



# 2025

# MANUAL

# SIMPLIFICADO

---

**TRABALHOS ACADÊMICOS**

**Confecção: Fabiola Rebessi Zillo**

**Revisão:**

**Profa. Ana Flávia de Carvalho**

**Profa. Beatriz Caroline da Costa Ramos**

**Profa. Inês Regina Waitz**

**Profa. Patrícia Gomes Furlanetto**

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual tem como objetivo orientar os estudantes na elaboração de seus trabalhos acadêmicos, conforme as exigências das unidades de estudo dos cursos ofertados pelo UNIFEOB.

Os trabalhos acadêmicos contemplam diversos formatos tais como: projetos integrados, trabalhos de conclusão de curso, artigos científicos, relatórios de estágio, resenhas, seminários, banners, relatórios técnicos, projetos de pesquisa, entre outros.

Ressalta-se a importância de que os estudantes observem as normas e padrões estabelecidos, os quais visam conferir maior qualidade, rigor e uniformidade à produção científica. As orientações apresentadas neste manual estão fundamentadas nas diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), referência nacional para a elaboração de trabalhos acadêmicos.

## SUMÁRIO

<b>1. TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Estrutura detalhada de um trabalho acadêmico.....</b>	<b>6</b>
<b>2. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS DO TRABALHO ACADÊMICO (TCC) .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Capa .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 Folha de rosto para TCC .....</b>	<b>8</b>
2.2.1 O verso da folha de rosto .....	8
<b>2.3 Dedicatória .....</b>	<b>9</b>
<b>2.4 Agradecimentos .....</b>	<b>9</b>
<b>2.5 Epígrafe .....</b>	<b>9</b>
<b>2.6 Resumo em língua portuguesa.....</b>	<b>9</b>
2.6.1 Palavras-chave .....	9
<b>2.7 Resumo em língua estrangeira .....</b>	<b>10</b>
2.7.1 Listas.....	10
2.7.2 Sumário.....	11
<b>3. ELEMENTOS TEXTUAIS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 Introdução .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2 Desenvolvimento .....</b>	<b>13</b>
<b>3.3 Considerações finais .....</b>	<b>13</b>
<b>4. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1 Referências .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2 Glossário .....</b>	<b>16</b>
<b>4.3 Apêndice .....</b>	<b>16</b>
<b>4.4 Anexo .....</b>	<b>16</b>
<b>4.5 Índice.....</b>	<b>17</b>
<b>5. ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO.....</b>	<b>18</b>
<b>5.1 Estrutura e formatação de artigo científico.....</b>	<b>20</b>
Profundidades (m) .....	22
<b>5.2 Estrutura do Pôster.....</b>	<b>22</b>
<b>5.3 Folha de rosto para trabalhos acadêmicos em geral.....</b>	<b>23</b>
<b>6. CITAÇÕES, NOTAS DE RODAPÉ E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - NORMAS ABNT NBR.....</b>	<b>24</b>

6.1	Citações .....	24
6.2	Citações Diretas .....	25
6.3	Citações Indiretas.....	25
6.4	Citações de Citação .....	26
6.5	Citação de dados obtidos através de informação verbal (palestras, debates, comunicações, aulas etc).....	26
6.6	Notas de Rodapé .....	27
6.7	Referências Bibliográficas .....	28
7	TÍTULO E SUBTÍTULO .....	30
8	PLÁGIO .....	31
9	CHAT GPT .....	33
10.	TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE NOME, IMAGEM E VOZ.....	35
11.	REFERÊNCIAS.....	36
11.1.	Livro .....	36
11.2.	Artigo de periódico .....	37
11.3.	Documento online.....	37
11.4.	Dissertação ou tese .....	37
	REFERÊNCIAS.....	38
	ANEXO A.....	39
	ANEXO B.....	42
	ANEXO C.....	44
	ANEXO D.....	46
	ANEXO E .....	48
	ANEXO F .....	50
	ANEXO G.....	51
	ANEXO H.....	53

## 1. TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Os principais trabalhos acadêmicos-científicos são o artigo científico, a monografia, o pôster, o projeto de pesquisa, o relatório, o resumo expandido e o trabalho de conclusão de curso (TCC).

- **Artigo Científico:**

Documento técnico-científico destinado à publicação em periódicos especializados, caracterizado por linguagem objetiva, estrutura formal e fundamentação em pesquisa. Classificam-se, majoritariamente, em:

- ✓ *Artigo original*: apresenta resultados inéditos de pesquisa empírica, teórica ou experimental, com base em fundamentação bibliográfica e metodologia científica rigorosa.

- ✓ *Artigo de revisão*: sintetiza, organiza e discute criticamente a produção científica já publicada sobre determinado tema, identificando avanços, lacunas e tendências da área.

- **Monografia:**

A monografia é um trabalho acadêmico, de natureza científica, que aborda de forma aprofundada um tema específico, resultante de pesquisa sistematizada. Está normatizada pela ABNT NBR 14724:2011, sendo usualmente exigida como requisito para obtenção de grau acadêmico.

- **Pôster:**

Conforme a ABNT NBR 15437:2023, o pôster é um meio de comunicação científica visual, que tem como objetivo sintetizar e divulgar os principais resultados de uma pesquisa ou projeto de forma clara e acessível ao público em eventos acadêmicos.

- **Projeto de pesquisa:**

Regulamentado pela ABNT NBR 15287:2011, trata-se de um documento que estrutura o planejamento de uma investigação científica, com definição clara de problema, objetivos, metodologia e justificativa. Representa o ponto de partida para a atividade investigativa no meio acadêmico (ANEXO A).

- **Relatório:**

Sintetizado pela Norma ABNT NBR 70719, 2015, é um documento que descreve o resultado de uma pesquisa científica, sendo um relato detalhado (ANEXO A).

- **Trabalho de Conclusão de Curso:**

A NBR 14724 (ABNT, 2011, p. 4) define trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento como: “documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.”

- **Resumo Expandido:**

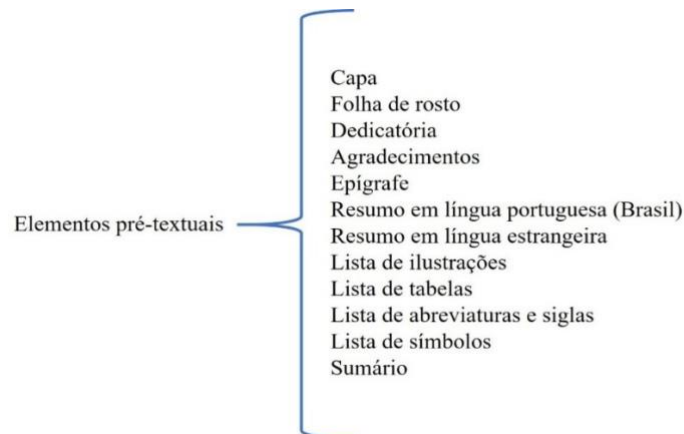
O Resumo expandido é um documento que resume e contempla as principais ideias ou essência de uma determinada pesquisa científica. A estrutura é determinada pela Instituição de ensino ou eventos (ANEXO A).

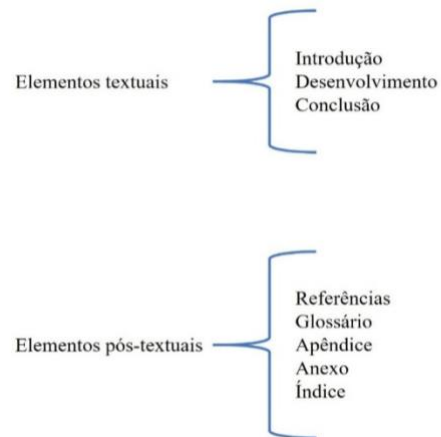
De uma forma geral, os trabalhos acadêmicos (Figura 1) devem seguir uma estrutura específica que compreende:

- Elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, sumário, resumo, entre outros;
- Elementos textuais: introdução, desenvolvimento e considerações finais;
- Elementos pós-textuais: referências, apêndices, anexos e índices (quando aplicáveis).

## 1.2 Estrutura detalhada de um trabalho acadêmico

Figura 1. Itens da estruturação do trabalho acadêmico





FONTE: Elaborado pelos revisores.

Obs: Trabalhos impressos requerem a adição de capa e lombada na parte externa.

## 2. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS DO TRABALHO ACADÊMICO (TCC)

São elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização. As páginas desses elementos devem ser contadas, mas não numeradas.

### 2.1 Capa

Nome do autor;

Título;

Subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos

Número de volumes (se houver mais de um);

Nome da instituição;

Ano de depósito (da entrega).

