



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE BAURU

SERVIÇO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
"PROF. DR. ANTÔNIO GABRIEL ATTA"

FOB USP
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE BAURU
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



Guia para elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso (constituído por artigo)



José Roberto Plácido Amadei

Valéria Cristina Trindade Ferraz

Bibliotecários do Serviço de Biblioteca e Documentação da FOB-USP

Bauru
Nov. 2024



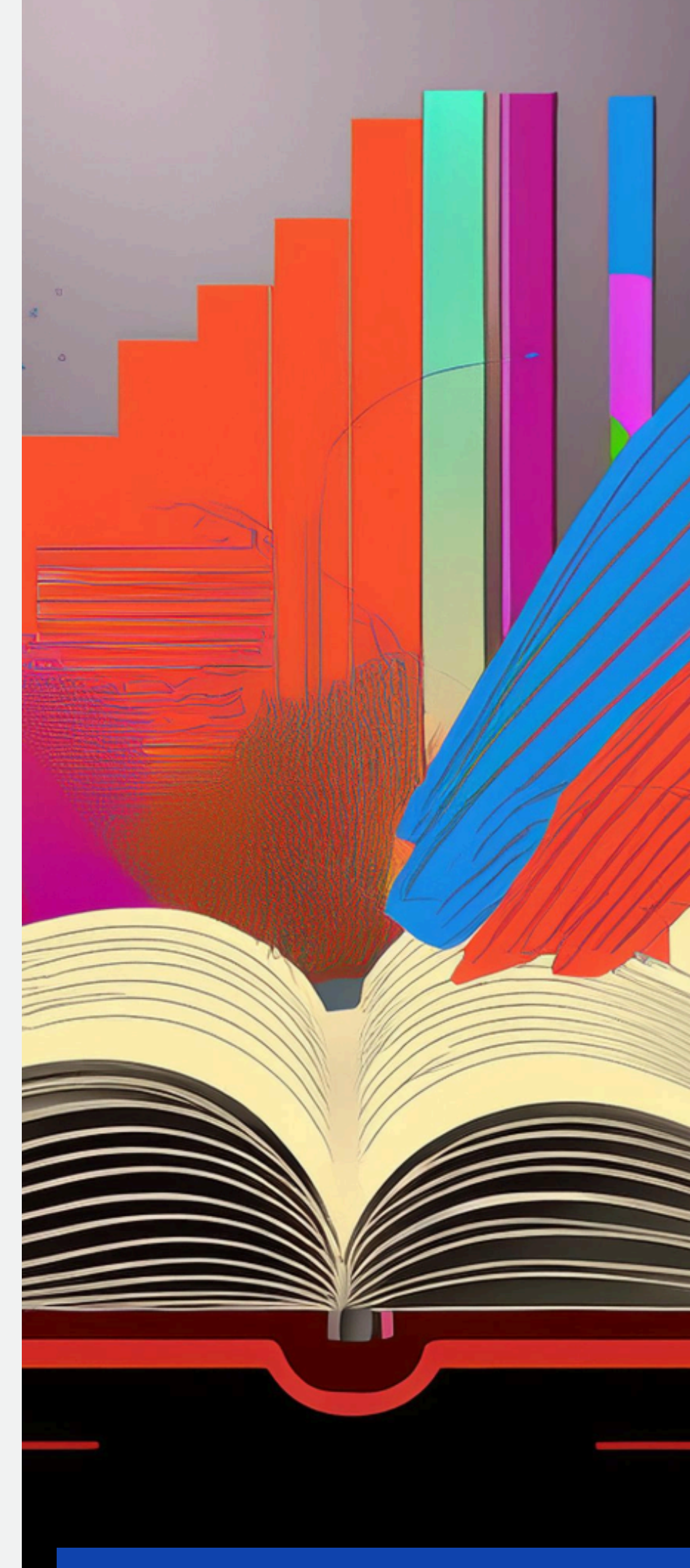
Apresentação

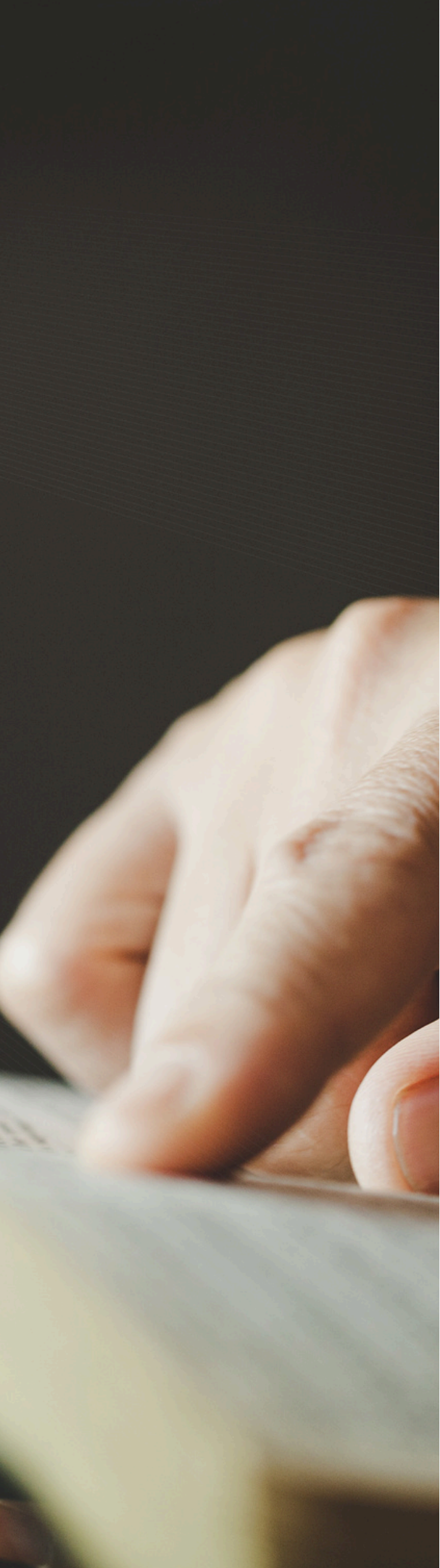
Este documento contém as orientações básicas para a elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso constituídos por artigos.

