



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**INSTITUTO DE ESTUDOS DO TRÓPICO ÚMIDO**  
**CURSO: MEDICINA VETERINÁRIA**

**RESOLUÇÃO Nº 02, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021**

**Regulamenta as atividades do Trabalho de Conclusão do Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.**

**TÍTULO I**

**FINALIDADES**

Art. 1º O Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, por meio da presente resolução regulamenta os procedimentos a serem adotados no processo de elaboração, defesa e lançamento de conceitos referente a atividade acadêmica de trabalho de conclusão de curso (TCC), e elabora normas em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso e com o a Resolução do CONSEPE Nº 51, de 28 de maio de 2015, que aprova e estabelece normas e procedimentos operacionais para Trabalho de Conclusão de Cursos de Graduação da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

Art. 2º As normas contidas nesta resolução têm a finalidade de padronizar a elaboração, confecção, organização estrutural, redação, apresentação e avaliação do TCC de graduação em Medicina Veterinária, facilitando e propiciando informação, orientação e assistência para a execução e avaliação do TCC, imprescindíveis à formação do Bacharel em Medicina Veterinária.

**TÍTULO II**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**

**DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Art 3º O TCC de graduação do curso de Medicina Veterinária é o documento, elaborado pelo estudante do 10º semestre, necessário para obtenção de conceito para conclusão do curso.

Art 4º O TCC deverá apresentar o resultado de um estudo de projeto de pesquisa ou extensão, revisão de literatura, relato de caso ou confecção de manual, expressando conhecimento do assunto escolhido, obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados pertinentes à Medicina Veterinária. E, deverá ser feito sob a coordenação de um orientador.

Art 5º O TCC poderá ser desenvolvido no formato de monografia ou artigo científico precedido de introdução e revisão bibliográfica e sucedido por conclusão.

Art 6º O TCC deverá estar de acordo com as normas da Comissão de Ética no Uso de Animais da UNIFESSPA e/ou Comitê de Ética em Pesquisa Humana (CEP), sempre que se enquadrar nas necessidades de apreciação por estas comissões.

Art 7º O TCC é um requisito parcial obrigatório para obtenção do diploma de graduação.

**CAPÍTULO II**

**DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA PRODUÇÃO DO TCC**

Art 8º Ter integralizado as disciplinas da grade curricular obrigatória e a carga horária mínima das disciplinas optativas e atividades complementares do curso.

Art 9º O acadêmico deverá confeccionar um Trabalho de Conclusão de Curso empregando temas referentes às áreas de desempenho da profissão de Médico Veterinário, conforme escrito na Lei 11.788/08, de 25/09/08.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS**

Art 10º O Trabalho de Conclusão de Curso tem por finalidade cumprir os seguintes objetivos:

I- Aperfeiçoar a capacidade científica criadora e organizacional do aluno;

II- Integrar e aplicar o conhecimento multidisciplinar apropriado, desenvolvido durante o curso, por intermédio da temática escolhida;

III- Possibilitar a realização de produção teórica, e o aguçamento da perspicácia crítica científica na área de formação do aluno;

IV- Possibilitar a avaliação do aluno, mediante apreciação de uma Banca Examinadora, para que o aluno desenvolva a habilidade de expor e defender uma temática perante profissionais da área, mostrando os conhecimentos adquiridos sobre a mesma, nas áreas que contemplamos conteúdos essenciais à formação generalista do profissional Médico Veterinário, por meio de defesa pública e verbal.

### **TÍTULO IV**

#### **PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULA E EXECUÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA DO TCC**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA MATRÍCULA**

Art. 11º A atividade acadêmica de TCC será ofertada no décimo semestre do curso de Medicina Veterinária.

Art. 12º Poderão matricular-se na atividade acadêmica apenas os discentes que tiverem integralizado todas as disciplinas obrigatórias, carga horária mínima das disciplinas optativas e atividades complementares do curso, com exceção da disciplina de Estágio Curricular Obrigatório (ECO).

Art. 13º Para realização da matrícula o discente deverá entregar à Coordenação do curso da Faculdade de Medicina Veterinária, o Formulário de Inscrição de TCC (Anexo 1) e o Termo

de Aceite de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 2), devidamente preenchido e assinado pelo orientador, para homologação pelo Órgão Colegiado

Parágrafo único: Os documentos recebidos pela direção da Coordenação do curso da faculdade deverão ser encaminhados à Coordenação de TCC em até dez dias úteis.

## **CAPÍTULO II**

### **DA DURAÇÃO E FREQUÊNCIA**

Art. 14º A disciplina, ou atividade acadêmica, de TCC terá carga horária de 45 horas.

Art. 15º As atividades acadêmicas do TCC deverão ser desenvolvidas e concluídas ao longo do semestre letivo correspondente.

Art. 16º O acadêmico deverá ter frequência mínima de 75% ao longo do desenvolvimento das atividades referentes ao TCC.

Art. 17º O cumprimento da frequência fica atrelado à entrega de documentos, trabalho escrito e defesa no período aprovado pela Coordenação de TCC, respeitando os prazos estipulados nesta resolução.

## **TÍTULO V**

### **PROCEDIMENTOS DE ORIENTAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONCLUSÃO DO TCC**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DO TCC**

##### **SEÇÃO I**

##### **DO ACADÊMICO**

Art. 18º Entende-se por acadêmico o aluno regularmente matriculado na atividade acadêmica de TCC do curso de Medicina Veterinária.

Art. 19º O acadêmico deverá elaborar o TCC individualmente, de acordo com as Normas para elaboração do TCC (Anexo 3).

Art. 20º Após a finalização do TCC o acadêmico deverá defendê-lo em sessão pública, perante Banca Examinadora constituída de no mínimo três membros titulares, sendo um deles, obrigatoriamente, o orientador, que presidirá a sessão.

Art. 21º São deveres do acadêmico:

I- Realizar matrícula na disciplina de TCC, respeitando o período estipulado em calendário acadêmico;

II- Convidar o professor a orientá-lo, de acordo com a área em que desenvolverá o trabalho e entregar o Termo de Aceite de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 2) à Direção da Faculdade de Medicina Veterinária;

III- Realizar levantamento bibliográfico atual nas áreas que contemplam os conteúdos essenciais para a formação generalista do profissional Médico Veterinário e elaborar o TCC (seja ele na forma de relato de caso, trabalho de pesquisa ou extensão, revisão de literatura, ou confecção de manual, podendo ou não estar relacionado às atividades do estágio, conforme as normas estipuladas nesta resolução;

IV- Submeter o trabalho finalizado à apreciação de uma Banca Examinadora para que desenvolva a habilidade de expor e defender um assunto perante profissionais da área, mostrando os conhecimentos adquiridos sobre o mesmo;

V - Realizar a entrega de uma cópia impressa e encadernada do trabalho, juntamente com a Ficha de Avaliação de TCC (Anexo 4), à cada membro da banca examinadora de acordo com calendário estipulado pela coordenação do TCC em consonância com o colegiado do curso.

VI. Realizar as correções pertinentes, quando sugeridas pela banca examinadora, solicitar ficha catalográfica junto a biblioteca, entregar a versão final do trabalho em mídia PDF (CD), juntamente com o Termo de Autoria e Autorização (Anexo 5) à Biblioteca do Instituto de Estudos do Trópico Úmido dentro de um prazo máximo de 15(quinze) dias corridos após a defesa;

Parágrafo único: A não entrega da versão final do TCC no prazo estipulado implicará em não aprovação na atividade acadêmica.

## SEÇÃO II

### DO ORIENTADOR

Art. 22º Entende-se por orientador, o docente da Unifesspa atuante no curso de Medicina Veterinária e que irá orientar o acadêmico no desenvolvimento do TCC.

Parágrafo único: O orientador deverá estar vinculado à área de conhecimento dentro da qual se realizará o trabalho.

