

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE CONTROLE DE DOENÇAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS

MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO DISCENTE DO PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA CCD/SES-SP

São Paulo
2024



**Manual de orientação ao discente do Programa de Pós-
Graduação em Ciências da CCD/SES-SP**

Versão 2.0

Elaboração

Comissão de Pós-Graduação – CPG

Gestão 2022-2024

SUMÁRIO

1	O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA CCD/SES-SP	1
1.1	Atividades, normas e procedimentos do PPG-CCD/SES-SP	2
1.1.1	Matrícula	2
1.1.2	Créditos e prazos gerais	2
1.1.3	Disciplinas e avaliação do rendimento escolar	5
1.1.4	Atividades complementares	6
1.1.5	Exame de Qualificação (EQ)	8
1.1.6	Exame de Defesa (ED)	11
1.1.7	Versão corrigida de dissertações e tese após a defesa	13
1.1.8	Desligamento do Programa	16
2	TEXTOS ACADÊMICOS E A NORMALIZAÇÃO	17
2.1	Redação	18
2.2	Formatação e apresentação gráfica	18
2.2.1	Margens e alinhamento	20
2.2.2	Espaçamento	21
2.2.3	Numeração das seções ou capítulos do documento	21
2.2.4	Paginação	23
2.3	Estrutura da dissertação e tese	23
2.3.1	Capa	24
2.3.2	Lombada	26
2.3.3	Folha de rosto	27
2.3.4	Ficha Catalográfica	29
2.3.5	Autorização para divulgação do documento	30
2.3.6	Dedicatória	30
2.3.7	Agradecimentos	31
2.3.8	Epígrafe	31
2.3.9	Resumo	32
2.3.10	Abstract	33

2.3.11 Listas	33
2.3.12 Sumário	34
2.3.13 Introdução	35
2.3.14 Objetivos	35
2.3.15 Métodos	36
2.3.16 Resultados	36
2.3.17 Discussão	36
2.3.18 Conclusão	37
2.3.19 Referências	37
2.3.20 Anexos e apêndices	40
2.3.21 Tabelas e quadros	40
2.3.22 Figuras	42
3 CITAÇÕES	46
3.1 Tipos de citação	46
3.1.1 Citação direta	47
3.1.2 Citação indireta	48
3.1.3 Citação da citação	49
3.1.4 Notas	49
REFERÊNCIAS	51

APRESENTAÇÃO

O objetivo principal deste manual é servir como um guia aos pós-graduandos do Programa de Pós-Graduação em Ciências da CCD/SES-SP, como um instrumento de consulta rápida sobre os principais procedimentos adotados pelo Programa no que diz respeito aos processos, diretrizes e prazos que envolvem a atividade discente.

Além disso, o manual traz orientações técnicas para a elaboração de textos acadêmicos, como dissertações e teses, segundo os padrões exigidos neste PPG, e adotado por diversas revistas e periódicos nacionais e internacionais de publicação na área da saúde, estimulando, assim, o corpo discente a divulgar os achados de suas pesquisas junto à comunidade científica.

O “Manual de Orientação ao Discente do PPG-CCD/SES-SP”, nesta versão revista e ampliada, atualiza e, portanto, substitui o “Manual de orientação para elaboração de dissertações e teses do PPG/CCD/SES-SP” publicado em 2014.

*Comissão do Programa de Pós-Graduação em Ciências
Gestão 2022-2024*

1 O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA CCD/SES-SP

Neste cenário de construção e desenvolvimento da saúde pública, o Programa de Pós-Graduação em Ciências da CCD/SES-SP visa formar, capacitar e qualificar profissionais com distintas formações acadêmicas, tanto para a atuação nas áreas de assistência, pesquisa científica e docência em saúde, como também, habilitá-los para a investigação e solução de problemas nos serviços públicos ou privados de saúde, quer seja na organização e/ou na gestão.

Em vista disso, o Programa oferece os cursos de Mestrado e Doutorado em Ciências, na modalidade acadêmica e presencial, com enfoque transdisciplinar abrangendo os campos da epidemiologia, vigilância em saúde, pesquisas clínicas, práticas laboratoriais, ensino e comunicação em saúde.

Os cursos são organizados em duas áreas de concentração, a saber, Vigilância em Saúde Pública e Pesquisas Laboratoriais em Saúde Pública. Essas áreas de concentração contam com múltiplas linhas de pesquisa, lideradas por professores credenciados ao Programa que desempenham atividades de docência, orientação e pesquisas nas instituições às quais estão vinculados. Dessa forma, o Programa conta com um corpo docente de excelência e grande expertise acadêmica, científica e técnica nas suas áreas atuação em renomadas instituições públicas.

O Programa também possui uma linha direta de interação e acolhimento aos discentes, através dos(as) docentes coordenadores(as) das áreas de concentração, da coordenação do Programa, dos(as) docentes, funcionários(as) da Secretaria Geral e pela representação discente. Os(as) estudantes que desejam entrar em contato, podem fazê-lo presencialmente, por telefone, via e-mail ou nas avaliações e relatórios periódicos. Essas estratégias de interação docente-discente visam acompanhar o desenvolvimento dos(as) estudantes ao longo do curso.

1.1 Atividades, normas e procedimentos do PPG-CCD/SES-SP

As informações detalhadas sobre as atividades discentes no Programa, os procedimentos e normas que o conduzem, encontram-se na íntegra, no Regimento Didático do Programa de Pós-Graduação, disponível no site do PPG, juntamente com os modelos dos documentos mencionados neste manual.

1.1.1 Matrícula

A matrícula no curso de Pós-Graduação deve realizar-se semestralmente, até a sua conclusão, mesmo que os(as) discentes não estejam matriculados em disciplinas.

As matrículas no período letivo devem ocorrer, impreterivelmente, observando os prazos fixados pela Comissão de Pós-Graduação do PPG (CPG-PPG/CCD) e divulgados pela Secretaria Geral do Programa, utilizando os formulários disponibilizados no site do Programa (área do aluno).

O(a) estudante que for desligado(a) da Pós-Graduação antes da realização da defesa de mestrado ou doutorado poderá prestar novo processo seletivo para reingresso no Programa. Neste caso, quando da aprovação do(a) discente em novo processo seletivo, seu reingresso será considerado como nova matrícula, tendo que seguir todos os trâmites novamente. Os créditos já cumpridos não serão considerados.

1.1.2 Créditos e prazos gerais

Cada uma das atividades realizadas contabiliza créditos acadêmicos, sendo que 1 (hum) crédito corresponde a 15 horas/ de atividade (artigo 25º do regimento).

As atividades acadêmicas no PPG-CCD/SES-SP são compostas por disciplinas de núcleo comum (obrigatórias), disciplinas optativas, atividades complementares de extensão e defesa da dissertação ou tese, todas elas realizadas durante o curso. Cada curso possui prazos e quantidade de

créditos específicos. Detalhes sobre créditos em atividades complementares podem ser vistos no item 1.1.4 deste manual.

a) Os prazos de duração dos cursos são:

- A **duração do curso de mestrado** é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir da primeira matrícula como aluno(a) regular, finalizando-se com o depósito da versão original ou corrigida, após a defesa;
- A **duração do curso de doutorado** é de 48 (quarenta e oito) meses, tendo início com a primeira matrícula do(a) estudante regular e finaliza-se com o depósito da versão original ou corrigida, após defesa;
- A duração do curso quando há **mudança de nível do mestrado para doutorado** é de 48 (quarenta e oito) meses, após aprovação e homologação da solicitação pela CPG-CCD.

Importante!

A solicitação de mudança de nível deve ser realizada, exclusivamente, pelo(a) orientador(a) e encaminhada para CPG;

Fica condicionada à aprovação e homologação da CPG, após análise acerca da complexidade, qualidade e exequibilidade do estudo em desenvolvimento e desempenho escolar do(a) estudante;

Somente é permitido mudança de nível após a aprovação no Exame de Qualificação.

b) Número de créditos exigidos:

- Para o **mestrado**: são exigidos o mínimo de 102 (cento e dois) créditos. Destes, 70 (setenta) correspondem à defesa da dissertação e 32 (trinta e dois) à créditos em disciplinas cursadas e atividades complementares realizadas;
- limite máximo de créditos em atividades complementares: 4 (quatro) créditos;

- Para o **doutorado**: são exigidos o mínimo de 204 (duzentos e quatro) créditos. Destes, 140 (cento e quarenta) correspondem à defesa da tese e 64 (sessenta e quatro) à créditos em disciplinas cursadas, com a possibilidade de aproveitamento de 32 créditos obtidos no mestrado, e atividades complementares realizadas;
- limite máximo créditos em atividades complementares: 8 (oito) créditos;
- Para **mudança de nível**: são exigidos o mínimo de 204 (duzentos e quatro) créditos. Destes, 140 (cento e quarenta) correspondem à defesa da tese e 64 (sessenta e quatro) à créditos em disciplinas cursadas e atividades complementares realizadas. Apenas estudantes regularmente matriculados no curso de mestrado podem solicitar à CPG, junto com o(a) orientador(a), a mudança de nível;
- limite máximo créditos em atividades complementares: 8 (oito) créditos.

Importante!

Estudantes ingressantes no curso de doutorado que sejam egressos(as) do curso de mestrado do PPG-CCD/SES-SP, poderão optar por não cursar novamente as disciplinas obrigatórias (de núcleo comum) desde que tenham sido aprovados(as) nestas disciplinas durante o curso de mestrado.

Importante!

Ao (a) estudante ingressante no curso de doutorado, que tenha concluído o mestrado em instituição reconhecida pelo MEC nos últimos 3 anos, é facultado o cumprimento de apenas 32 (trinta e dois) créditos em disciplinas e atividades complementares, sendo que os créditos obtidos nestas últimas serão contabilizados até o máximo de 8 (oito).

Excepcionalmente, os prazos para conclusão dos cursos poderão ser prorrogados por, no máximo, 6 (seis) meses, desde que cumpridos os 32 créditos obrigatórios e condicionada à solicitação devidamente justificada e

assinada pelo(a) discente com ciência do(a) orientador(a) e aprovada pela Comissão do Programa de Pós-Graduação.

Importante!

Toda e qualquer solicitação deve ser enviada à Comissão de Pós-Graduação (CPG-PPG/CCD), via Secretaria Geral, através de formulário de solicitação disponibilizado no site do Programa.

1.1.3 Disciplinas e avaliação do rendimento escolar

A grade de curricular é formada por disciplinas obrigatórias e disciplinas optativas, sendo:

- a) Disciplinas obrigatórias: as disciplinas de núcleo comum cursadas por todos os(as) discentes. Fundamentam a formação geral em pesquisa, vigilância e ensino, são elas:
- Metodologia Científica (com carga horária de 30 horas);
 - Bioestatística (45 horas);
 - Epidemiologia e Vigilância em Saúde (45 horas);
 - Docência no Ensino em Saúde (30 horas).
- b) Disciplinas optativas: são oferecidas por área de concentração, mas ser cursadas por todos os(as) discentes do PPG-CCD.