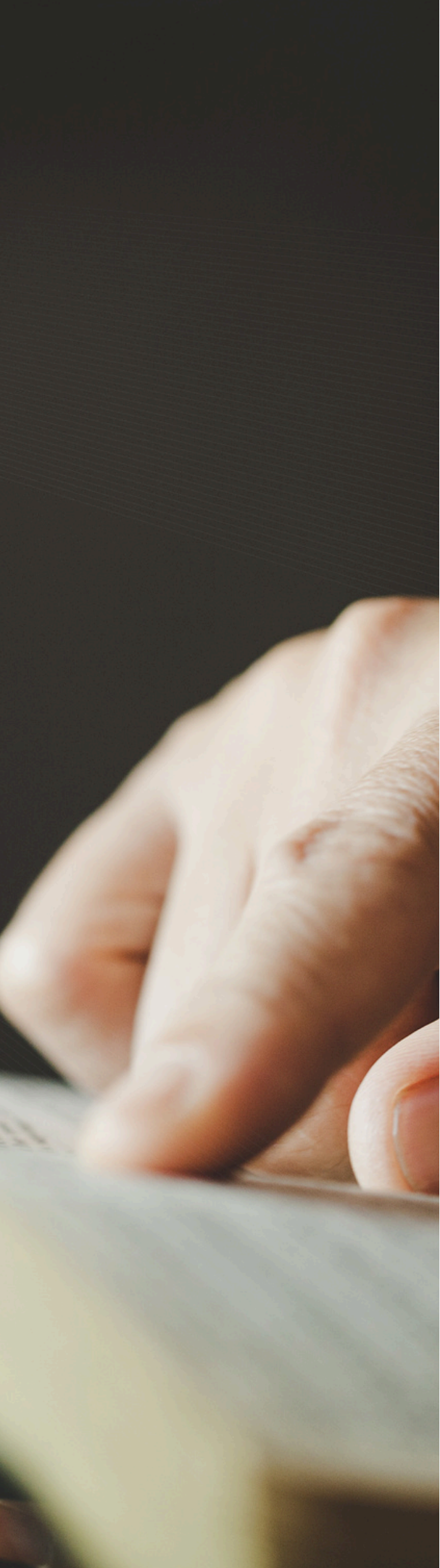
Estas orientações deverão ser utilizadas como principal referência na produção dos trabalhos acadêmicos no âmbito do campus de Bauru da Universidade de São Paulo, nos cursos de graduação.

Também poderão ser aplicadas na elaboração dos trabalhos de conclusão dos cursos de especialização, aprimoramento e residência de instituições parceiras ou conveniadas.

Este guia poderá ser atualizado, se necessário. Atenção para a data da versão utilizada.



- 
05. **Trabalhos acadêmicos**
 06. **Normas TCC**
 08. **Apresentação e formatação**
 09. **Tamanho da página e margem**
 10. **Tamanho de letra e espaçamento**
 11. **Paginação**
 12. **Siglas, equações e fórmulas**
 13. **Apresentação das ilustrações**
 14. **Apresentação das tabelas**

- 
- 17. **Estrutura**
 - 19. **Elementos pré-textuais**
 - 33. **Elementos textuais**
 - 35. **Elementos pós-textuais**



Trabalhos Acadêmicos

O trabalho acadêmico é um documento que apresenta o resultado de um trabalho científico, sendo um dos principais requisitos para conclusão de cursos de graduação, especialização, mestrado e doutorado. Os trabalhos acadêmicos compreendem: os trabalhos de conclusão de curso, as dissertações e teses.

De acordo com a **ABNT NBR 14724:2011**

trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento: documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Normas TCC



De acordo com o Regulamento Interno do Trabalho de Conclusão dos Cursos de Graduação em Odontologia e Fonoaudiologia da Faculdade de Odontologia de Bauru da Universidade de São Paulo, O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) representa uma exigência do Conselho Nacional de Educação, resoluções CES, 03/2002 e 05/2002, que instituem, respectivamente, as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Odontologia e Fonoaudiologia. No Art. 12 das referidas resoluções lê-se: “Para conclusão do Curso de Graduação (em Odontologia e Fonoaudiologia) o aluno deverá elaborar um trabalho sob orientação docente”.

