



Manual do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	3
OBJETIVOS DO TCC	4
ATRIBUIÇÕES DOS ALUNOS.....	4
ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR / PROFESSOR DE TCC.....	5
ORIENTAÇÕES GERAIS.....	7
AVALIAÇÕES.....	7
ESTRUTURA DOS MANUSCRITOS.....	8
APRESENTAÇÃO ORAL DOS MANUSCRITOS.....	11
APÊNDICE A – Estrutura para elaboração do TCC - Resumo das recomendações para confecção dos trabalhos.....	13
MODELO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:	13

APRESENTAÇÃO

O presente manual foi organizado com o intuito de padronizar a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC), pelos graduandos, como requisito parcial para a conclusão do curso de XXXXXXXXXXXX do Centro Universitário Brasileiro (UNIBRA).

O TCC é um trabalho acadêmico de cunho técnico-científico, sendo componente de caráter obrigatório da estrutura curricular do curso de graduação em XXXXXXXXXXXX desta instituição de ensino superior. Este componente é ofertado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no XXX período. Os alunos deverão ser orientados por um professor da área de conhecimento específico àquela de seu curso e / ou tema escolhido.

O produto final da disciplina de TCC deve estar articulado à área de formação discente, e assumir o formato do artigo científico, conforme orientações descritas neste manual

OBJETIVOS DO TCC

- ✓ Propiciar o treinamento em metodologia científica, em especial no que diz respeito às normas e aos aspectos formais do trabalho científico;
- ✓ Aprimorar o aprendizado teórico adquirido durante a graduação em um trabalho prático de pesquisa de campo ou revisão de literatura;
- ✓ Estimular uma postura ética e o rigor técnico-científico na estruturação de um Trabalho de Conclusão de Curso;
- ✓ Promover a compreensão do papel da pesquisa no processo de desenvolvimento profissional;
- ✓ Desenvolver a capacidade de análise, interpretação, comparação e síntese;

ATRIBUIÇÕES DOS ALUNOS

- ✓ Elaborar trabalho acadêmico, abrangendo temática pertinente à sua graduação com orientação de docente de ensino superior da instituição, com expertise na área de desenvolvimento do TCC;
- ✓ Será facultado ao aluno a formação de um grupo constituído por no máximo 03 (três) alunos, desde que todos participem da elaboração do artigo científico, bem como de sua defesa perante os membros da Banca Examinadora;
- ✓ Atingir frequência igual ou superior 75% às aulas referentes à disciplina de TCC, conforme exigência do MEC para o cumprimento de carga-horária para disciplinas presenciais;
- ✓ Participar de todos os encontros (presenciais ou virtuais) para orientação, conforme cronograma estabelecido pelo orientador;
- ✓ Realizar pesquisa bibliográfica ou em bases de dados, fichamentos, análise do referencial teórico e discutir com o orientador de TCC sobre os problemas e métodos para alcançar os objetivos da pesquisa;
- ✓ Redigir o artigo científico, com base nos princípios éticos, técnicos e científicos de uma pesquisa acadêmica;

- ✓ Comprometer-se, independente do desenho do estudo estabelecido em conjunto com o orientador de TCC, sob qualquer condição a não promover plágio acadêmico, estando ciente das medidas administrativas em caso de detecção pela banca examinadora;
- ✓ Entregar no prazo estabelecido pelo professor de TCC, a versão parcial ou final do manuscrito (artigo científico) para a avaliação da banca examinadora;
- ✓ Preparar apresentação oral para qualificação do projeto de pesquisa e defesa do artigo científico;
- ✓ Realizar, com a análise e auxílio do orientador de TCC, as alterações propostas pela banca examinadora no manuscrito (seja versão parcial ou final);
- ✓ Entregar a versão final do artigo científico ao orientador do TCC no prazo estabelecido;
- ✓ Com a autorização do orientador e da coordenação do curso, submeter o manuscrito à catalogação pela biblioteca da instituição, após classificação do trabalho como apto para publicação.

ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR / PROFESSOR DE TCC

- ✓ Acompanhar o desenvolvimento do projeto do artigo científico, no que diz respeito ao conteúdo, seguindo as normas do Manual de elaboração de TCC e os prazos estipulados;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento do artigo científico, seguindo as normas do Manual de elaboração de TCC e os prazos estipulados pela instituição;
- ✓ Conhecer, divulgar entre os orientandos e garantir o cumprimento das normas constantes neste Manual;
- ✓ Receber o Termo de compromisso dos alunos e garantir a assinatura deste documento de formalização do compromisso de trabalho, de ambas as partes;
- ✓ Realizar encontros semanais (presenciais ou virtuais) com o aluno ou grupo de alunos, em horários previamente acordados, definindo em conjunto com os estudantes o tema a ser estudado e todos os demais elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais do manuscrito;

