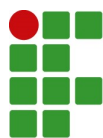


INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
CAMPUS FLORIANÓPOLIS-ITAJAÍ-GAROPABA



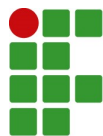
Manual de Comunicação Científica do Programa de Pós-Graduação em Clima e Ambiente

CONSULTA PÚBLICA
versão pré-aprovação

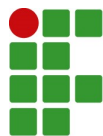


Sumário

1	Pesquisa e comunicação científica	4
2	Periódicos científicos: estrutura e organização	4
2.1	Estrutura dos textos em periódicos científicos	5
2.1.1	Elementos pré-textuais	5
2.1.2	Elementos textuais	6
2.1.3	Elementos pós-textuais (ou referenciais)	7
3	Normalização de trabalhos acadêmicos	7
3.1	Citações	7
3.2	Indicação de autoria	8
3.3	Expressões latinas	10
3.4	Sistema de chamada	10
3.5	Referências	11
4	Uso de Inteligência Artificial (IA) na Produção Científica	14
4.1	Geração de Texto por IA	14
4.2	Uso de IA na Metodologia da Pesquisa	14
4.3	Geração de Figuras e Tabelas por IA	14
4.4	Revisão Linguística e Ortográfica	15
5	Plágio Acadêmico e Integridade Científica	15
5.1	Como Evitar o Plágio	16
5.2	Consequências e Penalidades	16
6	Tipos de trabalhos acadêmicos	16
6.1	Estrutura dos trabalhos	17
6.2	Elementos Pré-Textuais	18
6.3	Elementos Textuais	20



6.3.1	Introdução	20
6.3.2	Objetivos	21
6.3.3	Desenvolvimento	21
6.3.4	Conclusão	22
6.4	Elementos Pós-Textuais	22
6.5	Apresentação gráfica	23
7	Eventos Científicos	24
7.1	Apresentação oral	24
7.2	Pôster	26
7.2.1	Projeto gráfico	26



APRESENTAÇÃO

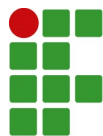
A realização de pesquisa aplicada é um dos objetivos dos institutos federais, de acordo com a lei federal nº 11.892/2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica no país. No entanto, a produção de conhecimento científico por meio da pesquisa necessita que esse conhecimento seja comunicado, tanto entre a comunidade científico-acadêmica quanto para a sociedade.

Este manual tem o objetivo de orientar os pesquisadores do Programa de Pós-Graduação em Clima e Ambiente (PPGCA) quanto às diversas formas de comunicação científica, aqui entendida como o processo de circulação de conhecimento científico entre pares e entre estes e os pesquisadores de outras instituições.

Além de sintetizar alguns aspectos conceituais sobre os processos da comunicação científica, aborda a publicação de periódicos científicos e apresenta as características dos principais tipos de textos científicos.

A padronização é um importante aspecto dos textos acadêmicos que ainda gera dúvidas mesmo entre os pesquisadores mais experientes. Neste sentido, este manual busca dinamizar as principais normas que devem ser seguidas na apresentação do texto científico no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Clima e Ambiente do IFSC.

Boa leitura!



1 Pesquisa e comunicação científica

A Política de Comunicação do IFSC define comunicação científica como o processo de circulação de informações acadêmico-científicas que resultam dos projetos desenvolvidos pelos pesquisadores da instituição. Essa circulação de informações se destina à comunidade científica nacional e internacional e se dá, principalmente, de duas formas: por meio de literatura especializada (livros e periódicos científicos) e de eventos de natureza científica.

Entre as ações que visam à promoção da comunicação científica, destacam-se:

- a publicação de periódicos científicos vinculados às áreas de especialização nas quais o IFSC atua;
- a disponibilização, nos canais institucionais de comunicação, de informações sobre os projetos de pesquisa desenvolvidos no IFSC, internamente ou em parceria com outras instituições;
- o incentivo à participação de pesquisadores do IFSC em eventos acadêmicos, por meio de edital específico, de modo a divulgar a produção da instituição e promover a troca de conhecimentos e experiências entre a comunidade científica.

É importante destacar a diferença entre comunicação científica e divulgação científica. Enquanto a comunicação científica refere-se à troca de informações científico-acadêmicas entre pares, em âmbitos ligados à pesquisa científica e de acordo com regras definidas e controladas pelo contexto onde está inserida, a divulgação científica é aquela direcionada ao público leigo, que ocorre pela mediação de textos jornalísticos, publicados tanto na imprensa regular (TVs, rádios, jornais, revistas) quanto nos canais de comunicação (Portal, Link Digital, sites dos câmpus e mídias sociais).

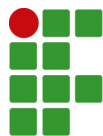
2 Periódicos científicos: estrutura e organização

Os periódicos científicos, sejam eles impressos ou digitais (on-line), são importantes veículos de comunicação formal entre os cientistas. Tratam-se de elementos fundamentais para o desenvolvimento da ciência e tecnologia, onde por meio deles se apresentam os resultados das pesquisas realizadas em todas as áreas de conhecimento.

As publicações com periodicidade definida (por isso o nome “periódicos”), focadas em áreas do conhecimento específicas e com resultados de pesquisas apresentados, principalmente, no formato de artigos, são essenciais para a concretização da comunicação entre pesquisadores.

As principais funções das revistas científicas são:

- registrar o conhecimento, atuando como memória da ciência; disseminar e comunicar o conhecimento;



- salvaguardar a propriedade das descobertas;
- estabelecer a propriedade intelectual;
- conferir prestígio e recompensar autores, editores e membros do conselho editorial;
- definir e legitimar novas disciplinas e campos de estudo, servindo como prova definitiva de que um pesquisador realizou ou está realizando determinada atividade de pesquisa;
- servir como fonte de informações para o início de novas pesquisas e trabalhos científicos;
- indicar a evolução de uma ciência; indicar o andamento de atividades científicas realizadas por pesquisadores, grupos de pesquisadores e instituições;
- inserir-se como instrumento de manutenção do padrão da qualidade da ciência.

Em geral, a seleção dos textos a serem publicados em um periódico científico é feita por meio da chamada avaliação pelos pares, na qual os editores responsáveis pela publicação recorrem a avaliadores externos, que emitem pareceres sobre o material encaminhado para publicação. Com base nesses pareceres, toma-se a decisão editorial de aceitar o trabalho ou não. Esse sistema de avaliação por pares confere legitimidade e credibilidade às publicações. Isto representa uma das condições essenciais para assegurar o carácter de cientificidade de uma revista e tem como objetivo garantir a qualidade do conteúdo científico veiculado e assegurar que esse conteúdo corresponda ao pensamento da comunidade científica da área.

2.1 Estrutura dos textos em periódicos científicos

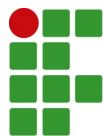
Os periódicos científicos costumam ter normas específicas para submissão de trabalhos, que geralmente, dizem respeito ao tamanho do texto, estrutura, forma de encaminhamento, uso de imagens e referências, tipos de trabalho que são aceitos, entre outros itens. Antes de encaminhar uma submissão, o autor deve certificar-se de ter lido com atenção as instruções detalhadas pelo periódico que podem estar identificadas como “diretrizes para submissão” ou “instruções para os autores”, por exemplo.