- Deverá consistir de trabalho dissertativo, em forma de monografia ou artigo científico (formato alternativo), abordando temas pertinentes às áreas de Odontologia e Fonoaudiologia e ser elaborado pelo aluno sob a orientação de um professor da FOB.
- O TCC poderá ser um trabalho de revisão de literatura, um relato de caso clínico, um trabalho de ensino, extensão ou pesquisa, o qual pode ser decorrente (ou não) de bolsas em nível de Graduação tais como: PIBIC, PET, PUB, FAPESP.

Normas TCC



Ao escolher o formato do TCC por artigo, o aluno deverá se certificar que:

§1 O periódico selecionado deve ser indexado às principais bases de dados, podendo o TCC em formato alternativo ser redigido na sua totalidade ou parcialmente em português ou inglês, em acordo com o Artigo XIII, item XIII.2 do domínio supracitado.

§2 O aluno não precisa necessariamente ser o primeiro autor do artigo apresentado como TCC. Entretanto, no caso em que não for, é necessário que o orientador encaminhe junto ao TCC uma declaração assinada e impressa atestando qual foi participação do aluno enquanto autor do trabalho, relacionando-o com o tema do TCC.

§3 Se enquadrar também no inciso antecedente artigo a ser submetido ou submetido ao periódico. Nestes casos, o artigo deverá estar formatado nas normas do periódico escolhido pelos autores, sendo tais diretrizes e o protocolo (ou e-mail) de submissão (quando cabível) anexados ao documento como “Apêndice”

§4 Artigos aceitos ou publicados podem fazer parte do TCC mediante autorização do periódico. A data de aprovação do artigo para publicação deve ter ocorrido, no máximo, em até seis meses previamente à matrícula do aluno na disciplina referente ao TCC.

§5 Para os artigos já publicados ou aceitos, deve-se garantir que o uso seja exclusivo para o TCC, com manifestação dos coautores, dando ciência que o artigo não foi e nem será utilizado em outras dissertações e teses, conforme Artigo XI, item XI.3, do domínio supracitado do formato alternativo.

APRESENTAÇÃO e FORMATAÇÃO

== TCC deverá ser entregue em arquivo formato PDF, até o prazo final para encaminhamento de notas, pelo calendário da USP ao Serviço de Graduação da FOB.

TAMANHO DA PÁGINA E MARGEM

The image shows the Microsoft Word interface with the 'Layout' tab selected. The ribbon includes options for 'Configurar Página' (Margins, Orientation, Size, Columns, Line Numbers, Hyphenation), 'Parágrafo' (Indentation, Spacing), and 'Organizar' (Position, Text Break, Advance, Indent, Selection Panel, Rotate, Align, Group).

Two dialog boxes are open to show page configuration settings:

- Configurar página (left):** The 'Papéis' tab is active. 'Tamanho do papel' is set to A4 (21 cm width, 29,7 cm height). 'Fonte de papel' is set to 'Bandeja padrão (Seleção Automática)'. 'Aplicar a:' is set to 'No documento inteiro'.
- Configurar página (right):** The 'Margens' tab is active. Margins are set to Superior: 3 cm, Inferior: 2 cm, Esquerda: 3 cm, and Direita: 2 cm. 'Medianaiz:' is 0 cm and 'Posição da medianiz:' is 'Esquerda'. 'Orientação' is set to 'Retrato'. 'Páginas' is set to 'Várias páginas: Normal'. 'Aplicar a:' is set to 'No documento inteiro'.

A central diagram illustrates the A4 page size and margins. The page is labeled 'A4'. The top margin is 3 cm, the bottom margin is 2 cm, the left margin is 3 cm, and the right margin is 2 cm.

TAMANHO DE LETRA E ESPACEJAMENTO

Os tamanhos das fontes são:

- Tamanho 16 - título do trabalho na capa e na folha de rosto
- Tamanho 14 - capa e folha de rosto
- Tamanho 12 - folha de rosto (nota da natureza do trabalho), parte pré-textual, textual e pós-textual, referências, apêndices e anexos
- Tamanho 10 - citações textuais (entre aspas) de mais de três linhas, notas de rodapé legendas (ilustrações, figuras, tabelas etc), texto da fonte das ilustrações e tabelas.

=

Times New Roman

ou

Arial



- Parte pré-textual: dedicatória, agradecimentos, resumo, abstract, listas e sumário;
- Parte textual: introdução e artigo formatado de acordo com as normas da revista
- Parte pós-textual: apêndices e anexos.



- Citações de mais de três linhas
- Notas de rodapé
- Legendas de ilustrações e tabelas
- Referências



Todo texto ou elemento que fizer parte do(s) artigo(s) deverá seguir as normas da revista escolhida para submissão/publicação

PAGINAÇÃO

As páginas pré-textuais, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração deve começar a figurar a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos.

A numeração das páginas deve ser colocada no canto superior direito. Havendo apêndice e anexo, suas páginas devem ser numeradas de maneira contínua, e a numeração deve dar seguimento à do texto principal.

Folhas de guarda

As folhas de guarda são elementos opcionais. São folhas que antecedem cada capítulo e podem ser livremente decoradas. Caso opte por utilizá-las, note que elas devem ser contadas, mas a numeração não deve aparecer em sua apresentação.