- ✓ Preencher e entregar mensalmente à coordenação, a ficha de reuniões semanais, com o registro das orientações presenciais realizadas, descrição dos assuntos discutidos e assinatura dos discentes e orientador
- ✓ Indicar bibliografia pertinente, observando o acervo de livros e bases de dados disponíveis na biblioteca da UNIBRA, assim como outras formas de acesso a informações que ampliem, enriqueçam e fortaleçam o caráter científico dos trabalhos dos discentes;
- ✓ Ler, analisar e devolver, em tempo hábil, os manuscritos dos alunos ou grupos, aprovando, corrigindo ou propondo sugestões de melhorias quanto aos aspectos técnico-científicos;
- ✓ Propor a relação dos professores que comporão a banca examinadora de defesa e marcar a apresentação oral do artigo científico;
- ✓ Estabelecer e convidar os componentes da banca examinadora externos à instituição, mediante carta-convite
- ✓ Garantir a entrega da versão impressa do TCC aos componentes da banca examinadora, com 15 dias de antecedência da realização da defesa do manuscrito;
- ✓ Orientar os estudantes sobre a apresentação oral das versões parcial (projeto) e final (artigo) do manuscrito;
- ✓ Providenciar a impressão dos certificados de participação dos membros da banca examinadora, bem como do certificado de orientação do professor;
- ✓ Discutir com os alunos as observações feitas no manuscrito pela banca examinadora e orientá-los sobre as eventuais modificações do projeto ou artigo;
- ✓ Garantir a entrega pelos alunos da versão final e corrigida do projeto ou artigo, nos prazos estabelecidos;
- ✓ Receber dos alunos as cópias das versões finais dos manuscritos e autorizar a submissão dos mesmos à catalogação na biblioteca.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- ✓ Todo projeto envolvendo pesquisa diretamente com seres humanos ou animais deverá ser submetido previamente à aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP - UNIBRA), via Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão.
- ✓ Exercerão atividades de orientação professores do quadro da graduação, com titulação mínima de especialista, salvo exceções apreciadas pela coordenação do Curso.
- ✓ Os professores que não possuem formação acadêmica no campo profissional do curso em questão, bem como os profissionais que não são professores, desde que apresentem titulação mínima de especialista, poderão fazer parte da orientação de TCC como co-orientadores, cujos nomes devem passar pela avaliação da coordenação do Curso.
- ✓ O professor orientador poderá orientar no máximo oito (8) projetos, ou seja, oito (8) discentes ou grupos de discentes. A relação de discentes ou grupos por professor será determinada semestralmente pela Coordenação de TCC, tendo como base o número de alunos inscritos na disciplina e o número de professores vinculados ao curso.
- ✓ Não é recomendado aos alunos buscarem orientação de professor diferente daquele responsável por sua orientação.
- ✓ O não atendimento às orientações fornecidas pelo orientador são de inteira responsabilidade do aluno/grupo.
- ✓ Na circunstância de problemas de ordem não acadêmica (entenda-se desentendimentos pessoais, ausência de colaboração por parte de algum integrante, falta de consenso na escolha do tema e desenvolvimento da pesquisa e afins) entre os componentes do grupo, não será permitida a troca ou exclusão de integrantes, sob pena de reprovação de todo o grupo na disciplina.
- ✓ É atribuição dos alunos a solução de conflitos de ordem não acadêmica, conforme citado acima.

AVALIAÇÕES

A disciplina de TCC terá três (03) avaliações, sendo duas delas referentes às correções da produção escrita das etapas do artigo científico, e a terceira referente à apresentação oral do artigo a uma Banca Examinadora.

1ª AVALIAÇÃO – Entrega da versão acompanhamento/encontros e revisão da literatura

2ª AVALIAÇÃO – Entrega da versão final do artigo científico

3ª AVALIAÇÃO – Apresentação e defesa oral do artigo científico à Banca Examinadora.

OBS. 1: O manuscrito (artigo científico) deverá ser entregue ao professor pelo aluno ou grupo de alunos, respeitando os prazos de entrega determinados no cronograma estabelecido no início do semestre letivo.

OBS. 2: Os procedimentos para a **versão final do Artigo Científico/TCC (3ª AV)**, deve ser entregue (três vias do material impresso e encadernado) pelo aluno ou grupo de alunos ao professor orientador, para encaminhamento aos componentes da banca examinadora em até 15 dias corridos antes da data da realização qualificação do projeto, sob revisão e autorização do seu respectivo orientador, em 03 (três) cópias impressas, respeitando os prazos acordados no início do semestre letivo.

OBS. 3: Para a disciplina de TCC, a **versão parcial do Artigo Científico (2ª AV)** deve ser entregue pelo aluno ou grupo de alunos ao orientador/Professor de TCC, para sua avaliação, em três (três) cópias impressas, respeitando os prazos acordados no início do semestre letivo. No que se refere aos procedimentos de avaliação da **1ª AV**, constam do acompanhamento/encontros realizados entre o orientador e o aluno ou grupo de alunos e constante atualização da revisão bibliográfica.

ESTRUTURA DOS MANUSCRITOS

Para a disciplina de TCC, a estrutura da **versão parcial do artigo** deve conter os seguintes elementos nesta sequência:

Tabela 1 - Estrutura parcial

Estrutura	Elementos
PARTE EXTERNA	Capa Lombada
PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (apenas a reserva de página) Folha de aprovação (apenas a reserva de página) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (obrigatório) Abstract (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
TEXTUAIS	Formatação de artigo científico conforme normas estabelecidas pela Biblioteca Aluísio Viana - Unibra, de acordo com o tipo de estudo realizado (revisão narrativa, sistemática ou trabalhos originais). Serão observados os textos equivalentes à resumo, introdução, objetivos, métodos, resultados, discussão e conclusão.
PÓS-TEXTUAIS	Referências (obrigatório) Apêndices (opcional) Anexos (opcional)

Fonte: Biblioteca Aluísio Viana, 2025.

A estrutura da versão final do artigo deve conter os seguintes elementos, nesta sequência:

Tabela 2 - Estrutura final

Estrutura	Elementos
PARTE EXTERNA	Capa Lombada
PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (apenas a reserva de página) Folha de aprovação (apenas a reserva de página) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (obrigatório) Abstract (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
TEXTUAIS	Formatação de artigo científico conforme normas estabelecidas pela Biblioteca Aluísio Viana - Unibra, de acordo com o tipo de estudo realizado (revisão narrativa, sistemática ou trabalhos originais). Serão observados os textos equivalentes à resumo, introdução, objetivos, métodos, resultados, discussão e conclusão.
PÓS-TEXTUAIS	Referências (obrigatório) Apêndices (opcional) Anexos (opcional)

Fonte: Biblioteca Aluísio Viana, 2025.

