



**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ -UFPI
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS - CSHNB
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO**

PICOS

2020

REITOR

Prof. Dr. José Arimatéia Dantas Lopes

VICE-REITORA

Profa. Dra. Nadir Nascimento Nogueira

PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Profa. Dra. Romina Julieta Sanchez Paradizo de Oliveira

DIRETOR DO CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS

Prof. Dr. Francisco Gleison da Costa Monteiro

COORDENADOR DE CURSO

Prof. Dr. Alexandre Leite dos Santos Silva

COORDENADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Prof. Dr. Lauro Araújo Mota

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
CAPÍTULO 1 - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO ..	7
OBJETIVOS	8
ETAPAS DE DESENVOLVIMENTO	8
ORGANIZAÇÃO	9
ORIENTAÇÃO	10
COMPETÊNCIAS	10
BANCA EXAMINADORA	12
APRESENTAÇÃO PÚBLICA	13
AVALIAÇÃO	14
ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC	15
DISPOSIÇÕES GERAIS	15
APÊNDICE A – CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO	17
APÊNDICE B - REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DE TCC DISCENTE	18
APÊNDICE C - REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DE TCC DOCENTE	19
APÊNDICE D – CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO DA BANCA DE APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE TCC	20
APÊNDICE E – CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO DA BANCA DE APRESENTAÇÃO DE TCC	21
APÊNDICE F – CERTIDÃO DE ORIENTAÇÃO	22
APÊNDICE G – ATA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	23
APÊNDICE H – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE TCC	25
APÊNDICE I – FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC	27
APÊNDICE J – DECLARAÇÃO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC	30
CAPÍTULO 2 - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO	31
1. INTRODUÇÃO	31

2. REGRAS GERAIS¹	33
2.1 Formato	33
2.2 Margem	33
2.3 Espaçamento	33
2.4 Notas de rodapé	34
2.5 Indicativos de seção	34
2.6 Títulos sem indicativo numérico	34
2.7 Elementos sem título e sem indicativo numérico	34
2.8 Paginação	34
2.9 Numeração progressiva	35
2.10 Citações	35
2.11 Siglas	35
2.12 Ilustrações	35
2.13 Tabelas	36
3. ORIENTAÇÕES GERAIS	36
APÊNDICE A – MODELO DO PROJETO DE TCC	38
APÊNDICE B – MODELO DO TCC	61
REFERÊNCIAS	85

APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Piauí (UFPI), gozando de sua autonomia como Instituição de Ensino Superior, estabeleceu, nos Art. 52 a 56, das Normas de Funcionamento de Cursos de Graduação, aprovadas pela Resolução 177, de 05 novembro de 2012 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como uma das Atividades Acadêmicas Específicas dos cursos de graduação (UFPI, 2012). Segundo este documento, essas atividades, em articulação com os demais componentes curriculares, devem integrar a formação do aluno, conforme previsto no projeto pedagógico de cada curso.

O TCC, em específico, é enquadrado nas Atividades de Orientação Individual, definidas pelo Art. 58 da Resolução citada acima, como sendo uma atividade que o aluno desempenha individualmente sob a orientação de um professor da UFPI e que, no entendimento do projeto pedagógico do curso, é obrigatória e deve ser registrada no histórico escolar (UFPI, 2012).

Considerando isso, o TCC do Curso de Licenciatura em Educação do Campo (LEDOC), Ciências da Natureza, da UFPI, *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB), corresponde a uma produção acadêmica escrita que expressa as competências e habilidades desenvolvidas pelos(as) alunos(as), assim como os conhecimentos por estes adquiridos durante o curso de graduação, resultado de um processo de pesquisa de campo e/ou bibliográfica a respeito de uma problemática científica de interesse do(a) aluno(a) que se enquadre na linha de pesquisa do(a) professor(a) orientador(a), respeitando os princípios da Educação do Campo. Os objetos de pesquisa devem ser originais e inéditos ou podem acrescentar novos enfoques àqueles já pesquisados e contidos em literatura específica.

Segundo a Resolução N° 145/19 CEPEX (UFPI, 2019), Resolução N° 177/12 CEPEX (UFPI, 2012), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) I 2015/2019 da UFPI (UFPI, 2015), a Resolução N° 02/2015 do Conselho Nacional de Educação (CNE) (BRASIL, 2015), a Resolução N° 220/2016 CEPEX (UFPI, 2016) e a Portaria N° 330/17 Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PREG)/Câmara de Ensino (CAMEN) (UFPI, 2017), o TCC terá sua regulamentação em cada colegiado de curso, respeitando os seguintes objetivos:

- I. Articular os conteúdos curriculares do curso para ampliação do campo de conhecimento.
- II. Promover o aprimoramento da capacidade investigativa, interpretativa e crítica do estudante.

III. Ampliar a capacidade do estudante quanto aos aspectos teórico-metodológicos necessários para o seu desenvolvimento pessoal e profissional

IV. Consolidar a importância do uso de rigor metodológico e técnico-científico, na organização, na sistematização e no aprofundamento do tema abordado, respeitando o nível de graduação. (UFPI, 2017, n.p.).

Dessa forma, o TCC da LEDOC é desenvolvido como duas atividades obrigatórias de 60 horas cada, denominadas TCC I e TCC II, identificadas por códigos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), com a primeira tendo como pré-requisito a disciplina de Metodologia Científica e a segunda, a TCC I. A realização da carga horária completa de ambas as atividades (120 horas) é obrigatória para a obtenção do Grau de Licenciado em Educação do Campo.

Durante a execução da atividade de TCC I, o(a) discente deverá elaborar, sob orientação de um(a) professor(a) orientador(a) o projeto de pesquisa que irá desenvolver. Já em TCC II, executará a pesquisa e elaborará o trabalho final escrito. Tanto para a finalização do TCC I quanto do TCC II da LEDOC haverá apresentação pública do projeto e da versão final do trabalho, respectivamente.

Assim, esse Manual foi elaborado com a finalidade de regulamentar e padronizar os TCC da LEDOC garantindo qualidade na apresentação dos resultados da pesquisa e posterior divulgação para a comunidade, estando estruturado em dois capítulos: i) **Capítulo 1:** que traz o Regulamento do TCC do referido Curso; ii) **Capítulo 2:** que apresenta as normas e os modelos para a elaboração do Projeto e da versão final do TCC da LEDOC.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA**

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

CAPÍTULO 1 - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CONSIDERANDO a Resolução N° 177/12 CEPEX, a Resolução CNE N° 2/2015 e a Resolução N° 220/2016 CEPEX, o PDI 2015/2019 UFPI, Portaria PREG/CAMEN N° 330/2017 e a Resolução N° 145/19 CEPEX (UFPI, 2019) o Curso de Licenciatura em Educação do Campo, Ciências da Natureza, campus Senador Helvídio Nunes de Barros, resolve:

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) corresponde a uma produção acadêmica que expresse as competências e habilidades desenvolvidas pelos alunos, assim como os conhecimentos por estes adquiridos durante o curso de graduação.

Art. 2º. O presente documento tem a finalidade de nortear o processo de elaboração e avaliação do TCC, cuja finalidade é:

- I. Possibilitar ao discente a iniciação à pesquisa, dando-lhe condições para a publicação e apresentação de trabalhos científicos;
- II. Sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- III. Garantir abordagem científica de temas relacionados a prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IV. Desenvolver a capacidade crítica-reflexiva de interpretação e aplicação de conhecimentos na formação profissional.

Art. 3º. O TCC do Curso de Licenciatura em Educação do Campo (LEDOC), Ciências da Natureza, *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros é desenvolvido como duas atividades obrigatórias de 60 horas cada, denominadas TCC I e TCC II, identificadas por códigos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), com a primeira tendo como pré-requisito a disciplina de Metodologia Científica e a segunda, TCC I. A realização da carga horária completa de ambas as atividades (120 horas) é obrigatória para a obtenção do Grau de Licenciado em Educação do Campo.

Art. 4º. As ações previstas a serem desenvolvidas pelo(a) aluno(a) deverão ser sistematizadas pelos(as) professores(as) orientadores(as) em Planos de Ensino que apresentam carga horária específica, a ementa a ser seguida, o conteúdo programático, a metodologia da orientação, a forma de avaliação do desempenho e as referências bibliográficas. Esses Planos deverão ser submetidos à aprovação do Colegiado de Curso como ocorre para as disciplinas obrigatórias e deverão ser arquivados na Coordenação de Curso no início de cada semestre letivo.

Art. 5º. O TCC da LEDOC corresponde a uma produção acadêmica escrita, individual, resultado de um processo de pesquisa de campo e/ou bibliográfica a respeito de uma problemática científica de interesse do(a) aluno(a) que se enquadre na linha de pesquisa do(a) professor(a) orientador(a), respeitando os princípios da Educação do Campo. Os objetos de pesquisa devem ser originais e inéditos ou podem acrescentar novos enfoques àqueles já pesquisados e contidos em literatura específica.

OBJETIVOS

Art. 6º O TCC possui como objetivos:

- I. Articular os conteúdos curriculares do curso para ampliação do campo de conhecimento;
- II. Promover o aprimoramento da capacidade investigativa, interpretativa e crítica do estudante;
- III. Ampliar a capacidade do estudante quanto aos aspectos teórico-metodológicos necessários para o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- IV. Consolidar a importância do uso de rigor metodológico e técnico-científico, na organização, na sistematização e no aprofundamento do tema abordado, respeitando o nível de graduação.

ETAPAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 7º. As atividades relativas ao TCC serão desenvolvidas da seguinte forma:

- I. Elaboração e apresentação do projeto de TCC que deverão ser concluídas até o final do período letivo em que estarão matriculados(as) na disciplina de TCC I.
- II. Desenvolvimento do TCC que deverá ocorrer antes do final do período letivo em que estarão matriculados(as) na disciplina de TCC II.
- III. Apresentação pública do TCC que deverá ser realizada até o final do período letivo em que estarão matriculados(as) na disciplina de TCC II.

