

DIVISÃO DE BIBLIOTECAS
campus ALTO PARAÓPEBA

*Guia para
Apresentação e
Formatação de
Trabalhos
Acadêmicos
CAP*

Divisão de Bibliotecas do *campus* Alto Paraopeba

**GUIA PARA APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS CAP**

**Ouro Branco
2019**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Divisão de Biblioteca da UFSJ - MG - Brasil.

G943
2019 Guia para apresentação e formatação de trabalhos acadêmicos CSL – CAP. Ana
Lúcia da Silva; Denise Ilídio da Silva (org.) - Sete Lagoas; Ouro Branco:
DIBIB/UFSJ, 2019.

21 p.

1. Publicações científicas - Normas. 2. Trabalhos acadêmicos – Normas. I.
Universidade Federal de São João del-Rei. Divisão de Bibliotecas. II. Título.

CDU: 001.81

APRESENTAÇÃO

O caminho para elaborar trabalhos técnico-científicos é longo e as dificuldades enfrentadas são muitas. Disciplinas, pesquisas, publicações e prazos de acordo com as normas e procedimentos da instituição, são apenas algumas delas.

A importância de adoção de padrões gráficos é inegável, pois ele é fundamental para estabelecer um elo entre as publicações e organização das informações produzidas pela instituição. Estabelecer padrões é necessário, também, para que a marca/organização seja reconhecida visualmente.

Baseado nas necessidades constatadas ao longo de suas atividades de auxílio na normalização bibliográfica e publicações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 6023 - Referências - Elaboração, NBR 6027 - Sumário - Apresentação, NBR 10520 - Citações em documentos e NBR 14724 - Trabalhos acadêmicos – Apresentação, o conjunto de orientações aqui descritas foram compiladas e organizadas pelas bibliotecárias do CSL (Ana Lúcia) e CAP (Denise Ilídio). Foram preenchidas lacunas deixadas pela ABNT sobre as normas e acrescentadas necessidades específicas de alguns cursos, para direcionar o discente na construção e apresentação de sua produção.

Este guia pretende ser um material de apoio dinâmico, aberto a sugestões e considerações da comunidade acadêmica. Foi assim que, com nova edição da NBR 6023 (2018), com contribuições de docentes do Programa de Pós-graduação em Ciências Agrárias (CSL) e professores do curso de Engenharia de Bioprocessos (CAP) como Daniela L. Fabrino, Igor B. dos Santos e Marília M. Gonçalves, foi construído e alterado.

SUMÁRIO

1 REGRAS DE APRESENTAÇÃO.....	1
1.1 Padrão gráfico.....	1
1.1.1 Espaçamentos.....	1
1.2 Idioma.....	1
1.3 Paginação.....	2
1.4 Normas específicas para o TCC do Curso de Engenharia de Bioprocessos.....	2
2 ESTRUTURA E ELEMENTOS.....	3
2.1 Elementos Pré-textuais.....	4
2.1.1 Capa.....	4
2.1.2 Folha de rosto.....	5
2.1.3 Ficha catalográfica.....	5
2.1.4 Folha de aprovação.....	5
2.1.5 Epígrafe.....	6
2.1.6 Dedicatória.....	6
2.1.7 Agradecimentos.....	6
2.1.8 Listas.....	6
2.1.9 Sumário.....	6
2.1.10 Resumo e palavras-chave.....	7
2.1.11 Resumo e palavras-chave em língua estrangeira.....	7
2.2 Elementos textuais.....	7
2.2.1 Introdução.....	7
2.2.2 Objetivos.....	8
2.2.2.1 Objetivo Geral.....	8
2.2.2.2 Objetivos Específicos.....	8
2.2.3 Revisão Bibliográfica ou de literatura ou estado da arte.....	8

2.2.4 Metodologia.....	8
2.2.5 Resultados e Discussão.....	8
2.3 Citações.....	9
2.4 Figuras e Tabelas.....	11
3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	11
3.1 Referências.....	11
3.1.1 Livros.....	11
3.1.2 Capítulos de livro.....	12
3.1.3 Periódicos no todo.....	12
3.1.4 Artigos de periódicos.....	12
3.1.5 Eventos.....	12
3.1.6 Trabalhos apresentados em eventos.....	12
3.1.7 Teses, dissertações e monografias.....	13
3.1.8 Documento com autoria corporativa.....	13
3.1.9 Documentos jurídicos (legislação, jurisprudência e atos administrativos).....	13
3.1.10 Documentos cartográficos (mapas, fotografias aéreas, entre outros).....	14
3.1.11 Fotografias.....	14
3.1.12 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico (listas de discussão, redes sociais, programas de computador, etc.).....	14
3.1.13 Documentos civis e de cartórios.....	14
3.1.14 Documento tridimensional (inclui esculturas, maquetes, objetos, entre outros)....	15
3.1.15 Documento audiovisual (inclui imagens em movimento e registros sonoros em vários suportes).....	15
3.2 Apêndices e Anexos.....	15
4 DICAS ÚTEIS.....	15
4.1 Base de dados.....	16
4.1.1 IEEE XPLORE.....	16

4.1.2 SCOPUS.....	16
4.1.3 Web of Science.....	16
4.1.4 Google Acadêmico.....	16
4.2 Software de Gestão Bibliográfica.....	16
4.2.1 Mendeley.....	16
4.2.2 Zotero.....	17
4.2.3 Citation Machine.....	17
4.3 Recursos Anti-plágio.....	17
4.3.1 Farejador de plágios 10.1.....	17
4.3.2 Viper.....	17
4.3.3 Plagius - Detector de Plágio Personal 2.0.....	17
4.3.4 Plagiarism Detect.....	18
4.3.5 CopySpider.....	18
5 REFERÊNCIAS.....	19
APÊNDICE A – ESPAÇAMENTOS.....	20
APÊNDICE B – CAPA.....	21
APÊNDICE C – FOLHA DE ROSTO.....	22
APÊNDICE D – FOLHA DE APROVAÇÃO.....	23
APÊNDICE E – DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DO TCC I.....	24
APÊNDICE F – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE TCC I.....	25
APÊNDICE G – CARTA DE ENCAMINHAMENTO DA AVALIAÇÃO DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I (MODALIDADE MONOGRAFIA).....	26
APÊNDICE H – DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DO TCC II.....	27
APÊNDICE I – SUGESTÃO DE BANCA DE DEFESA DO TCC II.....	28
APÊNDICE J – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA O DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE MONOGRAFIA.....	29

APÊNDICE K – FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC II.....	30
APÊNDICE L – ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	30
APÊNDICE M – CARTA DE ENCAMINHAMENTO DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II (MODALIDADE MONOGRAFIA).....	32
APÊNDICE N – TERMO DE AUTORIZAÇÃO.....	1

1 REGRAS DE APRESENTAÇÃO

1.1 Padrão gráfico

Para a apresentação do texto dos documentos técnico-científicos da UFSJ, *campus* Alto Paraopeba, recomendamos utilizar folha de tamanho A4 (21 x 29,7 cm), com margens superior e esquerda de 3 cm, inferior e direita de 2 cm. Para a fonte, utilizar Arial ou Times New Roman, cor preta, tamanho 12. Exceto para título do documento nos elementos pré-textuais, que deverá ser tamanho 14. Notas de rodapé, ficha catalográfica, legendas, indicação de fonte das tabelas e figuras, utilizar tamanho 10 ou 11.

