

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CULMINAÇÃO DE CURSO NA ESCOLA DE COMUNICAÇÃO E ARTES

PREÂMBULO

A Escola de Comunicação e Artes (ECA) tem como tarefa principal a formação de técnicos de nível superior nas áreas de comunicação, informação e artes, capazes de produzir, aplicar e difundir, de forma criativa, a cultura e a ciência ao serviço do desenvolvimento do país.

Para a concretização deste objectivo é indispensável a existência de um instrumento regulamentar dos processos inerentes à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação do trabalho de culminação de estudos. É neste contexto que surge o presente Regulamento do Trabalho de Culminação de Curso (**RTCC**) que, entre outros, contém princípios, normas e procedimentos a observar, especialmente pelos estudantes e docentes-orientadores da Escola de Comunicação e Artes da UEM, no processo de elaboração deste tipo de trabalho nos diferentes cursos ministrados nesta Escola, para que se estabeleçam a harmonia e a integridade académica que o deve caracterizar.

Artigo 1

Âmbito

1. Este Regulamento é aplicável a todas as modalidades de Trabalho de Culminação de Curso, doravante designado **TCC**, adotadas pela ECA e desenvolvidas pelos estudantes que frequentam os cursos de graduação oferecidos por esta Escola, independentemente do seu regime (diurno, pós-laboral ou à distância). Dadas as particularidades que caracterizam alguns cursos, como os da área das artes, assim como a existência de algumas actividades curriculares com carácter específico, cada curso poderá elaborar regulamentos específicos com vista a cobrir aspectos não tratados por este Regulamento, os quais deverão ser submetidos à apreciação e aprovação dos órgãos competentes, como complemento ao presente Regulamento.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 2

Dispositivos orientadores

1. O presente Regulamento orienta-se pelos princípios e dispositivos legais consagrados no Regulamento Pedagógico da Universidade Eduardo Mondlane de que é parte integrante e ao qual não deve contrariar.

Artigo 3

Objecto

1. O presente Regulamento tem por objecto estabelecer regras e procedimentos inseridos no processo de elaboração do TCC na Escola de Comunicação e Artes da Universidade Eduardo Mondlane.

CAPÍTULO II

OBJECTIVOS E PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO TCC

Artigo 4

Definição

1. O TCC constitui uma actividade obrigatória a ser executada pelos estudantes no último ano de sua formação, como requisito parcial para a obtenção do título de licenciado na ECA-UEM.

Artigo 5

Responsabilidade

1. O desenvolvimento do TCC é da responsabilidade do estudante, que o faz sob orientação de um docente, obedecendo a uma metodologia, e abordando um tema teórico ou teórico-prático relacionado ao curso de graduação em que esteja matriculado.

Artigo 6

Etapas de elaboração

1. As etapas de elaboração do TCC definem-se de acordo com o estabelecido no currículo de cada curso em vigor na ECA.

Artigo 7

Linhas de pesquisa

1. O TCC consiste em pesquisa orientada individualmente, dentro das linhas de pesquisa determinadas por cada curso.

§ único - Só será permitido o desenvolvimento do TCC fora das linhas de pesquisa ou extensão de interesse do curso em casos excepcionais transversais devidamente analisados e aprovados pela Comissão de Avaliação do TCC de cada Curso.

Artigo 8

Objectivos

1. O TCC tem por objectivos:
 - a) apresentar pesquisa dentro das normas técnicas e científicas adoptadas pela ECA no presente Regulamento
 - b) aplicar conceitos e métodos apreendidos ao longo dos conteúdos disciplinares e em situações reais de vivência, articulando a teoria e a prática, quer em forma de Monografia; Projecto Experimental; Trabalho Artístico; Relatório de Estágio e Exame do Estado.

CAPÍTULO III

COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO E MUDANÇA DO ORIENTADOR DO TCC

Artigo 9

Coordenação

1. A coordenação do TCC é feita por uma Comissão de Avaliação do mesmo.
2. O Director de Curso coordena a Comissão de Avaliação do TCC, podendo designar um docente para o efeito.