Art. 8º. O TCC poderá ser elaborado em formato de monografia ou em formato de artigo científico, à critério do(a) Orientador(a), em comum acordo com o aluno.

Parágrafo único: O formato de artigo científico só será aceito caso no mesmo conste, obrigatoriamente, o(a) aluno(a) como primeiro autor e o(a) orientador(a) como um dos co-autores do trabalho.

Art. 9º. Caso o trabalho seja apresentado em forma de monografia, este deve ser elaborado seguindo as normas da ABNT na apresentação escrita, citações e referências, cujo modelo encontra-se no **Manual para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**.

Art. 10º. Caso o trabalho seja apresentado em formato de artigo, os elementos pré e pós textuais e os subtítulos INTRODUÇÃO e CONSIDERAÇÕES FINAIS, obrigatórios para todos os trabalhos, deverão seguir as Normas da ABNT, disponibilizadas no **Manual para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**. O desenvolvimento do mesmo deverá seguir o modelo da revista da área escolhida para a submissão do trabalho. No entanto, as normas da revista deverão constar nos anexos do TCC para conhecimento da banca examinadora sobre a revista que ele tomou como base para elaboração do artigo para o seu TCC.

Art. 11. A apresentação do projeto de TCC e do TCC final deverão seguir as formalidades que regem um trabalho acadêmico científico no âmbito desta Instituição de Ensino Superior (IES), com a constituição de uma banca avaliadora para ambos os eventos.

ORGANIZAÇÃO

Art. 12. O Curso de Licenciatura em Educação do Campo (LEDOC), área Ciências da Natureza, do CSHNB terá uma **coordenação** própria para TCCs, com competências administrativas e pedagógicas referentes ao desenvolvimento do TCC.

Parágrafo único: A Coordenação de TCCs será exercida por um professor do curso, indicado pela assembleia departamental, por um período de 2 (dois) anos nomeado pelo diretor do campus.

ORIENTAÇÃO

Art. 13. A orientação do TCC da LEDOC é de responsabilidade de um(a) docente da UFPI, cuja formalização deverá ser realizada em um período letivo anterior ao de matrícula na disciplina de TCC I por meio de **Carta de Aceite (APÊNDICE A)**, encaminhada à Coordenação de TCC.

Art. 14. A Carta de Aceite do(a) professor(a) orientador(a) vigorará nos períodos letivos em que o(a) discente orientando(a) estiver matriculado(a) nos componentes curriculares TCC I e TCC II.

Art. 15. Cada professor poderá orientar no máximo 5 (cinco) Trabalhos de Conclusão de Curso por semestre.

Art. 16. É preservado o direito ao(à) estudante e ao(à) professor(a) orientador(a) de solicitarem a mudança de orientação, mediante formalização via processo registrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contrato (SIPAC), encaminhado à Coordenação de Curso com **Requerimento de Alteração de Orientação (APÊNDICE B para discente e APÊNDICE C para docente)**, devidamente justificado, **assinado pelo(a) requerente**.

Art. 17. À Coordenação de Curso cabe o encaminhamento do processo à Coordenação de TCC que prosseguirá com os trâmites para alteração da orientação, que prevê o contato com a outra parte interessada para **assinatura do Requerimento de Alteração de Orientação** e para consentimento do(a) futuro(a) orientador(a) e **apensamento da Carta de Aceite** deste.
Parágrafo único: Casos em que a alteração de orientação não seja resolvida de maneira amistosa, o processo será encaminhado ao Colegiado de Curso para providências.”

COMPETÊNCIAS

Art. 18. Compete ao(à) Coordenador(a) de TCC:

- I.Coordenar a elaboração, adequações e adaptações do Manual do Trabalho de Conclusão de Curso;

- II. Conduzir reuniões com orientadores de TCC com vistas a alinhar as diretrizes pertinentes às etapas constitutivas do TCC (projeto de pesquisa, desenvolvimento e TCC);
- III. Emitir relatório, ao final de cada semestre, contendo o levantamento dos discentes aprovados ou não no TCC, encaminhando-o à apreciação do Colegiado do Curso;
- IV. Coordenar Grupos de Trabalho (GT) com vistas a orientar os alunos na escolha da linha temática do TCC, tendo em vista a área de conhecimento dos docentes orientadores;
- V. Promover eventos (seminários, fóruns, encontros, mesas redondas, etc.) com o fito de socializar e apresentar aos discentes do respectivo curso os Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados, submetidos a eventos científicos e a periódicos.
- VI. Tomar decisões e medidas necessárias para o cumprimento das normas desta diretriz;
- VII. Coordenar as agendas de apresentação dos TCCs e realizar a divulgação entre docentes, discentes e comunidade em geral;
- VIII. Providenciar documentação prevista no Art. 35 que assegure o registro da avaliação do Projeto de TCC e TCC no ato da defesa;
- IX. Providenciar as certidões aos membros da banca examinadora.

Art. 19. Compete ao(à) professor(a) orientador(a):

- I. Orientar o desenvolvimento do projeto de TCC em todas as suas etapas;
- II. Indicar o(s) Projeto(s) de TCC e TCC(s) apto(s) à defesa, quando solicitado pela Coordenação de TCC, juntamente com o(s) nome (s) do(s) membro(s) das bancas examinadoras, sala, data e horário da apresentação para publicitação da agenda de defesas de TCC do Curso;
- III. Participar, na condição de presidente da Banca Examinadora/Avaliadora do TCC;
- IV. Contatar com o Coordenador do TCC e/ou Coordenador do Curso para solucionar possíveis dificuldades, objetivando o bom andamento do trabalho;
- V. Apresentar toda documentação relacionada à orientação do Projeto e da versão final do TCC à Coordenação de TCC quando solicitado.
- VI. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 20. Compete ao orientando:

- I. Escolher a linha de pesquisa, conforme disponibilidade do(a) professor(a);
- II. Elaborar e desenvolver o projeto de TCC, sob a orientação de um(a) professor(a) da UFPI;
- III. Cumprir as normas e prazos estabelecidos pela coordenação de TCC e/ou pelo(a) professor(a) orientador(a), e registrados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e/ou em memorandos eletrônicos enviados via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) além das normas estabelecidas no **Manual para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**;
- IV. Entregar uma cópia impressa para cada membro da banca examinadora/avaliadora, com 15 dias, no mínimo, de antecedência da apresentação;
- V. Entregar duas cópias digitais da versão final do TCC, aprovadas pelo(a) professor(a) orientador(a), seguindo as normas da biblioteca central da UFPI, uma para a Coordenação de curso e outra para biblioteca do CSHNB;
- VI. Participar de reuniões e outras atividades relativas ao TCC, para as quais for convocado;
- VII. Cumprir o cronograma de trabalho de acordo com o plano aprovado pelo(a) professor(a) orientador(a);
- VIII. Acatar outras atribuições referentes ao TCC.

BANCA EXAMINADORA

Art. 21. Para a avaliação do Projeto de TCC o(a) professor(a) orientador(a) deverá indicar à Coordenação de TCC, quando solicitado, os nomes e instituições a que são vinculados, de **um** membro titular e **outro** suplente para compor a banca examinadora. Poderão compor a banca qualquer profissional que tenha no mínimo título de especialista.

Art. 22. Para a avaliação do TCC final o(a) professor(a) orientador(a) deverá indicar à Coordenação de TCC, quando solicitado, os nomes e instituições a que são vinculados, de **dois** membros titulares e outros **dois** suplentes para compor a banca examinadora. Poderão compor a banca qualquer profissional que tenha no mínimo título de especialista.

Art. 23. A data, horário e sala em que ocorrerá a apresentação pública do Projeto de TCC e TCC final deverão ser informados pelo(a) professor(a) orientador(a), ao ser solicitado pela Coordenação de TCC, após confirmação de participação e disponibilidade logística.

Art. 24. A entrega do Projeto e da versão final do TCC para o(a) professor(a) orientador(a) e membros da banca examinadora deverá ocorrer com, no mínimo 15 dias de antecedência da data de apresentação. A versão entregue deverá estar impressa, encadernada, ou em versão digital, quando o(a) orientador(a) e professor(a) examinador(a) concordarem, e seguir o estabelecido no **Manual para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**.

Art. 25. Os membros das bancas examinadoras e o(a) professor(a) orientador(a) receberão da Coordenação de TCC uma **Certidão de Participação da Banca de Apresentação de Projeto de TCC (APÊNDICE D)**, **Certidão de Participação da Banca de Apresentação de TCC (APÊNDICE E)** e **Certidão de Orientação (APÊNDICE F)**.

APRESENTAÇÃO PÚBLICA

Art. 26. Para a apresentação pública do Projeto e da versão final do TCC é obrigatória a presença do(a) professor(a) orientador(a) e do(s) membro(s) (titular(es) ou suplente(s)) da banca examinadora.

Art. 27. O(A) discente terá de 10 a 20 minutos para a apresentação do Projeto de TCC, cujos recursos a serem utilizados no dia da apresentação (computador, *pen drive*, *lazer point*, etc.), exceto o projetor multimídia (*data show*), serão de inteira responsabilidade do discente.

Art. 28. O(A) discente terá de 20 a 30 minutos para a apresentação do TCC, cujos recursos a serem utilizados no dia da apresentação (computador, *pen drive*, *lazer point*, etc.), exceto o projetor multimídia (*data show*), serão de inteira responsabilidade do discente.

Art. 29. O tempo para as considerações do(s) membro(s) da banca examinadora será estipulado pelo(a) professor(a) orientador(a) ao final da apresentação do discente, seja do Projeto ou da versão final do TCC.