OBS.: O atraso na entrega dos manuscritos (versões parciais e finais do artigo científico) deve ser avaliado pelo orientador de TCC, que deverá descontar 2,0 (dois) pontos da nota final.

APRESENTAÇÃO ORAL DOS MANUSCRITOS

A versão final do artigo científico, para as disciplinas de TCC, será apresentada pelos estudantes em sessão solene, perante banca examinadora definida pela coordenação e orientadores do TCC.

Esta banca deverá ser composta por três (3) membros, sendo: coordenador da mesa (professor orientador), dois componentes internos à instituição (professor convidado da UNIBRA).

Cada aluno ou grupo de alunos tem o mínimo de 20 e o máximo de 30 minutos para apresentar seu trabalho, devendo todos os discentes envolvidos participarem da apresentação oral. Cada componente da banca tem até 10 minutos para comentários e arguição, cabendo para o aluno/grupo 10 minutos para as respostas. O tempo total da defesa não deve ultrapassar 60 minutos.

A banca poderá solicitar aos discentes que reformulem aspectos de seu TCC, devendo os mesmos ser avaliados, e se cabível, acatados e corrigidos com o consentimento do orientador, para a entrega da versão final impressa no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a apresentação oral. **A ocorrência de atraso** na entrega da versão final acarretará em decréscimo na nota em 01 (um) ponto.

Os critérios de avaliação são padronizados e devem ser registrados em formulários específicos. Para todas as avaliações será atribuída uma nota individual, mesmo que o TCC seja realizado em grupo.

Para a 1AV e 2AV da disciplina de TCC, os conceitos devem estar conformes a tabela abaixo:

Tabela 3 – Conceitos

Conceito	Nota
Apto para publicação	Igual ou superior a 9,5 (nove e meio)
Apto	De 7,0 (sete) a 9,4 (nove vírgula quatro)
Apto com restrição *	De 4,0 (quatro) a 6,9 (seis vírgula nove)
Não apto **	Igual ou inferior a 3,9 (três vírgula nove)

Obs. 2: No caso do aluno ou grupo de alunos da disciplina de TCC não alcançarem a média final 7,0 (sete), estarão reprovados e impossibilitados de obtenção do certificado de conclusão de curso, devendo cursar novamente a disciplina.

* O TCC que for enquadrado como *apto com restrição* deverá passar obrigatoriamente por revisão e correção pelos discentes, para que seja novamente avaliado, desta vez, junto ao seu respectivo orientador.

** O aluno ou grupo de alunos cujos TCC forem enquadrados como *não apto*, estarão automaticamente reprovados na disciplina.

Após a aprovação do artigo e efetuadas as eventuais correções solicitadas pela banca examinadora, os discentes deverão mostrar ao professor orientador de TCC uma (1) cópia para avaliação e liberação para encaminhamento à biblioteca.

Os manuscritos não serão aceitos caso estejam em outro formato distinto do estabelecido, ficando neste caso com pendência na entrega do trabalho e inapto para a colação de grau.

Os casos omissos serão resolvidos pelo professor de TCC e pela coordenação do curso.

APÊNDICE A – Estrutura para elaboração do TCC - Resumo das recomendações para confecção dos trabalhos

1. **Fonte:** utilizar Times New Roman em todo o documento.
2. **Tamanho da fonte:** utiliza-se 11 pt em todo texto. Com exceção de capas, títulos e outros itens que devam ser destacados.
3. **Layout da página:** utilize as margens ajustadas em Superior (2 cm), Inferior (2 cm), Esquerda (2 cm) e Direita (2 cm). Tipo de Papel: A4 com orientação retrato.
4. **Parágrafo:** texto em uma coluna, espaçamento simples linhas e parágrafo de 1,00 centímetros.
5. **Capa do trabalho:**
 - a. No topo, deve constar o nome da instituição. Utilizar Times New Roman ou Arial, tamanho 14, espaçamento 1,0, todas as letras em maiúsculo.
 - b. Entre o nome da instituição e o título deve estar o nome do aluno, utilizar Times New Roman ou Arial, tamanho 14, espaçamento 1,0, todas as letras em maiúsculo.
 - c. No centro, título e/ou subtítulo da pesquisa. Utilizar Times New Roman ou Arial, tamanho 15, espaçamento 1,0. Não utilizar o título em maiúsculo.
 - d. No final da página, devem constar: cidade e ano. Utilizar Times New Roman ou Arial, tamanho 14, espaçamento 1,5 todas as letras em maiúsculo.
6. **Folha de rosto:** devem constar os mesmos elementos e formatação da capa, incluindo o parágrafo de apresentação e a identificação da instituição
7. **Parágrafo de apresentação:** deve constar o parágrafo resumo com recuo de 8 centímetros. Fonte: Times New Roman ou Arial 12, espaçamento 1,0.

A capa, folha de rosto e outros elementos pré-textuais não devem ser numerados.

A folha de rosto deve participar da contagem.