Recomendamos que os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) da graduação e especialização sejam entregues apenas na versão eletrônica, na Secretaria do curso. No caso de Dissertações e Teses dos programas de mestrado e doutorado, deve ser entregue uma versão digital para futura publicação em Repositório Institucional, acompanhados da assinatura do Termo de Doação e de Autorização de Publicação em rede (Apêndice K), além de uma versão impressa para ser disponibilizada no acervo da biblioteca da unidade onde foi apresentado.

Para a versão impressa, utilizar papel sulfite alcalino gramatura 75 g/m², impresso frente e verso. A capa em papel couchê (220g/m²) de acordo com padrão estabelecido pela UFSJ, impressão *off set* com plastificação, encadernação no sistema bloqueado e lombada quadrada. Deve possuir cor verde-bandeira, com 2 cm de largura.

1.1.1 Espaçamentos

Utilizar espaçamento entrelinhas de 1,5 para o texto. Entre o título e o texto, deixar um espaço de 1,5. Para Títulos longos (que ocupem mais de uma linha), Resumos, Notas de rodapé, Legendas e Referências, utilizar entrelinhas de espaço simples. Entre o texto e o título seguinte, deixar um espaço de 1,5. O Título das seções devem estar na mesma página onde se inicia o texto. Caso o título fique na última linha da página, deverá ser inserido mais espaços para que seja apresentado na página seguinte (Ver Apêndice A).

1.2 Idioma

Os TCCs devem ser apresentados em língua portuguesa. Para Dissertações e Teses, utilizar o idioma definido pelo Programa ao qual será apresentado.

1.3 Paginação

Para a numeração das páginas deve-se utilizar algarismos arábicos. Em documentos digitais, devem ser localizados na parte superior direita no anverso. Para os documentos impressos, grafar na parte superior direita e no verso, no canto superior esquerdo. A impressão da numeração é grafada apenas a partir da Introdução. A contagem final deve considerar os elementos pré-textuais (exceto capa), textuais e pós-textuais. Apêndices e anexos também serão numerados (Ver Título 2 - Estrutura e elementos).

1.4 Normas específicas para o TCC do Curso de Engenharia de Bioprocessos

De acordo com o Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Bioprocessos, a Unidade Curricular Trabalho de Conclusão Curso (TCC) tem por objetivo consolidar a contribuição **individual** do discente ao conhecimento sistematizado em Engenharia de Bioprocessos. A carga horária do TCC está compreendida em 72 horas, distribuídas em dois semestres, nas disciplinas TCC I e TCC II, que não podem ser cursadas simultaneamente, salvo casos excepcionais e aprovados pelo Colegiado de Curso. O discente deverá redigir uma monografia final de curso sobre uma atividade prática ou teórica de seu interesse, desde que relacionada à Engenharia de Bioprocessos. Este trabalho deverá ser orientado por um docente do Curso de Engenharia de Bioprocessos. No caso de atividades desenvolvidas em indústria ou em laboratórios externos ao Campus Alto Paraopeba/UFSJ, o professor orientador poderá indicar um profissional co-orientador.

As categorias de TCC, a estrutura do Trabalho, a forma de apresentação do trabalho escrito, a apresentação oral (defesa), a composição da banca e os critérios de avaliação do TCC são definidos em norma própria aprovada pelo Colegiado de Curso (Ata da 82ª reunião ordinária do Colegiado Curso de Engenharia de Bioprocessos do dia 13.12.2018), conforme apresentado a seguir:

Entende-se por categorias de TCC, revisão bibliográfica e trabalho prático experimental.

O texto do TCC deve ser escrito na norma culta da língua portuguesa, com elevado grau de rigor e correção gramatical, como o devido uso da pontuação, da acentuação, da colocação pronominal, da concordância e da regência. Sempre de forma impessoal, preferencialmente na terceira pessoa do singular.

Deve-se evitar expressões como “fizemos as análises” ou “meu trabalho”. Também é recomendado que sejam utilizadas unidades do Sistema Internacional (SI), mantendo uniformidade de unidades para as mesmas grandezas.

Ressalta-se que este trabalho pode ser entregue na forma de artigo, desde que já tenha indicação da revista e esteja padronizado dentro de suas normas.

2 ESTRUTURA E ELEMENTOS

Os trabalhos acadêmicos são compostos de partes externa (capa e lombada) e interna. A parte interna é composta pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

✓ ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- × CAPA (obrigatório)
- × FOLHA DE ROSTO (obrigatório)
- × Ficha Catalográfica (obrigatório)
- × Folha de aprovação (obrigatório)
- × DEDICATÓRIA (opcional)
- × AGRADECIMENTO (opcional)
- × EPÍGRAFE (opcional)
- × RESUMO e palavras chaves (obrigatório)
- × Resumo e palavras chaves em Língua estrangeira (obrigatório)
- × LISTAS (de ilustrações, de tabelas, de abreviaturas e siglas, de símbolos, etc.) – (opcional)
- × SUMÁRIO (obrigatório)

**Cada um desses elementos pré-textuais deve figurar em uma página individual.*

✓ ELEMENTOS TEXTUAIS

- × INTRODUÇÃO
- × DESENVOLVIMENTO
 - REVISÃO DE LITERATURA,
 - OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICOS)
 - RESULTADOS E DISCUSSÃO
- × CONCLUSÃO

✓ ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- × Referências (*Obrigatório*):
- × Apêndices (opcional)
- × Anexos (opcional)
- × Índices (opcional)

Os trabalhos que envolvem pesquisas nas áreas animal e vegetal, devem obrigatoriamente apresentar em anexo o Certificado da Comissão Interna de Biossegurança da UFSJ ou da CTNBio e Certificado da Comissão de Ética no Uso de Animais.

2.1 Elementos Pré-textuais

Os elementos pré-textuais são aqueles que precedem o texto dos trabalhos acadêmicos, auxiliando na sua apresentação, informando dados sobre a obra e considerações pessoais, com padrões preestabelecidos.

Os títulos dos elementos pré-textuais devem ser apresentados em folhas distintas, letras maiúsculas em negrito, tamanho 12, alinhamento centralizado.

