



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

RESOLUÇÃO Nº. 733, DE 24 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso de Gestão Ambiental - Bacharelado.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, reunido em sessão ordinária nesta data, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no Processo nº 23005.003122/2010-93 e o Parecer nº 102, de 8 de agosto de 2023, da Câmara de Ensino de Graduação, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso de Gestão Ambiental - Bacharelado, da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais/FCBA/UFGD, parte integrante desta resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Profª. Drª. Cláudia Gonçalves de Lima
Presidente em Exercício**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo à Resolução CEPEC nº 733, de 24 de agosto de 2023.

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL - BACHARELADO

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º Os componentes curriculares Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) são obrigatórios para o(a)s estudantes do Bacharelado em Gestão Ambiental (BGA).

§ 1º Para cursar o componente curricular TCC I o(a) estudante deve ter sido aprovado(a) nos respectivos pré-requisitos definidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 2º Para cursar o componente curricular TCC II o(a) estudante deve ter sido aprovado(a) no componente curricular TCC I.

§ 3º Para se matricular no componente curricular de TCC I e TCC II é necessário o aceite formal do(a) orientador(a) mediante preenchimento da Carta de Aceite do(a) Orientador(a) e Comprometimento do(a) Orientando(a) (Anexo I).

Art. 2º Os componentes curriculares TCC I e TCC II tem por objetivo principal o planejamento e execução, pelo(a) estudante, de um projeto com temática relacionada ao Bacharelado em Gestão Ambiental, que atenda ao perfil profissional previsto no PPC.

§ 1º O projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) será planejado e implementado no componente curricular TCC I.

§ 2º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em forma de monografia ou artigo técnico e/ou científico, será concluído e defendido no componente curricular TCC II.

CAPÍTULO II
DA OFERTA DAS COMPONENTES CURRICULARES TCC I E TCC II

Art. 3º As ofertas dos componentes curriculares TCC I e TCC II são de responsabilidade do(a)s docentes que atuam no Curso de Bacharelado em Gestão Ambiental, cabendo à Coordenação do Curso supervisionar essa oferta, visando o atendimento aos prazos regulamentares e demais



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

necessidades administrativas previstas no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação (RGCG) da UFGD bem como no PPC do BGA.

Art. 4º Os componentes curriculares TCC I e TCC II serão compostos unicamente de turmas práticas, ofertadas semestralmente, com carga horária estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Gestão Ambiental.

I - A oferta de turmas práticas será equivalente ao número de orientadores(as) do semestre;

II - Os docentes responsáveis pelas turmas práticas serão o(a)s orientadores(as) do(a)s respectivo(a)s estudantes que estejam matriculado(a)s nas turmas.

Art. 5º Ao se matricular nos componentes curriculares TCC I e TCC II, o(a) estudante deverá optar pela turma prática sob responsabilidade do(a) orientador(a), com o qual deverá ter acordado aceitação previa de orientação, mediante preenchimento e assinatura da Carta de Aceite do Orientador(a) e Comprometimento do Orientando(a) (Anexo I).

Parágrafo único. A aceitação do(s) estudante(s) a ser(em) orientado(s) ficará(ão) a critério do(a) docente.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DOS COMPONENTE CURRICULARES DE TCC I E TCC II

Art. 6º O Projeto de TCC e o TCC (monografia ou artigo técnico e/ou científico) deverão ser planejados e executados sob a orientação de um(a) orientador(a).

§ 1º Para a orientação, deve-se preferencialmente optar por um(a) professor(a) que atue como docente no BGA.

§ 2º Em casos especiais, consultada a Coordenação do curso o(a) orientador(a) poderá ser um profissional que não atue no BGA, incluindo os de outras Instituições.

§ 3º Quando o(a) orientador(a) não for do corpo docente da UFGD, deve-se indicar um(a) coorientador(a) do BGA para que o mesmo tenha acesso ao Sistema de Gerenciamento Acadêmico (SIGECAD) para eventuais lançamentos dos conceitos finais e outras tratativas.