Art. 23º São deveres do orientador:

I. Preencher e assinar o Termo de Aceite de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 2), quando do aceite da orientação;

II. Orientar o acadêmico em todas as etapas de elaboração do TCC;

III. Alertar o acadêmico quanto às normas, cumprimento de prazos e entrega das documentações exigidas nesta Resolução;

IV. Definir juntamente com o acadêmico, os membros da banca examinadora para participação no processo avaliativo;

V. Informar a composição da banca examinadora (titulares e suplentes) juntamente com o título do TCC e a data de defesa à Coordenação de TCC, respeitando os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico;

VI. Presidir a banca examinadora e após a defesa preencher a Ata de Defesa de TCC, contendo a nota final do acadêmico (Anexo 6);

VII. Solicitar à Coordenação de TCC providências acadêmicas, administrativas e/ou disciplinares que se fizerem necessárias, por conta do desenvolvimento das atividades de TCC sob a sua orientação;

VIII. Entregar a Ata de defesa (Anexo 6) e as Fichas de Avaliação de TCC (Anexo 4) à Coordenação de TCC dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a defesa do TCC do acadêmico;

IX. Lançar o conceito obtido pelo acadêmico no SIGAA.

Art. 24º O orientador do Estágio Curricular Obrigatório (ECO) e do TCC poderá ser o mesmo.

Art. 25º Caso o orientador ou o acadêmico julguem necessária a substituição da orientação, estes poderão requerê-la por escrito junto à Coordenação de TCC mediante justificativa registrada em ofício.

Parágrafo único: Os requerimentos serão analisados pela Coordenação de TCC, que poderá deferir ou não o pedido de substituição da orientação.

### **SEÇÃO III**

#### **DO CO-ORIENTADOR (FACULTATIVO)**

Art. 26º Entende-se por Co-orientador, o profissional de nível superior vinculado, ou não, à Unifesspa, com especialização na área de conhecimento do desenvolvimento do trabalho, que auxiliará na elaboração do TCC em consonância com o Orientador.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA AVALIAÇÃO DO TCC**

Art. 27º A avaliação do TCC será realizada por uma banca examinadora composta por três avaliadores, sendo eles, o orientador (Presidente - Titular) e dois membros titulares, vinculados ou não à Unifesspa, priorizando professores de áreas afins em que o trabalho foi realizado.

§ 1º O co-orientador somente poderá participar da banca examinadora em substituição ao presidente.

§ 2º Dois membros suplentes deverão ser indicados para compor a banca examinadora em caso de impossibilidade de participação dos membros titulares.

Art. 28º Para que ocorra o processo de avaliação, cada membro da banca examinadora deverá receber do discente uma cópia impressa e encadernada do TCC, acompanhada da Ficha de Avaliação de TCC (Anexo 4).

Art. 29º Durante a defesa do TCC, deve-se considerar o seguinte:

I. O acadêmico terá um mínimo de 20 (vinte) minutos e um máximo de 40 (quarenta) minutos para expor sinteticamente os tópicos desenvolvidos no trabalho perante a banca examinadora, em sessão pública;

II. Após apresentação do trabalho pelo acadêmico, cada membro da banca examinadora terá até 30 (trinta) minutos para arguição do trabalho escrito e da apresentação;

III. Ao final da arguição, os membros da banca examinadora deverão reunir-se e cada examinador preencherá a Ficha de Avaliação de TCC (Anexo 4), atribuindo uma nota final, considerando todos os critérios avaliados.

IV. O conceito final obtido pelo acadêmico, como previsto no Regimento Geral da Unifesspa, será baseado na média aritmética das notas de cada membro da banca examinadora. Para fins de avaliação serão atribuídos os seguintes conceitos, equivalentes à notas (Quadro 1).

Quadro 1. Notas e conceitos a serem atribuídos perante a avaliação do acadêmico na atividade de TCC.

NOTA	CONCEITO
0 - 4,9	Insuficiente
5,0 - 6,9	Regular
7,0 - 8,9	Bom
9,0 - 10	Excelente

V. Ao final dos trabalhos, o presidente da banca examinadora preencherá a Ata de Defesa de TCC (Anexo 6), com o conceito final atribuído, e esta deverá ser obtida em comum acordo entre os membros da banca.

Art. 30º Será aprovado o acadêmico que:

I. Obtiver no mínimo 75% de frequência nas atividades de TCC;



II. Obter conceito regular, bom ou excelente após avaliação da banca examinadora.

III. Entregar a versão final do TCC no prazo estipulado.

Art. 31º O discente que não comparecer à defesa do TCC, por impedimento legal, doença atestada por serviço médico de saúde ou motivo de força maior, poderá requerer uma nova data de defesa em até setenta e duas horas úteis após a data e hora marcada para a defesa, desde que apresente a devida justificativa e documentação comprobatória, à Direção da Faculdade de Medicina Veterinária.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CONCLUSÃO DO TCC**

Art. 32º Após a defesa do TCC e realização de possíveis correções sugeridas pela banca, o TCC deverá ser apreciado novamente pelo professor orientador antes de ser entregue como versão final.

Art. 33º A atividade acadêmica de TCC só será considerada concluída após a defesa e entrega da versão final e seus respectivos documentos em um prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a defesa:

I. Versão final do TCC no formato pdf – entregue pelo aluno à Biblioteca do Instituto de Estudos do Trópico Úmido.

II. Termo de Autoria e Autorização (Anexo 5) – entregue pelo aluno à Biblioteca do Instituto de Estudos do Trópico Úmido;

III. Ata de defesa (Anexo 6) – entregue pelo orientador à Coordenação de TCC;

IV. Fichas de Avaliação de TCC (Anexo 4) – entregue pelo orientador à Coordenação de TCC.

Art. 34º Após entrega da versão final do TCC, o orientador ou co-orientador será responsável pelo lançamento do conceito final do TCC no SIGAA.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35º A elaboração da atividade acadêmica de TCC é de responsabilidade do acadêmico, sendo vedada a existência de terceirizações.

Parágrafo único: Havendo comprovação e/ou tentativa de fraude, o acadêmico automaticamente perderá seus direitos à Atividade acadêmica de TCC e será reprovado na mesma. A fraude será imediatamente comunicada às instâncias superiores, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Art. 36º Acadêmicos de medicina veterinária advindos de outras instituições por meio de transferência deverão seguir as normas estabelecidas nesta resolução para desenvolvimento de seu TCC.

Art. 37º Os casos omissos nesta resolução serão discutidos pelo Colegiado do Curso de Medicina Veterinária.

Art. 38º Esta resolução entrará em vigor a partir da data da sua aprovação.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – UNIFESSPA**

**INSTITUTO DE ESTUDOS DO TRÓPICO ÚMIDO**

**Coordenação de TCC do Colegiado do curso de Medicina Veterinária**

Rua Alberto Santos Dumont, s/n, Residencial Jardim Universitário, CEP: 68557-335, Xinguara-PA,  
Brasil. Tel.: (94) XXXX-XXXX. E-mail: XXX

**ANEXO 1**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

<b>Nome do (a) aluno (a):</b>		<b>Matrícula:</b>
<b>Período:</b>	<b>Ano letivo:</b>	<b>Semestre:</b>
<b>e-mail:</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Nome do (a) orientador (a):</b>		
<b>Departamento:</b>		
<b>e-mail:</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Nome do (a) coorientador (a)*:</b>		
<b>Departamento:</b>		
<b>e-mail:</b>	<b>Telefone:</b>	

\* Se houver

<b>Dados de identificação do TCC</b>
<b>Título provisório:</b>
<b>Data prevista para apresentação:</b>

Xinguara- PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

---

Assinatura do (a) Aluno (a)

---

Assinatura do (a) Orientador (a)

DEFERIDA

INDEFERIDA

---

Coordenação de TCC– IETU- UNIFESSPA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – UNIFESSPA**

**INSTITUTO DE ESTUDOS DO TRÓPICO ÚMIDO**

**Coordenação de TCC do colegiado do curso de Medicina Veterinária**

Rua Alberto Santos Dumont, s/n, Residencial Jardim Universitário, CEP: 68557-335, Xinguara-PA,  
Brasil. Tel.: (94) XXXX-XXXX. E-mail:XXX

**ANEXO 2**

**TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Eu, Professor(a) \_\_\_\_\_ aceito  
orientar o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, concluinte do Curso de  
Medicina Veterinária durante o desenvolvimento das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso  
(Monografia) na área de conhecimento \_\_\_\_\_.