O(a) discente, opcionalmente, poderá cursar parte das disciplinas optativas em outros Programas de Pós-Graduação, desde que estes sejam recomendados pela CAPES e reconhecidos pelo MEC.

Importante!

O total de créditos obtidos em disciplinas externas ao PPG-CCD não poderá exceder o limite máximo de 16 (dezesseis) créditos, (50%) validados pela CPG-PPG/CCD.

Importante!

Ressalta-se que o cumprimento dos créditos exigidos em disciplinas, habilita o(a) estudante para a realização do exame de qualificação.

A avaliação da participação e aproveitamento do(a) discente nas disciplinas cursadas no PPG-CCD/SES-SP é realizada pelo(a) docente responsável pela disciplina. O rendimento escolar de cada discente será expresso em seguintes conceitos:

- a) A - Excelente, aprovado com direito a crédito;
- b) B - Bom, aprovado com direito a crédito;
- c) C - Regular, aprovado com direito a crédito;
- d) R - Insuficiente, reprovado sem direito a crédito.

Nesse sentido, será considerado aprovado(a) na disciplina o(a) discente que obtiver conceito igual ou superior a “C” e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Importante!

A não obtenção da frequência mínima de 75% das aulas, acarretará o(a) discente o conceito “R” e reprovação imediata na disciplina. O(a) discente poderá cursar a disciplina novamente em outro período letivo e, em caso de aprovação, ambos os conceitos recebidos constarão no histórico escolar.

1.1.4 Atividades complementares

Os créditos em atividades complementares somente serão atribuídos após a avaliação da Comissão de Pós-Graduação (CPG). Para isso, são necessários:

- a) encaminhar a solicitação de validação de créditos complementares à Secretaria do Programa;
- b) encaminhar os documentos comprobatórios da participação/realização do(a) discente na atividade objeto da solicitação, à Secretaria do Programa:
 - para comprovação de participação em eventos: cópia digital da capa dos anais, cópia da página em que o resumo foi publicado e cópia do certificado de participação;

- para publicação científica: incluir cópia do trabalho;
 - para livro, capítulo de livro ou manual normativo: incluir cópia dos itens dos capítulos do livro e cópia da ficha catalográfica;
 - para participação como aluno, monitor ou ministrando aulas em cursos e estágios: apresentar documentação da respectiva unidade onde o(a) aluno(a) participou, informando detalhadamente as atividades realizadas e tempo de atuação em horas.
- c) obedecer ao calendário para entrada de documentos nas reuniões da CPG-CCD (disponível no site do Programa).

Para o PPG-CCD/SES-SP, são consideradas como atividades complementares, o seguinte:

- a) participação em congressos, seminários ou reuniões científicas, com apresentação de trabalho científico que, estritamente, possua relação com a pesquisa da dissertação ou tese do(a) discente, em que o(a) discente seja o(a) primeiro(a) autor(a), o orientador(a) seja autor(a) e que tenha sido disponibilizado (impresa ou digital) em anais (ou similares); necessário encaminhar certificado de participação no evento e apresentação de trabalho.
- **Mestrado**: total 03 créditos, sendo 0,5 crédito cada participação com apresentação de trabalho e dentro do período de curso;
 - **Doutorado**: total de 04 créditos, sendo 0,5 crédito para cada participação com apresentação de trabalho e dentro do período de curso.

Importante!

Serão atribuídos 0,5 créditos por evento, independentemente do número de trabalhos apresentados no mesmo evento.

- b) publicação de texto ou artigo científico, capítulo de livro e manual normativo ou tecnológico, que possua relação com a pesquisa de dissertação ou tese do(a) discente, em coautoria com o(a) orientador(a) e dentro de período de curso;

- **Mestrado:** total de 05 créditos sendo. 02 créditos para cada Artigo Científico publicado em revista ou periódico científico arbitrado por pares, com classificação Qualis CAPES mínima B3; 01 crédito para Capítulo de livro publicado; 01 crédito para cada Manual Normativo publicado;
 - **Doutorado:** total de 10 créditos sendo. 02 créditos para cada Artigo Científico publicado em revista ou periódico científico arbitrada por pares, com classificação Qualis CAPES mínima B3; 01 crédito para Capítulo de livro publicado; 01 crédito para cada Manual Normativo publicado.
- c) participação, como aluno(a) ou monitor(a), em estágios, cursos de especialização, extensão ou aperfeiçoamento que não seja vinculada a uma atividade profissional do(a) discente ou uso de dependências pertencentes à colaboradores do projeto (i.e., coorientadores);
- **Mestrado e doutorado:** total de 01 crédito para cada 200 horas de atividade desenvolvida, no período de realização de curso.
- d) representação acadêmica discente;
- **Mestrado e doutorado:** 02 créditos pela representação por mandato completo (período de vigência 2 (dois) anos) e mínimo de 75% de frequência nas reuniões;

Importante!

Apenas as atividades realizadas durante o período de curso serão consideradas e avaliadas pela Comissão.

1.1.5 Exame de Qualificação (EQ)

A Qualificação avalia a apresentação oral e produção textual do projeto de pesquisa da dissertação ou tese do(a) estudante, bem como sua exequibilidade, relevância para o campo de conhecimento proposto de acordo com o curso entre outros aspectos.

A aprovação pela Banca Examinadora o(a) habilita a continuar o desenvolvimento do estudo no curso de Mestrado ou Doutorado.

A inscrição no Exame de Qualificação é de responsabilidade do(a) estudante em conjunto com o orientador(a), que, para realizá-la, deve encaminhar a documentação (disponível no site do Programa) à Secretaria do PPG-CCD/SES, via e-mail posgraduacao@saude.sp.gov.br, dentro do prazo específico para seu curso. Os documentos para inscrição são:

- a) Cópia digital do projeto de dissertação ou tese, de acordo com as normas de elaboração para redação de textos acadêmicos (ver item 2);
- b) “Formulário de Instalação de Banca”, devidamente preenchido e assinado pelo(a) orientador(a).

Para o **mestrado**: o(a) discente deverá efetuar a inscrição no Exame de Qualificação no mestrado entre 12 (doze) meses até 14 (quatorze) meses a partir da data da primeira matrícula. E realizar o exame de qualificação em até 30 (trinta) dias corridos a homologação da banca pela CPG.

Mas, atenção! A realização do exame de qualificação somente poderá ocorrer se os 32 (trinta e dois) créditos obrigatórios tenham sido obtidos pelo(a) estudante. O(a) estudante que não realizar o exame de qualificação no período previsto será desligado do Programa (ver item 1.1.8).

Para o **doutorado**: o(a) discente deverá efetuar a inscrição no Exame de Qualificação no Doutorado entre 18 (dezoito) meses até 20 (vinte) meses a partir da data da primeira matrícula. E realizar o exame de qualificação em até 30 dias (trinta) dias corridos após a inscrição.

Mas, atenção! A realização do exame de qualificação somente poderá ocorrer se os 64 (sessenta e quatro) créditos obrigatórios tenham sido obtidos pelo(a) estudante. O(a) estudante que não realizar o exame de qualificação no período previsto será desligado do Programa (ver item 1.1.8).

A avaliação do Exame de Qualificação será realizada por uma Banca Examinadora, que emitirá pareceres circunstanciados individuais e

consolidados pelo(a) presidente da banca, considerando a aprovação ou reprovação do(a) discente, não havendo atribuição de conceito.

Importante!

O(a) discente que for reprovado(a) no Exame de Qualificação poderá se inscrever para repeti-lo apenas uma vez. Com o prazo de até 60 dias para realização da nova inscrição. Persistindo a reprovação, o(a) discente será desligado(a) do Programa e receberá apenas certificado das disciplinas cursadas.

A Secretaria da PPG, por meio do Formulário de Instalação de Banca, disponibilizado no site do Programa, deve receber a lista de indicação de nomes preenchida pelo(a) orientador(a).

Esta indicação deve incluir os nomes de professores(as), pesquisadores(as) ou docentes para compor a banca como membros titulares e para a função de membros suplentes.

Com base na lista dos nomes sugeridos, a CPG da Área de Concentração (CPGAC) proporá a composição da banca e a indicação de sua presidência.

Todos os membros indicados como titulares e suplentes devem possuir titulação mínima de doutor(a) expedida por um programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES ou por uma instituição equivalente internacional.

Para o **Exame de Qualificação do mestrado**, deverão ser indicados 3 (três) membros como titulares e 3 (três) membros como suplentes. A banca será composta por 1 (um) membro interno ao PPG-CCD e 2 (dois) membros externos.

Para o **Exame de Qualificação do doutorado**, deverão ser indicados 5 (cinco) membros como titulares e 5 (cinco) como suplentes. A banca deverá ser composta por 2 (dois) membros internos ao PPG-CCD e 3 (três) membros externos.

Importante!

Coorientador(a) não poderá compor a Banca Examinadora da qualificação do mestrado e doutorado;

Os exames de qualificação devem ocorrer preferencialmente em formato presencial. Exames realizados em formato virtual devem ser devidamente justificados.

O que é?

Suplente: docente designado para substituir um membro titular em casos de eventualidades que impossibilitem a sua participação.

1.1.5.1 Texto para qualificação

Recomenda-se que o texto do projeto da dissertação ou tese contenha, ao menos, capa, folha de rosto com ficha catalográfica, resumo, abstract, sumário, introdução, objetivos, métodos, resultados preliminares ou resultados esperados, cronograma de atividades detalhado e referências, obedecer às normas descritas nos itens 2 e 3 deste manual.

Dica!

É aconselhável ao estudante que leve consigo um exemplar (impresso ou digital) de seu texto para acompanhar as correções e apontamentos que os membros da banca examinadora fizer. É importante, também, estar munido(a) de folhas ou qualquer outro material para realizar as próprias anotações

1.1.6 Exame de Defesa (ED)

As Dissertações de mestrado e Teses de doutorado devem ser depositadas na secretaria do Programa para fins de efetivação da composição da Banca Examinadora de Defesa e Arguição Públicas. Para isso, devem ser enviadas à Secretaria da PPG-CCD os seguintes documentos:

- a) cópia digital da **versão original** da Dissertação ou Tese, via e-mail, para encaminhamento aos membros da banca examinadora;
- b) “Formulário de Instalação de Banca”, devidamente preenchido e assinado pelo(a) orientador(a).

A Secretaria da PPG, por meio do Formulário de Instalação de Banca, disponibilizado no site do Programa, deve receber a lista de indicação de nomes preenchida pelo(a) orientador(a).

Esta indicação deve incluir os nomes de professores(as), pesquisadores(as) ou docentes para compor a banca como membros titulares e para a função de membros suplentes.

Todos os membros indicados como titulares e suplentes devem possuir titulação mínima de doutor(a) expedida por um programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES ou por uma instituição equivalente internacional.