2.1.1 Capa

É um elemento obrigatório e nela devem constar as seguintes informações e tipografia:

- logomarca oficial da UFSJ centralizada na primeira linha da margem superior da página, medindo 2 cm x 3,76 cm.

- nome por extenso da Universidade e, na linha abaixo, informar nome do curso/programa ao qual foi apresentado. Ambos em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, em negrito, alinhamento centralizado, espaçamento simples, localizados abaixo da logomarca da UFSJ.

- nome do autor sem abreviações, em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, em negrito, alinhamento centralizado, 4 (quatro) espaços simples abaixo do nome do curso/programa.

- título e subtítulo grafados em letras maiúsculas e em negrito, fonte tamanho 14, centralizado, localizado a 10 (dez) espaços simples abaixo do nome do autor, com espaço entrelinhas simples.

- local (cidade de apresentação) e ano de conclusão do trabalho, na penúltima linha da página. Somente a primeira letra deve ser maiúscula. O ano de defesa deve constar abaixo do local. Ambos em negrito, alinhamento centralizado, tamanho 12, espaçamento simples.

Caso o título contenha nome científico, este deve ser grafado de acordo com padrões de nomenclaturas. Exemplo:

ESTUDO CLÍNICO DA MASTITE CAUSADA POR *Staphylococcus aureus*.

E não:

ESTUDO CLÍNICO DA MASTITE CAUSADA POR STAPHYLOCOCCUS AUREUS.

A capa deve ser impressa de acordo com Padrão gráfico descrito no item 1.1. (Ver Apêndice B).

2.1.2 Folha de rosto

Nela devem constar os seguintes elementos e tipografia (Ver Apêndice C):

- nome do autor apresentado sem abreviações, em letras maiúsculas, fonte tamanho 12 em negrito, alinhamento centralizado.
- título e subtítulo grafados em letra maiúscula e em negrito, fonte tamanho 14, centralizado, localizado 12 (doze) espaços simples abaixo do nome do autor, com espaço entrelinhas simples.
- natureza do trabalho, que consiste em informar o tipo (tese, dissertação, TCC, etc.) objetivo, unidade a qual foi submetido e área de concentração. Localiza-se abaixo do título, separado por dois espaços simples, letra tamanho 12, alinhamento justificado, iniciando-se a 7 cm da margem esquerda.
- nomes do orientador e coorientador (se houver) devem ser informados precedidos da sua titulação (Prof. Dr.), localizados abaixo da natureza do trabalho, separados por um espaço simples, com mesma tipografia da Natureza do trabalho.
- local (cidade de apresentação) e ano de conclusão do trabalho (mesmo padrão da Capa).

2.1.3 Ficha catalográfica

A Ficha Catalográfica relaciona todos os dados de publicação da obra. Deve ser localizada na parte inferior do verso da Folha de Rosto (como consta neste Guia). Deve ser gerada eletronicamente, preenchendo os campos disponíveis no link: <www.dibib.ufsj.edu.br/site/index.php?option=com_content&view=article&id=70&Itemid=13> ou, em caso de indisponibilidade do sistema, solicitar por e-mail biblioteca.csl@ufsj.edu.br (Campus Sete Lagoas), biblioteca_cap@ufsj.edu.br (Campus Alto Paraopeba).

2.1.4 Folha de aprovação

Deve conter nome do autor, título, natureza do trabalho, na mesma tipografia da Folha de Rosto. Informar abaixo da Natureza do Trabalho, separada por 2 (dois) espaços simples, a data e local de aprovação, com alinhamento à esquerda e espaçamento simples. Inserir 1 (um) espaço simples e informar os nomes dos membros da banca avaliadora e orientador com os seguintes dados:

- nome do(a) avaliador(a), precedido de sua titulação, e instituição de origem.

- nome do(a) orientador(a) e titulação devem ser apresentados centralizados na penúltima linha da página, com um traço de 10 cm acima do nome, para assinatura do mesmo. Deve constar abaixo do nome, a informação: Orientador (Ver Apêndice D).

2.1.5 Epígrafe

Elemento opcional que consiste em uma frase, parágrafo, verso ou poema, com indicação de autoria. Deverá ocupar apenas uma página, sem necessidade de informar o título: Epígrafe.

2.1.6 Dedicatória

Elemento opcional, texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho, sem necessidade de informar título: Dedicatória.

2.1.7 Agradecimentos

Elemento opcional onde o autor faz agradecimentos a pessoas ou instituições. Alinhamento de texto justificado e espaçamento 1,5. Utilizar um parágrafo para cada agradecimento.

2.1.8 Listas

Abreviaturas e **Siglas** devem ser ordenados em ordem alfabética, na mesma forma apresentada no texto, seguidas de traço e nome por extenso. Para os **Símbolos**, utilizar a ordem que aparecem no texto. Para **Tabelas** e **Figuras** (ilustrações, fotografias, desenhos, imagens) inserir de forma sequencial o número de ordem, título e página. Utilizar a mesma formatação dos elementos pré-textuais para título e texto.

2.1.9 Sumário

Devem constar no Sumário todos os títulos e subdivisões numeradas progressivamente. Deve ser inserido o indicativo numérico e títulos com a mesma tipografia que aparecem no texto. Os títulos e subdivisões devem ser alinhados à esquerda e a respectiva página alinhada na margem direita, como consta no sumário deste Manual. Os elementos pré-textuais não podem constar no mesmo. Para documentos em meio eletrônico, recomenda-se o uso de *hyperlink*.

2.1.10 Resumo e palavras-chave

Deve ser uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento com o uso de 150 a 500 palavras para os trabalhos acadêmicos e relatórios técnico-científicos. Inserir a palavra **Resumo** centralizada na página, em letras maiúsculas e negrito. Deve ser redigido em parágrafo único, alinhamento justificado, espaço entrelinhas simples. Em geral nos trabalhos acadêmicos usa-se o **Resumo Informativo** que necessariamente, deve conter objetivo(s), materiais e métodos, resultados/discussão e conclusão(ões). Não pode conter diagramas, ilustrações e referências.

As Palavras-Chave são inseridas abaixo do resumo, separadas por dois espaços simples. Devem ser no mínimo três descritores que auxiliam na representação do documento, separadas entre si por ponto.

2.1.11 Resumo e palavras-chave em língua estrangeira

O Resumo em língua estrangeira consta logo após o Resumo na língua do texto, em página distinta, utilizando as mesmas normas de formatação. As palavras **Resumo** e **Palavras-chave** também devem ser traduzidas. A tradução deve ser fiel às informações contidas no Resumo.