Xinguara- PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Aluno (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Orientador (a)

DEFERIDO

INDEFERIDO

\_\_\_\_\_  
Coordenação de TCC– IETU- UNIFESSPA

## ANEXO 3

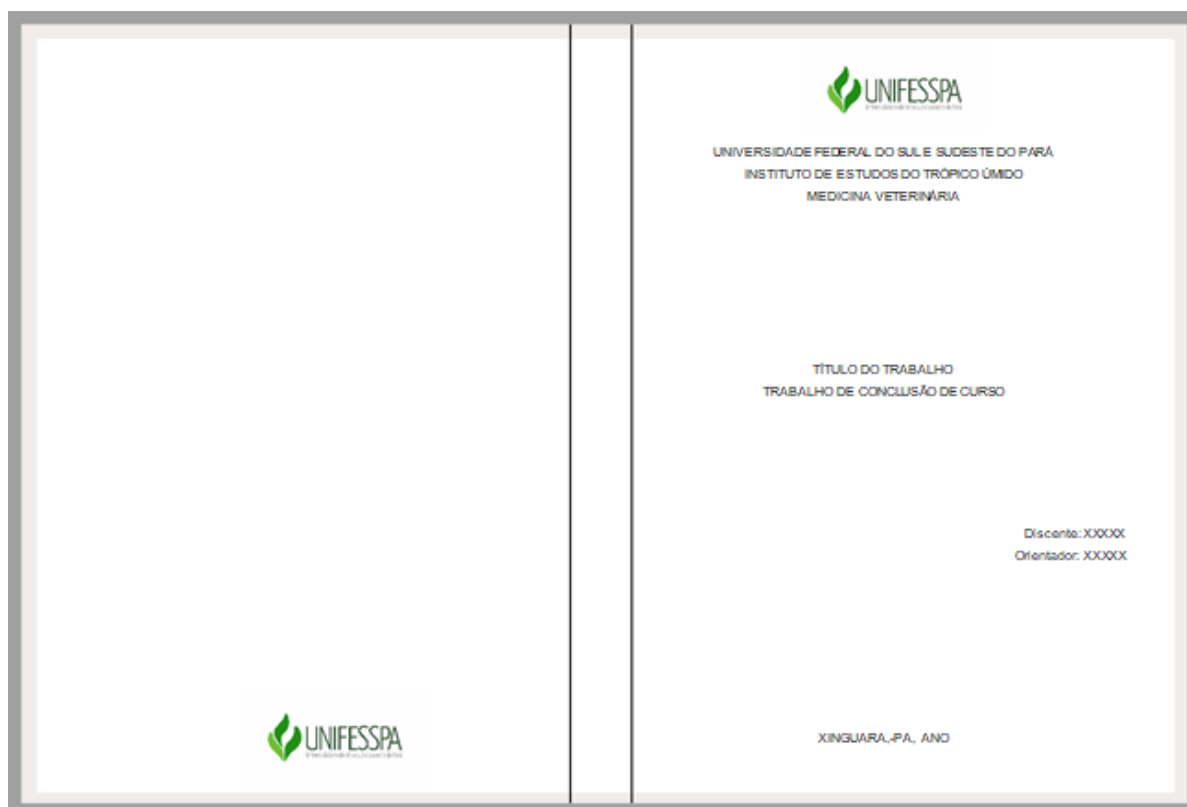
### NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TCC

#### 1. REGRAS GERAIS

O TCC deverá ser elaborado seguindo as normas contidas nesta resolução. Deverão ser entregues três vias, uma para cada membro da banca examinadora, e após as correções sugeridas, a versão final deverá ser entregue à biblioteca no formato impresso e digitalizado e salvo em CD.

A capa do CD deve ser identificada com a logomarca, nome da universidade, nome do instituto, nome do curso, título do trabalho, nome do autor, orientador e co-orientado (caso houver), cidade, estado e ano da entrega do trabalho.

Figura 1 – Modelo de encarte de CD para TCC Eletrônico



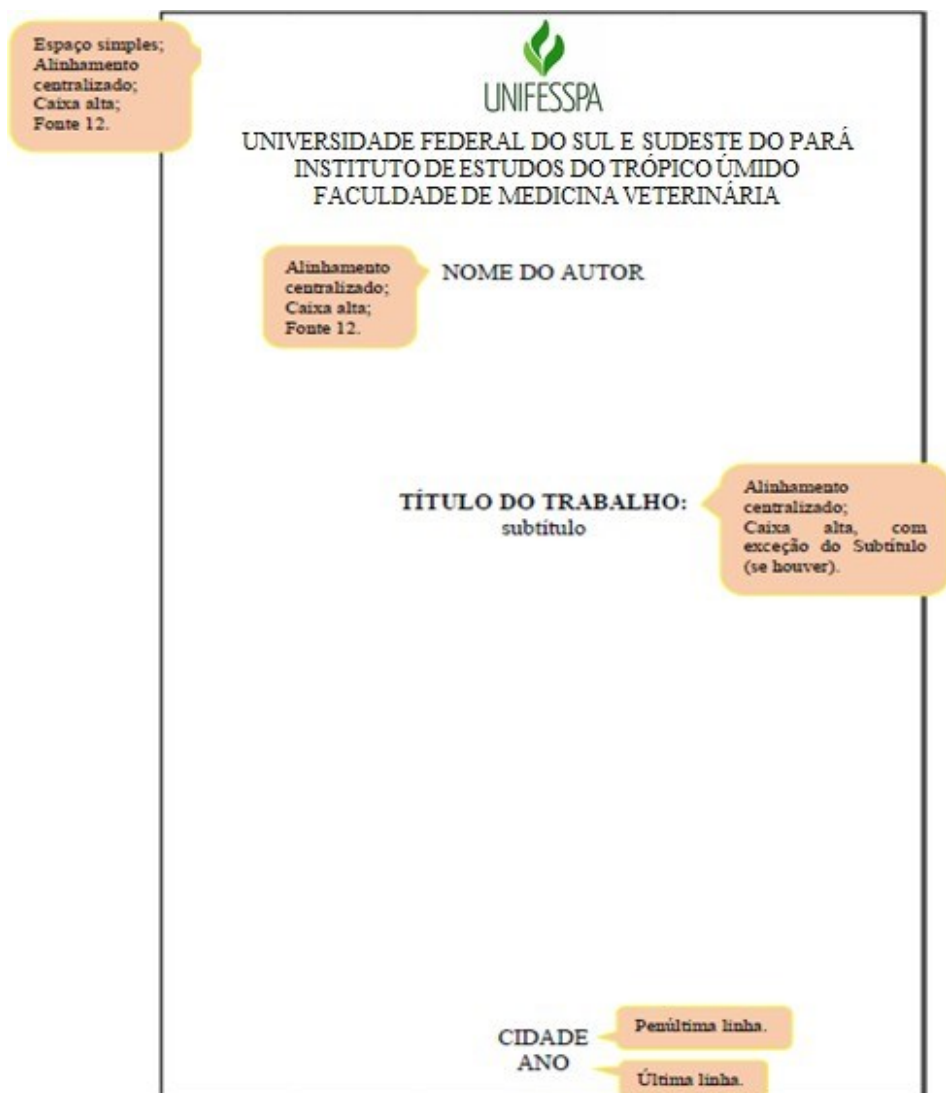
## **1.1 Estrutura básica**

As partes que compõem a versão final do TCC devem seguir uma estrutura básica que inclui a apresentação sequencial dos seguintes elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais.

### **1.1.1 Elementos pré-textuais**

#### **1.1.1.1 Capa (obrigatório)**

A capa deve conter no cabeçalho a logomarca da instituição e as seguintes identificações por extenso: nome da universidade, nome do instituto, nome da faculdade, nome do autor, título do trabalho desenvolvido, subtítulo (se houver), nome da cidade e ano de entrega do trabalho.