Com base na lista dos nomes sugeridos, a CPG da Área de Concentração (CPGAC) proporá a composição da banca e a indicação de sua presidência.

Para o Exame de Defesa do **mestrado**, deverão ser indicados 3 (três) membros como titulares e 3 (três) membros como suplentes. A banca será composta pelo(a) orientador(a), que atuará como presidente da banca, por 1 (um) membro interno e 1 (um) membro externo. Um dos membros interno ou externo deverá, necessariamente, ter participado do exame de qualificação (memória).

Para o Exame de Defesa do **doutorado**, deverão ser indicados 5 (cinco) membros como titulares e 5 (cinco) membros como suplentes. A banca será composta pelo(a) orientador(a), que atuará como presidente da banca, por 1 (um) membro interno que tenha participado do exame de qualificação (Memória), 1 (um) membro externo que tenha participado do exame de qualificação (Memória) e 2 (dois) novos membros externos.

O que é?

Memória: docente que participe como membro na Banca Examinadora de Qualificação e que, necessariamente, deve compor, também, a Banca Examinadora de Defesa

Importante!

Coorientador(a) não poderá compor a Banca Examinadora da defesa do mestrado e doutorado;

Os exames de defesa devem ocorrer preferencialmente em formato presencial. Exames realizados em formato virtual devem ser devidamente justificados.

Os membros da banca examinadora da defesa possuem autonomia para indicarem, quando julgarem necessárias, alterações referentes ao texto avaliado, uma vez que a banca é composta por especialistas e pesquisadores na área do tema exposto pelo(a) estudante que concorre ao título de mestre(a) ou doutor(a).

Após a realização da Defesa e Arguição da Dissertação ou Tese, nos casos em que a banca examinadora não recomendar ajustes e correções ao texto avaliado, o(a) discente terá até 05 (cinco) dias úteis para enviar, por e-mail, a versão final do documento à Secretaria do PPG-CCD, mediante anuência do(a) orientador(a).

1.1.6.1 Texto para defesa

Para a defesa do mestrado ou doutorado, o documento a ser apresentado pelo(a) estudante deverá estar completo e finalizado, contemplando todos os elementos obrigatórios para a elaboração de dissertações e teses. Dessa forma, a redação do texto deverá obedecer às normas descritas nos itens 2 e 3 deste manual e à estruturação indicada nos itens subsequentes. Os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, assinalados como obrigatórios, deverão estar adequadamente redigidos.

Dica!

É aconselhável ao estudante que leve consigo um exemplar (impresso ou digital) de seu texto para acompanhar as correções e apontamentos que os membros da banca examinadora fizer. É importante, também, estar munido(a) de folhas ou qualquer outro material para realizar as próprias anotações.

1.1.7 Versão corrigida de dissertações e tese após a defesa

Na defesa e arguição, a banca examinadora poderá tecer sugestões e recomendações ao(a) discente para a melhoria da qualidade da dissertação ou tese apresentada. Com isso, o(a) aluno(a) e orientador(a) poderão realizar as correções apontadas elaborando a versão corrigida.

O que é?

“Versão Original” da dissertação ou tese é o documento textual que será avaliado pela banca, antes da defesa;

“Versão Corrigida” da dissertação ou tese é o documento textual que já foi avaliado pela banca na defesa, corrigido pelo(a) discente e orientador(a).

A versão corrigida, obrigatoriamente, deve ser avaliada pela CPGAC-CCD/SES-SP e, após aprovação da CPG, deve ser depositada no Centro de Documentação - CD/CCD/SES-SP.

Importante!

A conclusão do curso e finalização da contagem do prazo terminam com a entrega da versão final, arquivamento desta na Centro de Documentação - CD/CCD/SES-SP e encaminhamento dos documentos solicitados pela secretaria.

Assim, quando houver sugestão de correção por parte da banca, o(a) orientador(a) e discente serão informados pelo(a) presidente(a) da banca, que também, informará a secretaria de pós-graduação e a CPG-CCD.

Nessas situações, o(a) discente e orientador(a), devem proceder da seguinte forma:

- a) efetuar as correções sugeridas pelos membros da banca examinadora no texto da dissertação ou tese;
- b) indicar na folha de rosto do documento final da dissertação ou tese, que se trata da “Versão Corrigida”, acima do local e data (ver item 2.3.3);
- c) encaminhar, via e-mail posgraduação@saude.sp.gov.br, a versão corrigida do documento à Secretaria da Pós-Graduação no prazo de até 60 dias corridos a partir da data de defesa;

- d) encaminhar, via e-mail, o requerimento de depósito da dissertação ou tese assinalando a opção “**entrega da versão corrigida – aprovada pela banca com correções**”, assinado pelo(a) orientador(a) e discente.

Nos casos em que o(a) orientador(a) e discente optarem por não efetuarem as correções sugeridas, devem encaminhar, via e-mail posgraduação@saude.sp.gov.br, apenas o requerimento de depósito da dissertação ou tese, assinalando a opção “**entrega da versão não corrigida – aprovada pela banca com ressalvas, mas as correções não foram efetuadas**”, com a justificativa da recusa no campo “Observações”, devidamente assinado pelo(a) orientador(a) e discente, no prazo de até 05 dias úteis após a defesa.

Nos casos em que não houver sugestões de correção no documento original apresentado para avaliação, encaminhar, via e-mail posgraduação@saude.sp.gov.br, apenas o requerimento de depósito da dissertação ou tese assinalando a opção “**entrega da versão original – aprovada pela banca sem ressalvas**” e com as assinaturas do(a) orientador(a) e discente em até 05 dias úteis após a defesa.

Importante!

Todas as versões, original e corrigida, devem ser elaboradas de acordo com as diretrizes deste “Manual de Orientação ao Discente do PPG-CCD/SES” e indicar explicitamente “Versão Original” ou “Versão Corrigida”;

Após a defesa, a alteração do título da dissertação ou tese só poderá ocorrer, encaminhamento de solicitação de alteração à secretaria e aprovação e homologação da CPG;

As correções devem referir-se, estritamente, à pequenas alterações quanto à “forma” do documento e não àquelas capazes de alterar significativamente o conteúdo do texto;

Quando a banca examinadora considerar a necessidade de correções substanciais quanto à “forma” ou correções relativas ao “conteúdo” e

“mérito” do documento apresentado para avaliação, será recomendado a Reprovação do discente no momento da Defesa e Arguição de Dissertação ou Tese.

1.1.8 Desligamento do Programa

O(a) discente será desligado(a) do Programa caso ocorra uma das seguintes situações:

- a) se obtiver conceito R por duas vezes na mesma disciplina;
- b) se exceder o prazo de conclusão do curso;
- c) se for reprovado duas vezes no exame de Qualificação;
- d) se não efetuar matrícula semestral regularmente e com o envio dos respectivos formulários e relatórios, mesmo quando não estiver cursando disciplinas;
- e) se for reprovado na Defesa de Mestrado ou Doutorado.

Importante!

O discente beneficiado com bolsa que não concluir o mestrado ou doutorado, seja por decisão própria ou por desligamento compulsório, será solicitado a restituir integralmente o valor recebido à respectiva agência de fomento (CAPES, CNPq ou FAPESP).

2 TEXTOS ACADÊMICOS E A NORMALIZAÇÃO

No gênero científico, a Dissertação e Tese são tipos de textos acadêmicos, que exibem resultados de um estudo no contexto acadêmico e compõem as atividades de conclusão dos cursos de Mestrado e Doutorado, respectivamente. Existem normas que definem aspectos visuais e estruturais destes textos. O conjunto dessas normas é chamado de normalização, e visa garantir a qualidade, a reprodutibilidade e a confiabilidade dos estudos realizados facilitando a disseminação dos resultados entre os pares, através dos textos acadêmicos e artigos científicos ⁽¹⁻⁴⁾.

As publicações científicas nas áreas da Saúde, convencionalmente, seguem as diretrizes preconizadas no estilo Vancouver-ICMJE (*International Committee of Medical Journal Editors*) e publicadas através dos relatórios *Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing, and Publication of Scholarly Work in Medical Journals*. Estes relatórios são regularmente atualizados e propõem-se a unificar os aspectos éticos, a preparação, redação, editoração, revisão e publicação de pesquisas na área da saúde ^(5, 6).

No “estilo Vancouver”, as citações em texto e as referências bibliográficas, obedecem à essas normas do Comitê, que são atualizadas e disponibilizadas pela Biblioteca Nacional e Medicina dos Estados Unidos (sigla em inglês NLM de *National Library Medicine*) através do livro de Pátrias ⁽⁷⁾. O livro detalha a citação de todo tipo de fonte de informação e pode ser acessado através do endereço eletrônico <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/> ^(7, 8).

O NLM, ainda, desenvolve, através de um de seus centros de informação, um catálogo de dados bibliográficos dos periódicos indexadas em sua base de dados, uma das principais em literatura de ciências da saúde. Dentre esses dados, o catálogo indica a abreviação dos títulos dos periódicos tal qual deve ser seguido na elaboração das referências bibliográficas no estilo Vancouver-ICMJE. Este catálogo, chamado *NLM Catalog*, pode ser consultado em <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog>.

O PPG-CCD/SES-SP, também adota essa normalização para citações e referências. As demais seções, que não são contemplados pelo estilo Vancouver-ICMJE, foram baseadas nos procedimentos previstos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e estarão descritas neste manual e, a saber:

- a) NBR14724:201⁽¹⁾ – sobre trabalhos acadêmicos*;
- b) NBR6024:2012⁽⁹⁾ – sobre a numeração das seções;
- c) NBR6028:2021⁽¹⁰⁾ – sobre a elaboração do resumo[†];
- d) NBR6027:2012⁽¹¹⁾ – sobre a elaboração do sumário.

Desse modo, as dissertações e teses apresentadas ao PPG-CCD/SES-SP devem seguir as normas de formatação e estruturação conforme descrito neste manual.

2.1 Redação

O documento deve ser redigido em português com o uso do gênero textual científico e do vocabulário técnico adequados, evitando-se as repetições, estrangeirismos, coloquialismos e jargões. Particular atenção deve ser dada ao encadeamento de ideias, clareza, objetividade, impessoalidade, coerência textual e sintaxe ⁽¹²⁻¹⁵⁾.

A estrutura do texto deve compreender os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme pormenorizado na seção 2.3.

2.2 Formatação e apresentação gráfica

O texto deve ser redigido em preto, afora as ilustrações, gráficos e fotografias que poderão ser coloridas. Em caso de impressão do documento, utilizar papel branco padrão ou reciclado do tipo A4 (210 mm X 297 mm) e impressão em ambos os lados da folha.

* Com a exceção dos itens 5.5 (Citação) e 4.2.3.1 (Referências) desta norma. Estas seções deverão ser elaboradas de acordo com o estilo Vancouver-ICMJE.

† Na dissertação ou tese será obrigatória a inserção da referência sucedendo o título da seção Resumo, mesmo que este esteja inserido no próprio documento.

