



Serviço Público Federal
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Núcleo de Ciências Humanas
Departamento de Arqueologia



NORMAS PARA CONFEÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM ARQUEOLOGIA

PORTO VELHO

2019

A P R E S E N T A Ç Ã O

Criado em 2008 pelo processo 23118.002842/2008-40, o curso de Arqueologia deve ser integralizado em 08 (oito) períodos letivos. Tem por objetivo formar profissionais com alto nível de capacitação tanto em termos de conhecimentos, mas também práticos, para bem realizar as atividades concernentes ao exercício da profissão de Arqueólogo, voltando sua formação, primordialmente para a pesquisa, estudo, conhecimento e preservação do patrimônio histórico e arqueológico nacional, regional e local, com ênfase para as potencialidades arqueológicas da Amazônia.

A finalização do curso e obtenção do grau de Bacharel em Arqueologia será outorgado a todo acadêmico que concluir com sucesso todas as etapas concernentes à Grade Curricular do Curso de Arqueologia da Fundação Universidade Federal de Rondônia, mediante apresentação e defesa pública de um Trabalho Monográfico a ser avaliado por uma banca de professores/examinadores.

A primeira versão deste documento foi elaborada em 2013 pela docente Adriana Cristina Silva Nunes (OS n. 03/DARQ/UNIR/2013) e aprovada pelos conselhos superiores em 2014. No decorrer de cinco anos o Departamento de Arqueologia percebeu a necessidade de reelaborar sua redação e os representantes do Núcleo Docente Estruturante (NDE) realizaram esta tarefa. Portanto, o Conselho do Departamento de Arqueologia promulga este “Normas para confecção do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)”, versão 2019.

Relatores (NDE 2019):

Prof. Dr. Carlos Augusto Zimpel Neto

Prof. Dr. Eduardo Bespalez

Profa. Ma. Elisangela Regina de Oliveira

Profa. Dra. Juliana Rossato Santi

Profa. Dra. Silvana Zuse

NORMAS PARA CONFEÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO BACHARELADO EM ARQUEOLOGIA

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 1º - A elaboração do TCC (monografia) é condição obrigatória para a obtenção do grau de Bacharel em Arqueologia, sendo dividido em Projeto de Pesquisa, TCCI e TCCII.

Parágrafo Único - para a disciplina de Projeto de Pesquisa deverá ser elaborado o Projeto de Pesquisa, durante a Disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (TCCI) o projeto será executado, realizando-se ainda o que chamaremos de Qualificação¹, e na disciplina TCCII será redigida a Monografia, com supervisão dos orientadores já aprovados em Reunião Departamental.

Art. 2º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deve apresentar os resultados do processo de elaboração do conhecimento científico arqueológico a ser desenvolvido pelo aluno durante o período da graduação.

Art. 3º - O TCC deverá ser realizado individualmente em forma de uma Monografia, constando de um trabalho *empírico, e/ou teórico, e/ou revisão bibliográfica*, cuja autoria deverá ser exclusiva do aluno.

Art. 4º - O TCC deverá versar sobre assunto relacionado com as áreas de conhecimento pertinentes ao curso de Arqueologia, podendo ser resultante de reflexões teóricas ou da análise de dados realizados a luz de determinadas teorias.

Art. 5º - Para o desenvolvimento do TCC I será obrigatória a orientação de um professor do Departamento ou de departamentos de áreas afins, desde que seja aprovado em reunião de Departamento.

¹ Denomina-se Qualificação a apresentação da Estrutura da Monografia e de um Capítulo.

Art. 6º - O aluno poderá matricular-se para o TCCI, a partir do sexto período, mediante a aprovação na disciplina Projeto de Pesquisa. O Projeto deve ter a seguinte formatação: formato A4, espaço 1.5, letra Arial 11. Deverá ser encaminhado em duas vias à secretaria do Departamento, contendo a seguinte estrutura: título, nome do autor, introdução, objetivos, justificativa, fundamentação teórica, metodologia, cronograma e referências bibliográficas.

Art. 7º - O aluno poderá matricular-se em TCCII mediante aprovação na disciplina de TCCI.

Art. 8º - O projeto deverá ser acompanhado da declaração de aceite do orientador e quando for o caso, do co-orientador.

Art. 9º - O projeto também poderá ser resultado do aprofundamento de estudos realizados no âmbito da Iniciação Científica e Projetos de Extensão, quando for o caso.

Art. 10 - Os prazos para entrega dos trabalhos e o cronograma de apresentação serão estabelecidos pelo Conselho Departamental do curso de Arqueologia que por meio do seu coordenador/chefe de departamento, deverá torná-lo público através do site do Departamento, no início de cada semestre.