(Modelo disponível no ANEXO B)

### 2.2 Folha de rosto para TCC

Usada para trabalhos de Conclusão de Curso ou Monografia. Contém os elementos essenciais para identificação do trabalho, que devem ser transcritos na seguinte ordem:

Nome do autor;

Título principal do trabalho;

Subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos;

Natureza do trabalho (monografia, trabalho de conclusão de curso);

Nome do orientador;

Local (cidade);

Ano de depósito (da entrega).

(Modelo disponível no ANEXO C)

#### 2.2.1 O verso da folha de rosto

No verso da folha de rosto, deve constar a ficha catalográfica elaborada pelo profissional bibliotecário, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Envie seu TCC ou Monografia para o e-mail: [biblioteca@unifeob.edu.br](mailto:biblioteca@unifeob.edu.br), com o assunto: **FICHA CATALOGRÁFICA - NOME DO ESTUDANTE.**



### 2.3 Dedicatória

Elemento opcional, no qual o autor dedica seu trabalho ou presta sua homenagem a alguém. É colocada após a folha de aprovação, com espaçamento 1,5, deve ser redigida sem negrito, justificado, em fonte 12.

### 2.4 Agradecimentos

Elemento opcional, colocado após a dedicatória. É a revelação da gratidão àqueles que, de alguma forma, contribuíram na elaboração do trabalho.

### 2.5 Epígrafe

Elemento opcional onde o autor apresenta um pensamento ou citação pertinente ao tema do trabalho. A epígrafe é colocada após os agradecimentos.

### 2.6 Resumo em língua portuguesa

Elemento obrigatório, deve ser elaborado de acordo com a NORMA NBR 6028:2021, apresentação concisa e objetiva dos pontos relevantes do texto, convém usar o verbo na terceira pessoa, não ultrapassando 500 palavras. Deve ser redigido em parágrafo único, evitando-se citações.

Quanto à sua extensão, convém que os resumos tenham:

150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos;

100 a 250 palavras nos artigos de periódicos;

50 a 100 palavras nos documentos não contemplados nas alíneas anteriores.

#### 2.6.1 Palavras-chave

As palavras-chave, também denominadas *keywords*, são termos ou expressões representativas dos principais conceitos abordados em um trabalho científico. Sua principal função é facilitar a indexação, a categorização temática e a recuperação da informação em bases de dados acadêmicas, repositórios institucionais e mecanismos de busca científica. Assim, contribuem para ampliar a visibilidade e a acessibilidade da produção intelectual.

Características fundamentais das palavras-chave:

- Relevância: devem corresponder aos eixos temáticos centrais do estudo, refletindo com precisão seu conteúdo.
- Especificidade: é recomendável evitar termos genéricos ou amplos demais, priorizando vocábulos que expressem de maneira objetiva e técnica o escopo do trabalho.
- Complementaridade: devem estar em consonância com o título e o resumo, podendo incluir termos que, embora não mencionados nesses elementos, sejam essenciais para a compreensão do tema tratado.
- Quantidade: usualmente são indicadas de **3 a 5 palavras-chave, minúsculas, separadas por ponto e vírgula e finalizadas com ponto-final**, conforme as orientações da norma ABNT NBR 6028:2021.

A escolha criteriosa das palavras-chave é estratégica, pois impacta diretamente na relevância das buscas, no alcance do trabalho e na visibilidade perante a comunidade científica. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ter as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios, nomes científicos e siglas.

**EXEMPLO:**

Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; *Aedes aegypti*; IBGE; Brasil.

## **2.7 Resumo em língua estrangeira**

Elemento obrigatório, este texto deve ser uma versão do resumo em português, geralmente em inglês (*Abstract*).

### **2.7.1 Listas**

Listas são elementos opcionais que organizam as informações do trabalho.

Ex: figuras, tabelas, gráficos, símbolos. Devem aparecer em Folha separada antes do sumário.

Modelos:

### **Lista de ilustrações**

FIGURA 1 – Gráfico de presença 2024.2 .....	10
FIGURA 2 – Matrículas 2024.1 .....	12

### **Lista de tabelas**

TABELA 1 – Matrículas 2024.1 .....	7
------------------------------------	---

### **Lista de abreviaturas e siglas**

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas EJA Educação de Jovens e Adultos  
 UNIFEQB - Centro Universitário da Fundação de Ensino Octávio Bastos

#### 2.7.2 Sumário

Conforme a NBR 6027:2012, é um elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas dos respectivos números das páginas, inclui apenas as partes do trabalho que a ele sucedem, ou seja, não deve incluir os elementos pré-textuais.

O sumário pode ser gerado automaticamente com base nos títulos e seções do documento, desde que eles estejam formatados corretamente:

- Selecione os títulos dos capítulos e as seções do seu trabalho;
- Na aba “Página Inicial”, localize a seção de “Estilos”;
- Para os capítulos principais (Capítulo 1, Capítulo 2, etc.), aplique o estilo Título 1;
- Para as seções dentro de cada capítulo (como 1.1, 1.2), aplique Título 2.;
- Para as subseções (como 1.1.1), use Título 3, e assim por diante.

Para inserir um sumário automático em um trabalho redigido no Microsoft Word (Office), você pode seguir os passos abaixo:

- Coloque o cursor no ponto do documento onde deseja inserir o sumário (geralmente após a página de rosto e antes da introdução).;
- Vá até a aba referências na parte superior da tela;

- Clique em “Sumário” no grupo de ferramentas “Sumário”;
- Escolha um dos estilos de sumário pré-formatados ou clique em “Inserir Sumário” para personalizar o estilo.

Para atualizar o sumário:

- Se você fizer alterações no documento (como adicionar novas seções ou modificar títulos), será necessário atualizar o sumário;
- Clique com o botão direito no sumário e selecione “Atualizar campo”;
- Escolha entre “Atualizar apenas os números de página” ou “Atualizar o sumário inteiro”, dependendo das mudanças feitas.

Certifique-se de usar consistentemente os estilos de título (Título 1, Título 2, etc.), ao longo do documento, para que o sumário seja gerado corretamente.

Você pode ajustar o layout e a formatação do sumário, como espaçamento entre itens, tipo de linha pontilhada, etc., acessando a opção "Sumário Personalizado". Com esses passos, o Word cria e mantém seu sumário atualizado automaticamente, facilitando a organização do seu trabalho acadêmico.

### 3. ELEMENTOS TEXTUAIS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

Os elementos textuais englobam três partes: introdução, desenvolvimento (revisão da literatura, metodologia, resultados e discussão) e conclusão ou considerações finais).

#### 3.1 Introdução

A introdução é a seção inicial do trabalho, na qual deve ser apresentada a delimitação do tema, a justificativa da pesquisa e os objetivos a serem alcançados. Embora seja a primeira parte do documento, a introdução deve ser redigida após a conclusão do restante do trabalho, pois é nesse momento que o autor tem uma visão abrangente e consolidada sobre o desenvolvimento e as conclusões da pesquisa. Nessa etapa, é essencial oferecer ao leitor informações claras e precisas, para que ele compreenda o escopo do estudo, sua relevância e os objetivos que orientam a investigação. O último parágrafo da introdução deve conter o objetivo geral e os objetivos específicos do trabalho.

#### 3.2 Desenvolvimento

O qual detalha a pesquisa ou estudo realizado, principal parte do texto, organizado em seções e subseções (revisão da literatura, metodologia, resultados e discussão) que variam em função da natureza do problema e da metodologia usada e normas de estruturação. Essas seções e subseções podem conter eventual apoio de tabelas, gráficos e ilustrações.

#### 3.3 Considerações finais

É a síntese do trabalho, ou seja, o momento de responder ao problema ou à hipótese apresentada na introdução. Nessa seção, deve-se explicitar se os objetivos propostos na introdução foram alcançados e se as hipóteses ou pressupostos foram confirmados ou refutados. O pesquisador pode, ainda, incluir recomendações com base nas conclusões obtidas. Conforme normas específicas de elaboração de trabalhos acadêmicos, utiliza-se o nome da seção “**considerações finais**” para trabalho exclusivamente **de revisão de literatura** e “**conclusões**” para trabalhos de **abordagem prática**. É importante destacar que, na Conclusão, não devem ser adicionados novos dados ou informações que não tenham sido abordados ao longo do desenvolvimento do trabalho.

## 4. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

São as partes complementares do texto, os elementos pós-textuais são compostos pelas referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

### 4.1 Referências

Trata-se da lista de documentos efetivamente citados ao longo do texto, e devem seguir uma formatação padronizada para garantir clareza, credibilidade e rastreabilidade das fontes utilizadas.