Embora possa haver variações, é possível elencar alguns elementos comuns que devem ser contemplados nos artigos científicos, bem como suas características:

2.1.1 Elementos pré-textuais

Título: deve ser conciso e descrever exatamente o conteúdo do trabalho.

Autoria: além do nome completo do autor ou dos autores, deve informar a titulação acadêmica e a vinculação institucional. Quando se tratar de pesquisa financiada por agência de fomento, isso também deve ser informado junto à autoria.



Resumo: deve tratar, de maneira concisa, dos pontos relevantes do texto, informando o objeto e os objetivos da pesquisa, os procedimentos metodológicos, os resultados alcançados e as conclusões. Alguns periódicos definem número de caracteres ou de palavras para o resumo, exigindo também sua tradução para o inglês ou outros idiomas. Esse elemento é essencial para o trabalho porque geralmente é a partir de suas informações que o leitor vai decidir ou não pela consulta ao texto completo.

Palavras-chave ou descritores: geralmente são de três a seis termos que devem representar a temática do trabalho, preferencialmente já utilizados e consolidados na área de conhecimento. A boa escolha das palavras-chave ou descritores é essencial para a indexação do artigo e sua busca em bases de dados.

2.1.2 Elementos textuais

Referem-se ao conteúdo do texto, que pode variar em função de sua tipologia.

Artigos: são contribuições que divulgam resultados de pesquisa original inédita, que possam ser replicados ou generalizados. Um artigo costuma ter ao menos seis partes fundamentais em sua estrutura: introdução, objetivos, material e métodos, resultados, discussão e conclusões/considerações finais. O autor pode optar pelo uso de subtítulos, em especial nos trechos mais longos.

Comunicações breves: são relatos curtos, que contêm dados de estudos preliminares ou resultados parciais de pesquisas em andamento. Em geral a extensão desses textos é bem menor que a dos artigos (até 5 páginas). Devem ter resumo indicativo, no máximo uma ilustração (tabela ou figura) e referências.

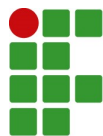
Artigos de revisão: são avaliações críticas sistematizadas da literatura sobre determinados temas. Devem ter introdução, discussão e conclusões ou considerações finais.

Relatos de experiências: são trabalhos de observações originais, acompanhados de análise e discussão. Em geral, têm introdução, relato de experiência e discussão.

Resenhas: são textos breves nos quais especialistas em determinada área comentam publicações (em geral obras recém-lançadas). Nesse caso a referência bibliográfica da obra comentada não é um elemento pós-textual, mas aparece antes do texto.

Ensaio: são textos de análise e questionamentos sobre modelos teóricos existentes, incluindo a elaboração de hipóteses para futuras pesquisas.

Depoimentos e entrevistas: visam divulgar experiências, histórias de vida ou realizações profissionais de personagens com representatividade e/ou interesse para determinada área.



2.1.3 Elementos pós-textuais (ou referenciais)

São aqueles que vêm após os elementos textuais e podem incluir, além das referências bibliográficas, agradecimentos, anexos e apêndices.

3 Normalização de trabalhos acadêmicos

Para elaborar trabalhos científicos é preciso entender e aplicar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As principais são:

- Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação (NBR 14724:2011);
- Informação e documentação – Referências – Elaboração (NBR 6023:2002);
- Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação (NBR 10520:2023);
- Informação e documentação – Resumo – Apresentação (NBR 6028:2003);
- Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação (NBR 6024 : 2012).

3.1 Citações

As citações devem ser elaboradas de acordo com a NBR 10520 e devem corresponder às referências listadas ao final do trabalho. A fonte da qual foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se os direitos autorais. As obras citadas em um trabalho devem constar nas referências. As citações podem ser diretas ou indiretas.

A citação direta consiste na transcrição exata das palavras de um autor, respeitada a redação, ortografia e pontuação. Quando tem até três linhas, a citação direta deve ser inserida no parágrafo, entre aspas.

Exemplo: “Tomada num sentido amplo, pesquisa é toda atividade voltada para a solução de problemas” (Pádua, 2002, p. 31).

Se o texto original já apresentar aspas duplas, as mesmas deverão ser substituídas por aspas simples.

Quando a citação tem mais de três linhas, aplicam-se as seguintes normas:

- deve ser transcrita em bloco separado do texto, justificado;
- com recuo de 4 cm da margem esquerda;



- com a mesma fonte do texto, porém em tamanho menor;
- com espaçamento simples;
- sem aspas.

Exemplo:

Os métodos são instrumentos imprescindíveis para o desenvolvimento da investigação científica. Constituem um meio de procedimento sistemático e ordenado para o alcance de novas descobertas. Sem o emprego deles tudo será especulação sem fundamento, pois somente com o embasamento dos procedimentos metodológicos é que se poderá assegurar o desenvolvimento e a coordenação das diversas etapas de uma pesquisa (Fachin, 2003, p. 53).

A citação indireta consiste na transcrição não literal das palavras de um autor. O pesquisador, por meio de suas próprias palavras, interpreta o discurso do autor, mantendo o mesmo sentido do conteúdo do texto. Deve-se também indicar a fonte da qual a ideia foi retirada, porém não se usam aspas, com as ideias originais aparecendo sob a forma de paráfrase ou condensação (síntese). No caso da citação indireta, é opcional indicar a página da obra de onde as informações foram retiradas.

Exemplo: Na práxis pedagógica, o educador é aquele que, tendo adquirido o nível de cultura necessário para o desempenho de sua atividade, dá direção ao ensino e a aprendizagem. Ele assume o papel de mediador entre a cultura elaborada, acumulada e em processo de acumulação pela humanidade, e o educando (Luckesi, 1994).

Citação da citação: é a citação de um texto a que se teve acesso a partir de outro documento. Esse tipo de citação só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. Nesse caso deve-se utilizar a expressão *apud*, do latim, que significa citado por, conforme, segundo.

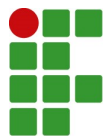
Exemplo: Leedy (1988 *apud* Richardson, 1991, p. 417) compartilha deste ponto de vista ao afirmar que “os estudantes estão enganados quando acreditam que eles estão fazendo pesquisa, quando de fato eles estão apenas transferindo informação factual [...]”.

3.2 Indicação de autoria

Deve-se indicar a autoria das citações inseridas no texto. Quando inclusa no texto deve-se usar apenas a letra inicial maiúscula com indicação da data e da página entre parênteses. Para as citações indiretas a página é opcional.

Exemplo: Nas palavras de Dencker e Da Via (2001, p. 148) “a capacidade do pesquisador é fundamental para o êxito da técnica da observação”.

Quando a autoria não fizer parte do texto, deve ser grafada entre parênteses e com letras maiúsculas.



