



**Manual de Normalização para Apresentação e
Elaboração de Trabalhos Acadêmicos e Científicos**

**MARINGÁ-PR
2023**



Manual de Normalização para Apresentação e Elaboração de Trabalhos Acadêmicos e Científico

Guia para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos, de Cursos de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário Cidade Verde (UnicV), sob a responsabilidade da Diretoria de Pós-Graduação e Extensão, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**MARINGÁ-PR
2023**



Reitor
José Carlos Barbieri

Vice-Reitor
Hamilton Luiz Favero

Diretora de Pós-Graduação e Pesquisa
Marcela Bortotti Favero

Diretor Acadêmico Presencial e EaD
Alexsandro Cordeiro Alves da Silva

Diretora de Extensão Estágios Obrigatórios
Luzia Mitsue Yamashita Deliberador

Diretor de Registro Acadêmico e Regulatório
Lincoln Villas Boas Macena

Diretor de Operações Comerciais
José Plínio Vicentini

Direito de Tecnologia da Informação
Cleber Semensate

Diretora Executiva
Dayane Francis da Silva Almeida

Procurador Institucional
Maria Helena Konfidera Zanotto

Gerente Jurídico
Leonardo Yamashita Deliberador Liberatore

Responsável pela Elaboração do Manual de Normalização
Oyama Braga Martins Netto

Colaboração - Mara Regina Colafatti – Bibliotecária

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

C397m Centro Universitário Cidade Verde. Diretoria de Pesquisa e Extensão. Biblioteca Universitária

Manual de Normalização para Apresentação e Elaboração de Trabalhos Acadêmicos e Científico Centro Universitário Cidade Verde. Diretoria de Pesquisa e Extensão. Biblioteca Universitária, 2023.

90 p. : il. ; color.

1. Trabalhos acadêmicos – Normalização. 2. Referências bibliográficas - Normalização. I. Título

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca do UniCV – Maringá-PR
Bibliotecária: Mara Regina Colafatti CRB/9-1272

CENTROUNIVERSITÁRIOCIDADEVERDE- UNICV
www.unifcv.edu.br-44 -3033 - 4600

Avenida Advogado Horácio Raccanello Filho, Zona 07, CEP: 87020-035 – Maringá – Paraná – Brasil

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Estrutura do projeto de pesquisa	27
Figura 2 – Capa para o Projeto de Pesquisa	28
Figura 3 – Folha de rosto para o projeto de pesquisa	29
Figura 4 – Exemplo de formatação de listas.....	31
Figura 5 – Exemplo de Sumário	32
Figura 6 – Introdução.....	34
Figura 7 – Referencial Teórico	34
Figura 8 – Metodologia.....	35
Figura 9 – Recursos/Orçamento	35
Figura 10 – Cronograma	35
Figura 11 – Organização das seções dos elementos textuais.....	36
Figura 12 – Modelo de Apêndice.....	37
Figura 13 – Modelo de Anexo.....	37
Figura 14 – Modelo de Apêndice.....	37
Figura 15 – Modelo de Anexo.....	37
Figura 16 – Estrutura do trabalho acadêmico	40
Figura 17 – Capa para o Projeto de Pesquisa	41
Figura 18 – Anverso da Folha de Rosto para trabalhos acadêmicos.....	42
Figura 19 – Verso da Folha de Rosto para trabalhos acadêmicos.....	43
Figura 20 – Exemplo de Errata.....	44
Figura 21 – Modelo de Folha de Aprovação.....	45
Figura 22 – Modelo de dedicatória.....	46
Figura 23 – Modelo de Agradecimentos.....	47
Figura 24 – Modelo de Epígrafe	47
Figura 25 – Modelo de resumo.....	48
Figura 26 – Modelo de Abstract	48
Figura 27 – Exemplo de formatação de listas.....	50
Figura 28 – Exemplo de Sumário	51
Figura 29 – Introdução.....	53
Figura 30 – Desenvolvimento	53
Figura 31 – Desenvolvimento (2).....	53
Figura 32 – Conclusão.....	53
Figura 33 – Organização das seções dos elementos textuais do trabalho acadêmico	54
Figura 34 – Modelo de Referências	55
Figura 35 – Modelo de Apêndice.....	56
Figura 36 – Modelo de Anexo.....	56
Figura 37 – Modelo de Apêndice.....	56
Figura 38 – Modelo de Anexo.....	56

Figura 39 – Modelo de Artigo p.1	68
Figura 40 – Modelo de Artigo p.2	69
Figura 41 – Modelo de Artigo p.3	70
Figura 42 – Modelo de Artigo p.4	71
Figura 43 – Modelo de Pôster	76



LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Apresentação gráfica segundo a ABNT NBR14724:2011	17
Quadro 2 - Formatação das seções de um trabalho	20

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
DICAS PARA LEITURA, ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DOS TRABALHOS.....	10
1. NORMAS GERAIS	15
1.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	17
1.2 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	18
1.2.1 Seções primárias.....	19
1.2.2 Seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias.....	19
1.2.3 Alíneas	20
1.2.4 Subalíneas.....	21
1.3 ILUSTRAÇÕES	21
1.3.1 Figuras.....	21
1.3.2 Quadros	22
1.3.3 Tabelas.....	22
1.4 EQUAÇÕES E FORMÚLAS	23
2. PROJETO DE PESQUISA	25
2.1 ESTUTURA DO PROJETO DE PESQUISA	27
2.2 CAPA.....	28
2.3 FOLHA DE ROSTO	29
2.4 LISTA DE ILUSTRAÇÕES	30
2.5 LISTA DE TABELAS	30
2.6 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	30
2.7 LISTA DE SÍMBOLOS	31
2.8 SUMÁRIO.....	32
2.9 ELEMENTOS TEXTUAIS	33
2.10 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	36
3. TRABALHOS ACADÊMICOS	38
3.1 ESTUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	40
3.2 CAPA.....	41
3.3 FOLHA DE ROSTO	42
3.4 ERRATA.....	44
3.5 FOLHA DE APROVAÇÃO	45
3.6 DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTOS E EPÍGRAFE	46
3.7 RESUMO e ABSTRATC	47
3.8 LISTA DE ILUSTRAÇÕES	49
3.9 LISTA DE TABELAS	49
3.10 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	49
3.11 LISTA DE SÍMBOLOS	50
3.12 SUMÁRIO.....	51

3.13	ELEMENTOS TEXTUAIS	52
3.14	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	54
4	RESUMO, RESENHA E RECENSÃO	57
4.1	CABEÇALHO.....	59
4.2	REFERÊNCIA DA OBRA RESENHADA (seguir as normas da ABNT).....	59
4.3	APRESENTAÇÃO DO(A) AUTOR(A) DA OBRA RESENHADA	59
4.4	PERSPECTIVA TEÓRICA DA OBRA.....	59
4.5	BREVE SÍNTESE DA OBRA	60
4.6	PRINCIPAIS TESES DESENVOLVIDAS NA OBRA.....	60
4.7	REFLEXÃO CRÍTICA SOBRE A OBRA E PRINCIPAIS IMPLICAÇÕES	60
4.8	CONSIDERAÇÕES FINAIS	60
5	ARTIGO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA	61
5.1	ESTRUTURA	64
5.1.1	Elementos pré-textuais	64
5.1.2	Elementos textuais	65
5.1.3	Elementos pós-textuais	65
5.2	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	66
6	POSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS	72
6.1	OBJETIVOS E CUIDADOS.....	73
6.2	ESTRUTURA	74
6.2.1	Título (e subtítulo, se houver)	74
6.2.2	Autor (a) ou autores(as)	74
6.2.3	Informações Complementares.....	74
6.2.4	Resumo	74
6.2.5	Conteúdo	74
6.2.6	Referências	75
6.3	REGRAS DE APRESENTAÇÃO	75
7	CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ	77
7.1	CITAÇÕES.....	78
7.2	NOTAS DE RODAPÉ	82
8	ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....	84
	REFERÊNCIAS.....	89

APRESENTAÇÃO

Este manual de normalização de apresentação para Trabalhos Acadêmicos e Científicos foi elaborado para contribuir com a política de publicações, padronizar normativas e auxiliar docentes e discentes dos cursos de Graduação e Pós-Graduação – Presencial e EAD – do Centro Universitário Cidade Verde - UniCV. Apresentar-se-á, ao longo das páginas a seguir, diretrizes gerais para a elaboração e formatação de trabalhos a serem apresentados como exigência para avaliação e obtenção de nota e conceito de disciplinas dos cursos de Graduação e Pós-Graduação, trabalhos de conclusão de curso, relatórios de estágio, projetos interdisciplinares, projetos de pesquisa, artigos, ensaios teóricos e eventos acadêmico-científicos.

Este manual foi elaborado de acordo com as seguintes normas:

- NBR 6022:2018 – Informação e documentação – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação;
- NBR 6023:2018 – Informação e Documentação – Referências – Elaboração;
- NBR 6024:2012 – Informação e Documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação;
- NBR 6027:2012 – Informação e Documentação – Sumário – Apresentação;
- NBR 6028:2021 – Informação e Documentação – Resumo – Apresentação;
- NBR 15437:2006 – Informação e Documentação – Pôster e Painel Científico;
- NBR 12225:2004 – Informação e documentação – Lombada – Apresentação;
- NBR 10719:2015 – Informação e Documentação – Relatórios técnicos e/ou científicos;
- NBR 10520:2002 – Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos;
- NBR 14724:2011 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos - Apresentação
- NBR 15287:2011 – Informação e documentação – Projeto de Pesquisa – Apresentação;

DICAS PARA LEITURA, ELABORAÇÃO E REDAÇÃO DOS TRABALHOS

Antes de iniciar um trabalho acadêmico é necessário escolher a ênfase ou temática que será pesquisada. Pensar sobre os conhecimentos prévios e as experiências acumulada ao longo dos estudos, bem como verificar o que desperta maior curiosidade em uma pesquisa são pontos essenciais para um bom início. O assunto a ser pesquisado e desenvolvido deve ser de exclusivo interesse do pesquisador e estar ligado ao ponto fundamental de curiosidade acerca de uma temática, dentro das condições pessoais ou a partir da ênfase que a disciplina ou a atividade curricular determina.

Escolhido o tema, torna-se necessário delimitá-lo. A delimitação do tema permite melhor otimização e foco, afinando-a para que ela se torne mais operacional, evitando que a pesquisa entre numa extensão e profundidade que a torne inviável. A delimitação do tema também auxilia na determinação e clareza do problema e do objeto da pesquisa.

A escolha do objeto da pesquisa é realizada juntamente com a problemática de seu tema. A problemática é, em sua essência, composta de perguntas feitas ao tema escolhido e está ligado aos pontos de curiosidade do autor acerca do assunto a ser pesquisado. Busca-se avaliar os pontos de interesse e decidir os caminhos que se percorrerá para se conhecer a fundo o tema escolhido.

Em seguida, é necessário fazer um levantamento bibliográfico e selecionar as obras relevantes que comporão o fundamento da pesquisa. O levantamento bibliográfico tem a primordial finalidade de fazer uma averiguação e um apanhado geral de conhecimentos já produzidos e trabalhos já realizados sobre a temática escolhida, que possam fornecer dados relevantes e atualizados ao trabalho que deve ser elaborado.

Antes de qualquer leitura, faça sempre anotações sobre os dados bibliográficos das fontes pesquisadas. Durante a leitura, crie estratégias e faça fichamentos e anotações acerca das principais ideias dos (as) autores (as) e obra(s) pesquisada(s). Não se esqueça de anotar e destacar corretamente o nome do (a) autor (a) ou autores (as), o nome da obra, local, editora e ano de publicação e, principalmente, o número da(s) página(s) de onde você retirou as ideias discutidas em seu texto, a fim de organizar as possíveis citações com todas as informações completas, evitando perder dados importantes para a sua pesquisa e poupando bastante tempo caso necessite empreender um retorno ou futuras conferências

à(s) obra(s) pesquisada(s). Caso, também, qualquer acesso futuro a esta mesma obra seja dificultado por algum fator desconhecido, as informações estarão garantidas a partir de sua prévia organização. É sempre bom garantir que você tenha todas as informações necessárias para não incorrer em plágio.

Todas as fontes utilizadas para fazer o trabalho devem ser referenciadas. O uso inadequado de ideias e conhecimentos de outrem, sem a devida referência, parcial ou total, de produção artística ou intelectual podem ser considerados plágio. O plágio, além de desrespeito, é crime e passível de punições severa, tanto acadêmica como judicialmente.

Deve-se evitar o uso de textos não editados ou informações obtidas verbalmente. Tais conteúdos possuem dados passíveis de não comprovação ou podem ser geradores de dúvidas quanto a validade da pesquisa. Em caso de entrevistas ou estudos de casos, as transcrições das mesmas deverão estar sempre em anexo, referenciando-se, com clareza, a atividade de entrevista ou o método de coleta de dados das informações obtidas.

Sempre que possível, utilize textos originais, principalmente tratando-se de autores e obras clássicas. Evitar o uso exagerado de citação de citação (*apud*). Evitar, também, o uso exagerado e desnecessário de notas de rodapé, pois estas interrompem a sequência lógica da leitura. Caso necessário, que sejam breves e resumidas.

Sempre observe concordância verbal e a correção gramatical em seu texto. Procure sempre escrever de forma simplificada, usando palavras conhecidas e sem exageros em termos técnicos ou jargões muito específicos. Escreva com simplicidade, não utilize parágrafos muito longos, concatene e organize as ideias em frases com uma sequência lógica, coerência e coesão. Cuidado para não perder o foco da ideia a ser discutida e acabar fugindo do assunto. Seja objetivo na escrita. Desenvolva sua argumentação sem enrolações. Um bom texto é o que comunica de forma eficiente e não o que é escrito cheio de informações desnecessárias e jargões sem qualquer utilidade.

É importante planejar, refletir e escrever cada parte do texto, bem como sempre reler e revisar antes de qualquer conclusão. Ao finalizar peça para outras pessoas lerem o seu texto. Verifique se as pessoas entendem o que está escrito. É importante que você tenha certeza de estar conduzindo o seu leitor à lógica argumentativa presente no texto. Lembre-se que o seu texto é uma comunicação. Ele precisa demonstrar uma unidade, com uma linha de argumentação coerente do começo ao final do trabalho. Outras pessoas podem te dar

um bom feedback sobre como o seu texto está escrito e te ajudar a corrigir quaisquer erros ou falhas em sua argumentação.

Todo texto acadêmico ou científico deve ser redigido com o uso de verbos defectivos e sempre de forma impessoal, ou seja, escrito sem o uso do sujeito (observa-se, observou-se, observaram-se, observam-se, etc.). Na escrita científica há maior consideração com o processo verbal, ou seja, o texto apresenta um sentido genérico, indefinido e invariável evitando assim que a ideia apresentada seja apenas reflexo de uma simples e arbitrária opinião do autor.

Isso não significa que ideias pessoais não sejam exploradas na escrita do texto. É lógico que o mais importante e fundamental, em qualquer texto ou trabalho, é a posição e entendimento dos autores em relação ao argumento apresentado. Ninguém escreve aquilo que não pensa ou que não permeie seu próprio existir. No entanto, na escrita científica e acadêmica a redação do trabalho deve ser apresentada de forma impessoal. Apenas evite o uso de expressões como “eu observo”, “eu observei”, “eu penso que”, “eu concluo”, etc. Cuidado com gírias, expressões coloquiais e qualquer juízo de valor ou adjetivos desnecessários em seu texto.

É importante revisar todo o trabalho elaborado antes de sua impressão. A organização, elaboração e formatação de um trabalho acadêmico é de inteira responsabilidade daqueles que os produzem. Separe um tempo para uma ida à biblioteca. Consulte as edições mais recentes das normas vigentes da ABNT, de livros e documentos técnicos sobre a condução, elaboração, redação técnico-científica e formatação de pesquisas e trabalhos acadêmicos.

Este manual apresenta diretrizes para auxiliar os docentes e discentes no processo de elaboração, formatação e apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos. Visa, prioritariamente, estabelecer padrões para a apresentação de trabalhos no âmbito dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação do UniCV. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) apresenta diretrizes que são opcionais e permitem ao autor ou à instituição a possibilidade de definir os seus próprios critérios. Diante disso, o Centro Universitário Cidade Verde opta por utilizar os critérios descritos neste Manual, os quais consideram facilitar a compreensão de qualquer pesquisador.

Deve-se considerar sempre que um trabalho acadêmico ou científico, em qualquer um de seus formatos de apresentação, é um documento e um registro de uma atividade

específica e pode ser utilizado para outros fins, dentro de sua especificidade ou disciplina emanada. O professor, em sala de aula, tem completa autonomia para solicitar especificidades dos trabalhos acadêmicos solicitados, a partir do planejamento e dos objetivos que se visem alcançar na disciplina desde que coerente com as normas da ABNT. Qualquer dúvida, sempre procure as orientações de seu professor e siga tudo que for demandado.

As diretrizes aqui apresentadas, apesar de baseadas nas NBRs já citadas, servem apenas para a elaboração e apresentação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos no UniCV e, portanto, devem ser consideradas como requisitos mínimos para a normalização, formatação e apresentação de trabalhos acadêmicos desenvolvidos no âmbito dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação, presencial e EAD, do UniCV. Outras instituições podem conter elementos diferentes e particulares quanto à elaboração e apresentação de trabalhos científicos em seus âmbitos. Caso você tenha a intenção de apresentar ou submeter o seu trabalho à outra banca de avaliação externa ou a qualquer outra IES, evento ou periódico científico sempre tenha o cuidado de verificar as diretrizes e critérios utilizados por eles.

Desejamos que este Manual seja útil a toda comunidade acadêmica do UniCV.

Bom trabalho a todos!

Este **Manual de Normalização para Apresentação e Elaboração de Trabalhos Acadêmicos e Científicos** está organizado em 08 seções

PRIMEIRA SEÇÃO: Normas gerais (NBR 14724)

SEGUNDA SEÇÃO: Projeto de pesquisa (NBR 15287)

TERCEIRA SEÇÃO: Trabalhos Acadêmicos, Monografias, Trabalhos de Conclusão de Curso e Relatórios Técnicos Científicos (NBR 14724 e NBR 10719)

QUARTA SEÇÃO: Resumo, resenha e resenha (NBR 6028)

QUINTA SEÇÃO: Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica (NBR 6022)

SEXTA SEÇÃO: Pôsteres técnicos e científicos (NBR 15437)

SÉTIMA SEÇÃO: Citações (NBR 10520)

OITAVA SEÇÃO: Referências (NBR 6023)



1. NORMAS GERAIS

Por se tratar de um estudo do conteúdo das normas citadas, poderá ocorrer de ser utilizado texto dos originais, mas lembrando que não se abordara o conteúdo em sua íntegra.

As orientações que apresentamos neste manual devem ser consideradas como requisitos mínimos na normalização dos trabalhos acadêmicos desenvolvido no Centro Universitário Cidade Verde.