Art. 30. Ao final da apresentação pública da versão final do TCC a Ata de Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) (APÊNDICE F) deverá ser assinada por todos os presentes na sala. Esse documento poderá ser utilizado como comprovante de Atividades Complementares do Curso, conforme Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único: O(A) aluno(a) que não entregar o projeto e a versão final do TCC, ou que não se apresentar para a apresentação pública dentro do cronograma estipulado pelo(a) orientador(a) e Coordenação de TCC, sem motivo justificado formalmente, estarão automaticamente reprovados nas atividades de TCC I e II, respectivamente.

AVALIAÇÃO

Art. 31. As notas atribuídas ao componente curricular TCC I, referente ao Projeto de TCC, serão assim constituídas: i) **1ª Nota** - Avaliação contínua do processo de construção do Projeto de Pesquisa (trabalho escrito) realizada pelo professor(a) orientador(a); ii) **2ª Nota** - Avaliação do Projeto de Pesquisa (trabalho escrito), realizada pelo membro externo participante da defesa; iii) **3ª Nota** - Média das notas atribuídas pelo professor(a) orientador(a) e membro externo de TCC I à apresentação oral.

Art. 32. As notas atribuídas ao componente curricular TCC II, referente ao TCC final, serão assim constituídas: i) **1ª Nota** - Avaliação contínua do processo de construção do trabalho escrito e apresentação oral realizado pelo(a) professor(a) orientador(a); ii) **2ª Nota** - Avaliação trabalho escrito e apresentação oral, realizado pelo membro externo I; iii) **3ª Nota** - Avaliação do trabalho escrito e apresentação oral, realizado pelo membro externo II.

Art. 33. Todas as avaliações serão realizadas por meio de **Fichas de Avaliação do Projeto de TCC (APÊNDICE G)** e **Fichas de Avaliação do TCC (APÊNDICE H)** com critérios pré-estabelecidos.

Art. 34. Será aprovado por média o aluno que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete), seguindo o estabelecido pelo Artigo 110 da Resolução N° 177/2012-CEPEX.

Art. 35. O TCC deverá ser defendido no penúltimo período do curso. No último período deverá ser realizada a revisão e a entrega da versão final para a Coordenação do Curso e Biblioteca do campus.

ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC

Art. 36. Após aprovação do TCC pela banca examinadora o(a) aluno(a) terá o prazo de 30 dias, a contar da data de defesa do TCC, para encaminhar a versão final ao(à) professor(a) orientador(a) para conferência e recebimento da folha de aprovação devidamente assinada pelos membros da banca examinadora.

Art. 37. Com a versão final do TCC o(a) discente deverá entrar em contato com a biblioteca do *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros para solicitação da ficha catalográfica e orientações sobre as normas para apresentação da versão digital do trabalho.

Art. 38. O aluno deverá providenciar duas cópias digitais do trabalho, gravadas no formato PDF em CD ou DVD. Uma será encaminhada à Coordenação de Curso juntamente com a Declaração de Entrega da Versão Final do TCC (APÊNDICE I), devidamente assinada pelo(a) professor(a) orientador(a) e a outra para a biblioteca do *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros, seguindo orientações do setor para disponibilização do trabalho no repositório da mesma.

Parágrafo único: A Coordenação da LEDOC disponibilizará uma cópia do TCC na página oficial do Curso (https://sigaa.ufpi.br/sigaa/public/curso/portal.jsf?id=6389457&lc=pt_BR).

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. Os TCC deverão ser encaminhados ao repositório institucional, o qual é o sítio da Biblioteca do CSHNB (<http://www.leg.ufpi.br/picos/index/pagina/id/8719>), a fim de dar visibilidade e acessibilidade as produções dos alunos da graduação.

Art. 40. O presente Regulamento poderá ser alterado por meio do voto da maioria absoluta em Assembleia do Curso de Licenciatura em Educação do Campo, Ciências da Natureza, *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros.

Art. 41. Compete ao Coordenador do TCC dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários após aprovação em Assembleia de Curso.

Art. 42. Esse Regulamento entra em vigor a partir da sua data de aprovação.

Art. 43 As eventuais omissões presentes neste regulamento serão objeto de deliberação do Colegiado do Curso de Licenciatura em Educação do Campo, Área Ciências da Natureza e devem ser aprovadas na Câmara de Ensino - CAMEN.

APÊNDICE A – CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que eu, Prof.(a) _____ me
comprometo a orientar o(a) aluno(a) _____ no desenvolvimento do Trabalho
de Conclusão de Curso (TCC), do curso de Licenciatura em Educação do Campo, Ciências
da Natureza, *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros, nível de graduação, a partir dessa
data, sob as normas e regulamento vigentes para elaboração do TCC, sobre os quais declaro
ter conhecimento.

Picos (PI) ____ de _____ de _____.

(Assinatura)

Professor(a) Orientador(a)

(Assinatura)

Discente

APÊNDICE B – REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE ORIENTAÇÃO - DISCENTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DE TCC - DISCENTE

Eu, _____,
aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de Licenciatura em Educação do Campo,
Ciências da Natureza, *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros, sob a matrícula nº
_____, venho requerer alteração de Orientador(a), nos termos do Art. 7º do
Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, sendo o(a) meu(minha) atual
Orientador(a) o(a) Professor(a) _____
e o(a) Orientador(a) requerido(a) é o(a) Professor(a) _____
_____. Essa solicitação se faz necessária pois

Picos, ____ de _____ de _____.

(Assinatura)
Orientador atual

(Assinatura)
Futuro Orientador

(Assinatura)
Discente

**APÊNDICE C – REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE ORIENTAÇÃO -
DOCENTE**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA**

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DE TCC - DOCENTE

Eu, Professor(a) _____ venho requerer
a interrupção do compromisso de orientação do(a) aluno(a)
_____, nos termos
do Art. 7º do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, sob a justificativa de

_____. Indico o nome do(a) Professor(a)

conforme entendimento prévio mantidos entre as partes.

Picos, ____ de _____ de _____.

(Assinatura)

Orientador atual

(Assinatura)

Futuro Orientador

(Assinatura)

Discente

**APÊNDICE D – CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO DA BANCA DE
APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE TCC**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA**

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

CERTIDÃO

Certifico que o(a) **Prof(a)**. _____ participou
da **defesa de projeto** do(a) **aluno(a)**
_____, do curso Licenciatura em
Educação do Campo, Ciências da Natureza, intitulado
“ _____

_____”;
sob a orientação do(a) **Prof(a)**. _____,
apresentado no dia _____, na sala _____, na Universidade Federal do Piauí,
campus Senador Helvídio Nunes de Barros.

Picos (PI), ____ de _____ de _____.

(Assinatura)
(Nome do(a) Coordenador(a) de TCC do Curso)
Coordenador(a) dos Trabalhos de Conclusão de Curso
Curso de Licenciatura em Educação do Campo, Ciências da Natureza

APÊNDICE E – CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO DA BANCA DE APRESENTAÇÃO DE TCC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA**

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

CERTIDÃO

Certifico que o(a) **Prof(a).** _____ e
o(a) **Prof(a).** _____
participaram da banca examinadora do Trabalho de Conclusão do Curso do(a) aluno(a)
_____, do
curso Licenciatura em Educação do Campo, Ciências da Natureza, intitulado
“ _____

_____”, sob a
orientação do(a) **Prof(a).** _____,
apresentado no dia _____, na sala _____, na Universidade Federal do Piauí,
campus Senador Helvídio Nunes de Barros.

Picos (PI), _____ de _____ de _____.

(Assinatura)
(Nome do(a) Coordenador(a) de TCC do Curso)
Coordenador(a) dos Trabalhos de Conclusão de Curso
Curso de Licenciatura em Educação do Campo, Ciências da Natureza

APÊNDICE F – CERTIDÃO DE ORIENTAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

CERTIDÃO

Certificamos para os fins que se fizerem necessários, que o(a) **Prof(a).**

orientou o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) intitulado

“

_____” do(a)

aluno(a) _____,

apresentado em _____, nesta instituição de ensino superior.

Picos (PI), ____ de ____ de ____.

(Assinatura)

(Nome do(a) Coordenador(a) de TCC do Curso)

Coordenador(a) dos Trabalhos de Conclusão de Curso
Curso de Licenciatura em Educação do Campo, Ciências da Natureza

APÊNDICE G – ATA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA**

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

ATA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na sala ____ na Universidade Federal do Piauí, *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros, foi realizada a apresentação pública do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) aluno(a)

_____,
intitulado “_____”;

os trabalhos foram iniciados às ____h__min, pelo(a) professor(a) orientador(a) do Trabalho de Conclusão de Curso, _____, presidente da banca examinadora, também constituída pelos(as) seguintes professores(as), _____ e _____.

A banca examinadora, após a defesa do(a) acadêmico(a), passou à arguição e comentários. Encerrados os trabalhos de arguição às ____h__min, os examinadores reuniram-se para avaliação e deram o parecer final sobre a trabalho. **Assim, após avaliação e deliberação, considerou-se o(a) aluno(a) () aprovado(a), () aprovado(a) com ressalvas, () reprovado(a), com nota final _____.** Eu, Prof(a). Dr(a). _____, Presidente da Banca, lavrei a presente ata, que, depois de lida e aprovada, segue assinada por todos os presentes na apresentação pública.

Picos (PI) _____ de _____ de _____.