Art. 7º Cada orientador(a) poderá orientar no máximo 5 (cinco) estudantes para cada componente curricular em cada semestre letivo.

Art. 8º Os componentes curriculares de TCC I e TCC II deverão ser desenvolvidos individualmente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

CAPÍTULO IV

DAS OBRIGAÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL

Art. 9º Zelar pelo cumprimento das normas e prazos estipulados a serem executados pelo(a)s orientadores(as) e orientando(a)s.

Art. 10. Responder oficialmente pelos componentes curriculares TCCI e TCC II junto às várias instâncias da UFGD.

Art. 11. Avaliar as possíveis substituições de orientadores dos projetos de TCC e dos TCC's (monografias ou artigos técnicos e/ou científicos).

§ 1º A substituição do(a) orientador(a) no projeto de TCC e no TCC (monografia ou artigo técnico e/ou científico) somente será permitida em casos de força maior, apresentados por este ou pelo(a) estudante, a critério da Comissão Permanente de Apoio a Coordenadoria (CPAC) do curso de Gestão Ambiental.

§ 2º Quando da substituição do(a) orientador(a), o(a) estudante deverá apresentar a coordenação do curso uma nova Carta de Aceite do(a) Orientador(a) e Comprometimento do Orientando(a) (Anexo I).

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ORIENTADOR(A)

Art. 12. Orientar o(a) estudante em todas as etapas da elaboração do projeto de TCC e do TCC em forma de monografia ou artigo técnico e/ou científico.

Art 13. Supervisionar o cumprimento do cronograma de trabalho estabelecido no plano de ensino e o aproveitamento do(a) estudante, revisando relatórios e realizando avaliações, se for o caso.

Art. 14. Avaliar as sugestões feitas pela banca de avaliadores no TCC (monografia ou artigo técnico e/ou científico) garantindo o cumprimento das alterações pertinentes.

CAPÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES DO ORIENTANDO(A)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

Art. 15. Cumprir as atividades definidas nos componentes curriculares, sobretudo o cumprimento dos cronogramas previstos e atendendo às solicitações do(a) orientador(a) quanto à elaboração e execução do projeto.

Art. 16. Apresentar o projeto de TCC ao(à) orientador(a), conforme cronograma estabelecido no Plano de Ensino do componente curricular.

Art. 17. Apresentar o TCC (monografia ou artigo técnico e/ou científico) de acordo com metodologia científica adequada antes do término do período letivo vigente, bem como de acordo com as normas constantes de apresentação apresentadas no Art. 25º § 1º e 2º.

CAPÍTULO VII

DO PROJETO

Art. 18. O projeto de TCC é o produto principal do componente curricular TCC I.

Art. 19. O projeto de TCC deverá ser encaminhado ao(à) orientador(a), obedecendo ao período de avaliação estipulado pelo Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR DE TCC I E TCC II

Art. 20. No componente curricular de TCC I o(a) estudante será avaliado(a) pelo(a) orientador(a) seguindo as diretrizes apresentadas no Anexo II.

Parágrafo único. É facultado(a) ao(à) orientador(a) solicitar colaboração de avaliadores externos para o projeto de TCC.

Art. 21. O componente curricular TCC II será avaliado por uma banca composta pelo(a) orientador(a) (presidente) e mais dois membros com formação e qualificação adequada para avaliar o TCC (monografia ou artigo técnico e/ou científico).

Art. 22. O resultado final do(a) estudante no componente curricular de TCC II será baseado na média aritmética das notas atribuídas pela banca avaliadora para o trabalho escrito, e para a apresentação oral, conforme Anexos III e IV.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

Art. 23. Para ser aprovado(a) nos componentes curriculares TCC I e TCC II, o(a) estudante deverá ter média igual ou superior a 6,0 (seis) em cada um.

§ 1º O(a) estudante reprovado(a) no componente curricular TCC I não poderá cursar a componente curricular TCC II.

§ 2º -Por se tratarem de componentes curriculares especiais, não existe a possibilidade de realização de Prova Substitutiva e Exame Final TCC I e TCC II.