SIGLAS, EQUAÇÕES E FÓRMULAS

$$m = \frac{y_2 - y_1}{x_2 - x_1}$$

SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser precedida do nome completo e depois indicada entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

— EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

Exemplo:

$$x_2 + y_2 = z_2 \quad (1)$$

$$(x_2 + y_2) / 5 = n \quad (2)$$

As chamadas das equações e fórmulas, no texto, devem ser feitas da seguinte forma: eq.(1), form. (2).

APRESENTAÇÃO DAS ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida do número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e respectivo título.

Após a ilustração, na parte inferior, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

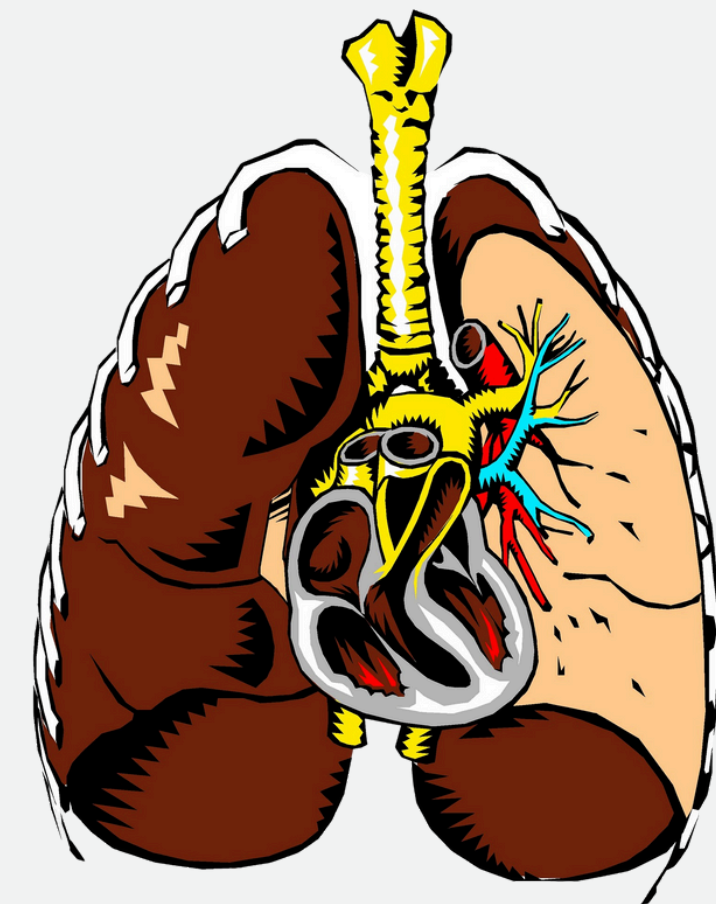
A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Ex. [...] característica que pode ser observada na Figura 1.

A indicação de própria autoria de uma figura ou elemento poderá ser feita conforme exemplo abaixo.

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 1 - Pulmão tamanho 10



Fonte: BALIK. [Lung]. 29 Mar. 2017. 1 ilustração. Disponível em: <https://pixabay.com/en/lungs-heart-anatomy-cross-section-2183442/>. Acesso em: 6 jan. 2019

tamanho 8

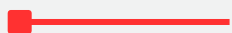
APRESENTAÇÃO DAS TABELAS

Tabela é a forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central. A construção de tabelas deve levar em consideração os critérios abaixo, estabelecidos pelo IBGE (1993):

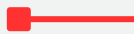
- Toda tabela deve ter significado próprio, dispensando consultas ao texto, e estar o mais próxima possível do trecho a que se refere.
- O título deve ser precedido pela palavra Tabela (apenas com a inicial "T" maiúscula), seguido do número de ordem em algarismos arábicos e um hífen.
- As tabelas podem ser numeradas consecutivamente por capítulo ou no documento como um todo.
- A tabela deve ser colocada preferencialmente em posição vertical, facilitando a leitura dos dados. Caso não haja espaço suficiente, deve ser colocada em posição horizontal, com o título voltado para a margem esquerda da folha.
- Quando houver necessidade, a tabela pode ser continuada na folha seguinte. Nesse caso, o final da primeira folha não será delimitado por traço horizontal na parte inferior, e o cabeçalho será repetido na folha seguinte. Cada folha deverá ter uma das seguintes indicações: "continua" para a primeira, "continuação" para as demais e "conclusão" para a última.
- As colunas não devem ser delimitadas por traços verticais, e os traços horizontais superior e inferior ao cabeçalho devem ser mais fortes.
- As fontes consultadas para a construção da tabela e outras notas devem ser colocadas após o traço inferior.

Para informações detalhadas sobre como elaborar as tabelas, acesse as [Normas de Apresentação Tabular - IBGE \(1993\)](#).