Os trabalhos são definidos assim:

a) Trabalhos acadêmicos – similares: são desenvolvidos, normalmente, no âmbito das disciplinas ou relacionados à conclusão do curso de graduação. Expressam conhecimento do assunto escolhido, que pode ser emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. São trabalhos de natureza científica, que não precisam ser inéditos, utilizados como complementos de avaliação das disciplinas do curso sendo um dos requisitos para a complementação de cursos de graduação. Os trabalhos dessa categoria abrangem artigos científicos, relatórios e monografias etc.

b) Monografia - é a exposição detalhada de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente. O termo Monografia pode ser aplicado a trabalhos de pesquisa, trabalhos de conclusão de curso de Graduação e de Pós-Graduação Lato Sensu. A monografia caracteriza-se pela abordagem do trabalho restrita a um só assunto, tratando com profundidade o tema escolhido.

c) Dissertação - Trabalho científico elaborado por alunos concluintes de cursos de mestrado o qual não precisa ser necessariamente um assunto inédito. No seu desenvolvimento o mestrando deve apresentar boa capacidade de sistematização e organização do conteúdo. A Dissertação representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização e correlação com o contexto estudado pelo candidato.

d) Tese - Trabalho científico elaborado por concluintes de programas de doutorado. É o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema inédito. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão.

e) **Relatório Técnico-Científico** – documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica. Apresenta, sistematicamente, informação suficiente para um leitor qualificado, delimita conclusões e faz recomendações. É estabelecido em função e sob a responsabilidade de um organismo ou de pessoa a quem será submetido;

f) **Artigo Científico** - é a parte de uma publicação com autoria declarada que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas mais diversas áreas do conhecimento.

1.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A ABNT NBR 14724:2011, estabelece algumas regras necessárias para a apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos que está descrita conforme o Quadro 1.

Quadro 1 – Apresentação gráfica segundo a ABNT NBR 14724: 2011

Papel	<ul style="list-style-type: none"> - Os textos devem ser digitados na cor preta. -Pode ser utilizado outra cores somente para as ilustrações. -Se for impresso, dever ser apresentado em folha branca ou reciclavel, no formato A4 (21cm x 29,7 cm). - Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso das folhas, exceto a ficha catográfica (dados internacionais de catalogação na publicação) que deve estar no verso da folha de rosto. - Recomenda-se que os elementos textuais e pós textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.
Alinhamento	- Justificado, exceto as referências que serão alinhadas somente à esquerda.
Espaçamento	<ul style="list-style-type: none"> - Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linha, exceto as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legenda das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração) e resumo(conforme recomendação deste manual), que devem ser digitados em espaço simples. - As referências são alinhadas somente à margem esquerda do testo e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por um espaço. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referênci, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de maneira a destacar o expoente e sem espaço entre elas.
Margem	- As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm.
Fonte	- Recomenda-se o uso da fonte tamanho 12 Arial ou Times New Roman para todo o trabalho, inclusive capa e no interior de quadros e tabelas, exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé,

	<p>paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e tabelas, que devem ser digitadas em tamanho 10.</p>
Paginação	<ul style="list-style-type: none"> - As folhas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. - A numeração deve aparecer a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior da folha. - Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. As páginas do apêndice e anexo devem ser numeradas de maneira contínua e a sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Fonte: Elaborado pelos autores

1.2 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração progressiva das seções de um documento é apresentada pela norma ABNT-NBR 6024: 2012, e estabelece as seções/capítulos e subdivisões/subcapítulos do trabalho, expondo assim com clareza a sequência e importância do tema, permitindo uma rápida localização, são utilizados algarismos arábicos na numeração.

a) **Indicativo de seção:**

É o número que antecede o título de cada seção ou subseção de um documento. Separados por um espaço e seguido de seu título.

b) **Seção:**

Parte em que se divide o texto de um documento. Alguns títulos não possuem indicativo numérico, sendo eles: errata, agradecimento, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumários, referências, glossários, apêndices e anexos, e devem ser digitados centralizados, com letras maiúsculas e em negrito.

Os elementos que não possuem indicativo numérico e nem título são: a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe, sugere-se que os mesmos sejam apresentados com a formação de acordo com os modelos deste manual, descritos em capítulo a frente.

1.2.1 Seções primárias

Corresponde às principais divisões do texto do trabalho, denominadas de capítulos, devem ser numeradas com a série natural dos números inteiros, a partir de um (1), pela ordem de sua colocação no documento. Os títulos de capítulo de seção primária formam a principal divisão do texto de um documento e obedecem à formatação seguindo:

- a) indicados por número arábico;
- b) alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere;
- c) os capítulos devem ser sempre iniciados em uma nova folha;
- d) sugere o uso de letras maiúsculas e em negrito;
- e) os títulos devem iniciar na parte superior da página e separados do texto que o sucede por um (1) espaço entre linhas de 1,5;
- f) títulos que utilizem mais de uma linha devem ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

1.2.2 Seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias

O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe será atribuído na sequência e separado por ponto. O mesmo processo deverá ser repetido para as demais seções.

Os títulos das subseções devem ser diferenciados através dos recursos tipográficos existentes para a seção secundária, terciária, quaternária e quinária. A formatação deve ser realizada conforme os critérios

- a) indicados por número arábico;
- b) alinhados à esquerda e separados por um espaço de caractere;
- c) sugere-se digitar com letras maiúsculas e sem destaque, quando se refere a seção secundária;
- d) sugere-se digitar com a primeira letra do título em maiúsculo seguida pelas letras minúsculas e em negrito, quando se referi a seção terciária;
- e) sugere-se digitar com a primeira letra do título em maiúsculo seguida pelas letras minúsculas e sem destaque, quando se referi a seção quaternária;
- f) sugere-se digitar com a primeira letra do título em maiúsculo seguida pelas letras minúsculas e em itálico, quando se refere a seção quinária;
- g) o trabalho deve ser subdividido em até no máximo, a seção quinária;

h) os títulos deverão ser separados dos textos que os precede dou sucede por um (1) espaço de 1,5.

Quadro 2 - Formatação das seções de um trabalho

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

Fonte: ABNT NBR 6024:2012

1.2.3 Alíneas

As alíneas são usadas para indicar itens importantes, mas não são consideradas seções. A sua disposição gráfica obedece às mesmas regras de apresentação do texto, com as seguintes especificidades:

- a) a matéria da alínea começa por letra minúscula, menos quando se tratar de substantivos próprios e termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto final
- b) o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- c) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses, são utilizadas letras dobradas quando se esgotarem as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda, alinhadas com o parágrafo;
- e) se houver subalíneas, o texto da alínea deve terminar em dois pontos;
- f) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começa sob a primeira letra do texto da própria alínea.

1.2.4 Subalíneas

Devem ser utilizadas para realizar divisões nas alíneas, conforme as regras de apresentação:

- a) a matéria da subalínea começa por letra minúscula e termina com ponto e vírgula, a última subalínea deve terminar em ponto final;
- b) são indicadas por travessão seguido de espaço;
- c) devem apresentar recuo em relação a alínea;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

1.3 ILUSTRAÇÕES

Recomenda-se sempre que houver mais de 10 (dez) ilustrações (desenhos, mapas, esquemas, gráficos, fórmulas, modelos, fotografias, diagramas, fluxogramas, organogramas, entre outros), deve ser criada uma lista específica para cada tipo, caso contrário deverá ser agrupado na mesma lista de ilustrações.

Algumas regras de apresentação:

- a) Inserir o mais próximo possível do texto a que se referem;
- b) Acima de a imagem colocar o tipo, número sequencial e título que deve ser centralizado, escrito somente com a primeira letra em maiúsculo e fonte 12;
- c) Não pode ter figura sem título (mesmo que seja o próprio autor do trabalho);
- d) Na parte inferior citar a fonte (mesmo que seja o próprio autor do trabalho), em fonte 10 e alinhado a margem esquerda da ilustração.
- e) a ilustração deverá ser citada no texto e inserida o mais próximo possível ao trecho a que se refere (escrito somente com a primeira letra em maiúsculo) e sugere-se deixar um (1) espaço de 1,5 em branco antes da identificação da ilustração e um (1) após a fonte consultada.

1.3.1 Figuras

Sugere que as figuras estejam centralizadas no trabalho em relação às margens de acordo com a Figura 2.

Figura 2 – Foto do prédio campus do Centro Universitário Cidade Verde



Fonte: Biblioteca UnicV

1.3.2 Quadros

Os quadros são definidos como arranjo predominante de palavras dispostas em linhas e colunas, com ou sem indicação de dado numérico, devem conter bordas ao redor.

Quadro 2 – Exemplo de quadro

Entradas Binárias				Saídas do Decodificador							Saídas do Mostrador de 7 Segmentos
w	x	y	z	a	b	c	d	e	f	g	
0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0
0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1
0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	2
0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	3
0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	4
0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	5
0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	6
0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	7
1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	8
1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	9

Fonte: https://1.bp.blogspot.com/-8bBJv2sLqEk/Um8qsQAhfI/AAAAAAAAArU/HCiFvpax0H4/s1600/Tabela_calculos.png

1.3.3 Tabelas

Tabelas são ilustrações com dados estatísticos numéricos. A tabela não deve ter traços verticais que delimitem à esquerda e à direita. Só se admitem linhas horizontais no cabeçalho e no rodapé. Se houver necessidade de se destacar parte do cabeçalho ou parte dos dados numéricos estes devem ser estruturados com um ou mais traços verticais paralelos adicionais. Não devem figurar dados em branco. Quando a tabela ocupar mais de

uma página, repetir o título e cabeçalho, e acrescentar a informação “(continua)” e/ou “(conclusão)”.

Tabela 1 - Características de questões e dilemas éticos

Questões	Dilema
1. É fácil identificar.	É difícil identificar.
2. Está fora de contexto; permanece fora de um cenário específico.	Está inserido em um contexto específico.
3. Concorda que a questão é ética.	Discorda se o caso em questão é ou não ético.
4. Envia as reivindicações de um único acionista.	Envia as reivindicações de muitos acionistas, muitas vezes concorrentes.
5. Aponta o certo e o errado de um valor.	Aponta muitos valores, por vezes conflitantes.
6. Assume que os indivíduos, se quiserem, podem fazer a “coisa certa”.	Assume que os indivíduos querem fazer “a coisa certa”, mas: a) não sabem o que é; ou b) não possuem capacidade para isso.

Fonte: TOFFER, Bárbara Levy. Ética no Trabalho. São Paulo: Makron Books, 1993, p. 11.

Tabela 2 – Exemplo de tabela

Tabela B		
Indivíduo	X: Massa corporal (kg)	Y: Consumo anual de água (L)
1	90	850
2	120	400
3	60	300
4	40	550
5	82	490
6	90	350

Fonte: <https://cdn.diferenca.com/imagens/exemplo-tabela-cke.jpg>

1.4 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Utilizada 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)

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

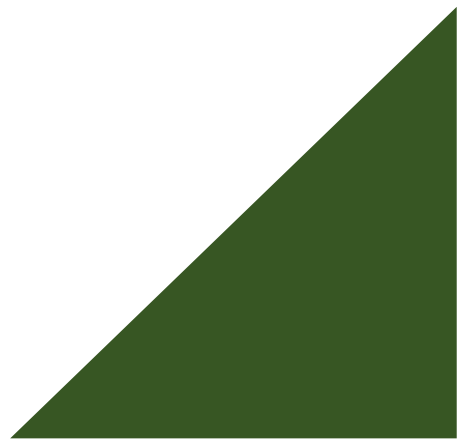
$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

Na numeração das seções de um trabalho devem ser utilizados algarismos arábicos sem subdividir demasiadamente as seções, não ultrapassando a subdivisão quinária. A partir daí deve-se usar alíneas, caracterizadas por letras minúsculas, seguidas de um parêntese.

Os títulos das seções primárias por serem as principais seções de um texto, devem iniciar em folha distinta.

2. PROJETO DE PESQUISA

(NBR 15287:2011)



A NBR 15287:2011 apresenta a definição de projeto de pesquisa como sendo a descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado, pertencente a uma das fases da pesquisa, para se criar um produto, um serviço ou um resultado. Visa objetivo e metas viáveis e possuem início e fim programados. Assim, o projeto é resultante de um planejamento, escrito e detalhado em função do desejo de superar um problema, atingir um resultado ou aproveitar uma oportunidade, que auxilia na melhor condução da pesquisa ou atividade a ser empreendida.

Planejar é tarefa essencial para a elaboração e desenvolvimento de trabalhos acadêmicos e científicos. O planejamento orienta o percurso a ser desenvolvido, desenha os caminhos a serem trilhados nas etapas de investigação, explicitam os limites, os instrumentos e as estratégias a serem utilizadas, estabelece procedimentos lógicos e viáveis e organiza o processo de elaboração e desenvolvimento da pesquisa.

A estrutura de um projeto de pesquisa compreende uma parte externa e uma parte interna.

PARTE EXTERNA

Capa (opcional)

Lombada (opcional)

PARTE INTERNA

Folha de Rosto (obrigatório)

Lista de Ilustrações (opcional)

Lista de Tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Sumário (obrigatório)

Introdução (obrigatório)

Referencial Teórico (obrigatório)

Metodologia (obrigatório)

Recursos ou orçamento (obrigatório)

Cronograma (obrigatório)

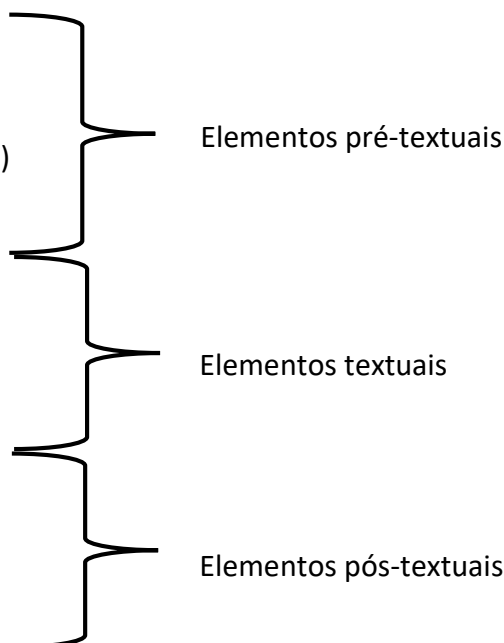
Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndices (opcional)

Anexos (opcional)

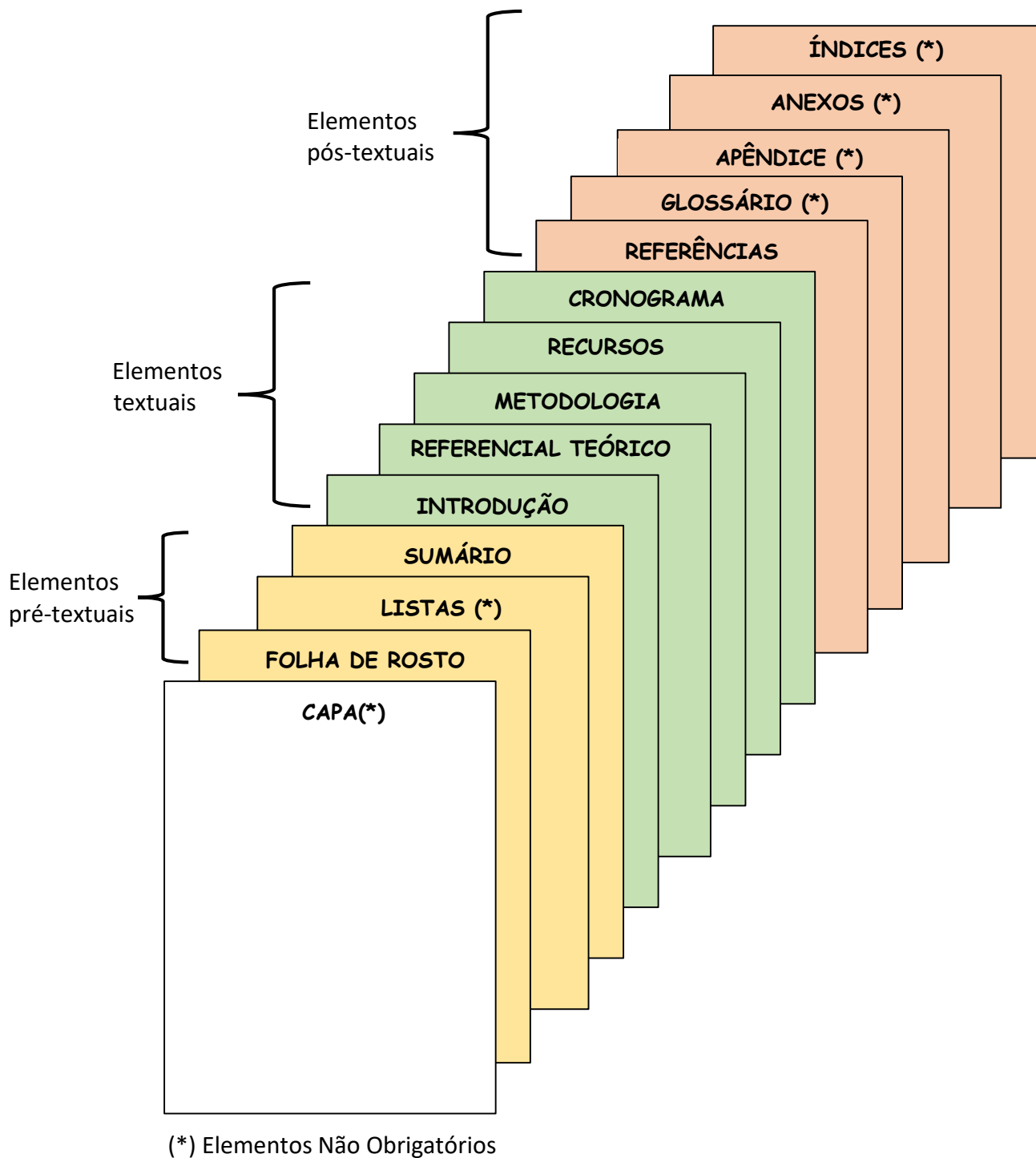
Índices (opcional)