1. _____
2. _____
3. _____

**APÊNDICE G – ATA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO**

4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

APÊNDICE H – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - COMPONENTE CURRICULAR TCC I

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR

Discente:
Data:
Título:

ELABORAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO (ETE) (10,0)	NOTA
01. Conhecimento (nível de conhecimentos demonstrados no desenvolvimento do projeto de TCC) (1,0)	
02. Criatividade (capacidade de encontrar novas e melhores formas no desempenho das tarefas estabelecidas) (1,0)	
03. Iniciativa (autonomia no desempenho de suas atividades) (1,0)	
04. Planejamento (capacidade de planejar as atividades previstas para elaboração do projeto de TCC) (1,0)	
05. Compromisso no cumprimento de tarefas (capacidade de executar tarefas de acordo com as metas planejadas e prazos estabelecidos) (1,0)	
06. Espírito inquisitivo (disposição demonstrada na aprendizagem de novos conhecimentos; capacidade de aprender) (1,0)	
07. Flexibilidade (adaptabilidade à mudança) (1,0)	
08. Assiduidade/pontualidade (presença constante e pontual nas reuniões com o orientador) (1,0)	
09. Responsabilidade (zelo pelo material bibliográfico utilizado para elaboração do projeto) (1,0)	
10. Atenção (cuidado e atenção ao cumprimento das normas para elaboração do TCC) (1,0)	
TOTAL	
APRESENTAÇÃO ORAL (AO) (10,0)	NOTA
01. Segurança no conteúdo (3,0)	
02. Domínio da linguagem (2,0)	
03. Criatividade (1,0)	
04. Uso adequado do tempo (1,0)	
05. Habilidade na utilização dos recursos (1,0)	
06. Respostas às arguições (2,0)	
TOTAL	

Professor(a) Orientador(a)

APÊNDICE H – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - COMPONENTE CURRICULAR TCC I

FICHA DE AVALIAÇÃO DO MEMBRO EXTERNO

Discente:
Data:
Título:

TRABALHO ESCRITO (10,0)	NOTA
01. Relação entre tema, objetivos e demais itens do trabalho (2,0)	
02. Marco teórico pertinente (teor de cientificidade e relação com a área do Curso) (3,0)	
03. Sistematização do trabalho, observando a metodologia utilizada e consistência na argumentação (2,0)	
04. Redação, observando a capacidade de expressão, correção gramatical, concisão e adequação da linguagem à natureza do trabalho (2,0)	
05. Atendimento às normas da ABNT (1,0)	
TOTAL	
APRESENTAÇÃO ORAL (10,0)	NOTA
01. Segurança no conteúdo (3,0)	
02. Domínio da linguagem (2,0)	
03. Criatividade (1,0)	
04. Uso adequado do tempo (1,0)	
05. Habilidade na utilização dos recursos (1,0)	
06. Respostas às arguições (2,0)	
TOTAL	

Membro Externo

APÊNDICE I – FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - COMPONENTE CURRICULAR TCC II

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR

Discente:
Data:
Título:

ELABORAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO (ETE) (10,0)	NOTA
01. Conhecimento (nível de conhecimentos demonstrados no desenvolvimento do TCC) (1,0)	
02. Criatividade (capacidade de encontrar novas e melhores formas no desempenho das tarefas estabelecidas) (1,0)	
03. Iniciativa (autonomia no desempenho de suas atividades) (1,0)	
04. Planejamento (capacidade de planejar as atividades previstas no TCC) (1,0)	
05. Compromisso no cumprimento de tarefas (capacidade de executar tarefas de acordo com as metas planejadas e prazos estabelecidos) (1,0)	
06. Espírito inquisitivo (disposição demonstrada na aprendizagem de novos conhecimentos; capacidade de aprender) (1,0)	
07. Flexibilidade (adaptabilidade à mudança) (1,0)	
08. Assiduidade/pontualidade (presença constante e pontual nas reuniões com o orientador) (1,0)	
09. Responsabilidade (zelo pelo material bibliográfico utilizado para elaboração do TCC) (1,0)	
10. Atenção (cuidado e atenção ao cumprimento das normas para elaboração do TCC) (1,0)	
TOTAL	
APRESENTAÇÃO ORAL (AO) (10,0)	NOTA
01. Segurança no conteúdo (3,0)	
02. Domínio da linguagem (2,0)	
03. Criatividade (1,0)	
04. Uso adequado do tempo (1,0)	
05. Habilidade na utilização dos recursos (1,0)	
06. Respostas às arguições (2,0)	
TOTAL	
MÉDIA (ETE) + (AO)	

Professor(a) Orientador(a)

APÊNDICE I – FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - COMPONENTE CURRICULAR TCC II

FICHA DE AVALIAÇÃO- MEMBRO EXTERNO I

Discente:
Data:
Título:

TRABALHO ESCRITO (10,0)	NOTA
01. Relação entre tema, objetivos e demais itens do trabalho (2,0)	
02. Marco teórico pertinente (teor de cientificidade e relação com a área do Curso) (3,0)	
03. Sistematização do trabalho, observando a metodologia utilizada e consistência na argumentação (2,0)	
04. Redação, observando a capacidade de expressão, correção gramatical, concisão e adequação da linguagem à natureza do trabalho (2,0)	
05. Atendimento às normas da ABNT (1,0)	
TOTAL	
APRESENTAÇÃO ORAL (10,0)	NOTA
01. Segurança no conteúdo (3,0)	
02. Domínio da linguagem (2,0)	
03. Criatividade (1,0)	
04. Uso adequado do tempo (1,0)	
05. Habilidade na utilização dos recursos (1,0)	
06. Respostas às arguições (2,0)	
TOTAL	
MÉDIA (ETE) + (AO)	

Membro Externo I

APÊNDICE I – FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaopropcampopicos@ufpi.edu.br

FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - COMPONENTE CURRICULAR TCC II

FICHA DE AVALIAÇÃO- MEMBRO EXTERNO II

Discente:
Data:
Título:

TRABALHO ESCRITO (10,0)	NOTA
01. Relação entre tema, objetivos e demais itens do trabalho (2,0)	
02. Marco teórico pertinente (teor de cientificidade e relação com a área do Curso) (3,0)	
03. Sistematização do trabalho, observando a metodologia utilizada e consistência na argumentação (2,0)	
04. Redação, observando a capacidade de expressão, correção gramatical, concisão e adequação da linguagem à natureza do trabalho (2,0)	
05. Atendimento às normas da ABNT (1,0)	
TOTAL	
APRESENTAÇÃO ORAL (10,0)	NOTA
01. Segurança no conteúdo (3,0)	
02. Domínio da linguagem (2,0)	
03. Criatividade (1,0)	
04. Uso adequado do tempo (1,0)	
05. Habilidade na utilização dos recursos (1,0)	
06. Respostas às arguições (2,0)	
TOTAL	
MÉDIA (ETE) + (AO)	

Membro Externo II

APÊNDICE J - DECLARAÇÃO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TCC

Prezado(a) Coordenador(a) de TCC,

Encaminho uma cópia digital da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do(a) aluno(a) informado abaixo, gravada no formato PDF em CD/DVD, desenvolvido sob minha orientação. Declaro que a versão final do TCC inclui as correções feitas a partir das sugestões da banca examinadora e asseguro ainda, que verifiquei seu conteúdo técnico e gramatical para garantir a qualidade necessária ao trabalho escrito. Por ser verdade, assino a presente.

Picos, ____ de _____ de _____.

Discente:
Título do TCC Final:
Data da defesa:

Orientador(a)

Data da entrega à Coordenação de TCC:
Assinatura do(a) Coordenador(a) de TCC:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, CIÊNCIAS DA NATUREZA

Rua Cícero Duarte, 905 - Bairro Junco. CEP 64.607-670. Picos - PI
Telefone: (89) 3422-2082 – e-mail: coordenacaoprocampopicos@ufpi.edu.br

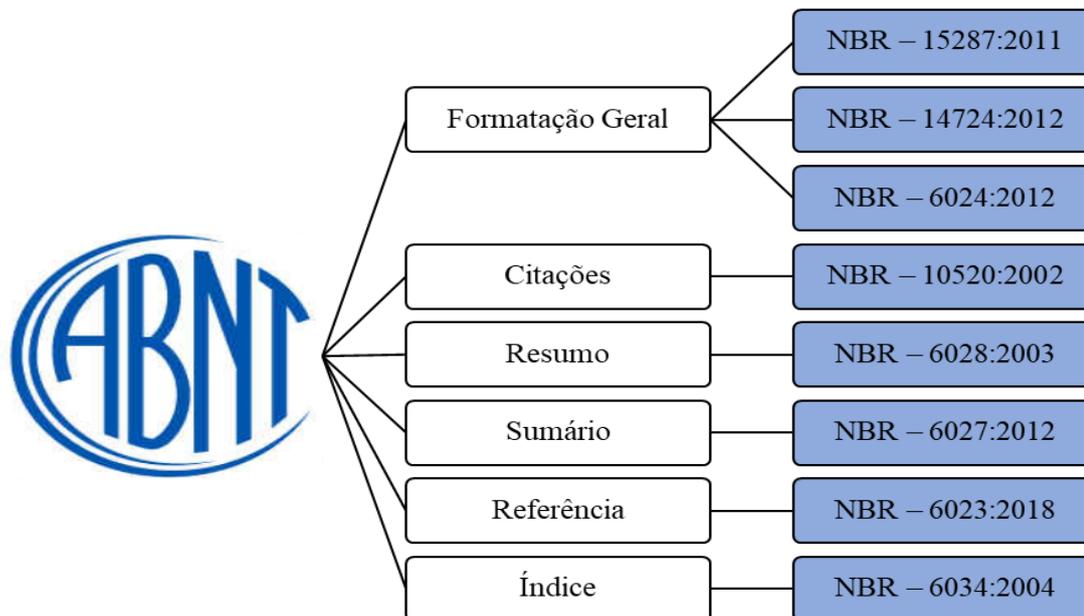
CAPÍTULO 2 - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO

1. INTRODUÇÃO

A apresentação de trabalhos acadêmicos segue regras convencionadas pela comunidade científica internacional e são normatizadas em cada país com o propósito de estabelecer parâmetros científicos de escrita e estruturação.

No Brasil, a normatização é de responsabilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e aborda os seguintes aspectos: apresentação, diagramação e tratamento da bibliografia utilizada (Figura 1).