Artigo 10

Atribuições do Coordenador

1. Compete ao coordenador da Comissão de Avaliação do TCC de cada curso:
 - a) fornecer as orientações gerais deste Regulamento aos docentes-orientadores e aos estudantes durante os semestres vinculados às etapas de elaboração do TCC;
 - b) garantir o efectivo cumprimento deste regulamento;
 - c) articular a indicação de docentes-orientadores do TCC;
 - d) convocar, de acordo com a necessidade, reuniões com os docentes-orientadores e estudantes inscritos na disciplina de TCC;
 - e) manter os registos e arquivos actualizados do TCC bem como quaisquer documentos que serão expurgados após a recepção dos TCC;
 - f) organizar, em coordenação com os orientadores do TCC, a formação de júris de defesas e os registos referentes aos procedimentos;
 - g) encaminhar à biblioteca (01) uma cópia em CD-Rom e em formato físico do TCC aprovado.
 - h) organizar seminários como espaços de discussão e convívio nas diferentes áreas temáticas das propostas de TCC.

Artigo 11

Atribuições do docente-orientador

1. Compete ao docente-orientador:
 - a) orientar concomitantemente até o máximo de 5 (cinco) estudantes.
 - b) orientar os estudantes na planificação e elaboração do TCC, até à apresentação e defesa;
 - c) Participar nas reuniões convocadas pela Coordenação de Curso a respeito do TCC;
 - d) Sugerir co-orientação sempre que o tema assim o justificar;

- e) participar como membro de júri das apresentações e defesas de seus orientandos.

Artigo 12

Mudança de orientador

§Único: A troca de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do docente substituído e do Director de Curso.

CAPÍTULO IV

NATUUREZA E MODALIDADE DO TCC

Artigo 13

Natureza

1. O Trabalho de Culminação de Curso pode ser de natureza escrita, artística, performativa, áudio-visual e oral na análise de um determinado problema previamente identificado, e sobre o qual se discorre e se chega a conclusões, pressupondo, mais do que uma narração de factos, mas sim, uma análise e interpretação desses factos. Assim, no TCC espera-se que o estudante consiga:
 - a) problematizar um aspecto relevante dentro da sua área de concentração;
 - b) analisar e interpretar esse aspecto com base numa literatura relevante;
 - c) usar adequadamente a literatura relacionada com o assunto em abordagem como suporte dos argumentos apresentados;
 - d) apresentar conclusões.

Artigo 14

Modalidade doTCC

1. No âmbito deste Regulamento, consideram-se modalidades do TCC os seguintes:
 - a) Monografia;
 - b) Trabalho artístico e/ou performativo;
 - c) Estágio supervisionado;
 - d) Projecto experimental;
 - e) Exame de estado

2. Dadas as especificidades que caracterizam os currículos de alguns cursos, como é o caso do trabalho artístico e/ou performativo, assim como o Exame de estado, os aspectos específicos serão tratados nos respectivos regulamentos internos.

CAPÍTULO V

SUBMISSÃO, FORMAÇÃO DOS JÚRIS E DEFESA DO TCC

Artigo 15

Submissão do TCC

1. O TCC é submetido à Direcção do Curso em resposta à chamada desta para o efeito, salvo casos excepcionais em que o estudante deve requerer a defesa.
2. O TCC deverá ser submetido à Direcção do Curso em 3 (três) cópias encadernadas; no caso do Exame de estado, o estudante deve apresentar um requerimento solicitando a sua realização; o trabalho artístico e/ou performativo receberá um tratamento específico dentro das coordenações dos respectivos cursos.

Artigo 16

Formação dos júris de defesa

1. Findo o prazo da submissão estabelecido na chamada, a Direcção do Curso deverá formar os júris de defesa e distribuir os trabalhos pelos membros dentro de uma semana.

Artigo 17

Avaliação preliminar do TCC

1. Os resultados de avaliação preliminar dos TCCs submetidos serão afixados 15 dias contados a partir da data da comunicação formal da designação dos júris, determinando os trabalhos que estão em condições de serem defendidos.
2. Os trabalhos dos candidatos que não foram apurados para a defesa, deverão ser melhorados no prazo mínimo de 90 dias, a contar a partir da data de afixação dos resultados.

