



ESTRUTURAÇÃO DAS DISSERTAÇÕES DO MESTRADO EM SAÚDE E MEIO AMBIENTE

Fevereiro/2013

O presente guia tem como objetivo fornecer orientações para a estruturação das dissertações e teses do Mestrado em Saúde e Meio Ambiente da UNIVILLE. Baseia-se nas seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e do grupo de Vancouver, listadas a seguir:

NBR 10.520 (2002)	Apresentação de citações em documentos
NBR 6.023 (2002)	Elaboração de referências
NBR 6.024 (2003)	Numeração progressiva das seções de documento
NBR 6.027 (2003)	Sumário
NBR 6.028 (2003)	Resumo
NBR 12.225 (2004)	Lombada
NBR 14.724 (2011)	Apresentação de trabalhos acadêmicos
IBGE (1993)	Apresentação tabular
Vancouver	Disponível em http://www.icmje.org

Elementos

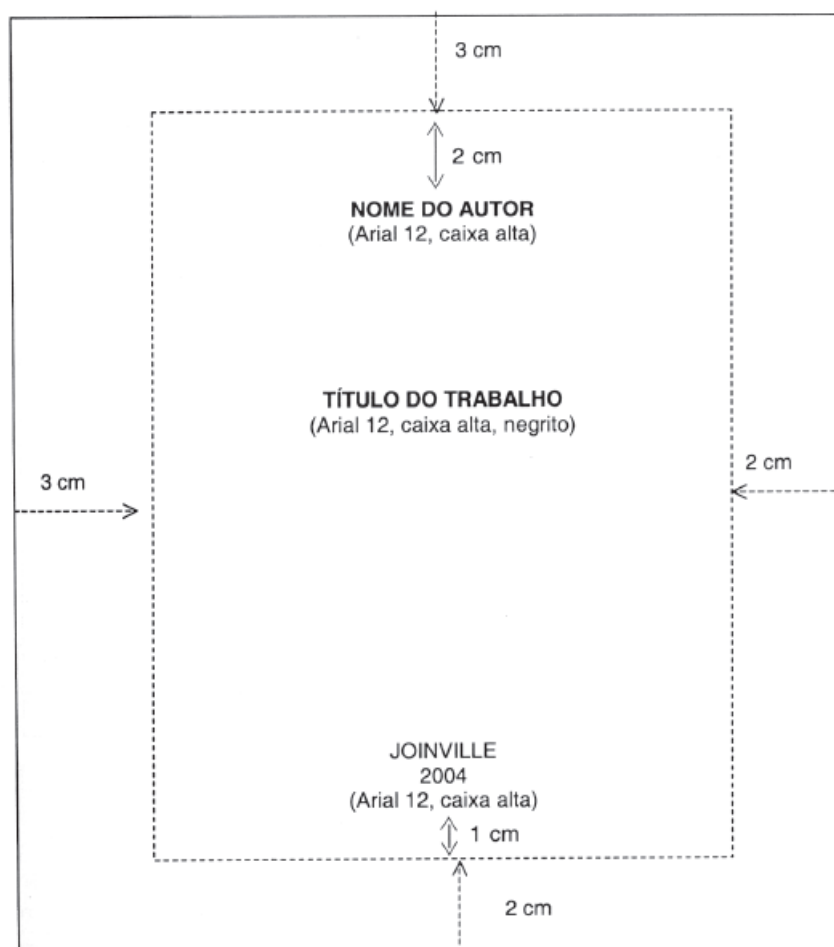
Os trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) possuem elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (NBR 14.724), conforme se mostra no quadro a seguir:

Estrutura	Elemento
1. Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Termo de aprovação (obrigatório) Dedicatórias (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)
2. Textuais	Introdução Objetivos Revisão Metodologia Resultados Discussão Conclusão ou Comentários Finais
3. Pós-textuais	Referências (obrigatório) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional)

Como alternativa, a dissertação poderá ser estruturada a partir dos elementos textuais em: Introdução, Objetivos, Revisão, Metodologia e Resultados, sendo estes últimos apresentados na forma de 1 ou 2 artigos científicos submetidos (não necessariamente aprovados) a periódicos científicos. Após os artigos, insere-se a Conclusão e os elementos pós-textuais.

Capa

Possui as seguintes informações: nome do autor, título, subtítulo (se houver), número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume), local (cidade) da instituição onde será apresentado o trabalho e ano de entrega.