Exemplo: “A capacidade do pesquisador é fundamental para o êxito da técnica da observação” (Dencker; Da Via, 2001, p. 148).

Modelos por tipo de autoria (lembre-se de inserir o número da página se for citação direta):

- **Um autor:** Menezes (1998) ou (Menezes, 1998)
- **Dois autores:** Price e Toscani (2001) ou (Price; Toscani, 2001)
- **Três autores:** Aho, Sethi e Ullman (1995) ou (Aho; Sethi; Ullman, 1995)
- **Mais de três autores:** Grune et al. (2001) ou (Grune et al., 2001)
- **Instituição:** Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002) ou (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002)
- **Autoria desconhecida:** (DIAGNÓSTICO..., 1996, p. 55)

Devem ser indicadas supressões, interpolações, ênfases, destaques, traduções e erros do seguinte modo:

Supressão: deve-se usar [...].

Exemplo: Gil (2006, p. 17) define pesquisa como “[...] o procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos [...]”.

Interpolação (explicação, acréscimo ou comentário): deve-se colocá-la entre colchetes.

Exemplo: “O tema [da pesquisa] é o assunto que se deseja provar ou desenvolver [...]” (Lakatos, 2001, p. 44).

Ênfase ou destaque: deve-se usar negrito ou itálico, podendo a ênfase ser do autor da obra consultada (grifo do autor) ou do autor da monografia (grifo nosso).

Exemplos: “Como toda pesquisa, a experimental inicia-se com algum tipo de problema ou indagação” (Gil, 2006, p. 93, **grifo nosso**).

“[...] Em outras palavras, trata-se de descobrir as partes principais em que se estrutura o texto” (Lakatos, 2001, p. 73, *grifo da autora*).

Tradução: deve-se indicar que o trecho citado foi traduzido (tradução nossa).

Exemplo: Swift (1997, p. 6, tradução nossa) admite: “O uso dos produtos da empresa em questão prejudica os seus funcionários”.

Erro (ortográfico ou lógico): deve-se usar a expressão latina *sic*, entre colchetes, logo após a ocorrência do erro.

Exemplo: “O perigo era eminente [*sic*], segundo o técnico da saúde” (Roriz, 1992, p.27).



3.3 Expressões latinas

Utilizam-se expressões latinas para evitar repetição de títulos de obras e nomes e sobrenomes de autores. A primeira citação de uma obra deve apresentar sua indicação completa; as subsequentes podem aparecer sob forma abreviada.

Apud (citado por, conforme, segundo): esta é a única expressão latina que pode ser usada tanto no texto, como em notas de rodapé.

Idem ou *Id.* (do mesmo autor): usada em substituição ao nome de um autor, na indicação sequencial de suas diferentes obras, em notas de rodapé.

Exemplo:

¹ Lopes, 2006.

² *Id.*, 2007.

³ Soares, 1990.

⁴ *Id.*, 1991.

Ibidem ou *Ibid.* (na mesma obra): usada para substituir dados da indicação anterior, pois o único dado que varia é a página. Também é usada apenas nas notas de rodapé.

Exemplo:

¹ Moraes, 2001, p. 85

² *Ibid.*, p. 89

³ *Ibid.*, p. 150

3.4 Sistema de chamada

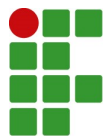
As citações devem ser indicadas no texto por um único sistema de chamada: numérico ou autor-data (do início ao fim do documento). A NBR 10520:2023 recomenda utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o sistema numérico para notas explicativas.

Sistema numérico: as citações devem ter uma numeração única e consecutiva, colocadas acima do texto, em expoente, ou entre parênteses.

Exemplo: “Como toda pesquisa, a experimental inicia-se com algum tipo de problema ou indagação.” (1) ou “Como toda pesquisa, a experimental inicia-se com algum tipo de problema ou indagação.”¹

Em nota de rodapé: 1 Gil, 2006, p. 93.

Sistema autor-data: indica-se a fonte, pelo sobrenome do autor, nome da instituição responsável ou pelo título, seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses.



Para as citações diretas, inclui-se a indicação de página.

Exemplos:

- Citação direta: “Como toda pesquisa, a experimental inicia-se com algum tipo de problema ou indagação.” (Gil, 2006, p.93).
- Citação indireta: A pesquisa experimental é iniciada com uma indagação ou algum tipo de problema. (Gil, 2006).

Exemplos:

- se coincidir apenas sobrenome: (Barbosa, C., 1958) e (Barbosa, P., 1958).
- se coincidir nome e sobrenome: (Barbosa, Cássio, 1965) e (Barbosa, Celso, 1965).

Quando forem citados diversos documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano, deve-se adicionar letras para diferenciar os trabalhos.

Exemplo: (Silva, 2000a) e (Silva, 2000b).

Quando se pretende citar simultaneamente diversos documentos de um mesmo autor publicados em anos diferentes, coloca-se o sobrenome do autor, ou autores, e os anos em ordem cronológica.

Exemplos:

- (Antunes, 1997, 2006, 2012).
- (Loureiro; Silva; Ordenes, 1998, 1999, 2000).

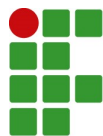
Quando se citam diversos documentos de vários autores simultaneamente, estes devem aparecer em ordem alfabética.

Exemplos:

- (Antunes, 2005; Santos, 1997; Silva, 1997)
- (Carpes, 1984; Peres, 2007; Santana, 1991)

3.5 Referências

“Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação individual” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b, p. 2). Trata-se ainda de uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto. Não devem constar nessa lista documentos que não são citados no texto. Caso haja conveniência de referenciar



material não citado, deve-se fazer uma lista própria após a lista de referências sob o título “bibliografia consultada”.

As referências podem ter uma ordenação alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Entretanto, neste manual, recomenda-se a adoção da ordenação alfabética ascendente. As referências podem ser inseridas em listas após o texto, antecedendo os anexos; no rodapé das páginas; no fim de um capítulo; ou antecedendo resumos, resenhas e resenhas.

As referências devem ser digitadas usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las. São alinhadas somente à margem esquerda. No Quadro 1 apresentamos alguns modelos de referências.



Tabela 1: Modelos de referências por tipo de documento.