Artigo 18

Da defesa

1. A defesa do TCC ocorre no final do segundo semestre (Dezembro) e em Março, consubstanciando, respectivamente, primeira e segunda épocas.
2. A defesa do TCC ocorrerá somente quando o estudante tiver terminado todas as disciplinas curriculares do curso.
3. Para efeitos de defesa, o Director do Curso divulgará, por meio de edital, o cronograma de apresentação dos TCCs, com antecedência mínima de 8 dias úteis, constando deste:
 - a) Nome do candidato
 - b) Título do TCC;
 - c) Composição dos membros do Júri;
 - d) Local, data e horário da defesa.
4. As alterações nas datas estabelecidas no calendário de defesa somente ocorrerão por motivos justificados, mediante requerimento apresentado dois dias úteis após afixação do edital.
5. A apresentação da Monografia, Relatório do estágio e Projecto experimental deve ocorrer no tempo máximo de 20 minutos, ocasião em que serão avaliados: a qualidade técnica do trabalho apresentado, o domínio do conteúdo, a qualidade da exposição oral, clareza e coerência dos objectivos de pesquisa, da problemática, da metodologia, do referencial teórico e da referenciação bibliográfica.
6. No caso de trabalhos artísticos e performativos, o tempo máximo atribuído ao candidato dependerá da concordância com o projecto submetido, avaliando-se o domínio de todas as técnicas adquiridas durante o perfil académico do candidato.
7. Após a defesa, caso haja recomendações de melhoria, o candidato abrangido por esta medida terá o mínimo de 15 dias úteis para melhorar o trabalho, contados a partir do dia da defesa, condicionando a entrega da versão definitiva e da acta.

Artigo 19

Da avaliação da defesa do TCC

1. O TCC será avaliado por um júri constituído por três (3) docentes, entre eles, o orientador, o oponente e o presidente, em cuja participação não tem direito a atribuir nota.
2. A avaliação de cada membro do Júri será feita numa escala de 0 a 20, sendo a avaliação final representada pela média aritmética da soma das notas dos dois examinadores (opponente e orientador).

3. O resultado da avaliação constará numa acta de defesa a ser entregue ao Director do Curso, imediatamente após o término da defesa.
4. Para a aprovação no TCC, o estudante terá de obter uma nota igual ou superior a 10 (dez) valores.

§ Único: as especificidades de avaliação do TCC dos cursos da área das artes são estipuladas em regulamento interno de cada curso.

CAPÍTULO VI ESTRUTURA E FORMATO DO TCC

Artigo 20

Elementos pré-textuais

1. Elementos Pré-Textuais

- a) *Capa*: Logótipo da instituição; Nome da instituição; Título e subtítulo (se houver) do trabalho; Nome do Candidato; Nome do orientador; Local e data de apresentação do trabalho;
- b) *Folha de rosto*: Nome do Candidato; Título e subtítulo (se houver) do trabalho; dizeres como “Trabalho apresentado ao Curso de **XX** da Escola de Comunicação e Artes da Universidade Eduardo Mondlane, como requisito parcial para a obtenção do grau de Licenciado em **XX**; Local e data da submissão do trabalho;
- c) *Folha de aprovação*: contendo nomes dos membros do júri da defesa do trabalho e sua titulação;
- d) *Dedicatória*: (Opcional);
- e) Agradecimentos: dirigidos às pessoas ou instituições que, de uma ou de outra forma, contribuíram para tornar possível a realização do trabalho;
- f) *Resumo*: um texto condensado que dê ênfase aos elementos de maior relevo e importância abordados no trabalho;
- g) *Abstract* (em língua estrangeira);
- h) *Listas*: São elementos opcionais que relacionam ilustrações, tabelas, mapas, abreviaturas, entre outras, na ordem em que aparecem no texto, com a indicação das respectivas páginas, subdividindo-se em listas de ilustrações e listas de abreviaturas, siglas e símbolos.
 - As listas de ilustrações consistem de uma relação de títulos e/ou legendas de tabelas, quadros e outras ilustrações (mapas, diagramas, plantas, fotografias, gráficos, etc). As

ilustrações, com a excepção de tabelas e quadros, recebem o título genérico de figuras e, se muito numerosas, devem vir em listas próprias. Elas aparecem no trabalho para explicar ou complementar o texto devendo, serem inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem e recebem numeração progressiva em algarismo arábico.

- As listas de abreviaturas, siglas e símbolos consistem de uma relação alfabética de abreviaturas, siglas e símbolos, seguidos dos respectivos significados e, se muito numerosas, devem vir em listas próprias.
- i) *Sumário*: Inclui todos os títulos e subtítulos que receberam numeração progressiva.

Artigo 21

Elementos textuais

1. Elementos textuais

1.1 Introdução

Apresenta o trabalho, indicando de forma concisa, o propósito e o alcance da pesquisa, as razões da escolha do tema, o problema e as hipóteses, os objectivos da pesquisa, os procedimentos metodológicos, os resultados e as conclusões.