**Fonte:** Adaptado do Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

### 1.1.1.2 Folha de rosto (frente) (obrigatório)

A folha de rosto deve ser composta pelo nome do discente, título do trabalho desenvolvido, natureza do trabalho, nome da instituição, requisito, grau pretendido, nome do orientador e co-orientador (caso houver), cidade e ano de entrega.



NOME DO AUTOR

**TÍTULO DO TRABALHO:**  
subtítulo

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado à Faculdade de Medicina  
Veterinária do Instituto de Estudos do  
Trópico Úmido da Universidade Federal  
do Sul e Sudeste do Pará, como requisito  
para obtenção do título de Bacharel em  
Medicina Veterinária.

Orientador(a): XXXXXXXXXXXX

CIDADE  
ANO

Fonte 12;  
Entre linhas - simples;  
Alinhamento justificado;  
Deve ser alinhado do meio  
da mancha gráfica para a  
margem direita.

**Fonte:** Adaptado do Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

### 1.1.1.3 Folha de rosto (verso) (obrigatório)

O verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica do trabalho, a qual deve ser confeccionada pelo(a) bibliotecário(a) com os dados do trabalho fornecido pelo autor. A ficha deve conter o sobrenome e nome do autor, título do trabalho, nome do orientador, cidade, número de página e ano de entrega do trabalho. Seguido do tipo de trabalho, identificação da instituição de ensino, Campus, nome do instituto, curso e ano. Deve ser fornecido até quatro palavras-chave, nome do orientador, co-orientador (se houver), nome da universidade e título do trabalho em inglês.

## Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

### Biblioteca do Instituto de Estudos do Trópico Úmido

Sobrenome, Nome do autor.

Título: subtítulo/Nome e Sobrenome do autor; Orientador: sobrenome, nome –  
Cidade: número de páginas, Ano

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) – Universidade Federal do Sul e  
Sudeste do Pará, Campus de Xinguara, Instituto de Estudos do Trópico Úmido, Curso de Medicina  
Veterinária, Ano

1. Palavra-chave. 2. Palavra-chave. 3. Palavra-chave. 4. Palavra-chave. I.  
Sobrenome, Nome (orientador). II. Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará. III. Título do  
Trabalho.

CDD:XX. ed:XXX-X

**Fonte:** Adaptado do Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.1.1.4 Folha de aprovação (obrigatório)

A folha de aprovação deve ser composta pelo o nome do autor, título do trabalho, subtítulo quando houver, natureza do trabalho, nome da instituição, requisito, grau pretendido, data da defesa e espaço para a assinatura dos membros constituintes da banca e sua respectiva titulação, identificação e filiação (Instituição a que pertence). A primeira identificação deve ser do orientador, seguida dos demais membros.

NOME DO AUTOR

**TÍTULO DO TRABALHO:**  
subtítulo

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado à Faculdade de Medicina  
Veterinária do Instituto de Estudos do  
Tropico Úmido da Universidade  
Federal do Sul e Sudeste do Pará, como  
requisito para obtenção do título de  
Bacharel em Medicina Veterinária.

Entre linhas - simples;  
Alinhamento justificado;  
Deve ser alinhado do meio da  
mancha grafica para a margem  
direita.

Data de aprovação: Xinguara (PA), \_\_\_ de \_\_\_ de 2021

Banca Examinadora:

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Orientador

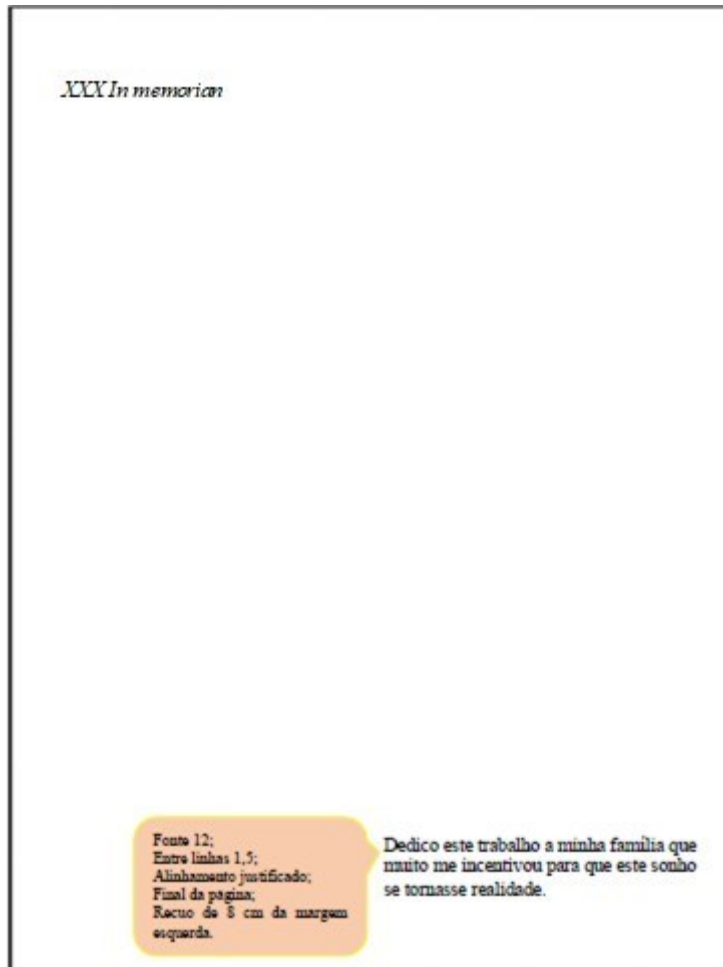
\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Examinador Interno

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Examinador Externo

**Fonte:** Adaptado do Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.1.1.5 Dedicatória (opcional)

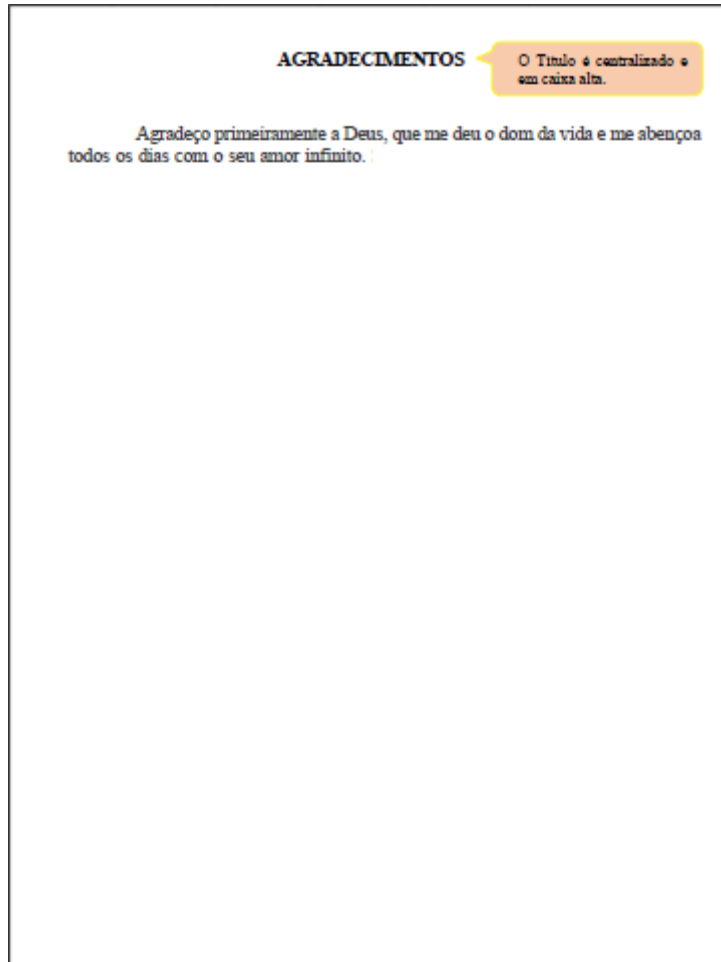
O autor poderá apresentar uma mensagem pessoal dedicando o seu trabalho a alguém, aos animais ou instituições que tenham contribuído e/ou apoiado o desenvolvimento do estudo. A dedicatória deve ser breve, não ultrapassando uma página, e em caso de mensagens pequenas esta deve ser alocada na parte inferior direita da página, ficando a formatação a critério do autor. Em casos de dedicatória *in memoriam* o texto deve ser alocado no canto esquerdo superior.