Todos os elementos pré-textuais devem figurar no anverso (frente) da página, à exceção da ficha catalográfica e a autorização de divulgação, que devem constar no verso da folha de rosto.

O título de cada seção primária (capítulo) deve iniciar na margem superior de uma nova página. O mesmo destaque tipográfico utilizado nos títulos de todas as seções deve ser repetido no Sumário (ver seção 2.3.12).

Recomenda-se a utilização da fonte Arial ou Times New Roman, em todo o documento. O tamanho da fonte escolhida poderá variar de acordo com as especificações:

- a) elementos da capa, lombada e folha de rosto, ver seções 2.3.1 a 2.3.3;
- b) títulos das seções primárias que recebem numeração: tamanho 14, negrito, com alinhamento à esquerda e no início da página;
- c) títulos das seções primárias que **não** recebem numeração: tamanho 14, negrito e centralizado no início da página;
- d) títulos das secundárias: tamanho 13, negrito e alinhado à esquerda;
- e) títulos das seções terciárias em diante: tamanho 12, com inicial de cada palavra em letra maiúscula, exceto preposições e artigos, e com alinhamento à esquerda;
- f) corpo do texto: tamanho 12, justificado;
- g) apenas para citações diretas, no corpo do texto, com mais de três linhas: tamanho 10 ou 11, justificado, com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda e espaçamento simples;
- h) notas de rodapé, notas explicativas, legendas das ilustrações e tabelas, paginação e ficha catalográfica: tamanho 10 ou 11, com espaçamento simples.

Veja no exemplo abaixo, a numeração e formatação das seções. Repare na variação do tamanho das fontes dos títulos em cada tipo de seção

Exemplo:

1 Introdução

Texto referindo-se à seção primária. Os títulos das seções primárias devem sempre serem destacados do restante do texto

1.1 Determinantes das desigualdades

Texto referindo-se à seção secundária. À semelhança dos títulos primários, o título das seções secundárias deve ser destacado do texto, mas com tamanho de fonte menor.

1.1.1 Aspectos Sociais das Desigualdades de Gênero e Raça

Texto referindo-se à seção terciária. Seguir este modelo de enunciado (título) a partir da seção terciária.

As representações gráficas para as notas explicativas nas notas de rodapé, devem apresentar espaçamento simples e seguinte sequência de símbolos tipográficos: * (asterisco), † (*Dagger*), ‡ (*Double Dagger*), § (*Section sign*), ¶ (*Pilcrow sign*), ** (2 asteriscos), †† (2 *Dagger*), ‡‡ (2 *Double Dagger*). As marcas tipográficas são adotadas para diferenciá-las das citações que utilizam o sistema numérico.

Atenção!

As notas referenciais também devem constar na lista de referências.

2.2.1 Margens e alinhamento

A formatação geral do corpo do texto deve ser elaborada conforme o detalhamento a seguir.

- a) margens direita, superior e inferior: com 3 cm em todo o documento;
- b) margem esquerda: 3,5 cm em todo o documento.

- c) alinhamento do texto principal: justificado;
- d) alinhamento dos títulos das seções: à esquerda, separado por um espaço, exceto para os títulos não numerados;
- e) alinhamento dos títulos de seções não numeradas: centralizadas no início da página;
- f) alinhamento do texto das seções sem título e sem numeração: justificado;
- g) alinhamento do texto de apresentação do documento na capa e folha de rosto (dissertação ou tese, título a ser obtido, instituição e área de concentração): recuado à esquerda em 6,0 cm e justificado.

Para detalhes do texto de apresentação na capa e na folha de rosto, ver seções 2.3.1 e 2.3.3, respectivamente.

2.2.2 Espaçamento

O espaçamento deve atender as seguintes especificações:

- a) corpo do texto: espaçamento entre linhas de 1,5 cm;
- b) citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, legendas, fontes de tabelas e figuras, informações na capa e folha de rosto e lista de referências: espaçamento simples;
- c) títulos das seções primárias e os textos que os precedem: entre linhas de 1,5 cm e parágrafo com 12 pontos de espaçamento “depois”;
- d) títulos das seções secundárias e os textos que os precedem e sucedem: espaçamento entre linhas 1,5 cm e parágrafo com 12 pontos “antes e depois”;
- e) títulos das seções terciárias em diante: espaçamento entre linhas de 1,5 cm e parágrafo com 6 pontos de “antes e depois”.

2.2.3 Numeração das seções ou capítulos do documento

Deve-se utilizar numeração progressiva para as seções (capítulos), ao longo do documento, com algarismos arábicos e organizadas hierarquicamente do nível primário ao quinário. Assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma

mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas e subalíneas (conforme alíneas e desta seção). Toda seção, independentemente do nível, deve possuir um texto referente a ela. Recomenda-se consultar a norma ABNT-NBR 6024⁽⁹⁾ para mais detalhes. De modo geral, as seções devem seguir:

- a) título de seções (primárias a quinárias) numeradas: alinhado à margem esquerda (ver exemplo abaixo);
- b) indicativo numérico das seções primárias: números inteiros a partir de 1 (ex.: **1 Introdução**);
- c) indicativo numérico das seções secundárias: número da seção primária a qual pertence, seguido do número sequencial que lhe for atribuído (ex.: 1.1);
- d) indicativo numérico da seção e o seu título devem ser separados por um espaço e o texto referente àquela seção deve iniciar na linha subsequente;
- e) título de seções primárias não numeradas deve ser centralizado, no início da página e com mesmo destaque tipográfico das seções primárias:
 - são seções primárias que não recebem numeração: errata, agradecimentos, listas de ilustrações, de abreviaturas, de siglas, de símbolos, resumo, abstract, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices.
- f) seções sem título e sem numeração, como dedicatória e epígrafe: alinhamento justificado, espaçamento de 1,5 cm e ocupar a parte inferior da página.

O detalhamento da tipografia, margem e alinhamento das seções pode ser observado nas seções 2.2 e 2.2.1, respectivamente.

Exemplo:

- 1 (Seção primária)**
- 1.1 (Seção secundária)**
- 1.1.1 (Seção Terciária)
- 1.1.1.1 (Seção Quaternária)
- 1.1.1.1.1 (Seção Quinária)
- 2. (Seção primária)**
- 2.1 (Seção secundária)**
- 3 (Seção primária)**

2.2.4 Paginação

Todas as páginas do documento, a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente. Os elementos pré-textuais devem ser contados, mas não numerados.

A numeração sequencial, em algarismos arábicos, deve ser inserida a partir da primeira página da Introdução, até a última página do documento, no canto superior direito. Para documentos com mais de um volume, a paginação deve ser sequencial a partir do primeiro volume e apresentar identificação alfanumérica (por exemplo, v. 3) na capa, como subtítulo, e na lombada.

2.3 Estrutura da dissertação e tese

O ordenamento dos elementos textuais da dissertação e tese deve o seguinte ordenamento:

- a) Capa (item obrigatório);
- b) Folha de rosto (obrigatório);
- c) Ficha catalográfica (no verso na folha de rosto, obrigatório);

- d) Errata (opcional);
- e) Dedicatória (opcional);
- f) Agradecimentos (obrigatório para bolsistas, citando a agência de fomento);
- g) Epígrafe (opcional);
- h) Resumo (obrigatório);
- i) Abstract (obrigatório);
- j) Lista de figuras, Listas de tabelas, Lista de abreviações e siglas, Lista de símbolos (opcionais);
- k) Sumário (obrigatório);
- l) Introdução (obrigatório);
- m) Objetivos (geral e específicos, obrigatórios);
- n) Métodos (obrigatório);
- o) Resultados (obrigatório);
- p) Discussão (obrigatório);
- q) Conclusões (obrigatório);
- r) Referências (obrigatório);
- s) Anexos/Apêndices (opcional).

O regimento do PPG-CCD, reconhece apenas as dissertações e teses elaboradas em formato tradicional, seguindo a estrutura acima mencionada.

2.3.1 Capa

Corresponde à parte externa do documento. Se houver necessidade de impressão da cópia física, o exemplar deve possuir capa dura e encadernado com Percalux verde musgo cor padrão, texto redigido em fonte 12, negrito e com as gravações em dourado ⁽¹⁶⁾.

As seguintes informações devem constar na capa (Ver figura 1a):

- a) nome da instituição: fonte 16, centralizado na parte superior da página, negrito.

- b) título da dissertação ou tese: fonte 16, negrito, centralizado (abaixo da instituição), sem aspas e com apenas a inicial da primeira palavra em letra maiúscula[‡];
- c) nome completo do(a) autor(a): fonte 14, centralizado, na parte superior da página e em letras maiúsculas;
- d) texto de apresentação do documento: fonte 12, alinhamento justificado, posicionado com recuo à esquerda em 6,0 cm.
- **Para Mestrado:** Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências, para obtenção do Título de Mestre(a) em Ciências;
 - **Para Doutorado:** Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências, para obtenção do Título de Doutor(a) em Ciências.
- e) área de concentração: nome da área de concentração em que está matriculado(a), em nova linha de outro parágrafo, alinhado ao texto de apresentação do documento, Arial ou Times New Roman tamanho 12;
- f) orientador(a): indicar nome completo do(a) orientador(a), precedido da titulação Prof. Dr. (no masculino ou feminino), alinhado ao texto de apresentação do documento, Arial ou Times New Roman tamanho 12;
- g) coorientador(a): quando houver, indicar nome completo do(a) coorientador(a), precedido da titulação Prof. Dr. (no masculino ou feminino), Arial ou Times New Roman tamanho 12, alinhado ao texto de identificação e imediatamente abaixo do nome do(a) orientador(a);
- h) local: indicar a cidade da instituição, Arial ou Times New Roman tamanho 14, em negrito e alinhado centralizado na parte inferior da página;
- i) data: indicar o ano de depósito (entrega do documento), tamanho 14, em negrito e alinhado centralizado logo abaixo do local.