2.2 Elementos textuais

Para os títulos primários, utilizar letras maiúsculas, tamanho 12, alinhamento à esquerda e espaçamento simples. Inserir número de ordem antes do título, sem pontuação entre o número e título. Para os títulos secundários e demais subdivisões, utilizar mesma tipografia dos títulos, porém, com letras minúsculas (Ver Apêndice A).

O texto é composto de uma Introdução, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o Desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e conclusão.

2.2.1 Introdução

O texto da introdução deve ser feito de acordo com as partes constituintes do texto, como se fosse um resumo de cada uma delas, por isso o ideal é fazer essa redação ao final de seu trabalho.

Uma introdução deve: a) apresentar a ideia central do trabalho; b) deixar clara a finalidade do trabalho (objetivos); c) demonstrar de modo sucinto as controvérsias sobre o assunto do trabalho; d) demonstrar a possibilidade de contribuição do trabalho desenvolvido, ou seja, a justificativa do

trabalho; e) anunciar campo de abrangência da pesquisa; f) não deve antecipar as conclusões e soluções.

2.2.2 Objetivos

Esclarecem o que é pretendido com a pesquisa e indicam as metas que almejamos alcançar ao final da investigação.

2.2.2.1 Objetivo Geral

Dimensão mais ampla pretendida com a pesquisa.

2.2.2.2 Objetivos Específicos

Define metas específicas da pesquisa que sucessivamente complementam e viabilizam o alcance do objetivo geral.

2.2.3 Revisão Bibliográfica ou de literatura ou estado da arte

Apresenta uma síntese de teorias que serviram para fundamentar o trabalho de pesquisa do qual o texto é resultado.

2.2.4 Metodologia

Elaborada de acordo com as especificidades da pesquisa realizada de modo geral, essa parte deve: a) descrever o tipo de pesquisa que foi realizada; b) narrar as etapas da pesquisa na ordem cronológica dos seus acontecimentos; c) anunciar os métodos, técnicas e instrumentos de coleta empregados, como também os critérios de seleção do universo e da amostra pesquisada; d) informar minuciosamente o delineamento experimental da pesquisa; e) descrever minuciosamente os métodos de análise (experimentais e estatísticos) utilizados.

2.2.5 Resultados e Discussão

Apresenta uma descrição detalhada dos dados coletados de modo que aqueles que estiverem lendo o trabalho possam ter a exata dimensão do que foi apreendido na pesquisa. Os dados podem ser apresentados em forma de tabelas, quadros, gráficos e outras figuras ilustrativas como fluxogramas, esquemas, etc., que devem ser inseridos o mais próximo possível do trecho do texto no qual se inicia a descrição dos principais resultados apresentados na figura.

A discussão deve conter citações diretas e indiretas dos textos entremeadas com comentários, impressões e argumentos do autor do trabalho sobre as informações contidas nos textos lidos.

2.3 Citações

Citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. Deve-se informar a autoria, ano de publicação e página. As citações podem ser diretas, transcrevendo o texto de parte da obra do autor consultado ou indireta, onde o texto é baseado na obra. **Toda citação deve ser referenciada** (Ver 3.1 Referências).

As citações diretas de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

As citações diretas com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (tamanho 10 ou 11) e sem aspas. Exemplo:

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros). (ABNT, 2002, p. 8)

Caso haja coincidência de sobrenome, inserir as iniciais do primeiro nome para destacar os autores.

- Andrade (2016, p. 15)
- (ANDRADE, 2016, p. 20)
- Souza e Andrade (2015, p. 254)
- (SOUZA e ANDRADE, 2015, p. 56)
- Paez, K. e Paez F. (2016, p. 48)

Para citação com mais de três autores pode ser identificado apenas o primeiro autor, seguida da expressão “et al.” (do latim *et alli*) ou “e outros”, seguido do ano de publicação.

- Oliveira et al. (2014, p. 87)
- (OLIVEIRA e outros, 2014, p. 87)

Para citações de mais de uma obra, obedecer a ordem cronológica, e em caso de publicações no mesmo ano, seguir a ordem alfabética dos autores.

- Maia (2011, p. 529), Melo e Viana (2012, p. 57), Pereira et al. (2016, p. 55).
- Amaral et al. (2011, p. 63), Junqueira e Andrade (2011, p. 54), Paez Filho (2011, p. 48).

Citação de mais de uma obra dos mesmos autores: os nomes destes não devem ser repetidos; colocar os anos de publicação separados por vírgula. Caso haja documentos de mesmo autor, publicadas no mesmo ano, deverão ser diferenciadas inserindo uma letra minúscula, de forma sequencial. A mesma informação de data deve constar na referência.

- Melo e Viana (2012, p. 39 2014, 2016, p. 44)
- Pereira (2015a, p. 20, 2015b, p. 14)

Citação de citação: sobrenome do autor e ano de publicação do documento original, seguido da expressão “citado por” e da citação da obra consultada. Na Referência, somente a obra consultada deve ser referenciada. Recomenda-se que o autor busque o trabalho original para realizar a citação.

- Maia (1985, p. 87) citado por (SILVA, 2011)
- (MAIA, 1985, p. 35 citado por SILVA, 2011)

Autor corporativo deve ser citado iniciando pelo nome da instituição, seguido da data. Caso haja subordinação, departamentos, centros, etc. esses elementos só devem constar nas Referências.

- Embrapa (1985, p. 28)
- Brasil (1988, p. 15, 2016, p. 26)
- IBGE (2014, p. 19)

Caso sejam realizadas traduções ou grifos/destaques pelo autor da citação ou do documento, o mesmo deve ser informado após a citação. Exemplo:

“As inscrições podem ser feitas por meio de procuração, **com firma reconhecida em cartório**, na unidade mais próxima” (SOUZA, 2018, p. 68, grifo do autor).

“O efeito do tipo sobre as emissões de óxido nitroso em um clima semi-árido foi avaliado e contestado pelo laboratório” (MENDES, 2015, p. 257, tradução nossa).

2.4 Figuras e Tabelas

Na apresentação das figuras (fotografias, imagens, desenhos, gráficos, etc.) e tabelas, sua identificação aparece na parte superior, precedido da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e travessão, com alinhamento justificado, espaçamento simples em caso de títulos longos.

Abaixo da Figura e Tabela, informar a Fonte de onde foi extraída com a mesma tipografia das citações (autor, data).

A informação da fonte e referência são necessários mesmo se forem produções do autor do documento. Abaixo da Fonte podem ser inseridas notas, legendas e outras informações necessárias.

3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos complementares ao trabalho que devem constar após a apresentação do texto. São importantes para que os avaliadores e demais leitores tenham acesso às fontes de pesquisa utilizadas pelo autor.

3.1 Referências

Nesta seção, são listados em ordem alfabética todos os documentos utilizados pelo autor para elaborar e embasar a sua pesquisa. Utilizar espaçamento simples, e separar uma referência da outra, também por um espaço simples, alinhamento a esquerda.