1.2 Desenvolvimento

É a parte central do trabalho que compreende uma fundamentação lógica, com a finalidade de expor e demonstrar as principais ideias, bem como a tese defendida ao longo do trabalho, dentro de uma perspectiva normativa personalizada na elaboração de trabalhos científicos. Assim, o desenvolvimento do TCC objecto deste Regulamento deve conter um conjunto de capítulos que consubstanciam os referenciais teórico e empírico, a partir dos quais se discutem e se analisam os dados, orientando as principais constatações que resultam nas considerações finais.

1.3 Considerações finais

Apresenta de forma breve, exacta e convincente a síntese interpretativa dos principais argumentos, recapitulando os objectivos e as hipóteses, num balanço dos resultados obtidos pela pesquisa.

Artigo 22

Elementos pós-textuais

1. Elementos pós-textuais

Anexos (quando for o caso)

CAPÍTULO VIII

DAS NORMAS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO TCC

Artigo 23

Normas para apresentação gráfica do TCC

1. Apresentação gráfica

- a) Folha a usar: A4 (21 cm x 29,7 cm)
- b) Margens superior e esquerda: 3 cm;
- c) direita e inferior: 2 cm
- d) Fonte: Time News Roman
- e) Tamanho da letra: **12** – Obs.: Para notas de rodapé, legenda de figuras, fotos e tabelas, deve-se usar o tamanho 10.
- f) Espaçamento: o espaçamento entre linhas de ser de **1,5** – Obs.: Para notas de rodapé, legendas de figuras, fotos e tabelas, deve-se usar espaçamento simples (1).

1.1 *Paginação*

- a) Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração deve ser colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismo arábico (2, 3, 4...), no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha;
- b) As folhas pré-textuais recebem algarismos romanos minúsculos, centralizados, na margem inferior esquerda da folha. A numeração em romano é independente da numeração em arábico, isto é, uma não deve continuar a outra;
- c) As folhas de abertura de capítulos não devem apresentar números, embora sejam contadas e estes números apareçam no sumário. O mesmo deve ser observado em relação à página da introdução e das considerações finais. A folha da introdução será a folha número um em algarismo arábico;
- d) Os anexos e os apêndices devem ser numerados de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

1.2 *Formatação*

- a) O trabalho deve ser organizado em capítulos;
- b) Cada novo capítulo deverá começar em uma página distinta.
- c) O título de abertura de um capítulo deve ser iniciado numa nova página, precedido de seu indicativo, centralizado, digitado a 3 cm da borda da folha em letra maiúscula, em negrito e numerado em algarismo romano;
- d) 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;
- e) Nem todos os títulos recebem numeração, a saber: errata, agradecimentos, listas (de ilustrações, de abreviaturas e siglas, e de símbolos), resumos, sumário, referências, apêndice e anexo. Chamados de títulos sem indicativo estes, devem ser centralizados.

Artigo 24

Normas de citação

1. Citação

Toda citação, seja ela direta ou indirecta, 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 e mantendo, qualquer que seja, o sistema adotado ao longo de todo o trabalho. As citações podem ser do tipo:

1.1. *Citação directa*

Citação directa 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, apenas a primeira letra deve ser apresentada em maiúscula e o resto das letras em minúsculas e, quando estiverem (os sobrenomes) entre parênteses, em letras maiúsculas.

Ex: Severino (2001, p. 14). Observe que, o nome do autor aparece apenas com a inicial em maiúscula.

1.2. *Citação direta com mais de três linhas*

A citação direta com mais de três linhas aparece num parágrafo próprio, com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas, sem recuo na primeira linha, transcrita conforme aparece no

texto original e em tamanho 10. Se necessário, quando a obra tem mais de um volume, em citações directas, especifique no texto o volume, ou tomo da fonte consultada. Estes elementos devem vir após a data, separados por vírgula e precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada. Ex: (SEVERINO, 1999, v. 3, p. 53).

1.3. Citação em língua estrangeira

A citação em língua estrangeira aparece traduzida no texto, sendo a forma original 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);

1.4. Citação de citação

- a) Na citação de citação, que ocorre apenas nos casos em que não é possível o acesso a fonte original, indica-se o nome do autor do trecho transcrito, seguido de expressão “citado por” ou *apud*, do nome do autor que transcreveu o texto, ano e página. Ex: (SEVERINO, 2001 *apud* OLIVEIRA, 2002, p. 34);
- b) Nas citações, as supressões, interpolações, acréscimos ou comentários são representados por [...], sendo que após a ênfase ou destaque de trechos da citação, coloca-se a expressão *grifo nosso* entre parênteses, após a chamada da citação, ou *grifo do autor*, caso o destaque já faça parte da obra consultada.
- c) Informações colectadas em aulas/palestras/debates devem aparecer seguidas da expressão “informação verbal” entre parênteses e ter sua fonte indicada em nota de rodapé.
- d) No caso de trabalho em fase de elaboração, após o trecho citado empregue a expressão “em fase de elaboração” entre parênteses.