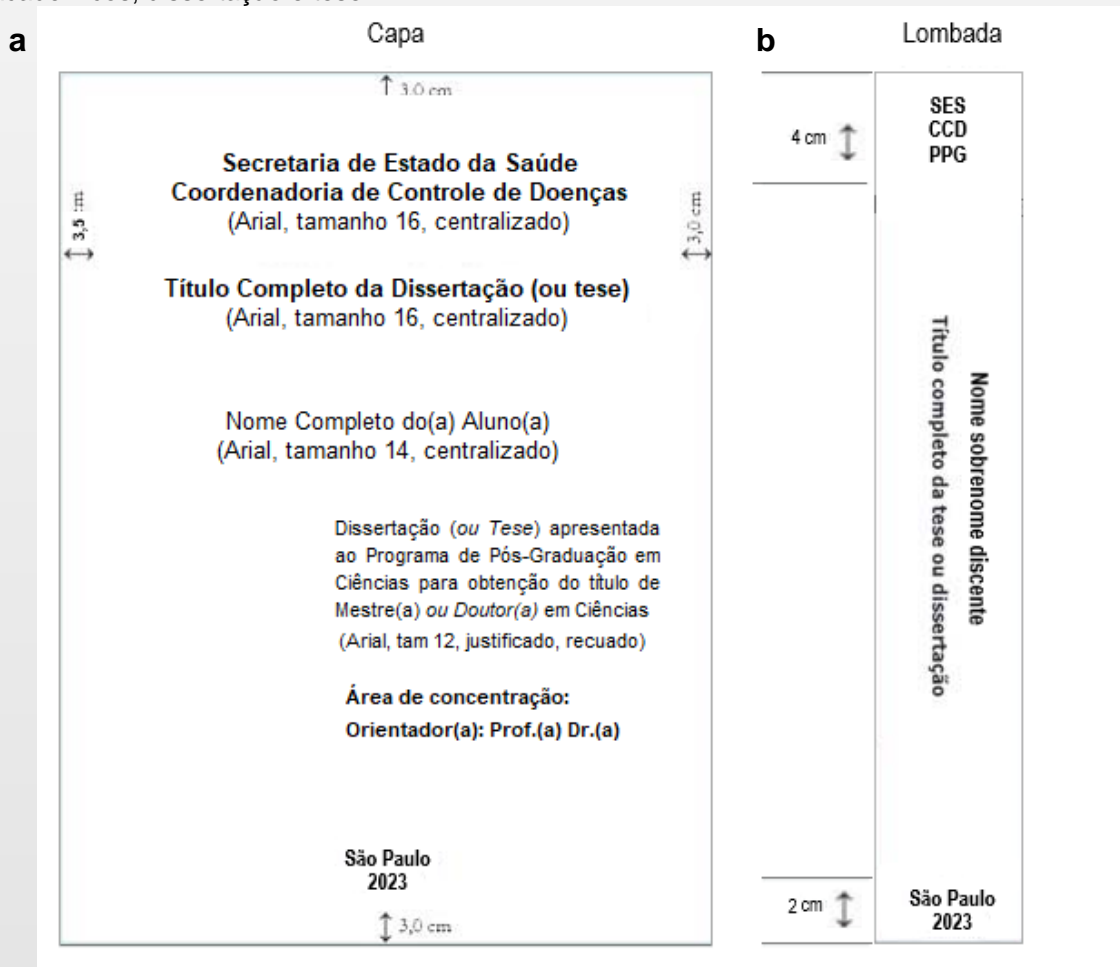
[‡] As letras maiúsculas em outras palavras no título poderão ser utilizadas, excepcionalmente, quando tratar-se de nomes próprios, siglas, gênero científico, entidades e instituições.

2.3.2 Lombada

A lombada também integra a parte externa do documento, como ilustra o modelo na Figura 1b, e deve ser elaborada de acordo com as seguintes especificações:

- a) as siglas SES, CCD e PPG em letras maiúsculas, seguindo esta ordem hierárquica, na fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 14, negrito, orientado verticalmente, centralizado na parte superior da lombada, não excedendo mais do que 4 cm a partir da borda superior;
- b) título da tese ou dissertação, orientado verticalmente de cima para baixo, em quantas linhas forem necessárias (Arial ou Times New Roman, tamanho 14 ou 12, dependendo da extensão do título e da espessura do documento), com a primeira letra maiúscula e demais minúsculas;
- c) Nome e sobrenome do discente, Arial ou Times New Roman 12, centralizado, em negrito.

Figura 1 - Esquema ilustrativo dos dizeres e formatação da capa e lombada dos textos acadêmicos, dissertação e tese.



Fonte: adaptado de Cuenca et al.,^{(17)§}

2.3.3 Folha de rosto

A elaboração da Folha de Rosto deve seguir o indicado na Figura 2. Assim, devem constar na folha de rosto os seguintes dados, nesta ordem, a partir da parte superior da página:

- nome completo do(a) autor(a): fonte 14, centralizado;
- título completo da dissertação ou tese: fonte 16, negrito, centralizado;
- texto completo de identificação do documento: fonte 12, alinhamento justificado, com recuo à esquerda em 6,0 cm.

§ Cuenca AMB, Andrade MTD, Noronha DP, Ferraz MLEF, Buchalla CM, Estorniolo Filho J. Guia de apresentação de teses: Universidade de São Paulo. Faculdade de Saúde Pública; 2017.

- **Para Mestrado:** Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências da Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, para obtenção do Título de Mestre(a) em Ciências.
 - **Para Doutorado:** Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências da Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, para obtenção do Título de Doutor(a) em Ciências.
- d) área de concentração: alinhado ao texto de apresentação do documento, fonte 12;
- e) nome do(a) orientador(a): alinhado ao texto de apresentação do documento, fonte 12;
- f) nome do(a) coorientador(a), se houver: alinhado ao(a) orientador(a), fonte 12;
- g) indicação da versão (“Versão Original” ou “Versão Corrigida”): fonte 14, negrito e alinhado ao centro (centralizado) na parte inferior da página;
- h) local: alinhado à versão, fonte 14, negrito;
- i) ano: alinhado ao local, fonte 14, negrito.

Figura 2 - Modelo esquemático da Capa de Rosto da dissertação ou tese.

Folha de rosto

↑ 3,0 cm

Nome Completo do(a) Aluno(a)
(Arial, tamanho 14, centralizado)

Título Completo da Dissertação
(Arial, tamanho 16, centralizado)

Tese (ou Dissertação) apresentada ao
Programa de Pós-Graduação em Ciências da
Coordenadoria de Controle de Doenças da
Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo,
para obtenção do Título de Doutor (ou
Mestre) em Ciências.

Área de concentração:
Orientador(a): Prof.(a) Dr.(a)

Versão Original
(ou *Corrigida*)
São Paulo
2023

↑ 3,0 cm

Fonte: adaptado de Cuenca et al.,^{(17)**}

2.3.4 Ficha Catalográfica

A Ficha Catalográfica deve constar no verso da folha de rosto, inserida na porção inferior da página. Será obtida junto à biblioteca, de acordo com as orientações dos(as) Bibliotecários(as) responsáveis no Centro de Documentação - CD/CCD/SES-SP, com o preenchimento do “Formulário de Solicitação de Ficha Catalográfica para Alunos do Programa de Pós-Graduação da SES/SP” disponível no site do Programa. Impreterivelmente, a

** Cuenca AMB, Andrade MTD, Noronha DP, Ferraz MLEF, Buchalla CM, Estorniolo Filho J. Guia de apresentação de teses: Universidade de São Paulo. Faculdade de Saúde Pública; 2017.

ficha deve constar na dissertação ou tese para a realização do depósito e formação de bancas de qualificação e defesa.

Para a solicitação, o(a) discente deve possuir:

- a) cópia da página de rosto de sua dissertação ou tese;
- b) resumo em português (com no máximo de 500 palavras, excetuando-se título e descritores/palavras-chave);
- c) título da dissertação ou tese em inglês;
- d) lista com 3 a 6 termos sobre o tema abordado na pesquisa;
 - os termos para descritores devem basear-se a partir do DeCS (Descritores em Ciências da Saúde), disponível para consulta no site da BIREME <http://www.bireme.br> no item “Terminologia em Saúde”⁽¹⁶⁾.

2.3.5 Autorização para divulgação do documento

No verso da folha de rosto, também deve constar a autorização do(a) discente, por escrito, para a disponibilização da dissertação ou tese, com a seguinte redação: “Autorizo a reprodução e divulgação parcial ou total deste trabalho, por meio impresso ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que devidamente citada a fonte.” O texto de autorização deve figurar na porção superior do verso da folha de rosto, acima da ficha catalográfica.

Os trabalhos acadêmicos serão indexados na Base de Dados LILACS (Literatura Latino Americana e do Caribe em Ciências da Saúde) e ficarão disponíveis para acesso eletrônico, seguindo o modelo da BVS (Biblioteca Virtual em Saúde) da BIREME, integrando o Sistema LILACS, desde que atendem aos critérios exigidos pela para indexação^(16, 17).

2.3.6 Dedicatória

Elemento pessoal reservado ao discente prestar homenagens. Quando presente no documento, deve ser curto, não excedendo 5 linhas, figurar na parte inferior direita, próximo ao rodapé da página, redigido em tamanho 12, justificado, recuo 8 cm a partir da margem esquerda.

2.3.7 Agradecimentos

Item pessoal em que o(a) discente reconhece o apoio recebido por pessoas e instituições que contribuíram diretamente para a realização do estudo. Comumente, os agradecimentos iniciam-se pelos aspectos mais amplos e especificam-se ao final. Por exemplo: menção ao(a) orientador(a), coorientador(a), docente que aceitou o(a) estudante para estágio ou que permitiu a utilização de equipamento/ laboratório para realização de testes ou correlatos até chegar aos familiares, amigos, colegas de laboratório e demais pessoas que queira agradecer.

Para discentes bolsistas, é obrigatória a menção a agência de fomento por ter recebido apoio financeiro à pesquisa. Nestes casos, devem ser citados o nome da agência/instituição de financiamento, número de processo/programa da bolsa do(a) aluno(a).

Importante

A depender da agência de financiamento, pode ser necessária a menção do processo/auxílio do projeto de pesquisa do(a) orientador(a) ao qual a bolsa do(a) discente esteja vinculada. Lembre-se de conferir as normas de sua agência.

2.3.8 Epígrafe

Elemento opcional em que consta uma citação de frase ou trecho de outra obra, literária ou científica, relacionada ao tema da dissertação ou tese ou, ainda, significativa do momento pessoal do(a) autor(a). A epígrafe sempre deve indicar a autoria^{††}.

A epígrafe pode figurar como elemento pré-textual ou inserida nas aberturas das seções primárias. Quando utilizada como elemento pré-textual, deve possuir recuo de 4 cm à direita e redigida na porção inferior da página.

^{††} A epígrafe é uma citação direta e sua fonte de autoria deve constar nas referências.

Já como abertura de seção primária, deve seguir recuo de 4 cm à direita, na porção superior da página, após o título da seção primária.

2.3.9 Resumo

Item obrigatório que apresenta, sucintamente, os principais destaques do texto. Deve ser elaborado no tipo informativo e sem estrutura explicitada, isto é, não deve ser separado por tópicos. Este elemento pré-textual é uma das seções primárias sem numeração, devendo seu título seguir formatação conforme descrito na seção 2.2.3.

O resumo deve ser redigido em único parágrafo, com orações curtas, formatação justificada, mínimo de 150 e máximo de 500 palavras, afora a referência do estudo a qual diz respeito e descritores ou palavras-chave ⁽¹⁰⁾. Usualmente, emprega-se verbos na 3ª pessoa do singular, nas vozes ativa e passiva sintética.

