



1. INTRODUÇÃO.....	3
2. ESTRUTURA FORMAL	4
2.1 CAPA, LOMBADA E CONTRACAPA	5
2.2 FOLHA DE ROSTO	5
2.3 FRASE OU PENSAMENTO (FACULTATIVO)	5
2.4 DEDICATÓRIA (FACULTATIVO)	5
2.5 AGRADECIMENTOS (FACULTATIVO)	6
2.6 CHAVE DE ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E SIGLAS(FACULTATIVO)	6
2.7 RESUMO E PALAVRAS-CHAVE.....	6
2.8 ABSTRACT AND KEYWORDS.....	6
2.9 SUMÁRIO	7
2.10 ÍNDICE DE FIGURAS, GRÁFICOS, QUADROS E TABELAS (FACULTATIVO)	7
2.11 INTRODUÇÃO	7
2.12 DESENVOLVIMENTO	7
2.13 DISCUSSÃO (SE APLICÁVEL)	7
2.14 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	8
2.15 APÊNDICES (FACULTATIVO)	8
2.16 ANEXOS (FACULTATIVO)	8
2.17 ERRATA.....	9
3. FORMATAÇÃO GERAL.....	10
3.1 MARGENS	10
3.2 FONTE E TAMANHO DE LETRA	10
3.3 ESPAÇAMENTO E ALINHAMENTO	10
3.4 PAGINAÇÃO	10
3.5 CAPÍTULOS E SUBCAPÍTULOS.....	10
3.6 USO DE ALGARISMOS.....	11
3.7 NOTAS DE RODAPÉ	11
3.8 USO DE ILUSTRAÇÕES (TABELAS E FIGURAS)	11
4. CITAÇÕES E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	13
5. ARQUIVO E DIFUSÃO.....	14



Normas de Formatação
Dissertações de Mestrado na ESSSM

NFDM

5.1 VERSÃO IMPRESSA 14
5.2 VERSÃO DIGITAL..... 14

	Normas de Formatação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	-------------

1. INTRODUÇÃO

O presente documento define as normas a seguir para a elaboração e formatação da dissertação / relatório de estágio / projeto inovador, adiante designado de trabalho, realizado no âmbito do 2.º ciclo de estudos da Escola Superior Saúde Santa Maria (ESSSM).

Procura, desta forma, orientar, colmatar dificuldades e assegurar a uniformização de critérios formais de estrutura interna e de formatação.

Este manual encontra-se dividido em quatro partes:

- Estrutura formal;
- Formatação geral;
- Citações e Referências bibliográficas;
- Arquivo e difusão.

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 3 de 14
3	2024	SDIB	Conselho de Direção	CGAA	

	Normas de Formação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------

2. ESTRUTURA FORMAL

A estrutura de um trabalho académico compreende um conjunto de elementos pré-textuais, de elementos textuais e de elementos pós-textuais, sendo, seguidamente, referidos pela ordem em que devem figurar no trabalho:

Parte Pré textual	<ul style="list-style-type: none"> • Capa, lombada e contracapa • Folha de rosto • Frase ou pensamento (facultativo) • Dedicatória (facultativo) • Agradecimentos (facultativo) • Chave de abreviaturas, acrónimos e siglas (facultativo) • Resumo e Palavras-Chave • Abstract e Keywords • Sumário • Índice de figuras, gráficos, quadros e tabelas (facultativo)
Parte Textual	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução • Desenvolvimento (Capítulos e subcapítulos) • Discussão (se aplicável) • Conclusão ou Considerações Finais
Parte Pós Textual	<ul style="list-style-type: none"> • Referências Bibliográficas • Apêndices (facultativo) • Anexos (facultativo)
Outros	<ul style="list-style-type: none"> • Errata (facultativo)

A dimensão máxima recomendada do texto não deverá ser superior a 80 páginas, excluindo os anexos.