Tipo de Documento	Modelo de Referência
Livros Dicionários Enciclopédias	AUTOR DA OBRA. Título : subtítulo. Número da edição. Local de Publicação: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série). Notas.
Normas Técnicas	ORGÃO NORMALIZADOR. Título : subtítulo, número da Norma. Local, ano. volume ou página (s).
Dissertações e Teses	AUTOR. Título : subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (Grau e área de concentração) - Instituição, local, ano.
Congressos, Conferências, Jornadas e outros Eventos Científicos	NOME DO CONGRESSO. número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. Título . . . Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.
Relatórios técnico-científicos	AUTOR. Título do relatório . Local: Editora (ou instituição), ano. Número de páginas.
Leis e Decretos	PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.
Portarias e Resoluções	AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Ementa (quando houver). Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano). Dados da Publicação que publicou.
Pareceres	AUTOR (Pessoa física ou Instituição responsável pelo documento). Ementa, tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. Dados da publicação que publicou o parecer.
Capítulos de livros	AUTOR da parte. Título da parte. In: AUTOR da obra. Título da obra . Número da edição. Local de Publicação: Editor , Ano de publicação. Número ou volume, se houver, páginas inicial-final da parte, e/ ou isoladas.
Artigo de Revista	AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título da Revista (abreviado ou não), Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano.
Artigo de jornal	AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título do Jornal , Local de Publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento e, páginas inicial e final do artigo.
Entrevistas	NOME DO ENTREVISTADO. Título. Referência da publicação. Nota de entrevista.
Arquivo em CDs	AUTOR do arquivo. Título do arquivo . Extensão do arquivo. Local, data. Características físicas, tipo de suporte. Notas.
E-mail	AUTOR DA MENSAGEM. Assunto da mensagem . [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por [e-mail do destinatário], data de recebimento, dia mês e ano.
Homepage	AUTOR. Título . Informações complementares (Coordenação, desenvolvida por, apresenta..., quando houver etc...). Disponível em: [URL]. Acesso em: data.
Notas de aula	AUTOR. Título , data da aula. Nº de folhas. Notas de Aula. Tipo de impressão.



4 Uso de Inteligência Artificial (IA) na Produção Científica

O uso de ferramentas baseadas em Inteligência Artificial (IA) no âmbito das pesquisas desenvolvidas no PPGCA é permitido, desde que observe rigorosamente os princípios éticos que regem a integridade da produção científica. A utilização dessas tecnologias deve ser pautada pela transparência, fidedignidade das informações, reconhecimento das ferramentas empregadas e pela autoria responsável.

4.1 Geração de Texto por IA

- **Vedação Absoluta:** Não é permitido o uso de IA para a geração automática de trechos textuais, especialmente para a composição de seções estruturais como Introdução, Revisão de Literatura / Referencial Teórico, Discussão de Resultados ou Conclusão.
- **Extensão de Conteúdo:** É expressamente proibido o uso de IA com o intuito de aumentar artificialmente a extensão do texto ou produzir continuidades automáticas.
- **Responsabilidade:** Caso seja evidenciada qualquer má conduta acadêmica ou plágio decorrente do uso dessas ferramentas, a responsabilidade integral será imputada ao autor do trabalho, e não à empresa desenvolvedora da IA.

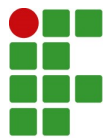
4.2 Uso de IA na Metodologia da Pesquisa

Nos casos em que as ferramentas de IA forem utilizadas ativamente como parte da metodologia de pesquisa (como para análise estatística de dados, geração de modelos matemáticos/climáticos, simulações ou outras formas de produção de resultados), é obrigatório que:

- A ferramenta e sua respectiva versão sejam explicitamente identificadas no texto;
- A aplicação prática do algoritmo ou plataforma seja descrita minuciosamente na seção de metodologia;
- Os procedimentos adotados sejam totalmente reproduzíveis e documentados de maneira precisa;
- As limitações intrínsecas da ferramenta utilizada sejam reconhecidas, apresentadas e discutidas de forma pertinente ao contexto da pesquisa.

4.3 Geração de Figuras e Tabelas por IA

É permitida a utilização de ferramentas de IA para a criação de elementos visuais (figuras, diagramas, tabelas e gráficos de dados). É obrigatório que os critérios de geração e a base de dados utilizada fiquem claramente explícitos na legenda ou no corpo do texto, garantindo a autoria e a transparência metodológica.



4.4 Revisão Linguística e Ortográfica

- **Permissão:** É permitido o uso de ferramentas de IA para fins de revisão gramatical, ortográfica, lexical e para a adequação linguística de textos redigidos in língua estrangeira (como o resumo em inglês), visando ao aprimoramento da clareza e da qualidade da redação acadêmica.
- **Menção:** Nesse contexto específico, a menção explícita da ferramenta não é obrigatória, desde que seu uso se restrinja estritamente a ajustes de linguagem e de forma, sem interferir ou alterar o conteúdo conceitual e científico da pesquisa.

O autor principal da dissertação ou tese permanece como o único responsável legal e acadêmico pela revisão final do texto, devendo assegurar a total correção e fidelidade das informações.

5 Plágio Acadêmico e Integridade Científica

A honestidade intelectual e o respeito aos direitos autorais são pilares fundamentais da comunicação científica no IFSC. O plágio caracteriza-se como uma forma de falsificação e apropriação indébita de produção alheia.

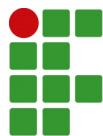
De acordo com as diretrizes do IFSC, entende-se por plágio a ação em que um indivíduo se apropria de forma indevida de ideias, conceitos, textos, trechos, dados, imagens ou produções pertencentes a outrem e os apresenta como se fossem de sua própria autoria, sem realizar a devida e adequada referência, de forma intencional ou não.

Para resguardar o rigor das publicações e trabalhos do PPGCA, os pesquisadores devem atentar-se às principais modalidades de plágio mapeadas pela instituição:

Plágio Direto: Ocorre quando há a cópia literal (transcrição exata) de um trecho de texto, parágrafo ou obra completa de outro autor sem a utilização de aspas (para citações de até 3 linhas) ou sem a devida formatação em bloco recuado (para citações com mais de 3 linhas), omitindo-se total ou parcialmente a identificação da fonte original.

Plágio Indireto: Caracteriza-se quando o pesquisador tenta camuflar a cópia reelaborando o texto original com suas próprias palavras (paráfrase), mantendo integralmente a ideia central ou a estrutura conceitual desenvolvida pelo autor verdadeiro, mas deixando de citar a fonte no corpo do texto, gerando a falsa interpretação de que a ideia é original.

Plágio de Fontes (Citação de Citação Incorreta): Ocorre quando o pesquisador consulta uma obra secundária e copia diretamente as citações nela contidas sem de fato ter consultado os documentos originais, falhando em utilizar o mecanismo correto da citação de citação (*apud*) e induzindo o leitor ao erro de que realizou uma pesquisa direta na fonte primária.



Plágio Consentido: Configura-se quando há um acordo fraudulento entre o autor original e quem apresenta o trabalho, no qual o criador intelectual permite voluntariamente que outra pessoa se aproprie de sua produção científica em troca de vantagens financeiras, pessoais ou acadêmicas.

Autoplágio: Verifica-se quando o autor reutiliza partes substanciais ou a totalidade de um texto ou pesquisa de sua própria autoria publicado anteriormente (como em artigos, anais de eventos ou relatórios) e o reapresenta em um novo documento como se fosse um conteúdo inteiramente inédito ou recente, sem referenciar a publicação original.

5.1 Como Evitar o Plágio

O principal mecanismo para mitigar a ocorrência de plágio é o domínio e a aplicação correta das normas de citação da ABNT (NBR 10520), detalhadas nas seções anteriores deste manual. Toda e qualquer informação extraída de terceiros — seja sob a forma de transcrição ou de paráfrase — deve obrigatoriamente trazer a indicação precisa do autor e do ano de publicação no corpo do texto e sua respectiva entrada na lista final de referências.