Art. 11 - Toda alteração, quer seja de orientador e/ou de projeto, deverá ser solicitada com um prazo de, no mínimo, três meses de antecedência em relação à entrega do trabalho final e deverá ser aprovada pelo Conselho Departamental do Curso.

Art. 12 - Na impossibilidade do aceite formal de orientação, o Chefe de Departamento, depois de ter ouvido o Conselho Departamental, indicará um orientador (a). No caso de não aceite deste, o Chefe (a) de Departamento deverá assumir a orientação.

DA ORIENTAÇÃO

Art. 13 - O orientador poderá ser um docente entre os que fazem parte do Departamento de Arqueologia da UNIR ou de outro departamento, desde que seu nome seja homologado em

reunião do conselho de departamento, observado o que dispõe a Resolução n.º 242/CONSEPE, de 24 de setembro de 1997.

Art. 14 - Cabe ao orientador definir o número de orientandos, desde que haja disponibilidade e infraestrutura para tal, podendo ser no máximo sete (7).

Art. 15 - Para os casos em que o orientador não se considere especialista na área de pesquisa sugerida, poderá haver a figura de um co-orientador, cujo nome deverá ser homologado em reunião do conselho de departamento.

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO TCC

Art. 16 - Apresentar ou atualizar, anualmente as linhas de pesquisa dos docentes do Departamento.

Art. 17 - O Orientador deverá organizar e apresentar ao Departamento, para homologação, um cronograma com os prazos para as atividades acadêmicas relativas ao projeto de pesquisa e defesa do TCC II, sempre no início do período letivo, divulgando-o a seguir no site do Departamento.

Art. 18 - Durante a disciplina TCCII deve-se apresentar ao Departamento, para homologação, a composição das bancas examinadoras e as datas de defesa das monografias, conforme indicação dos orientadores, um mês antes do final do semestre letivo.

Art. 19 - Encaminhar cópias das monografias aos membros das bancas examinadoras.

Art. 20 - A versão corrigida de cada monografia deverá ser encaminhada ao Departamento e à Biblioteca, acompanhada da versão digital, conforme especificado nos artigos 10º e 45º desta norma.

ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

Compete ao orientador:

Art. 21 - Realizar orientação do estudante no processo de elaboração científica de um trabalho monográfico dentro dos preceitos da ciência arqueológica, acompanhando-o e avaliando-o.

Art. 22 - Estabelecer, junto com o orientando, o plano anual de trabalho e um cronograma de reuniões orientador/orientando.

Art. 23 - Informar à Chefia do Departamento, no início do segundo bimestre, quais os estudantes que não estão desenvolvendo a monografia.

Art. 24 - Encaminhar, no início do último bimestre, à Chefia do Departamento, a data prevista para a defesa pública e a composição da banca examinadora, tendo como presidente o orientador e mais três nomes de professores/pesquisadores: sendo dois para a composição da Banca Examinadora, um obrigatoriamente com formação em Arqueologia e outro como suplente.

ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO

São deveres do orientando:

Art. 25 - Respeitar os prazos e as normas de inscrição.

Art. 26 - protocolar a entrega do projeto de pesquisa na secretaria do Departamento de Arqueologia dentro dos prazos estabelecidos e aprovados em reunião departamental.

Art. 27 - encaminhar os trabalhos desenvolvidos sempre que isto seja solicitado pelo orientador.

Art. 28 - ao término do TCC, entregar 4 (quatro) cópias concluídas a Chefia do Departamento, com encaminhamento assinado pelo orientador e respeitando os prazos do cronograma.

Art. 29º - preencher, junto ao site <http://www.bibliotecacentral.unir.br/pagina/exibir/2290>, os dados necessários para solicitação da elaboração da ficha catalográfica.

Art. 30 - defender publicamente o trabalho concluído, respeitando os prazos do cronograma, cuja defesa deverá obrigatoriamente acontecer dentro das dependências da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

Art. 31 - entregar a cópia digital corrigida no prazo hábil para a verificação e o lançamento da média final. Em caso de necessidade de correções no trabalho, determinadas pela banca examinadora para a aprovação, os estudantes que não entregarem os trabalhos corrigidos em data hábil serão considerados reprovados;

Art. 32 - entregar as cópias em formato digital (para disponibilização em acesso aberto nos endereços eletrônicos do RIUNIR e DARQ), com o formulário “Termo de Autorização e Declaração de Distribuição não exclusiva para publicação digital” assinado anexado. Após protocolo via SEI, a mídia deverá ser entregue fisicamente à Biblioteca, em suporte CD, formato PDF, contendo: o trabalho na íntegra com ficha catalográfica e folha de aprovação com assinatura da banca ou Ata de aprovação, devidamente assinadas (segundo Resolução nº 190/CONSAD, de 04 de dezembro de 2017).

