos de um ponto. O mesmo deve ser feito com capítulo de livro com o mesmo autor do livro. A norma da **ABNT 6023** deve ser consultada para maiores esclarecimentos.

Aconselhamos o uso do negrito para o título do livro e o uso do itálico apenas para palavras estrangeiras.

A paginação deve seguir a sequência do trabalho, com a mesma formatação. Os títulos dos elementos pós-textuais não devem ter suas seções numeradas.

GERENCIADORES DE REFERÊNCIAS: Existem softwares livres, utilizados para a normalização automática de referências nos formatos **ABNT, VANCOUVER etc., e de citações**, de acordo com as normas específicas de cada periódico ou instituição acadêmica.

Os gerenciadores mais utilizados são:
Zotero (<https://www.zotero.org/>);
Mendley (<http://www.mendley.com/>):
 *Permitem o armazenamento de pdfs.
 *Permitem importar e exportar bibliografia.
 Permitem citar as referências.

Em caso de dúvidas, procurar a Biblioteca de Educação e Divulgação Científica, na Sede do Museu da Vida, para ter o auxílio de um bibliotecário.

para apresentação de teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos 9. Ed. Rev., ampl. e atual. Belo Horizonte: PUC Minas, 2011.

CUNHA, Murilo Bastos da. **Manual de fontes de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2010.

OLIVEIRA, Arlete Santos de. **Estrutura do trabalho científico**: normalização de trabalhos acadêmicos - norma abnt nbr:14724 2011 (com adaptações). Rio de Janeiro: CESTEH/ENSP/FIOCRUZ, 2016.

OLIVEIRA, ARLETE SANTOS DE. **Template**: padronização de trabalhos acadêmicos (tcc, dissertação e tese): proposta para o curso de saúde do trabalhador e ecologia humana do cesteh (versão preliminar). RIO DE JANEIRO: CESTEH/ENSP/FIOCRUZ, 2014.

PAULA, Elaine Baptista de Matos (Org.). **Manual para elaboração e normalização de dissertações e teses**. 6. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: SiBI/UFRJ, 2014. (Série Manuais de Procedimentos, 5). Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/0B5PtWJJhtpMKamFOVHlvNGVwOEE/view>. Acesso em: 28 abr. 2017.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-reitoria de Graduação. Sistemas de Bibliotecas. **Padrão PUC Minas de normalização**: normas da ABNT para apresentação de teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos. 9. ed. rev. ampl. atual. Belo Horizonte: PUC Minas, 2011.

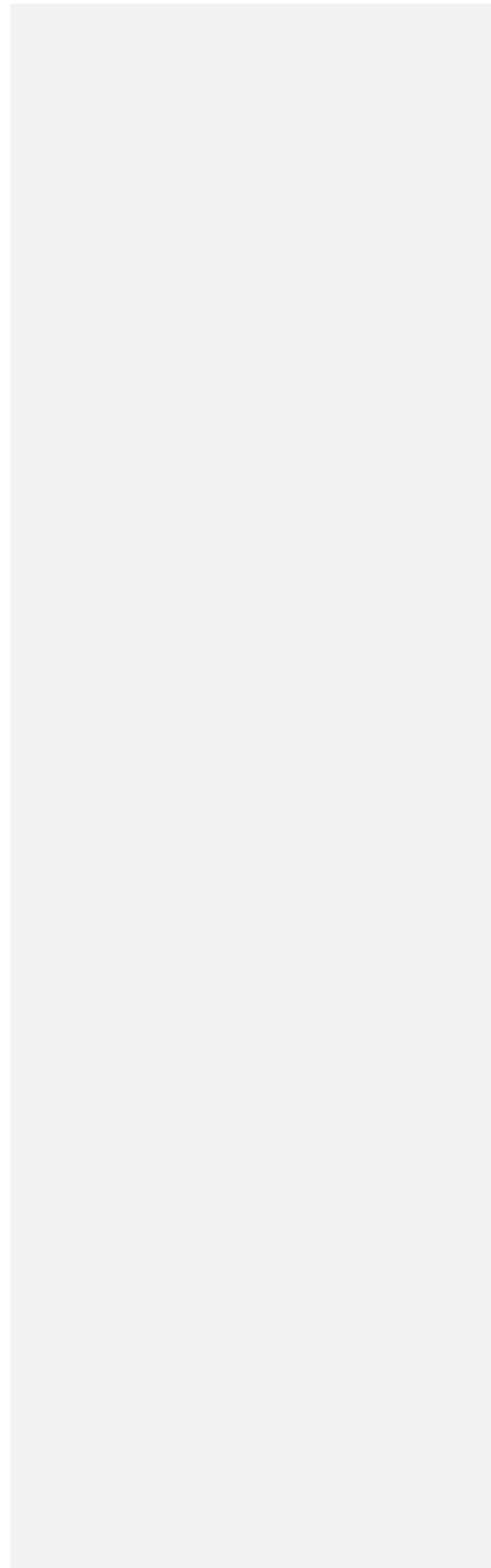
SCHWENCK, Beatriz. **Padrão para normalização de trabalhos acadêmicos**. Rio de Janeiro: Museu da Vida/COC/Fiocruz, 2017. (No prelo).