	Normas de Formação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------

2.1 CAPA, LOMBADA E CONTRACAPA

A capa, a lombada e a contracapa devem seguir o modelo disponibilizado no Moodle, incluindo os seguintes elementos:

Capa:

- Logotipo da Instituição (ESSSM), e da entidade parceira, quando aplicável;
- Título do trabalho;
- Subtítulo do trabalho (quando aplicável)
- Nome completo do autor;
- Mês e ano da conclusão do trabalho;
- Local.

Lombada:

- Ano de conclusão do trabalho;
- Logotipo da Instituição (ESSSM), e da entidade parceira, quando aplicável;
- Título do trabalho;
- Subtítulo do trabalho (quando aplicável)
- Primeiro e último nome do autor.

2.2 FOLHA DE ROSTO

A folha de rosto deve conter os mesmos elementos da capa e, entre o nome do autor e a data de conclusão, deve constar a seguinte indicação:

- “Dissertação / Relatório de estágio / Projeto inovador no âmbito do Mestrado (nome completo do mestrado, incluindo ramos/área, se aplicável) orientado/a pelo/a Professor/a (nome do orientador), e coorientada pelo/a Professor/a (nome do coorientador), e apresentada à Escola Superior de Saúde de Santa Maria.”

2.3 FRASE OU PENSAMENTO (FACULTATIVO)

Tem caráter facultativo e devem ser apresentados em folhas separadas. A frase ou pensamento deve estar relacionado com o tema abordado no trabalho.

2.4 DEDICATÓRIA (FACULTATIVO)

Colocada em folha própria, o autor pode dedicar o seu trabalho a algo ou alguém.

Revisão 3	Data 2024	Elaborado: SDIB	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: CGAA	Pág. 5 de 14
--------------	--------------	--------------------	----------------------------------	----------------------	--------------

	Normas de Formação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------

2.5 AGRADECIMENTOS (FACULTATIVO)

Se o autor pretender, pode agradecer às pessoas, instituições e/ou organizações que colaboraram para a elaboração do trabalho. Os agradecimentos devem ser colocados por ordem hierárquica de importância, em folha própria, com utilização da primeira pessoa do singular.

2.6 CHAVE DE ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E SIGLAS (FACULTATIVO)

Num trabalho com mais de 50 folhas onde forem utilizadas mais de 10 abreviaturas, acrónimos e/ou siglas, aconselha-se a colocação de uma página logo a seguir aos agradecimentos, com a lista de todas as abreviaturas, acrónimos e/ou siglas utilizadas no trabalho por ordem alfabética.

2.7 RESUMO E PALAVRAS-CHAVE

Em português, deve conter de um modo sucinto, claro e objetivo, as questões ou informações mais importantes tratadas no trabalho:

- Tema
- Objetivo(s)
- Material e Métodos
- Resultados
- Conclusão

Não deve exceder uma página e as 300 palavras. Começa na primeira linha com a palavra **RESUMO**, centrada. Os parágrafos devem estar justificados.

As PALAVRAS-CHAVE devem ser colocadas logo após o resumo. Máximo de 4 palavras-chave, separadas por vírgulas. Devem representar o conteúdo do trabalho e ser específicas do seu campo ou subcampo de pesquisa. Aconselha-se o recurso a vocabulários controlados como o [MESH – Medical Subject Heading](#) e o [DeCS – Descritores em Ciências da Saúde](#) para a área da saúde, e o [EuroVoc](#) para outros assuntos.

2.8 ABSTRACT AND KEYWORDS

Resumo e palavras-chave escritos em inglês.

Revisão 3	Data 2024	Elaborado: SDIB	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: CGAA	Pág. 6 de 14
--------------	--------------	--------------------	----------------------------------	----------------------	--------------

	Normas de Formação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-------------

2.9 SUMÁRIO

Refere-se à numeração das divisões do trabalho pela ordem em que são apresentadas, com a respetiva indicação da foliação. A **INTRODUÇÃO** não deve ser antecedida de qualquer numeração, assim como as páginas após a página **APÊNDICES**, ou em caso de não conter Apêndices, após a página **ANEXOS**.

2.10 ÍNDICE DE FIGURAS, GRÁFICOS, QUADROS E TABELAS (FACULTATIVO)

Quando o trabalho apresenta um grande número de gráficos, quadros e tabelas, aconselha-se a disponibilização de um **ÍNDICE**, para cada categoria, composto por numeração sequencial, título e a página onde se encontra.