3.1.1 Livros

AUTORIA. **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. (Título da série, número da publicação na série). Notas especiais.

OTSUBO, A. A.; LORENZI, J. O. **Cultivo da mandioca na Região Centro-Sul do Brasil.** Dourados: Embrapa Agropecuária Oeste, 2004. 116 p. (Embrapa Agropecuária Oeste. Sistemas de produção, 6).

BASSOI, M. C. et al. **Cultivares de trigo Embrapa e Iapar.** Londrina: Embrapa Soja, 2008. 64 p. (Embrapa Soja. Documentos, 303).

VIANA, R. **Plantio de milho em solos do cerrado.** Brasília: Geo, 2008. Disponível em: www.mundoverdeesustentavel.945743875384.open88. Acesso em 11 fev. 2009.

3.1.2 Capítulos de livro

AUTORIA. Título do capítulo. In: AUTORIA. **Título do livro**: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. (Título da série, número da publicação na série). Notas especiais.

AZEVEDO, D. M. P. et al. In: AZEVEDO, D. M. P.; LIMA, E. F. (Ed.). **O agronegócio da mamona no Brasil**. Campina Grande: Embrapa Algodão; Brasília: Embrapa Informação Tecnológica, 2001. p. 121-160.

3.1.3 Periódicos no todo

TÍTULO DA REVISTA: subtítulo. Local de publicação: Editora (entidade responsável, se não constar do título) ou editor comercial, datas de início e de encerramento da publicação, se houver. Notas.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. Disponível em: www.revistadinheiro.com.br. Acesso em 15 jan 2015.

3.1.4 Artigos de periódicos

AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, Local de publicação, volume e fascículo, página inicial e final do artigo, mês e ano do fascículo. Outras notas.

SANTOS, M. A.; NICOLÁS, M. F.; HUNGRIA, M. Identificação de QTL associados à simbiose entre *Bradyrhizobium japonicum*, *B. elkanii* e soja. **Pesquisa Agropecuária Brasileira**, Brasília, v. 41, p. 67-75, 2006.

3.1.5 Eventos

NOME DO EVENTO, número do evento, seguido de ponto, e a seguir vírgula, data, e local de realização. **Título**: subtítulo. Local de publicação: Editora, ano de publicação. *Indicação de páginas. Indicação de editor (em notas).

REUNIÃO DE PESQUISA DE SOJA DA REGIÃO CENTRAL DO BRASIL, 30., 2008, Rio Verde. **Resumos...** Londrina: Embrapa Soja, 2008. 360 p. (Embrapa Soja. Documentos, 304). Organizado por Odilon Ferreira Saraiva, César de Castro, Regina Maria Villas Bôas de Campos Leite, Fábio Alvares de Oliveira.

3.1.6 Trabalhos apresentados em eventos

AHRENS, S. A fauna silvestre e o manejo sustentável de ecossistemas florestais. In: SIMPÓSIO LATINO-AMERICANO SOBRE MANEJO FLORESTAL, 3., 2004, Santa Maria. **Anais**. Santa Maria: UFSM, Programa de Pós-Graduação em Engenharia Florestal, 2004. p.153-162.

3.1.7 Teses, dissertações e monografias

AUTORIA DA PUBLICAÇÃO. **Título da publicação:** subtítulo. Orientador: Nome do orientador. Ano de entrega da dissertação/tese/trabalho acadêmico. Número de folhas ou páginas. Tipo de documento: tese, dissertação, monografia, etc., o grau (entre parênteses), a vinculação e a data de defesa (quando diferente da data de entrega).

HAMADA, E. **Desenvolvimento fenológico do trigo (cultivar IAC 24 - Tucuruí), comportamento espectral e utilização de imagens NOAA-AVHRR.** Orientador: Mário Pereira Barbosa. 2000. 152 p. Tese (Doutorado em Ciências Agrárias) - Universidade Estadual de Campinas, Campinas.

MOREIRA FILHO, D. A. C. **Efeito do ácido naftalenoacético (ANA) no enraizamento de espécies de maracujá silvestre.** Orientadora: Maria Filomena da Silva. 2015. 59 f. Trabalho de conclusão (Graduação) - Faculdade de Agronomia, Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia.

3.1.8 Documento com autoria corporativa

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral:** 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

EMBRAPA AGROPECUÁRIA OESTE. **Avaliação dos impactos econômicos, sociais e ambientais da pesquisa da Embrapa Agropecuária Oeste:** relatório do ano de 2003. Dourados: Embrapa Agropecuária Oeste, 2004. 97 p. (Embrapa Agropecuária Oeste. Documentos, 66). Disponível em: <http://www.cpa0.embrapa.br/publicacoes/ficha.php?tipo=DOC&num=66&ano=2004>. Acesso em: 18 abr. 2006.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola de Engenharia de São Carlos. Serviço de Biblioteca. **Diretrizes para elaboração de dissertações e teses na EESC, USP.** 2. ed. rev. e ampl. São Carlos, SP, 1996. 58 p.

3.1.9 Documentos jurídicos (legislação, jurisprudência e atos administrativos)

JURISDIÇÃO (país, estado, município ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Supremo Tribunal de Justiça. Processual Penal. Habeas-corpus. Constrangimento ilegal. Habeas-Corpus nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. **Ofício circular 08/2014-MEC/SE/SAA**. Brasília, DF: Ministério da Educação, 22 SET. 2014. Assunto: Titulação de Mestre e/ou Doutorado. Disponível em: <http://www2.unifap.br/cppd/files/2014/10/Of%C3%Adcio-Circular-08-2014-MEC-1.pdf>. Acesso em: 24 jan. 2019

3.1.10 Documentos cartográficos (mapas, fotografias aéreas, entre outros)

GEORGE, S. **L'unité italienne**. Vienne: Rossignal, [1972?]. 1 mapa, color., 60 x 70 cm. Escala 1:500.000.

MAPA mundi. 26. ed. Santo André: Geomapas, 1994. 1 mapa, color., 124 cm x 83 cm. Escala 1:30.000.000.

PEREIRA, J. C. **Brasil e parte da América do Sul**: mapa político, escolar.

3.1.11 Fotografias

WOLLOT, G. **Cultura dos Xavantes**. 1970. 1 fotografia colorida, 10 x 20 cm.

SILVA, F. **Milho verde**. 2016. 1 fotografia colorida, 10 x 20 cm. Disponível em: www.embrapa.com.br/publicações. Acesso em 02 fev. 2017.

3.1.12 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico (listas de discussão, redes sociais, programas de computador, etc.)

AUTOR. Título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico.