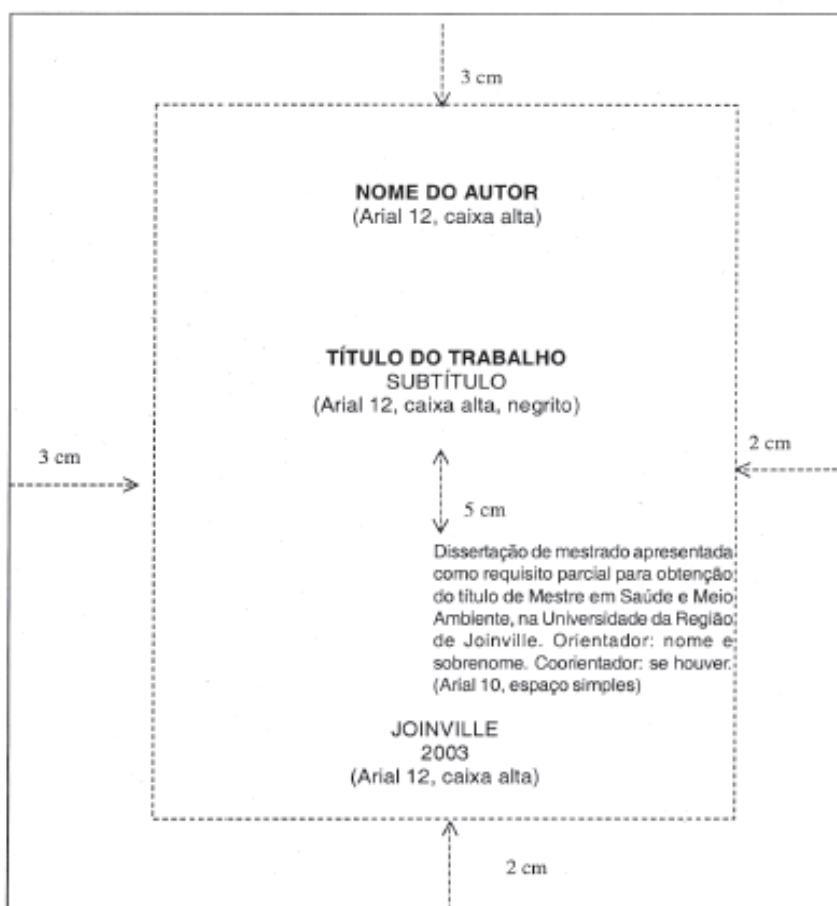
Lombada

É a parte lateral externa da encadernação que reúne as folhas (NBR 12.225). Contém o nome do autor, o título e o volume (caso exista), sempre que possível grafados longitudinalmente e legíveis do alto para o pé da lombada. É um elemento opcional.

Folha de rosto

Contém os seguintes elementos básicos para a identificação do trabalho: nome do autor; título do trabalho; subtítulo (se houver); número de volumes (se houver mais de um; natureza acadêmica (tese, dissertação); objetivo (qualificação ou grau pretendido); nome da instituição a que é submetido; área de concentração; nome do orientador e, se houver, do co-orientador; cidade da instituição onde será apresentado; ano de entrega do trabalho.

No verso da folha de rosto deve constar a **ficha catalográfica**, elaborada pela bibliotecária, após a defesa e correção final do trabalho.



Errata

Pode ser inserida após a folha de rosto ou apresentada em papel avulso, após o trabalho estar impresso. Deve conter a referência do trabalho e o texto da errata (NBR 14.724).

Folha de aprovação

Possui as seguintes informações: nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tese, dissertação), objetivo (grau pretendido, aprovação da disciplina e outros), nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data da aprovação, nome, titulação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora. A assinatura dessa folha só ocorre após a defesa pública e a aprovação do trabalho. O modelo será fornecido pelo mestrado.

<p style="text-align: center;">Termo de Aprovação</p> <p style="text-align: center;">Nome do Autor</p> <p style="text-align: center;">Título da Dissertação</p> <p style="text-align: center;">Dissertação julgada para obtenção do título de Mestre em Saúde e Meio Ambiente e aprovada em sua forma final pelo Programa de Mestrado em Saúde e Meio Ambiente da Universidade da Região de Joinville. Área de concentração (Saúde ou Meio Ambiente ou Biotecnologia). Aprovada em 5 de agosto de 2004.</p> <p style="text-align: center;">Banca Examinadora:</p> <p style="text-align: center;">Prof(a). Dr(a). Orientador(a) (UNIVILLE)</p> <p style="text-align: center;">Prof(a). Dr(a). (UNIVILLE)</p> <p style="text-align: center;">Prof(a). Dr(a). (membro externo da instituição tal)</p> <p style="text-align: center;">Joinville, 5 de agosto de 2004</p>

Formato

O texto deve ser digitado na cor preta, podendo usar cores somente para as ilustrações. Usar papel A4 branco ou reciclado. Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção da ficha catalográfica que vem no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

As margens são: para o anverso (frente), 3 cm na margem esquerda e superior e 2 cm na inferior e direita. Para o verso, 3 cm na direita e superior e 2 cm na inferior e esquerda. Usar fonte Arial, tamanho 12, para todo o trabalho, exceto: citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e tabelas, que devem ter tamanho menor e uniforme.