Art. 33 - expor à Coordenação do Curso e à Chefia do Departamento problemas que dificultem ou impeçam a realização do Projeto de pesquisa a fim de encontrar soluções.

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO E MONOGRAFIA

Art. 34 - O projeto e a monografia devem ser elaborados obrigatoriamente no formato individual onde o estudante estará sob orientação de um docente durante a trajetória de construção de um trabalho monográfico original.

Art. 35 - As orientações para apresentação do TCC encontram-se disponíveis no site do Departamento, ressaltando que deverá ser estruturado na forma de texto segundo normas usuais para trabalhos acadêmicos fixadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 36 - Os prazos de entrega para o projeto e a monografia devem ser rigorosamente respeitados.

Art. 37 - A elaboração do TCC deverá ser constituída por um documento que incorpore referências como: artigos completos, livros e/ou relatórios técnicos analógicos ou digitais diretamente ligados à temática do TCC ou temáticas congêneres.

Art. 38 - É de responsabilidade do estudante a correta formatação de sua monografia.

Parágrafo Único – O Conselho de Departamento definirá o layout de apresentação do TCC, conforme Anexo 2.

Art. 39 - É de responsabilidade do estudante a correção de português antes da defesa e após a defesa do trabalho monográfico.

Art. 40 - É de responsabilidade do estudante a solicitação da ficha catalográfica junto à Biblioteca Central da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 41 - a Banca Examinadora será constituída pelo orientador, como presidente, e mais dois profissionais e ou docentes, homologado em reunião de departamento, sendo um obrigatoriamente com formação em Arqueologia, que avaliará a compatibilidade da monografia com a formação do estudante em arqueologia.

Parágrafo Único – na ausência de um dos membros titulares, a Chefia do Departamento, fundamentada na lista encaminhada para Departamento, deve indicar um professor para atuar como suplente da Banca Examinadora.

Art. 42 - O co-orientador somente poderá participar da Banca Examinadora na ausência do orientador, momento em que deverá presidi-la.

Art. 43 - Poderá ser aceito componente externo, com comprovada atuação na área do enfoque da monografia, desde que não acarrete ônus a UNIR, cujo nome deverá ser homologado em reunião de departamento.

Art. 44 - O horário e local da Defesa da Monografia serão divulgados no site e mural do Departamento de Arqueologia, devendo a defesa ocorrer em sessão aberta ao público.

DA AVALIAÇÃO

Art. 45 - A avaliação e a possível aprovação do TCC serão de responsabilidade da Banca Examinadora, que observará os critérios de avaliação apresentados nas alíneas a seguir, cujo somatório da pontuação definirá a média final do TCC.

- a) Conteúdo da Monografia (estrutura, linguagem e distribuição da sequência temática) e apresentação escrita. **(60 pontos)**;
- b) Arguição oral **(20 pontos)**;
- c) Relevância da pesquisa **(10 pontos)**;
- d) Observação às técnicas e normas da ABNT **(10 pontos)**

Art. 46 - Conforme Art. 10 da Resolução n.º 242/CONSEPE, de 24 de setembro de 1997, a Defesa oral da Monografia, dar-se-á da seguinte forma:

- a) exposição do aluno com duração de até 30 (trinta) minutos;
- b) solicitação de esclarecimentos e contribuições da banca, de até 15 (quinze) minutos para cada membro, sendo a última fala reservada ao orientador;
- c) argumentação do aluno por, no máximo, 10 (dez) minutos;
- d) reunião da Banca para discutir a avaliação, que deverá ser imediatamente comunicada ao interessado.

Art. 47 - As notas serão emitidas de 0 a 100 (zero a cem) exigindo-se, para a aprovação, no mínimo 60 (sessenta) pontos.

Parágrafo Único: a nota poderá ser convertida para 0 a 10, a depender do critério adotado pela instituição, no momento da elaboração. Em 2019 adotou-se um sistema o SIGAA que adota a nota de 0 a 10, apesar de o Regimento Geral da UNIR, ainda conter de 0 a 100.

Art. 48 - O resultado final emitido pela Banca Examinadora será registrado em Ata, a qual será assinada pelos seus integrantes e encaminhada pelo orientador à Chefia do Curso para homologação, registro em livro de Ata específico e diário de classe e, por fim, encaminhado à DIRCA para registro e demais providências de praxe.

Art. 49 - Os casos omissos serão encaminhado à chefia do Departamento que levará para os conselheiros em reunião do Conselho Departamental do curso de Arqueologia, para apreciação.