Fonte: Elaborado pelos autores

2.1 ESTUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Figura 1 – Estrutura do projeto de pesquisa



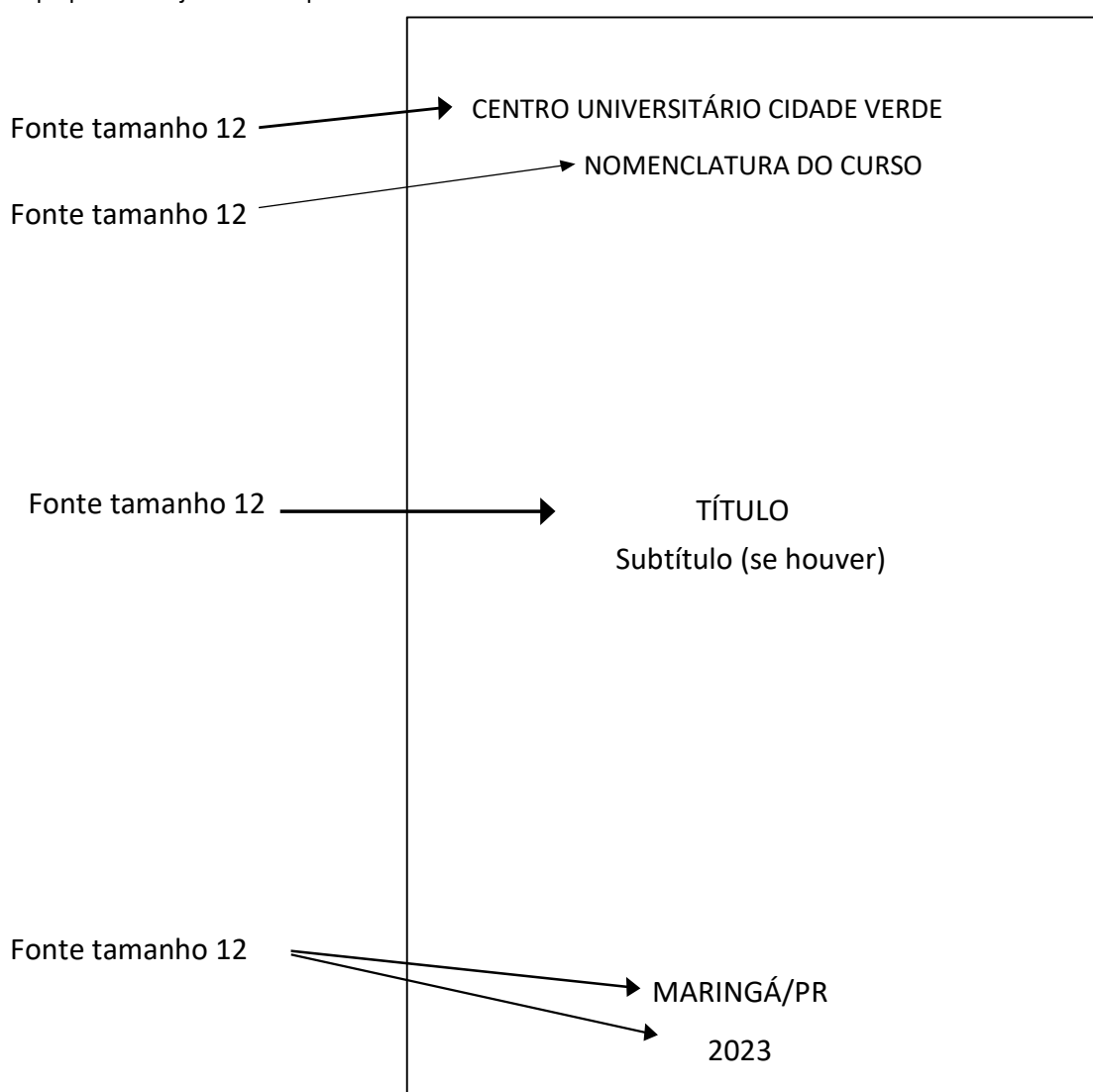
Fonte: Elaborado pelos autores

2.2 CAPA

A capa é um elemento opcional e serve para a proteção externa do trabalho. Para apresentação e submissão no âmbito dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação do UniCV, caso a capa seja adotada, deverá conter as seguintes informações:

- ❖ Nome da Instituição;
- ❖ O curso ao qual se destina o trabalho;
- ❖ Título do projeto;
- ❖ Subtítulo se houver;
- ❖ Local (cidade e sigla da unidade federativa onde o projeto será apresentado);
- ❖ Ano de depósito (entrega).

Figura 2 – Capa para o Projeto de Pesquisa



Fonte: Elaborado pelos autores

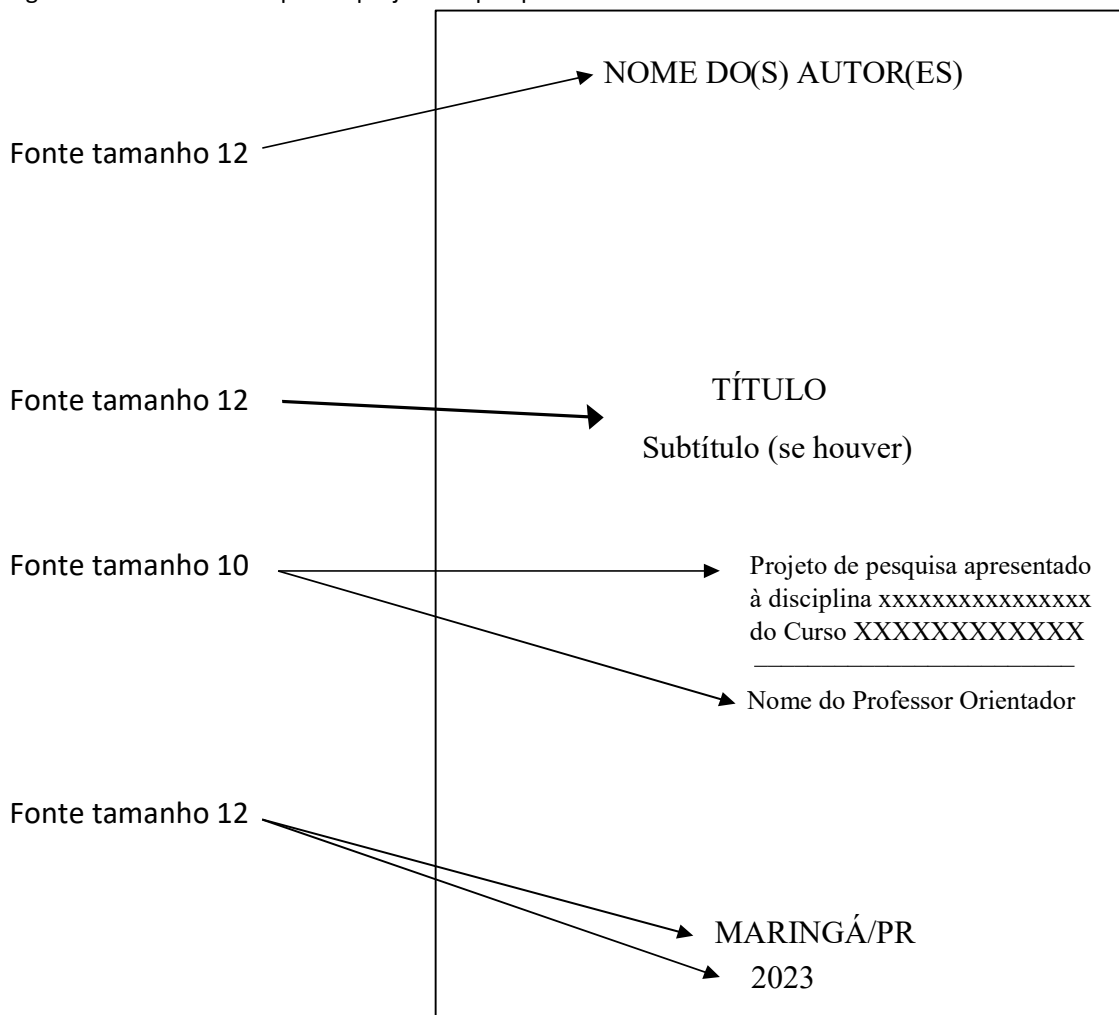
É desnecessário o uso de imagens ou da logo da instituição na capa do projeto. A capa deve ser apresentada com objetividade e sem poluições visuais

2.3 FOLHA DE ROSTO

A folha de rosto é o primeiro elemento obrigatório de um projeto de pesquisa. É a primeira página do trabalho, contada, mas não numerada, onde se apresenta a classe de informações e elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve apresentar as seguintes informações:

- ❖ Nome do (a) autor (a) ou autores;
- ❖ Título do projeto;
- ❖ Subtítulo se houver;
- ❖ Tipo e natureza do projeto de pesquisa e nome da instituição;
- ❖ Nome do orientador (e coorientador ou coordenador, se houver);
- ❖ Local (cidade e sigla da unidade federativa onde o projeto será apresentado);
- ❖ Ano de depósito (entrega).

Figura 3 – Folha de rosto para o projeto de pesquisa



Fonte: Elaborado pelos autores

2.4 LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Elemento opcional. Apresentam os elementos ilustrativos adotados no texto. A lista de ilustrações inclui desenhos, figuras, gráficos, fluxogramas, quadros, mapas, fotografias, etc. Quando necessário, é possível elaborar uma lista para cada tipo, apresentando uma LISTA DE GRÁFICOS e uma LISTA DE FIGURAS, por exemplo, em separado.

As ilustrações devem ser organizadas na lista a partir de sua ordem de aparência no texto. Cada item deve receber numeração e descrição específica. Os itens da lista devem ser identificados pela palavra designativa conforme o tipo de ilustração e ser acompanhados do respectivo número de página.

Deve ser elaborada em folha/página distinta, com o título LISTA DE ILUSTRAÇÕES, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito, centralizada e com fonte tamanho 12. A lista também deve ser digitada em fonte tamanho 12, escrita normal e justificada, com espaçamento 1,5 entre linhas.

2.5 LISTA DE TABELAS

Elemento opcional. Apresentam as informações que foram organizadas em forma de tabelas. A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem em que aparece no texto. Os itens da lista devem ser acompanhados do respectivo número de página.

Deve ser elaborada em folha/página distinta, com o título LISTA DE TABELAS, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito, centralizada e com fonte tamanho 12. A lista também deve ser digitada em fonte tamanho 12, escrita normal e justificada, com espaçamento 1,5 entre linhas.

2.6 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Elemento opcional. A lista de abreviaturas e siglas apresenta a relação das palavras abreviadas ou das siglas utilizadas no texto. Todas as abreviaturas e siglas devem estar organizadas em ordem alfabética, seguidas das palavras ou expressões escritas por extenso. Quando necessário, é possível elaborar uma lista para cada tipo, apresentando uma LISTA DE ABREVIATURAS e uma LISTA DE SIGLAS em separado.

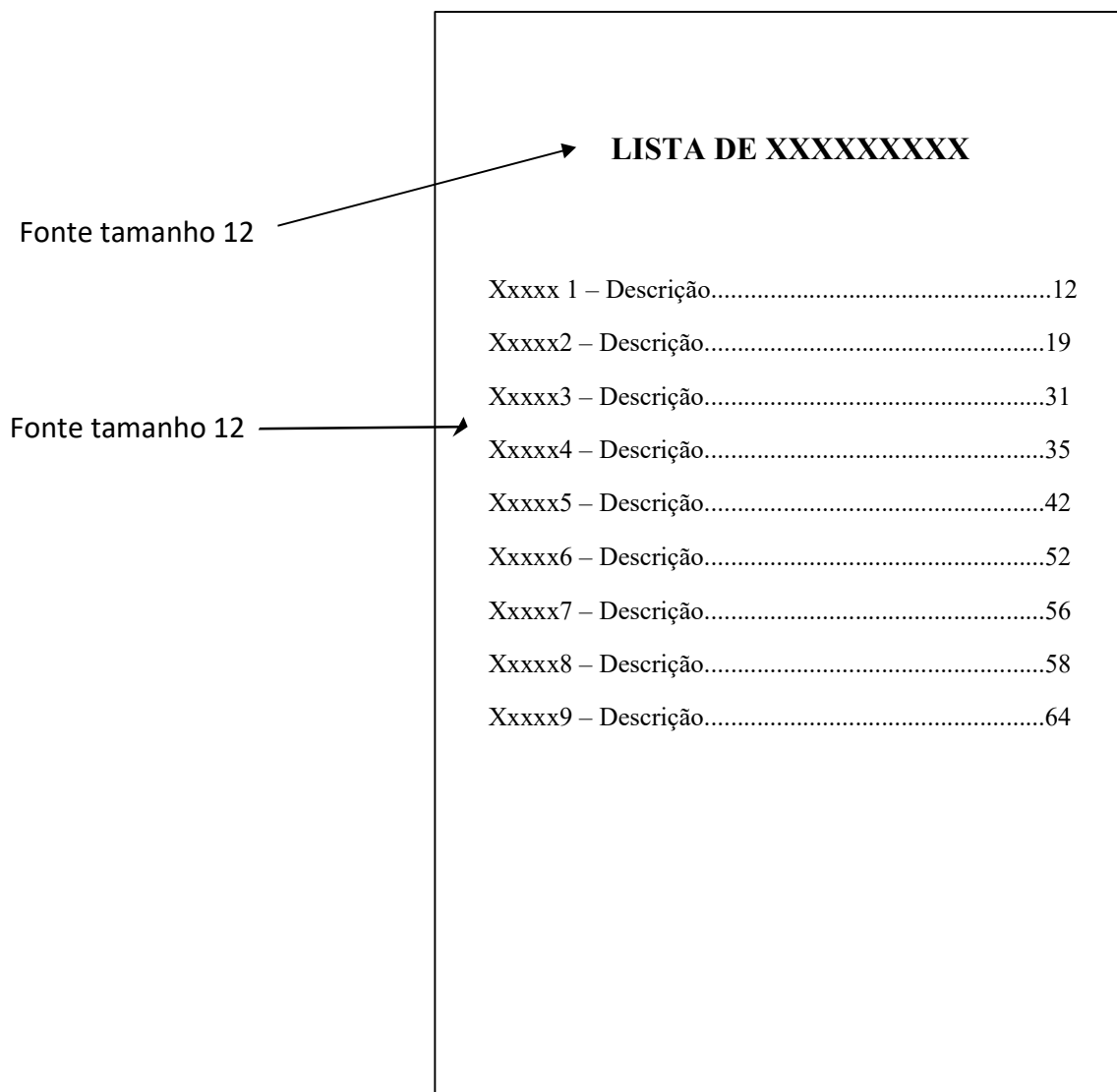
Deve ser elaborada em folha/página distinta, com o título LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito,

centralizada e com fonte tamanho 12. A lista também deve ser digitada em fonte tamanho 12, escrita normal e justificada, com espaçamento 1,5 entre linhas.

2.7 LISTA DE SÍMBOLOS

Elemento opcional. A lista de símbolos apresenta a relação de todos os símbolos utilizados de acordo com a ordem em que aparece no texto seguido de seu significado por extenso. Deve ser elaborada em folha/página distinta, com o título LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito, centralizada e com fonte tamanho 12. A lista também deve ser digitada em fonte tamanho 12, escrita normal e justificada, com espaçamento 1,5 entre linhas.

Figura 4 – Exemplo de formatação de listas



LISTA DE XXXXXXXXXXXX	
Xxxxx 1 – Descrição.....	12
Xxxxx2 – Descrição.....	19
Xxxxx3 – Descrição.....	31
Xxxxx4 – Descrição.....	35
Xxxxx5 – Descrição.....	42
Xxxxx6 – Descrição.....	52
Xxxxx7 – Descrição.....	56
Xxxxx8 – Descrição.....	58
Xxxxx9 – Descrição.....	64

Fonte: Elaborado pelos autores

2.8 SUMÁRIO

Elemento obrigatório. O sumário apresenta a ordem e enumeração dos capítulos, seções e partes que compõem o trabalho, seguido de sua localização dentro do texto. Devem ser utilizados somente algarismos arábicos e os títulos devem ser destacados gradativamente, usando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta e caixa baixa.

Deve ser elaborado em folha/página distinta, com o título SUMÁRIO, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito, centralizada e com fonte tamanho 12. A lista de capítulos, subcapítulos e seções devem ser digitadas alinhadas e justificadas na página. Os elementos que antecedem ao sumário não devem ser descritos no mesmo. Pode-se optar por não utilizar numeração nos capítulos. Os capítulos devem estar em negrito, caixa alta (todas em MAIÚSCULAS) e fonte tamanho 12, justificado. Os subcapítulos devem estar recuados em 1 cm, em negrito, caixa baixa (escrita normal) e fonte tamanho 12, justificado. Caso haja, as seções terciárias devem estar recuadas em 1 cm, em itálico, caixa baixa, fonte tamanho 12, justificado.

EXEMPLO:

CAPÍTULO	12 .
. Sub-capítulo	14 .
. <i>Seção terciária</i>	15 .

Figura 5 – Exemplo de Sumário
Fonte tamanho 12

Fonte tamanho 12

SUMÁRIO	
CAPÍTULO 1	10
Sub-capítulo	12
<i>Seção Terciária</i>	15
CAPÍTULO 2	22
Sub-capítulo	27
Sub-capítulo	29
<i>Seção Terciária</i>	31
<i>Seção Terciária</i>	34
Sub-capítulo	45
<i>Seção Terciária</i>	50

Fonte: Elaborado pelos autores

2.9 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais de um projeto são divididos em seções ou capítulos, intitulados: INTRODUÇÃO, REFERENCIAL TEÓRICO, METODOLOGIA, RECURSOS/ORÇAMENTO e CRONOGRAMA. Uma seção ou capítulo é assim chamada a parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto. Para a numeração progressiva das seções de um documento, deve-se consultar a NBR 6024:2021

De acordo com a NBR 15287:2011, na seção de INTRODUÇÃO devem ser expostos o tema do projeto, sua delimitação e objeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber (em), bem como o(s) objetivo(s) a ser (em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). Tem como finalidade apresentar e situar ao leitor no contexto do tema a ser desenvolvido no projeto. É elaborada e escrita sem subdivisões com o verbo conjugado no tempo futuro. O título “INTRODUÇÃO” deve estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12 e centralizado.

A seção do REFERENCIAL TEÓRICO é também conhecida por Revisão Bibliográfica, Revisão da Literatura, Embasamento Teórico ou Estado da Arte. Esta seção do projeto tem por objetivo criar um plano de sustentação argumentativo e apresentar um resumo das discussões sobre o assunto a ser abordado e desenvolvido na pesquisa. Serve como embasamento e articulação de conhecimentos onde são apresentados os mais importantes conceitos, justificativas e características sobre o assunto abordado do ponto de vista da análise feita por outros autores. Também é importante escrever sobre os resultados das pesquisas que foram obtidas previamente, indicando os respectivos responsáveis pelas análises através de citações diretas ou indiretas. O título “REFERENCIAL TEÓRICO” deve estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12 e centralizado.

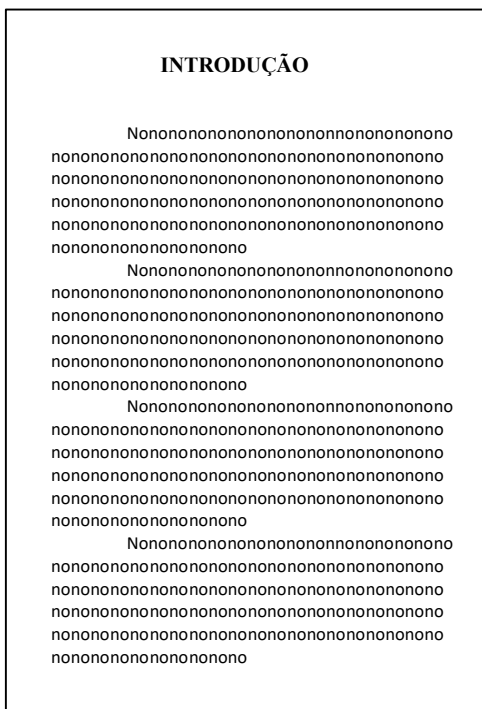
A seção da METODOLOGIA é a parte que expõe os princípios metodológicos e os métodos que serão utilizados para a investigação, coleta, análise e interpretação de dados da pesquisa. Nesta parte deve-se explicar todo o conjunto de métodos utilizados e o caminho percorrido desde o início até a conclusão da pesquisa. É elaborada e redigida com os verbos conjugados no futuro. O título “METODOLOGIA” deve estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12 e centralizado.