É fundamental que todas as fontes citadas no texto estejam incluídas na lista de referências, garantindo a credibilidade e a integridade do trabalho científico. Quando houver mais de quatro (4) autores, não utilizar *et al.*, todos devem ser referenciados.

Formatação geral:

Conforme a ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR 6023, as referências devem ser elaboradas em **espaço simples, alinhadas à margem esquerda** do texto e **separadas duplo entre elas**, tanto para autores quanto para pessoas jurídicas. Devem ser listadas em **ordem alfabética** e usar fonte *Times New Roman, 12*. Não se usa recuo na primeira linha.

Regras básicas para nomes de autores:

O autor deve ser indicado pelo **último sobrenome** em letras **maiúsculas**, seguido do prenome e outros sobrenomes **por extenso em minúsculas** ou **iniciais do prenome e outros sobrenomes abreviados em maiúsculas**. Quando houver mais de um autor, separar os nomes com ponto e vírgula (;), seguido de espaço.

Para documentos online, é necessário incluir o endereço eletrônico (URL) e a data de acesso no final da referência. Evite links quebrados e priorize sites oficiais e confiáveis.

Exemplos de referências:

**Livro com um único autor:**

SILVA, João. **Introdução à pesquisa científica**. 2. ed. São Paulo: Editora Acadêmica, 2020.

**Ou**

SILVA, J. **Introdução à pesquisa científica**. 2. ed. São Paulo: Editora Acadêmica, 2020.

**Livro com vários autores:**

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.

**Ou**

TAYLOR, R; LEVINE, D; MARCELLIN-LITTLE, D; MILLIS, D. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.

**Artigo em periódico:**

PEREIRA, Ana. A importância da educação ambiental. *Revista Brasileira de Educação*, São Paulo, v. 25, n. 3, p. 45-60, jul./set. 2021.

**Ou**

PEREIRA, A. A importância da educação ambiental. *Revista Brasileira de Educação*, São Paulo, v. 25, n. 3, p. 45-60, jul./set. 2021.

**Documento online:**

BRASIL. Ministério da Saúde. *Diretrizes para a saúde pública*. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2021. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/diretrizes>. Acesso em: 21 nov. 2024.

**Norma técnica:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). *NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

**Capítulo de livro:**

LIMA, Maria. Psicologia e educação. In: FERREIRA, Ana (Org.). **Temas em educação contemporânea**. Curitiba: CRV, 2020. P. 55–72.

**Ou**

LIMA, M. Psicologia e educação. In: FERREIRA, Ana (Org.). **Temas em educação contemporânea**. Curitiba: CRV, 2020. P. 55–72.

**Trabalho acadêmico (TCC, dissertação ou tese)**

SOUZA, Carla. **A formação docente na contemporaneidade**. 2022. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2022.

**Ou**

SOUZA, C. **A formação docente na contemporaneidade**. 2022. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2022.

**Legislação:**

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, p. 27833, 23 dez. 1996.

**Obra sem data de publicação:**

MARQUES, Júlio. **Teoria crítica**. São Paulo: Humanitas, [s.d.].

**Ou**

MARQUES, J. **Teoria crítica**. São Paulo: Humanitas, [s.d.].

**Utilização de IA:**

OPENAI. **ChatGPT**. Disponível em: <https://www.openai.com/chatgpt>. Acesso em: 4 jun. 2024.

Esses exemplos ilustram como os elementos devem ser organizados e apresentados, para mais detalhes, consulte a norma NBR 6023:2018.

**4.2 Glossário**

Elemento opcional. Lista em ordem alfabética de palavras utilizadas no texto acompanhadas de seus respectivos significados.

**4.3 Apêndice**

Elemento opcional. Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Conforme a ABNT 14724:2011, o apêndice é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (pode-se, se preferir, identificar somente APÊNDICE, sem título, lembrando sempre que, se houver mais que um, é preciso incluir letras).

Exemplos:

APÊNDICE A – Modelo de prova A

APÊNDICE B - Tabela das notas individuais.

**4.4 Anexo**

Elemento opcional. Texto ou documento não elaborado pelo autor, que



serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

#### **4.5 Índice**

Elemento opcional (NBR 6034, ABNT, 2004), útil para a recuperação de informações contidas numa publicação. Consiste numa listagem de palavras e termos significativos do texto, com indicações de localização das informações no texto. O índice pode ser geral, ou elaborado segundo determinados critérios, tais como: autor, assunto etc., podendo receber títulos específicos (Índice Remissivo, por exemplo).

## 5. ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

Segundo as normas da ABNT, a estrutura de um trabalho acadêmico segue regras específicas para a organização dos capítulos e seções.

Toda vez que um novo capítulo for iniciado (como Capítulo 1, Capítulo 2, etc.), ele deve **sempre começar em uma nova página**. Isso garante uma melhor organização visual e facilita a leitura e a consulta do documento.

Dentro de um capítulo, as divisões internas são chamadas de seções e podem ser numeradas (como 1.1, 1.2, etc.). As seções, ao contrário dos capítulos, não precisam começar em uma nova página. Ou seja, após o final de uma seção, a próxima começa imediatamente na sequência do texto, de forma contínua, sem saltar para outra página.

Abaixo seguem as informações sobre a formatação dos capítulos, subcapítulos ou seções:

- **Numeração:** Cada seção deve ser numerada em algarismos arábicos (1, 2, 3...) e alinhada à margem esquerda. O indicativo numérico deve ser separado do título por apenas um espaço, sem ponto, hífen ou travessão.
- **Hierarquia:** O destaque (uso de maiúsculas e negrito) é gradual e diminui à medida que o nível do título avança. O mesmo destaque deve ser usado tanto no texto quanto no sumário.
- **Fonte:** A fonte deve ser a mesma do corpo do texto (geralmente Arial ou Times New Roman, tamanho 12).

Em relação à formatação padrão para os primeiros níveis de seção:

- **SEÇÃO PRIMÁRIA (Capítulo Principal)**
  - **Exemplo:** 1 TÍTULO DO CAPÍTULO
  - **Formatação:** Todas as letras em **maiúsculas** e em **negrito**.
- **SEÇÃO SECUNDÁRIA (Subcapítulo)**
  - **Exemplo:** 1.1 Título do subcapítulo
  - **Formatação:** Somente a primeira letra do título em maiúscula, e o restante em letras minúsculas. O texto do título deve estar em **negrito**.
- **SEÇÃO TERCIÁRIA**
  - **Exemplo:** 1.1.1 Título da seção terciária

- **Formatação:** Somente a primeira letra do título em maiúscula, e o restante em minúsculas. O texto do título **não** deve ser negrito.

### **Títulos Sem Indicativo Numérico**

Elementos pré-textuais e pós-textuais como **Resumo, Sumário, Referências, Apêndices e Anexos** não recebem numeração. Eles devem ser centralizados na página e ter todas as letras em **maiúsculas** e em **negrito**, seguindo a mesma fonte e tamanho do título primário.

### **Formatação do corpo do texto**

Sobre a Apresentação gráfica: deve ser utilizada fonte ***Times New Roman***, **corpo 12** para o texto, **entrelinhamento 1 ½**, **justificado**, formatado em tamanho A4 branco, **margem superior e esquerda 3cm, inferior e direita 2cm**; todas as páginas devem ser **numeradas no canto superior à direita**.

### **Citações e Referências**

Citações dentro do texto (até 3 linhas): fonte *Times New Roman* , 12, espaçamento 1,5 cm, justificado, identificadas por “ ” (aspas duplas)

Citações fora do Texto (acima de 3 linhas): fonte *Times New Roman*, 11, espaçamento 1,0cm, justificado, 4cm da margem esquerda.

Notas de rodapé, citações com mais de três linhas, legendas, ilustrações e tabelas, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação: tamanho 10, espaçamento 1,0 cm justificado.

Para escrever uma referência segundo a norma NBR 6023, você deve seguir a estrutura que inclui elementos essenciais e, se necessário, elementos complementares. Os elementos essenciais variam conforme o tipo de documento, mas geralmente incluem:

1. Autor: Nome do autor ou entidade responsável.
2. Título: Título da obra.
3. Subtítulo (se houver): Deve ser separado do título por dois pontos.
4. Edição (se houver): Indicar a edição, se não for a primeira.
5. Local: Cidade onde a obra foi publicada.
6. Editora: Nome da editora.
7. Data de publicação: Ano de publicação.

Além disso, para documentos digitais, é necessário incluir o endereço eletrônico e a data de acesso.

## 5.1 Estrutura e formatação de artigo científico

O artigo dispensa capa e folha de rosto. A página de abertura deve conter o **título do artigo, centralizado e escrito em negrito, fonte *Times New Roman*, tamanho 14**. Caso haja subtítulo, deve ser escrito em letra menor, sem negrito, ou separado do título por meio de dois pontos.