Esta Norma foi aprovada pelo Conselho do Departamento de Arqueologia em 28 de fevereiro de 2014. Atualizada em 11 de dezembro de 2018 em reunião do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Departamento de Arqueologia, cuja homologação se deu no dia 13 de dezembro de 2018 pelo Conselho do Departamento de Arqueologia da UNIR. A atual e terceira versão foi reelaborada e aprovada na Reunião do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Departamento de Arqueologia realizada em 11 de dezembro de 2019 e homologada na Reunião do Conselho do Departamento de Arqueologia de 12 de dezembro de 2019.



ANEXO 1



TERMO DE COMPROMISSO
ORIENTAÇÃO DO TCC

Eu, _____,
comprometo-me em prestar orientação a discente / ao discente

regularmente matriculada/o no curso de graduação em Arqueologia da Fundação
Universidade Federal de Rondônia / Campus Porto Velho, no horário das _____
às _____, e nos dias da semana de _____
_____ sobre sua Monografia de conclusão do curso
intitulada _____

estando ciente das obrigações decorrentes do presente termo e de que não
receberei ajuda de custo.

Orientadora / Orientador

Porto Velho (RO), _____ de _____ de 20 ____

Ciência do Departamento:



Serviço Público Federal
Fundação Universidade Federal de Rondônia
Núcleo de Ciências Humanas
Departamento de Arqueologia



ANEXO 2

REGRAS PARA APRESENTAÇÃO ESCRITA DA MONOGRAFIA DE CONCLUSÃO DE CURSO

I. ESTRUTURA FÍSICA

Quanto às formas de apresentação gráfica, a Monografia deve seguir as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) de acordo com a normativa **NBR 14724/2011**.

Para a correta aplicação da NBR 14724/2011, faz-se necessário seguir também o estipulado nas seguintes normas:

- **ABNT NBR 6023/2018:** Elaboração de Referências;
- **ABNT NBR 6024/2012:** Numeração progressiva das seções de um documento escrito;
- **ABNT NBR 6027/2012:** Sumário;
- **ABNT NBR 6028/2003:** Resumo;
- **ABNT NBR 10520/2002:** Citações em documentos;
- **Código de Catalogação Anglo-Americano.** 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, 2004;
- **IBGE. Normas de apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR 14724/2011), todo **trabalho acadêmico** (Monografias, Dissertações e Teses) compreende, em sua caracterização geral, três elementos:

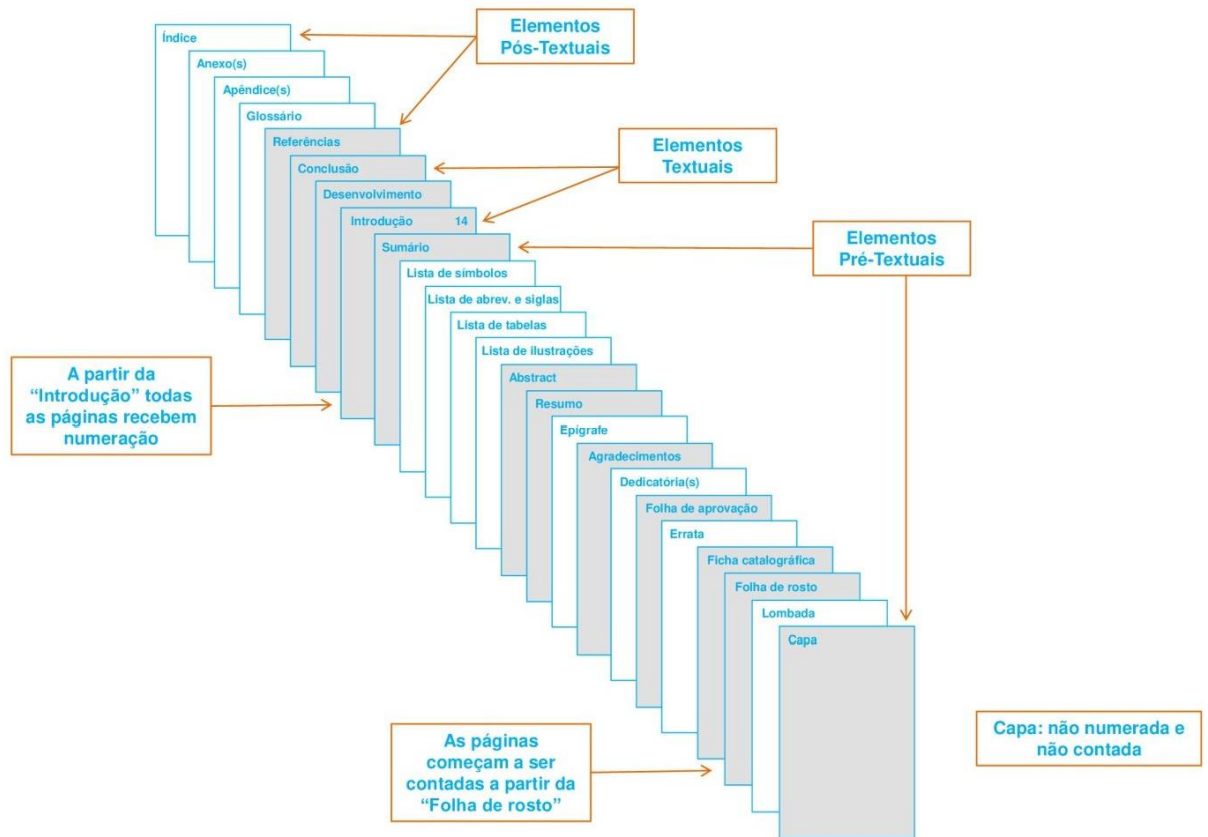
- **pré-textuais:** que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho;
- **textuais:** constituem o núcleo do trabalho, geralmente são organizados em capítulos;
- **pós-textuais:** complementam o trabalho.