Importante atentar-se à clareza e coerência textual entre os assuntos desenvolvidos, para que sejam somente frases “soltas” e desconexas. Dessa forma, recomenda-se:

- a) evitar repetir todas as palavras do título nos descritores ou palavras-chave;
- b) destacar apenas os aspectos fundamentais do estudo;
- c) não inserir citações, tabelas, gráficos e afins;
- d) ser precedido pela referência e precedido por 3 a 6 descritores ou palavras-chave;
- e) impreterivelmente, utilizar apenas as informações que constem no documento.

O resumo estruturado, deve ser apresentado de acordo com o modelo que segue:

Resumo

Sobrenome do discente, X Y Z. Título completo do documento. [dissertação OU tese]. São Paulo: Coordenadoria de Controle de Doenças; Programa de Pós-Graduação em Ciências; Ano.

“[...] Informar, em poucas palavras, o contexto em que o trabalho se insere, sintetizando a problemática estudada. Deve ser explicitado claramente. Destacar os procedimentos metodológicos adotados com informações sobre população estudada, local, análises estatísticas utilizadas, amostragem, entre outros. Destacar os mais relevantes para os objetivos pretendidos. Os trabalhos de natureza quantitativa devem apresentar resultados numéricos, assim como seu significado estatístico. Destacar as conclusões mais relevantes, os estudos adicionais recomendados e os pontos positivos e negativos que poderão influir no conhecimento.” (adaptado de Cuenca et al., 2017, p. 46) ⁽¹⁷⁾‡.

Descritores: hospitais; Serviços de Saúde; humanização; vigilância; *Aedes aegypti*; atitudes e práticas em Saúde.” (adaptado de Cuenca et al., 2017, p. 48) ⁽¹⁷⁾§§.

As palavras ou expressões que formam dos descritores, devem ser precedidas pela palavra: Descritores, seguido por ponto e vírgula, separadas entre si por ponto e vírgula, redigidos em letras minúsculas, exceto substantivos próprios, nomes científicos, siglas e acrônimos, e finalizados por ponto, conforme o modelo acima.

2.3.10 Abstract

Deve apresentar o mesmo conteúdo do resumo e descritores ou palavras-chave, traduzido para o idioma inglês, assim como o título da seção (Abstract).

Vale notar que a identificação do tipo de documento (dissertação ou tese) também deve ser traduzido para o inglês.

O nome da instituição e o local devem ser mantidos em português.

2.3.11 Listas

‡ Cuenca AMB, Andrade MTD, Noronha DP, Ferraz MLEF, Buchalla CM, Estorniolo Filho J. Guia de apresentação de teses: Universidade de São Paulo. Faculdade de Saúde Pública; 2017.

§§ Ibid., p. 48.

Podem ser Lista de figuras, Listas de tabelas, Lista de abreviações e siglas, Lista de símbolos etc. São recomendadas quando houver número excessivo de tabelas, quadros e figuras (gráficos, mapas e outros), sendo que cada um desses elementos deve possuir uma relação própria.

As listas de figuras, quadros e tabelas devem seguir a ordem em que aparecem no texto, com indicação dos números que distinguem os elementos, o título e a página em que figuram (conforme exemplo abaixo). Já as listas de abreviaturas, siglas e símbolos devem ser apresentadas em ordem alfabética seguidas pelo significado correspondente de cada uma.

Exemplo:

Lista de Figuras

Figura 1 - Exemplo da numeração sequencial dos títulos das seções primárias, secundárias e terciárias	20
Figura 2 - Modelo de hierarquização das seções do documento	23
Figura 3 - Esquema ilustrativo dos dizeres e formatação da capa e lombada dos textos acadêmicos, dissertação e tese	26
Figura 4 - Modelo esquemático da Capa de Rosto da dissertação ou tese	28
Figura 5 - Modelo de apresentação do Sumário	34
Figura 6 - Modelos para elaboração de tabelas e figuras, com indicação de títulos, cabeçalhos e fonte	45

2.3.12 Sumário

Relaciona cada seção e demais partes do documento com a indicação da primeira página em que se inicia, seguindo a ordem e grafia em que aparecem no texto. O título dessa seção deve estar centralizado e formatado como as seções primárias ⁽¹¹⁾. Recomenda-se indicar até a terceira hierarquia numérica

das seções. Os elementos pré-textuais que antecedem ao sumário não devem ser incluídos nele.

Os indicativos numéricos das seções com seus respectivos títulos devem ser alinhados à esquerda e relacionando o número da primeira página em as seções têm início, alinhado à direita, conforme pode ser observado no exemplo a seguir ⁽¹¹⁾.

Exemplo:

Sumário	
1 O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA CCD/SES-SP	9
1.1 Atividades, normas e procedimentos do PPG-CCD/SES-SP	10
1.1.1 Matrícula	10
1.1.2 Créditos e prazos gerais	10
1.1.3 Disciplinas	12
1.1.4 Atividades complementares	14
1.1.5 Exame de Qualificação (EQ)	14
1.1.6 Depósito da dissertação ou tese para defesa e arguição	17
1.1.7 Versão corrigida de dissertações e tese após a defesa	18
2 TEXTOS ACADÊMICOS E A NORMALIZAÇÃO	21
2.1 Redação	22

2.3.13 Introdução

Primeira seção do documento e deve apresentar a contextualização e delimitação do assunto tratado, bem como a justificativa pontuando a relevância para realização do estudo. De modo geral, é concluída com a indicação da hipótese a ser investigada.

2.3.14 Objetivos

Deve expressar de forma clara a proposta principal do estudo. Usualmente, é subdividida “Objetivos específicos” sendo esta subdivisão uma

seção secundária. Nesta, são elencados e ordenados a sequência de objetivos necessários para atingir o objetivo geral, como se fossem partes menores (específicos) que devem ser atingidas para formar o todo (geral). Usualmente, tanto o objetivo geral quanto os objetivos específicos utilizam verbos no infinitivo. Para este último, cada verbo representa um objetivo específico diferente.

2.3.15 Métodos

Deve detalhar todos os procedimentos, protocolos, técnicas e instrumentos e materiais empregados para a realização da pesquisa, de modo que possa ser reproduzido por terceiros. Também deve incluir pareceres e instruções sobre Comitês de Ética em pesquisa, Termos de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) e demais documentações pertinentes. Frequentemente, a descrição dos métodos segue a mesma ordem da apresentação dos objetivos específicos.

2.3.16 Resultados

Devem ser elencados na mesma ordem dos objetivos específicos. Ou seja, trata-se da apresentação ordenada dos resultados obtidos nos estudos. Nesta seção são incluídos quadros, gráficos, tabelas e figuras em geral, não repetindo o conteúdo desses recursos no texto.

2.3.17 Discussão

Seção na qual são analisados, interpretados e discutidos os resultados obtidos no estudo, baseando-se e comparando-os com a literatura científica existente. É importante detalhar como as hipóteses levantadas e os objetivos propostos puderam ser atingidos, ou demonstrar os reveses e outros resultados obtidos no decorrer da pesquisa. Evidenciar a contribuição dos achados do estudo para o conhecimento e área de pesquisa, também devem ser discutidos.

2.3.18 Conclusão

Deve ser a síntese fundamentada nas discussões realizadas no texto, apresentando as principais conclusões que correspondem aos objetivos do estudo. Usualmente, as conclusões são apresentadas em tópicos.

2.3.19 Referências

Trata-se do “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” ⁽¹⁸⁾. Nesta seção, deve constar a relação das obras citadas ao longo do texto. Obrigatoriamente, toda fonte citada deve constar na lista de referências e toda referência deve ter sido citada no texto. A correspondência entre a lista das referências e a forma abreviada em que a fonte consultada é citada no texto deve ser criteriosamente observada. As referências devem ser elencadas conforme a ordem em que foram citadas pela primeira vez no texto.

2.3.19.1 Elementos da Referência

Os principais elementos que compõem uma referência são: autoria, título da obra, meio de publicação (ex.: periódico, livro, congresso etc.), ano da publicação, volume, número e localização (paginação). Para referenciar fonte de livro, deve incluir edição, local da publicação e editora. O formato geral de algumas fontes, com a pontuação necessária, está indicado a seguir:

a) artigo de Periódico

Autoria: Tarantola A. Título: Four thousand years of concepts relating to rabies in animals and humans, its prevention and its cure. Trop Med Infect Dis 2017;2(2):5. DOI: 10.3390/tropicalmed2020005

Nome do veículo de publicação (abreviado): Trop Med Infect Dis
 Data: 2017
 número volume: 2(2)
 paginação: 5

b) livros

Autoria: Dawson B, Trapp RG. Título: Bioestatística Básica e Clínica. 3 ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill; 2001. 348 p.

editora: McGraw Hill
 Data: 2001
 número páginas: 348
 edição: 3 ed.
 Local da publicação: Rio de Janeiro

c) capítulo de livro

Bonita R, Beaglehole R, Kjellström T. Epidemiologia Básica. 2 ed. Washington, D.C. Organización Panamericana de la Salud; 2008. Capítulo 10, Epidemiología, política sanitaria y planificación de los servicios de salud; p. 209–223.

d) livro disponível na internet

Bonita R, Beaglehole R, Kjellström T. Epidemiología Básica [internet]. 2 ed. Washington, D.C. Organización Panamericana de la Salud; 2008. 279 p. [citado em 12 maio de 2024]. Disponível em <https://iris.paho.org/handle/10665.2/3153>

e) teses e dissertações

Balbi GGM. Frequência e impacto da apneia obstrutiva do sono em pacientes portadores da síndrome antifosfolípide primária trombótica [Tese]. São Paulo: Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; 2024.

f) sobrenomes com indicação de parentesco

Almeida A Filho. O conceito de saúde: ponto-cego da epidemiologia?. Rev Bras Epidemiol. 2000; 3: 4–20.

g) sobrenomes com hífen, prefixo e compostos

González-Gay MA, García-Porrúa C. Epidemiology of the Vasculitides. Rheum Dis Clin. 2001; 27(4): 729–749.

Chan-Yeung M, Xu R-H. SARS: epidemiology. Respirology. 2003;8:S9–S14.
He J-F, Xu R.-H, YuD-W et al. severe acute respiratory syndrome in Guangdong Province of China: epidemiology and control measures. Chin. J. Prev. Med. 2003; 37:227–32.

McVary KT. BPH: epidemiology and comorbidities. Am J Manag Care. 2006;12(5 Suppl):S122–8.

h) mais três autores

autoria completa:

von Elm E, Altman DG, Egger M, Pocok SJ, Gøtzsche PC, Vandenbroucke JP. The Strengthening the Reporting of Observational Studies in Epidemiology (STROBE) Statement: Guidelines for reporting observational studies. Int J Surg. 2014; 12(12): 1495–1499.

autoria abreviada:

von Elm E, Altman DG, Egger M, et al. The Strengthening the Reporting of Observational Studies in Epidemiology (STROBE) Statement: Guidelines for reporting observational studies. Int J Surg. 2014; 12(12): 1495–1499.

i) referências legislativas

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal. Portaria CAPES nº 133, de 10 de julho de 2023. Regulamenta o acúmulo de bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado concedidas pela CAPES no País com atividade remunerada

ou outros rendimentos. Diário Oficial da União. 12 de julho de 2023; 131(seção 1): 41.