O texto do artigo deve ser redigido em ***Times New Roman*, tamanho 12**, com **entrelinha de 1 ½, justificado** e formatado em tamanho A4. As **margens superior e esquerda devem ter 3cm** e as **margens inferior e direita 2cm**. Todas as páginas devem ser **numeradas no canto superior à direita**.

O artigo completo deve conter de 15 a 25 laudas (páginas), incluindo eventuais tabelas e figuras. Da mesma forma que a monografia, o artigo pode ser dividido em três partes: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (ver modelo – ANEXO E).

As seções devem ser contínuas, com a seguinte formatação: fonte *Times New Roman*, 12, em negrito.

As citações fora do Texto (mais de 3 linhas) devem ser formatadas em fonte *Times New Roman*, 11, com espaçamento 1,0 cm e alinhamento justificado. A citação deve estar a 4 cm da margem a esquerda. Já as citações dentro do texto (até 3 linhas) devem ser feitas entre aspas duplas (“ ”) e seguir a formatação do texto (fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento de 1 ½).

As notas de Rodapé devem ter fonte *Times New Roman*, 10, espaçamento 1,0 cm e alinhamento justificado.

As seções intituladas “Introdução”, “Considerações finais” e “Referências” não são numeradas. Entre número de capítulo e seção, e o respectivo título, não há ponto ou traço, ou seja, após a numeração, o título vai direto, separado apenas por um espaço.

As referências devem ser alinhadas à esquerda, com espaçamento simples e organizadas em ordem alfabética.

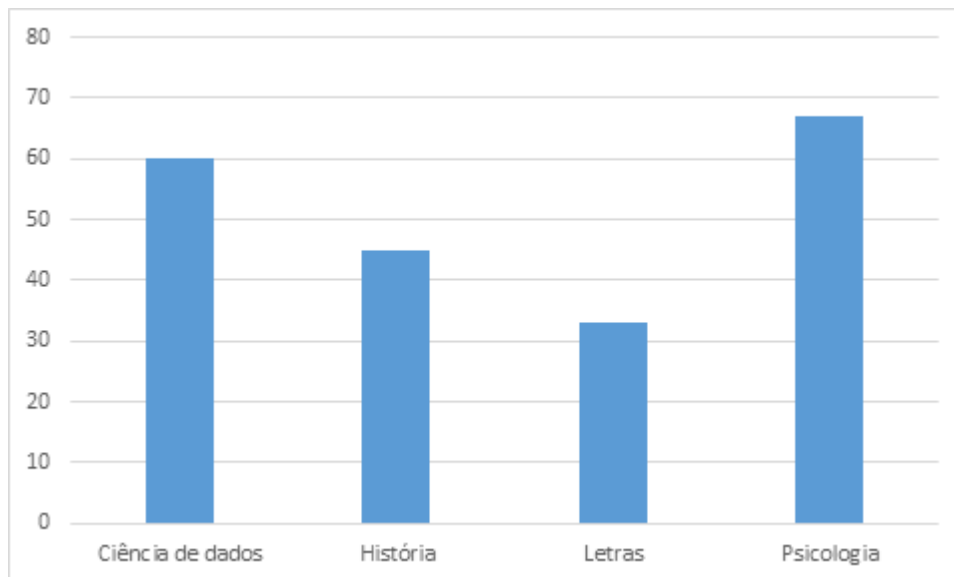
Qualquer tipo de ilustração (ABNT NBR 14724) deve ser precedido por sua palavra designativa (desenho, esquema, fluxo-grama, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título.

Imediatamente após a ilustração, deve ser indicada a fonte consultada, conforme a ABNT NBR 10520, legenda, notas e, se houver, outras informações necessárias à sua compreensão. A ilustração produzida pelo autor, para o trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: elaborado pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros.

A ilustração (Gráfico 1) deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração.

EXEMPLO:

Gráfico 1 – Quantidade de alunos por curso



FONTE: autor, 2025.

Nota: os dados foram coletados durante do 2º semestre de 2023.

As tabelas devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme as normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A fonte consultada deve ser indicada conforme a ABNT NBR 10520.

A tabela produzida pelo autor, para o trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: elaborada pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros.

EXEMPLO:

TABELA 1. Análise do IC nas linhas (L) e entrelinhas (E) de cana nas diferentes profundidades mostradas pelo índice de cone.

Profundidade s (m)	0 a 0,1		0,1 a 0,2		0,2 a 0,3		0,3 a 0,4	
	L	E	L	E	L	E	L	E
Média (MPa)	1,39**	4,28**	1,86**	4,29**	2,20**	3,83**	2,46**	3,44**
CV (%)	54	57	55	54	46	49	48	43

\*\* : valores significativos para o nível de significância de 1% pelo teste de Tukey; L – linhas; E – entrelinhas.

FONTE: autor, 2025.

## 5.2 Estrutura do Pôster

A NBR 15437 (ABNT, 2023) define pôster como “instrumento de comunicação, que sintetiza e divulga um conteúdo”. Essa definição reforça o papel do pôster como um meio visual e resumido de apresentar ideias, projetos ou resultados de pesquisa, especialmente em eventos como: congressos científicos, feiras acadêmicas, simpósios e encontros de iniciação científica deve ser apresentado conforme as normas técnicas, respeitando os critérios a seguir:

- **Formato e apresentação**

Pode ser apresentado em formato impresso (papel, plástico, lona, acrílico, entre outros materiais) ou em meio eletrônico.

Dimensões recomendadas:

Largura: entre 0,60 m e 0,90 m (mais utilizada 0,90 m)

Altura: entre 0,90 m e 1,20 m (mais utilizada 1,20 m)

O conteúdo deve ser totalmente legível a uma distância mínima de 1 metro.

O projeto gráfico é de responsabilidade do(s) autor(es) ou conforme normas de apresentação.

- **Elementos obrigatórios**

Título: deve constar na parte superior do pôster, com destaque visual.

Autor(es): os nomes devem aparecer logo abaixo do título. Em trabalhos acadêmicos,

podem ser incluídos os nomes dos orientadores.

Conteúdo: deve apresentar as ideias centrais do trabalho, com texto e/ou tabelas (conforme normas de apresentação tabular do IBGE) e/ou ilustrações. Evite o uso de notas de rodapé.

- Elementos opcionais

Subtítulo: se utilizado, deve ser graficamente diferenciado do título ou separado por dois pontos (:).

Informações complementares: podem incluir nome da instituição de origem (quando de autoria pessoal), cidade, estado, país, e-mail, data e outras informações relevantes.

Resumo: caso presente, deve conter **até** 500 palavras, elaborado conforme a ABNT NBR 6028, seguido das palavras-chave.

Citações: se utilizadas, devem seguir a ABNT NBR 10520. Recomenda-se evitar citações diretas.

Referências: devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

### 5.3 Folha de rosto para trabalhos acadêmicos em geral

Contém os elementos essenciais para identificação do trabalho, que devem ser transcritos na seguinte ordem:

Nome da Instituição;

Curso;

Título/subtítulo;

Unidade de Aprendizagem;

Estudante(s): Nomes seguidos dos RAs;

Professores;

Local (cidade);

Ano de depósito (da entrega).

(Modelo disponível no ANEXO D)

## 6. CITAÇÕES, NOTAS DE RODAPÉ E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - NORMAS ABNT NBR

Este manual baseia-se nas normas ABNT NBR.

### 6.1 Citações

Segundo as normas da ABNT (NBR 10520:2002), as citações de fontes encontradas em sites seguem as mesmas regras gerais aplicáveis a outros tipos de fontes, com adaptações específicas para fontes eletrônicas na lista de referências. Aqui está um guia para citar corretamente no corpo do texto e como referenciar essas fontes no final do trabalho.

Verificar como referenciar as fontes eletrônicas na seção "referências".

Menção de uma informação extraída de uma fonte. As citações podem ser: citação de citação, citação direta, citação indireta. Podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

As chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas. Exemplos:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (Derrida, 1967, p. 293).

Para citar uma pesquisa realizada na internet segundo a norma NBR 6023, você deve incluir os elementos essenciais e complementares. A estrutura básica é a seguinte:

1. Autor: Nome do autor ou entidade responsável.
2. Título: Título da página ou documento.
3. Data de publicação: Se disponível, caso contrário, utilize a data de acesso.
4. Disponível em: URL do documento.
5. Acesso em: Data em que você acessou o documento.

#### **Exemplo de referência:**

SILVA, João. **A importância da pesquisa científica**. Disponível em: <http://www.exemplo.com/pesquisa>. Acesso em: 21 nov. 2024.