A disposição geral desses elementos é indicada no quadro 1 e na figura 1.

Quadro 1

ESTRUTURA		ELEMENTO	CATEGORIA
Parte Externa	Pré-Textuais	Capa	Obrigatória
		Lombada *para encadernações capa dura	Opcional
Parte Interna	Pré-Textuais	Folha de rosto	Obrigatória
		Ficha catalográfica	Obrigatória
		Errata	Opcional
		Folha de aprovação	Obrigatória
		Dedicatória(s)	Opcional
		Agradecimentos	Obrigatória
		Epígrafe	Opcional
		Resumo na língua portuguesa	Obrigatória
		Resumo em língua estrangeira	Obrigatória
		Lista de ilustrações	Opcional
		Lista de tabelas	Opcional
		Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
		Lista de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório	
	Textuais	Introdução	Obrigatório
		Desenvolvimento	Obrigatório
		Conclusão	Obrigatório
	Pós-Textuais	Referências	Obrigatório
		Glossário	Opcional
		Apêndice(s)	Opcional
Anexo(s)		Opcional	
Índice(s)		Opcional	

Figura 1



I.I. Elementos Pré-Textuais

Contem as informações de identificação do trabalho, assim como agradecimentos e homenagens da autora / do autor.



1. **Capa:** contem todas as informações necessárias para identificação do trabalho, que devem ser apresentadas na seguinte ordem:
 - nome da instituição (opcional);
 - nome completo da autora / do autor;
 - título (em letras minúsculas, com exceção da primeira letra, nomes próprios e/ou científicos);
 - subtítulos (se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título);
 - número de volumes (se houver mais de um);
 - local (cidade);
 - ano da defesa.

Modelo de Capa

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONIA NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS CURSO DE ARQUEOLOGIA
NOME COMPLETO DA AUTORA / DO AUTOR
TÍTULO SUBTÍTULO (SE HOUVER)
PORTO VELHO ANO

2. **Folha de rosto:** apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho.

A folha de rosto deve conter:

- nome completo da autora / do autor;
- título;
- subtítulo (se houver);
- número de volumes (se houver mais de um);
- natureza do trabalho (monografia, dissertação ou tese);
- nome da instituição a que é submetido o trabalho;
- grau pretendido (aprovação em disciplina);
- área de concentração;
- nome da orientadora / do orientador, da co-orientadora / co-orientador (se houver);
- local (cidade);
- ano da defesa.

Modelo de Folha de rosto

NOME COMPLETO DA AUTORA / DO AUTOR
TÍTULO SUBTÍTULO (SE HOUVER)
Monografia de Conclusão de Curso apresentada ao Curso de Arqueologia da Fundação Universidade Federal de Rondônia como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Arqueologia. Orientador/a: Nome do/a orientador/a
PORTO VELHO ANO

Verso da folha de rosto

Elemento obrigatório, onde devem constar:

- declaração textual de concordância ou não da reprodução do trabalho (documento disponibilizado pela Biblioteca Central da UNIR);
- ficha catalográfica: conjunto de elementos de descrição técnica do documento, a ser elaborada pela Biblioteca Central da UNIR.

3. **Errata:** consiste de uma lista de erros da obra, precedidos pelas folhas e linhas onde eles ocorrem e seguidos pelas correções correspondentes. Deve ser inserida logo após a folha de rosto e conter a referência do trabalho para facilitar sua identificação.

Modelo de Errata

BERTOLO, Ana Izabela. **Uma contribuição à história da Arqueologia no município de Porto Velho, Rondônia:** sobre a práxis e a produção de conhecimento. 2014. 80 f. Monografia (Graduação) – Departamento de Arqueologia, Fundação Universidade Federal de Rondônia, Porto Velho, 2014.