2.11 INTRODUÇÃO

De um modo sucinto pode/deve conter:

- Definição e enquadramento do tema;
- A justificação da escolha e relevância do tema;
- As orientações necessárias à compreensão dos conteúdos fundamentais, especialmente a precisão da aceção em que foram utilizados alguns conceitos (definição de termos);
- Enumeração dos objetivos que se pretendam atingir;
- Referência à metodologia seguida e à estrutura do trabalho.

2.12 DESENVOLVIMENTO

Pode ser subdividida em partes, capítulos, subcapítulos, de acordo com as especificidades do trabalho, as opções do autor e as orientações dos docentes/ orientadores.

2.13 DISCUSSÃO (SE APLICÁVEL)

De um modo sucinto deve incluir:

- Apresentação em síntese a reflexão feita, a interpretação dos resultados, os seus efeitos, impacto e significado para a área de conhecimento;
- Reflexão sobre o nível de eficácia, ao analisar os objetivos definidos;
- Reflexão sobre a eficiência ao relacionar os objetivos atingidos com os recursos utilizados.

Revisão 3	Data 2024	Elaborado: SDIB	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: CGAA	Pág. 7 de 14
--------------	--------------	--------------------	----------------------------------	----------------------	--------------

	Normas de Formação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------

2.14 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS

Deve incluir:

- Apresentar as principais conclusões do estudo, partindo da revisão bibliográfica e da metodologia, com base na concretização ou não do objetivo geral e dos objetivos específicos propostos no estudo;
- Apresentar as limitações encontradas durante o estudo;
- Recomendar novos trabalhos complementares para os assuntos não desenvolvidos por questões estratégicas (falta de tempo ou de conhecimentos específicos - estes pontos são exemplos de limitações que podem ser citadas anteriormente);
- Destacar as contribuições do trabalho para o conhecimento científico.

2.15 APÊNDICES (FACULTATIVO)

Inclui os materiais produzidos e/ou trabalhados pelo autor que, não sendo absolutamente necessários, complementam o trabalho apresentado. Apresentam-se a seguir às **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**, separado por uma folha com indicação **APÊNDICES**, no centro da página. Cada apêndice deve ter uma folha preenchida, com o número do referido apêndice e o título, centrado na folha. Estes documentos devem ser sempre identificados e numerados em romano ou árabe e referenciados no **SUMÁRIO** por títulos, sem colocar a numeração.

2.16 ANEXOS (FACULTATIVO)

Inclui a informação e documentos que possam contribuir para uma melhor compreensão do trabalho que não foram produzidos e/ou trabalhados pelo autor. Apresentam-se a seguir aos **APÊNDICES**, separado por uma folha com indicação **ANEXOS**, no centro da página. Cada anexo deve ter uma folha preenchida, com o número do referido anexo e o título, centrado na folha. Estes documentos devem ser sempre identificados e numerados em romano ou árabe e referenciados no **SUMÁRIO** por títulos, sem colocar a numeração-

Revisão 3	Data 2024	Elaborado: SDIB	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: CGAA	Pág. 8 de 14
--------------	--------------	--------------------	----------------------------------	----------------------	--------------

	Normas de Formação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------

2.17 ERRATA

Lista de erros, cometidos pelo autor, com indicação das respetivas emendas.

A apresentação do texto da errata deve ser em página branca, com a identificação do trabalho em rodapé. Deve apresentar o título “**ERRATA**”, seguido da tabela devidamente preenchida:

Página	Linha	Onde se lê	Ler
85	5	publicação	apresentação

	<p>Normas de Formatação Dissertações de Mestrado na ESSSM</p>	<p>NFDM</p>
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	-------------

3. FORMATAÇÃO GERAL

3.1 MARGENS

As margens devem ter 3 cm em todos os lados da página.

3.2 FONTE E TAMANHO DE LETRA

Os trabalhos devem respeitar o seguinte formato: Times New Roman com letra 12.