A seção de RECURSOS ou ORÇAMENTO é a descrição do planejamento orçamentário/financeiro dos custos e dos recursos necessários para o desenvolvimento de todas as etapas da pesquisa. A descrição deve ser detalhada e deve se relacionar todos os

tipos de recursos que serão necessários, a saber: recursos humanos, materiais de consumo, equipamentos, material permanente, serviços de terceiros, viagens e estadas, material bibliográficos, impressões, etc. Recomenda-se a descrição detalhada por atividades, tarefas ou etapas, identificando-se a natureza e os objetivos de cada uma e a interdependência entre elas, seguida dos custos e/ou investimentos necessários à sua execução e das fontes e sua viabilidade, ou seja, como ou de onde o recurso ou orçamento será conquistado. No que diz respeito às fontes ou origens dos recursos, na descrição do orçamento o pesquisador deve discriminar se os recursos serão próprios (ou seja, do próprio pesquisador ou grupo) ou de terceiros (de instituições ou agências de fomento, por exemplo). Um orçamento bem estudado é bastante útil para que o pesquisador ou o grupo de pesquisa tenha uma previsão de quanto se terá de despender para realizar a pesquisa.

A seção do **CRONOGRAMA** é a descrição do planejamento estratégico de todas as diferentes etapas da pesquisa. Serve para organizar e distribuir, de forma lógica e coerente, as etapas e o tempo disponível para a execução da pesquisa. É apresentado em formato de tabela, explicitando as fases da pesquisa, o tempo destinado a cada uma e sua previsão de finalização ou entrega. O título “**CRONOGRAMA**” deve estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12 e centralizado.

Figura 6 – Introdução



Fonte: Elaborado pelos autores.

Figura 7 – Referencial Teórico



Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 8 – Metodologia

METODOLOGIA
Nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono
Nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono
Nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono
Nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono nonononononononononononononononononono

Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 9 – Recursos/Orçamento

RECURSOS/ORÇAMENTO			

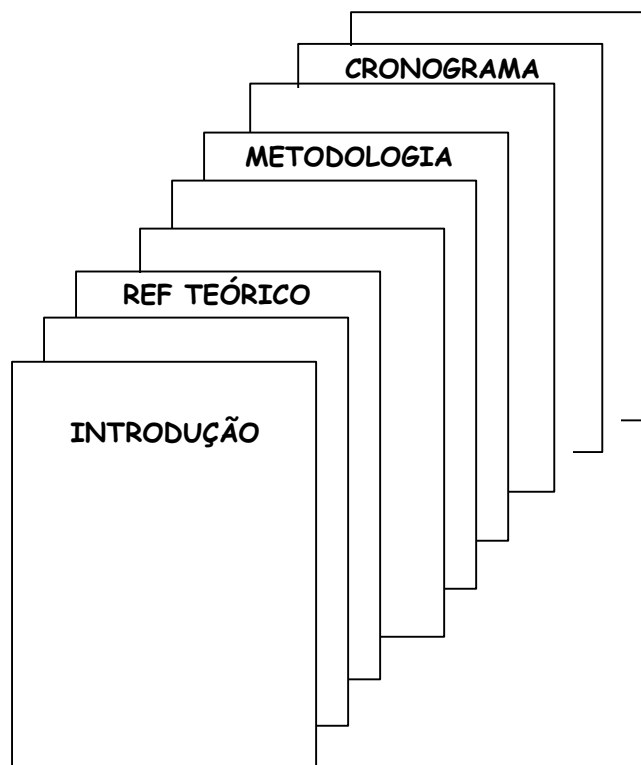
Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 10 - Cronograma

CRONOGRAMA			

Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 11 – Organização das seções dos elementos textuais



Fonte: Elaborado pelos autores

2.10 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais de um projeto são divididos em seções ou capítulos, intitutados: REFERÊNCIAS, GLOSSÁRIO, APÊNDICE, ANEXO e ÍNDICE.

As REFERÊNCIAS é um elemento obrigatório e deve vir ao final dos elementos textuais do trabalho organizadas em ordem alfabética. O título “REFERÊNCIAS” deve estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12 e centralizado como em todos os outros acima exemplificados. Não deve ser colocado “BIBLIOGRAFIA” ou “REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS”. Recomendamos apenas o título REFERÊNCIAS, devido a possibilidade de haver referências que não sejam de livros. São variados os materiais que podem ser referenciados num trabalho científico.

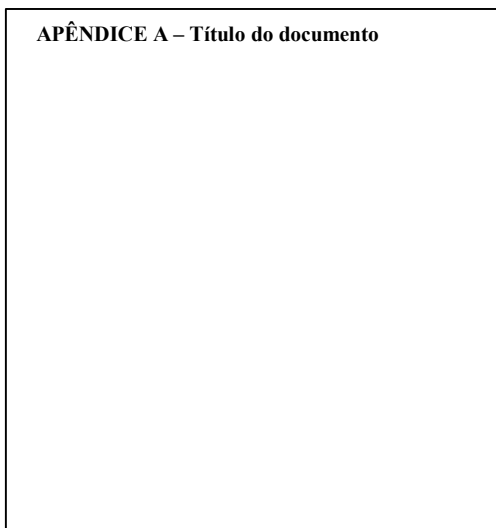
GLOSSÁRIO, APÊNDICE, ANEXO e ÍNDICE são elementos opcionais. O GLOSSÁRIO tem como função apresentar uma lista de palavras e expressões pouco conhecidas, seja de natureza técnica, regional ou proveniente de outro idioma. O ÍNDICE tem a função de

apresentar uma lista indicativa de palavras, frases, temas, itens que sejam considerados de maior importância no texto de uma publicação.

Apêndices e anexos, apesar de serem opcionais, são as seções mais comuns de serem utilizadas em projetos de pesquisa. Os APÊNDICES são documentos, textos ou qualquer material criado e elaborado pelo autor sendo destinado a complementar ideias sem prejuízo do tema central do trabalho. Os ANEXOS são textos, documentos ou qualquer material que não foi elaborado pelo autor da presente pesquisa. Estes elementos têm a finalidade de comprovação, ilustração e fundamentação da pesquisa. Devem ser devidamente identificados por letra maiúscula, por títulos e referenciados.

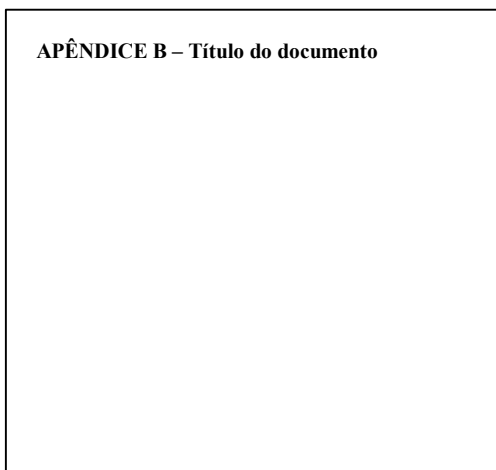
Todos os títulos devem estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12 e centralizado, consoante os outros padrões já apresentados.

Figura 12–Modelo de Apêndice



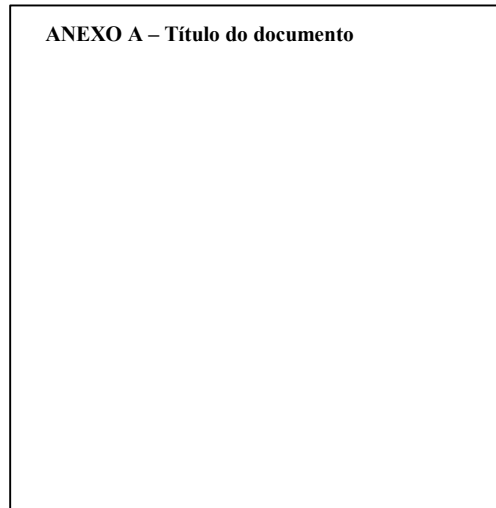
Fonte: Elaborado pelos autores.

Figura 14 – Modelo de Apêndice



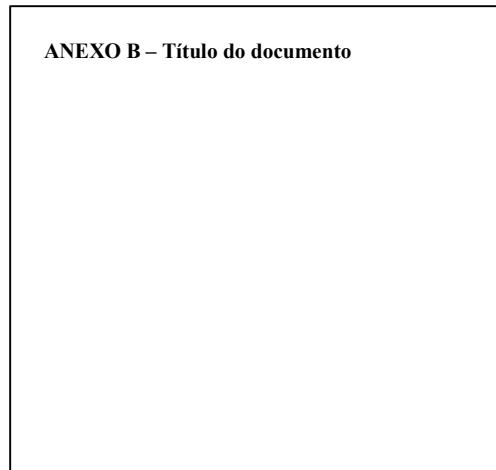
Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 13 – Modelo de Anexo



Fonte: Elaborado pelos autores

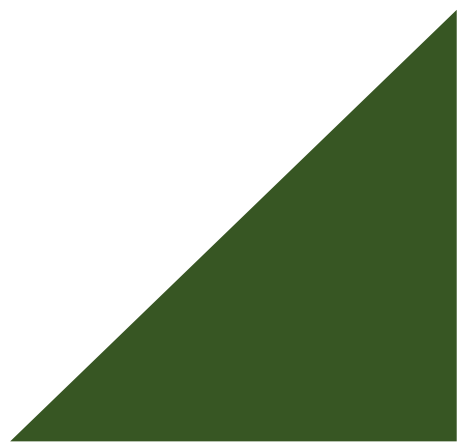
Figura 15 – Modelo de Anexo



Fonte: Elaborado pelos autores

3. TRABALHOS ACADÊMICOS

(NBR 14724:2011)



A NBR 14724:2011 apresenta a definição dos trabalhos para fins de esclarecimento da diferenciação dos trabalhos acadêmicos. Trabalhos Acadêmicos (Trabalhos de Conclusão de Curso, Trabalho Final, Relatórios de Estágio, Projeto Integrador Multidisciplinar, Pesquisas e Trabalhos emanados das disciplinas curriculares, etc.): documento que representa 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 orientação de um(a) professor(a).

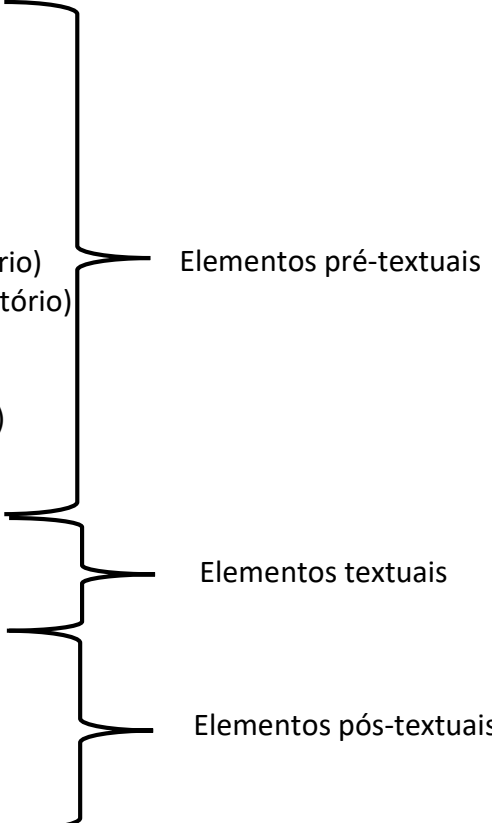
Ressalta-se que os trabalhos de pesquisa demandados de componentes curriculares dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação são produções acadêmicas e científicas importantes e devem seguir as diretrizes aqui apresentadas. O professor tem autonomia para solicitar quaisquer conjuntos de normas a partir de seu planejamento pedagógico e dos objetivos que vise alcançar na disciplina desde que em coerência com as NBRs vigentes.

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende uma parte externa e uma parte interna.

PARTE EXTERNA

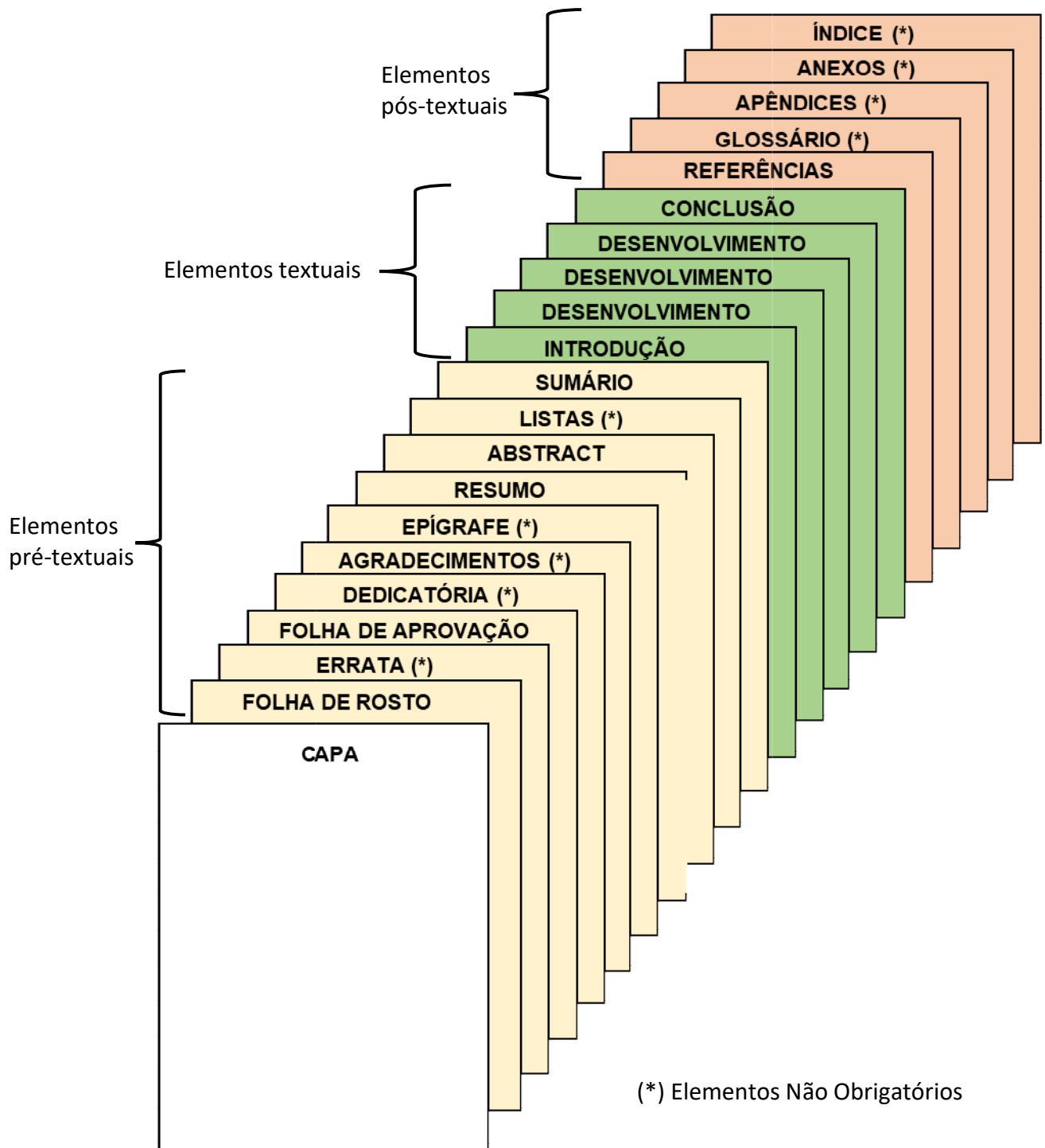
- Capa** (obrigatório)
- Lombada (opcional)

PARTE INTERNA

- Folha de Rosto** (obrigatório)
 - Errata (opcional)
 - Folha de Aprovação** (obrigatório)
 - Dedicatória (opcional)
 - Agradecimentos (opcional)
 - Epígrafe (opcional)
 - Resumo na língua vernácula** (obrigatório)
 - Resumo em língua estrangeira** (obrigatório)
 - Lista de Ilustrações (opcional)
 - Lista de Tabelas (opcional)
 - Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
 - Lista de símbolos (opcional)
 - Sumário** (obrigatório)
 - Introdução** (obrigatório)
 - Desenvolvimento** (obrigatório)
 - Conclusão** (obrigatório)
 - Referências** (obrigatório)
 - Glossário (opcional)
 - Apêndices (opcional)
 - Anexos (opcional)
 - Índices (opcional)
- 

3.1 ESTUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Figura 16 – Estrutura do trabalho acadêmico



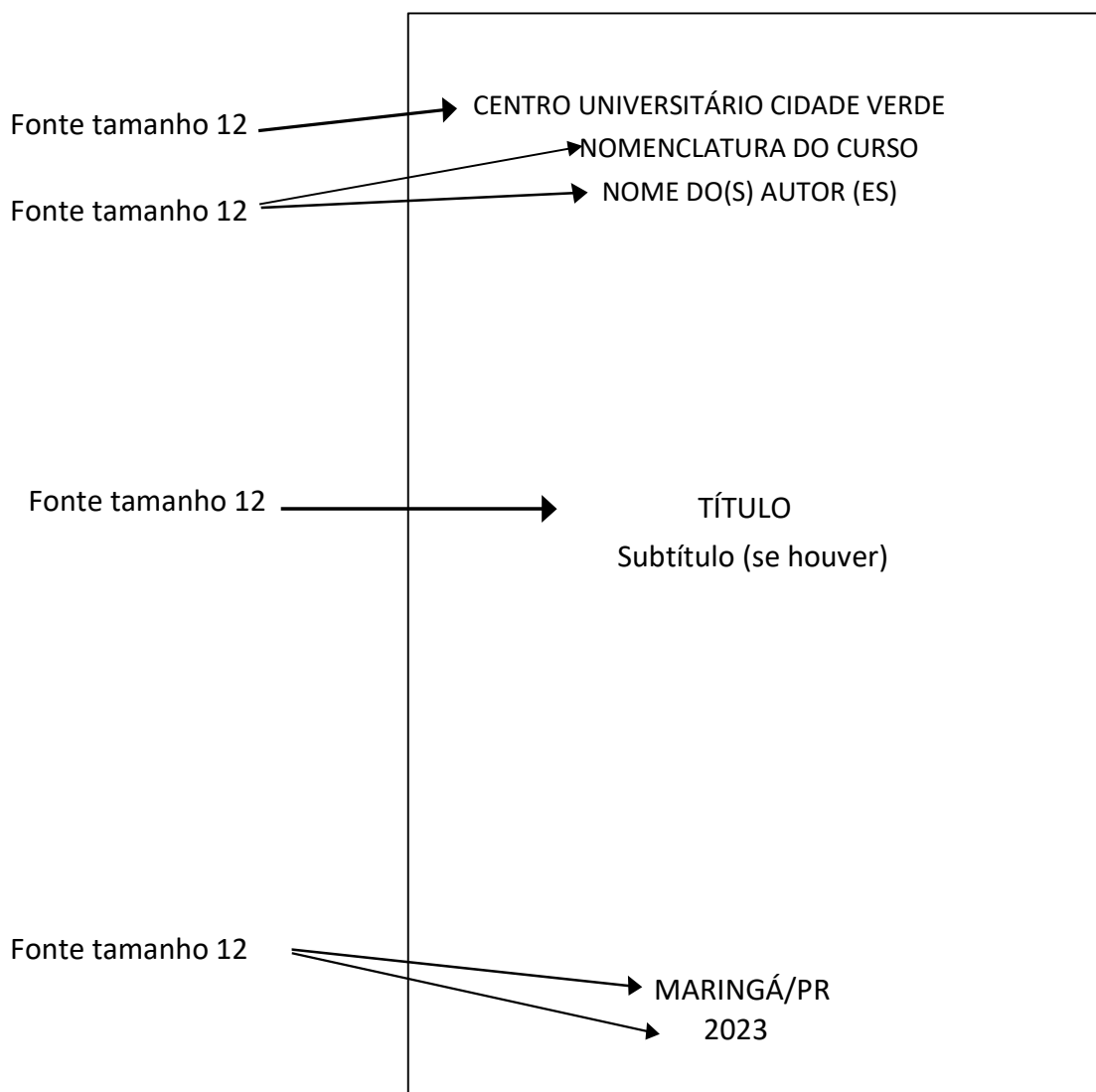
Fonte: Elaborado pelos autores

3.2 CAPA

A capa é um elemento obrigatório e serve para a proteção externa do trabalho. Para apresentação e submissão no âmbito dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação do UniCV, deverá conter as seguintes informações:

- ❖ Nome da Instituição;
- ❖ O curso ao qual se destina o trabalho;
- ❖ Nome do (a) autor (a) ou autores (as) em ordem alfabética;
- ❖ Título do trabalho acadêmico;
- ❖ Subtítulo se houver
- ❖ Local (cidade e sigla da unidade federativa onde o projeto será apresentado);
- ❖ Ano de depósito (entrega).