**Fonte:** Adaptado do Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.1.1.6 Agradecimentos (opcional)

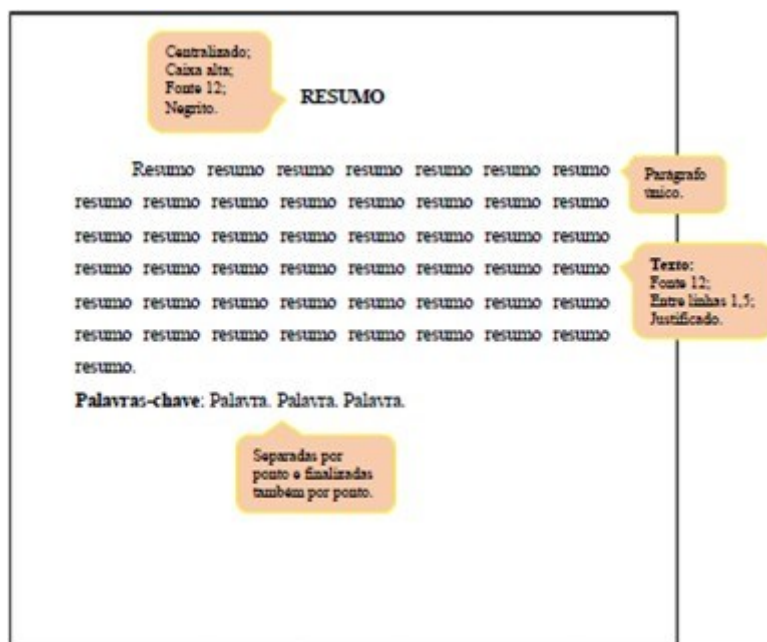
Os agradecimentos podem ser feitos a pessoas, orientadores e/ou co-orientadores, instituições, entidades e agências de fomento que foram importantes para a construção do trabalho. O título da sessão (agradecimentos) deve ser centralizado, em letra maiúscula, negrito, tamanho 12 e fonte Times New Roman. O texto deverá iniciar duas linhas abaixo do título, ser justificado, em fonte Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento 1,5. Deve ser destinado um parágrafo para cada agradecimento.



**Fonte:** Adaptado do Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.1.1.7 Resumo em língua vernácula (obrigatório)

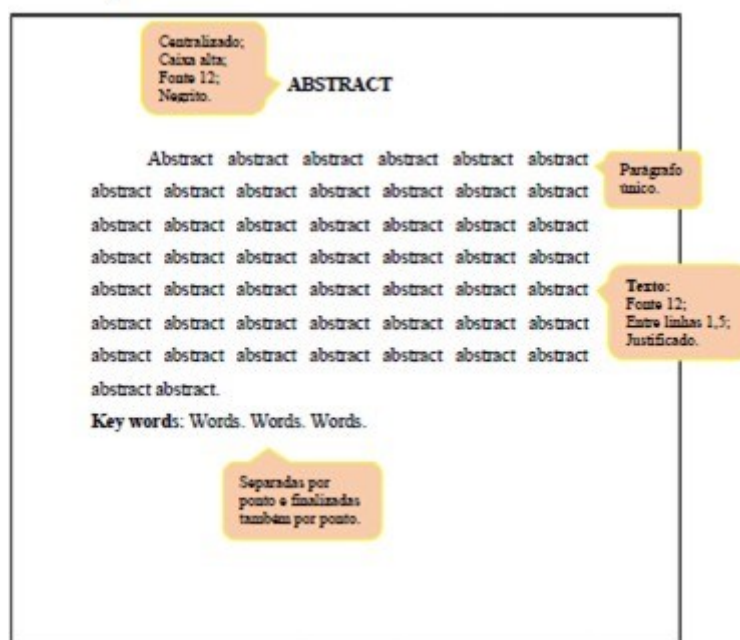
O resumo deve descrever o objetivo, a metodologia, os resultados e as conclusões do documento. Recomenda-se o uso de parágrafo único. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Devem-se evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente, fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários. Quando o emprego destes, for imprescindível nessa sessão, deve-se definir na primeira vez que aparecerem. Quanto a sua extensão os resumos devem ter de 150 a 500 palavras. Três a cinco palavras-chave devem ser incluídas ao final do resumo.



**Fonte:** Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

### 1.1.1.8 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

O resumo em língua estrangeira deve conter a transcrição exata do resumo em língua vernácula para a língua inglesa americana ou britânica.



**Fonte:** Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.1.1.9 Lista de Ilustrações (opcional)

A lista de ilustrações deve conter o título das figuras na ordem que aparecem no texto. São consideradas figuras: fotografias, gráficos, desenhos, quadros, esquemas, fluxogramas, organogramas, mapas e outras.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 – Unifesspa.....	10
Figura 2 – Extração de óleo.....	18
Figura 3 – Árvore de andiroba .....	23

**Fonte:** Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.1.1.10 Lista de tabelas (opcional)

Nesta seção deve ser listada os títulos de todas as tabelas na ordem em que aparecem no texto, assim como as páginas em que se encontram.

#### LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Rendimento médio real domiciliar por faixa de renda .....	10
Tabela 2 – Assentamento do INCRA .....	18
Tabela 3 – Mão de obra utilizada.....	23

**Fonte:** Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.1.1.11 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Quando o número de siglas e abreviaturas for grande, recomenda-se listar todas as abreviaturas e siglas utilizadas com seus respectivos significados. A listagem deve ser feita em ordem alfabética.



#### LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IES	Instituto de Ensino Superior
UNIFESSPA	Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará

**Fonte:** Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.1.1.12 Sumário (obrigatório)

O sumário deve enumerar as principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem, formatação e paginação em que aparecem no texto. Deve ser elaborado segundo as normas da ABNT NBR 14724/2011.

Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário.

Exemplo:

	Centralizado; Caixa alta; Negrito; Fonte 12.	SUMÁRIO	
Seção primária: Caixa alta; Negrito.	1	INTRODUÇÃO.....	13
	2	CARACTERÍSTICAS DO CURSO .....	15
	3	DIRETRIZES DO CURSO.....	23
Seção secundária: Caixa baixa; Negrito.	3.1	Revisão do curso.....	25
	3.2	Parametrização do curso.....	27
	3.2.1	Tempo do curso.....	28
Seção terciária: Caixa baixa; Sem negrito.	3.2.2	Formalização do curso.....	35
	3.2.3	Avaliação do curso.....	38
	3.2.3.1	Finalização do curso.....	40
Seção quaternária: Caixa baixa; sem negrito.	4	CONCLUSÃO.....	45
		REFERÊNCIAS.....	49
		APÊNDICE A – FORMULÁRIOS.....	52
		ANEXO A – MODELO.....	53

Fonte: Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

## 1.1.2 Elementos textuais

### 1.1.2.1 Introdução

Refere-se a parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, hipótese e outros elementos necessários para contextualizar o tema do trabalho. Deve seguir as normas de formatação encontradas ao final deste documento.

### 1.1.2.2 Objetivos

Deve conter o objetivo geral do trabalho, seguido dos objetivos específicos. Para os TCCs desenvolvidos no formato de artigo científico, o objetivo deve ser adicionado ao final da introdução. Deve seguir as normas de formatação encontradas ao final deste documento.

### 1.1.2.3 Desenvolvimento

Compõe a parte principal do texto, e contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. É dividido em seções e subseções sub intituladas, que variam em função da abordagem do tema e do método. O desenvolvimento deverá ser dividido nas seções revisão bibliográfica, material e métodos, resultados e discussão. As seções resultados e discussão poderão ser desenvolvidas de forma conjunta. Deve seguir as normas de formatação encontradas ao final deste documento.

Para o trabalho redigido no formato de artigo científico, o mesmo deve ser elaborado de acordo com as normas do periódico ao qual será submetido. O artigo irá substituir as seções de material e métodos e resultados e discussão. As normas do periódico devem ser anexadas ao TCC.