APRESENTAÇÃO DAS TABELAS

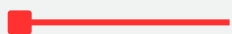
tamanho 10  Tabela 1 - Distribuição do número e percentagem de nascidos vivos segundo o grau de instrução da mãe

Grau de Instrução	Número	%
Nenhum	51	2,2
Primeiro grau incompleto	1.586	68,6
Primeiro grau completo	288	12,5
Segundo grau	253	11,0
Superior	132	5,7
Ignorado	5	0,3
TOTAL	2.315	100,0

tamanho 12 
com mesma fonte do texto



tamanho 10  Fonte: MAIA (1997) (QUANDO O TRABALHO CONSTA NA LISTA DE REFERÊNCIAS)

tamanho 10  Fonte: MAIA, M. A. C. Caracterização dos nascidos vivos hospitalares no primeiro ano de implantação do Subsistema de Informação sobre Nascidos Vivos, em município de Minas Gerais, Brasil, 1996. **Rev Saude Publica**, São Paulo, v. 31, n. 6, p. 583, dez. 1997.

(QUANDO O TRABALHO NÃO CONSTA NA LISTA DE REFERÊNCIAS)

APRESENTAÇÃO DAS TABELAS

Toda tabela que ultrapassar uma página deverá ter sua identificação e seu cabeçalho repetidos na(s) página(s) seguinte(s), com as indicações de “continua”, “continuação” e “conclusão”.

14

Tabela 1 – Título da tabela

(continua)

Doença	Prevalência
--------	-------------

15

Tabela 1 – Título da tabela

(conclusão)

Doença	Prevalência
--------	-------------

=

ESTRUTURA



pré-textuais

- **Capa**
- **Folha de Rosto**
- **Verso da Folha de Rosto**
- **Folha de Aprovação**
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- **Resumo**
- **Abstract**
- Lista de Figuras
- Lista de Tabelas
- Lista de Abreviaturas e Siglas
- **Sumário**

textuais

- **Introdução**
- **Artigo completo formatado de acordo com as normas da revista escolhida**

pós-textuais

- **Referências (ABNT 6023)**
- Apêndice(s)
- Anexo(s)

=



ELEMENTOS PRÉ- TEXTUAIS

=





capa

A capa deve conter as informações:

- Nome da instituição (universidade, faculdade, associação ou fundação);
- Nome completo do autor;
- Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, contendo palavras que identifiquem seu conteúdo e possibilitem a indexação e recuperação da informação. Caso haja subtítulo, este deve ser separado do título por dois pontos. O título deve ser apresentado em letras minúsculas, exceto os nomes próprios;
- Local (cidade da instituição onde o trabalho será apresentado);
- Ano de depósito (data da entrega).



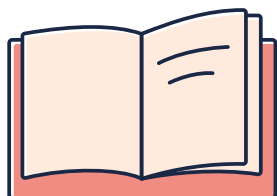
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE BAURU tamanho 14

NOME COMPLETO DO AUTOR tamanho 14

Título do trabalho em inglês com letras minúsculas e sem ponto tamanho 16

Título do trabalho em português com letras minúsculas e sem ponto

BAURU tamanho 14
2024



folha de rosto

Elemento obrigatório que deve conter:

- Nome completo do autor;
- Título principal do trabalho, seguido do subtítulo (se houver);
- Natureza do trabalho (monografia);
- Nome da instituição à qual o trabalho é submetido;
- Grau pretendido (graduação, especialização, etc.);
- Área de concentração;
- Nome do orientador e coorientador (se houver);
- Local (cidade);
- Ano de depósito (entrega).

As páginas do trabalho devem ser contadas a partir dessa folha. Nos elementos pré-textuais, as folhas serão contadas, mas não numeradas. A numeração das páginas terá início a partir da introdução. As folhas dos elementos pós-textuais deverão ser contadas sequencialmente até o final do trabalho.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE BAURU

tamanho 14

Título do trabalho em inglês com letras
minúsculas e sem ponto

tamanho 16

Título do trabalho em português com letras
minúsculas e sem ponto

Monografia apresentada à Faculdade
de Odontologia de Bauru como parte
dos requisitos para conclusão do curso
de graduação em _____.

tamanho 12

Orientador: _____

BAURU
2024

tamanho 14

verso da folha de rosto

Elemento obrigatório para as monografias de graduação da FOB-USP e deve conter a ficha catalográfica SEM a necessidade de indicação da notação de autor.

Recomenda-se que os trabalhos apresentados nas demais instituições também apresentem a ficha no verso da folha de rosto de seus trabalhos. Eventualmente, algumas instituições não considera elemento obrigatório.

Autorizo, exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, a reprodução total ou parcial desta monografia, por processos fotocopiadores e outros meios eletrônicos.

Sobrenome, Nome
Título do trabalho começando abaixo da quarta letra do Sobrenome do autor / Nome Completo do autor. -- Bauru, ano de depósito.
00 f. : il. ; 31 cm.

Monografia (graduação/especialização) --
Faculdade de Odontologia de Bauru, Universidade de São Paulo, ano do grau.

Orientador: Prof. Dr.

tamanho 12



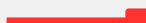
folha de aprovação

(opcional)

A folha de aprovação não é um elemento obrigatório nos trabalhos de conclusão de curso das graduações oferecidas pela FOB-USP. Contudo, em alguns cursos de especialização e programas de residência, pode ser orientada a inclusão dessa folha. Seus elementos principais incluem:

- Nome do autor;
- Título principal do trabalho e subtítulo, se houver;
- Nome da instituição à qual o trabalho é submetido;
- Data;
- Banca examinadora.

Esses elementos podem variar de acordo com as normas da instituição.

NOME DO AUTOR  tamanho 14

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao _____ como exigência parcial para conclusão do curso de graduação em _____.