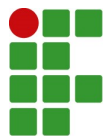
5.2 Consequências e Penalidades

O plágio viola a legislação brasileira de direitos autorais e as resoluções internas do IFSC. Constatada a ocorrência comprovada de plágio em trabalhos acadêmicos ou relatórios de pesquisa no âmbito do PPGCA, o estudante ou pesquisador estará sujeito a sanções acadêmicas severas — que incluem a reprovação imediata em componentes curriculares e processos avaliativos —, além de responder a processos administrativos disciplinares regulamentados pela instituição, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6 Tipos de trabalhos acadêmicos

Trabalho acadêmico é o texto resultante de algum dos diversos processos ligados à produção e transmissão de conhecimento executados no âmbito das instituições de ensino, sejam vinculados ao ensino, à pesquisa ou à extensão. Nesta seção, são apresentadas as características dos principais tipos de trabalhos acadêmicos produzidos no âmbito do PPGCA/IFSC, bem como modelos de referência para sua organização.

Dissertação: Quando o trabalho refere-se ao término de um curso de mestrado, denomina-se dissertação. Trata-se de um estudo científico, com tratamento escrito individual, de um tema bem determinado e limitado, que venha contribuir com relevância à ciência. Apresenta o resultado de um trabalho de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a



capacidade de sistematização do aluno (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

Tese: Ao término do curso de doutorado, o estudante defende uma tese. As teses são trabalhos científicos mais elaborados e completos. Devem ser constituídas de ideia, fundamento ou proposta original. Apresenta o resultado de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

6.1 Estrutura dos trabalhos

A estrutura das Dissertações e Teses compreendem elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Os pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho, cujos elementos são: capa, folha de rosto, errata (opcional), folha de aprovação, dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), epígrafe (opcional), resumo em português, resumo em língua estrangeira, listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos) e sumário.

Os elementos textuais são constituídos pelas partes do trabalho. Trata-se da parte principal do trabalho, que apresenta o conteúdo, e tem os seguintes elementos: introdução, desenvolvimento e conclusão. Estão incluídos a revisão da literatura, os fundamentos teóricos, os resultados e respectivas análises.

Os elementos pós-textuais sucedem o texto e complementam o trabalho: referências, glossário (opcional), apêndice (opcional), anexos (opcional) e índice (opcional). Estes são elementos relacionados com o texto, porém para facilitar a leitura e a exposição do conteúdo eles são apresentados após a parte textual.

Veja a ordem dos elementos pré-textuais, textuais e pós textuais na Figura 1:

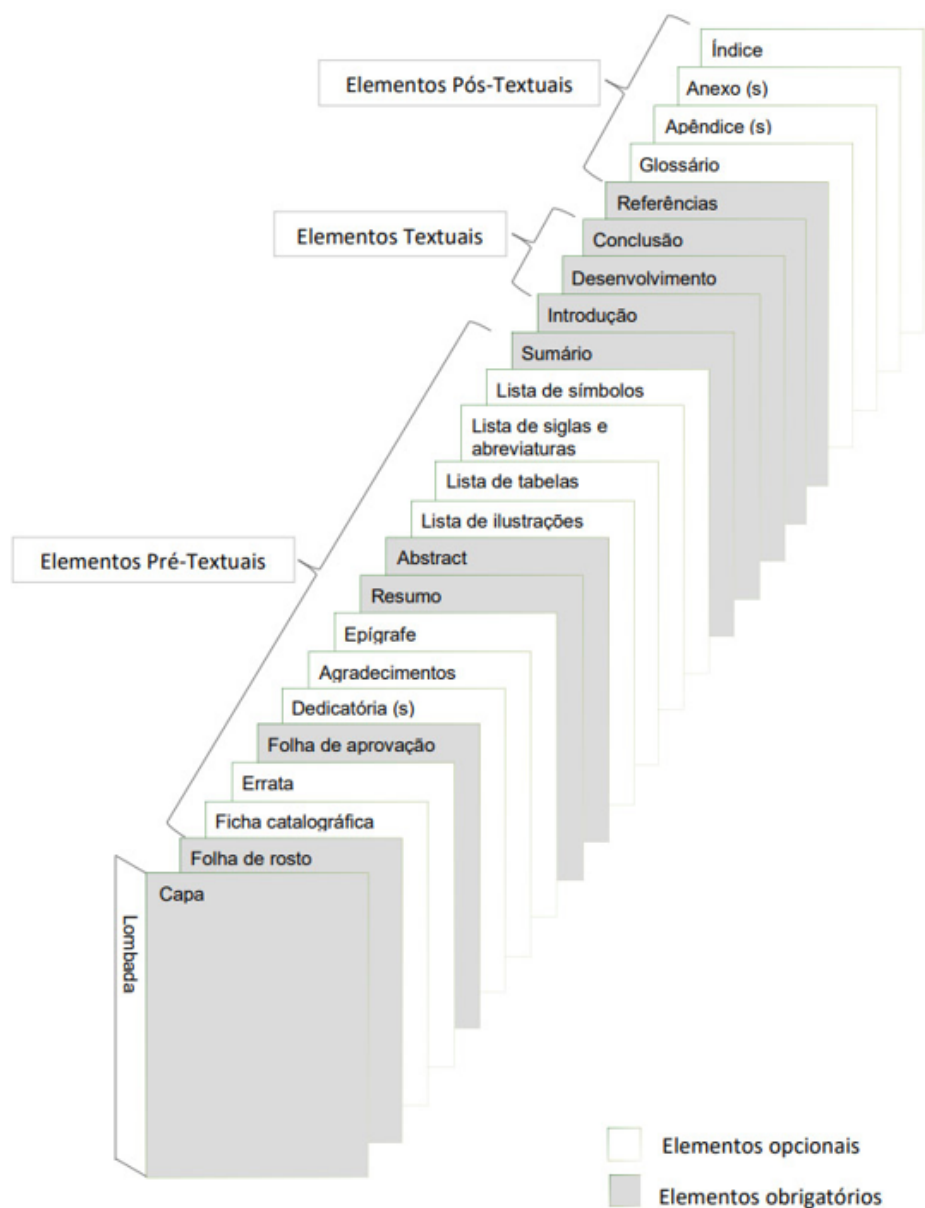
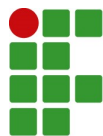


Figura 1: Organização de um trabalho acadêmico com os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

6.2 Elementos Pré-Textuais

Capa: Elemento obrigatório. Consiste na “proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011, p. 2). No trabalho acadêmico a capa deve conter: nome da instituição, nome do autor, título do trabalho, local e ano de conclusão do trabalho (veja o modelo no Apêndice A).

Lombada: Elemento obrigatório. As informações devem ser impressas conforme o estabelecido na NBR 12225:2004 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2004). Na lombada



devem constar: nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada; título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor; e elementos alfanuméricos de identificação, como, por exemplo, v.2.