MODELO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO:

CENTRO UNIVERSITÁRIO BRASILEIRO - UNIBRA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM XXXXXXXXXX

Times New Roman/ Arial,
tamanho 14, entrelinhas
1.0, todas as letras em
Maiúsculo

EQUIPE

Times New Roman/ Arial,
tamanho 14, entrelinhas
1,0, todas as letras em
maiúsculo

Título

Times New Roman/ Arial,
tamanho 15, entrelinhas
1,0. Não utilizar o título
em caixa alta (maiúsculo)

Margem superior 2cm
Margem inferior 2cm
Margem esquerda 2 cm
Margem direita 2cm

RECIFE/ANO

Times New Roman/ Arial,
tamanho 14, entrelinhas 1,5
todas as letras em maiúsculo

NOME COMPLETO DO AUTOR(ES)

Times New Roman/ Arial,
tamanho 14, entrelinhas
1,0, todas as letras em
maiúsculo

Título: Subtítulo (se houver)

Times New Roman/ Arial,
tamanho 15, entrelinhas
1,0. Não utilizar o título
em caixa alta (maiúsculo)

Times New Roman/ Arial,
tamanho 12. Espaçamento
simples.

Trabalho de conclusão de curso
apresentado à Disciplina TCC II do
Curso de Bacharelado em
XXXXXXXXXXXXXXXXX do Centro
Universitário Brasileiro - UNIBRA,
como parte dos requisitos para conclusão
do curso.

Orientador(a): Prof. Me. ou Dr. ou
Espec. e o nome completo.

As páginas do trabalho
começam a ser contadas à
partir desta folha. Os elementos
pré-textuais terão suas folhas
contadas mas não numeradas.
A numeração se iniciará a partir
da introdução.

Times New Roman,
tamanho 14

RECIFE
ANO DE DEPÓSITO (DA ENTREGA)

Folha reservada para a Ficha Catalográfica

Ficha produzida pela biblioteca, depois do envio da versão definitiva (contendo as mudanças solicitadas pela banca) do trabalho. Produzida após o depósito do Trabalho de Conclusão na biblioteca.

Folha de aprovação.
Elemento obrigatório

NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES)
TÍTULO: Subtítulo (se houver)

Trabalho de conclusão de curso apresentado à Disciplina TCC II do Curso de do
Centro Universitário Brasileiro - UNIBRA, como parte dos requisitos para conclusão do curso.

Examinadores:

Orientador – Titulação

Examinador 1 – Titulação

Examinador 2 - Titulação

Nota: _____

Data: ____/____/____

DEDICATÓRIA (ELEMENTO OPCIONAL)

Não colocar o título dedicatória.

Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

Use fonte Times New Roman/ Arial, tamanho 11, justificado, com espaçamento simples.

Caso não queira inserir a dedicatória excluir a página.

AGRADECIMENTOS (ELEMENTO OPCIONAL)

Agradecimentos seguem nesta página, com fonte 11, espaçamento simples, texto justificado, como o restante do texto do trabalho.

EPÍGRAFE (ELEMENTO OPCIONAL)

“Se for escrever epígrafe (aquela citação que tem alguma coisa a ver com o seu trabalho, localizada na parte inferior direita da página e sem título indicativo de seção), o faça aqui, com fonte 11, espaçamento 1,5. Não opte por texto longo”. Caso não, exclua a página.

Referenciar o autor da frase

Todos os Resumos deverão conter **Resumo e Abstract**. O máximo de palavras permitidas em ambos os resumos é 250. Serão permitidas para Palavras Chaves e os Keywords de no máximo 05 palavras chaves e mínimo 03, separados por vírgula. A fonte do resumo é a Times New Roman

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (ELEMENTO OPCIONAL)^a

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros,

^a Todavia, é preciso entrar num consenso sobre a necessidade da mesma, dependendo da estrutura e natureza do seu trabalho, o que pode ser discutido com o(a) orientador(a)

LISTA DE TABELAS (ELEMENTO OPCIONAL)^b

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página

^b Todavia, é preciso entrar num consenso sobre a necessidade da mesma, dependendo da estrutura e natureza do seu trabalho, o que pode ser discutido com o(a) orientador(a)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (ELEMENTO OPCIONAL)^c

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

^c Todavia, é preciso entrar num consenso sobre a necessidade da mesma, dependendo da estrutura e natureza do seu trabalho, o que pode ser discutido com o(a) orientador(a)

LISTA DE SÍMBOLOS (ELEMENTO OPCIONAL)^d

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

^d Todavia, é preciso entrar num consenso sobre a necessidade da mesma, dependendo da estrutura e natureza do seu trabalho, o que pode ser discutido com o(a) orientador(a)

SUMÁRIO

1. Introdução.....	13
2 Materiais e métodos.....	14
2.1 <i>Tabelas</i>	14
2.2 <i>Figuras</i>	14
3 Resultados e discussão.....	15
3.1 <i>Equações</i>	15
3.2 <i>Notas explicativas</i>	16
4 Conclusões.....	17
Referências.....	18

O sumário deve seguir a estrutura do texto, sendo condizente quanto à tipo de letra (maiúsculo e minúsculo), itálico e destaque.

A formatação sessão e subseção é fonte Times New Roman 12, enumerado e negrito; caso haja subtítulos, estes ficarão em itálico e respeitarão a numeração secundária (exemplo **1. Introdução**) (exemplo para subtítulo: *1.1 Exemplo*).

1. Introdução

O trabalho deverá digitado em tamanho A4 (210 por 297 mm) formato de layout retrato; suas margens ajustadas em Superior (2 cm), Inferior (2 cm), Esquerda (2 cm) e Direita (2 cm), texto em uma coluna, espaçamento simples linhas e parágrafo de 1,00 centímetros. A Fonte Times New Roman 11 será usada em todo o texto.

Os Artigos obrigatoriamente deverão conter: **Introdução, Material e Método, Resultado e Discussão, Conclusão, e Referências**. Destacamos aqui que os **Resultados e Discussão** podem estar separados no texto, caso seja conveniente para o pesquisador (**Resultados, Discussão**).