Data: __/__/__ APROVADO () REPROVADO ()

Banca Examinadora



dedicatória (opcional)

O texto de homenagem ou dedicatória é uma seção opcional em que o autor presta tributo ou dedica seu trabalho a pessoas, instituições ou causas significativas.

Deve-se utilizar o mesmo tipo de fonte empregado ao longo do trabalho, conforme as normas da ABNT, que permitem o uso de Times New Roman ou Arial.

O texto deve estar justificado, com espaçamento de 1,5 entre as linhas, garantindo uniformidade visual e coerência com o restante do documento.

DEDICATÓRIA — tamanho 12



agradecimentos (opcional)

Os agradecimentos são uma seção opcional em que o autor expressa sua gratidão àqueles que contribuíram de maneira significativa para a elaboração do trabalho.

Este texto é de livre escolha do autor, mas deve incluir o reconhecimento às pessoas, instituições ou grupos que tiveram papel relevante. Caso o trabalho tenha recebido apoio financeiro para a pesquisa, é necessário mencionar a agência financiadora e o respectivo número do processo.

A formatação deve seguir as normas da ABNT, utilizando a mesma fonte aplicada no restante do trabalho, sendo permitido o uso de Times New Roman ou Arial.

O texto deve estar justificado, com espaçamento de 1,5 entre as linhas, garantindo a padronização e a harmonia visual do documento.

AGRADECIMENTOS — tamanho 12

epígrafe (opcional)

A epígrafe é uma seção opcional em que o autor apresenta uma citação acompanhada da indicação de autoria, relacionada ao tema do trabalho ou usada para expressar sentimentos pessoais.

É comum a escolha de trechos de grandes pensadores, versos de poesias ou letras de músicas que reflitam a essência ou o propósito do trabalho.

Nesta página, o autor tem liberdade criativa para selecionar o tipo de fonte e posicionar a citação em qualquer parte da página, conferindo-lhe um caráter único e pessoal.

*Love is not
finding someone
to live with, it's
finding someone
you can't live
without.*



abstract

O abstract é a versão em inglês do resumo apresentado em português e tem como objetivo facilitar a divulgação e indexação do trabalho em bases de dados internacionais.

O título do trabalho em inglês deve ser incluído, de forma centralizada, logo abaixo da palavra ABSTRACT.

O texto deve ser redigido em um único parágrafo, com espaçamento de 1,5, e conter no máximo 500 palavras, seguindo as mesmas orientações de concisão e clareza aplicadas ao resumo.

Após o abstract, devem ser indicadas as palavras-chave em inglês, representando os principais temas abordados no trabalho. As palavras-chave devem começar com letras maiúsculas, ser separadas por ponto, e podem ser consultadas no Descritores em Ciências da Saúde – DeCS, disponível no endereço: <http://decs.bvs.br>.

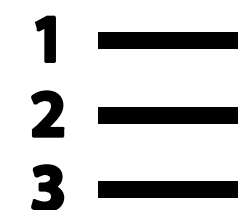
ABSTRACT

tamanho 12

Título do trabalho na língua inglesa digitado em letras minúsculas e sem ponto final

Versão em inglês do resumo do trabalho. abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract abstract
abstract abstract .

Keywords: First keyword. Second keyword. Third keyword.



lista de figuras (opcional)

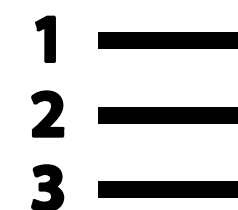
A Lista de figuras deve ser elaborada conforme a ordem em que as ilustrações aparecem no texto, com cada item identificado por seu nome específico, seguido de um travessão, o título da ilustração e o número da página em que se encontra.

O título LISTA DE FIGURAS deve ser centralizado no alto da página e redigido em letras maiúsculas.



LISTA DE FIGURAS tamanho 12

Figura 1 - Título da figura 1.....;	00
Figura 2 - Título da figura 2.....	00
Figura 3 - Título da figura 3.....	00
Figura 4 - Título da figura 4.....	00
Figura 6 - Título da figura 5.....	00



lista de tabelas (opcional)

A Lista de Tabelas deve ser organizada de acordo com a ordem em que as tabelas aparecem no texto, indicando cada item pelo seu nome específico, seguido de um travessão, o título da tabela e o número da página em que está localizada.

O título LISTA DE TABELAS deve estar centralizado no alto da página e redigido em letras maiúsculas, seguindo as normas de apresentação do trabalho acadêmico.



LISTA DE TABELAS tamanho 12

Tabela 1 -Título da tabela 1.....	00
Tabela 2 -Título da tabela 2.....	00
Tabela 3 -Título da tabela 3.....	00
Tabela 4 -Título da tabela 4.....	00
Tabela 5 -Título da tabela 5.....	00
Tabela 6 -Título da tabela 6.....	00
Tabela 7 -Título da tabela 7.....	00
Tabela 8 -Título da tabela 8.....	00
Tabela 9 -Título da tabela 9.....	00

lista de abreviaturas e siglas (opcional)

A Lista de Abreviaturas e Siglas é composta pela relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, acompanhadas de suas respectivas palavras ou expressões grafadas por extenso.