### 1.1.2.3 Conclusão

Nessa seção, deverão ser apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses que embasaram a elaboração metodológica. Deve seguir as normas de formatação encontradas ao final deste documento.

## **1.2.3 Elementos pós-textuais**

Os elementos pós-textuais são apresentados ao final do trabalho e trazem informações adicionais que são importantes para o entendimento do tema exposto.

### 1.2.3.1 Referências (obrigatório)

As referências citadas no texto devem ser apresentadas em uma lista em ordem alfabética de acordo com as normas da ABNT NBR 14724/2011.

## Modelos de referência

A palavra REFERÊNCIAS deve ser em caixa alta, negrito e centralizada.

### REFERÊNCIAS

#### Referência de Monografia (livros, folhetos etc.)

**Elementos essenciais:** 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.

#### Exemplo:

Título em negrito.

Subtítulo precedido de dois pontos (:), sem negrito.

Autor BOURDIEU, Pierre. **Razões práticas: sobre a teoria da ação**. 5. ed. São Paulo: Papirus, 2004.

Local: nome da editora, ano.

#### Exemplo de referência para um autor:

BAUMAN, Zygmunt. **Comunidade: a busca por segurança no mundo atual**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2003.

Quando a editora for um nome pessoal, deve-se abreviar o primeiro nome.

Subtítulo precedido de dois pontos (:), sem negrito.

#### Exemplo de referência para dois e três autores:

Os autores são separados por ponto e vírgula.

PAULANI, Leda; BRAGA, Márcio Bobik. **A nova contabilidade social: uma introdução à macroeconomia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

MENDES, Rodrigo Hübner; GITAHY, Ana Maria Cairá; CAVALHERO, José. **Artes visuais na educação inclusiva: metodologias e práticas do Instituto Rodrigo Mendes**. São Paulo: Peirópolis, 2010.

#### Exemplo de referência para mais de quatro autores: quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

Convém indicar todos os autores, separados por ponto e vírgula.

CARONR, Iracy; LIBÁNEO, José C.; REIS, José R. T.; MIRANDA, Marília G. de. **Psicologia social: o homem em movimento**. São Paulo: Brasiliense, 2012.

ATKINSON, Rita L. *et al.* **Introdução à psicologia de Hilgard**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

Permite-se indicar apenas o primeiro autor e usar a expressão *et al.* que deve estar em itálico.

As palavras: Filho, Junior, Neto e Sobrinho são consideradas parte integrante dos sobrenomes e usadas na entrada.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Direitos humanos fundamentais**. São Paulo: Saraiva, 2014.

MELO NETO, João Cabral de. **A educação pela pedra e outros poemas**. Rio de Janeiro: Alfaguara, 2008.

#### Exemplo de referência para sobrenomes compostos e ligados por hífen

Sobrenomes compostos são inseparáveis.

ESPIRITO SANTO, Alexandre do. **Delineamentos de metodologia**. São Paulo: Loyola, 1992.

CASTELO BRANCO, Camilo. **Amor de perdição**. 26. ed. São Paulo: Ática, 1998.

Sobrenomes compostos ligados por hífen são inseparáveis

POLLAK-ELTZ, Angelina. **La negritud em Venezuela**. Caracas: Lagoven, 1991.

SANT-EXUPÉRY, Antoine de. **O pequeno príncipe**. Rio de Janeiro: Agir, 1998.

**Exemplo de referência de sobrenomes com prefixos:** as regras para sobrenome com prefixos variam de língua para língua, além de outras implicações como sua composição, ou sua ligação inseparável com os sobrenomes.

Sobrenomes com prefixo, não sendo artigo, preposição ou contração do artigo com preposição: entrada é pelo prefixo.

O'CONNOR, Colin. **Pontes: superestruturas**. São Paulo: EDUSP, 1975.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. **Educação matemática: da teoria à prática**. 13. ed. Campinas, SP: Papirus, 2006.

LA TORRE, Francisco de. **Administração hoteleira**. São Paulo: Roca, 2001.

Sobrenomes com prefixo, constituídos de artigos, preposições ou combinação de artigo com preposição, escritos separadamente: a entrada é pelo prefixo.

Quando houver indicação de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação do tipo de participação:

- Organizador – (org.)
- Coordenador – (coord.)
- Compilador – (comp.)
- Editor – (ed.)

#### Exemplo:

A indicação de responsabilidade está em letras minúsculas e no singular.

PAIM, Jaimilson Silva; ALMEIDA-FILHO, Naomar de (org.). **Saúde coletiva: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Medbook, 2014.

SETIAN, Nuvarte; COLLI, Anita; MARCONDES, Eduardo (coord.). **Adolescência**. São Paulo: Saraiva, 1979.

FELIZ, Mariano; PINASSI, Maria Orlanda (comp.). **La farsa neodesarrollista y las alternativas populares em América latina y el caribe**. Buenos Aires: Herramienta, 2017.

BOUDON, Raymond (ed.). **Dicionário de sociologia**. Lisboa: Dom Quixote, 1990.

**Exemplo de outros tipos de responsabilidade:** podem ser acrescentados outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) e deve ser indicado conforme a folha de rosto.

**Exemplo de outros tipos de responsabilidade:** podem ser acrescentados outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) e deve ser indicado conforme a folha de rosto.

Designação do tradutor conforme a folha de rosto.

SALVATORE, Dominick. **Introdução à economia internacional**. Tradução Teresa Cristina Padilha de Souza, Eduardo Benedito Curtolo. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

CASTELO BRANCO, Camilo. **Amor de perdição: memórias de uma família**. Ilustrações de Julio Gil. Lisboa: Berbo, 1983.

Designação do ilustrador conforme a folha de rosto.

**Exemplos de entrevista:** o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

Usar entre colchetes a expressão [Entrevista cedida a], seguido do nome da pessoa que fez a entrevista.

Entrada pelo nome do entrevistado.

SALGADO, Clóvis. **O Brasil de Clóvis Salgado**. [Entrevista cedida a] Norma de Góes de Monteiro. Belo Horizonte: Museu Histórico Abílio Barreto, 2007.

**Exemplo de pessoa jurídica:** órgãos governamentais, empresas, associações, instituições, entre outros. A entrada se faz pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

O nome da Instituição deve entrar todo em letra maiúscula.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PROFESSORES DE LITERATURA PORTUGUESA. **Encontro Brasileiro de Professores de Literatura Portuguesa**. Curitiba: Associação Brasileira de Professores de Literatura Portuguesa, 2003.

O título da obra em negrito.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. **O Projeto "João de barro" e o poder político no Maranhão**. São Luís: UFMA, 1983.

**Referência de artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica:** inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação editorial, entrevistas, recensão, reportagem, resenha e outros. Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), página inicial e final, e data ou periódico de publicação.

**Exemplos:** referência de artigo de revista.

NERI, Marcelo. Desigualdade e pobreza em alta. **Economistas**, Brasília, DF, ano 8, n. 26, p. 14-19, out./dez. 2017.

Local seguido de ano e/ou v. e/ou n.

Titulo do artigo não é em negrito e o da revista em negrito.

Numero de páginas antes da data de publicação.

Autor e titulo do artigo.

**Exemplo:** referência de artigo com vários autores: pode-se registrar todos os autores ou apenas o primeiro acompanhado da expressão *et al.*

MELO, A. A.; GUEDES, J. V. C.; ARNEMANN, J. A.; PERINI, C. R.; PES, M. P.; HAHN, L. Eficiência otimizada. **Cultivar Grandes Culturas**. Pelotas, RS, ano 17, n. 206, p. 16-18, jul. 2016.

ou

MELO, A. A. *et al.* Eficiência otimizada. **Cultivar Grandes Culturas**. Pelotas, RS, ano 17, n. 206, p. 16-18, jul. 2016.

**Referência de artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico:** as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação, acrescidas do DOI (*Digital Object Identifier*), se houver, e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros).

**Exemplos:**

FURTADO, Tiago. Estrela azul se consolida no roteiro gastronômico de Belém. **Diário do Pará**, Belém, ano 37, n. 12.865, p. A5, 26 out. 2019. Disponível em: <http://digital.diariodopara.com.br/web/?state=zoom&data=26/10/2019&pagina=5>. Acesso em: 1 nov. 2019.