Figura 17 – Capa para o Projeto de Pesquisa



Fonte: Elaborado pelos autores

É desnecessário o uso de imagens ou da logo da instituição na capa do projeto. A capa deve ser apresentada com objetividade e sem poluições visuais

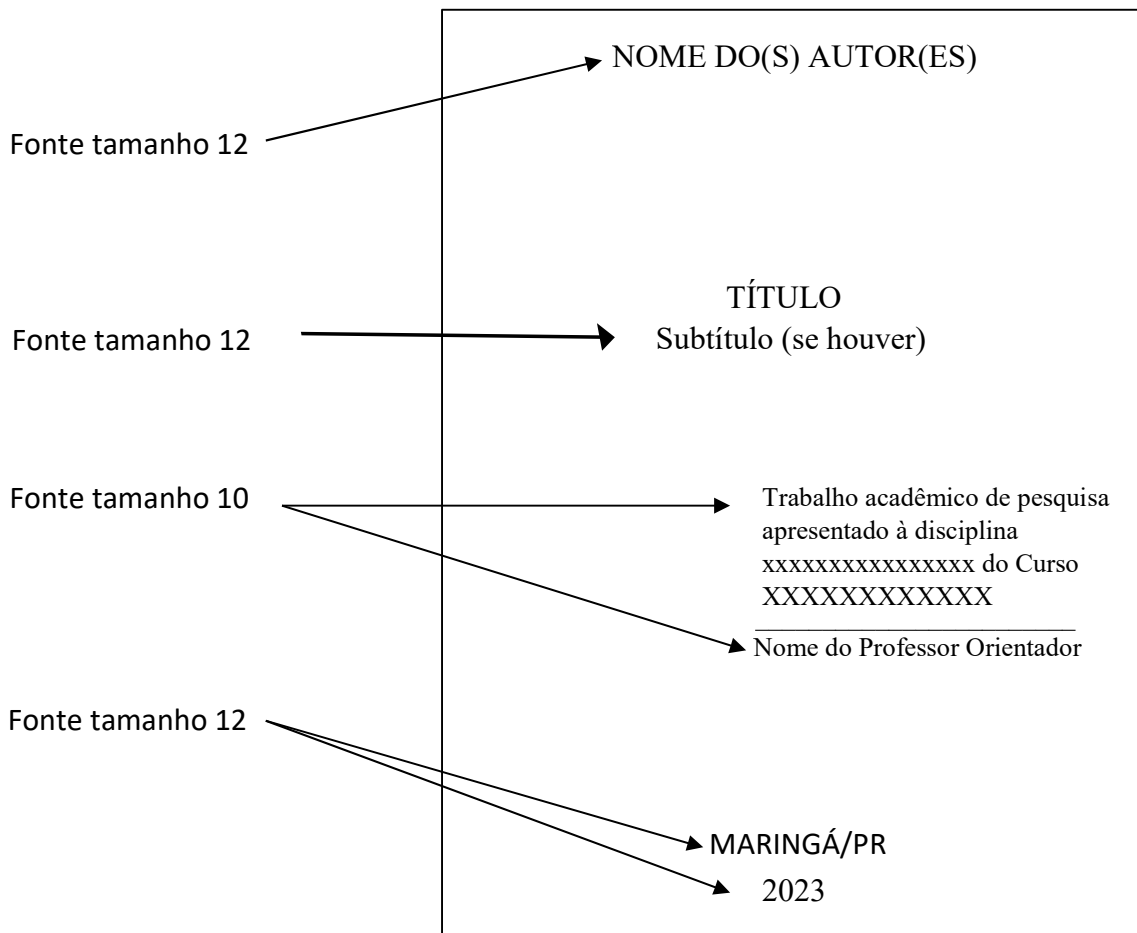
3.3 FOLHA DE ROSTO

A folha de rosto é o primeiro elemento obrigatório de um projeto de pesquisa. É a primeira página do trabalho, contada, mas não numerada, onde se apresenta a classe de informações e elementos essenciais à identificação do trabalho.

A folha de rosto possui anverso e verso. No ANVERSO, Deve apresentar as seguintes informações:

- ❖ Nome do (a) autor (a) ou autores (as) em ordem alfabética;
- ❖ Título do projeto;
- ❖ Subtítulo se houver;
- ❖ Tipo e natureza do projeto de pesquisa e nome da instituição;
- ❖ Nome do orientador (e coorientador ou coordenador, se houver);
- ❖ Local (cidade e sigla da unidade federativa onde o projeto será apresentado);
- ❖ Ano de depósito (entrega).

Figura 18 – Anverso da Folha de Rosto para trabalhos acadêmicos



Fonte: Elaborado pelos autores

Em seu VERSO, a folha de rosto deve apresentar os dados de catalogação na publicação, ou seja, ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Figura 19 – Verso da Folha de Rosto para trabalhos acadêmicos

<p>Dados Internacionais de Catalogação na Publicação Universidade Federal do Ceará Biblioteca Universitária Gerada automaticamente pelo módulo Catalog, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)</p> <hr/> <p>S1t SOBRENOME, NOME DO(A) AUTOR(A).TÍTULO DO TRABALHO: Sub-título do trabalho (se houver) / NOME DO(A) AUTOR(A), SOBRENOME. – 2021.</p> <p>120 f. : il.</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) – Centro Universitário Cidade Verde. Maringá, 2021.</p> <p>Orientação: Prof. Dr. Nome completo do orientador.</p> <p>Coorientação: Prof. Dr. Nome do coorientador (se houver).</p> <p>1. Assunto 1. 2. Assunto 2. 3. Assunto 3. 4. Assunto 4. 5. Assunto 5. I. Título.</p> <hr/> <p style="text-align: right;">CDD</p>

Fonte: Extraído do sistema de geração de ficha catalográfica da Universidade Federal do Ceará

As principais universidades públicas brasileiras disponibilizam um gerador de ficha catalográfica que pode auxiliar na elaboração e organização para o seu trabalho. Acesse e confira os sites abaixo ou busque por “gerador de ficha catalográfica” em seu buscador preferido na internet.

Gerador de Ficha Catalográfica da UFRGS
<https://sabi.ufrgs.br/servicos/publicoBC/ficha.php>

Gerador de Ficha Catalográfica da USP
<https://www.icmc.usp.br/institucional/estrutura-administrativa/biblioteca/servicos/ficha>

Gerador de Ficha Catalográfica da UFRJ
<http://fichacatalografica.sibi.ufrj.br/>

Gerador de Ficha Catalográfica da UFC
<http://fichacatalografica.ufc.br/>

Caso tenha dificuldades, peça orientação e ajuda na Biblioteca do UniCV.

3.4 ERRATA

A ERRATA é um elemento opcional. Uma errata é um documento que apresenta todas as correções tipográficas em materiais impressos. A inclusão de uma errata é indispensável quando o autor admite que ocorreu um erro que não foi modificado durante as correções ou antes da impressão final.

Uma errata é um documento simples, que aponta e corrige um erro, mas necessário apenas quando não há mais tempo de fazer as correções no material original.

A errata deve indicar o erro e qual sua correção. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

Figura 20 – Exemplo de Errata

ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia,

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	Auto-clavado	autoclavado
25	12	inter-disciplinar	interdisciplinar
37	18	acerca de	a cerca de
40	07	(DENIS, 2020)	(DENIS, 2020, p. 49)

Fonte: Elaborado pelos autores

3.5 FOLHA DE APROVAÇÃO

A FOLHA DE APROVAÇÃO é um elemento obrigatório para Trabalhos de Conclusão de Curso e qualquer outro trabalho que seja avaliado por uma banca de avaliação. Esta lauda tem a finalidade de reservar espaço para que o (a) orientador (a) e professores convidados possam emitir sua avaliação, nota ou conceito mediante o trabalho apresentado.

Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída por:

- ❖ Nome do (a) autor (a) ou autores(as) do trabalho em ordem alfabética;
- ❖ Título do trabalho e subtítulo (se houver);
- ❖ Natureza (tipo do trabalho e objetivo);
- ❖ Nome do curso e instituição a que é submetido;
- ❖ Nome do orientador e do coorientador (se houver) e sua titulação e afiliações;
- ❖ Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem;
- ❖ Data de aprovação (espaço em branco que deve ser preenchido pelo orientador após a aprovação).

Figura 21 – Modelo de Folha de Aprovação

Fonte tamanho 12

NOME DO (A) AUTOR (A)

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do Trabalho

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Centro
Universitário Cidade Verde como parte das exigências para
aprovação e conclusão do Curso de Graduação em
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

BANCA EXAMINADORA

Nome do(a) Professor(a) orientador(a)

Nome do(a) professor(a) avaliador(a)

Nome do(a) professor(a) avaliador(a)

DATA DA APROVAÇÃO: / / .

Fonte: Elaborado pelos autores

Apesar deste “padrão” apresentado no modelo, a formatação estética desta folha de aprovação pode variar de acordo com o Curso ou finalidade. Sempre siga as orientações de seu curso e/ou do professor.

3.6 DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTOS E EPÍGRAFE

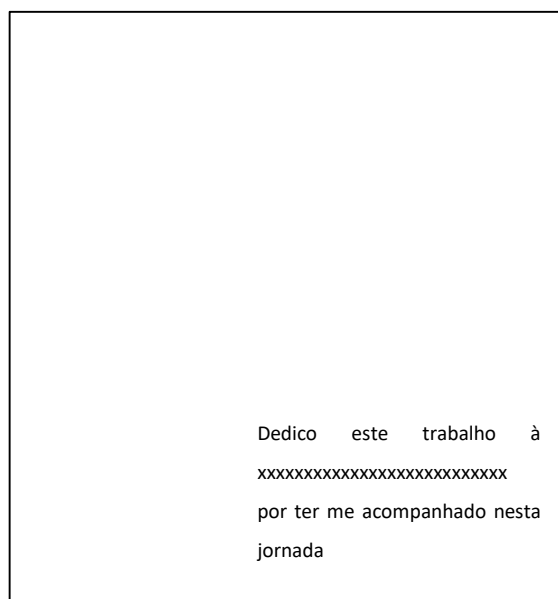
Os elementos DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTOS E EPÍGRAFE são opcionais.

A DEDICATÓRIA é um texto curto que tem como finalidade dedicar os esforços do trabalho ou registrar uma homenagem do (a) autor(a) a alguém. Sugere-se a utilização de fonte tamanho 12, espaçamento simples, sem parágrafo, a partir do meio da folha até a margem direita com alinhamento justificado.

Os AGRADECIMENTOS, como o próprio nome sugere, é um espaço onde o (a) autor (a) registra sua gratidão ou seu reconhecimento à todos que fizeram parte, direta ou indiretamente, e/ou prestaram alguma contribuição à elaboração do trabalho. Sugere-se a utilização de fonte tamanho 12, espaçamento simples e alinhamento justificado.

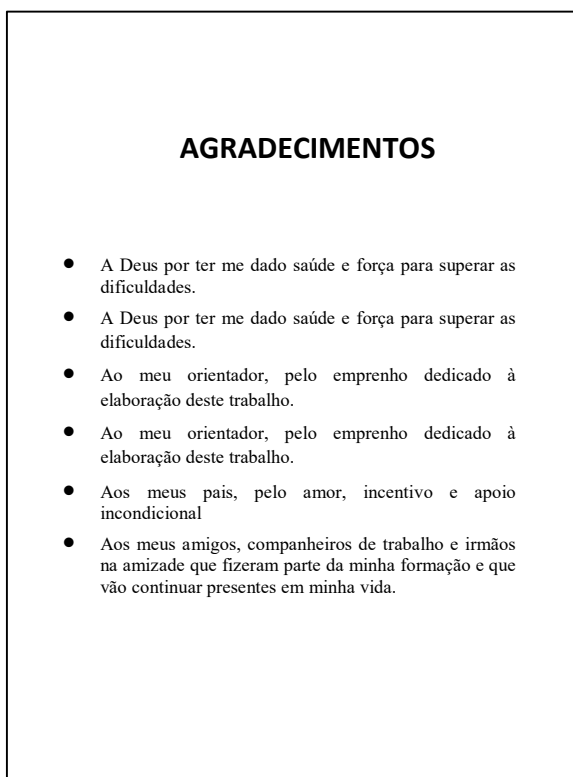
A EPÍGRAFE é uma citação direta seguida de indicação de autoria, geralmente relacionado com o tema ou assunto central do trabalho, utilizada para resumir o sentido ou situar a motivação da obra. Sugere-se a utilização de fonte tamanho 12, em itálico, espaçamento simples, com recuo de 10 cm da margem esquerda e alinhado pela margem direita. Pode-se destacar com o uso do negrito o autor da frase citada.

Figura 22 – Modelo de dedicatória



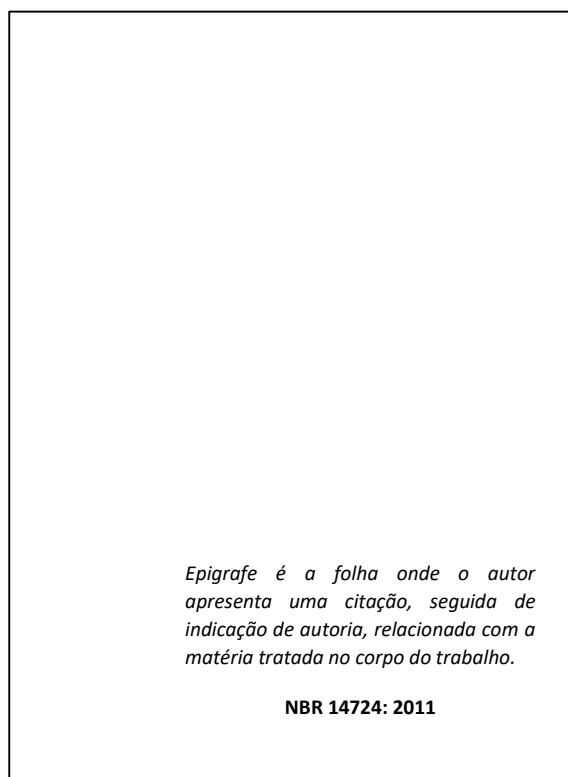
Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 23 – Modelo de Agradecimentos



Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 24– Modelo de Epígrafe



Fonte: Elaborado pelos autores

3.7 RESUMO e ABSTRATC

O resumo e o abstract são elementos obrigatórios. Ambos são normalizados pela NBR 6028:2021 que assim os diferencia: resumo na língua vernácula - apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho e; resumo em língua estrangeira - versão do resumo para idioma de divulgação internacional. Ambos são finalizados com a apresentação de palavras-chave.

O RESUMO, também chamado de resumo em língua vernácula, é redigido em única lauda, devendo ressaltar sucintamente o conteúdo do trabalho, apresentando breve justificativa do tema, objetivo geral, métodos, principais resultados e conclusão. A escrita deve seguir o padrão do documento no qual será inserido, com fonte tamanho 12, sem parágrafos, sem enumeração de tópicos e com alinhamento justificado.

A primeira frase deve apresentar alta relevância, elucidando o principal tema ou assunto do trabalho. Recomenda-se utilizar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

3.8 LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Elemento opcional. Apresentam os elementos ilustrativos adotados no texto. A lista de ilustrações inclui desenhos, figuras, gráficos, fluxogramas, quadros, mapas, fotografias, etc. Quando necessário, é possível elaborar uma lista para cada tipo, apresentando uma LISTA DE GRÁFICOS e uma LISTA DE FIGURAS, por exemplo, em separado.

As ilustrações devem ser organizadas na lista a partir de sua ordem de aparência no texto. Cada item deve receber numeração e descrição específica. Os itens da lista devem ser identificados pela palavra designativa conforme o tipo de ilustração e ser acompanhados do respectivo número de página.

Deve ser elaborada em folha/página distinta, com o título LISTA DE ILUSTRAÇÕES, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito, centralizada e com fonte tamanho 12. A lista também deve ser digitada em fonte tamanho 12, escrita normal e justificada, com espaçamento 1,5 entre linhas.

3.9 LISTA DE TABELAS

Elemento opcional. Apresentam as informações que foram organizadas em forma de tabelas. A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem em que aparece no texto. Os itens da lista devem ser acompanhados do respectivo número de página.

Deve ser elaborada em folha/página distinta, com o título LISTA DE TABELAS, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito, centralizada e com fonte tamanho 12. A lista também deve ser digitada em fonte tamanho 12, escrita normal e justificada, com espaçamento 1,5 entre linhas.

3.10 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Elemento opcional. A lista de abreviaturas e siglas apresenta a relação das palavras abreviadas ou das siglas utilizadas no texto. Todas as abreviaturas e siglas devem estar organizadas em ordem alfabética, seguidas das palavras ou expressões escritas por extenso. Quando necessário, é possível elaborar uma lista para cada tipo, apresentando uma LISTA DE ABREVIATURAS e uma LISTA DE SIGLAS em separado.