As legendas, fontes, títulos de figuras ou tabelas, e conteúdo das tabelas, devem reduzir o tamanho de letra para tamanho 10.

3.3 ESPAÇAMENTO E ALINHAMENTO

O texto deve estar justificado, com um espaçamento entre linhas de 1,5 cm e com avanço especial na primeira linha (1,25cm). Devendo o texto ser justificado.

O espaçamento entre linhas nas notas de rodapé e nas tabelas deve ser simples e sem avanço da primeira linha.

3.4 PAGINAÇÃO

A paginação deve ser colocada, em numeração árabe, no rodapé da página:

- Para a versão impressa a numeração deverá começar à direita para frentes, e esquerda para a página de trás.
- Para a versão digital a numeração deve ser sempre colocada à direita.

Todas as folhas da parte pré-textual, a partir da folha de rosto, devem ser contabilizadas sequencialmente, mas não numeradas. A primeira página a ser numerada é a página de **INTRODUÇÃO**. A última página a ser paginada é a de **APÊNDICES** ou **ANEXOS**.

3.5 CAPÍTULOS E SUBCAPÍTULOS

A abertura de um capítulo deve iniciar-se numa nova página.

Revisão 3	Data 2024	Elaborado: SDIB	Aprovado: Conselho de Direção	Homologação: CGAA	Pág. 10 de 14
--------------	--------------	--------------------	----------------------------------	----------------------	---------------

	Normas de Formação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------

Entre um capítulo e um subcapítulo deve haver sempre uma nota introdutória. Devem ser apresentados da seguinte forma:

1. LETRA MAIÚSCULA E NEGRITO

1.1 LETRA MAIÚSCULA

1.1.1 Letra minúscula e negrito

1.1.1.1 Letra minúscula

3.6 USO DE ALGARISMOS

Pode usar-se algarismos quando nos referimos a números iguais ou superiores a 10 no corpo de texto. Nos outros casos, deve ser escrito o seu ordinal (por extenso; em vez de escrever “5”, deverá escrever “cinco”). No entanto, no resumo, assim como nas tabelas e figuras, deve usar os algarismos.

3.7 NOTAS DE RODAPÉ

A sua organização passa por uma numeração sequencial com algarismos árabe de acordo com o seu aparecimento ao longo do texto, num tamanho de letra 10.

3.8 USO DE ILUSTRAÇÕES (TABELAS E FIGURAS)

Todas as tabelas e figuras inseridas ao longo do texto devem ser identificadas com numeração árabe.

Componentes básicos para descrição de tabelas:

- **Número:** O número da tabela deve aparecer acima do título e em negrito.
- **Título:** Deve aparecer após o número da tabela também em negrito. Deve descrever resumidamente a que se refere a tabela, com as primeiras letras capitalizadas.
- **Corpo da tabela:** O corpo da tabela pode estar com espaçamento simples, 1,5 ou duplo. A informação deve estar centrada, no caso de algarismos, e alinhada à esquerda, no caso de texto.
- **Notas:** Pode colocar-se notas no final da tabela para descrever conteúdos que podem não ser entendidos na leitura da tabela ou no corpo de texto.

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 11 de 14
3	2024	SDIB	Conselho de Direção	CGAA	

Tabela 1. Números de crianças com ou sem provas de cidadania parental

Grau	Meninas		Meninos	
	Com	Sem	Com	Sem
3	280	240	281	232
4	297	251	290	264
5	301	260	306	221