Art. 24. Antes do término do período letivo em que o(a) estudante esteja matriculado(a) no componente curricular de TCC II, deverá apresentar o seminário final referente ao TCC (monografia ou artigo técnico e/ou científico) para a banca avaliadora.

§ 1º O TCC (monografia ou artigo técnico e/ou científico) deverá ser entregue aos membros da banca avaliadora com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis ao dia da apresentação.

§ 2º A apresentação do seminário de TCC (monografia ou artigo técnico e/ou científico) deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias antes do término do semestre letivo.

§ 3º A versão final corrigida da monografia ou artigo técnico e/ou científico deverá ser entregue no formato digital à Secretaria de Graduação do Curso até o último dia do semestre letivo corrente.

Art. 25. O TCC poderá ser apresentado na forma de monografia ou artigo técnico e/ou científico, a critério do(a) estudante e seu(sua) orientador(a).

§ 1º Quando o TCC for apresentado na forma de artigo técnico e/ou científico o(a) estudante deverá informar o periódico escolhido e anexar as respectivas normas vigentes para submissão do mesmo.

§ 2º Quando o TCC for apresentado na forma de monografia recomenda-se seguir as normas de apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso apresentadas no Anexo V.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Os casos omissos deste regulamento deverão ser tratados pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso de Gestão Ambiental e havendo necessidade, pelo Conselho Diretor da FCBA/UFGD.

Art. 27. Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO I - CARTA DE ACEITE DO(A) ORIENTADOR(A) E COMPROMISSO DO(A) ORIENTANDO(A)

Eu, Prof(a). _____ lotado na _____ aceito orientar o(a) estudante _____ do Curso de Gestão Ambiental na elaboração do seu Projeto de TCC e do seu Trabalho de Conclusão de Curso, no _____ semestre de _____.

Informo ainda que, caso seja impossibilitado/a de cumprir com o compromisso firmado, por motivos particulares ou institucionais, encaminharei o caso à Coordenação do Curso para providenciar um(a) novo(a) orientador(a) ao(a) orientando(a), e assim liberar o(a) estudante para realizar uma pesquisa nova ou a pesquisa já iniciada. O(A) orientando(a) compromete-se a comparecer às orientações agendadas em comum acordo e a cumprir com o desenvolvimento das atividades estabelecidas pelo(a) orientador(a).

Orientador(a)

Orientando(a)

Dourados, _____ de _____ de _____.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO II - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO TCC I

Título do Projeto:

Orientador(a) responsável:

Nome do(a) estudante:

Avalie o projeto em questão mediante os critérios abaixo. 0 (zero) para Não Atendimento Total e 10 (dez) para Atendimento Total.

1. Informações de identificação necessárias (Título, nome, instituição, orientador, data).
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Introdução consistente e clara: Tema (contextualização), Problema e Justificativa.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Coerência entre Métodos e Objetivos.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Fundamentação Teórica adequada ao tema e objetivos.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Coerência e coesão textual na fundamentação teórica.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Relação de colaboradores e apresentação de termos de adesão.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
7. Cronograma de atividades.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
8. Termos de consentimento livre e esclarecido (somente para pesquisas envolvendo seres humanos).
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
9. Respeito às normas exigidas.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
10. O projeto apresenta viabilidade executiva.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Recomendações Gerais:

Conceito Final: () **Aprovado** () **Reprovado**

Dourados, ____ de _____ de _____.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO III - PARECER DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Estudante: _____

Título do Trabalho: _____

AVALIAÇÃO ESCRITA		
Capítulo do Trabalho	Valor Máximo	Valor Atribuído
Capa, capa de rosto, índice e apresentação geral	0,5	
Introdução	1,0	
Revisão Bibliográfica	2,0	
Metodologia	1,0	
Resultados	1,0	
Discussão	2,0	
Conclusão	1,0	
Resumo	1,0	
Bibliografia	0,5	
	Nota Final	