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

PROFESSORA Francisca Rosaline Leite Mota Coordena a Comissão Organizadora da Coleção Alagoas Bicentenário. Maceió, 12 dez. 2018. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <https://twitter.com/biblioufal/status/1072850854582120450>. Acesso em: 07 jan. 2018.

3.1.13 Documentos civis e de cartórios

JURISDIÇÃO. Nome do cartório ou órgão expedidor. **Tipo de documento com identificação**.
Data de registro com a expressão: Registro em:.

CONSELHEIRO LAFAIETE (MG). Cartório Nogueira. **Certidão de Nascimento [de] Maria José da Fonseca**. Registro em: 15 abr. 1968.

3.1.14 Documento tridimensional (inclui esculturas, maquetes, objetos, entre outros)

AUTOR (criador, inventor, entre outros). **Título** (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes). Local: Produtor ou Fabricante, data. Especificação do documento tridimensional.

ORLOFF, Chana. **Retrato da Senhora Peretz Hirshbein**. 1924. 1 escultura medindo 61 x 35,6 x 23,5 cm. Coleção Museu Judaico de Nova York.

COMPANHIA DA ÍNDIAS. [**Bule de porcelana**]. [China]: Companhia da Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa e formato de fruto.

3.1.15 Documento audiovisual (inclui imagens em movimento e registros sonoros em vários suportes)

TÍTULO. Diretor e/ou produtor. Local: Empresa produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte em unidades físicas.

O VOO da beleza. Alexandre câmara Vale. [S.l.]: Wave Media, 2012. 1 DVD-ROM (84 min), son., color 16:9 widescreen, all NTSC. Documentário.

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S.l.]: [s.n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Yj1p0A8DMrE>. Acesso em: 24 jan. 2019.

3.2 Apêndices e Anexos

Os apêndices são documentos elaborados pelo próprio autor, com objetivo de complementar sua argumentação. Os anexos são documentos elaborados por terceiros, que servem de fundamentação e comprovação, como tabelas, documentos jurídicos, etc.

Caso haja mais de um apêndice ou anexo, os mesmos deverão ser identificados de forma sequencial (Anexo A, Anexo B, etc.).

4 DICAS ÚTEIS

4.1 Base de dados

4.1.1 IEEE XPLORE

IEEE Xplore biblioteca digital é uma base de dados que fornece acesso a conteúdos científicos e técnicos publicados pela IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) e parceiros de sua publicação.

Site: <http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/home.jsp>

4.1.2 SCOPUS

A base SCOPUS indexa mais de 14.000 títulos de 4.000 editoras nas diversas áreas do conhecimento, possui cerca de 27 milhões de resumos, incluindo citações, desde 1996, com uma interface amigável. A Scopus tem uma ferramenta que permite avaliar o desempenho das pesquisas (medição de produção científica – Bibliometria).

Site: <http://www.scopus.com/>

4.1.3 Web of Science

É uma base de dados do Institute for Scientific Information (ISI), que permite a recuperação de trabalhos publicados nos mais importantes periódicos internacionais, apresentando as referências bibliográficas contidas nos mesmos, informando ainda, sobre os trabalhos que os citaram, com referências a outros trabalhos. O período de abrangência estende-se de 1900 até o presente, incluindo os conteúdos das bases “Century of Science” e “Century of Social Science”.

Site: <http://webofknowledge.com>

4.1.4 Google Acadêmico

O Google Acadêmico (Google Scholar) fornece, de maneira simples, diversos livros, artigos, teses, resumos e disciplinas de forma bastante abrangente. É possível ainda encontrar publicações de editoras e organizações profissionais

Site: <https://scholar.google.com.br/>

4.2 Software de Gestão Bibliográfica

4.2.1 Mendeley

Funciona em Windows, Mac e Linux. Integrável com o processador de texto Microsoft Word e o Open Office. Permite o armazenamento de PDF's e permite a pesquisa de informação dentro da própria plataforma. Permite importar e exportar bibliografia de outros software.

Site: <http://www.mendeley.com/>

4.2.2 Zotero

É um software livre (em open source) disponibilizado pelo web browser Firefox, que permite recolher, gerir e citar fontes bibliográficas. Funciona em ambiente Windows, Mac e Linux. Integrável com o processador de texto Microsoft Word e o Open Office.

Site: <http://www.zotero.org/>

4.2.3 Citation Machine

É um gerador Web para citações e referências. Um formulário Web é aberto para preenchimento dos campos necessários e, após o preenchimento, a citação para se colocar no texto e a referência bibliográfica são geradas. Estas devem ser copiadas para o texto do trabalho, pois não são armazenadas.

Site: <http://citationmachine.net/>

4.3 RECURSOS ANTI-PLÁGIO

4.3.1 Farejador de plágios 10.1

Software brasileiro, que busca dados e informações em diversos sites para verificar possíveis plágios por meio de um software instalado no computador. A versão gratuita analisa apenas uma parte do arquivo enviado (50% do arquivo com tamanho até 300 kb). A verificação completa é disponibilizada apenas para assinantes.

Site: <http://www.plagiarismcombat.com>

Custo: Gratuito (sem registro); Pago (R\$19,90 com registro)

4.3.2 Viper

Software para detectar plágio em documentos no próprio computador ou na Internet. Suporta os formatos DOC, RFT, HTML e TXT.

Site: <http://www.scanmyessay.com>

Custo: Gratuito

4.3.3 Plagius - Detector de Plágio Personal 2.0

Site: <http://www.plagius.com>

Custo: Gratuito para teste

4.3.4 Plagiarism Detect

Verifica possíveis plágios, e seu algoritmo de pesquisa detecta semelhanças entre um texto apresentado e todos os sites na web.

Site: <http://www.plagiarismdetect.com/>

Custo: Gratuito (uso limitado); Pago (análises avançadas)

4.3.5 CopySpider

Software anti-plágio brasileiro, de interface simples e intuitiva, com alto desempenho computacional para testar documentos sob o crivo de existência de cópias indevidas de outros documentos disponíveis na internet. Pode ser configurado para o Inglês ou Português (Brasil). Também é possível escolher um nível de rigor para a busca na internet (rápida, normal ou detalhada). Sugere-se a análise de possível existência de plágio para documentos com semelhança acima de 3%. O programa aceita como entrada os arquivos nos formatos DOC, PDF, TXT, HTML, RTF, DOCX, PPT, PPTX, XLS e XLSX, sendo compatível com os sistemas Windows XP, Vista, 7, 8, 2000, 2003 e 2008.

Site: <http://www.copyspider.com.br>

Custo: Gratuito

5 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** Informação e documentação: referências, elaboração. Rio de Janeiro, 2018. 68 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027.** Rio de Janeiro, 2012. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informação e documentação: citações em documentos, apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** Informação e documentação: trabalhos acadêmicos, apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 9 p.