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
28	2	estrágico	Estratégico
31	26	cutura	cultura

* modelo fictício

4. **Folha de Aprovação:** elemento obrigatório, que deve conter as seguintes informações:
- nome completo da autora / do autor;
 - título e, se houver, subtítulo;
 - natureza do trabalho (monografia, dissertação ou tese);
 - nome da instituição a que é submetido o trabalho;
 - grau pretendido;

- área de concentração;
- data de aprovação;
- nome, titulação, instituição a que pertence e assinatura dos componentes da banca examinadora.

Modelo de Folha de Aprovação

NOME COMPLETO DA AUTORA / DO AUTOR

TÍTULO
SUBTÍTULO (SE HOUVER)

Monografia de Conclusão de Curso apresentada ao Curso de Arqueologia da Fundação Universidade Federal de Rondônia como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Arqueologia. Aprovada no dia _____ de _____ de 20__ pela Banca Examinadora constituída pelos docentes:

Nome do/a orientador/a
Orientador/a

Nome do/a pesquisador/a
Membro Titular

Nome do/a pesquisador/a
Membro Titular

5. **Dedicatória:** espaço para homenagens.
6. **Agradecimentos:** espaço reservado para citar pessoas e/ou instituição(ões) que tenha(m) contribuído de maneira relevante para a pesquisa.

7. **Epígrafe:** consiste em uma pequena citação, seguida de indicação de autoria, que tenha servido de inspiração para a autora / o autor. Pode haver, também, epígrafes nas folhas de aberturas das seções primárias.
8. **Resumo na língua portuguesa:** sintetiza em um parágrafo as ideias da pesquisa. O texto deve ter entre 150 e 500 caracteres e ser seguido dos termos representativos do conteúdo do trabalho (palavras-chave ou descritores) e ser precedido da referência do trabalho, elaborado de acordo com a ABNT NBR 6028/2003.

Modelo de Resumo

<p>RESUMO</p> <p>BERTOLO, Ana Izabela. Uma contribuição à história da Arqueologia no município de Porto Velho, Rondônia: sobre a práxis e a produção de conhecimento. 2014. 80 f. Monografia (Graduação) – Departamento de Arqueologia, Fundação Universidade Federal de Rondônia, Porto Velho, 2014.</p> <p>Este trabalho buscou realizar um levantamento acerca dos dados relativos à História da Arqueologia no município de Porto Velho, em Rondônia. Apresentando primeiramente o contexto histórico da área abrangida, para em seguida realizar uma revisão das primeiras pesquisas arqueológicas efetuadas na década de 70. Após, discorremos acerca da instalação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) no estado, bem como suas obrigações e ações instituídas principalmente nos projetos de arqueologia realizados em virtude do licenciamento ambiental, e os resultados obtidos. Abordamos também informações que dizem respeito ao curso de Bacharelado de Arqueologia da Universidade Federal de Rondônia, finalizando com as produções bibliográficas acadêmicas e algumas considerações.</p> <p>Palavras-chave: Arqueologia; História; Porto Velho; Gestão; Contrato; Academia.</p>
--

9. **Resumo na língua estrangeira:** elemento obrigatório, elaborado com as mesmas características do resumo em língua portuguesa. De acordo com o estabelecido pelo Conselho do Departamento de Arqueologia da UNIR, deve ser redigido em inglês (Abstract), para fins de divulgação.

10. **Listas:** devem trazer os títulos dos elementos (ilustrações, tabelas, etc.) e os números das páginas em que se encontram.