Recomenda-se a elaboração de listas separadas para abreviaturas e siglas, caso ambas sejam utilizadas no trabalho, visando maior clareza e organização.

O título LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS deve ser centralizado no alto da página, em letras maiúsculas, seguindo o padrão de formatação do documento.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

tamanho 12

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
Inf.	Informação
SciELO	Scientific Electronic Library Online

sumário

O Sumário é um elemento obrigatório elaborado conforme a norma ABNT NBR 6027:2012. Ele apresenta as principais divisões, seções e partes do trabalho na ordem em que aparecem no texto, indicando a página inicial de cada item em algarismos arábicos.

Regras de Elaboração:

1. Elementos pré-textuais não devem constar no sumário.
2. Elementos textuais devem incluir indicativos numéricos para cada seção e subseção.
3. Elementos pós-textuais devem ser listados no sumário, mas sem indicativos numéricos.

O título SUMÁRIO deve ser centralizado no alto da página, em letras maiúsculas.

A formatação das seções e subseções deve evidenciar a hierarquia entre elas, utilizando indicativos numéricos, conforme o exemplo:

1	CAIXA ALTA COM NEGRITO
1.1	CAIXA ALTA SEM NEGRITO
1.1.1	Caixa Alta e Baixa com Negrito
1.1.1.1	Caixa Alta e Baixa sem Negrito
1.1.1.1.1	<i>Caixa Alta e Baixa em Itálico</i>

SUMÁRIO

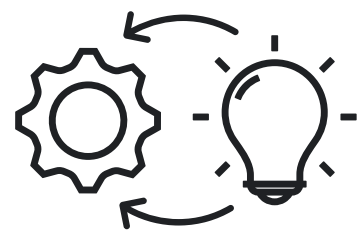
tamanho 12

1	INTRODUÇÃO	15
1.1	TÍTULO DA SUBSEÇÃO.....	17
2	ARTIGO	20
	REFERÊNCIAS	31
	ANEXOS	35

ELEMENTOS TEXTUAIS

=





introdução

Na elaboração de uma monografia que inclui um artigo científico como parte integrante do trabalho, é fundamental estruturar o documento de maneira adequada. Nesse contexto, o capítulo de introdução geral desempenha um papel essencial e deve preceder o capítulo dedicado ao artigo científico.

A introdução geral tem como objetivo apresentar o tema da pesquisa de forma ampla e contextualizada, situando o leitor no problema investigado e justificando sua relevância acadêmica ou prática. Esse capítulo fornece uma visão mais abrangente sobre o tema, discutindo aspectos teóricos, metodológicos e, frequentemente, objetivos que podem não estar detalhados no artigo, mas que são importantes para a compreensão completa do trabalho.

Além disso, a introdução geral permite destacar a ligação entre o artigo científico e o contexto maior da monografia. Ela esclarece como o artigo contribui para o corpo da pesquisa, justificando sua inclusão no trabalho acadêmico. Esse capítulo inicial é, portanto, indispensável para proporcionar uma leitura mais fluida e completa da monografia.

1 INTRODUÇÃO



artigo

O formato do artigo deve ser adaptado de acordo com as normas da revista científica escolhida para submissão. Cada revista tem requisitos específicos relacionados a diversos aspectos, como:

1. Estrutura do Artigo: Alguns periódicos exigem que o artigo seja estruturado em seções como Resumo, Introdução, Metodologia, Resultados, Discussão e Conclusão, enquanto outros podem ter variações.
2. Referências: A norma para citações e referências bibliográficas pode variar, sendo exigido o uso de estilos como Vancouver, ABNT, entre outros.
3. Formatação:
 - o Fonte e tamanho: Pode ser solicitado o uso de fontes específicas, como Times New Roman ou Arial, com tamanhos variados para o corpo do texto, títulos, e legendas.
 - o Espaçamento: Geralmente, o espaçamento entre linhas e margens é especificado, assim como o número de palavras ou páginas permitidas.
 - o Títulos e subtítulos: As normas podem definir a forma de apresentação de títulos e subtítulos, incluindo a numeração hierárquica.
4. Imagens e Tabelas: Regras quanto à inclusão e formatação de gráficos, tabelas, e imagens podem ser especificadas, como a necessidade de legendas ou a forma de citá-las no texto.

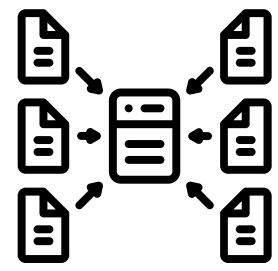
Portanto, é essencial consultar as instruções para autores no site da revista ou no manual de submissão para garantir que o artigo esteja de acordo com as exigências específicas do periódico escolhido.



ELEMENTOS PÓS- TEXTUAIS

=





referências

As referências são o conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permitem sua identificação individual, conforme estabelecido pela ABNT NBR 6023:2022. Para monografias e trabalhos de conclusão de curso, a lista de referências deve seguir essa norma.

Regras de formatação das referências:

- Alinhamento: O texto deve ser alinhado à esquerda.
- Espaçamento: Simples entre as linhas.
- Fonte: Tamanho 12, utilizando fontes Times New Roman ou Arial.
- Organização: As referências devem ser ordenadas alfabeticamente e não numeradas.
- Espaçamento entre referências: Deve ser inserido um espaço de uma linha em branco entre cada referência.