#### **Exemplo com mais detalhes:**

BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes para a saúde pública**. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/diretrizes>. Acesso em: 21 nov. 2024.



## 6.2 Citações Diretas

Transcrição textual exata de parte da obra do autor consultado. A citação direta, com **mais de três linhas**, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, com **letra menor** que a utilizada no texto, em **espaço simples e sem aspas**. Recomenda-se o **recuo de 4 cm**.

### EXEMPLO:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (Nichols, 1993, p. 181).

O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

### EXEMPLOS:

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

Bothwel (1963, p. 37) ressalta: “[...] lamento profundamente os sofrimentos que vós e todos os trabalhadores da Europa tivestes de suportar [...]”.

Volume, tomo e/ou seção, se houver, devem ser indicados precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada, antes da página. Volume e número de publicações periódicas não podem ser indicados.

### EXEMPLO:

“As roupas clássicas são mais apropriadas. Os decotes em V, os tons escuros, as listas verticais alongam a silhueta” (Senac, 1979, v. 1, p. 16)

## 6.3 Citações Indiretas

A indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado. A indicação do número da página ou localização é opcional.

### EXEMPLO 1

Identificaram-se diversos estudos que tratavam do comportamento informacional dos usuários de bibliotecas universitárias (Gonçalves, 2019).

**EXEMPLO 2**

Conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982), a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada.

**6.4 Citações de Citação**

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Deve-se utilizar *apud* ou *citado por*.

**EXEMPLO DIRETO:**

Para Pereira (2007, p. 21 *apud* Nilo, 2014, p. 17) “investigar é ampliar os conhecimentos adquiridos”.

**EXEMPLO INDIRETO:**

Segundo Silva (2010), citada por Souza (2015), a pesquisa científica qualifica o projeto escolhido.

**6.5 Citação de dados obtidos através de informação verbal (palestras, debates, comunicações, aulas etc).**

Para citar uma palestra segundo a norma NBR 10520, você deve incluir no texto a referência ao autor e a data do evento. Além disso, é recomendável que você forneça detalhes adicionais em uma nota de rodapé ou em uma lista de referências. Aqui estão alguns exemplos de como isso pode ser feito:

**NO TEXTO:**

- "Em discurso proferido por Jadir dos Santos, em 21 de março de 2019, foram descritos os principais aspectos da cultura organizacional."

**EM NOTA:**

- "Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019."

**OUTRA FORMA:**

- "Jadir dos Santos descreveu os principais aspectos da cultura organizacional<sup>1</sup>."
- Nota: "<sup>1</sup>Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019."

Para citar um podcast segundo a norma NBR 10520, você deve incluir informações como o título do episódio, o nome do autor ou apresentador, a data de publicação e a plataforma onde o podcast está disponível. Aqui está um exemplo de como isso pode ser feito:

**1. No texto:**

- "A discussão sobre a importância da educação inclusiva foi abordada no episódio 'Educação para Todos' do podcast 'Aprendendo Juntos' (Santos, 2021)."

**2. Na lista de referências:**

- SANTOS, João. Educação para todos. Aprendendo Juntos, 15 mar. 2021. Disponível em: [link do podcast]. Acesso em: 29 nov. 2024.

Esses exemplos mostram como você pode referenciar um podcast de forma adequada, utilizando tanto o texto quanto a lista de referências.

**6.6 Notas de Rodapé**

Este recurso é utilizado para nos seguintes casos, entre outros: indicar uma fonte ou referência, tanto de citação utilizada ou indicação de referência complementar; informação complementar ao argumento descrito no texto; texto original da tradução realizada, entre outras possibilidades.

OBS: Os dados obtidos por informação verbal (palestras, conferências, seminários, debates, comunicações pessoais, anotações de aulas, etc.), deve-se indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando os dados disponíveis somente em rodapé.

Exemplo:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Notícia fornecida por James Smith no Congresso de Química, em fevereiro de 2007.

## 6.7 Referências Bibliográficas

Trata-se de um conjunto de informações que permite identificar e localizar uma obra ou fonte utilizadas em um trabalho acadêmico ou científico. Ela deve conter dados essenciais como o autor, título, edição, local de publicação, editora e ano de publicação. O objetivo da referência é dar crédito ao autor original e permitir que os leitores encontrem a fonte citada.

Na norma NBR 10520, as referências devem ser elaboradas de acordo com as diretrizes estabelecidas na NBR 6023, que especifica como organizar e formatar as referências de maneira adequada:

- Em ordem alfabética;
- Alinhadas à margem esquerda;
- Em espaço simples, com espaço duplo entre elas.

De forma geral é a indicação dos materiais utilizados para a pesquisa e citados no texto, de forma direta ou indireta. Materiais que foram utilizados, mas não foram citados, não devem constar nas Referências, no entanto, pode-se fazer uma lista, abaixo das Referências, identificada como Complementação Bibliográfica.

Referente a autoria indicam-se os autores, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido dos prenomes, abreviados ou não.

**Exemplo:**

FERNANDES, B. H. R. BERTON, L. H.

Para os sobrenomes que indicam parentesco (Filho, Júnior, Neto ou Sobrinho), devem-se indicar os autores da seguinte forma:

**Exemplo:**

OLIVEIRA JÚNIOR, A. SILVA NETO, G. H. PEREIRA FILHO, J. A. RIBEIRO SOBRINHO, G. C.

As obras de responsabilidades de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminário, etc.) têm entrada, pelo seu próprio nome por extenso.

**Exemplo:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS UNIVERSIDADE

FEDERAL DE SÃO CARLOS CONGRESSO BRASILEIRO DE  
BIBLIOTECONOMIA

Para as fontes encontradas em sites é necessário incluir dois elementos: URL (endereço eletrônico da página) e a data de acesso (quando você consultou aquele conteúdo).

**Exemplo:**

SANTOS, João. *Transformações digitais na educação*. 2024. Disponível em: <https://www.exemplo.com.br>. Acesso em: 21 mai. 2024.

## 7 TÍTULO E SUBTÍTULO

O recurso tipográfico negrito é usado para destacar o título. Quando houver subtítulo, o mesmo deve ser separado do título por dois pontos e não deve ser destacado. Somente a primeira letra da primeira palavra do título vem em Maiúscula, a não ser que tenha Nome próprio ou termos técnicos, ou conceitos.

Exemplo:

**A construção do conhecimento científico:** limites e possibilidades na formação docente.

## 8 PLÁGIO

Plágio é a apropriação de um trabalho, música, texto, pesquisa, ideia, imagem, ou qualquer outro tipo de produção, ou seja, é a prática de apresentar o trabalho, ideias ou palavras de outra pessoa como se fossem suas, sem dar o devido crédito ao autor original. Isso inclui a cópia direta de textos, a paráfrase de ideias sem a devida citação, ou a utilização de imagens, gráficos e outros materiais sem autorização ou referência adequada. O plágio é considerado uma violação ética e pode ter consequências sérias em contextos acadêmicos e profissionais.

O que é plágio:

- Copiar um texto literalmente sem citar a fonte original;
- Elaborar um texto de forma muito similar ao original sem as devidas referências;
- Utilizar conceitos de outra pessoa sem atribuir os créditos apropriados.

O que não é plágio:

- Citação correta: quando você menciona ou reproduz as ideias de outra pessoa, mas fornece a devida referência, isso não é plágio. Por exemplo, ao citar um autor e incluir a fonte na lista de referências, você está respeitando os direitos autorais.
- Paráfrase adequada: reformular as ideias de um autor com suas próprias palavras, desde que a fonte original seja citada, também não é considerado plágio.
- Uso de conhecimento comum: informações que são amplamente conhecidas e aceitas, como dados históricos ou fatos científicos, não precisam ser citadas, pois não pertencem a um autor específico.
- Trabalho original: criar conteúdo original baseado em suas próprias ideias e experiências, sem recorrer a fontes externas, não é plágio.

Essas distinções são importantes para manter a integridade acadêmica e respeitar os direitos dos autores.

Algumas dicas para se evitar o plágio:

- Faça pesquisas em fontes confiáveis e não esqueça de anotar as referências das obras.
- Quando utilizar informações de terceiros, cite as fontes corretamente.
- Ao interpretar, reescreva as ideias com suas próprias palavras e indique a referência.

- Utilize ferramentas de detecção de plágio para verificar se o seu trabalho está livre de cópias não autorizadas.