Lista de Ilustrações

Elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

Lista de Tabelas

Elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

Lista de abreviaturas e siglas

Constituída de uma relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

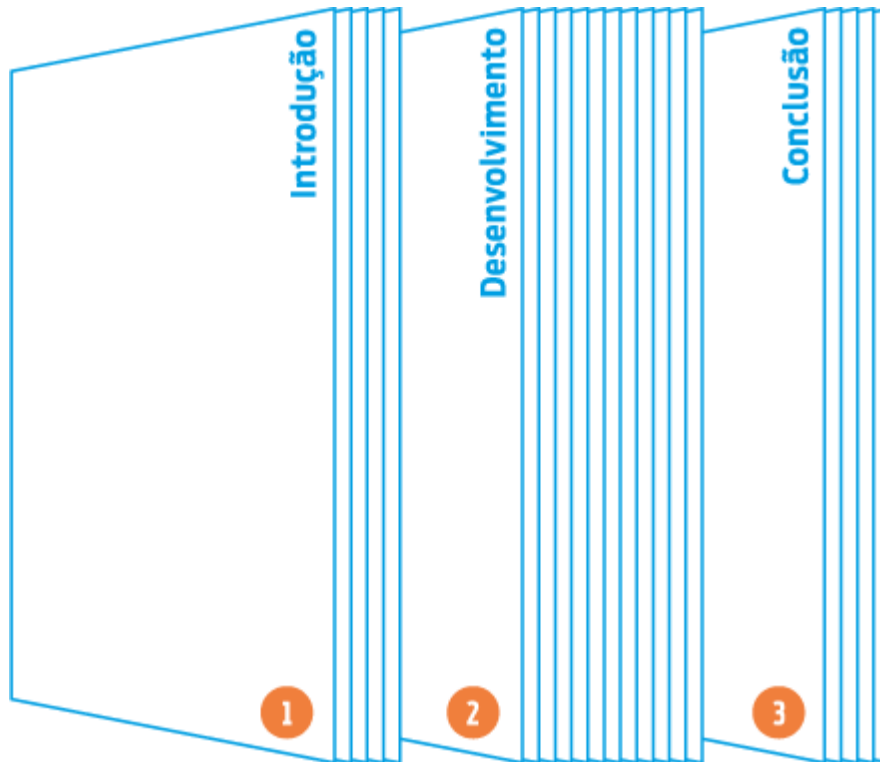
Lista de símbolos

Elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto. Cada símbolo deve vir seguido pelo significado correspondente

11. **Sumário:** enumera as divisões e seções do trabalho, na mesma ordem e grafia que aparecem no texto, acompanhadas do respectivo número da página. Havendo mais de um volume, cada um deve conter o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6027/2012.

I.II. Elementos Textuais

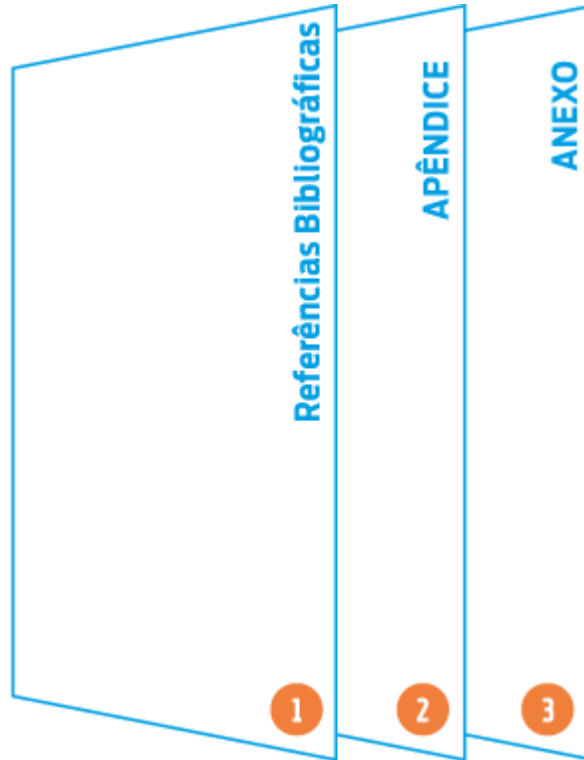
Compõem o corpo do trabalho, geralmente sendo apresentados na forma de capítulos. Podem ser agrupados em três partes:



1. **Introdução:** é a parte inicial do texto. Deve trazer os temas tratados no trabalho, delimitação, justificativa, objetivo da pesquisa e procedimentos adotados.
2. **Desenvolvimento:** é o corpo do trabalho propriamente dito, onde deve constar uma exposição ordenada dos objetivos, referenciais teóricos, materiais e métodos e resultados.
3. **Conclusão:** inicia com uma breve recapitulação dos objetivos e resultados da pesquisa, avaliando criticamente a contribuição e os méritos do trabalho.

I.III. Elementos Pós-Textuais

Elementos que complementam o trabalho. Os mais usuais são:



1. **Referências bibliográficas:** relação OBRIGATÓRIA de todas as obras e documentos consultados e citados no texto, de maneira que permita a identificação individual de cada uma delas. As referências devem ser organizadas em ordem alfabética, de acordo com a **ABNT NBR 6023/2018**.
2. **Apêndice:** é um documento elaborado pela autora/pelo autor do trabalho, destinado a complementar uma ideia (opcional).
3. **Anexo:** é um documento que não foi elaborado pela autora/pelo autor, mas serve para fundamentar ou ilustrar uma ideia (opcional).

Existem outros dois elementos pós-textuais opcionais:

- **Glossário:** consiste em lista alfabética das palavras ou expressões técnicas de uso restrito, ou pouco conhecidas, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições, conforme a ABNT NBR 14724/2011.

- **Índice:** consiste em lista de palavras ou frases ordenadas alfabeticamente (autor, título ou assunto) ou sistematicamente (ordenação por classes, numérica ou cronológica); localiza e remete para as informações contidas no texto. A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal.

II. INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO

II.I. Apresentação Gráfica

O texto deve ser apresentado em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm) e digitado na cor preta (outras cores são permitidas para as ilustrações).

Recomenda-se a utilização de fonte Arial, tamanho 11 para o texto e tamanho 10 para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. Como opção, a/o discente poderá utilizar fonte Times New Roman, tamanho 12 para o texto e tamanho 11 para as citações e demais casos acima elencados.

As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.



II.II. Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado em espaço 1,5 cm, **exceto**:

- citações de mais de três linhas;
- notas de rodapé;
- referências bibliográficas;
- legendas das ilustrações e das tabelas;
- a natureza do trabalho, o grau pretendido, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração.

Estes devem ser digitados em espaço simples.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

A natureza do trabalho, o grau pretendido, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados a partir do meio da parte impressa da página para a margem direita na folha de rosto.

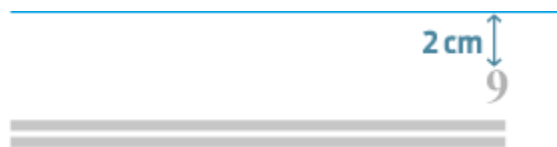
Os títulos das seções devem começar na margem superior da folha separados do texto que os sucede por dois espaços de 1,5 cm e, da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede, ou que os sucede, por dois espaços de 1,5 cm.

II.III. Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente. As folhas pré-textuais, embora contadas, não são numeradas.

A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), inclusive as páginas de abertura dos capítulos, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. No caso do trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume.

Havendo apêndice(s) e anexo(s), as folhas dos mesmos devem ser numeradas de maneira contínua e a paginação deve dar seguimento à do texto principal.



II.IV. Numeração progressiva das seções

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. As seções e subseções são numeradas com algarismos arábicos, em uma sequência lógica. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões, iniciam-se em folha distinta. São destacadas gradativamente e de maneira uniforme ao longo do texto, utilizando-se os recursos de negrito ou itálico ou sublinhado, conforme a ABNT NBR 6024/2012. O mesmo destaque utilizado no texto deverá ser repetido no Sumário.

II.V. Sigla(s)

Sigla é a reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título. Quando aparecer pela primeira vez no texto, deve ser colocada entre parênteses, precedida pela forma completa.

II.VI. Ilustração(ões)

As ilustrações compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto e à fonte.

A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

II.VII. Tabela(s)

Conjunto de dados estatísticos, dispostos em determinada ordem de classificação, que expressam as variações qualitativas de um fenômeno. Sua finalidade básica é resumir ou sintetizar dados.

A construção de tabelas deve levar em consideração os critérios abaixo, estabelecidos pelo IBGE (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993):

- toda tabela deve ter significado próprio, dispensando consultas ao texto e estar o mais próximo possível do trecho a que se refere;
- o título deve ser precedido pela palavra Tabela (apenas com a inicial T maiúscula), seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e um hífen;
- as tabelas podem ser numeradas consecutivamente por capítulo ou no documento como um todo. Quando a numeração for feita por capítulo, o número de ordem deve ser precedido do número do capítulo e um ponto;
- a tabela deve ser colocada preferencialmente em posição vertical, facilitando a leitura dos dados. Caso não haja espaço suficiente, deve ser colocada em posição horizontal com o título voltado para a margem esquerda da folha;
- quando houver necessidade, a tabela pode continuar na folha seguinte. Nesse caso, o final da primeira folha não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido na folha seguinte. As folhas terão as

seguintes indicações: “continua”, na primeira folha; “continuação”, nas demais folhas e “conclusão”, na última folha;

- as colunas não devem ser delimitadas por traços verticais e os traço horizontais superior e inferior ao cabeçalho devem ser mais fortes;
- as fontes consultadas para a construção da tabela e outras notas devem ser colocadas após o traço inferior.

II.VIII. Citações e Referências Bibliográficas

Citação é a menção, no texto, de informações extraídas de uma fonte documental que tem o propósito de esclarecer ou fundamentar as ideias da autora / do autor. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser obrigatoriamente citada, respeitando-se os direitos autorais, conforme ABNT NBR 10520/2002.

No caso de citações diretas de mais de três linhas, deve-se observar o recuo de 4 cm da margem esquerda. As citações mencionadas no texto devem, obrigatoriamente, seguir a mesma forma de entrada utilizada nas Referências, no final do trabalho e/ou em Notas de Rodapé.

Todos os documentos relacionados nas Referências devem ser citados no texto, assim como todas as citações do texto devem constar nas Referências, que devem ser apresentadas de acordo com a ABNT NBR 6023/2018.