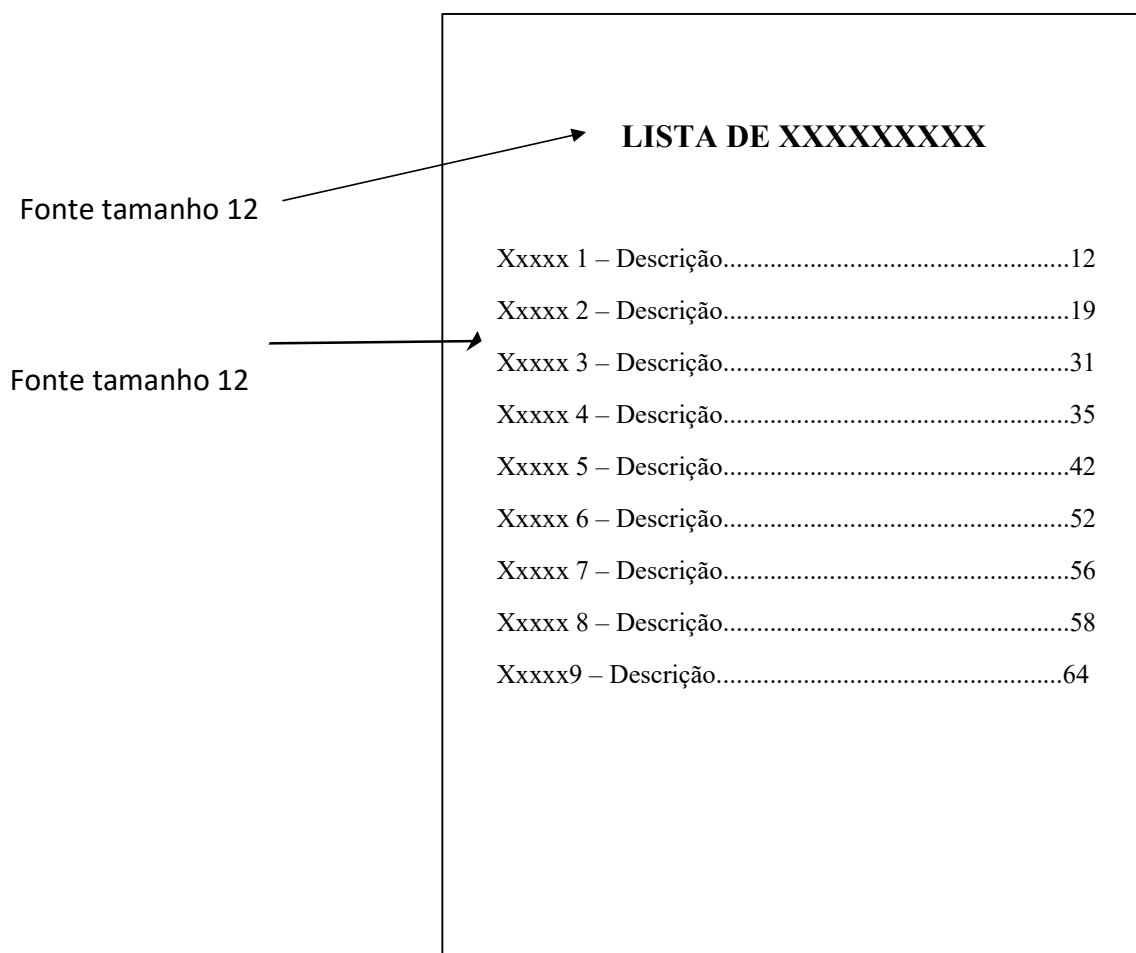
Deve ser elaborada em folha/página distinta, com o título LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito,

centralizada e com fonte tamanho 12. A lista também deve ser digitada em fonte tamanho 12, escrita normal e justificada, com espaçamento 1,5 entre linhas.

3.11 LISTA DE SÍMBOLOS

Elemento opcional. A lista de símbolos apresenta a relação de todos os símbolos utilizados de acordo com a ordem em que aparece no texto seguido de seu significado por extenso. Deve ser elaborada em folha/página distinta, com o título LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito, centralizada e com fonte tamanho 12. A lista também deve ser digitada em fonte tamanho 12, escrita normal e justificada, com espaçamento 1,5 entre linhas.

Figura 27 – Exemplo de formatação de listas



LISTA DE XXXXXXXXXX	
Xxxxx 1 – Descrição.....	12
Xxxxx 2 – Descrição.....	19
Xxxxx 3 – Descrição.....	31
Xxxxx 4 – Descrição.....	35
Xxxxx 5 – Descrição.....	42
Xxxxx 6 – Descrição.....	52
Xxxxx 7 – Descrição.....	56
Xxxxx 8 – Descrição.....	58
Xxxxx9 – Descrição.....	64

Fonte: Elaborado pelos autores

3.12 SUMÁRIO

Elemento obrigatório. O sumário apresenta a ordem e enumeração dos capítulos, seções e partes que compõem o trabalho, seguido de sua localização dentro do texto. Devem ser utilizados somente algarismos arábicos e os títulos devem ser destacados gradativamente, usando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta e caixa baixa.

Deve ser elaborado em folha/página distinta, com o título SUMÁRIO, na margem superior, sem indicativo numérico, letras em caixa alta e em negrito, centralizada e com fonte tamanho 12. A lista de capítulos, subcapítulos e seções devem ser digitadas alinhados e justificadas na página. Os elementos que antecedem ao sumário não devem ser descritos no mesmo. Pode-se optar por não utilizar numeração nos capítulos. Os capítulos devem estar em negrito, caixa alta (todas em MAIÚSCULAS) e fonte tamanho 12, justificado. Os subcapítulos devem estar recuados em 1 cm, em negrito, caixa baixa (escrita normal) e fonte tamanho 12, justificado. Caso haja, as seções terciárias devem estar recuadas em 1 cm, em itálico, caixa baixa, fonte tamanho 12, justificado.

EXEMPLO:

CAPÍTULO	12 .
. Sub-capítulo	14 .
. <i>Seção terciária</i>	15 .

Figura 28 – Exemplo de Sumário

SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO	10
CAPÍTULO 1	22
Sub-capítulo	27
Sub-capítulo	29
<i>Seção Terciária</i>	31
<i>Seção Terciária</i>	34
CAPÍTULO 2	40
Sub-capítulo	45
<i>Seção Terciária</i>	50
CAPÍTULO 3	54
Sub-capítulo	59
<i>Seção Terciária</i>	66
CONCLUSÃO	71

Fonte: Elaborado pelos autores

3.13 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais de um projeto são divididos em seções ou capítulos, intitulados: INTRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO e CONCLUSÃO. Todos são elementos obrigatórios.

De acordo com a NBR 14724:2011, na INTRODUÇÃO devem ser expostos o tema do trabalho, sua delimitação e objeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber (em), bem como o(s) objetivo(s) a ser (em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É a parte do trabalho que tem o objetivo de situar o leitor quanto ao tema tratado e aos procedimentos utilizados. Dela devem constar: delimitação do assunto; justificativa da escolha do tema; referencial teórico-metodológico e procedimentos adotados (fontes, problemas, hipóteses, técnica de coleta e análise de dados); limitações à realização do trabalho; forma como o texto está organizada. É escrita sem subdivisões, ao final do processo, com o verbo no pretérito. O título “INTRODUÇÃO” deve estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12 e centralizado.

O DESENVOLVIMENTO apresenta e descreve a pesquisa ou o estudo realizado. É a parte do trabalho onde todo o conteúdo referente ao tema ou assunto tratado é apresentado e desenvolvido pelo(s) autor (es). Tem por objetivo criar um plano de sustentação argumentativo e servir como embasamento e articulação de conhecimentos onde são apresentados os mais importantes conceitos, justificativas e características sobre o assunto abordado do ponto de vista da análise feita por outros autores (as). Também é importante escrever sobre os resultados das pesquisas que foram obtidas previamente, indicando os respectivos responsáveis pelas análises através de citações diretas ou indiretas.

Pode ser redigida e apresentada em seções (capítulos) e subseções (subcapítulos) que variam em função da natureza do conteúdo ou assunto abordado. A decisão em dividir o desenvolvimento em várias seções é de escolha e responsabilidade do(a) autor(a) ou autores(as) e seus respectivos orientadores(as).

Todos os títulos dos capítulos devem estar em negrito, caixa alta, fonte 12 e CENTRALIZADOS. Os subcapítulos devem estar em negrito, caixa baixa, fonte 12 e justificados à esquerda. Não se deve centralizar o subtítulo dos capítulos. Caso haja seções terciárias, estas devem estar em itálico, caixa baixa, fonte 12 e justificadas à esquerda. Também não se centralizam as seções terciárias.

A CONCLUSÃO é a parte final do trabalho. Trata-se da recapitulação sintética dos resultados da pesquisa realizada que conecta todas as ideias desenvolvidas durante os dois elementos textuais que o antecede, ressaltando o alcance e as conseqüências de suas contribuições, bem como seu possível mérito. Deve ser breve, basear-se em dados comprovados e auxiliar o leitor no desfecho do tema ou assunto tratado por meio de uma discussão dos resultados obtidos na pesquisa e de posicionamentos concisos e coerentes do(a) autor(a) ou autores(as). Poderá também apresentar sugestões de novas linhas de estudo. A conclusão não deve apresentar citações ou interpretações de outros autores. O título “CONCLUSÃO” deve estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12, centralizado.

Figura 29 – Introdução Figura 30 – Desenvolvimento

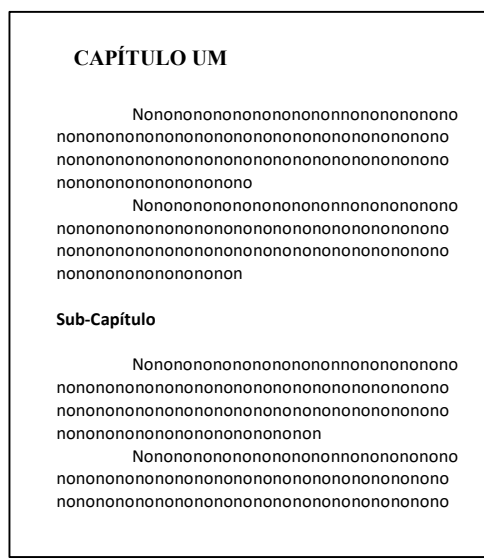
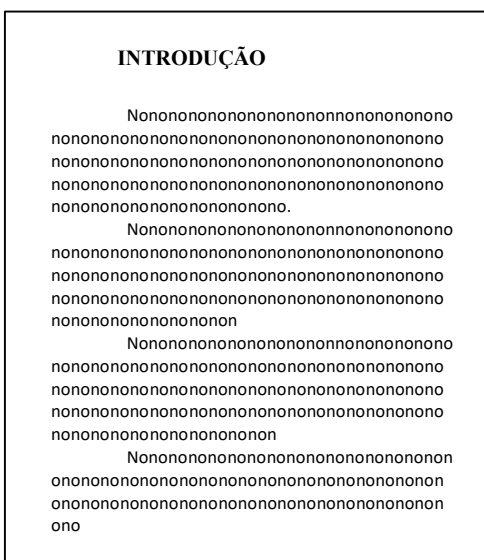
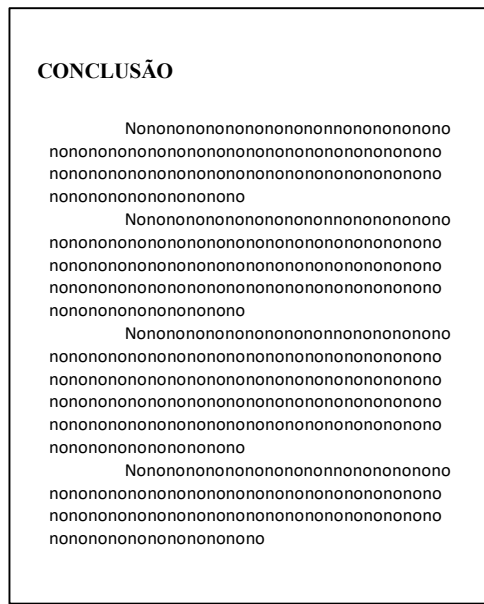
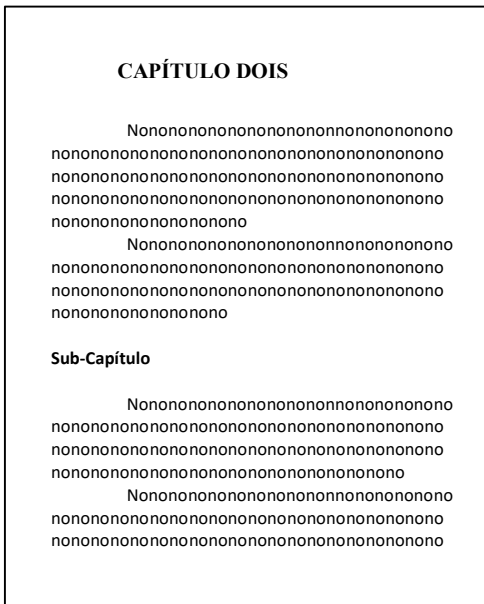


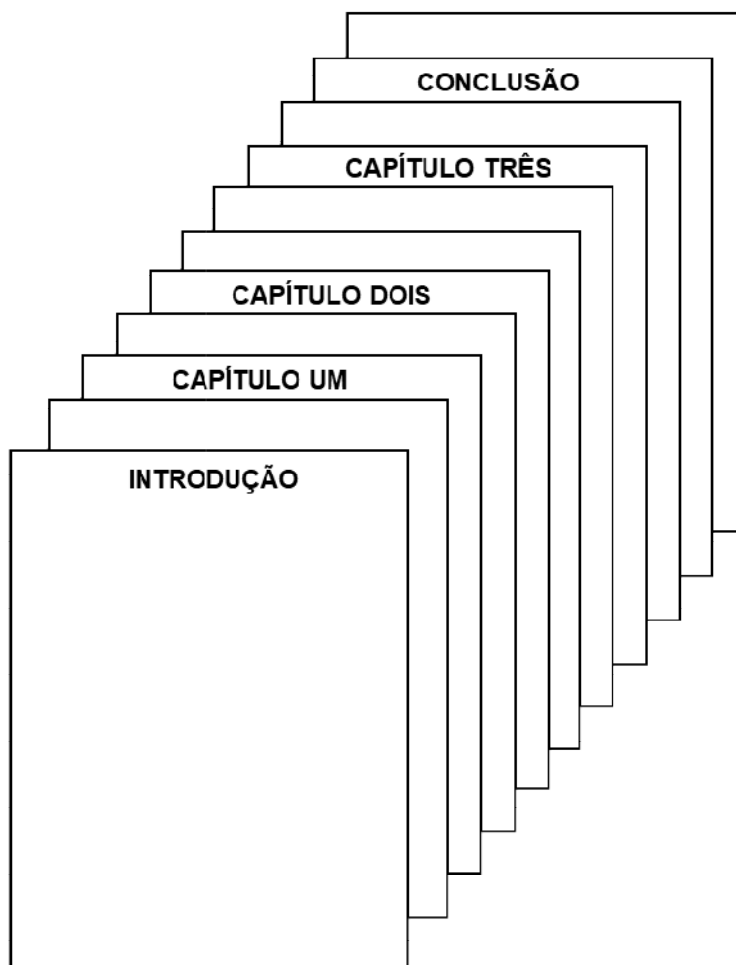
Figura 31 – Desenvolvimento (2)

Figura 32 – Conclusão



Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 33 – Organização das seções dos elementos textuais do trabalho acadêmico



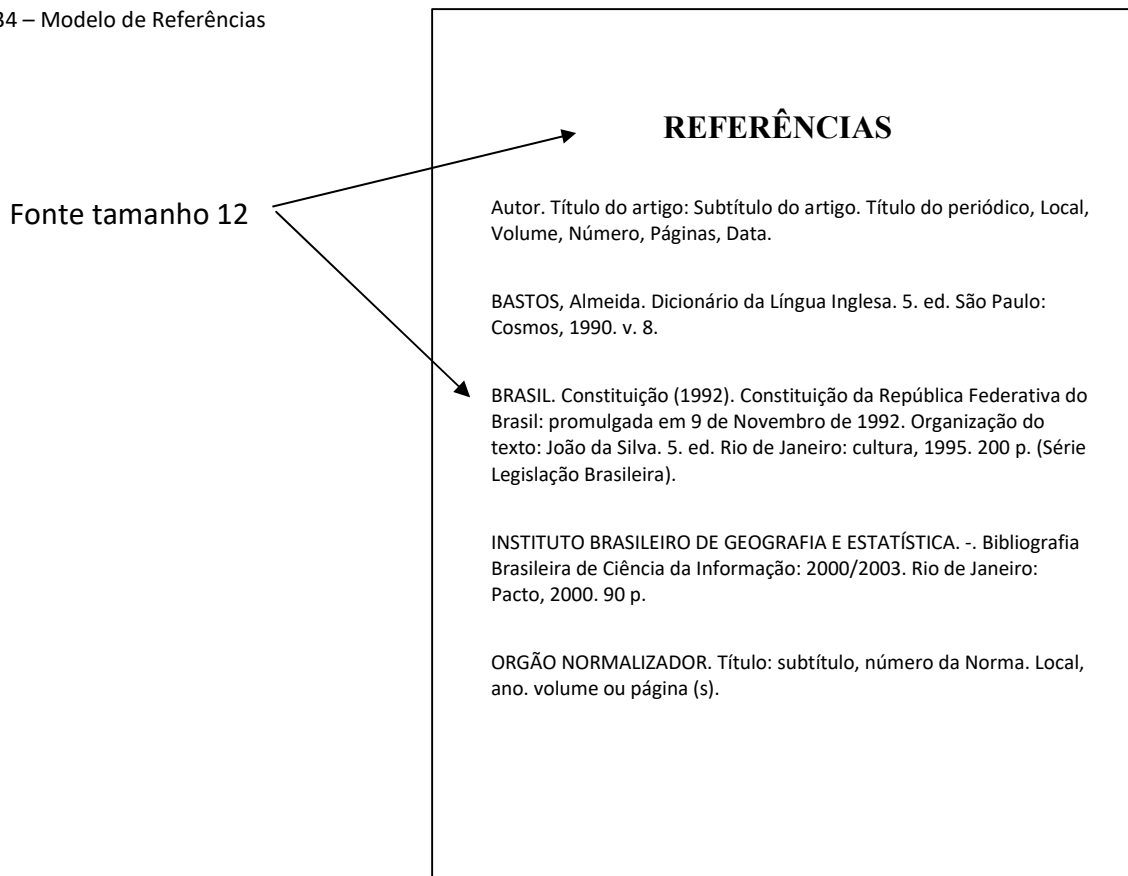
Fonte: Elaborado pelos autores

3.14 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais de um projeto são divididos em seções ou capítulos, intitulados: REFERÊNCIAS, GLOSSÁRIO, APÊNDICE, ANEXO e ÍNDICE.

As REFERÊNCIAS é um elemento obrigatório, normalizado pela NBR 6023, que a define como conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, de forma a permitir sua identificação individual. Deve vir ao final dos elementos textuais do trabalho organizadas em ordem alfabética. O título “REFERÊNCIAS” deve estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12 e centralizado como em todos os outros acima exemplificados. Não deve ser colocado “BIBLIOGRAFIA” ou “REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS”. Recomendamos apenas o título REFERÊNCIAS, devido a possibilidade de haver referências que não sejam de livros. São variados os materiais que podem ser referenciados num trabalho científico.