Figura 1 - Normas ABNT para Trabalhos Acadêmicos com as datas das últimas atualizações.



Fonte: Adaptado de CALDAS (2016) (<https://www.passeidireto.com/arquivo/57525481/normas-abnt>)

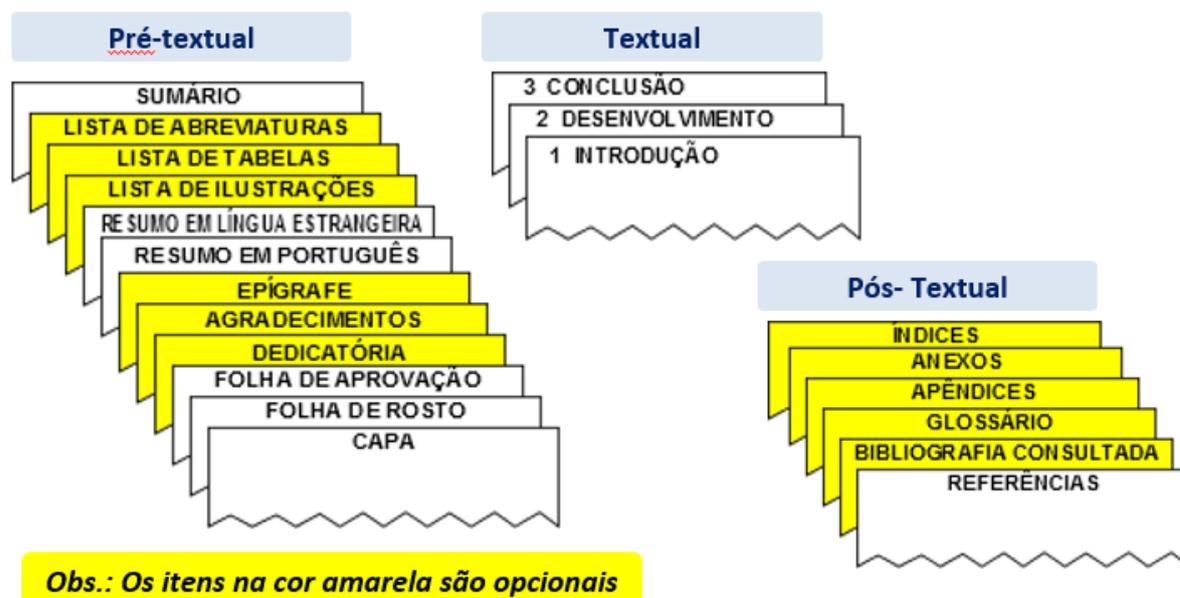
Para essa entidade o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de graduação é o:

[...] documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2011).

A estrutura do trabalho acadêmico compreende os seguintes elementos: **pré-textuais, textuais e pós-textuais**, com itens obrigatórios e opcionais que serão adaptados seguindo as Normas da ABNT para elaboração do Projeto de TCC e da versão final do mesmo (Figura 2).

Os elemento pré-textual é a parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho; elemento textual é a parte em que é exposto o conteúdo do trabalho; e elemento pós-textual é a parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

Figura 2 – Estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso segundo Normas da ABNT.



Fonte: UNESP (2017) (<https://docs.google.com/presentation/d/1E8cwoDgm9qSve5DVvXvk-0-WoJaDCZrIVvk16P2ayjA/edit#slide=id.p4>)

2. REGRAS GERAIS¹

2.1 Formato

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm).

No caso da versão final dos TCCs da LEDOC, como são apresentados em formato digital, todo o trabalho é digitado no anverso da folha, incluindo os dados internacionais de catalogação na publicação (Ficha catalográfica) que devem ser apresentados na folha subsequente a folha de rosto e não no verso desta como é estabelecido as normas da ABNT.

Todo o texto deve ser digitado em fonte Times New Roman e tamanho 12, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme.

No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar também um recuo de 4 cm da margem esquerda.

2.2 Margem

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

2.3 Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da página e ser separados do texto que os sucede por dois espaços de 1,5, entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

¹ Informações extraídas das Normas ABNT NBR 14724/2011.33

2.4 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

2.5 Indicativos de seção

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço. Os títulos das seções primárias devem ser apresentados na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

2.6 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

2.7 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

2.8 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para os trabalhos da LEDOC que são entregues em versão digital, a paginação será inserida somente no anverso de todas as folhas, a partir da folha de rosto, as quais devem ser contadas sequencialmente. Com EXCEÇÃO DA FOLHA EM QUE SERÁ INSERIDA A FICHA CATALOGRÁFICA, QUE NÃO DEVE RECEBER PAGINAÇÃO TAMPOUCO SER CONTABILIZADA. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

2.9 Numeração progressiva

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado, e redondo, caixa alta ou versal, e outro, conforme a ABNT NBR 6024, no sumário e, de forma idêntica, no texto. Segundo a norma acima citada, o(a) autor(a) pode subdividir uma seção até a quinta parte. Exemplo:

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Título Seção Secundária

1.1.1 Título Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção Quinária

2.10 Citações

Devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

2.11 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.12 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa,

organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

2.13 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme normas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) NBR 14724 2011.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

Nas seções a seguir serão apresentados os modelos do: i) **Projeto de TCC (APÊNDICE A)**; e II) **versão final do TCC** da LEDOC/CSHNB (**APÊNDICE B**). Os documentos já se encontram configurados conforme as Normas da ABNT e apresentam orientações básicas para sua elaboração, o que não dispensa a leitura deste Manual e também das atualizações das Normas ABNT NBR 6023, 6024, 6027, 6028, 6034, 10520, 15287 e 14724.

Algumas orientações sobre cada seção do Projeto e da versão final do TCC foram inseridas nos Modelos para facilitar o processo de escrita. Essas orientações estão sublinhadas e devem ser excluídas da versão a ser entregue.

No restante do documento, considerar a formatação dos Modelos (tipo de letra, espaçamento, negrito, margens, numeração de páginas, etc.). No entanto, atentar-se, pois alterações nesta formatação podem ocorrer quando o arquivo for transferido de um computador para outro, devido divergências nos programas de execução. Nesse sentido, é de inteira responsabilidade do(a) discente e do(a) orientador(a) garantir que a formatação seja mantida e que as normas para a apresentação do Projeto e da versão final do TCC sejam seguidas.

Os **ELEMENTOS TEXTUAIS** do **PROJETO DE TCC** deverão ser constituídos de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que

o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução. Já os **ELEMENTOS TEXTUAIS** da **VERSÃO FINAL DO TCC** deverão ser compostos de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva.

Com isso, os itens que constam no **SUMÁRIO** dos **MODELOS ABAIXO** (justificativa, objetivos, revisão bibliográfica, material e métodos, resultados esperados, resultados e discussão) poderão sofrer variações dependendo da área de pesquisa do(a) orientador(a), podendo ser suprimidos ou reorganizados conforme necessidade. No entanto, os subtítulos **INTRODUÇÃO** e **CRONOGRAMA**, do Projeto de TCC; e **INTRODUÇÃO** e **CONSIDERAÇÕES FINAIS**, para a versão final do trabalho, são obrigatórios para todos os trabalhos

APÊNDICE A – MODELO DO PROJETO DE TCC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS - CSHNB
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO/
CIÊNCIAS DA NATUREZA**



NOME DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO PROJETO DE TCC: Subtítulo (se houver)

**PICOS
ANO**

NOME DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO PROJETO DE TCC: Subtítulo (se houver)

Projeto de pesquisa apresentado como requisito parcial para obtenção de aprovação na disciplina de TCC I do curso de Licenciatura em Educação do Campo, Ciências da Natureza, Universidade Federal do Piauí, *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros.

Orientador(a): Prof(a). Dr(a). XXXXXX
XXXXXX

PICOS

ANO

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Legenda.....	12
Figura 1 – Legenda.....	13
Figura 2 – Legenda.....	14
Figura 3 – Legenda.....	15

Elemento opcional. Deve ser elaborada conforme a ordem em que aparecem no texto com a indicação da página. Inclui-se na lista quadros, gráficos, plantas, mapas, fluxogramas, fotografias, etc. Pode-se optar por lista única ou lista específica (por tipo de ilustração, ex., LISTA DE GRÁFICOS, LISTA DE FIGURAS, etc.). Este exemplo é de lista única para todas as categorias de ilustrações. O termo **LISTA DE ILUSTRAÇÕES** deve ser redigido em letras tamanho 12, maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. Nessa seção, a legenda de cada ilustração deve ser apresentada exatamente como consta no corpo do texto.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Legenda.....	11
Tabela 2 – Legenda.....	13
Tabela 3 – Legenda.....	15
Tabela 4 – Legenda.....	16
Tabela 5 – Legenda.....	18
Tabela 6 – Legenda.....	19

Elemento opcional. O termo **LISTA DE TABELAS** deve ser redigido em letras tamanho 12 maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. Para listar os títulos das tabelas e a indicação da localização da página, utilizar letras tamanho 12 e entrelinhamento 1,5. Nessa seção, os títulos de cada tabela devem ser apresentados exatamente como constam no corpo do texto e devem ser apresentados na ordem do texto.

LISTA DE ABREVIATURAS

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

UFPI – Universidade Federal do Piauí

Elemento opcional. O termo **LISTA DE ABREVIATURAS** deve ser redigido com letras em tamanho 12, maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. A lista com as abreviatura e/ou siglas deve ser construída respeitando a ordem alfabética, alinhada à margem esquerda, com a sigla seguida de espaço, travessão, espaço e a descrição da sigla também em letras tamanho 12 e entrelinhamento 1,5.