As revisões bibliográficas e/ou de Literatura obrigatoriamente deverão conter: **Introdução, Desenvolvimento, Conclusões ou Considerações Finais, e Referências**. Destacamos aqui que se pode incluir **Material e Método** entre a **Introdução** e o **Desenvolvimento** no manuscrito de revisão bibliográfica no trabalho, caso queira, ou então dentro do **Desenvolvimento**.

1.1 Citações

Sobre Citações, devem ser indicadas em sobrescrito utilizando números arábicos (exemplo¹), em correspondência com as referências listadas, de acordo com a sequência em que forem apresentadas no texto. As citações devem ser numeradas em sobrescrito conforme a ordem de aparecimento no manuscrito e as referências devem ser apresentadas em ordem numerada.

Exemplo de citação nominal (indireta) para um autor: Segundo Freire-Silva³² a presença da motivação no mercado de trabalho **ou** Observa-se a presença da motivação no mercado de trabalho³² (**Exemplo de citação numérica para um autor**);

Exemplo de citação nominal (indireta) para dois autores: De acordo com Gonçalves e Sousa³³ o uso de medicamentos podem acarretar dependência **ou** O uso de medicamentos podem acarretar dependência³³ (**Exemplo de citação numérica para dois autores**);

Exemplo de citação nominal para mais de dois autores: Concomitando com Ferreira et al.³⁸ o estudo da genética é essencial para o aprimoramento do conhecimento humano **ou** O estudo da genética é essencial para o aprimoramento do conhecimento humano³⁸ (**Exemplo de citação numérica para mais de dois autores**).

Citações diretas curtas, será marcada pelo uso das aspas duplas “”, onde o texto transcrito será apresentado entre aspas junto ao autor.

Exemplo “A epilepsia caracteriza-se pela presença de crises epiléticas recorrentes, na ausência de condição toxicometabólica ou febril⁵.”

Citações diretas acima de duas linhas (**Citações diretas longas**) seguirão as regras seguintes sobre espaçamento e tamanho de fonte: **Recuo de 4 cm, fonte Times New Roman 9**. Podem ser nominais ou numéricas.

Citação da citação: este tipo de citação só deve ser utilizado quando o documento original realmente não puder ser recuperado (documentos antigos, dados incompletos que dificultem a localização do mesmo, etc.). É a indicação da informação citada por outro autor. Neste caso, não temos em mãos o documento original da informação, temos apenas o outro que o citou.

Exemplo no texto: Segundo Kaufman, em 1985, a metodologia de ensino PBL...²¹

Em nota rodapé: Kaufman A. Implement problem-based medical education. New York: Springer; 1985 apud (21)

Na lista de referência: 21. Marshall JG, Fitzgerald D, Busby L, Heaton G. A study of library use in problem based and traditional medical curricula. Bull Med Libr Assoc. 1993; 81 (3): 299-305.

1.2 Números e Unidades de Mensuração

Números de zero a nove devem ser escritos por extenso. A partir do número 10, todos os números devem ser apresentados como algarismos arábicos (10,15,20...).

Unidades de mensuração devem ser apresentadas conforme o sistema internacional de unidades www.inmetro.gov.br. Ex.: quilograma (kg), moles (mol), minutos (min), segundo (s), metro (m), centímetro (cm), Watts (W), Newton (N), mililitros (L).

2. Material e Métodos

2.1 Tabelas

Todas as tabelas devem ser numeradas com algarismos arábicos (1,2,3, ...). Os títulos devem ser colocados acima das tabelas, centralizados (Fonte 10) em **português e em inglês**. Somente linhas horizontais devem ser usadas dentro de uma tabela, para distinguir os cabeçalhos das colunas do corpo tabela. As tabelas devem ser incorporadas no texto e não fornecidas separadamente. Abaixo está um exemplo que os autores podem achar útil (Tabela 1). Caso haja fonte na tabela, esta deverá ser colocada na parte inferior da mesma (Fonte 9) **em português e em inglês**. Destaca-se aqui que toda e qualquer tabela deverá ser chamada com antecedência da mesma durante o manuscrito.

Tabela 1 – Um exemplo de tabela (Legenda) (Fonte 10 - Times New Roman)

Table 1 – Example of Table 1 (Tabela em inglês)

Um exemplo de coluna	Coluna A (t)	Coluna B (t)
Entrada A	1	2
Entrada B	3	4
Entrada C	5	6

Fonte: Exemplo (2003) [Fonte Times New Roman 9]

Source: Example (Fonte em inglês)

As tabelas devem ser numeradas em ordem de aparecimento com algarismos arábicos (por exemplo, Tabela 3, Tabela 4). Cada Tabela deve ter um cabeçalho com o número e o título, e incluir as legendas necessárias na parte inferior que definem todas as abreviaturas. Todas as Tabelas devem ser referenciadas no texto. As tabelas devem complementar o texto, não o duplicar.

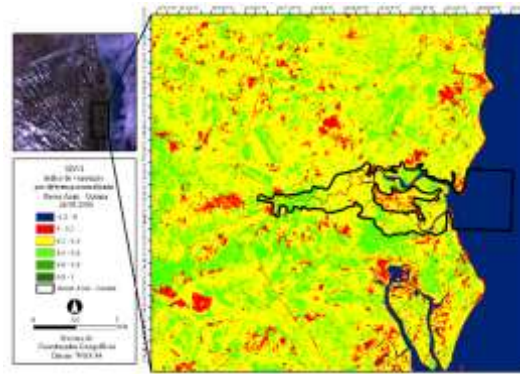
A legenda da Tabela deve incluir uma breve explicação do que está representado na figura (pode ser a mesma que no texto do manuscrito). As legendas devem ser detalhadas o suficiente para que cada figura e legenda possam, na medida do possível, ser entendidas isoladamente do texto principal.