Figura 34 – Modelo de Referências



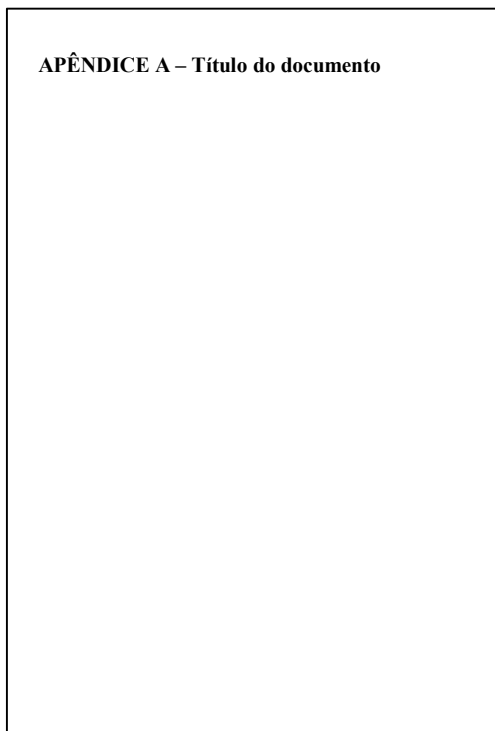
Fonte: Elaborado pelos autores

GLOSSÁRIO, APÊNDICE, ANEXO e ÍNDICE são elementos opcionais. O GLOSSÁRIO tem como função apresentar uma lista de palavras e expressões pouco conhecidas, seja de natureza técnica, regional ou proveniente de outro idioma. O ÍNDICE tem a função de apresentar uma lista indicativa de palavras, frases, temas, itens que sejam considerados de maior importância no texto de uma publicação.

Apêndices e anexos, apesar de serem opcionais, são as seções mais comuns de serem utilizadas em projetos de pesquisa. Os APÊNDICES são documentos, textos ou qualquer material criado e elaborado pelo autor sendo destinado a complementar ideias sem prejuízo do tema central do trabalho. Os ANEXOS são textos, documentos ou qualquer material que não foi elaborado pelo autor da presente pesquisa. Estes elementos têm a finalidade de comprovação, ilustração e fundamentação da pesquisa. Devem ser devidamente identificados por letra maiúscula, por títulos e referenciados.

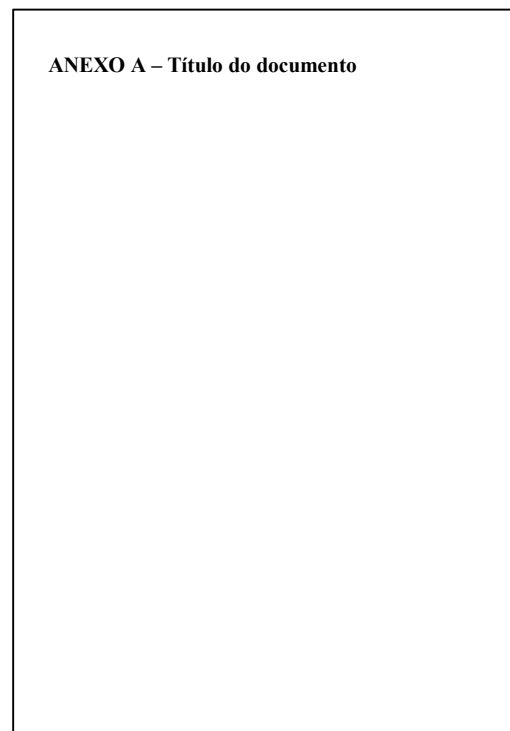
Todos os títulos devem estar em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12 e centralizado, consoante os outros padrões já apresentados.

Figura 35–Modelo de Apêndice



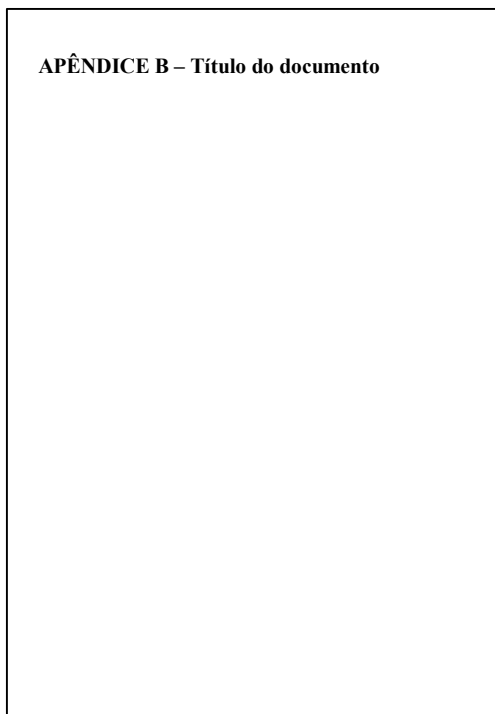
Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 36 – Modelo de Anexo



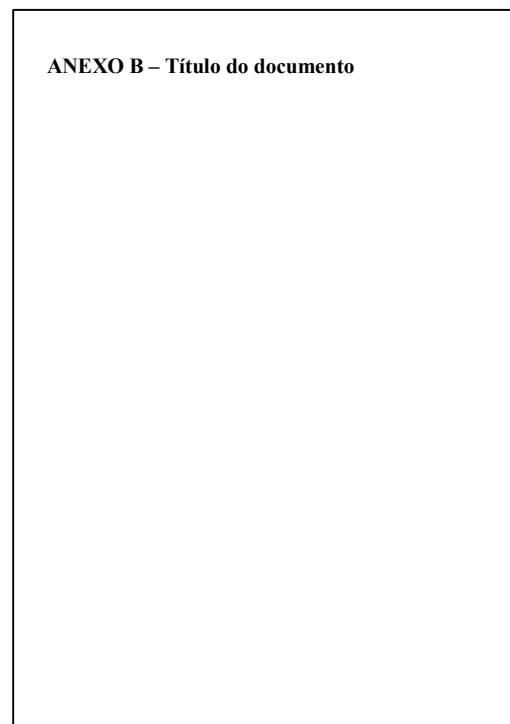
Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 37 – Modelo de Apêndice



Fonte: Elaborado pelos autores

Figura 38 – Modelo de Anexo



Fonte: Elaborado pelos autores

4 RESUMO, RESENHA E RECENSÃO
(NBR 6028:2021)

De acordo com a NBR 6028:2021 um resumo se caracteriza por um texto que apresenta os pontos relevantes de um documento de forma concisa. Este pode ser indicativo, informativo e crítico.

Um resumo indicativo é redigido quando se deseja indicar os pontos principais de um documento sem apresentar seus detalhes, como dados qualitativos e quantitativos, e que, de modo geral, não dispensa a consulta ao original. Um resumo indicativo é redigido quando se quer produzir um texto que informe as finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original. Por fim, um resumo crítico é redigido quando se quer expor uma análise crítica de um documento. Este tipo de texto é também chamado de resenha. Quando o trabalho analisa apenas uma determinada edição entre várias, denomina-se resenha, que é uma análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista.

Assim, a resenha é um resumo crítico. Nesse sentido, ela admite julgamentos, avaliações, conexões com outros autores e comentários pessoais. Uma resenha ou um resumo crítico consiste em examinar, analisar e apresentar um texto de forma crítica. É uma descrição minuciosa que compreende certo número de fatos acerca da obra analisada, seja ela bibliográfica ou de outros tipos. De certo modo, pode ser também caracterizada como a apresentação resumida do conteúdo de uma obra, mas consiste na crítica e na formulação de um conceito de valor da obra feitos pelo resenhista.

Desta forma, uma resenha crítica consiste num exercício acadêmico de compreensão e crítica de uma obra, bibliográfica ou não, mediante tema tratado em sala de aula, ou como método de complementação de estudos.

A finalidade de uma resenha é informar o leitor, de maneira objetiva e cortês, sobre o assunto tratado no livro ou artigo, evidenciando a contribuição do autor: novas abordagens, novos conhecimentos, novas teorias. A resenha visa, portanto, a apresentar uma síntese das ideias fundamentais da obra.

A resenha (ou resumo crítico) não é apenas um resumo informativo ou indicativo. A resenha pede um elemento importante de interpretação de texto. Por isso, antes de começar a escrever seu resumo crítico você deve se certificar de ter feito uma boa leitura do texto, identificando:

1. QUAL O TEMA TRATADO PELO AUTOR?
2. QUAL O PROBLEMA QUE ELE COLOCA?
3. QUAL A POSIÇÃO DEFENDIDA PELO AUTOR COM RELAÇÃO A ESTE PROBLEMA?
4. QUAIS OS ARGUMENTOS CENTRAIS E COMPLEMENTARES UTILIZADOS PELO AUTOR PARA DEFENDER SUA POSIÇÃO?

Observado o acima descrito na leitura realizada, pode-se elaborar sua resenha que deve estar de acordo com as normas vigentes da ABNT e devem conter como estrutura padrão os Elementos:

4.1 CABEÇALHO

Centralizado e com as seguintes informações:

- Identificação da instituição de ensino superior
- Identificação do curso
- Identificação da disciplina
- Nome do professor
- Nome(s) do autor (es) (Se mais de um, pôr em ordem alfabética)
- Turma e turno de matrícula

4.2 REFERÊNCIA DA OBRA RESENHADA (seguir as normas da ABNT)

Fazer a referência bibliográfica completa da obra analisada e resenhada

4.3 APRESENTAÇÃO DO (A) AUTOR (A) DA OBRA RESENHADA

Apresenta-se O autor falando dos principais fatos relacionados à sua vida, tais como: local e ocasião de nascimento, formação acadêmica, pessoas que exerceram influência teórica sobre sua obra, fatos que teriam marcado sua vida e, conseqüentemente, sua forma de pensar.

4.4 PERSPECTIVA TEÓRICA DA OBRA

Toda obra escrita pertence a uma determinada perspectiva teórica; é muito importante saber a que tradição/escola teórica pertence o/a autor/a da obra que se está analisando, pois isso permite compreender a forma como está organizada, bem como a lógica da argumentação utilizada; quando se reconhece a perspectiva teórica do/a autor/a, sabe-se o que se pode esperar da obra que será analisada.

4.5 BREVE SÍNTESE DA OBRA

Antes de começar a análise de uma obra, é muito importante procurar ter uma visão panorâmica desta; isto pode ajudar a visualizar o começo, o meio e o fim da obra, permitindo saber de onde parte e para aonde vai o/ autor/a na sua argumentação; esta parte da resenha (somente esta!) pode ser feita na forma de um esquema.

4.6 PRINCIPAIS TESES DESENVOLVIDAS NA OBRA

Depois de tudo preparado se pode analisar o conteúdo da obra de forma propriamente dita; o objetivo é traçar as principais teses do/a autor/a e não resumir a sua obra (resenha não é resumo!); é preciso ler com muita atenção para se apreender o que é fundamental no pensamento do/a autor/a.

4.7 REFLEXÃO CRÍTICA SOBRE A OBRA E PRINCIPAIS IMPLICAÇÕES

Depois de apresentar e compreender o/a autor/a e sua obra deve-se traçar alguns comentários pessoais sobre o assunto, ancorados em argumentos fundamentados academicamente.

4.8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Palavras finais do resenhista (ou do grupo) com as principais considerações e/ou conclusões que chegaram com a leitura e discussão do texto.

Obs.: Cada professor tem autonomia para solicitar uma resenha crítica e acadêmica de acordo com seus padrões e propostas pedagógicas de ensino, seguindo as normas da ABNT.

5 ARTIGO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA

(NBR 6022: 2018)

Artigos são normatizados pela NBR 6022:2018. O objetivo desta NBR é estabelecer um sistema para a apresentação dos elementos que constituem o artigo para sua publicação em periódicos técnicos e científicos. De acordo com a NBR 6022, artigo é uma publicação com autoria declarada que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados relacionados às diversas áreas do conhecimento. O termo é utilizado para identificar um tipo de produção textual característica do âmbito científico ou acadêmico com o propósito de fomentar, discutir e compartilhar o conhecimento a partir de teorias, métodos, técnicas, processos e resultados dentro de uma determinada área do conhecimento.

A UNESCO – Organização das nações Unidas para a Educação – definem que os artigos científicos são produções textuais que tem a finalidade de comunicar os resultados de pesquisas, ideias e debates de uma maneira clara, concisa e fidedigna. Desta forma, artigo é um formato de apresentação de trabalho proveniente de resultado de pesquisa, considerado uma importante fonte de informação à serviço da informação e disseminação do conhecimento. Eles vão vias mais rápidas para a disseminação do resultado de pesquisas e de novos conhecimentos nas mais diversas áreas do conhecimento científico. Um artigo, por mais simples que pareça em sua composição, pode contribuir para uma área de pesquisa e apresentar discussões inovadoras, atualizadas e que ampliam os conhecimentos já existentes, fazendo com que a ciência progrida e se desenvolva.

Por essa razão, grande parte da produção de artigos está atrelada às universidades. É no âmbito universitário que se fomenta a maior parte das pesquisas desenvolvidas e onde se produzem os mais variados tipos de conteúdo e de conhecimento imbricado ao universo acadêmico e científico. Não é à toa que existe também certa diferenciação entre o que se chama de “artigo científico” e “artigo acadêmico”. Em geral, identifica-se como “artigo acadêmico” os que são produzidos nos espaços acadêmicos atrelados aos conteúdos curriculares e de formação e produção acadêmica. Os métodos empregados para sua produção são mais flexíveis e/ou atrelados aos objetivos de aprendizagem de um determinado programa curricular.

Destarte, o artigo é o formato de apresentação de trabalho e um dos métodos mais inerentes ao trabalho científico ou dela decorrente. Nos cursos de Graduação e Pós-Graduação é muito comum que, vez ou outra, sejam cobradas esse tipo de produção textual como exigência nos conteúdos curriculares ou mesmo em programas de iniciação científica.

Igualmente, o artigo é um texto acadêmico e científico. Caracteriza-se em sua escrita por uma exposição metódica dos estudos realizados e das conclusões originais obtidas após o exame de um assunto específico a partir de um estudo bem desenvolvido, embasado, formal, discursivo e concludente que consiste em exposição lógica e reflexiva e em argumentação rigorosa com alto nível de interpretação e julgamento do autor, mas que não tem a necessidade de se apoiar em documentação empírica. Dessa forma, o autor tem a liberdade de defender sua posição e lógica argumentativa mediante os estudos e interpretações do fenômeno estudado.

De acordo com a NBR 6022, os artigos podem ser de dois tipos: Original ou de Revisão.

Um artigo **Original** é aquele que apresenta temática e abordagens inéditas explorando e expandindo as fronteiras do conhecimento de uma área. Um artigo de **Revisão** é um artigo que apresenta um estudo sobre determinado assunto na qual são reunidas, analisadas e discutidas as informações já publicadas.

Antes de iniciar a elaboração de um artigo é importante refletir sobre alguns aspectos:

A quem se destina o meu artigo? Qual o público alvo que desejo atingir? Quem vai ler o meu artigo?

O que pretendo comunicar? Qual o meu intuito? O que será comunicado ao meu leitor ou à sociedade?

Como vou organizar esse conhecimento? Como vou dizer o que pretendo?

Que tipo de informações já existe sobre o mesmo tema? Qual a contribuição do que tenho a comunicar para o “estado da arte”, ou seja, para o conhecimento que já existe sobre o assunto?

O tema é pertinente e vale o esforço de escrever um artigo? Trará contribuições para a área do conhecimento que se propõe fazer parte?

De que forma você resolveu seu problema de pesquisa? Quais foram as descobertas e o que elas significam? Como você organizou esse conhecimento? Qual a importância das suas descobertas para a ciência?

Tenho organizadas todas as minhas fontes e referências? Consegui estabelecer meu aporte teórico, epistemológico e metodológico?

Onde vou publicar meu artigo? Conheço bem o periódico que desejo submeter ao meu artigo? Tenho informações claras e suficientes para a produção do artigo obedecendo e suprimindo todos os critérios estabelecidos pelo periódico?

Que tipo de linguagem é a mais adequada para compor o artigo?

5.1 ESTRUTURA

A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

5.1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização e são constituídos de:

a) Título no idioma do documento, e subtítulo se houver (obrigatório);

b) Título em outro idioma (opcional);

O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e na língua do texto.

c) Nome (s) do (s) autor (es) (obrigatório);

Nome(s) do(s) autor (es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como o endereço postal e eletrônico, deve aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde também devem ser colocados os agradecimentos do(s) autor (es) e a data de entrega dos originais à redação do periódico.

d) Resumo na língua do texto (obrigatório);

e) Palavras-chave na língua do texto (obrigatório);

f) Abstract- Resumo em outro idioma - (opcional);

g) Palavras-chave na língua do texto (opcional);

O resumo e o abstract devem ser escritos de forma simples, concisa e objetiva, com no máximo de 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, separadas entre si por

ponto e finalizadas também por ponto, conforme a NBR 6028. Recomenda-se incluir no mínimo 3 e no máximo 5 palavras-chave.

h) Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório);

Indicação das datas de submissão do artigo ao periódico e de sua data de aprovação pelo mesmo.

i) Identificação e disponibilidade (opcional).

Indicação do endereço eletrônico ou do DOI – Digital Object Identifier System - padrão que identifica publicações no formato eletrônico bem como outras informações relevantes para acesso ao documento.

5.1.2 Elementos textuais

Os elementos textuais são a parte do trabalho em que é exposta a matéria e constituem-se de:

a) Introdução (obrigatório);

Parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

b) Desenvolvimento (obrigatório);

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

c) Considerações Finais (obrigatório).

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

5.1.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais sucedem e complementam o trabalho e são constituídos de:

a) Nota(s) explicativa(s); (se houver)

Anotações que visam explicitar e esclarecer algum ponto discutido no trabalho, sem retirar a sequência do mesmo. A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Tem a mesma função das Notas de rodapé nos Trabalhos e Pesquisas Científicas.

b) **Referências (obrigatório);**

Elaborado conforme a NBR 6023:2018

c) **Glossário; (se houver)**

Lista ou catálogo de palavras ou termos de um determinado campo ou área que não são tão conhecidas, seja porque são palavras de uso técnico e restrito (como por exemplo, termos médicos ou jurídicos), seja porque são palavras regionais ou de outro idioma.

d) **Apêndice(s); (se houver)**

e) **Anexo(s). (se houver)**

Apêndice(s) e anexo(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

f) **Agradecimentos**

Texto sucinto aprovado pelo periódico em que será publicado. Deve ser o último elemento pós-textual.

5.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A NBR 6022:2018 recomenda que seja utilizada fonte do tipo “True Type” em tamanho 12 (doze). Recomenda-se também utilizar o espaçamento simples, justificado e padronizado para todos os elementos do artigo. É possível também usar o espaçamento 1,5 entre linhas e o espaçamento simples apenas para resumos, citações, notas de rodapé, referências e legendas.

As margens devem obedecer ao disposto na NBR 14724: 2011, a saber:

- Superior: 3,0 cm;
- Esquerda: 3,0 cm;
- Direita: 2,0 cm;
- Inferior: 2,0 cm.

A numeração das páginas deve figurar algarismos arábicos e tamanhos da fonte menor (a primeira página do artigo não deve ser numerada, mas também é contada).

O uso de *itálico* no corpo do texto ou em qualquer um dos elementos do artigo deve estar vinculado ao uso de palavras em outro idioma, com exceção de expressões latinas. Para estes termos não se usa aspas.