Neste capítulo, serão apresentadas apenas as referências que foram citadas nos demais capítulos do trabalho, excluindo aquelas que foram citadas dentro do(s) artigo(s). Isso se deve ao fato de que cada artigo terá sua própria lista de referências, que deverá seguir as normas específicas da revista escolhida para submissão.

REFERÊNCIAS

BACHEGA, K.; ACCETTURI, E. Transplantes de tecido ósseo no Brasil: uma história segura de sucesso da odontologia. In: SANTOS, P. S. S. et al. (org.). *Odontologia em transplante de órgãos e tecidos*. Curitiba: Editora CRV, 2018. cap. 7, p. 109-127.

BALIK. [Lung]. 29 Mar. 2017. 1 ilustração. Disponível em: <https://pixabay.com/en/lungs-heart-anatomy-cross-section-2183442/>. Acesso em: 6 jan. 2019

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, ano 155, n. 157, p. 59-64, 15 ago. 2018.

CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. *O InSAC estuda e desenvolve sistemas que atuam de forma cooperativa e conectada com segurança e meio ambiente [...]*. Brasília, DF, 03 jan. 2019. Facebook: CNPq @cnpqoficial. Disponível em: <https://www.facebook.com/cnpqoficial/photos/a.419235158557281/523794084768054/?type=3&theater>. Acesso em: 9 jan. 2019.

LANDAU, L.; CUNHA, G. G.; HANGUENAUER, C. (org.). *Pesquisa em realidade virtual e aumentada*. 1. ed. Curitiba: Editora CRV, 2014. 164 p.

OMS - Organização Mundial da Saúde. *Mulheres e saúde: evidências de hoje: agenda de amanhã*. Geneva: OMS, 2009. 92 p. Disponível em: https://www.who.int/pt/portuguese/publications/Mulheres_Saude.pdf. Acesso em: 8 jan. 2019.

RABELLO, L. S. *Promoção da saúde: a construção social de um conceito em perspectiva comparada*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2010. E-book. 220 p. DOI 10.7476/9788575413524. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/z7jxb/epub/rabello-9788575413524.epub>. Acesso em: 8 jan. 2019.

RIZZO, M. *Stability of first and second premolars extraction space closure*. 2018. 79 p. Tese (Doutorado em Ortodontia) - Faculdade de Odontologia de Bauru, Universidade de São Paulo, Bauru, 2018.

TOMAZELA, J. M. Duas pessoas morrem com sintomas de febre maculosa no interior de SP. *Estadão*. São Paulo, 03 jan. 2019. Disponível em: <https://saude.estadao.com.br/noticias/geral,duas-pessoas-morrem-com-sintomas-de-febre-maculosa-no-interior-de-sp,70002666449>. Acesso em: 9 jan. 2019.

TRANSPLANTE de medula óssea. In: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. [São Francisco, CA: Fundação Wikimedia], 2017. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Transplante_de_medula_%C3%B3ssea. Acesso em: 6 jan. 2019.



apêndice(s) (opcional)

Os apêndices são elementos complementares ao texto principal, **elaborados pelo próprio autor** para enriquecer ou detalhar sua argumentação. Eles são utilizados para incluir materiais adicionais, como tabelas, gráficos, documentos, ou explicações que não são essenciais ao corpo principal do trabalho, mas que contribuem para a compreensão mais aprofundada do tema.

Regras de formatação dos apêndices:

- Identificação: os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de um travessão e o respectivo título. Por exemplo: APÊNDICE A – Título do Apêndice.
- Paginação: a paginação deve ser contínua, ou seja, a numeração das páginas deve seguir a sequência do texto principal, sem reinício de contagem nas páginas dos apêndices.

Os apêndices são parte fundamental quando o autor deseja fornecer material adicional relevante, sem sobrecarregar o desenvolvimento do texto principal.

APÊNDICE A - Título do apêndice



anexo(s) (opcional)

Os anexos são documentos ou textos **não elaborados pelo autor**, mas que são incluídos no trabalho para fornecer fundamentação, comprovação ou ilustração de algum ponto abordado. Eles podem incluir materiais como pesquisas externas, documentos oficiais, relatórios, entre outros.

Regras de formatação dos anexos:

- Identificação: os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de um travessão e o respectivo título. Por exemplo: ANEXO A – Título do Anexo.
- Paginação: a paginação deve ser contínua, ou seja, a numeração das páginas deve seguir a sequência do texto principal, sem reiniciar a contagem nas páginas dos anexos.

Os anexos são uma forma de apoiar e enriquecer o conteúdo do trabalho, trazendo informações complementares que ajudam a sustentar a argumentação do autor.

ANEXO A - Título do anexo



ACESSE TAMBÉM

[“Guia para elaboração de referências ABNT NBR 6023:2018”](#)

[“Guia para elaboração de referências Vancouver ICMJE”](#)

[“Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos \(trabalhos de conclusão de curso\) ABNT NBR 14724:2011”](#)

CONTATO



Universidade de São Paulo
Faculdade de Odontologia de Bauru
Serviço de Biblioteca e Documentação
Al. Octávio Pinheiro Brisola, 9-75
Bauru - SP - Brasil - 17012-901
Contato: (14) 3235-8373