2.2 Figuras

Todas as figuras devem ser numeradas com algarismos arábicos (1,2,3, ...) onde cada figura deve ter uma legenda em **português e em inglês**. Todas as fotografias, esquemas, gráficos e diagramas devem ser referidos como figuras. As Figuras devem ser de boa qualidade caso contrário não serão aceitas. As figuras devem ser incorporadas no texto e não fornecidas separadamente. A rotulação e os símbolos devem ser claramente definidos na legenda ou em uma legenda fornecida como parte da figura. As figuras deverão ser chamadas com antecedência de sua exposição no trabalho. Certifique-se de que a qualidade da imagem está em 300 DPI de resolução, pois isso facilitará a boa saída. A fonte seguirá após a descrição da figura. Eis um exemplo para a uma boa visualização (Figura 1).

Figura 1 – Exemplo de Figura em uma coluna. (Fonte 10 - Times New Roman)

Figure 1 - Example of Figure (Tradução para inglês)



Fonte: Exemplo (2002). [Fonte 9 – Times New Roman]
Source: Example of source

O número e a legenda da figura devem ser digitados abaixo da ilustração em Times New Roman 10, sendo centralizado ou justificados e em **português e em inglês**. Se porventura for apresentado uma série de imagens em separados onde todas estas fazem referência a uma só figura, recomenda-se a junção destas em programas de edição de imagens para economizar espaço.

As figuras devem complementar o texto, não o duplicar. As imagens devem ser claras e legíveis para revisão. Numere as figuras por ordem de aparecimento (Figura 1, Figura 2). A legenda da Figura deve incluir uma breve explicação do que está representado na figura (pode ser a mesma que no texto do manuscrito). As legendas devem ser detalhadas o suficiente para que cada figura e legenda possam, na medida do possível, ser entendidas isoladamente do texto principal.

3. Resultados e Discussão

Ressaltamos o ponto “Resultados e Discussão” como comentando anteriormente pode ser dividido entre “Resultados” e “Discussão”; de acordo com a preferência do autor.

3.1 Equações

As equações e as fórmulas devem ser digitadas em Mathtype ou usando a ferramenta inserir equação (aba inserir equação). Para usar a ferramenta MathType, clique no exemplo de fórmula 1 (Equação 1) e edite-a; caso necessite de outras fórmulas oriundas do MathType, copie e cole o exemplo e edite a fórmula diversas vezes. Para utilizar a ferramenta equações, utilize o exemplo de equação 2 (Equação 2) e execute o desejado para pesquisa. Para cada equação deve haver uma enumeração com algarismos arábicos entre parênteses no lado direito da página (igual as tabelas e figuras, as equações também devem ser chamadas no corpo do texto). Eles também devem ser separados do texto circundante por um espaço, como exemplo as fórmulas abaixo (Equação 1, 2).

$$\rho = \frac{\vec{E}}{J_C(T = \text{const.}) \cdot \left(P \cdot \left(\frac{\vec{E}}{E_C} \right)^m + (1 - P) \right)} \quad (1)$$

[illegible]

$$\text{NDVI}/\text{IVND} = \frac{\rho_{4-} - \rho_3}{\rho_{4+} - \rho_3} \quad (2)$$

Onde: exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo,
exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo,
exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo,
exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo. Exemplo,
exemplo, exemplo, exemplo, exemplo, exemplo.

É importante ressaltar que após a exposição da equação é necessário abaixo da mesma a explicação de cada componente da mesma de modo a revelar ao autor os processos e as explicações matemáticas.

3.2 Notas Explicativas (Notas de Rodapé)

São usadas para comentários, esclarecimentos, indicações de fontes ou explanações, que não possam ser incluídos no texto ou na lista de referências. Quando utilizado o formato Vancouver de citação, a apresentação das notas explicativas deverá ser feita por letras e não por números (^{a,b,c,d}), para não serem confundidas com as citações numéricas das referências ao longo do texto. Deve ter sequência única e consecutiva para cada capítulo ou parte (não se inicia uma nova sequência alfabética a cada página).

3.2.1 Exemplo de citação de canais informais:



Incluem comunicações pessoais, anotações de aulas, conferências, correspondências, correspondências pessoais, palestras etc. Deverá ser separada do corpo do texto por uma linha contínua, de aproximadamente 5 cm, iniciada na margem esquerda.

3.2.2 Exemplo de citação de trabalhos não publicados ou em fase de elaboração:



Mencionados também em notas de rodapé.

3.2.3 Exemplo de citação de trabalhos de marcas comerciais



Marcas comerciais de equipamentos/produtos/ materiais só deverão ser incluídas quando necessárias e a citação das mesmas deve figurar entre parênteses após o nome.

4. Conclusão

Após discutir e interpretar os resultados, o autor deve apresentar de forma lógica, clara e concisa as suas conclusões e descobertas. Evidentemente devem ser baseadas apenas nos fatos comprovados e discutidos.

5. Referências

Sobre as referências: todas as Citações no corpo do texto devem ser referenciadas, todas. As referências terão como base a vigente o modelo VANCOUVER. Alinhadas a margem esquerda, fonte Times New Roman 11, espaçamento entre linhas simples e separadas entre si por um espaço simples em branco. Devem constar no final do trabalho em forma de lista e em ordem numérica conforme citada no texto.

Exemplos de referências:

Exemplos de lista de referências:

1 Publicações periódicas

Artigo de jornal (1-6 autores)

OBS: Se houver mais de 6 nomes de autores em uma referência, os primeiros 3 nomes de autores são mantidos seguidos da expressão “et al” (definido em romano).