Brasil. Lei nº 14.926, de 17 de julho de 2024. Altera a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, para assegurar atenção às mudanças do clima, à proteção da biodiversidade e aos riscos e vulnerabilidades a desastres socioambientais no âmbito da Política Nacional de Educação Ambiental. Diário Oficial da União. 18 de julho de 2024; 137(seção 1):1.

j) Normas técnicas

Associação Brasileira de Normas Técnicas. ABNT NBR 14724: informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT; 2011. 11 p.

Lembrando que a abreviação dos periódicos deve seguir o previsto no NLM *Catalog* (no campo NLM *Title Abbreviation*). Para consulta, pode-se acessar o endereço eletrônico <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog>. Detalhes da elaboração de todos os tipos de referências, no estilo Vancouver-ICMJE, incluindo material publicado e não publicado, disponíveis na internet, de mídias audiovisuais, devem ser consultados no endereço <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>.

2.3.20 Anexos e apêndices

Anexo é entendido como o “texto ou documento não elaborado pelo próprio autor e utilizado para fundamentação, comprovação e ilustração”, enquanto o Apêndice é o “texto ou documento elaborado pelo próprio autor para complementar sua argumentação”. Ambos devem ser elaborados conforme NBR14724:2011⁽¹⁾.

2.3.21 Tabelas e quadros

Devem figurar próximo ao texto em que foram citadas e serem autoexplicativos, concisos e não repetir as informações do texto. Seguem numeração consecutiva, em algarismos arábicos, conforme o aparecimento no texto.

As tabelas devem possuir título curto, compreensível e acima posicionado. Devem possuir **cabeçalho**, localizado na parte superior e com o conteúdo das colunas em textos curtos ou abreviados; **coluna indicadora**, geralmente, a primeira coluna do lado esquerdo, que deve indicar o conteúdo de cada linha; e **casa**, que é a interseção entre as colunas e linhas, indicando a informação ⁽¹⁷⁾. Considerações sobre as informações na tabela, devem ser explicadas em notas abaixo delas.

Tabelas longas podem ser divididas em mais de uma página. Para isso, a permanece sem a linha inferior e deve ser indicado com a palavra “continua” na parte inferior da tabela. Já na página seguinte, deve-se repetir o número, título e o cabeçalho da tabela e indicar com a palavra “continuação” no canto superior direito, entre o título e o cabeçalho. Não são utilizadas linhas verticais ou horizontais internas das tabelas, apenas linhas horizontais para delimitar o cabeçalho e o limite inferior ⁽¹⁷⁾. O sombreamento alternado entre as linhas oferece o contraste substituindo as linhas horizontais, como na Tabela 1.

Tabela 1 - Docentes vinculados à programas de pós-graduação acadêmico na grande área Ciências da Saúde Capes* em todo Brasil, no ano de 2022, por faixa etária.

Faixa etária	Docentes [†]
20 a 24 anos	01
25 a 29 anos	11
30 a 34 anos	390
35 a 39 anos	1.537
40 a 44 anos	2.654
45 a 49 anos	2.395
50 a 54 anos	1.836
55 a 59 anos	1.936
60 a 64 anos	1.554
65 a 69 anos	1.024
70 anos ou mais	918
Total	14.256

Fonte: sucupira-v2.capes.gov.br/sucupira4/painel/ReportSection/e5c9caa3192d247185e2

* São incluídos os docentes das categorias permanente, colaboradores e visitante.

† Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior.

Os quadros, por sua vez, são formados pelos mesmos elementos das tabelas, mas se distinguem destas por apresentarem um conteúdo descrito e esquemáticos com predomínio de palavras como informação e não somente dados numéricos e porcentagens, por exemplo. Os quadros podem ser delimitados com linhas verticais nas laterais e para a separação entre as casas, diferentemente das tabelas ⁽¹⁷⁾.

2.3.22 Figuras

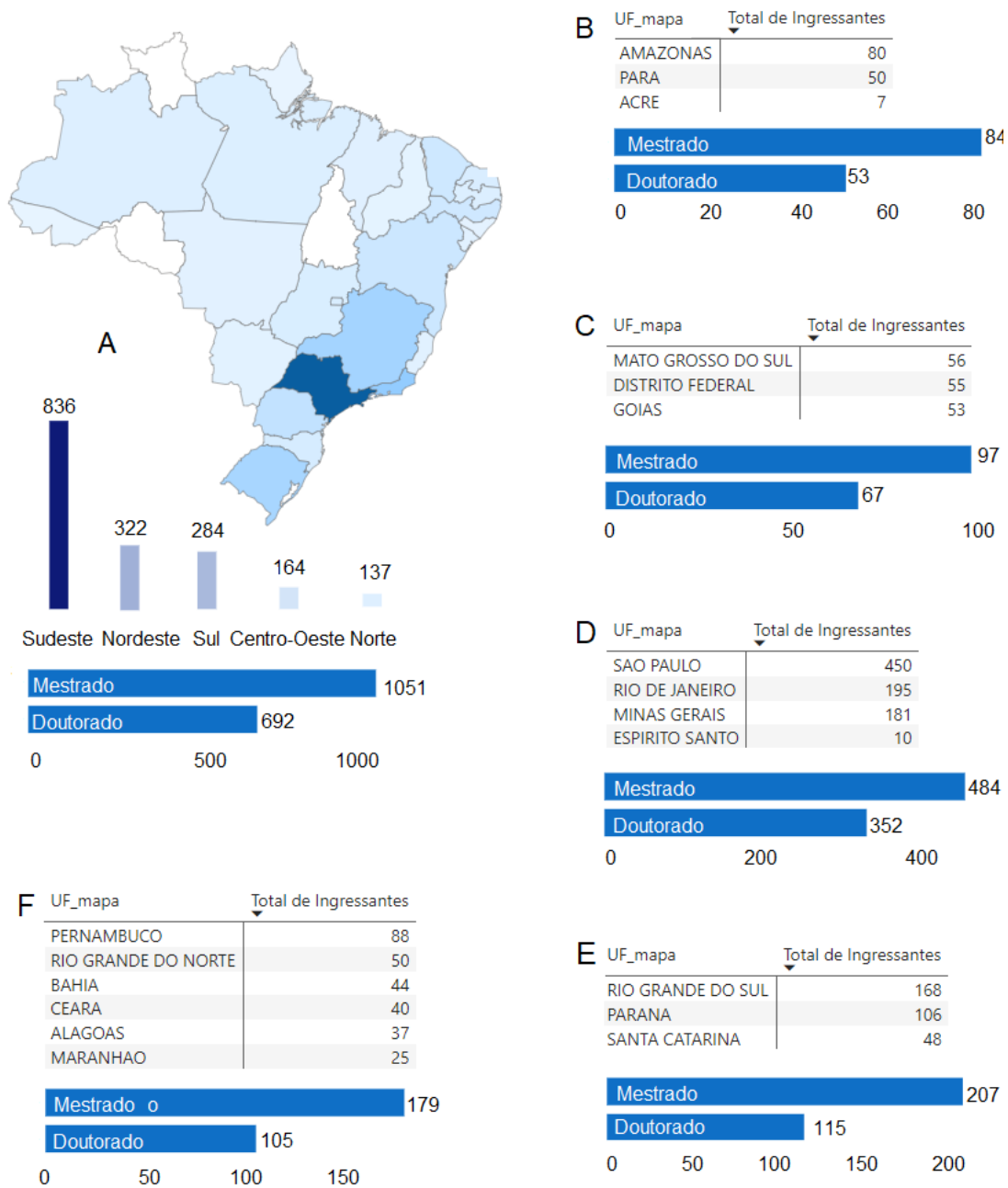
À semelhança das tabelas, as figuras são representações ilustrativas que facilitam a exposição e compreensão de informações do texto. Devem ser posicionadas próximas à sua menção, numeradas sequencialmente, autoexplicativas e com boa resolução.

São consideradas como figuras: mapas, fotografias, desenhos, esquemas, entre outras representações gráficas. Eventuais símbolos, letras, escalas, números ou setas inseridas como marcações “dentro” das figuras devem estar legíveis. Quando estes símbolos forem utilizados para separar partes das

ilustrações, devem ser identificadas, com sua correspondente explicação na legenda e não na própria figura ⁽¹⁷⁾.

Quando ocorrer a separação de elementos da mesma figura, usualmente utiliza-se letras ou números. Os elementos podem ser diferentes imagens, aproximações em uma sequência de imagens - como no caso do “zoom” de uma determinada localidade em um mapa em escalas diferentes, ou a utilização de imagens, gráficos e tabelas juntas. Importante destacar que a depender do veículo de publicação utilizado, por exemplo periódico de artigos científicos, o uso de tabelas e imagens não é permitido. Exemplo de figura com divisão de elementos pode ser visto a seguir, na Figura 3.

Figura 3 - Discentes ingressos* em Cursos de Mestrado e Doutorado da modalidade acadêmica, em Programas da Área de Avaliação Medicina II CAPES, em 2022.



A. Ingressos por Unidade da Federação, com destaque para a distribuição dos discentes entre os cursos de Mestrado e Doutorado; B. Ingressos por estados da região norte, com distribuição entre os cursos; C. Ingressos por estados da região Centro-Oeste, com distribuição entre os cursos; D. Ingressos por estados da região Sudeste, com distribuição entre os cursos; E. Ingressos por estados da região Sul, com distribuição entre os cursos; F. Ingressos por estados da região Nordeste, com distribuição entre os cursos.

*Discente ingresso considera-se as situações: Abandonou, Desligado, Matriculado, Mudança de nível sem defesa e Titulado, conforme as categorizado pela CAPES.

**Estados em branco não apresentaram ingressos em Programas acadêmicos na área Medicina II em 2022.

Fonte: <https://sucupira-v2.capes.gov.br/sucupira4/painel/ReportSection5c9caa3192d247185e2>

As representações ilustrativas citadas de outras fontes, devem claramente indicar sua autoria, que inclui o número da figura no documento original. A fonte também recebe numeração e deve contar nas referências.

3 CITAÇÕES

Citação é a menção de informações extraídas de outra obra, com o objetivo de esclarecer, formular e fundamentar a argumentação do autor que as cita. É a alusão, de forma abreviada, à fonte consultada e deve ser corretamente relacionada na lista de referências, de modo que seja possível a recuperação da obra original. A forma abreviada da citação da referência no texto, dependerá do sistema de chamada utilizado. No sistema numérico, cada citação inserida pela primeira vez no texto, deve receber um número sequencial, em algarismos arábicos. A mesma fonte, se citada múltiplas vezes, deve ser identificada pelo mesmo número. A utilização do sistema de chamada deve ser consistente em todo o documento, não podendo apresentar mais de um estilo ou reiniciado a cada página ou seção ⁽¹⁷⁾.