AVALIAÇÃO ORAL		
Quesitos	Valor máximo	Valor atribuído
Caráter individual		
I) Voz (entonação, dicção, pausa)	1,0	
II) Postura e uso corporal do espaço físico	1,0	
III) Segurança e domínio na exposição do conteúdo	2,0	
Caráter técnico		
IV) Uso de recursos audiovisuais	1,0	
V) Tempo de exposição	1,0	
Corpo principal do trabalho – Fluência Sequencial na Apresentação		
VI) Apresentação de título e nome do(a) estudante	0,5	
VII) Apresentação de conteúdo	0,5	
VIII) Introdução	0,5	
IX) Revisão de literatura	0,5	
X) Material e métodos	0,5	
XI) Resultados e discussão	0,5	
XII) Conclusões	0,5	
XIII) Apresentação das referências	0,5	
	Nota	
Final		

Avaliador(a): _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO IV - PARECER FINAL DA BANCA EXAMINADORA

Estudante: _____

Título do Trabalho: _____

AVALIAÇÃO FINAL

Banca Examinadora	Trabalho Escrito	Apresentação Oral	Média
_____ Avaliador(a) 1 - Presidente			
_____ Avaliador(a) 2			
_____ Avaliador(a) 3			

Conceito Final: () **Aprovado** () **Reprovado**

Observações Gerais: _____

Assinatura: _____

Presidente da Banca

Data: ____/____/____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO V - NORMAS DE FORMATAÇÃO NO PRODUTO FINAL DO TCC II

V.1. ESTRUTURA

A estrutura da monografia compreende: parte externa e parte interna e devem constar os seguintes elementos conforme o Quadro 1.

Quadro 1. Estrutura organizacional da monografia.

Parte Externa		Capa (obrigatório)
		Lombada (opcional)
Parte Interna	Elementos Pré-Textuais	Folha de rosto (obrigatório)
		Errata (opcional)
		Folha de aprovação (obrigatório)
		Dedicatória (opcional)
		Agradecimentos (opcional)
		Epígrafe (opcional)
		Resumo na língua vernácula (obrigatório)
		Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
		Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
		Sumário (obrigatório)
		Elementos Textuais
	Revisão de Literatura (opcional)*	
	Problemática (opcional)*	
	Objetivos (opcional)*	
	Materiais e Métodos (obrigatório)	
	Resultados e Discussão (obrigatório)	
	Conclusão (obrigatório)	
Recomendação (opcional)		
Elementos Pós-Textuais	Referências (obrigatório)	
	Glossário (opcional)	
	Apêndice (opcional)	
	Anexo (opcional)	
	Índice (opcional)	

* Esses elementos poderão estar descritos na introdução e não necessariamente necessita de um item específico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

V.2. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Formato do Papel: A4 (21,0 cm x 29,7 cm)

Margens: Esquerda: 3 cm, superior, direita e inferior: 2,5 cm

Tipo de fonte: Time News Roman, Arial ou Calibri

Tamanho da Fonte: 12

Observação: Para notas de rodapé, número de páginas, legenda de figuras, fotos e tabelas deve-se usar o tamanho 10).

Espaçamento entre Linhas: 1,5

Observação: Notas de rodapé, legendas de figuras, fotos e tabelas, deve-se usar espaçamento simples (1).

Capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo, sumário e referências bibliográficas usar espaço simples (1).

Recuo do parágrafo: 1,5 cm da margem esquerda ou espaçamento de uma linha entre parágrafo

Paginação

Todas as folhas dos elementos pré textuais devem ser contadas sequencialmente, com numeração romana (I, II, III, IV...) no rodapé da folha, centralizado. A folha de rosto embora tenha numeração, o mesmo não aparece, iniciando na próxima página com o número II.

A numeração deve ser colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismo arábico (1, 2, 3, 4...), no rodapé da folha, centralizado.