Forma: Sobrenome Prenome do autor1, Sobrenome Prenome do autor2, Sobrenome Prenome do autor3. Título da matéria: subtítulo (se houver). *Título do periódico*. Data; Número ou título do caderno, seção, suplemento, etc.:página(s) do artigo referenciado.

1. Hu P, Reuben DB. Efeitos do atendimento gerenciado sobre o tempo que os pacientes idosos passam com os médicos durante as consultas ambulatoriais. *Cuidados Médicos*. 2002;40(7):606-613.

Artigo de revista com mais de 6 autores (liste os três primeiros autores, seguidos por et al):

Forma: Sobrenome Prenome do autor1, Sobrenome Prenome do autor2, Sobrenome Prenome do autor3, et. al. Título do artigo. *Título do periódico*. Ano de publicação; volume (número do fascículo):paginação.

2. Geller AC, Venna S, Prout M, et al. O exame de câncer de pele deve ser ensinado na faculdade de medicina? *Arch Dermatol*. 2002;138(9):1201-1203.

Artigo de jornal sem nome de autor ou nome de grupo (Liste todos conforme aparecem na assinatura):

Forma: Título Tema. *Título do periódico*. Ano; vol(n. do vascículo):paginação.

Sem nome de autor:

Ex 1: A solução cardíaca do século XXI pode ter um efeito colateral. *BMJ*. 2002;325(7357):184.

Organização como autor:

Forma: Sobrenomes Prenome dos autores; Organização. Título do artigo. *Título do periódico*. Ano de publicação; volume (número do fascículo); paginação

Ex.2: Vallancien G, Emberton M, Harving N, van Moorselaar RJ; Alf-One Study Group. Disfunção sexual em 1.274 homens europeus sofrendo de sintomas do trato urinário inferior. *J Urol*. 2003;169(6):2257-61.

3. Centros de Controle e Prevenção de Doenças (CDC). Licenciamento de uma vacina meningocócica conjugada (Menveo) e orientação para uso - Comitê Consultivo sobre Práticas de Imunização (ACIP), 2010. *MMWR Morb Mortal Wkly Rep*. 2010;59(9):273.

2 Publicações periódicas e Idioma

Artigos publicados em língua inglesa

Forma: Sobrenomes Prenome dos autores. Título do artigo. *Título do periódico abreviado*. Ano de publicação;volume(número do fascículo):paginação inicial-final. Doi: . OU Disponível em

Se você tiver um doi:

Forma: Sobrenomes Prenome dos autores. Título do artigo. *Título do periódico abreviado* (se houver). Ano;volume(número):paginação inicial-final. Doi: .

4. Gage BF, Fihn SD, White RH. Manejo e dosagem da terapia com varfarina. *Am J Med*. 2000;109(6):481-488. doi.org/10.1016/S0002-9343(00)00545-3.

Ex. 4: Silvestre CC, Cerqueira-Santos S. Use of Warfarin in Oral Anticoagulation Therapy: Challenges and EmpoderACO Strategy for Promoting Patient Empowerment in Self-Care. *Arq Bras Cardiol*. 2023 Jun;120(6):e20230335. English, Portuguese. Doi: 10.36660/abc.20230335. PMID: 37403874; PMCID: PMC10344365.

Se não tiver Doi, mas tem link:

Forma: Sobrenomes Prenome dos autores. Título do artigo. *Título do periódico abreviado* (se houver). [Internet]. Ano[citado em];volume(número):paginação inicial-final.

Ex 5: Abood S. Iniciativa de melhoria da qualidade em casas de repouso: a ANA atua em uma função consultiva. *Am J Nurs*. [Internet]. 2002 Jun [citado em 12 de agosto de 2002];102(6):[cerca de 1 p.].

Disponível em:

https://journals.lww.com/ajnonline/Fulltext/2002/06000/Quality_Improvement_Initiative_in_Nursing_Home_s.31.aspx.

Artigos publicados em língua Portuguesa

Forma: Sobrenomes Prenome dos autores. Título do artigo em português. *Título do periódico abreviado* (se houver). Ano;volume(número):paginação inicial-final. Idioma.

Se tiver DOI

Forma: Sobrenomes Prenome dos autores. Título do artigo em português. *Título do periódico abreviado* (se houver). Ano;volume(número):paginação inicial-final. Idioma. Doi: .

Se não tiver DOI mas tem link

Forma: Sobrenomes Prenome dos autores. Título do artigo em português. *Título do periódico abreviado* (se houver). [Internet]. Ano[citado em];volume(número):paginação inicial-final. Idioma. Disponível em: .

Ex 8: Petroianu, A. Critérios quantitativos para analisar o valor de artigos científicos. *Rev. Ass. Médica Bras*. [Internet]. 2003[citado 10 jan. 2003];9(2). Português. Disponível em: <http://www.scielo.br>.

Artigo de jornal publicado online antes da impressão:

6. Chau NG, Haddad RI. Agentes antiangiogênicos em carcinoma espinocelular de cabeça e pescoço: cansado de seguir carreira solo [publicado online antes da impressão em 20 de setembro de 2016]. *Câncer*. Doi.org/10.1002/cncr.30352.

3 Monografias:

Inclui livro, dicionário, catálogo, enciclopédia, folheto, guia, manual, trabalhos acadêmicos etc. Os prenomes dos autores podem ser escritos por extenso ou abreviado (seguir um padrão de escolha)

Livro:

Forma: Autor(es). *Título do livro*: subtítulo. Edição. Local de publicação: editora; Ano.

7. McKenzie BC. Medicina e Internet: Apresentando Terminologia e Recursos Online. 2ª ed. Nova York, NY: Oxford University Press; 1997.