LISTA DE SÍMBOLOS

® – Marca registrada

°C – Graus Celsius

μL – Microlitros

Elemento opcional. O termo **LISTA DE SÍMBOLOS** deve ser redigido com letras em tamanho 12, maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. A lista com os símbolos deve ser alinhada à margem esquerda, com a símbolo seguido de espaço, travessão, espaço e a significado do mesmo também em letras tamanho 12 e entrelinhamento 1,5. Elaborada de acordo com a ordem em que os símbolos são apresentados no texto.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	7
2 OBJETIVOS	8
2.1 Objetivo geral	8
2.2 Objetivos específicos	8
3 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	9
4 MATERIAL E MÉTODOS OU METODOLOGIA	10
5 RESULTADOS ESPERADOS	11
6 CRONOGRAMA	12
REFERÊNCIAS	13
APÊNDICE A – LEGENDA	20
ANEXO A – LEGENDA	21

Elemento obrigatório. Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que consta no texto acompanhado respectivamente pelo número da página, elaborado segundo a Norma ABNT 14724:2011 e Normas ABNT correlatas. Deve aparecer em folha distinta com o nome **SUMÁRIO** em negrito e em letra maiúscula, centralizado na parte superior. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. Não usar recuos. A formatação dos títulos deve ser igual à que foi usada no texto. Os itens que constam no **SUMÁRIO** (justificativa, objetivos, revisão bibliográfica, material e métodos, resultados esperados) poderão sofrer variações dependendo da área de pesquisa do(a) orientador(a), podendo ser suprimidos ou reorganizados conforme necessidade. No entanto a **INTRODUÇÃO** e **CRONOGRAMA** deverão ser apresentados em todos os trabalhos.

1 INTRODUÇÃO

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos (*exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé e legendas). Em notas de rodapé e citações de mais de três linhas use espaçamento entrelinha de 1,0 e tamanho 10 ou 11. Notas de rodapé dentro das margens e separadas do texto por um traço de 5cm.

Distinguir, de forma hierárquica, o destaque das seções e subseções, Pode haver subdivisão de uma seção até a quinta parte. Padronizar o destaque para todo o trabalho. Ex.:

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Título Seção Secundária

1.1.1 Título Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção Quinária

Quando houver seções e subseções no trabalho a formatação apresentada no corpo do texto deve ser apresentada no sumário.

Neste item, você deverá discorrer sobre o assunto que estará abordando no seu projeto de pesquisa em área definida junto com o orientador(a), observando as especificidades. A introdução não tem um número de páginas definido. Cabe ao(a) orientador(a) definir a quantidade de texto necessária para compor esse item.

O referencial teórico/revisão de literatura e a justificativa da escolha do tema podem ser feitos na introdução, sendo que estes devem obedecer a uma sequência lógica, de acordo com o assunto (tema) abordado, podendo também ser apresentados em itens separados conforme exigência do(a) orientador(a).

2 OBJETIVOS

Os objetivos do estudo devem ser formulados de forma clara e precisa, com verbos no infinitivo. Um objetivo é um alvo que se pretende atingir e sua definição é uma das partes mais importantes no desenvolvimento do projeto. Existem alguns critérios para a especificação dos objetivos, como pertinência ao estudo, clareza, precisão e exequibilidade.

2.1. Objetivo geral

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12, sem utilização de marcadores e parágrafo de 1,25. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos. O objetivo geral proporciona uma visão mais prospectiva sobre o que se deseja pesquisar e aponta aonde o autor deseja chegar com seus estudos.

2.2. Objetivos específicos

- Quando houver objetivos específicos utilize travessão seguido de espaço para cada um deles;
- Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12.

Definir os objetivos específicos significa aprofundar as intenções expressas nos objetivos gerais. Portanto, nesta parte, o(a) autor(a) deve expor suas metas para se chegar ao objetivo geral da pesquisa. As metas consistem em várias etapas que devem ser realizadas para que se consiga alcançar o resultado desejado.

3 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos (*exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé e legendas). Em notas de rodapé e citações de mais de três linhas, use espaçamento entrelinha de 1,0 e tamanho 10 ou 11. Notas de rodapé dentro das margens e separadas do texto por um traço de 5cm

Distinguir, de forma hierárquica, o destaque das seções e subseções, Pode haver subdivisão de uma seção até a quinta parte. Padronizar o destaque para todo o trabalho. Ex.:

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Título Seção Secundária

1.1.1 Título Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção Quinária

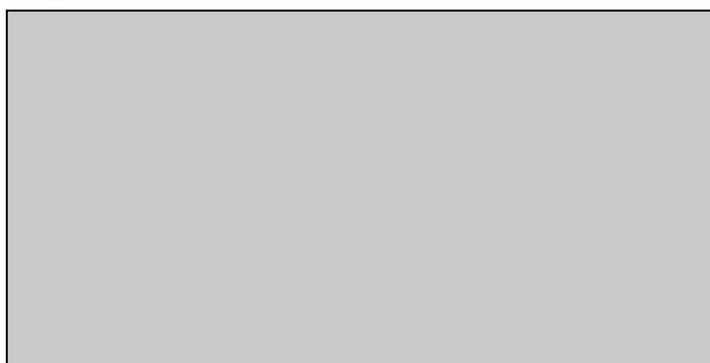
Quando houver seções e subseções no trabalho a formatação apresentada no corpo do texto deve ser apresentada no sumário.

4 MATERIAL E MÉTODOS OU METODOLOGIA

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos (*exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé e legendas). Em Notas de rodapé e Citações de mais de três linhas, use entrelinha de 1,0 e tamanho 10 ou 11. Notas de rodapé dentro das margens e separadas do texto por um traço de 5cm.

Quando houver ilustração, a legenda da mesma aparece na parte superior e a fonte logo abaixo da mesma. Tanto na legenda quanto na fonte da ilustração use tamanho 10 ou 11 (padronizar para todo o texto) e espaçamento simples. A fonte é obrigatória. Caso a ilustração seja elaborada pelo(a) aluno(a), usar as expressões: “Elaborado pelo(a) autor(a) (Ano)”, “Dados da pesquisa (Ano)”. Se os dados pertencerem a outra fonte, colocar a citação, ex. “CASTRO (2013)”. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. Ex:

Figura 1 – Legenda.



Fonte: Elaborado pelo(a) autor(a) (2018).

Apresenta-se aqui a metodologia e os materiais que serão utilizados para o desenvolvimento da pesquisa, seus sujeitos, locais e equipamentos necessários, bem como a forma específica como estes serão utilizados para a realização dos objetivos e alcance dos resultados.

Deve-se especificar a forma de trabalho, e sempre que já tiverem sido desenvolvidos outros trabalhos semelhantes, observar a metodologia utilizada anteriormente para possíveis discussões futuras, bem como padronização da pesquisa.

5 RESULTADOS ESPERADOS

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos.

Descrever aqui os resultados e/ou produtos esperados. Estimar a repercussão e/ou impactos socioeconômicos, técnico-científicos, esperados na solução do problema focalizado.

REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório. O termo **REFERÊNCIAS** em letras tamanho 12, maiúsculas, centralizado, negrito. Todos os documentos citados no trabalho devem ser listados. As referências são alinhadas à margem esquerda, com letras tamanho 12 e entrelinhamento de 1,0. As referências devem separadas uma das outras por um espaço de 1,0 em branco. Elaborar de acordo com a ABNT/NBR 6023:2018. Aqui serão apresentados exemplos de alguns tipos mais comuns de referências com seus elementos essenciais. **A NORMA ACIMA CITADA APRESENTA DETALHAMENTOS QUE DEVEM SEMPRE SER CONSULTADOS PELO(A) ALUNO(A) E orientador(a).**

1. ORIENTAÇÕES SOBRE AS REFERÊNCIAS PARA TODOS OS TIPOS DE DOCUMENTOS

a. O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, CONFORME CONSTA NO DOCUMENTO. Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

b. Quando houver até três autores, todos devem ser indicados.

SOUZA, J. C.; PEREIRA, A. M. **Metodologia de trabalho**. 3. ed. São Paulo: Estrela, 2011.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática**, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

c. Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

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

d. Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (ed.). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes**. Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

e. As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada. Convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo: USP, 1993. 467 p.

f. As obras de responsabilidade de mais de um autor pessoa jurídica:

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (Brasil); COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia nacional de coleta de preservação de amostras**: água, sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos. Brasília, DF: ANA; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p. Disponível em: <http://www.cetesb.sp.gov.br/userfiles/file/laboratorios/publicacoes/guia-nacional-coleta-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

g. Para as obras de responsabilidade de pessoa jurídica, quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993. 28 p.

h. Para as obras de responsabilidade de pessoa jurídica, quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Relatório de atividades Pró-reitoria de pós-graduação**. [Florianópolis: UFSC], 2012. Disponível em: <http://propg.ufsc.br/files/2013/08/Relatório-de-Atividades-PROPG-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

i. Para as obras de responsabilidade de pessoa jurídica, quando a instituição for homônima, deve-se acrescentar, no final e entre parênteses, a unidade geográfica que identifica a jurisdição.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

2 ALGUMAS EXEMPLOS DAS PRINCIPAIS NORMAS PARA REFERÊNCIAS ESPECÍFICAS

2.1 MONOGRAFIA NO TODO

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros). Os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

2.1.1 Livro

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização: as conseqüências humanas**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

2.1.2 Monografia/Dissertação/Tese

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

ALVES, Daian Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa: um projeto virtual**. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

2.2 MONOGRAFIA NO TODO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, online e outros).

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

COELHO, Ana Cláudia. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial: uma análise multifatorial.** 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>. Acesso em: 4 set. 2009.

CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil.** Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/editora/media/05-PMISB.pdf>. Acesso em: 4 set. 2009.

2.3 PARTE DE MONOGRAFIA

Inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.