A numeração da parte textual é independente da numeração em arábico, isto é, uma não deve continuar a outra, deve-se iniciar em 1. O verso da folha de rosto não é contado na numeração;

O anexo e o apêndice devem ser numerados de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

V.3. PARÂMETROS PARA FORMATAÇÃO

Divisões

O trabalho deve aparecer dividido em capítulos e seções ou somente em capítulos. Recomenda-se que cada novo capítulo comece em uma página distinta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Títulos

Recomenda-se que os títulos de abertura de capítulos devem iniciar numa nova página, precedido de seu indicativo, alinhado à esquerda em letra maiúscula, em negrito e numerado em algarismo romano;

O subtítulo não precisa ser iniciado numa nova página, deve ter apenas a letra inicial em maiúscula, ser alinhado à esquerda, aparecer em negrito e numerado. Separe o indicativo numérico do subtítulo por um espaço;

Nem todos os títulos recebem numeração, a saber: errata, agradecimentos, listas, resumos, sumário, referências, apêndice e anexo;

Há partes sem título e sem numeração, a saber: dedicatória e epígrafe.

Citações

Toda citação direta ou indireta será acompanhada de comentários e terá a referência identificada. Utilize, preferencialmente, a identificação no próprio corpo do texto, adotando o sistema de chamada denominado autor-data, mantenha, qualquer que seja, o sistema adotado ao longo de todo o trabalho;

Citação direta

Citação direta é a transcrição literal de um texto ou parte dele. Citação direta com menos de três linhas aparece no corpo do texto entre aspas duplas, com a mesma fonte do parágrafo, se no trecho transcrito aparecer aspas, faça a substituição dessas por aspas simples.

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição ou título quando incluídos na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas. Ex: Severino (2001, p. 14). Observe que, o nome do autor aparece apenas com a inicial em maiúscula. Em citação com menos de três linhas, a expressão *apud* (citado por, conforme, segundo) pode, também, ser utilizada. Ex: Severino (2001 *apud* OLIVEIRA, 2002, p. 34);

Citação direta com mais de três linhas

Citação direta com mais de três linhas aparece em um parágrafo próprio, com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas, sem itálico, sem recuo no início do parágrafo, transcrita em fonte



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

menor que o corpo do texto. No final da citação, observe a pontuação do texto original. Ex: (SEVERINO, 2001, p. 22);

Quando necessário, em citações diretas, especifique no texto o volume, tomo ou seções da fonte consultada. Estes elementos devem seguir após a data, separados por vírgula e precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada. Ex.: (SEVERINO, 1999, v. 3, p. 53);

Citação em língua estrangeira

Citação em língua estrangeira aparece traduzida no texto, a forma original deve ser colocada em nota de rodapé, afinal todo o trabalho deve ser escrito em único idioma. Deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses. Ex: (OLIVEIRA, 2002, v. 2, p. 223, tradução nossa);

Citação de citação

Citação de citação utiliza-se apenas nos casos em que não é possível o acesso a fonte original, indica-se o nome do autor do trecho transcrito seguido de – citado por ou apud, e o nome do autor, que transcreve o texto, ano e página. Ex: (SEVERINO, 2001 apud OLIVEIRA, 2002, p. 34);

Nas citações as supressões, interpolações, acréscimos ou comentários, ênfase ou destaques, aparecerem, da seguinte forma: supressões: [...]; interpolações, acréscimos ou comentários: [...]; ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico; também, pode se utilizar às expressões: [grifo nosso] ou [grifo do autor].

Informações coletadas em palestras/debates devem aparecer seguidas da expressão – informação verbal entre parênteses.

No caso de trabalho em fase de elaboração, após o trecho citado empregue a expressão -em fase de elaboração- entre parênteses.

Siglas

Quando aparecem pela primeira vez no trabalho, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Ex: Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD).

Notas de rodapé

As notas são usadas para prestar esclarecimentos ou considerações complementares, cujas inclusões no texto prejudicariam a sequência lógica do trabalho. A numeração é feita em algarismos arábicos,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

devendo ser numeradas a cada capítulo. As notas devem aparecer com fonte menor, em espaço simples e sem espaço entre elas.