Existem várias ferramentas disponíveis na internet para verificar a originalidade do seu trabalho. Algumas delas são:

- Plagscan;
- Copyscape;
- Turnitin;
- Grammarly

Além das normas da Instituição de Ensino, existem leis de direitos autorais que protegem a propriedade intelectual. No Brasil, a principal Lei de Direitos Autorais é (Lei nº 9.610/98). Ela estabelece as regras e punições para quem viola os direitos autorais de terceiros.

Uma tentativa de conscientizar o estudante da importância de dar o devido crédito aos autores consultados e utilizados em uma pesquisa é solicitar que preencha a “Declaração de Originalidade do TCC” (ANEXO F).



## 9 CHAT GPT

O uso do ChatGPT em trabalhos acadêmicos pode ser uma ferramenta útil para auxiliar na pesquisa, geração de ideias e até mesmo na redação de textos. No entanto, é importante seguir algumas diretrizes para garantir a integridade acadêmica e evitar plágio:

1. **Citação e Referência:** Sempre que forem utilizadas informações ou textos gerados pelo ChatGPT, é imprescindível citá-los corretamente, conforme as normas da ABNT, especialmente a NBR 10520. A referência deve indicar que se trata de conteúdo obtido por meio de um modelo de linguagem, informando o nome da ferramenta (ChatGPT), a plataforma utilizada (OpenAI) e a data de acesso.
2. **Verificação de Fatos:** As informações fornecidas pelo ChatGPT devem ser verificadas com base em fontes confiáveis. Como se trata de um modelo treinado com dados até um determinado período, ele pode gerar informações imprecisas ou desatualizadas.
3. **Uso Ético:** O uso da ferramenta deve respeitar os princípios éticos da produção acadêmica. O ChatGPT deve ser utilizado como um recurso de apoio, e não como substituto do trabalho intelectual do autor. A originalidade, o pensamento crítico e a autoria são valores fundamentais na elaboração de trabalhos científicos.
4. **Evitar Dependência:** Embora o ChatGPT possa colaborar na organização e clareza do texto, o desenvolvimento das argumentações e análises deve ser realizado pelo próprio autor, garantindo autonomia e autenticidade na produção.
5. **Transparência:** Quando partes do trabalho forem elaboradas com o auxílio do ChatGPT, é importante que essa informação seja mencionada de forma clara, especialmente em contextos em que a originalidade do conteúdo seja um critério relevante.

Essas práticas ajudam a garantir que o uso de ferramentas de IA em trabalhos acadêmicos seja feito de maneira responsável e ética.

Para citar o ChatGPT ou qualquer outro modelo de linguagem em trabalhos científicos, você deve seguir as diretrizes da norma NBR 10520, que orienta sobre a apresentação de citações. Embora a norma não mencione especificamente modelos de IA, você pode adaptar as

diretrizes para incluir informações relevantes, como o nome do modelo, a data de acesso e a plataforma.

Se for uma citação direta (transcrição literal do conteúdo gerado): Segundo o ChatGPT (2025), "o uso de modelos de linguagem pode auxiliar na elaboração de ideias e na redação de textos, desde que com responsabilidade ética e acadêmica" (OpenAI, 2025).

Se for uma **citação indireta** (você reescreve com suas palavras): O ChatGPT pode ser uma ferramenta útil na organização de ideias e na produção de textos, mas seu uso exige ética e verificação de informações (OpenAI, 2025).

Aqui está um exemplo de como você poderia fazer isso:

1. No texto:

Segundo o ChatGPT (2025), "o uso de modelos de linguagem pode auxiliar na elaboração de ideias e na redação de textos, desde que com responsabilidade ética e acadêmica" (OpenAI, 2025).

2. Na lista de referências:

OPENAI. ChatGPT. Disponível em: <https://www.openai.com/chatgpt>. Acesso em: 29 nov. 2024.

Esses exemplos mostram como você pode referenciar o ChatGPT de forma adequada, utilizando tanto o texto quanto a lista de referências.

## **10. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE NOME, IMAGEM E VOZ**

O **Termo de Autorização de Uso de Nome, Imagem e Voz** é um documento legal que garante a devida permissão para a utilização da identidade visual e sonora de uma pessoa em diferentes formatos de divulgação acadêmica. No contexto de trabalhos acadêmicos, essa autorização é fundamental para resguardar os direitos de imagem dos participantes, garantindo que seu uso ocorra de forma ética e legal.

Sua importância reside na proteção da privacidade e na conformidade com a legislação vigente, evitando o uso indevido da imagem ou voz de indivíduos sem consentimento prévio. Além disso, o termo assegura que pesquisas, entrevistas, apresentações e materiais audiovisuais possam ser compartilhados e utilizados para fins educacionais e científicos de maneira responsável e transparente. (Anexo G)

## 11. REFERÊNCIAS

A ABNT NBR 10520:2023 trata especificamente da apresentação de citações em documentos, mas ela também inclui um Anexo B, que apresenta modelos de como as referências devem aparecer, com base na NBR 6023:2018.

Como organizar as referências segundo a ABNT NBR 10520:2023.

### **Ordem alfabética:**

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética pelo sobrenome do autor (ou da entidade responsável).

### **Alinhamento:**

O alinhamento deve ser à esquerda e o texto pode ser apresentado em espaço simples.

### **Espaçamento entre referências:**

Deve haver um espaço simples entre as linhas da mesma referência e um espaço duplo (ou seja, uma linha em branco) entre uma referência e outra.

### **Pontuação e destaques:**

Títulos de livros devem ser destacados em itálico. Não se usa negrito ou sublinhado nas referências.

### **Elementos essenciais:**

Dependem do tipo de documento (livro, artigo, site etc.), mas geralmente incluem: autor, título, edição, local, editora e data.

Assim, os exemplos de referências segundo a NBR 10520:2023 são formatados da seguinte forma:

#### **11.1. Livro**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano.

### **Exemplo:**

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

### 11.2. Artigo de periódico

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação, volume, número, página inicial-final, mês abreviado, ano.

**Exemplo:**

SANTOS, Maria Helena. A formação do educador no Brasil. **Revista Brasileira de Educação**, São Paulo, v. 24, n. 78, p. 5-20, abr. 2019.

### 11.3. Documento online

ENTIDADE RESPONSÁVEL ou SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Disponível em: <URL>. Acesso em: dia mês ano.

**Exemplo:**

BRASIL. **Base nacional comum curricular**. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Acesso em: 5 jun. 2025.

### 11.4. Dissertação ou tese

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Ano. Número de folhas. Categoria (grau e área) – Instituição, Local, ano.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520: informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação.** Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719: informação e documentação – Relatório técnico e/ou científico – Apresentação.** Rio de Janeiro, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724: informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação.** Rio de Janeiro, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15437: informação e documentação – Pôsteres técnicos e científicos – Apresentação.** Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: informação e documentação – Referências – Elaboração.** Rio de Janeiro, 2018.

BRASIL. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).** Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm). Acesso em: 20 mar. 2025.

BRASILEIRO, Ada Magaly M. **Como produzir textos acadêmicos e científicos** [e-book]. São Paulo: Editora Contexto, 2021. ISBN 9786555414400. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555414400/>. Acesso em: 30 set. 2024.

OLIVEIRA, Carla Fernanda. **Políticas públicas de educação: um estudo comparativo.** 2020. 120 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2020.

OPENAI. **ChatGPT.** Disponível em: <https://www.openai.com/chatgpt>. Acesso em: 4 jun. 2024.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico.** 2. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

## ANEXO A

### MODELO DE PROJETO DE PESQUISA, RESUMOS EXPANDIDOS, RELATÓRIOS DE PESQUISA E DE ESTÁGIO UNIFEOB

Os modelos específicos UNIFEOB foram estruturados conforme as normas para trabalhos acadêmicos, baseados na ABNT NBR, seguindo as modalidades a seguir:

#### **Modelo de projeto de pesquisa UNIFEOB**

Resumo

I. Introdução e Justificativa

II. Objetivos e Hipóteses

III. Revisão da Literatura

IV. Metodologia

V. Resultados Esperados

VI. Referências

VII. Cronograma de Execução

Acesse o modelo completo através do link:

<http://dspace.unifeob.edu.br:4000/items/c8973971-3c21-41df-bd02-2be790c4b1f7>

#### **Modelo resumo expandido (Pesquisa prática) UNIFEOB**

Este modelo tem como objetivo orientar autores quanto à estrutura e formatação adequadas dos resumos expandidos submetidos ao Encontro Científico-Acadêmico do UNIFEOB.

O documento serve como guia padronizado para a elaboração de projetos de pesquisa, garantindo uniformidade e qualidade nas submissões. Nele, constam instruções detalhadas sobre o conteúdo esperado, normas de formatação (como margens, espaçamento, fontes e títulos), além de exemplos de estrutura textual (introdução, objetivos, metodologia, resultados esperados e referências). O **resumo expandido** deve ter, **no máximo, quatro (4) páginas**. O modelo a seguir é ilustrativo para abordar todos os conteúdos, por isso ele tem um número maior de páginas.