APÊNDICE A – ESPAÇAMENTOS

1 TÍTULO DE CAPÍTULOS QUE POSSUEM MAIS DE UMA LINHA E DEVEM SER EM ESPAÇO SIMPLES

1.1 Subtítulo

☞ O título do trabalho deve ser breve e preciso; seus títulos grafados em letra maiúscula e negrito, na margem esquerda, justificado; e os títulos das divisões secundárias (sub-itens) devem ser escritos somente com a inicial maiúscula e negrito. No texto do trabalho o autor expõe, de forma objetiva, suas ideias, justificativas, argumentos e fundamentação teórica. Pode ser dividido em seções, variando sua estrutura de acordo com a área do conhecimento e a natureza do trabalho¹

☞ As citações longas devem ser apresentadas de acordo com o padrão descrito neste documento. Não use o estilo “Recuo de Parágrafo Padrão”, como o Word seguidamente teima em formatar. Depois da citação, o texto volta ao estilo Normal automaticamente. Se você quiser colocar duas citações seguidas, deve reaplicar o estilo Citação manualmente. Itálico é aconselhado para palavras estrangeiras ou estranhas.

¹ Este é um exemplo de nota de rodapé. Ela é inserida automaticamente pelo menu Referências > Inserir Nota de Rodapé. As notas servem para explicações.

APÊNDICE B – CAPA



Universidade Federal
de São João del-Rei

NOME DO AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO

**Sete Lagoas
2018**

APÊNDICE C – FOLHA DE ROSTO

NOME DO AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO

Dissertação apresentada ao Curso XXXX da Universidade Federal de São João del-Rei, Campus Sete Lagoas, como parte das exigências para a obtenção do título de Bacharel em Xxxx.

Orientador: Prof. Dr.
Coorientador: Prof. Dr.

**Sete Lagoas
2018**

APÊNDICE D – FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO AUTOR

TÍTULO

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação
xxxxxx da Universidade Federal de São João del-Rei,
Campus Alto Paraopeba, como parte das exigências para a
obtenção do título de Mestre em XX, na área de
concentração em XXX.

Orientador: Prof. Dr.
Coorientador: Prof. Dr.

Ouro Branco, 17 de setembro de 2017.

Banca examinadora:

Prof. Dr. - UFSJ (Nome do(a) avaliador(a) e Instituição)

Prof. Dra. - UFMG (Nome do(a) avaliador(a) e Instituição)

Prof. Dr.

Orientador (Apresentar assinatura apenas do orientador)

APÊNDICE E – DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DO TCC I

Ouro Branco, [Data de Publicação].

Eu, professor(a) Nome do orientador(a)., docente da Universidade Federal de São João Del Rei, declaro para os devidos fins que o(a) aluno(a) Nome do aluno(a)., será orientado(a) por mim, sendo co-orientado(a) por/pelo(a) (OPCIONAL) Nome do Co-orientador(a). no desenvolvimento do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso I no período de [Data de início] a [Data final]. O título do trabalho a ser desenvolvido pelo(a) referido(a) aluno(a) será [Título].

Por ser verdade, abaixo subscrevo-me.

Assinatura do(a) Professor(a).

APÊNDICE F – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE TCC I

Ouro Branco, Clique ou toque aqui para inserir uma data.

Nome do(a) Aluno(a): Nome do aluno(a)

Título do Projeto: Título do Projeto

Professor(a) Orientador(a): Nome do orientador(a).

Período Letivo: Período.

ITENS AVALIADOS	PESO	NOTA
Introdução/Justificativa	2,0	
Normalização do trabalho	1,0	
Referências Bibliográficas	1,0	
Explicitação da metodologia	2,0	
Clareza e correção linguística do texto	1,0	
Revisão de Bibliografia	2,0	
Cronograma de Execução	1,0	
<input type="checkbox"/> APROVADO	NOTA FINAL	
<input type="checkbox"/> REPROVADO		

Orientador(a): Nome do orientador(a).

**APÊNDICE G – CARTA DE ENCAMINHAMENTO DA AVALIAÇÃO DA VERSÃO
FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I (MODALIDADE
MONOGRAFIA)**

Ouro Branco, Clique ou toque aqui para inserir uma data.

Eu, professor(a) Nome do Orientador(a), docente da Universidade Federal de São João Del Rei, Orientador(a) de TCC I do(a) aluno(a) Nome do aluno(a), número de matrícula Matrícula, que desenvolveu o trabalho intitulado [Título], venho por meio desta declarar que estou ciente e de acordo com a estrutura final do Trabalho de Conclusão de Curso I do(a) referido(a) aluno(a). Declaro ainda que a nota por mim atribuída ao(à) aluno(a) no que se refere ao desempenho do(a) mesmo(a) no desenvolvimento do TCC I é _____ (0 a 10).

Por ser verdade, abaixo subscrevo-me.

Assinatura do(a) Orientador(a).

Assinatura do(a) Aluno(a).

APÊNDICE H – DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DO TCC II

Ouro Branco, Clique ou toque aqui para inserir uma data..

Eu, professor(a) Nome do orientador(a), docente da Universidade Federal de São João Del Rei, declaro para os devidos fins que o(a) aluno(a) Nome do aluno(a), será orientado(a) por mim, sendo co-orientado(a) por/pelo(a) (OPCIONAL)Nome do Co-orientador(a) no desenvolvimento do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso II no período de Data de início a Data final. O título do trabalho a ser desenvolvido pelo(a) referido(a) aluno(a) será [Título].

Por ser verdade, abaixo subscrevo-me.

Assinatura do(a) Professor(a).

APÊNDICE I – SUGESTÃO DE BANCA DE DEFESA DO TCC II

Ouro Branco, Clique ou toque aqui para inserir uma data.

Eu, professor(a), Nome do orientador(a), docente da Universidade Federal de São João Del Rei, orientador(a) de TCC II do(a) aluno(a) Nome do aluno(a), número de matrícula Matrícula, que desenvolveu o trabalho intitulado [Título], venho por meio desta sugerir a composição da Banca de Defesa do trabalho por mim orientado conforme ordem apresentada abaixo.

1º) Nome: Nome do examinador

Instituição: Nome da Instituição

Lotação (Campus/Curso ou Departamento): Lotação

2º) Nome: Nome do examinador

Instituição: Nome da Instituição

Lotação (Campus/Curso ou Departamento): Lotação

3º) Nome (Suplente): Nome do examinador

Instituição: Nome da Instituição

Lotação (Campus/Curso ou Departamento): Lotação

Também proponho que a defesa da Monografia aconteça no dia [Data de defesa], às Horário, de acordo com a disponibilidade da banca, previamente por mim consultada.

Por ser verdade, abaixo subscrevo-me.

Assinatura do(a) Orientador(a).