Ilustrações

As ilustrações aparecem no trabalho para explicar ou complementar o texto. Podem ser tabelas, quadros e figuras em geral. Essas devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem;

Tabelas

Apresentam dados estatísticos, nunca são fechadas por linhas laterais, recebem numeração consecutiva em algarismo arábico;

Quadro

Representações de tipo tabular, recebem numeração consecutiva em algarismo arábico;

Figuras

Consideram-se mapas, desenhos, gráficos, fotografias, fluxogramas, organogramas entre outras. As figuras, também, recebem numeração consecutiva em algarismo arábico;

As ilustrações (tabelas, quadros e figuras) devem ser encabeçadas pela palavra que os designa, seguida pelo número e título, por hífen, sem ponto final.

Ex: Tabela 1 - População total e taxas de crescimento populacional. Municípios de fronteira internacional – Mato Grosso do Sul - 1970 a 1996.

No final da tabela ou quadro deve ser indicada a fonte.

Ex: Fonte: IBGE. Censos Demográficos 1970, 1980 e 1991; Contagem Populacional 1996.

Ainda, pode-se fazer uso de notas e chamadas colocadas no rodapé da ilustração, quando a matéria nela contida exigir esclarecimentos;

Quando necessário, a ABNT recomenda a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Referência

Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos de documentos, impressos ou registrados, em diversos tipos de suporte, permitindo sua identificação – no todo ou em parte. As referências podem ser indicadas por duas categorias de componentes: elementos essenciais e elementos complementares [número de página, número do ISBN, ISSN e dimensões];

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e devem ser separadas entre si por espaço 1,5;

As referências devem aparecer em ordem alfabética e não devem ser numeradas.

Exemplos de referências

Apresentamos a seguir alguns exemplos de referências com os elementos essenciais, ou melhor, apenas as mais freqüentes. Portanto, em casos não mencionados, torna-se indispensável consultar a NBR 6023 de agosto de 2002 da ABNT.

Livro com um único autor

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Livro com até três autores

TOMMASI, L.; WARDE, M. J.; HADDAD, S. **O Banco Mundial e as políticas educacionais**. São Paulo: Cortez, 1996.

Livro com mais de três autores

CANDAU, V. M. et alli. **Oficina pedagógica de direitos humanos**. Petrópolis: Vozes, 1995.

Capítulo de coletânea

SILVA, F.C.T. Desenvolvimento e aprendizagem: deficiência mental sob a ótica das teorias cognitivas. In: BARUFFI, H. (Org.). **Educação e conhecimento**. A formação do educador. Dourados: HBedit, 2000.

Artigo de periódico (revista)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

VALENTE, A. L. E. F. Proposta metodológica de combate ao racismo nas escolas. **Cadernos de Pesquisa**. São Paulo: Fundação Carlos Chagas, n. 93, p. 40-50, maio. 1995.

Artigo de periódico (jornal)

KURZ, Robert. A ideologia do sangue. Recalque de nexos históricos-econômicos transforma conflito em Kosovo em luta maniqueísta. **Folha de S. Paulo**. São Paulo, 18 abr. 1999. Caderno MAIS! p. 9.

Obra de instituições

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Referências - Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

Teses, dissertações e trabalhos de final de curso

Tese de doutorado

FERNANDES, M. D. E. **Políticas públicas de educação**: o financiamento da rede estadual de ensino de Mato Grosso do Sul (1991 a 1994). 2001. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2001.

Dissertação de mestrado

BITTAR, Marisa. **Estado e política educacional em Mato Grosso do Sul (1983-1986)**: limites de uma proposta democrática. 1992. Dissertação (Mestrado em Educação) – Centro de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Campo Grande, 1992.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 24/08/2023

**RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA Nº 343/2023 - SOC (11.01.03.05) -
SOC (11.01.03.05)
(Nº do Processo: 23005.003122/2010-93)**

(Assinado digitalmente em 24/08/2023 15:45)

CLAUDIA GONCALVES DE LIMA

REITOR - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE

RTR (11.01)

Matrícula: 2058359

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **343**, ano: **2023**, tipo: **RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**, data de emissão: **24/08/2023** e o código de verificação: **69e2422036**