Para citações com mais de três linhas, paginação, notas de rodapé, legendas e fontes das ilustrações e tabelas recomenda-se fonte tamanho 10. Esses elementos também devem ser formatados consoantes a NBR 10520:2002.

As seções de um artigo podem conter indicativo numérico ou não. Para a numeração progressiva das seções de um documento recomenda-se a consulta à NBR 6024:2012.

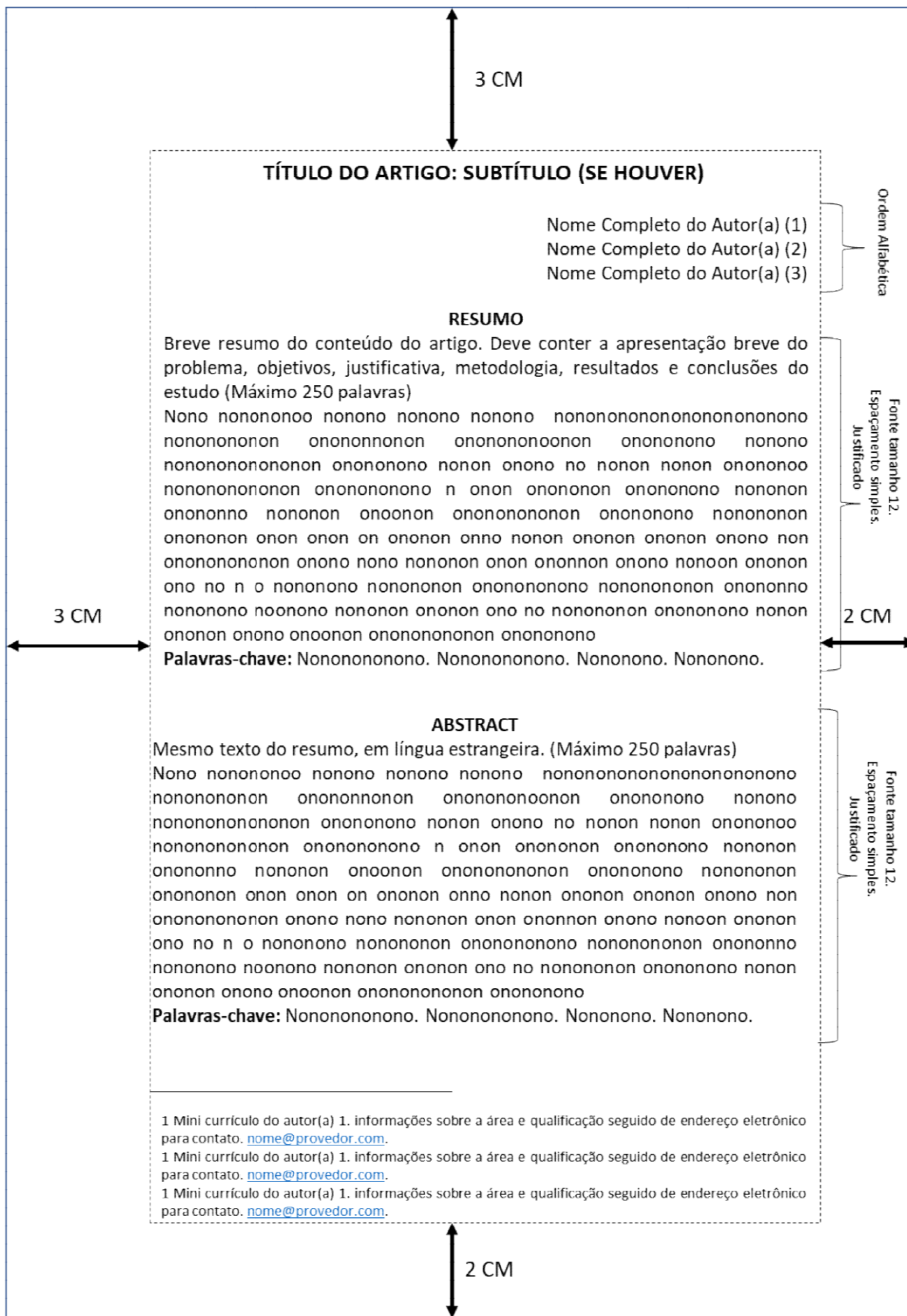
Siglas devem apresentar sua denominação completa quando mencionada pela primeira vez no texto. Para equações e fórmulas recomenda-se que figurem destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos alinhados à direita. Para ilustrações que qualquer natureza, recomenda-se que sejam identificadas por texto designativo seguido de um número de ordenação de sua ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

No entanto, é preciso ficar atento. Apesar de a NBR 6022 recomendar alguns padrões para a estrutura e apresentação de artigos, a estrutura do artigo vai depender bastante do tipo de pesquisa e do tipo de estudo. O escritor também precisa estar sempre ciente e conhecer metodicamente as normas e padrões exigidos pela revista ou periódico que ele deseja submeter e publicar seu trabalho. Cada periódico tem autonomia e estabelece a estrutura e regras de apresentação próprias que condizem com o tipo de publicação desejada para a finalidade de sua existência. Assim, conhecer o periódico em que se deseja publicar é extremamente recomendado e necessário.

Conhecer diferentes artigos é também muito importante para estar atualizado nas novidades acadêmicas e obter referências e fontes de pesquisa atualizadas para a elaboração e escrita de seu trabalho. A escrita científica é distinta e assume característica e elementos diferentes para cada área do conhecimento. Procure por cursos ou dicas sobre a redação científica para auxiliar na elaboração e escrita de seu artigo.

A seguir, se apresentam um modelo gráfico de artigo, consoante as normas aqui expostas.

Figura 39–Modelo de artigo p.1



Fonte: Elaborado pelos autores

6 PÔSTERES TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

(NBR 15497:2006)

Pôsteres técnicos e científicos são comunicações acadêmicas que tem por objetivo expor sinteticamente os elementos de um trabalho de uma pesquisa. Desta forma, pôsteres técnicos e científicos são utilizados para comunicar, de maneira resumida, os conteúdos ou os resultados de determinados temas acadêmico, de pesquisa, técnicos ou científicos. Esse tipo de comunicação é eficaz no que tange a conquista da atenção, rápida e concisa, do público, favorecendo a troca de conhecimento entre acadêmicos e/ou pesquisadores, possibilitando, entre outras coisas, o aprimoramento do trabalho e o estabelecimento de uma rede de contatos.

Geralmente os pôsteres são impressos e expostos através de suportes em locais pré-determinados. É um tipo de comunicação muito comum em eventos acadêmicos e científicos. Este formato de comunicação é um recurso bastante mais empregado em eventos por viabilizar o intercâmbio de diversas experiências em espaço compartilhado e ao mesmo tempo, dando oportunidade para um grande número de pesquisadores comunicarem o andamento ou os resultados de seus trabalhos.

6.1 OBJETIVOS E CUIDADOS

A apresentação em forma de pôster (ou banner, como também é comumente chamado) tem como objetivo oferecer informações básicas sobre um trabalho ou pesquisa realizada, esteja este concluído ou ainda em desenvolvimento. O pôster deverá expor informações objetivas e concisas. Recomenda-se a utilização de um texto claro, coerente e objetivo de forma a deixar exposto em poucas palavras o que é mais importante e essencial para ser comunicado ao público. Também é possível a utilização de desenhos, figuras, tabelas ou gráficos como forma de ilustrar algum aspecto de seu pôster, principalmente no que tange a comunicação de gráficos e tabelas que evidenciem os resultados e os tornem mais atrativos e de fácil compreensão.

Recomenda-se a organização de uma sequência lógica e auto explicativa na disposição das informações, de modo que as ideias centrais do trabalho sejam facilmente compreendidas. A estrutura de um pôster científico geralmente acompanha o planejamento de uma publicação: título e autores, introdução, métodos, resultados, discussão e conclusões.

6.2 ESTRUTURA

De acordo com a NBR 15437: 2006 pôsteres técnicos científicos devem apresentar os seguintes elementos:

6.2.1 Título (e subtítulo, se houver)

Elemento Obrigatório. Na parte superior do pôster, centralizado.

6.2.2 Autor (a) ou autores (as)

Elemento Obrigatório. Os nomes de todos os autores devem figurar logo abaixo do título. Caso existam orientadores do trabalho, devem estar junto ao nome dos autores.

6.2.3 Informações Complementares

Elemento Opcional. Informações sobre IES de filiação, cidade, estado, país endereço postal e ou eletrônico, data e demais informações relevantes. Recomenda-se seguir as orientações do evento onde o pôster será apresentado.

Para pôsteres apresentados no âmbito dos Cursos de Graduação de Pós-Graduação do UniCV, recomenda-se a utilização de informações como: Nome e logotipo da Instituição e Identificação do Curso.

6.2.4. Resumo

Elemento opcional. O resumo deve ser elaborado obedecendo aos critérios estabelecidos na NBR 6028, com no máximo 100 palavras e seguidos das respectivas palavras-chave.

6.2.5 Conteúdo

Elemento obrigatório. O conteúdo deve apresentar as ideias centrais do trabalho em forma de texto ou apresentando tabelas e/ou ilustrações em seu corpo. Recomenda-se a identificação de conteúdos, tais como: INTRODUÇÃO, MÉTODOS, RESULTADOS E DISCUSSÃO e CONSIDERAÇÕES FINAIS. Gráficos, ilustrações, tabelas e imagens não são obrigatórias, mas desejáveis principalmente na exposição dos RESULTADOS. Toda ilustração deve ser concatenada ao texto e à exposição do trabalho. Cuidado para não colocar imagens soltas apenas fotos sem ligação com a temática exposta.

6.2.6 Referências

Consoantes critérios estabelecidos na NBR 6023.

6.3 REGRAS DE APRESENTAÇÃO

O pôster ser apresentado impresso ou em meio eletrônico. Se impresso, pode ser confeccionado em papel, lona, plástico, acrílico, dentre outros.

O projeto gráfico do pôster é de responsabilidade de seu(s) autor(s) e/ou autores (as). O tamanho da letra deve variar de acordo com o número de palavras e o espaço disponível, assim, as sugestões referentes a fonte podem variar de acordo com o conteúdo a ser disposto em cada espaço. O pôster deve ser legível a uma distância de pelo menos 01 metro.

As dimensões para a apresentação de um pôster podem variar, dependendo dos critérios estabelecidos pelo evento e do meio no qual ele será disposto. A NBR 15437 recomenda:

a) LARGURA

Mínimo: 60 cm

Máximo: 90 cm

b) ALTURA

Mínimo: 90 cm

Máximo: 120 cm

Para confecção e apresentação de pôsteres técnico-científicos em eventos no âmbito dos cursos do UniCV, recomenda-se o uso das seguintes especificações:

Medida: 120 cm X 90 cm

Material: Lona (preferencialmente)


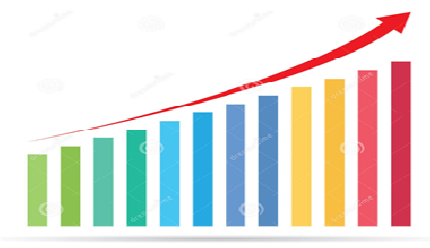
Tipo de fonte: Arial, Times New Roman ou Verdana

Tamanho da Fonte: 48 para os títulos

44 para o corpo de texto

40 para as referências

Figura 43 – Modelo de pôster

	<p>CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE VERDE CURSO DE GRADUAÇÃO (PÓS-GRADUAÇÃO) EM (IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO, SEMESTRE, TURMA, ANO – OPCIONAL)</p>	<p>SÍMBOLO DO CURSO OU LOGOTIPO DE EVENTO</p>
<p>TÍTULO DO ARTIGO: SUBTÍTULO (SE HOUVER)</p> <p>Nome do autor(a) 1; Nome do autor(a) 2; Nome do autor(a) 3. Nome do orientador(a).</p>		
INTRODUÇÃO		
<p>Non onononononon onono nono nononon onon ononnon onono nonoon ononon ono no n o nononono nonononon ononononono nononononon onononno nononono noonono nononon ononon ono no nonononon onononono nonon ononon onono onoonon onononononon onononono onononono nonon onono no nonon nonon onononoo nonononononon ononononono n onon onononon onononono nononon onononno nononon onononno nononon onoonon onononononon onononono nonononon onononon onon onon on ononon</p>	<p>Non onononononon onono nono nononon onon ononnon onono nonoon ononon ono no n o nononono nonononon ononononono nononononon onononno nononono noonono nononon ononon ono no nonononon onononono nonon ononon onono onoonon onononononon onononono onononono nonon onono no nonon nonon onononoo nonononononon ononononono</p>	
METODOLOGIA		
<p>Non onononononon onono nono nononon onon ononnon onono nonoon ononon ono no n o nononono nonononon ononononono nononononon onononno nononono noonono nononon ononon ono no nonononon onononono nonon ononon onono onoonon onononononon onononono onononono nonon onono no nonon nonon onononoo nonononononon ononononono n onon onononon onononono nononon onononno nononon onononno nononon onoonon onononononon onononono nonononon onononon onon onon on ononon</p>		
<p>Figura 1: nonononononon onononononono</p>		
RESULTADOS E DISCUSSÃO		
<p>Non onononononon onono nono nononon onon ononnon onono nonoon ononon ono no n o nononono nonononon ononononono nononononon onononno nononono noonono</p>		
REFERÊNCIAS		
<p>SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. Título. Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Número total de páginas (opcional) ou volumes (se houver). SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. Título. Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Número total de páginas (opcional) ou volumes (se houver).</p>		

Fonte: Elaborado pelos autores

7 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

7.1 CITAÇÕES

As citações e as notas de rodapé são elaboradas de acordo com a NBR 10520:2002. Segue algumas orientações com os respectivos exemplos como forma de facilitar a leitura e compreensão.

Citação é a menção no texto, de informação colhida de outra fonte, para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma. As citações podem ser:

Diretas: transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Especificar no texto a(s) páginas, volume(s), tomo(s) ou seção (ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada.

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas.

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem uso de aspas.

Indiretas: texto baseado na obra do autor consultado. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

São obtidas de documentos ou de canais informais. As fontes de que foram tiradas são indicadas pelo sistema alfabético (autor-data) ou pelo sistema numérico (chamadas numéricas colocadas acima do texto, em expoente ou ao lado do texto, entre colchetes, seguindo a mesma sequência nas referências). Para trabalhos acadêmicos no âmbito dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação no UniCV, sugerimos - por sugere-se o uso do sistema alfabético para seguir o padrão ABNT.

Qualquer que seja o método adotado deve ser o único seguido ao longo do trabalho de forma a padronizar o trabalho. Devem ser evitadas citações referentes a assuntos já amplamente divulgados, rotineiros ou de domínio público, bem como aqueles provenientes de publicações de natureza didática, tais como apostilas e anotações de aula.



Para orientações mais detalhadas sobre citações e notas, consultar a NBR 10520:2002.

8 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

(NBR 6023:2018)

É importante a correta citação de todo documento utilizado pelo autor do trabalho para identificação das obras. Para compor as referências, deve-se obedecer a sequência dos elementos, conforme apresentados nos modelos. Os elementos essenciais para a elaboração das referências em um texto acadêmico e científico são: autor (es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Número total de páginas, tradutor, ilustrador são elementos opcionais, mas uma vez citados, deve seguir o mesmo padrão para todas as referências.

Exemplos de apresentação de referências de documentos impressos

LIVROS

Obra com um autor

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. Título. Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Número total de páginas (opcional) ou volumes (se houver).

Obra com dois autores (mencionam-se os dois)

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes; SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. Título. Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Volume (se houver), número de páginas (opcional).

Obra com três autores (mencionam-se os três)

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes; SOBRENOME DO AUTOR, Nomes; SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. Título. Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Volume (se houver), número de páginas (opcional).

Autoria desconhecida - obra sem indicação de autor

Entrada pelo próprio título destacado por letras maiúsculas na primeira palavra.

DICIONÁRIO teologia fundamental. Petrópolis, RJ: Vozes, 1994.

PARTE DE LIVROS

Parte (capítulo) de livro com o mesmo autor

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes (da parte referenciada). Título da parte referenciada. In: _____. Título da publicação. Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Volume (se houver), número de páginas inicial e final.

Parte do livro com autor do capítulo diferente do organizador do livro

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes (da parte referenciada). Título da parte referenciada. In: SOBRENOME DO AUTOR, Nomes (Organizador da publicação). Título da publicação. Edição (se houver). Local: Editora, ano de publicação. Volume (se houver), número de páginas inicial e final.

Tese e dissertação

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. Título. Data da defesa. Volume (se houver). Número total de folhas. Natureza (Área de concentração) – Unidade da Instituição, Instituição de defesa, local e data de publicação (se houver).

Periódico seriado (revistas e jornais)

No todo (coleção e suplementos, fascículos, números especiais)

TÍTULO DO PERIÓDICO (ou REVISTA). Subtítulo (se houver). Local: Editora, volume (se houver), número (se houver), ano início-término da publicação

Artigo de Revista e/ou periódico

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. Título do artigo. Título da revista, Local de publicação, número do volume, fascículo, página inicial e final do artigo, mês e ano. (suplemento ou número especial).

JORNAL

Artigo assinado

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. Título do artigo. Título do jornal, Local de publicação, data (dia, mês, ano). Descrição física (número ou título do caderno, seção, suplemento, páginas do artigo referenciado e número de ordem das colunas).

RESENHAS

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes (da obra resenhada). Título da obra. Resenha de: SOBRENOME (do autor da resenha), Nomes. Título (se diferenciado). Publicação onde aparece a resenha, Local, volume (se houver), número (se houver), página, mês e ano.

DOCUMENTOS JURÍDICOS (Leis, Decretos, Portarias, etc.)

Elementos essenciais: Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano da promulgação, entre parênteses.

EVENTOS CIENTÍFICOS, CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, ETC.(no todo)

NOME DO EVENTO, número, ano, local, data. Título. Local: Editora, ano.

TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento, data, local. Título. Local: Editora, ano. Folha ou página inicial-final da parte referenciada.

ENTREVISTAS

SOBRENOME DO ENTREVISTADO, Nomes. Título da entrevista. Meio de divulgação (periódico, TV, rádio, etc.), Local, data. Nota de entrevista.

APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS EM MEIO ELETRÔNICO, IMAGEM EM MOVIMENTO, SERVIÇO ONLINE E OUTROS.

Para apresentação devem-se utilizar todos os elementos essenciais para referenciar documentos impressos nos mesmos formatos apresentados acima. Em seguida, ao final da referência, acrescentar as informações relativas à descrição física do meio ou suporte (CD, CD-ROM, DVD, TAPE, VIDEO, etc).

Online

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico precedido da expressão: Disponível em: <http://> (endereço completo) e a data de acesso ao documento, precedida da expressão: Acesso em: dd/mm/aaaa.

Para orientações mais detalhadas sobre citações e notas, consultar a NBR 6023:2018.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027:** informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028:** informação e documentação: resumo, resenha e recensão: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034:** informação e documentação: índice: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520:** informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12225:** informação e documentação: lombada: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: https://www.btu.unesp.br/Home/sobre/biblioteca/normas_ibge-min.pdf. Acesso em: 21 fev. 2023.