Livro em formato eletrônico:

Forma: Autor(es). *Título do livro*: subtítulo[Suporte]. Edição. Local de publicação: editora; Ano[data de citação]. Disponível em: endereço eletrônico.

9. Rudolph CD, Rudolph AM. *Pediatria de Rudolph*. 21ª ed. Nova York, NY: McGraw-Hill Companies; 2002. Disponível em:

<http://online.statref.com/Document/Document.aspx?DocID=1&StartDoc=1&EndDoc=1882&FxID=13&offset=7&SessionId=A3F279FQVVFXFSXQ>. Acessado em 22 de agosto de 2007.

Capítulo de livro:

Capítulo de livro de autor colaborador (autor do capítulo não é o mesmo da obra).

Forma: Autor(es) de capítulo. Título do capítulo. In: autor ou editor. *Título do livro*. Edição. Local: editora; ano. Página inicial-final do capítulo.

8. Guyton JL, Crockarell JR. Fraturas de acetábulo e pelve. In: Canale ST, ed. *Ortopedia Operatória Campbell*. 10ª ed. Filadélfia, PA: Mosby, Inc; 2003:2939-2984.

Capítulo de livro em meio eletrônico:

Forma: Autor(es) de capítulo. Título do capítulo. In: autor ou editor. *Título do livro*[Suporte]. Edição. Local: editora; ano[data de citação]. Página inicial-final do capítulo. Disponível em:

Trabalhos acadêmicos:

Forma: Autor. Título do trabalho [tipo do documento]. Cidade de publicação: Universidade; ano de defesa do trabalho.

Forma para trabalhos em meio eletrônico: Autor. Título do trabalho [tipo do documento e suporte]. Cidade de publicação: Universidade; ano de defesa do trabalho[data da citação]. Disponível em: endereço eletrônico.

Eventos científicos:

Forma Anais: Título do evento n.º; data de realização; Local onde o evento foi realizado (estado ou país abreviado e entre parênteses e por extenso, quando necessário). Local de publicação: Editora ou Instituição responsável pela publicação; data.

Trabalhos publicados em anais:

Forma: Autor (es). Título do trabalho. In: Editor (es) do evento. Título do evento n.º; data de realização; Local onde o evento foi realizado (estado ou país abreviado e entre parênteses e por extenso, quando necessário). Local de publicação: Editora ou Instituição responsável pela publicação; data. Paginação do trabalho.

Documento da Internet (web sites):

Forma: Autor (es). Título [Internet]. Local: editor; data [data de acesso]. Disponível em: endereço eletrônico.

10. Sociedade Americana de Câncer. Cancer Facts & Figures 2023 [Internet]. Estados Unidos; c2023 [Acessado em 3 de março de 2023]. Disponível em:

<http://www.cancer.org/downloads/STT/CAFF2003PWSecured.pdf>.

4 Documentos jurídicos:

Aos documentos jurídicos e leis, seguir o modelo ABNT adaptando-os ao estilo Vancouver (seguir o formato ABNT, com características gráficas de Vancouver).

Forma: Local (País, Estado, Cidade). Título (especificação de legislação, nº, data). Emenda. Indicação da publicação oficial. Local (Estado). Data de publicação (ano mês dia);Seção:Página inicial-final.

Ex 9:

Decreto:

Brasil. Decreto nº 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. Lex: Coletânea de Legislação e jurisprudência. São Paulo. 1984, v. 48:3-4.

Brasil. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Lex: coletânea de legislação: edição federal. 1943;7 Sup. (Aqui o suplemento não tem paginação)

São Paulo (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Lex: coletânea de legislação e jurisprudência. 1998;62(3):217-20.

Constituição:

Brasil. Constituição, 1988. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal; 1988.

Código:

Brasil. Código civil, 2002. Código civil. 53. ed. São Paulo: Saraiva; 2002.

Medida provisória:

Brasil. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. 1997 dez 14;(Seção 1):29514.

Documentos jurídicos em formato eletrônico

Forma: Local (País, Estado ou Cidade). Nome da Corte ou Tribunal. Título (especificação de legislação, nº, data (ano mês dia). Ementa [suporte]. Indicação da publicação oficial. Data de publicação (ano mês dia) [data de acesso com a expressão “acesso em”];(Seção):página. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em: .”

Ex 10: Decreto:

Brasil. Decreto nº 3667, de 21 de novembro de 2000. Concede indulto, comuta penas e dá outras providências [Internet]. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. 2000 nov. 22 [acesso em 2001 jan 9]. Disponível em: <http://www.ibccrim.com.br/legislação/descnovembro.htm>.

Lei:

Brasil. Presidência da República, Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 9605 de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências [Internet]. Brasília, DF. 1998 [acesso em 2010 nov 9]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9605.htm.

Brasil. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União. 1990 set 20;Seção1:018055.

Medida provisória:

Brasil. Senado Federal. Medida provisória, nº 497 de 2010. Promove desoneração tributária de subvenções governamentais destinadas ao fomento das atividades de pesquisa tecnológica e desenvolvimento de inovação tecnológica nas empresas, institui o Regime Especial de Tributação para construção, ampliação, reforma ou modernização de estádios de futebol – RECOM, e dá outras providências [Internet]. [acesso em 2010 nov 9]. Disponível em: http://www.senado.gov.br/atividade/material/detalhes.asp?p_cod_mate=97716.

Entidades de administração indireta:

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 17, de 16 de abril de 2010. Dispõe sobre as boas práticas de fabricação de medicamentos. Diário Oficial da União. 2010 abr 19;(Seção 1, 73):94-110. Disponível em:
<http://www.in.gov.br/visualiza/index.jsp?data=19/04/2010&jornal=1&pagina=94&totalArquivos=148>.