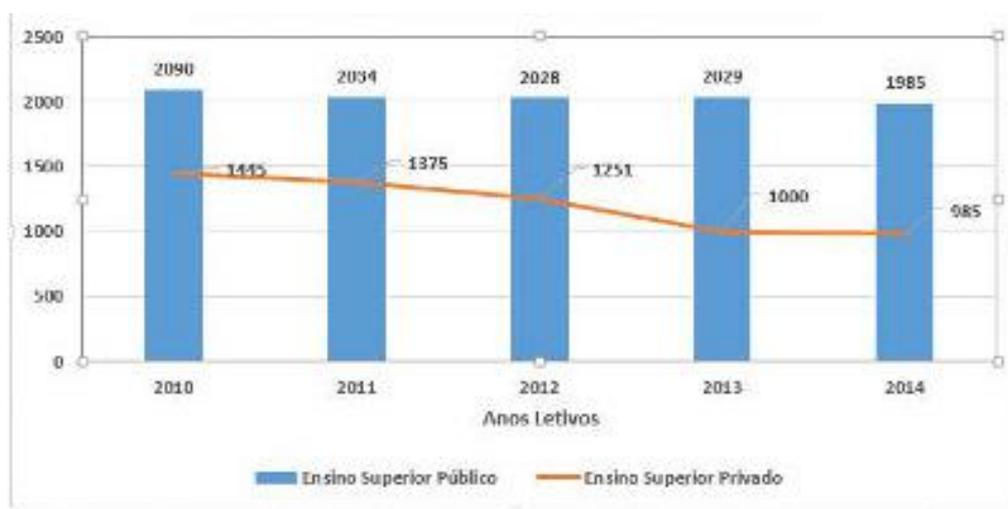
No caso de tabelas que ocupem mais que uma página, aconselha-se a repetição do cabeçalho da tabela.

Nas figuras estão incluídas: gráficos, desenhos, mapas, fotografias, infográficos e outras ilustrações.

Componentes básicos para descrição de figuras:

- Número: O número da figura deve aparecer acima do título e em negrito.
- Título: Deve aparecer após o número da figura também em negrito. Deve descrever resumidamente a que se refere a figura, com as primeiras letras capitalizadas.
- Notas: Pode colocar-se notas no final da figura para descrever conteúdos que podem não ser entendidos na leitura da mesma ou no corpo de texto.

Figura 1. Vagas no curso de Enfermagem no Ensino Público vs Ensino Privado



Nota: Informação relativa ao ano letivo 2014/2015.

	Normas de Formatação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	-------------

4. CITAÇÕES E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

As citações e referências bibliográficas deverão estar apresentadas por ordem alfabética e de acordo com a norma da American Psychological Association (APA), 7.^a edição, de acordo com o guia disponível para o efeito.

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 13 de 14
3	2024	SDIB	Conselho de Direção	CGAA	

	Normas de Formação Dissertações de Mestrado na ESSSM	NFDM
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------

5. ARQUIVO E DIFUSÃO

O trabalho está sujeito ao depósito obrigatório no Repositório Institucional, integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCAAP), de acordo com a lei em vigor - Portaria nº 285/2015, publicada em Diário da República, 1º série, nº 180, de 15 de setembro. Este depósito tem como objetivo a preservação e a difusão, em acesso aberto, de trabalhos científicos. Neste sentido, o trabalho final deve ser apresentado, para além do formato impresso, em formato digital.

A disponibilização destes trabalhos para arquivo e acesso no Repositório Institucional, através Do Serviço de Documentação, Informação e Biblioteca, deve ser autorizada pelo autor, através da Declaração de Depósito (Mod 195-0), no ato de entrega da versão final na Secretaria Pedagógica, assinalando as condições de acesso.

5.1 VERSÃO IMPRESSA

A versão impressa dos trabalhos deve obedecer às seguintes orientações:

- Capa em cartolina branca com gramagem de, pelo menos, 200;
- Papel branco de formato A4, com 80 gramas, ou reciclado equivalente, e do mesmo tipo para todo o trabalho;
- Impressão pode ser frente e verso desde a **INTRODUÇÃO** até à última página das **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** (opcional);
- Encadernação a cola.

5.2 VERSÃO DIGITAL

A versão digital dos trabalhos deve obedecer às seguintes orientações:

- Ser constituída por um único ficheiro.
- O ficheiro deve ser apresentado no formato PDF, não protegido com password, nem encriptado. Deve garantir que o PDF é legível e está acessível a partir de qualquer computador;
- Podem ainda ser incluído(s) ficheiro(s) de imagem, áudio ou multimédia, preferencialmente em formato normalizado e não-proprietário.

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 14 de 14
3	2024	SDIB	Conselho de Direção	CGAA	