Espaçamento

Todo o trabalho deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, exceto: citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, natureza do trabalho, nos quais se usa espaço simples. As referências no final devem ser separadas entre si por um espaço simples.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo de trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio para a margem direita.

Resumo

Com no máximo 500 palavras, o resumo apresenta os pontos relevantes do trabalho de forma concisa e clara (NBR 6.028). Deve ser na forma não estruturada, sem parágrafos, destacando os objetivos, a metodologia, os resultados obtidos e as conclusões do trabalho. Após, seguem-se 3 a 5 palavras-chave. Na área da saúde, elas devem ser consultadas nas listas dos Descritores de Ciências da Saúde (DeCS), acessado em <http://decs.bvs.br>

Abstract

Inserido em outra página e seguido de 3 a 5 key-words.

Lista de ilustrações

Deve-se elaborar uma lista própria para cada tipo de ilustração (tabelas, gráficos, quadros, etc) contendo o título e a numeração da ilustração na mesma ordem apresentada no texto e o respectivo número da página.

Sumário

É a lista das partes do trabalho ou seções, na ordem em que aparecem no texto, com a indicação do número de páginas em que estão localizadas (NBR 6.027). A palavra sumário deve aparecer em letras maiúsculas, centralizada no topo da página. As seções primárias (ou capítulos) do documento devem ser escritas em negrito, com todas as letras em maiúsculo. As seções secundárias (subdivisões dos capítulos) e terciárias devem ser digitadas sem o negrito.

A indicação do número de página de cada parte ou seção deve estar ligada ao título por uma linha pontilhada. Não entram no sumário os elementos pré-textuais. As seções primárias, secundárias, terciárias e outras não devem ter recuo em relação à margem.

SUMÁRIO	
RESUMO	
ABSTRACT	
LISTA DE SIGLAS	
LISTA DE TABELAS	
1 INTRODUÇÃO	9
2 REVISÃO	12
2.1 INFECÇÃO HOSPITALAR	12
2.1.1 Definição	12
2.2 INFECÇÕES DO TRATO RESPIRATÓRIO	13
2.2.1 Prevalência	13
2.2.2 Patogênese e Diagnóstico da PNAV	15
3 METODOLOGIA	28
3.1 DESENHO DO ESTUDO	28
3.2 LOCAL DO ESTUDO	28
3.3 FONTES DE INFORMAÇÃO	29
3.4 SELEÇÃO DAS VARIÁVEIS	29
3.4.1 Variáveis relativas aos aspectos organizacionais	30
3.5 ANÁLISE ESTATÍSTICA	31
4 RESULTADOS	32
5 DISCUSSÃO	40
6 CONCLUSÃO	48
REFERÊNCIAS	49
ANEXOS	

Anexo 1 Sistema de Classificação de Pacientes	55
Anexo 2 Checklist para Prevenção de Pneumonia	56
APÊNDICES	
Apêndice 1 Formulário para coleta de dados	57

Numeração de páginas

Deve ser inserida no centro e na parte de baixo da página. Não deve aparecer na primeira página de cada seção primária. Todas as folhas são contadas sequencialmente

a partir da folha de rosto, mas não numeradas. A numeração deve ser colocada a partir da primeira folha textual em algarismos arábicos, ou seja, na Introdução ou na primeira página do projeto, e vai até a última página do trabalho. Em geral, a numeração não aparece na primeira página de cada sessão primária.

Ilustrações

A identificação de qualquer tipo de ilustração deve aparecer na parte superior precedida da palavra que designa o tipo de ilustração (tabela, mapa, gráfico, fluxograma, figura. etc) seguida do algarismo arábico, travessão e título (NBR 14.724). Após a ilustração, coloca-se a fonte consultada (obrigatória, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas, etc.as tabelas são padronizadas conforme o IBGE (1993).