**APÊNDICE J – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA O
DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE MONOGRAFIA**

O abaixo assinado, na condição de Apresentador/expectador/convidado de trabalho a ser apresentado pelo(a) Aluno(a) Nome do Aluno(a), em nível de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Engenharia de Bioprocessos, da Universidade Federal de São João Del-Rei, cujo título é [Título], poderá vir a ter acesso a informações consideradas confidenciais, comprometendo-se a manter sigilo em relação a tais informações. Compromete-se ainda a não usar as informações sigilosas a que tiver acesso para nenhum propósito, não revelando as mesmas a qualquer título sob nenhum pretexto ou meio. Deverá ainda garantir a proteção adequada das informações confidenciais contra revelação, cópia ou uso indevido e não autorizado. A obrigação ora assumida exclui aquelas informações que estejam sob domínio público antes da data de assinatura deste termo. O presente compromisso será válido até que os direitos dos envolvidos tenham sido protegidos sob as cautelas legais exigíveis, ou tornado público pelo inventor ou pelo Instituto Nacional de Propriedade Intelectual. Caso o expectador/convidado descumpra quaisquer obrigações previstas no presente termo deverá indenizar o titular da pesquisa, nas implicações e sanções de cunho civil e criminal cabíveis. E PARA TODOS OS EFEITOS, firma o presente termo na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Ouro Branco-MG, [Data de Publicação].

EXPECTADOR/CONVIDADO (Assinatura)

Nome legível: _____ CPF: _____

Testemunhas:

1 Nome legível: _____ CPF: _____

2 Nome legível: _____ CPF: _____

APÊNDICE K – FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC II

Data: Clique aqui data. Hora de início: _____ Hora de término: _____

Título: Título do trabalho.

Aluno(a): Nome do aluno(a).

Avaliador: _____ Orientador: () SIM () NÃO

Pontuar os itens abaixo do trabalho impresso e da apresentação oral, conforme sugestão da tabela a seguir. Essa ficha preenchida deve ser entregue ao Orientador.

Nota	Conceito
0	Péssimo
0,2	Muito ruim
0,4	Ruim
0,6	Bom
0,8	Muito bom
1,0	Excelente

TRABALHO ESCRITO		
Item	Nota	Comentário
1. Qualidade do texto/normatização/padronização		
2. Fundamentação teórica		
3. Clareza e objetividade		
4. Relevância do tema abordado		
5. Discussão (peso 2)		
Total (6 pontos)		
APRESENTAÇÃO ORAL		
Item	Nota	Comentário
1. Entonação e postura		
2. Qualidade da apresentação (visual, escrita e gestão do tempo)		
3. Clareza e objetividade na exposição		
4. Domínio do assunto		
Total (4 pontos)		
TOTAL GERAL (10 pontos)		
Exclusivo do orientador		
Nota dos avaliadores: Avaliador 1: _____; Avaliador 2: _____; Orientador: _____. Nota final do Grupo (Média aritmética simples das notas dos avaliadores): Assinatura do Orientador _____		

APÊNDICE L – ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE

CURSO

No dia Clique ou toque aqui para inserir uma data., o(a) Professor(a) Orientador(a) Nome do Orientador(a).com o(s) professor(es) Nome do Examinador.e Nome do Examinador.foram membros da banca de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado “[Título]”, realizado pelo(a) aluno(a) Nome do aluno(a)., do curso de Engenharia de Bioprocessos da UFSJ. O(A) referidos(a) aluno(a) regularmente matriculadas matriculado(a) no curso de Engenharia de Bioprocessos da UFSJ com número de matrícula Matrícula. foi() aprovado(a)/() reprovado(a) com nota .

A banca sugeriu alteração do título do trabalho?

Não () Sim ()

Novo Título:

Houve necessidade de correções?

Não () Sim ()

Prazo para correção:

Orientador

Prof. Nome Orientador.

Membro da banca de avaliação

Prof. Nome do examinador.

Membro da banca de avaliação

Prof. Nome do examinador.

**APÊNDICE M – CARTA DE ENCAMINHAMENTO DA VERSÃO FINAL DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II (MODALIDADE MONOGRAFIA)**

Ouro Branco, Clique ou toque aqui para inserir uma data..

Eu, professor(a) Nome do Orientador(a), docente da Universidade Federal de São João Del Rei, Orientador(a) de TCC II do(a) aluno(a) Nome do aluno(a), número de matrícula Matrícula, que desenvolveu o trabalho intitulado [Título], venho por meio desta declarar que estou ciente e de acordo com a estrutura final do Trabalho de Conclusão de Curso II do(a) referido(a) aluno(a).

Assim, o aluno(a) encaminhará a versão final do TCC II até a data estipulada no cronograma da disciplina de TCC II para os devidos fins.

Por ser verdade, abaixo subscrevo-me.

Assinatura do(a) Orientador(a).

Assinatura do(a) Aluno(a).

APÊNDICE N – TERMO DE AUTORIZAÇÃO



Universidade Federal
de São João del-Rei

Termo de autorização para publicação no Repositório Institucional da UFSJ²

Eu _____, RG. nº _____
_____ Org. Exp. _____, CPF _____, domiciliado
em: _____

_____, e-mail: _____
_____, telefone _____, na qualidade de titular dos direitos de
autor que recaem sobre minha produção:

() trabalho de conclusão de curso () dissertação de mestrado () tese de doutorado
() _____ (outro)

Intitulada: _____

_____, defendida em:
_____/_____/_____, junto ao programa de () Graduação/() Pós-Graduação em
_____, com fundamento nas disposições sobre direitos autorais (Lei nº
9.610 de 19 de fevereiro de 1998), autorizo a Universidade Federal de São João del-Rei a disponibilizar gratuitamente a
obra citada, sem ressarcimento de direitos autorais, para fins de leitura, impressão e/ou *download*, a título de divulgação
da produção científica gerada pela universidade, a partir desta data.

Autorizo a liberação:

() Total

() Parcial do trabalho (serão disponibilizados apenas o(s) resumo(s) e os dados bibliográficos: autor, título, membros
da banca examinadora, data de defesa, palavras-chave, entre outros).

Motivo: _____

Obs.:

- No caso de liberação parcial, a dissertação/tese impressa não poderá ser consultada no acervo.
- Estou ciente que, em caso de liberação parcial, o documento será mantido durante 1 (um) ano a partir da data de autorização da publicação. Para ampliação deste prazo, devo manifestar-me junto a Dibib/UFSJ. Se não houver manifestação, o texto completo da dissertação/tese será liberado em sua totalidade e a versão impressa será disponibilizada para consulta.
- O conteúdo disponibilizado é de minha inteira responsabilidade.

_____, MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Autor

²Formulário produzido pela Divisão de Bibliotecas da UFSJ.