A notação pode consistir em numerais sobrescritos ou dentro de parênteses curvos. Não deve haver espaços entre vírgulas ou traços. O traço (-) ou o símbolo *En Dash* (–) indicam que toda a sequência de referências entre os números inicial e final foram consultadas e citadas.

Exemplo:

citação da informação consultada em outras obras(1,3,6–8).

citação da informação consultada em outras obras (2,8,12–14).

citação da informação consultada em outras obras^{6–8}.

citação da informação consultada em outras obras ^(9,10,12–18,20).

3.1 Tipos de citação

A menção à informação extraída de fontes consultadas pode ocorrer através de transcrição literal ou da construção de uma ideia ou argumentação, baseada nessas informações. Vale mencionar que as referências que são citadas unicamente em tabelas ou figuras também entram na contagem sequencial das citações ao longo do texto e devem constar na lista de referências ^(17, 19).

3.1.1 Citação direta

É a transcrição de trechos textuais da obra consultada, conservando exatamente a estrutura e grafia do original. O trecho extraído da fonte consultada deve ser destacado entre aspas duplas. As aspas simples devem indicar citação dentro do trecho citado. A citação da referência no texto deve constar imediatamente após o texto, que se refere à fonte citada.

As citações diretas curtas, com até 3 linhas, devem ser incorporadas ao parágrafo, seguindo a mesma formatação e tamanho de fonte.

Exemplo:

Para alguns autores, ao se redigir um texto científico, a citação não deve ser mais importante do que a ideia transmitida. Dessa maneira, durante a escrita “[...] evite incluir o nome dos autores dentro da frase, pois isso dá destaque ao que, normalmente, deveria ser o detalhe. Você geralmente está usando a informação e não quem a produziu” (Volpato, 2015, p. 13, cap. Citações) ⁽²⁰⁾.

Já as citações diretas longas, com mais do que 3 linhas, devem ser redigidas em tamanho de fonte 10 ou 11, apresentar espaçamento simples e recuo de 4 cm a partir da margem esquerda.

Exemplo:

Com relação a elaboração textual e argumentativa, utilizando-se como base informações obtidas em fontes consultadas:

“(i) a necessidade que temos, como professores do ensino superior e como orientadores e examinadores de textos acadêmico-científicos, de todas as áreas do conhecimento, de sermos mais vigilantes na orientação e na correção desses textos; (ii) o incentivo cada vez mais do exercício da paráfrase, como estratégia de formulação textual, desde o início da formação acadêmica de nossos alunos, na perspectiva de ajudá-los a superar as dificuldades de interpretar e construir sentidos para os textos que leem” (Bessa, Bernardino e Nascimento, 2012. p. 9) ⁽²¹⁾.

Toda citação direta deve apresentar, obrigatoriamente, a indicação da autoria acrescido da localização do excerto (ex.: página, capítulo) a qual o trecho transcrito se encontra na obra original. Alterações nas informações citadas podem ser realizadas e devem ser indicadas:

- a) supressão: indicado por reticências entre colchetes, sinaliza que o excerto não foi transcrito integralmente;
- b) comentários e adições: indicados entre colchetes;
- c) destaque e ênfase: indicado em negrito ou sublinhado ou itálico e utilizar a expressão “grifo nosso” ou “grifo próprio” como último elemento da citação;
- d) tradução: indicar a tradução do excerto com a expressão “tradução nossa” ou “tradução própria” como último elemento da citação;
- e) incorreções de grafia ou omissões: indicada com a expressão [sic] ou (sic) logo após o termo que quer destacar a incorreção.

Exemplo:

“Há uma lenda (crendice) [bastante] disseminada entre pesquisadores de que a colocação do autor na primeira frase do parágrafo, ou na última, implica que todas as informações do parágrafo foram obtidas desse trabalho mencionado. [...] É necessário que você indique, na sua forma de expressão, claramente de qual fonte da literatura vem cada informação. [...] Ligação de frase com, por exemplo, ‘Nesse estudo, o propofol...’ indica continuidade entre as informações e substituem a repetição do autor. A forma de expressão deve indicar claramente de qual texto foram extraídas as informações, pois isso **permite que o leitor possa resgatar as bases empíricas que sustentam a informação citada**” (Volpato, 2015, p. 14, cap. Citações, grifo nosso) ⁽²⁰⁾.

3.1.2 Citação indireta

É a elaboração de um texto a partir de informações consultadas em outras fontes. É possível a utilização da paráfrase ao reproduzir o conteúdo da obra

consultada a partir de uma nova construção, mantendo-se as ideias originais, sem distorções, mas sempre indicando a fonte (17, 19, 21).

Exemplo:

As normas presentes neste manual, que não previstas no estilo Vancouver-ICMJE, foram baseadas nos procedimentos elaborados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a saber: NBR6024:2012 (9), NBR6027:2012 (11) e NBR14724:2011 (1).

3.1.3 Citação da citação

Trata-se da citação, seja ela direta ou indireta, de informação a qual não se obteve acesso à fonte original, mas por meio da citação em outra obra consultada. Deve ser indicado com a expressão latina *apud* grafada em itálico.

Exemplo:

De acordo com Masson*** (2016 *apud* Monteiro et al., 2022, p. 2) “[...] as condições de trabalho, formação inicial e continuada, remuneração e carreira são três dimensões que precisam ser consideradas quando se refere à valorização de professores” (22).

3.1.4 Notas

São indicações, observações e aditamentos acrescentados ao documento que tenham sido realizadas pelo autor, tradutor ou editor da obra. Detalhamento sobre uso das notas podem ser obtidos em NBR 10520:2023(19). Exemplos de notas podem ser vistos a seguir:

*** Masson G. A valorização dos professores e a educação básica nos estados. Revista Retratos da Escola. 2016; 10(18):157-174 *In*: Monteiro ANP et al. Desvalorização Profissional dos Professores. Rev Latino-Am Estudos Cien. 2022; 3(13):1-19.

a) Notas de referência

Devem indicar as fontes consultadas ou direcionar o leitor a outras partes da obra em que o assunto foi abordado. Devem, ainda, ser inseridas no rodapé da página. Por tratar-se de uma citação de fonte consultada, também deve receber numeração e constar na lista de referências ao final do documento.

Exemplo:

No corpo do texto

Durante a redação de textos acadêmicos e científicos, há maneiras de destacar a informação consultada ao invés do autor que a elaborou. Uma delas é evitar a inclusão do nome do autor da informação em meio ao texto produzido (Volpato, 2015; pág. 13) (20)^{†††}.

Na nota de rodapé

^{†††} Volpato G L. O método lógico para a redação científica. Rev Eletron de Comum Inf Saúde. 2015; 9(1): <https://doi.org/10.29397/reciis.v9i1.932>.

b) Nota explicativa

Deve ser utilizada para fornecer informações adicionais ao texto, como comentários, esclarecimentos ou explicações que não possam ser incluídos no corpo do texto. Deve ser indicada no corpo do texto por símbolos gráficos e sua correspondência na nota de rodapé.

REFERÊNCIAS

1. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. ABNT. Rio de Janeiro. 2011. p. 11.
2. Sperandio D. Normalização de trabalhos acadêmicos: da teoria à prática. BIBLIONLINE [Internet]. 2019;15(3):68-77.
3. Souza MNA, Costa RM, Santos MCL. Tópicos de pesquisa em Ciências da Saúde: tipos de revisão de literatura, bases de dados em saúde, normas da ABNT e estilo Vancouver. Fortaleza: s.n.; 2022.
4. Bertholino MLF, Silva VLB. Normas técnicas de informação e documentação: Abnt versus Vancouver. Publ UEPG Ci Biol Saúde. 2008;14(2):39-44.
5. International Committee of Medical Journals Editors. Uniform Requirements for Manuscript Submitted to Biological Journals: Writing and Editing for Biological Publication. J Pharmacol Pharmacoth. 2010;1(1):42-58. PMID: PMC3142758.
6. International Committee of Medical Journals Editors. Requisitos uniformes para manuscritos apresentados a periódicos biomédicos. Rev Latino-Am Enfermagem. 2001;9(2):7-16.
7. Pátrias K. Citing Medicina: the NLM guide for authors, editors, and publishers. Bethesda (MD): National Library of Medicina (US); 2007. Available from: <http://www.nlm.nih.gov/citingmedicine>.
8. International Committee of Medical Journals Editors. Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals. ICMJE. 2024. p. 20.
9. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. ABNT. Rio de Janeiro. 2012. p. 8.
10. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR6028: informação e documentação: resumo, resenha e recensão: apresentação. ABNT. Rio de Janeiro. 2021. p. 3.
11. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR6027: informação e documentação: sumário: apresentação. ABNT. Rio de Janeiro. 2013. p. 3.
12. Silva EL, Menezes EM. Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC; 2005. p. 138. Available from: https://tccbiblio.paginas.ufsc.br/files/2010/09/024_Metodologia_de_pesquisa_e_elaboracao_de_teses_e_dissertacoes1.pdf.
13. Nascimento-e-Silva D. Regras básicas para redação acadêmica. Silva DN, editor. Manaus. 2020. p. 111.
14. Day RA. Cómo escribir y publicar trabajos científicos. Washington D.C.: Servicio Editorial de la Organización Panamericana de la Salud - The Oryx Press; 2005. p. 286. Available from: [OPS/OMS | Cómo escribir y publicar trabajos científicos \(paho.org\)](https://www.paho.org/OPS/OMS/Cómo-escribir-y-publicar-trabajos-científicos).
15. Luiz EMMG. Escrita acadêmica: princípios básicos. Santa Maria: UFSM, NTE; 2019. p. 64. Available from: <http://repositorio.ufsm.br/handle/1/16143>.

16. Melo AV, Schiavon LN, Alves S, Rosado M, Pires MFC. Manual de Orientação para Elaboração de Dissertações e Teses do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo - PPG/CCD/SES-SP. São Paulo; 2014.
17. Cuenca AMB, Andrade MTD, Noronha DP, Ferraz MLEF, Buchalla CM, Estorniolo Filho J. Guia de apresentação de teses. São Paulo: Editora da Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo; 2017. Available from: <https://biblioteca.fsp.usp.br/guia/>.
18. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR6023: informação e documentação: referências: elaboração. ABNT. Rio de Janeiro. 2018. p. 68.
19. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. ABNT. Rio de Janeiro. 2023. p. 19.
20. Volpato GL. O Método Lógico para Redação Científica. Rev Eletron de Comum Info Inov Saúde. 2015; 9(1):1-14.
21. Bessa JCR, Bernardino RAS, Nascimento IAA. A Citação na escrita acadêmico-científica de estudantes universitários: da paráfrase ao plágio. Encontros de Vista. 2012;9(1):3-10.
22. Monteiro ANP, Vaz BRG, Mota RS. Desvalorização Profissional dos Professores. Rev Latino-Am de Estudos Científicos. 2022;3(12):1-19.