SOUSA, Alexandre Medeiros Correia de. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. Rio de Janeiro: INCQS/Fiocruz, 2012. Disponível em: https://www.incqs.fiocruz.br/images/stories/incqs/cpg/manual_redacao_INCQS.pdf. Acesso em: 28 abr. 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca universitária. **Normalização de trabalhos acadêmicos**: template trabalho acadêmico formato A5. Florianópolis, [2010]. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/design/TemplateTrabalhoAcademico.dot>. Acesso em: 13 nov. 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Trabalho acadêmico**: guia fácil para diagramação. Florianópolis, [2010]. Disponível em: http://www.bu.ufsc.br/design/Guia_Rapido_Diagramacao_Trabalhos_Academicos.pdf. Acesso em: 13 nov. 2013

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. Sistema de Informação e Bibliotecas. **Manual para elaboração e normalização de trabalhos de conclusão de curso**. Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/0B5PtWJJhtpMKT185NDJtQ09pVTQ/view>. Acessado em: 12 jul. 2018.



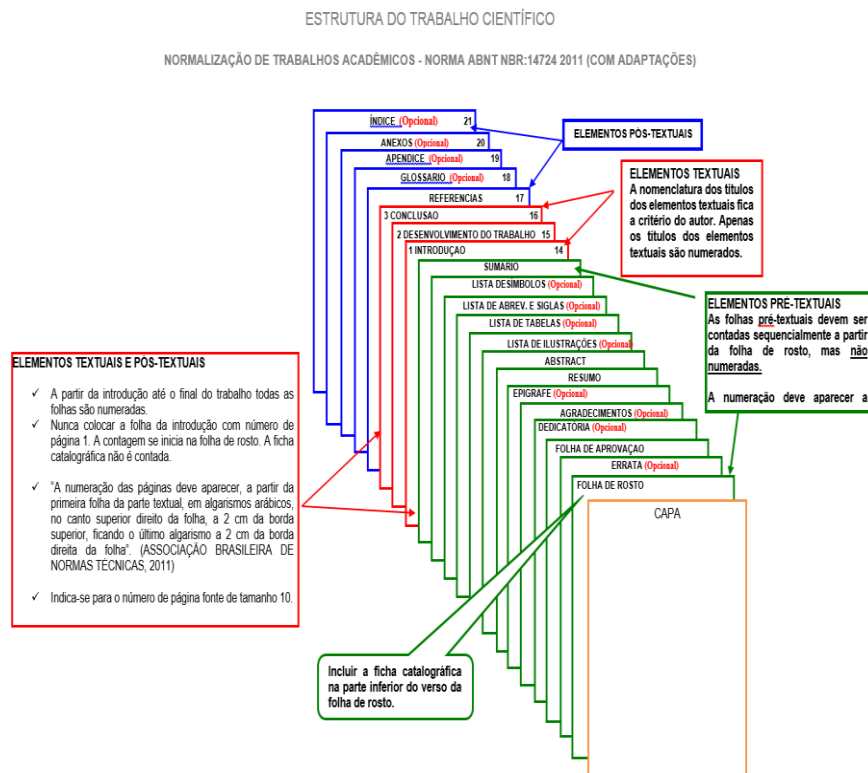
GLOSSÁRIO (OPCIONAL)

Comentado [BS28]: Glossário: Elemento pós-textual **opcional**.

Elaborado em ordem alfabética.
O material consultado para o desenvolvimento do Glossário deverá ter sua referência inserida na lista de referências.

APÊNDICE A - Modelo de Quadro

Quadro 1: Estrutura de trabalhos acadêmicos – Trabalho de conclusão de curso, dissertação e tese.



Comentado [BS29]: Apêndice: elemento pós-textual **opcional**. Texto ou documento desenvolvido pelo autor, com a finalidade de complementar sua argumentação, sem prejuízo da estrutura do trabalho.

Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas, seguidas de travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

A palavra APÊNDICE deve ser centralizada, sem indicativo numérico e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias **EM LETRAS MAIÚSCULAS (CAIXA ALTA) E NEGRITO**.

(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

ANEXO A

Comentado [BS30]: Anexo: Elemento pós-textual opcional.
Contém textos ou documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação e ilustração ao trabalho.
“Deve ser precedido da palavra ANEXO, centralizada, identificado por LETRAS MAIÚSCULAS, consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.”

A palavra ANEXO deve ser centralizada, sem indicativo numérico e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias:
EM LETRAS MAIÚSCULAS (CAIXA ALTA) E NEGRITO;

(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

Comentado [BS31R30]: A utilização de obras de autoria de terceiros, deve ser citada no trabalho. No caso de documentos em áudio, fotografias e obras audiovisuais, também é necessário aplicar e citar as respectivas autorizações de uso de nome, imagem e voz das pessoas gravadas e/ou retratadas. Os arquivos com as autorizações ou termos de uso devem ser salvos e pasta de fácil recuperação e colocados à disposição da banca examinadora.

ÍNDICE (OPCIONAL)

Comentado [BS32]: Índice: Elemento *opcional*.

Norma específica – ABNT:NBR6034

A palavra **ÍNDICE** deve ser centralizada, sem indicativo numérico e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias:
EM LETRAS MAIÚSCULAS E NEGRITO;

Não confunda índice com sumário. Segundo definição da ABNT:

Índice - lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.
Incluído no final do trabalho

Sumário - Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. **Incluído no início do trabalho.**
(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003a).