



## **PORTARIA Nº 06/2021**

**A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Direito do Centro Universitário Autônomo do Brasil - UniBrasil, no uso de suas atribuições regimentais, da conhecimento das especificações referentes ao depósito legal dos trabalhos,**

### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Após aprovação, sem restrições, do trabalho, o discente dispõe de 30 dias para efetuar o depósito legal da versão final do texto na Secretaria do Programa, como requisito à obtenção do grau no PPGD em Direito, nas seguintes configurações:

- a. Versão Digital – 01 pen drive contendo a versão final do trabalho em PDF, arquivo em alta resolução, estruturado conforme as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- b. Versão Impressa – 02 (dois) exemplares da dissertação, encadernação capa dura ou cartonado - capa preta, gravação em letras douradas:
  - b.1. Parte Externa: Capa e Lombada – Conforme regras Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
  - b.2. Parte Interna: Elementos Pré-Textuais, Textuais e Pós-Textuais – Conforme regras Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;



**Artigo 2º** - No momento do depósito legal a Secretaria emitirá documento de recibo de depósito legal ao discente.

**Artigo 3º** - Após a emissão do recibo do depósito legal do trabalho a Secretaria solicitará ao setor de diplomas da Unibrasil a emissão do documento.

§ 1º - A Instituição tem até 120 dias para emitir o diploma, contados da data do depósito legal do trabalho.

**Artigo 4º** - A assinatura e retirada do diploma se dará na Secretaria do PPGD Unibrasil, de segunda à sexta-feira no horário: 9h às 11h30 / 13h30 às 17h30.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 25 de agosto de 2021.

Bruno Meneses Lorenzetto  
Coordenador do PPGD Unibrasil

Anexo I

Estrutura do trabalho acadêmico:



Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT



1. **Parte Externa:** conforme normas ABNT vigentes.

1.1. **Capa:** as informações devem seguir a ordem:

- 1.1.1. Nome da Instituição;
- 1.1.2. Nome do Autor;
- 1.1.3. Título: claro e identificador do conteúdo;
- 1.1.4. Subtítulo: caso exista deve ser precedido de dois pontos;
- 1.1.5. Número do Volume: inserir caso haja mais de um volume;
- 1.1.6. Local: nome da cidade onde está localizada a IES. No caso de cidades homônimas acrescentar a sigla do Estado;
- 1.1.7. Ano do Depósito: ano da entrega do trabalho na IES.

1.2. **Lombada:** Parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas. A lombada é constituída dos seguintes itens:

- 1.2.1. Nome do Autor(es) (quando houver) – deve ser impresso no mesmo sentido da lombada;
- 1.2.2. Título – deve ser impresso no mesmo sentido do nome do autor;
- 1.2.3. Identificação do volume (quando houver mais que um) – impresso horizontalmente quando o livro está em posição vertical;
- 1.2.4. Espaço para etiqueta de identificação;
- 1.2.5. Local e Ano – impresso horizontalmente quando o livro está em posição vertical;

Modelo – Lombada:

AUTOR, NOME	O nome do Autor pode ser completo ou abreviado.
TÍTULO DO TRABALHO: SEGUIR AS NORMAS ABNT NBT 12225	O título deve ser completo e se houver subtítulo anotar após os dois pontos.
	Espaço para etiqueta de busca, deve ficar sem preenchimento.
Curitiba 2021	Nome da cidade da IES e ano da entrega.



## 2. Parte Interna:

Seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT vigentes.

### Atenção 1. Nota Indicativa da natureza do trabalho:

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação stricto sensu em Direitos Fundamentais e Democracia, Centro Universitário Autônomo do Brasil, para obtenção do grau de Mestre em Direito.

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação stricto sensu em Direitos Fundamentais e Democracia, Centro Universitário Autônomo do Brasil, para obtenção do grau de Doutor em Direito.

Atenção 2. Termo de Aprovação – depois de aprovado e corrigido o trabalho deve ser inserido o termo com as assinaturas da banca examinadora.