Folha de rosto: Elemento obrigatório, sobre o qual se imprimem as informações essenciais à identificação do trabalho. No anverso da folha devem constar: nome do autor, título, subtítulo (se houver), número do volume (se houver), natureza do trabalho, nome do orientador e do coorientador (si houver), local (cidade, UF) da instituição, ano da entrega (veja o modelo no Apêndice B). O verso da folha deve conter os dados de catalogação na publicação (ficha catalográfica), elaborada por um bibliotecário, de acordo com o código de Catalogação Anglo Americano – AACR vigente (veja o modelo no Apêndice C).

Errata: A errata apresenta a lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções. É um elemento opcional e quando utilizada deve ser inserida 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.

Folha de aprovação: Elemento indispensável ao trabalho. Nele devem constar: nome do autor, título, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011). A data de aprovação e assinaturas dos membros da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho (veja o modelo no Apêndice D).

Dedicatória: Elemento opcional colocado após a folha de aprovação. Deve aparecer alinhada, no canto inferior direito. Não pode ultrapassar o limite de uma página.

Agradecimentos: Elemento opcional colocado após a dedicatória. O título deve aparecer na primeira linha, centralizado. Não pode ultrapassar o limite de uma página.

Epígrafe: Elemento opcional colocado após os agradecimentos. O texto deve ser alinhado à direita, no canto inferior da página.

Resumo: No resumo deve-se ressaltar de forma clara e sintética a natureza e o objetivo do trabalho, o método que foi empregado, os resultados e as conclusões mais importantes, seu valor e originalidade. O resumo é a “apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto. Constitui elemento essencial em textos de natureza técnico-científica” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003, p.3). O resumo deve ter entre 150 e 500 palavras. Abaixo do resumo devem aparecer as palavras-chave (mínimo três, máximo cinco, separadas por ponto final e iniciadas com letra maiúscula).

Abstract: É obrigatório que se faça o resumo na língua vernácula e em língua estrangeira (inglês) – neste último caso, é o chamado abstract. Abaixo do abstract devem aparecer as keywords



(palavras-chave), em no mínimo três e no máximo cinco, separadas por ponto final e iniciadas com letra maiúscula.

Lista de ilustrações: Somente deve aparecer em trabalhos com número de figuras (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, plantas ou quadros) igual ou superior a cinco. Quando esse número for inferior a cinco, a lista de ilustrações é opcional. Deve ser elaborada na ordem em que aparecem no texto, seguidos de seu nome específico e da página em que aparecem.

Lista de tabelas: Somente deve aparecer em trabalhos com cinco ou mais tabelas (quando inferior a cinco é opcional). Deve ser elaborada na ordem em que aparecem no texto, seguidos de seu nome específico e da página em que aparecem.

Lista de abreviaturas e siglas: Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Somente deve aparecer no trabalho se tiver um número de siglas igual ou superior a cinco (quando inferior a cinco é opcional).

Sumário: Elemento obrigatório no qual os títulos e subtítulos devem aparecer com seus respectivos números das páginas. O sumário deve apresentar, para cada título ou subtítulo, os seguintes dados: o indicativo numérico, quando houver (número arábico); o título do capítulo ou seção, com o mesmo tipo de letra e destaque usado no texto; o número da página inicial do capítulo/seção ligado ao título por linha pontilhada.

6.3 Elementos Textuais

6.3.1 Introdução

A introdução abre o trabalho propriamente dito. Tem a finalidade de apresentar os motivos que levaram o autor a realizar a pesquisa, o problema abordado, os objetivos e a justificativa. O objetivo principal da introdução é situar o leitor no contexto da pesquisa. O leitor deverá perceber claramente o que foi analisado, como e por que, as limitações encontradas, o alcance da investigação e suas bases teóricas gerais. Ela tem, acima de tudo, um caráter didático de apresentar o que foi investigado, levando-se em conta o leitor a que se destina e a finalidade do trabalho.

Assim, na introdução contextualize o tema, delimite o assunto, apresente um rápido histórico do problema e das soluções porventura já apresentadas, com breve revisão crítica das investigações anteriores; faça referência às fontes de material, aos métodos seguidos, às teorias ou aos conceitos que embasam o desenvolvimento e a argumentação, às eventuais faltas de informação, ao instrumental utilizado.

A introdução deverá conter, ainda:



Justificativa: trata-se da relevância, o motivo pelo qual tal pesquisa deve ser realizada. Justifica-se aqui a escolha do tema, a delimitação feita e a relação que o pesquisador possui com ele. Procura-se demonstrar a legitimidade, a pertinência, o interesse e a capacidade do pesquisador em lidar com o referido tema. Deve-se fazer o mesmo em relação ao problema e à hipótese, mostrando a relevância científica do tema para o pesquisador. Deve-se fazer, então, nesta parte, a justificativa para o tema, para o problema e para a hipótese, nos termos em que foram formulados na fase de elaboração do projeto de pesquisa.

Definição do problema: um problema decorre de um aprofundamento do tema. Ele deve delimitar a pesquisa. Diversos autores sugerem que o problema deve ter algumas características, tais como: a) deve ser formulado como pergunta – isso facilita sua identificação por quem consulta o projeto de pesquisa; b) deve ser claro e preciso; c) deve ser delimitado a uma dimensão variável, pois muitas vezes, o problema é formulado de uma maneira muito ampla, impossível de ser investigado (Gil, 2006).

6.3.2 Objetivos

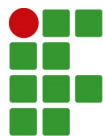
Neste item deverá ser indicado claramente o que se deseja fazer, o que se pretende alcançar. É fundamental que estes objetivos sejam possíveis de serem atingidos. Geralmente se formula um objetivo geral articulando-o a outros objetivos mais específicos. Assim, pode-se dividi-los em:

Objetivo geral: procura-se determinar, com clareza e objetividade, o seu propósito com a realização da pesquisa. Deve-se estar atento ao fato de que nesta pesquisa, em nível de graduação ou pós-graduação, os propósitos são essencialmente acadêmicos, como mapear, identificar, levantar, diagnosticar, traçar o perfil ou historiar determinado assunto específico dentro de um tema. Um objetivo bem redigido explica o quê, com o quê (quem), por meio de quê, onde, quando sobre a pesquisa.

Objetivos específicos: significa aprofundar as intenções expressas no objetivo geral. Propõe-se mapear, identificar, levantar, diagnosticar, traçar o perfil ou historiar determinado assunto específico dentro de um tema. Assim, para elaborar os objetivos específicos deve-se: detalhar o objetivo geral mostrando o que se pretende alcançar com a pesquisa; tornar operacional o objetivo geral, indicando exatamente o que será realizado na pesquisa; usar verbos que admitam poucas interpretações e no infinitivo, como: identificar, caracterizar, comparar, testar, aplicar, observar, medir, localizar, selecionar, distinguir.