Acesse o modelo completo através do link:

<http://dspace.unifeob.edu.br:4000/items/8b9ffed2-b199-4c8e-9ee0-d7a6ca0e5fa8>

### **Modelo resumo expandido (Relato de caso) UNIFEOB**

O presente modelo tem como propósito orientar os autores quanto à formatação adequada dos resumos expandidos a serem submetidos ao Encontro Científico-Acadêmico do UNIFEOB. Ele apresenta diretrizes claras sobre a estrutura do texto, normas de apresentação (como fonte, espaçamento, margens e títulos), além de sugestões sobre os elementos essenciais que devem compor o resumo, tais como: introdução, objetivos, metodologia, resultados esperados e referências.

Seu uso é indispensável para garantir a padronização e a qualidade dos trabalhos apresentados no evento. O **resumo expandido** deve ter, no máximo, **quatro (4) páginas**. O modelo a seguir é ilustrativo para abordar todos os conteúdos, por isso ele tem um número maior de páginas.

Acesse o modelo completo através do link:

<http://dspace.unifeob.edu.br:4000/items/4486bdef-fdb1-42f2-8f33-4ed5b83c6f0a>

### **Modelo resumo expandido (Pesquisa bibliográfica) UNIFEOB**

O presente modelo tem como objetivo orientar os autores quanto à formatação adequada dos resumos expandidos do tipo Pesquisa Bibliográfica, a serem submetidos ao Encontro Científico-Acadêmico da UNIFEOB. O modelo apresenta diretrizes específicas sobre a organização do texto, incluindo elementos como: introdução, revisão da literatura, discussão e considerações finais, além de normas de formatação (tipo e tamanho de fonte, espaçamento, margens e referências). O **resumo expandido** deve ter, no máximo, **quatro (4) páginas**. O modelo a seguir é ilustrativo para abordar todos os conteúdos, por isso ele tem um número maior de páginas. Seu uso é fundamental para garantir a padronização e a qualidade das submissões no evento, segue modelo abaixo:

<http://dspace.unifeob.edu.br:4000/items/2b3b05c6-a398-4be9-93be-61088cdc1a19>

### **Modelo resumo expandido (Projeto Integrado) UNIFEOB**

O propósito deste modelo é orientar os autores quanto à formatação dos resumos expandidos a serem submetidos ao Encontro Científico-Acadêmico UNIFEOB. O **resumo expandido** deve ter, no máximo, **quatro (4) páginas**. O modelo a seguir é ilustrativo para abordar todos os conteúdos, por isso ele tem um número maior de páginas. Os documentos devem ser redigidos de acordo com as normas, segue modelo no link abaixo:



<http://dspace.unifeob.edu.br:4000/items/69eff267-103a-4412-906c-d74e2e258643>

### **Relatórios de acompanhamento de pesquisa prática e pesquisa bibliográfica UNIFEOB**

Um relatório de pesquisa é um documento que apresenta os detalhes de um estudo realizado sobre um determinado tema. Ele descreve o objetivo da pesquisa, a metodologia utilizada, os resultados obtidos e as conclusões alcançadas e a pesquisa bibliográfica é um tipo de estudo baseado na análise de materiais já publicados, como livros, artigos científicos, dissertações, teses e documentos oficiais. Seu objetivo é reunir, compreender e interpretar o conhecimento existente sobre um determinado tema.

O relatório de Pesquisa Bibliográfica é um tipo de pesquisa que envolve a coleta e análise de informações já publicadas sobre um determinado tema. O objetivo é reunir dados relevantes que ajudem a fundamentar um estudo ou projeto, permitindo ao pesquisador entender o estado atual do conhecimento sobre o assunto em questão. Essa pesquisa é essencial para a elaboração de relatórios técnicos e científicos, pois fornece a base teórica e contextual necessária para a discussão dos resultados obtidos.

Os relatórios devem ser redigidos conforme as normas e modelos disponíveis no link:

<http://dspace.unifeob.edu.br:4000/items/e08f01e1-a8a1-4f03-8781-0187bbe91ff2>

### **Modelos de Relatório de Estágio UNIFEOB**

Relatórios de estágio são documentos formais que registram e analisam as atividades realizadas por um estudante durante um período de estágio em uma empresa ou instituição. Eles servem para avaliar a experiência prática do estudante, relacionando-a com os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso.

Para acessar todos os modelos de relatório de estágio, clique no link abaixo:

<http://dspace.unifeob.edu.br:4000/communities/ef42c06f-fd71-4f92-8e57-3970714b1798>

**ANEXO B**

**CAPA**

NOME DO AUTOR

**TÍTULO:** SUBTÍTULO

UNIFEOB  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO OCTÁVIO BASTOS  
SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP, 2025

**ANEXO C**

**FOLHA DE ROSTO PARA TCC**

MARIA DOS SANTOS  
RA 395156

VIOLÊNCIA NA ESCOLA DE ENSINO MÉDIO:  
BULLYING

Trabalho apresentado como requisito do componente curricular: Trabalho de Conclusão de Curso, do curso de XXXX, ao Centro Universitário de Ensino Octávio Bastos, sob a orientação do Prof. Dr. José Silveira.

**São João da Boa Vista, SP**

**2025**

## **ANEXO D**

FOLHA DE ROSTO PARA TRABALHOS ACADÊMICOS EM GERAL

UNIFEOB  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO OCTÁVIO  
BASTOS  
CURSO DE XXXXXXXXXXXXX

**TÍTULO / SUBTÍTULO**

Unidade de Estudo:

Estudante(s): nomes seguidos dos RAs:

Módulo:

Professor(es):

**São João da Boa Vista, SP**

**2025**







## ANEXO F

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ORIGINALIDADE DO TCC**

## DECLARAÇÃO DE ORIGINALIDADE DO TCC

Nome: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_ RA: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP.: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ UF: \_

Pelo presente instrumento particular declaro, para os devidos fins, que o **Trabalho de Conclusão de Curso** intitulado

\_\_\_\_\_, que entreguei ao final do **curso de** \_\_\_\_\_, no mês de \_\_\_\_\_, ano de \_\_\_\_\_ constitui uma obra original, sendo certo que todas as citações utilizadas no referido trabalho, fazem referência aos autores das obras originais nos exatos termos da Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Declaro ainda, que estou ciente que na hipótese de ter cometido qualquer ato que infrinja os Direitos dos Autores das obras utilizadas em meu Trabalho de Conclusão de Curso, sejam eles morais ou patrimoniais, poderá ocasionar a tomada de medidas judiciais cabíveis à espécie pelo ofendido, em especial as previstas na Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e no artigo 184, §§ 1.º e 2.º do Código Penal.

E por ser a expressão da verdade os termos articulados na presente declaração, assino o presente, juntamente com duas testemunhas abaixo qualificadas, para que produza seus efeitos legais.

São João da Boa Vista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do autor

Testemunhas: (duas)

NOME

ASSINATURA

CPF

**ANEXO G****TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE NOME, IMAGEM E VOZ**

**NOME COMPLETO**, brasileiro, profissão, estado civil, portador da Cédula de Identidade RG nº XX.XXX.XXX-X SSP-SP e CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXX, Estado de São Paulo, **AUTORIZO**, de livre e espontânea vontade, a **FUNDAÇÃO DE ENSINO OCTÁVIO BASTOS**, mantenedora do **CENTRO UNIVERSITÁRIO FUNDAÇÃO DE ENSINO OCTÁVIO BASTOS**, fundação educacional de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecida pelo Governo Federal, Decreto nº 71.157/72, inscrita no CNPJ sob o nº 59.764.555/0001-52, com sede na Avenida Doutor Octavio da Silva Bastos nº 2439, CEP 13.874-149, Jardim Nova São João, (doravante “UNIFEOB”) a fazer uso do meu nome, imagem e som de voz, a **título gratuito**, conforme segue:

1. O UNIFEOB fica expressamente autorizado a captar, utilizar, guardar e exibir minha imagem, voz, nome e afins em material eletrônico, escrito ou digital de comunicação, publicidade, e-mails marketing, e-news, website, mídia eletrônica (painéis, televisão, cinema, programa para rádio etc.) entre outros, a qualquer tempo, sem limitações, sempre relacionado às atividades comerciais desenvolvidas pelo UNIFEOB para a captação e projeção do produto relacionado ao convite do docente.
2. O UNIFEOB poderá editar, recortar, compilar, complementar, legendar, reproduzir, armazenar, publicar, distribuir, divulgar e realizar publicidade do conteúdo autorizado, por si ou por terceiros, bem como creditar o(a) DOCENTE CONVIDADO(A) com seu nome completo ou abreviado, com o objetivo de realizar campanha para oferta, durante a captação de turmas em cursos de pós-graduação.
3. A presente Autorização é celebrada em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, obrigando as partes por si e por seus sucessores a qualquer título, a respeitarem os termos e condições estipuladas nessa cláusula, abrangendo todo o território nacional e incluindo os acessos feitos do exterior.
4. Estão ressalvados os direitos do(a) ESTUDANTE(A) sobre a integridade da sua honra e sua privacidade nos termos da lei, bem como permanece proibido fotografar, gravar, registrar, compartilhar ou divulgar, por qualquer outro meio, a imagem ou a voz do(a) ESTUDANTE(A)

de modo contrário às disposições deste Termo, comprometendo-se o UNIFEOB a respeitá-las na utilização de seu nome, imagem e som de voz.