2.3.1. Capítulo de livro

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. *In*: SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1º grau.** 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea.** São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

2.3.2. Parte de Monografia/Dissertação/Tese

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Aspectos éticos. *In*: RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento.** 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. f. 19-20.

2.4. PARTE DE MONOGRAFIA EM MEIO ELETRÔNICO

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. *In*: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **Tipos de câncer.** [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: <http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definica>. Acesso em: 18 mar. 2010.

MORFOLOGIA dos artrópodes. *In*: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S. l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

POLÍTICA. *In*: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dlDLPO>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. *In*: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente.

Entendendo o meio ambiente. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 8 mar. 1999.

2.5 ARTIGO, SEÇÃO E/OU MATÉRIA DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros.

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

TEICH, D. H. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, ano 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

2.6 ARTIGO, SEÇÃO E/OU MATÉRIA DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA EM MEIO ELETRÔNICO

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contextos/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/originals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

DANTAS, José Alves *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 20 maio 2014.

2.7 ARTIGO E/OU MATÉRIA DE JORNAL

Inclui comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros.

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

2.8 ARTIGO E/OU MATÉRIA DE JORNAL EM MEIO ELETRÔNICO

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em:

<http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em:

<http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?PID=1&eID=495&IP=38&rP=39&IT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

2.9 PARTE DE EVENTO EM MONOGRAFIA

Inclui trabalhos publicados em eventos (atas, anais, proceedings, entre outros). Para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In*: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

ZUBEN, A. V.; CASANOVA, C.; BALDINI, M. B. D.; RANGEL, O.; ANGERAMI, R. N.; RODRIGUES, R. C. A.; PRESOTTO, D. Vigilância epidemiológica da leishmaniose visceral americana (LVA) em cães no município de Campinas, São Paulo. *In*: REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM DOENÇAS DE CHAGAS, 26.; REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM LEISHMANIOSES, 14., 2010, Uberaba. **Anais [...]**. Uberaba: Universidade Federal do Triângulo Mineiro, 2010. p. 135-175.

2.10 PARTE DE EVENTO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

GONÇALVES, R. P. M. *et al.* Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3º Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

2.11. PARTE DE EVENTO EM MEIO ELETRÔNICO

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. *In*: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais [...]**. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

PALETTA, F. A. C. *et al.* Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. 1 *pen drive*.

BADKE, T.; ZACARIAS, R. Certificação e assinatura digital. *In*: INTERLOGOS, 2006, Vitória. [Anais]. Vitória: AARQUES, 2006. 1 CD-ROM. Diretório:\Palestrates\Palestras de 24 de Agosto.

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In*: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do [...]**. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

2.12 LEGISLAÇÃO

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

2.13 LEGISLAÇÃO EM MEIO ELETRÔNICO

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. *In*: VADE MECUM. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM, p. 1-90.

APÊNDICE A – LEGENDA DO APÊNDICE

Elemento opcional: Apêndice é um texto ou documento elaborado pelo autor e que foi utilizado no trabalho. O termo **APÊNDICE** com letras tamanho 12, maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5.

ANEXO A - LEGENDA DO ANEXO

Elemento opcional. Anexo é um texto ou documento NÃO elaborado pelo autor, mas que foi utilizado no trabalho. O termo **ANEXO** com letras tamanho 12, maiúsculas centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5.

APÊNDICE B – MODELO DO TCC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS - CSH
CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO
CIÊNCIAS DA NATUREZA**



NOME DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO TCC: Subtítulo (se houver)

**PICOS
ANO**

NOME DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO TCC: Subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Licenciatura em Educação do Campo/Ciências da Natureza, Universidade Federal do Piauí, *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros como requisito à obtenção do grau de Licenciado em Educação do Campo.

Orientador(a): Prof(a). Dr(a). Xxxxxx
Xxxxx

PICOS
ANO

(Folha destinada à Ficha Catalográfica – Deixar em branco na versão que será entregue à banca examinadora)

Elemento **Obrigatório**. Ela deve ser impressa no verso da Folha de rosto, no entanto como o arquivo é digital ela será inserida nesta página na versão final do TCC e NÃO SERÁ CONTADA COMO PÁGINA. Contém os dados da catalogação do trabalho na Biblioteca do CSHNB. Para obtenção da Ficha Catalográfica, o aluno deverá estar com a versão FINAL do TCC, ou seja, com o arquivo em que houve as correções sugeridas pela banca examinadora, após apresentação pública, verificado pelo(a) professor(a) orientador(a). A solicitação da referida ficha deverá ser feita junto à biblioteca do *campus*.

NOME DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO TCC: Subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para obtenção de grau de Licenciado em Educação do Campo/Ciências da Natureza, pela Universidade Federal do Piauí, *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros.

Orientador(a): Prof(a). Dr(a). XXXXXX
XXXXX

Banca Examinadora:

(Assinatura)

Prof(a). Dr(a). – Orientador(a)
Universidade Federal do Piauí - UFPI

(Assinatura)

Prof(a). Dr(a). – Membro 1
Universidade Federal do Piauí - UFPI

(Assinatura)

Prof(a). Dr(a). – Membro 2
Universidade Estadual do Piauí-UESPI

Aprovado em ____/____/_____

(Dedicatória)

Elemento opcional. Folha em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

É colocada após a folha de aprovação, à direita, na margem inferior da folha. Não precisa titular com a palavra “Dedicatória”.

Dedico este trabalho

.....
.....
.....
.....

AGRADECIMENTOS

Usar esta página para os agradecimentos à pessoas e instituições que de alguma forma e em algum momento ajudaram na realização do trabalho e do curso. Constitui-se de um elemento opcional, porém se for elaborado, o termo **AGRADECIMENTOS** deverá ser redigido em letra tamanho 12, maiúsculas, centralizadas, negritadas e o texto com entrelinhamento de 1,5, letra tamanho 12 e alinhamento justificado.

(Epígrafe)

Elemento opcional. Deve ser inserida após os agradecimentos. Tem estilo livre e não precisa titular com a palavra “EPIGRAFE”.

Título, frase, poema, etc. Serve de tema ao assunto ou para resumir o sentido ou situar a motivação da obra; mote. A citação deve seguir as normas NBR 10520 e ser incluída na lista de referências, ex. (FREIRE, 2005, p. 95). Deve ter relação com o objeto de estudo

RESUMO

Elemento obrigatório. O termo **RESUMO** em letras tamanho 12, maiúsculas centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. O texto do resumo deve conter de 150 a 500 palavras com letras tamanho 12 e entrelinhamento de 1,0. Abaixo do resumo devem ser inseridas as palavras representativas do conteúdo do trabalho.

Palavras-chave: termos ou palavras que representam o assunto abordado no trabalho com letras tamanho 12 e entrelinhamento de 1,0, separadas por ponto e finalizadas também por ponto, iniciadas pela primeira letra em maiúsculo. Use de três a cinco palavras-chave as quais não devem estar incluídas no título e devem ser alocadas em ordem alfabética.

OBS: Redigido de acordo com a ABNT NBR 6028

ABSTRACT

Elemento obrigatório. O termo **ABSTRACT** em letras tamanho 12, maiúsculas centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. O texto do resumo deve conter de 150 a 500 palavras, entrelinhamento de 1,0. Abaixo do resumo devem ser inseridas as palavras representativas do conteúdo do trabalho. O *Abstract* deve ser o resumo traduzido para a língua inglesa.

Keywords: termos ou palavras em língua estrangeira que representam o assunto abordado no trabalho com letras tamanho 12 e entrelinhamento de 1,0, separadas por ponto e finalizadas também por ponto, iniciadas pela primeira letra em maiúsculo. Use de três a cinco *Keywords* as quais devem ser alocadas em ordem alfabética. As *Keywords* devem ser as palavras-chave traduzidas para a língua inglesa.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Legenda.....	16
Figura 1 – Legenda.....	18
Figura 2 – Legenda.....	18
Figura 3 – Legenda.....	20

Elemento opcional. Deve ser elaborada conforme a ordem em que aparecem no texto com a indicação da página. Inclui-se na lista quadros, gráficos, plantas, mapas, fluxogramas, fotografias, etc. Pode-se optar por lista única ou lista específica (por tipo de ilustração, ex., LISTA DE GRÁFICOS, LISTA DE FIGURAS, etc.). Este exemplo é de lista única para todas as categorias de ilustrações. O termo **LISTA DE ILUSTRAÇÕES** deve ser redigido em letras tamanho 12, maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. Nessa seção, a legenda de cada ilustração deve ser apresentada exatamente como consta no corpo do texto.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Legenda.....	15
Tabela 2 – Legenda.....	16
Tabela 3 – Legenda.....	18
Tabela 4 – Legenda.....	18
Tabela 5 – Legenda.....	19
Tabela 6 – Legenda.....	20

Elemento opcional. O termo **LISTA DE TABELAS** deve ser redigido em letras tamanho 12 maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. Para listar os títulos das tabelas e a indicação da localização da página, utilizar letras tamanho 12 e entrelinhamento 1,5. Nessa seção, os títulos de cada tabela devem ser apresentados exatamente como constam no corpo do texto e devem ser apresentados na ordem do texto.

LISTA DE ABREVIATURAS

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

UFPI – Universidade Federal do Piauí

Elemento opcional. O termo **LISTA DE ABREVIATURAS** deve ser redigido com letras em tamanho 12, maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. A lista com as abreviatura e/ou siglas deve ser construída respeitando a ordem alfabética, alinhada à margem esquerda, com a sigla seguida de espaço, travessão, espaço e a descrição da sigla também em letras tamanho 12 e entrelinhamento 1,5.