6.3.3 Desenvolvimento

É a parte principal do texto. Apresenta o assunto, fundamentação teórica, metodologia (materiais e métodos), os resultados e as respectivas discussões traçando relações com os trabalhos analisados



na revisão de literatura.

Divida o texto do desenvolvimento em:

Revisão de literatura: é uma análise comentada sobre o que já foi publicado sobre o assunto da pesquisa, buscando mostrar os pontos de vista convergentes e divergentes entre os autores. Traça-se um quadro teórico e elabora-se a estruturação conceitual que subsidiará o desenvolvimento da pesquisa. A revisão de literatura permitirá um mapeamento de quem já escreveu e o que já foi escrito sobre o assunto ou o problema de pesquisa.

Metodologia: é o caminho que se trilha, construindo, durante o percurso, os procedimentos e os instrumentos exigidos para se obter êxito no trabalho intelectual. É o momento da pesquisa em que se explicam, passo a passo, todos os procedimentos do estudo que permitiram que os resultados fossem atingidos, identificando os sujeitos com os quais foram coletados os dados, o modo como foram coletados, os instrumentos utilizados nessa coleta e a maneira como os dados foram analisados.

Métodos aplicados: mostra-se como serão executados a pesquisa e o desenho metodológico que se pretende adotar: será do tipo quantitativa, qualitativa, descritiva, explicativa ou exploratória. Será um levantamento, um estudo de caso, uma pesquisa experimental, por exemplo. Segundo Gil (2006), a organização da metodologia depende do tipo de pesquisa a ser realizada. No entanto, alguns elementos devem ser apresentados, como: tipo de pesquisa (exploratória, descritiva ou explicativa); população e amostra; coleta de dados; análise dos dados.

Apresentação dos resultados: faz-se uma apresentação dos resultados a que se chegou a partir da pesquisa.

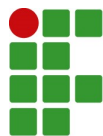
Análise e discussão dos resultados: faz-se uma exposição da análise obtida nos resultados da pesquisa, bem como uma discussão crítica a respeito deles.

6.3.4 Conclusão

Nessa parte apresenta-se a síntese interpretativa dos principais argumentos usados, mostrando se os objetivos foram atingidos e se a(s) hipótese(s) foi(foram) confirmada(s) ou rejeitada(s). Também se podem incluir recomendações e/ou sugestões para trabalhos futuros. Deve-se fazer uma rápida retomada dos capítulos que compõem o trabalho e uma espécie de autocrítica, fazendo um balanço a respeito dos resultados obtidos pela pesquisa.

6.4 Elementos Pós-Textuais

Referências: Elemento obrigatório, constitui uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b). Não devem ser refe-



renciadas fontes que não foram citadas no texto. Caso haja conveniência de referenciar material não citado, deve-se fazer uma lista própria após a lista de referências, sob o título bibliografia consultada.

Bibliografia recomendada: Elemento opcional. Indicam-se as fontes que serviram de subsídio para o trabalho, mas que não foram citadas no texto.

Glossário: Elemento opcional. Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas seguidas de seus significados.

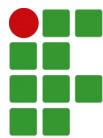
Apêndices: Elemento opcional. “O(s) apêndice(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011). Os apêndices são textos e/ou documentos elaborados pelo próprio autor para complementar o texto principal.

Anexos: Elemento opcional. O anexo é um “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011). Também deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

6.5 Apresentação gráfica

A apresentação gráfica consiste na organização do texto nos padrões acadêmicos e científicos.

- **Papel:** A4, tipo offset 75g/m² (papel comum).
- **Texto:** em cor preta podendo ter figuras e/ou ilustrações coloridas; fonte Arial tamanho 12, exceto as citações longas, notas de rodapé, paginação, legenda das ilustrações e fonte das tabelas e gráficos, que devem ser digitados em tamanho 10.
- **Margens:** Margem esquerda e superior: 3,0 cm; Margem direita e inferior: 2,0 cm.
- **Espacejamento:** todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5, alinhado no formato “justificado” e os parágrafos devem ser iniciados com recuo de 1,25cm. O recuo de parágrafo para citação com mais de três linhas é de 4cm da margem esquerda. As citações longas, as notas, as referências e o resumo devem ser digitados em espaço simples.
- **Paginação:** as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não devem ser numeradas. A numeração é colocada a partir da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito, a 2 cm da borda superior.
- **Ilustrações e Tabelas:** identificação na parte superior precedida da palavra designativa e número de ocorrência, seguida de título. Na parte inferior, indicar a fonte consultada. Tabelas devem ser padronizadas conforme o IBGE.



7 Eventos Científicos

A participação em eventos científicos é uma das formas mais tradicionais de comunicação científica. Por meio de congressos, simpósios, seminários, fóruns e outros tipos de eventos desse gênero há o encontro e a troca de informações entre pesquisadores de uma mesma área.

Em geral, para participar de um evento científico é necessário que o autor encaminhe uma submissão de seu trabalho, em um processo semelhante ao que ocorre com as publicações científicas, descrito na parte 4 deste manual – ou seja, atendendo às especificações da organização do evento no que diz respeito à apresentação geral do texto e também observando as normas da ABNT.

As apresentações propriamente ditas normalmente são feitas de duas formas: exposição oral ou pôster. Apresentamos a seguir algumas recomendações para a organização desses tipos de trabalho, para que cumpram seu objetivo de comunicar os resultados de pesquisas científicas.

7.1 Apresentação oral

Embora não seja obrigatório, é comum que as apresentações orais de trabalhos em eventos científicos sejam feitas com o suporte de slides, que servem para orientar a fala da pessoa que apresenta e também para despertar a atenção do público.

No entanto, uma apresentação de slides mal elaborada pode desempenhar o papel oposto: dificultar a expressão das ideias pelo apresentador e dispersar a atenção da audiência.

Veja a seguir algumas recomendações para organizar slides para uma apresentação oral:

- I. Utilize um software adequado para esse fim. Os mais conhecidos são o PowerPoint, da Microsoft, que é pago; o LibreOffice Impress, que é livre (gratuito); e o Prezi, ferramenta gratuita on-line. Evite preparar sua apresentação em editores de texto, que não dispõem dos recursos específicos para apresentações.
- II. Planeje sua apresentação antes de partir para a montagem dos slides. Pode ser no papel ou em um editor de texto. O importante é que, previamente, você faça anotações para organizar suas ideias e listar tudo o que precisa ser contemplado na apresentação, levando em consideração o tempo de que você dispõe para sua fala. Assim ficará mais fácil definir o que vai em cada slide. Lembre-se de prever a elaboração de uma capa, com o título do trabalho, seu nome, instituição e nome do evento onde será a apresentação. Ao final, é praxe acrescentar um slide de encerramento, com um agradecimento ao público, seu nome e contatos (preferencialmente e-mail).
- III. Organize sua apresentação em uma sequência lógica. Não se começa uma apresentação de trabalho científico pelos resultados alcançados. A lógica deve ser a mesma do trabalho que origina a apresentação: introdução, problema de pesquisa, justificativa, objetivos (geral e específicos),



metodologia, resultados, referências bibliográficas. A inclusão de outros itens pode ocorrer, dependendo da natureza do trabalho – por exemplo, se você está apresentando resultados parciais de uma pesquisa, pode-se incluir os itens “resultados esperados” e “cronograma”. O importante é que cada item seja apresentado de forma sintética e objetiva.