5. O(a) ESTUDANTE(A) declara estar ciente de que UNIFEOB (i) somente utilizará seus dados pessoais, incluindo seu nome, imagem e som de voz nos termos desta Autorização, com a finalidade de divulgar cursos de pós-graduação; (ii) poderá compartilhar e divulgar tais dados a terceiros na medida necessária para viabilizar as finalidades aqui delimitadas; e (iii) compromete-se a manter a segurança de seus dados pessoais e a garantir os direitos do(a) ESTUDANTE(A) relativos à proteção de seus dados pessoais por meio de solicitação ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do UNIFEOB, incluindo os direitos de confirmação de tratamento, acesso e correção de dados pessoais, de transparência com relação a seu tratamento e compartilhamento e de anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lei aplicável.

6. Fica expressamente vedado uso do nome, imagem e som de voz do(a) ESTUDANTE(A) para qualquer outro fim ou propósito que não aqueles citados no presente Termo.

7. Nenhum valor financeiro será devido pelo UNIFEOB ao(à) ESTUDANTE(A) como decorrência dos usos descritos neste Termo de Autorização de Uso de Nome, Imagem e Voz.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito, espontaneamente, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos.

São João da Boa Vista, XX de XXXX de XXXX

---

**NOME COMPLETO**

**CPF nº XXX.XXX.XXX-XX**

## ANEXO H

### TCLE: TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

RESOLUÇÃO Nº 466, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 – Ministério da Saúde

II.23 - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido - TCLE - documento no qual é explicitado o consentimento livre e esclarecido do participante e/ou de seu responsável legal, de forma escrita, devendo conter todas as informações necessárias, em linguagem clara e objetiva, de fácil entendimento, para o mais completo esclarecimento sobre a pesquisa a qual se propõe participar.

### TCLE: TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

O Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) deverá ser elaborado na forma de **CONVITE** ao participante de Pesquisa.

Deverá ser duas vias igualmente válidas, que serão rubricadas e assinadas pelo participante da pesquisa/responsável e pesquisador responsável – resolução CNS nº 466 de 2012 - IV.5, alínea “d”.

As assinaturas físicas podem ser substituídas por um formulário online, no qual o convite enviado por e-mail deve conter todas as informações sobre a pesquisa, bem como a solicitação de consentimento do participante. Após o consentimento ser confirmado, o participante será direcionado ao Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), cuja resposta (sim ou não) terá validade como assinatura eletrônica, permitindo, em seguida, o acesso do participante de pesquisa para respostas do questionário com envio automático das respostas para seu e-mail e do pesquisador responsável.

O pesquisador deverá prestar informações de forma clara, objetiva e acessível, respeitando a cultura, faixa etária, condição socioeconômica e autonomia dos convidados a participarem da pesquisa. Deverão ser observados os tópicos da [Resolução CNS nº 466, 12.12.2012, publicada em 13 de junho de 2013, \(IV - DO PROCESSO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO\)](#), conforme indicados no modelo de TCLE a seguir proposto.

As páginas deverão ser numeradas apresentando além do número de cada página, também o número total, como por exemplo, página 1 de 5, impressas em frente e verso.

O texto do TCLE deverá contemplar, **obrigatoriamente**, os tópicos da resolução CNS nº 466 de 2012, IV.3 alíneas a, b, c, d, e, f, g, h e IV.4 alíneas a, b, c (se for o caso), em síntese:

- Justificativa para o estudo;
- Os objetivos;
- Os procedimentos;
- Os benefícios esperados;
- Garantia de sigilo;
- Os riscos possíveis, as providências e as cautelas que serão adotadas para evitar ou diminuir os riscos associados à pesquisa.
- Os métodos alternativos existentes;
- A forma de acompanhamento e assistência;
- As formas de ressarcimento de despesas decorrentes da participação na pesquisa;
- As formas de indenização diante de eventuais danos decorrentes da pesquisa;
- Dentro outras informações que o pesquisador julgar relevantes.

As formas de contato com o pesquisador e com **Comitê de Ética em Pesquisa do Centro Universitário Fundação de Ensino Octávio Bastos (UNIFEOB) – CEP UNIFEOB** devem constar no TCLE, deixando claro que para esclarecimentos de dúvidas sobre sua participação na pesquisa poderá entrar em contato com o pesquisador por meio do endereço institucional, telefone e e-mail e, para denúncias e/ou reclamações entrar em contato com **Comitê de Ética em Pesquisa do Centro Universitário Fundação de Ensino Octávio Bastos (UNIFEOB) – CEP UNIFEOB**, localizado no Prédio A, sala n. 03, Av. Dr. Octávio da Silva Bastos, 2439 - Jardim Nova São João, no município de São João da Boa Vista - SP, CEP 13874-149. Com horário de atendimento ao público das 15hs – 16hs, às sextas-feiras. E-mail: [cep@unifeob.edu.br](mailto:cep@unifeob.edu.br)

*No final do TCLE deverá haver um texto, no qual o participante firma/expressa seu consentimento em participar da pesquisa.*

**Modelo do TCLE (incluir a este modelo, os itens acima descritos):**

Pelo presente instrumento que atende às exigências legais, o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_, (se for online, o aceite eletrônico

substitui o preenchimento) após leitura minuciosa das informações constantes neste TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO, devidamente explicada pelos profissionais em seus mínimos detalhes, ciente dos serviços e procedimentos aos quais será submetido, não restando quaisquer dúvidas a respeito do lido e explicado, DECLARA e FIRMA seu CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO concordando em participar da pesquisa proposta. Fica claro que o participante da pesquisa, pode a qualquer momento retirar seu CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO e deixar de participar desta pesquisa e ciente de que todas as informações prestadas tornar-se-ão confidenciais e guardadas por força de sigilo profissional (se for o caso, verificar o Código de Ética do sigilo profissional correspondente). Por fim, como pesquisador(a) responsável pela pesquisa, DECLARO o cumprimento do disposto na Resolução CNS nº 466 de 2012, contidos nos itens IV.3 e IV.4, este último se pertinente, item IV.5.a e na íntegra com a resolução CNS nº 466 de dezembro de 2012. Por estarmos de acordo com o presente termo o firmamos em duas vias igualmente válidas (uma via para o participante da pesquisa e outra para o pesquisador) que serão rubricadas em todas as suas páginas e assinadas ao seu término, conforme o disposto pela Resolução CNS nº 466 de 2012, itens IV.3.f e IV.5.d.

Adicionar o Nome do Pesquisador Responsável

Contatos (telefone e e-mail)

Adicionar contatos do CEP UNIFEQB (telefone e e-mail)

São João da Boa Vista, SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Participante de Pesquisa (se for online, o aceite eletrônico substitui o preenchimento)

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura do Pesquisador (s) Responsável(eis) (se for online, o aceite eletrônico substitui o preenchimento)

**Pontos de atenção:**

- 1) quando o TCLE for feito com o intuito de acompanhar o Termo de Assentimento, as assinaturas devem ser do Pesquisador e do Responsável pelo menor ou legalmente incapaz;

- 2) Em casos de dispensa do TCLE/Termo de Assentimento, o pesquisador deverá apresentar uma justificativa condizente com a natureza da pesquisa
- 3) o texto abaixo é parte integrante do TCLE:

*O Comitê de Ética em Pesquisa do Centro Universitário Fundação de Ensino Octávio Bastos (UNIFEOB) – CEP UNIFEOB é um órgão colegiado multidisciplinar e independente, consultivo, deliberativo, educativo, de natureza técnico-científica, de relevância pública, composto por membros titulares e suplentes, baseado em princípios éticos de respeito pela dignidade da pessoa humana e pela especial proteção aos participantes de pesquisas científicas.*