Deve-se fazer a referência completa, acrescentando: "Disponível em:" e "Acesso em:".

Boghossian, Bruno. Colapso peruano é solo fértil para autoritarismos. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, ano 99, n. 33.054, 2 out. 2019. Opinião, p. A2. Disponível em: <https://www1.folha.uol.com.br/fsp/fac-simile/2019/10/02/index.shtml>. Acesso em: 30 out. 2019.

### Referência de trabalhos apresentados em eventos (Congressos, conferências entre outros)

**Referência de evento no todo em monografia:** os elementos essenciais: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação.

#### Exemplo:

Título do evento em caixa alta.

Numeração do evento.

CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUITETURA, 3., 1976, Rio de Janeiro. O arquivo como fator de desenvolvimento cultural, programa oficial. Rio de Janeiro: FGV, 1976. 65 p.

Título da publicação.

Quando houver mais de um evento, os nomes ficam separados por ponto e vírgula (;).

ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO MUSICAL, 5.; SIMPÓSIO PARANAENSE DE EDUCAÇÃO MUSICAL 5., 1996, Londrina, PR. Anais [...] Londrina, PR: SPEM, 1996. 245 p.

Supressão.

**Referência de documentos jurídicos:** inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

**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. São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização. Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

#### Exemplos:

Constituição entre colchetes, ano entre parênteses dentro do colchete.

Jurisdição em letra maiúscula.

PARÁ. [Constituição (1989)]. Constituição do Estado do Pará. Belém: CEJUP, 1990. 215 p.

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil. 43. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009. 416 p.

Título do documento.

BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências publicada no Diário Oficial da União em 13 fev. 1998. Belém: SEMA, 2008. 130 p.

Constituição entre colchetes, ano entre parênteses dentro do colchete.

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil. Atualizada e preparada com as emendas constitucionais. 43. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009. 416 p. (Coleção Saraiva de legislação).

Elemento complementar para melhor identificar o documento.



**Referência de documentos audiovisuais:** inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blue-ray*, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

**Filmes, vídeos, entre outros:** os elementos essenciais: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

**Exemplos:**

ATENDIMENTO educacional especializado. Brasília, DF: MEC, 2007. 1 DVD (93 min).

Especificação do suporte do documento e tempo de duração.

AR, Luz e Som. São Paulo, SP: Barsa Vídeo, 1987. 1 fita de vídeo (31 min), VHS, son., color.

Especificação do suporte do documento e tempo.

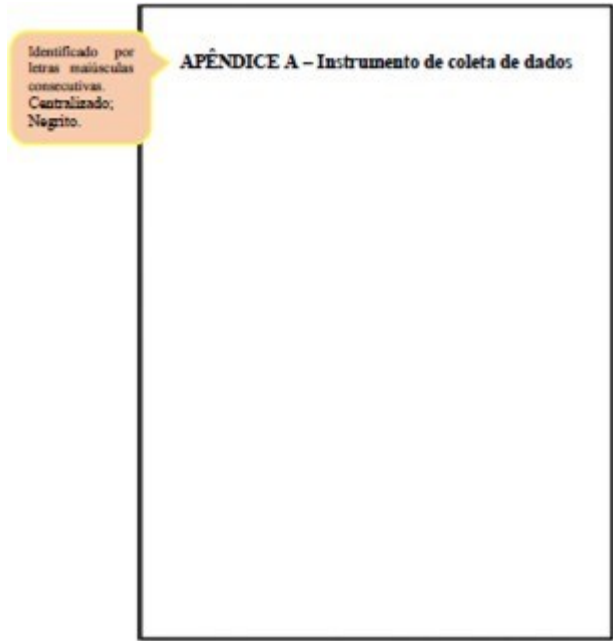
FILMEFOBIA. Dirigido por Kiko Goifman. Brasil: 2008. 1 DVD (80 min), son., color. (Coleção Cinema Brasileiro Contemporâneo).

**Fonte:** Adaptado do Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.2.3.4 Apêndice(s) (opcional)

Os apêndices são elementos elaborados pelo próprio autor e foram utilizados no estudo ou produzido por ele. Fazem parte dessa seção questionários, fichas, roteiro de entrevista, tabelas de dados estatísticos brutos, bulário, entre outros. Os apêndices devem ser identificados por letra maiúscula, travessão e o título.

Exemplo: APÊNDICE A – Questionário de coleta de dados



**Fonte:** Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

#### 1.2.3.4 Anexos (opcional)

Os anexos são elementos não elaborados pelo autor, mas que complementam o trabalho, como leis, partes de textos transcritos na íntegra, pareceres, normativas entre outros. Devem ser ordenados sequencialmente a partir da ordem de citação no texto. Os anexos devem ser identificados por letra maiúscula, travessão e o título.

Exemplo: ANEXO A - Parecer da Comissão de Ética no Uso de Animais

Identificado por  
letras maiúsculas  
e consecutivas;  
Centralizado;  
Negrito.

**ANEXO A – Título do anexo**

**Fonte:** Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

## **1.3 Formatação**

### 1.3.1 Formato

O texto deverá ser escrito em folha com formato A4 (210x297cm). A fonte utilizada deve ser Times New Roman, tamanho 12 na cor preta. Nas tabelas e figuras as letras poderão ser de tamanho 10 ou 12 no título e no conteúdo.

### 1.3.2 Margem

As margens de formatação deverão ser de 3cm superior e a esquerda, e de 2cm na margem inferior e direita.

### 1.3.3 Espaçamento

O texto deve ter espaçamento de 1,5cm para o corpo de texto, enquanto os títulos de figuras e tabelas deverão ser usados espaçamento de 1cm.

#### 1.3.4 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser numeradas de acordo com a ordem que aparecem no texto e devem ser usadas para referenciar uma citação, conceitos e informações verbais.

#### 1.3.5 Títulos de seção

As seções primárias (capítulos) do trabalho (Resumo, Introdução, Objetivos, Resultados, Discussão, Conclusão, etc) devem iniciar em uma página em branco, mesmo se houver espaço na página anterior e numeradas de acordo com que aparecem no texto. O título deve ser alinhado à esquerda, em letra maiúscula e em negrito. A partir da introdução as seções primárias devem ser numeradas.

Exemplo: **1. INTRODUÇÃO**

Exemplo: **2. OBJETIVOS**

#### 1.3.6 Numeração progressiva

Os subtítulos são subseções dos títulos e devem ser numerados de acordo com a ordem que aparecem, sendo indicado usar nas seções de materiais e métodos, resultados e discussão. A numeração dos subtítulos devem ter numeração progressiva com a primeira letramaiúscula e em negrito.

Exemplo:

**1. SEÇÃO PRIMÁRIA** - Maiúscula, negrito

**1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA** - Maiúscula, sem negrito

**1.1.1 Seção terciária** - Minúscula com exceção da primeira letra, sem negrito

**1.1.1.1 Seção quartenária** - Minúscula com exceção da primeira letra, sem negrito

*1.1.1.1.1 Seção quinária* - Minúscula com exceção da primeira letra, em itálico

#### 1.3.7 Citações

As citações no corpo do texto possuem modelos diferentes de acordo com o número de autores. Quando houver até três autores, todos devem ser indicados pelo último nome

seguido do ano de publicação. Citações com mais de três autores devem conter o último nome do primeiro autor sucedido do termo *et al.* e do ano de publicação da obra.

Um autor: (SOUSA, 2017)

Dois autores: (SOUSA; SILVA, 2018)

Três autores: (PEREIRA; SILVA; FERREIRA, 2021)

Mais de três autores: (FERREIRA et al., 2020)

Citações diretas devem ser feitas com o nome dos autores seguida pelo ano da publicação entre parênteses, conforme exemplo abaixo:

Exemplo: Sousa (2021); Sousa e Pereira (2015); Sousa, Pereira e Ferreira (2017); Sousa et al. (2018).

As citações de documentos de autoria de órgãos governamentais devem ser iniciadas pela jurisdição (país, estado ou município) do órgão.