LISTA DE SÍMBOLOS

® – Marca registrada

°C – Graus Celsius

μL – Microlitros

Elemento opcional. O termo **LISTA DE SÍMBOLOS** deve ser redigido com letras em tamanho 12, maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5. A lista com os símbolos deve ser alinhada à margem esquerda, com a símbolo seguido de espaço, travessão, espaço e a significado do mesmo também em letras tamanho 12 e entrelinhamento 1,5. Elaborada de acordo com a ordem em que os símbolos são apresentados no texto.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
2 OBJETIVOS	15
2.1 Objetivo geral	15
2.2 Objetivos específicos	15
3 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	16
4 MATERIAL E MÉTODOS OU METODOLOGIA	17
5 RESULTADOS E DISCUSSÃO	18
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	19
REFERÊNCIAS	20
APÊNDICE A – LEGENDA	21
ANEXO A – LEGENDA	22

Elemento obrigatório. Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que consta no texto acompanhado respectivamente pelo número da página, elaborado segundo a Norma ABNT 14724:2011 e Normas ABNT correlatas. Deve aparecer em folha distinta com o nome **SUMÁRIO** em negrito e em letra maiúscula, centralizado na parte superior. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. Não usar recuos. A formatação dos títulos deve ser igual à que foi usada no texto. Os itens que constam no **SUMÁRIO** (objetivos, revisão bibliográfica, material e métodos, resultados e discussão) poderão sofrer variações dependendo da área de pesquisa do(a) orientador(a), podendo ser suprimidos ou reorganizados conforme necessidade. No entanto a **INTRODUÇÃO** e as **CONSIDERAÇÕES FINAIS** deverão ser apresentadas em todos os trabalhos.

1 INTRODUÇÃO

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos (*exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé e legendas). Em notas de rodapé e citações de mais de três linhas use espaço de 1,0 e tamanho 10 ou 11. Notas de rodapé dentro das margens e separadas do texto por um traço de 5cm.

Distinuir, de forma hierárquica, o destaque das seções e subseções. Pode haver subdivisão de uma seção até a quinta parte. Padronizar o destaque para todo o trabalho. Ex.:

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Título Seção Secundária

1.1.1 Título Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção Quinária

Quando houver seções e subseções no trabalho a formatação apresentada no corpo do texto deve ser apresentada no sumário.

2 OBJETIVOS

2.1. Objetivo geral

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12, sem utilização de marcadores e parágrafo de 1,25. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos.

2.2. Objetivos específicos

- Quando houver objetivos específicos utilize travessão seguido de espaço para cada um deles;
- Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12.

3 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos (*exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé e legendas). Em notas de rodapé e citações de mais de três linhas, use espaço de 1,0 e tamanho 10 ou 11. Notas de rodapé dentro das margens e separadas do texto por um traço de 5cm

Distinguir, de forma hierárquica, o destaque das seções e subseções. Pode haver subdivisão de uma seção até a quinta parte. Padronizar o destaque para todo o trabalho. Ex.:

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Título Seção Secundária

1.1.1 Título Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção Quinária

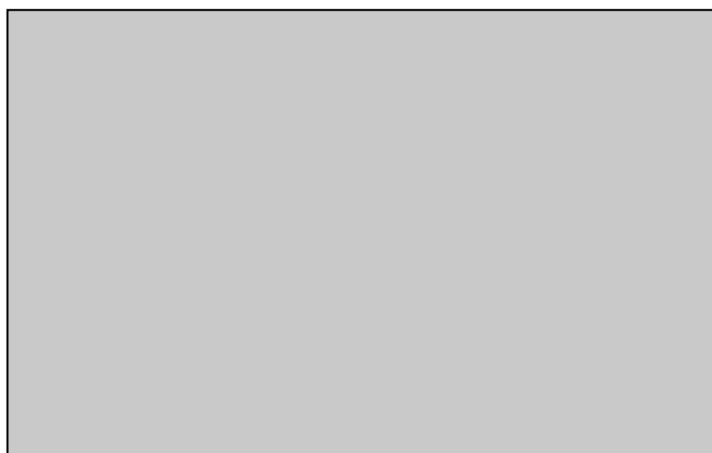
Quando houver seções e subseções no trabalho a formatação apresentada no corpo do texto deve ser apresentada no sumário.

4 MATERIAL E MÉTODOS OU METODOLOGIA

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos (*exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé e legendas). Em notas de rodapé e citações de mais de três linhas, use espaço de 1,0 e tamanho 10 ou 11. Notas de rodapé dentro das margens e separadas do texto por um traço de 5cm.

Quando houver ilustração, a legenda da mesma aparece na parte superior e a fonte logo abaixo da mesma. Tanto na legenda quanto na fonte da ilustração use tamanho 10 ou 11 (padronizar para todo o texto) e espaçamento simples. A fonte é obrigatória. Caso a ilustração seja elaborada pelo(a) aluno(a), usar as expressões: “Elaborado pelo(a) autor(a) (Ano)”, “Dados da pesquisa (Ano)”. Se os dados pertencerem a outra fonte, colocar a citação, ex. “CASTRO (2013)”. Ex:

Figura 1 – Legenda.



Fonte: Elaborado pelo(a) autor(a) (2018).

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

5 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12. Um espaço em branco de 1,5 deve ser usado antes e depois dos títulos e subtítulos (*exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé e legendas). Em notas de rodapé e citações de mais de três linhas, use espaço entrelinha de 1,0 e tamanho 10 ou 11. Notas de rodapé dentro das margens e separadas do texto por um traço de 5cm. Os itens Resultados e Discussão poderão ser apresentados separadamente, como seções independentes.

Os dados podem ser apresentados em quadro e/ou tabelas. Quadros são utilizados para dados discursivos; predominância de textos; dados qualitativos; é fechado nas laterais. Já as tabelas são utilizadas para dados não discursivos; dados numéricos e/ou estatísticos; dados quantitativos; é aberta nas laterais. Ex.:

Quadro 1 – Legenda.

Legenda	Legenda	Legenda

Fonte: Elaborado pelo(a) autor(a) (2018).

Tabela 1 – Legenda.

Legenda	Legenda	Legenda

Fonte: Elaborada pelo(a) autor(a) (2018).

Quando houver quadros e/ou tabelas a legenda deverá aparecer em cima e a fonte logo abaixo deles. Tanto na legenda quanto na fonte do quadro e/ou tabelas use tamanho 10 ou 11 (padronizar para todo o texto) e espaçamento de 1,0. A fonte é obrigatória. Caso o quadro e/ou tabela seja elaborada pelo aluno, usar as expressões: “Elaborado pelo autor (Ano)”, “Dados da pesquisa (Ano)”, se os dados pertencerem a outra fonte, colocar a citação, ex. “CASTRO (2013)”. Os quadros e/ou tabelas devem ser citados no texto e inseridos o mais próximo possível do trecho a que se referem.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Redija o texto com espaçamento entrelinhas de 1,5, tamanho 12.

REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório. O termo **REFERÊNCIAS** em letras tamanho 12, maiúsculas, centralizado, negrito. Todos os documentos citados no trabalho devem ser listados. As referências são alinhadas à margem esquerda, com letras tamanho 12 e entrelinhamento de 1,0. As referências devem separadas uma das outras por um espaço de 1,0 em branco. Elaborar de acordo com a ABNT/NBR 6023:2018. Para elaborar as referências consultar o Modelo de Projeto de TCC. A NORMA ACIMA CITADA APRESENTA DETALHAMENTOS QUE DEVEM SEMPRE SER CONSULTADOS PELO(A) ALUNO(A) E ORIENTADOR(A).

APÊNDICE A – LEGENDA DO APÊNDICE

Elemento opcional: Apêndice é um texto ou documento elaborado pelo autor e que foi utilizado no trabalho. O termo **APÊNDICE** com letras tamanho 12, maiúsculas, centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5.

ANEXO A - LEGENDA DO ANEXO

Elemento opcional. Anexo é um texto ou documento NÃO elaborado pelo autor, mas que foi utilizado no trabalho. O termo **ANEXO** com letras tamanho 12, maiúsculas centralizadas, negritadas e entrelinhamento de 1,5.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 10520: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- _____. ABNT NBR 6028: Informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- _____. ABNT NBR 6034: Informação e documentação – Índice – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- _____. ABNT NBR 15287: Informação e documentação – Projetos de Pesquisa – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- _____. ABNT NBR 14724: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- _____. ABNT NBR 6024: Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- _____. ABNT NBR 6027: Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- _____. ABNT NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- BRASIL. Resolução N° 02, de 01 de julho de 2015. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada. Brasília, DF, 01 jul 2015.
- CALDAS (2016). (<https://www.passeidireto.com/arquivo/57525481/normas-abnt>)
- UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO” CAMPUS DE RIO CLARO. **Elaboração de trabalhos acadêmicos segundo ABNT/NBR14724:2012**. Rio Claro: Biblioteca UNESP Rio Claro. 2017. Disponível em:< <https://docs.google.com/presentation/d/1E8cwoDgm9qSve5DVvXvk-0-WoJaDCZrIVvk16P2ayjA/edit#slide=id.p4>>. Acesso em 10 jan. 2019.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. **Resolução N° 177**. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX, de 05 de novembro de 2012. Normas de funcionamento dos cursos de graduação da Universidade Federal do Piauí. Teresina: UFPI, 2012.
- _____. **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2015-2019**. Teresina: UFPI, 2015.
- _____. **Resolução 220**. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de 28 de setembro de 2016. Define as diretrizes curriculares para formação em Nível Superior de Profissionais do Magistério para Educação Básica na UFPI. Teresina: UFPI. 2016.

_____. **Portaria N° 330.** Câmara de Ensino – CAMEN, de 22 de julho de 2017. Aprova as Diretrizes gerais para o Trabalho de Conclusão de Cursos de Graduação da Universidade Federal do Piauí. Teresina: UFPI. 2017.

_____. **Resolução N° 145.** Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX, de 17 de outubro de 2019. Altera a Resolução N° 177/2012 CEPEX, de 05 de novembro de 2012. Teresina: UFPI. 2019.