- IV. Estructure o texto em tópicos curtos. Slides com trechos grandes de texto a serem lidos não funcionam bem e acabam dispersando o público. Por outro lado, se você projeta um texto grande no slide e fala de outra coisa, sem ler o texto, a tendência é que as pessoas optem por ler o texto e não prestem atenção na sua fala. Melhor evitar.
- V. Escolha uma fonte simples e legível para o texto. Fontes com traços sofisticados ou do tipo “script” não são indicadas porque podem prejudicar a legibilidade. Da mesma forma, opte por fontes de tamanho grande.
- VI. Utilize imagens, quadros e tabelas. Esses recursos quebram a monotonia de uma grande quantidade de informações apresentadas por escrito e são boas alternativas para sintetizar informações. Mas atenção: no caso dos quadros e tabelas, o ideal é que estes sejam numerados e titulados conforme as normas da ABNT. Lembre-se de que os softwares de apresentação de slides dispõem de recursos como formas e cores que permitem construir esquemas e diagramas, o que pode ser útil para sintetizar conteúdos.
- VII. Tenha cautela com o uso de cores. Escolha a mesma paleta de cores para toda a apresentação. Utilize o recurso do slide mestre para manter um mesmo padrão em todos os slides, tanto no que diz respeito ao fundo quanto às formas e cores de fontes. Recomenda-se o uso dos modelos institucionais de apresentação de slides, elaborados pela Coordenadoria de Programação Visual do IFSC. Se você é aluno, solicite esse modelo ao seu orientador.
- VIII. Escreva corretamente. Revise o texto com atenção e não deixe passar erros de redação. Se necessário, peça ajuda a alguém que trabalhe com revisão para garantir que nenhum deslize acabe passando.
- IX. Ensaie. Com a apresentação pronta, ensaie tantas vezes quanto forem necessárias para que você adquira segurança em sua fala. Cronometre o tempo da apresentação para garantir que você usará o limite estipulado pela coordenação do evento. Não é adequado utilizar menos tempo que o estipulado, mas também não é bom ter que “correr” com a apresentação por falta de planejamento adequado.
- X. Imprima sua apresentação em papel. Nos softwares de apresentação de slides costuma haver a opção de imprimir com espaço para anotações, nos quais você pode anotar pequenas “colas” com pontos que você não quer esquecer de abordar durante sua fala. O simples fato de tomar nota já ajuda a fixar esse conteúdo. Durante a apresentação, você pode consultar rapidamente suas anotações para garantir que nada deixe de ser exposto.



- XI. Demonstre deferência com a plateia. Antes de iniciar a apresentação, agradeça a presença de todos e, ao final, volte a agradecer pela atenção.
- XII. Transmita confiança. Estude, prepare-se bem, domine totalmente o conteúdo de sua apresentação para sentir-se seguro durante sua fala. Olhe para as pessoas da plateia e mantenha um tom de voz claro e altivo. Não deixe os braços cruzados ou as mãos no bolso: gesticule de forma coordenada com sua fala.

7.2 Pôster

Assim como ocorre com as apresentações de slides, não há normas rígidas para a elaboração de um pôster científico. Contudo, a ABNT estabelece algumas normas básicas no que diz respeito aos itens que devem ser incluídos nesse tipo de trabalho e também quanto ao seu tamanho.

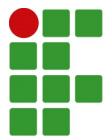
Veja a seguir:

- a) Definição de pôster: segundo a NBR 15437:2006, é um “instrumento de comunicação, exibido em diversos suportes, que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2006, p. 1).
- b) Estrutura: título do trabalho, autor e conteúdo são elementos obrigatórios. Subtítulo, informações complementares (como nome da instituição de origem, e-mail, cidade, estado, país), resumo e referências são elementos opcionais, segundo a NBR 15437:2006.
- c) Regras gerais de apresentação: o pôster pode ser apresentado impresso (em papel, lona, plástico, acrílico, entre outros) ou em formato eletrônico. As dimensões recomendadas são: largura entre 60 e 90 centímetros; altura de 90 centímetros a 1,20 metro.

7.2.1 Projeto gráfico

É de responsabilidade do autor, mas a norma recomenda que o pôster seja legível a uma distância de pelo menos 1 metro. Pode-se perceber que a norma 15437 não é muito específica quanto à elaboração de pôsteres científicos. Mas é possível enumerar algumas recomendações gerais que podem ajudar na preparação desse tipo de trabalho, de modo a garantir que essa forma de comunicação científica cumpra seus propósitos. Veja a seguir:

- I. Verifique as normas do evento para as especificações do pôster. Alguns eventos disponibilizam modelos personalizados para que os participantes elaborem seu material. Em alguns casos, a organização dos eventos estabelece o tamanho (altura e largura) e o suporte (impresso ou digital). Quando isso não ocorre, recomenda-se o uso do modelo de banner institucional elaborado pela Coordenadoria de Programação Visual (CPV).



- II. Considere o contexto em que o pôster será exposto ao escolher as informações e planejar a diagramação. As mostras de pôsteres dos eventos costumam ter dezenas e até centenas de trabalhos nesse formato, que ficam à disposição dos visitantes. É muito improvável que alguém pare mais do que dois ou três minutos para conhecer o seu trabalho – visto que há tantos outros para ver também. Pensando nisso, escolha muito bem as informações que você vai incluir no pôster – quanto mais sintéticas elas forem, melhor. Não utilize fonte muito pequena e lembre da recomendação da ABNT de que o material seja legível a pelo menos 1 metro de distância. Utilize imagens, quadros e tabelas – esses recursos são excelentes para apresentar as informações de forma sintética e objetiva.
- III. Na diagramação, trabalhe com colunas de texto. Dessa forma as informações ficam mais bem organizadas, o que facilita a leitura do seu material.
- IV. Use fontes simples e legíveis. Fontes artísticas ou do tipo “script” tendem a prejudicar a legibilidade, tanto nos pôsteres impressos quanto nos digitais.
- V. Conte uma história com início, meio e fim. Lembre-se de que o pôster serve para divulgar os resultados (finais ou parciais) de sua pesquisa. Por isso, é importante que o conteúdo permita que o visitante compreenda o que é sua pesquisa, quais os objetivos, importância e resultados. Uma maneira de organizar esse conteúdo pode ser dividir o material nos seguintes itens: resumo, objeto de estudo, justificativa, metodologia, resultados e considerações finais – sem esquecer de acrescentar as referências das obras citadas ao longo do texto.
- VI. Reveja também as orientações para elaboração de apresentação de slides: algumas delas se aplicam para a elaboração de pôsteres. E bom trabalho!