Exemplo: (XINGUARA, Prefeitura Municipal, 2021); (BRASIL, IBGE, 2017)

Nas citações de palestra, debate, comunicação pessoal, entrevista, etc. usar a expressão “**Informação verbal**” entre parênteses e adicionar uma nota de rodapé com as informações disponíveis.

#### 1.3.8 Siglas

Na primeira vez em que uma sigla aparecer no texto esta deve ser colocada entre parênteses e ser antecedida pelo significado por extenso. Nas demais menções ao longo do texto deve-se usar apenas a sigla.

#### 1.3.9 Figuras

A figura deve ser numerada de acordo com a ordem que aparece no texto e possuir título. Essas informações devem ser localizadas na parte inferior da figura. A fonte da figura deve ser indicada na parte inferior, seguida do ano.

Exemplo: FONTE: Radostits et al. (1997); FONTE: Adaptado de Radostits et al. (1997)

As figuras devem ter resolução e tamanho que permitam uma boa visualização. As fotos devem ser de domínio público ou autorizada pelo autor da foto e/ou pelo tutor.

**Exemplo:**

Palavra de designação em negrito;  
Separado do título por uma travessão;  
Tamanho da fonte preferencialmente 10;  
Entre linhas: simples.

**Figura 1 - Unifesspa**



Fonte: <https://correiodocaraipas.com.br/unifesspa>

A palavra Fonte em negrito e seguida por dois pontos;  
Tamanho da fonte preferencialmente 10;  
Entre linhas: simples.

**Fonte:** Guia de Trabalhos Acadêmicos UNIFESSPA/CBIU.

### 1.3.10 Tabelas

As tabelas devem ser dimensionadas para caber em uma única página. Para tabelas longas que seja necessário quebra de conteúdo deve-se usar a palavra “continuação” no final da página e no início da página seguinte.

As tabelas devem ser numeradas de acordo com a ordem que aparecem no texto, seguido do título da tabela. O título deve estar localizado na parte superior da tabela e alinhado à margem esquerda. Na parte inferior da tabela deve-se adicionar obrigatoriamente a fonte, enquanto as notas e legendas são opcionais.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – UNIFESSPA**

**INSTITUTO DE ESTUDOS DO TRÓPICO ÚMIDO**

**Coordenação de TCC do colegiado do curso de Medicina Veterinária**

Rua Alberto Santos Dumont, s/n, Residencial Jardim Universitário, CEP: 68557-335, Xinguara-PA,  
Brasil. Tel.: (94) XXX - XXXX. E-mail:XXX

**ANEXO 4**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

NOME DO (A) ALUNO (A):
NOME DO (A) ORIENTADOR (A):
TÍTULO:
AVALIADOR:

<b>PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO (0 a 10 pontos)</b>
<b>1. Documento textual</b>	
1. 1 Relevância e profundidade do tema escolhido (0 a 1 ponto)	
1. 2 Poder de síntese, objetividade e clareza (0 a 1 ponto)	
1. 3 Coerência e capacidade de análise dos dados obtidos (0 a 1 ponto)	
1. 4 Resultados de acordo com os objetivos do trabalho (0 a 1 ponto)	
1. 5 Cumprimento das normas estipuladas pela Resolução N° XX, bem como às normas técnico-científicas da ABNT (0 a 1 ponto)	



<b>2. Exposição oral</b>	
2. 1 Clareza, segurança e capacidade de síntese na exposição (0 a 1 ponto)	
2. 2 Domínio do tema na exposição (0 a 1,5 pontos)	
2. 3 Domínio do tema perante questionamentos (0 a 1,5 pontos)	
2. 4 Manuseio e utilização dos recursos audiovisuais (0 a 0,5 ponto)	
2. 5 Observância do tempo determinado para apresentação (0 a 1,5 pontos)	
<b>TOTAL</b>	

**OBSERVAÇÕES E/OU SUGESTÕES:**

---



---



---



---

Xinguara- PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Avaliador (a)

## ANEXO 5



**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E AUTORIA PARA PUBLICAÇÃO ACADÊMICA  
NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL OU EM OUTRAS BASE DE DADOS DA UNIFESSPA**  
Autorizo ao Repositório Institucional da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (RIUNIFESSPA)

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo ao Repositório Institucional da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (RIUNIFESSPA) a publicar sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9.610/98, gratuitamente, de acordo com a licença pública Creative Commons Licença 3.0 Unported por mim declarada, sob a condição de que não seja feito uso comercial nem modificações no trabalho publicado.

**1. Tipo de Produção Intelectual:** ( ) TCC<sup>1</sup> ( ) TCC<sup>2</sup> ( ) Dissertação ( ) Tese ( ) Artigo Científico ( ) Livro ( ) Capítulo de livro ( ) Projeto de pesquisa ( ) Outras modalidades de produções científicas, artísticas e didáticas:

**2. Identificação da Obra:**

Autor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Número de matrícula: \_\_\_\_\_

Nome do curso/Programa (por extenso): \_\_\_\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_

Co-orientador: \_\_\_\_\_

Data da defesa do trabalho: \_\_\_\_\_

Título/subtítulo: \_\_\_\_\_

Discente ( ) Docente ( ) TAE ( ) ISBN/ISSN (se for o caso): \_\_\_\_\_

Agência(s) de fomento (quando existir): \_\_\_\_\_

**3. Declaração de Autoria:**

Declaro, para os devidos fins, que o presente trabalho é de minha autoria e que estou ciente:

- Dos Artigos 297 a 299 do Código Penal, Decreto-Lei nº 2.848 de 7 de dezembro de 1940;
- Da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, sobre os Direitos Autorais;
- Dos Regulamentos; Estatuto e Diretrizes da UNIFESSPA;
- Que plágio consiste na reprodução de obra alheia e submissão da mesma como trabalho próprio ou na inclusão, em trabalho próprio, de ideias, textos, tabelas ou ilustrações (quadros, figuras, gráficos, etc) transcritos de obras de terceiros sem a devida e correta citação da referência.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Autor

\_\_\_\_\_  
Local e data

1 - Trabalho de Conclusão de Curso

2 - Trabalho de Conclusão de Especialização

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ – UNIFESSPA**

**INSTITUTO DE ESTUDOS DO TRÓPICO ÚMIDO**

**Coordenação de TCC do colegiado do curso de Medicina Veterinária**

Rua Alberto Santos Dumont, s/n, Residencial Jardim Universitário, CEP: 68557-335, Xinguara-PA,  
Brasil. Tel.: (94) XXXX-XXXX. E-mail:XXX

**ANEXO 6**

**ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Às \_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, sob a presidência do(a) Prof.(a.) Dr. (a.) \_\_\_\_\_ em sessão pública, no Auditório do Instituto de Estudos do Trópico Úmido Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, na cidade de Xinguara do Estado do Pará, reuniu-se a Banca Examinadora de defesa do trabalho de Conclusão de Curso de Medicina Veterinária intitulada“ \_\_\_\_\_”

do discente \_\_\_\_\_, matrícula/CPF nº \_\_\_\_\_, constituída pelos seguintes membros: Prof.(a.) Dr. (a.) \_\_\_\_\_ (Orientador), \_\_\_\_\_ (Titular), \_\_\_\_\_ (Titular).

Iniciados os trabalhos, o discente submeteu-se à apresentação de sua Monografia, sendo em seguida submetido à arguição pelos examinadores. Logo após, a Banca Examinadora reuniu-se para proceder com o julgamento e emissão de parecer, sendo atribuída a nota de \_\_\_\_\_ e o conceito final de \_\_\_\_\_. Portanto, a Banca Examinadora decidiu pela \_\_\_\_\_ do(a) discente, na sua Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso. Nada mais havendo a tratar o (a) Presidente da Comissão Examinadora deu a sessão por encerrada para a lavratura da presente ATA, que foi lida e assinada pelos membros da Banca Examinadora.

Xinguara-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

1º Examinador

---

Assinatura do (a) Orientador (a)

2º Examinador

---

Membro Titular

3º Examinador

---

Membro Titular

---

Assinatura do (a) Aluno (a)

---

Coordenação de TCC– IETU- UNIFESSPA