Seções do trabalho

A numeração progressiva das seções divide-se em primárias, secundárias, terciárias, quaternárias até quinárias (NBR 6.024). Não se utilizam pontos, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. Cada seção primária (INTRODUÇÃO, OBJETIVOS, REVISÃO, METODOLOGIA, RESULTADOS, DISCUSSÃO, CONCLUSÃO ou COMENTÁRIOS FINAIS) deve começar em folha ímpar (anverso), destacada em negrito e caixa alta.

Anexos

São documentos elaborados por outros autores, tais como questionários, leis, roteiros de entrevistas, representações gráficas, etc. São indicados por letras

maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e título em letra minúscula, como no exemplo a seguir:

ANEXO A – Curva de crescimento de crianças de 0 a 5 anos

ANEXO B – Curva de crescimento de crianças de 5 a 10 anos

Apêndices

São documentos elaborados pelo próprio autor, tais como questionários, formulários, roteiros de entrevistas, etc. É indicado por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e título em letra minúscula, como no exemplo a seguir:

APÊNDICE A – Formulário de coleta de dados

APÊNDICE B – Roteiro de observação participante

Notas de rodapé

São observações, esclarecimentos ou informações adicionais ao texto. Pode indicar fontes consultadas, comentários pessoais do autor, concessão de bolsas para o trabalho, etc. Devem ser digitadas dentro da margem e utilizar espaço simples e letra de tamanho 10.

Indicativos de seção

Cada seção primária deve ter o título com letra maiúscula e precedido de algarismo arábico (NBR 14.724). Entre ambos há 1 espaço sem ponto. Os pontos são usados entre os algarismos. Os títulos das seções primárias devem começar no alto das páginas ímpares. Entre os títulos e os textos há um espaço de 1,5 antes e após os mesmos. Quando os títulos ocupa mais de uma linha, devem ser alinhados abaixo da primeira letra.

As seções que não são numeradas são: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de siglas e abreviaturas, resumo, sumário, referências, anexos, apêndices. Neste caso, são centralizados. Para dar destaque aos títulos, usa-se o negrito.

Exemplo:

2 REVISÃO

2.1 Breve histórico do SUS

2.1.1 Organização do SUS em Joinville

Citações:

São as menções no texto de informações obtidas em outros documentos utilizados no trabalho. Para citações textuais (trechos de texto) de outros autores, usar a norma 10.520 da ABNT (2002). Até 3 linhas, usar aspas duplas (“”) e para citações com mais de 3 linhas, usar recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem as aspas.

Todas as referências citadas no texto, e apenas estas, **devem** ser incluídas na seção “Referências”. Há duas modalidades de chamadas para as citações: numérico e autor-data. A escolha entre ambas fica a critério do orientador do trabalho.

- Numérico: usa-se números sobrescritos (Vancouver). As referências correspondentes devem ser ordenadas no final do trabalho e numeradas na mesma ordem em que aparecem no texto. Se houver mais de 6 autores, a norma de Vancouver orienta para listar nas referências os 6 primeiros seguidos da expressão ‘et al’.
- Autor-data: usa-se o sobrenome do autor e o ano de publicação (NBR 10.520). Pela ABNT, quando houver mais de 3 autores, deve-se citar no texto os 3 primeiros separados por ponto e vírgula e seguidos da expressão ‘et al’ (NBR 6.023). Fazer o mesmo nas referências.

Referências

As referências devem ser alinhadas na margem esquerda do texto em espaço simples, e separadas entre si por dois espaços simples. Quando aparecem em nota de rodapé, usa-se letras de tamanho menor do que o texto. Quando se optar pelo uso da ABNT, formatar as referências conforme a NBR 6.023. Quando se optar pelo estilo Vancouver, formatar conforme <http://www.icmje.org>.

É opcional inserir o ‘doi’ no final de cada referência.

Para maiores detalhes não mencionados na presente norma, o autor deve consultar as normas ABNT ou Vancouver citadas anteriormente.

Bibliografia consultada:

1. International Committee of Medical Journal Editors [homepage on the Internet]. Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication [insert

month/day/year you accessed site] Available from:
<http://www.ICMJE.org>.

2. Gonçalves M L, Baldin N, Zanotelli CT, Carelli MN, Franco SC (org). **Fazendo pesquisa : do projeto à comunicação científica**. 3. ed. – Joinville, SC : Editora Univille, 2011.
3. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenadoria Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Requisitos uniformes para manuscritos submetidos a periódicos biomédicos: escrevendo e editando para publicações biomédicas. **Epidemiol Serv Saúde** 2006; 15(1): 7-34.