Artigo 25

Normas para apresentação de referências bibliográficas

1. Referenciação bibliográfica

Na planificação e execução de um TCC exige-se competência para referenciar documentos diversos e seus elementos, por forma a caracterizar e situar os documentos usados no trabalho. Trata-se de uma lista bibliográfica constituída por todas as obras usadas (citadas e consultadas) na elaboração do trabalho. Em outras palavras, a referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos de documentos, impressos ou registados, em diversos tipos de suporte, permitindo sua identificação no todo ou em parte. As referências devem aparecer em ordem alfabética e não devem ser numeradas.

1.1. Documentos considerados no todo

1.1.1. Livro

Entrada por pessoa física

a) Com um único autor:

- OLIVEIRA, António. *Método de estudo*. 4. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2015. 100 p.
- ANDRADE, Maria Margarida. *Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

b) Com até três autores

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

c) Com mais de três autores

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

Entrada por entidade

- UNIVERSIDADE DE SAO PAULO. Serviço de Documentação Odontológica. *S.D.O: serviços prestados aos usuários*. São Paulo, 1993. 13 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: Referencias - Elaboração*. Rio de Janeiro, 2002.

Entrada por título

- ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. Sao Paulo: Encyclopaedia Britânica do Brasil Publ., 1977. 20 v.
- NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. *O Globo*, Rio de Janeiro, 16jul. 1995. O País, 12 p.

1.1.2. Teses, dissertações e TCC

- FERNANDES, M. D. E. *Políticas públicas de educação: o financiamento da rede estadual de ensino de Mato Grosso do Sul (1991 a 1994)*. Campinas, 2001, 347 f. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2001.
- BITTAR, Marisa. *Estado e política educacional em Mato Grosso do Sul (1983-1986): limites de uma proposta democrática*. Campo Grande, 1992. 280 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Centro de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Campo Grande, 1992.
- SILVA, Rejane Marques da. *Formação do profissional da informação e bibliotecas universitárias: o enfrentamento de novas exigências*. Niterói, 2003. 40 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Biblioteconomia) – Curso de Biblioteconomia, Instituto de Artes e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2004.

1.2. Documentos considerados em parte

1.2.1. Parte de livro, tese, dissertação etc.

a) Mesma autoria da do documento no todo

- SEVERINO, António. A actividade científica na Pós-Graduação. In: _____. *Metodologia do trabalho científico*. 23. ed. rev. ampl. 2. Reimpr. São Paulo: Cortez, 2011. 304 p. Cap. 6, p. 211 – 260.

b) Autoria diferente da do documento no todo

- DAVISON, Clark. Analgésicos e antibióticos. In. DIPALMA, Joseph R. (Ed.) *Farmacologia básica em medicina*. Rio de Janeiro: Interamericana, 1980. 351 p. pt. 3, cap. 14, p. 111-122.
- 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.

1.2.2. Periódicos

a) Artigo de revista

- VALENTE, A. L. E. F. Proposta metodológica de combate ao racismo nas escolas. *Cadernos de Pesquisa*. São Paulo: Fundação Carlos Chagas, v. 2, n. 93, p. 40-50, Maio. 1995.
- b) Artigo de jornal com autoria declarada
- FONTENELES, Claudio. Paz. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 03 mar. 2005. Outras Opiniões. Caderno A1, p. A11.
 - KRAMER, Dora. Antes tarde, que tarde demais. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 22 out. 2002. Coisas da política. Caderno A1, p. A2.
 - Artigo de jornal sem autoria declarada JUSTIÇA garante uso do véu em escola. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 03 mar. 2005. Caderno A1, p. 8.
 - DE CARA nova. *Folha de Niterói*, Niterói, ano 6, n. 385, p. 4, semana de 25 a 31 out. 2002.

1.2.3 *Eventos*

a) Eventos considerados no todo

- ENCONTRO NACIONAL SOBRE ESTÁGIO CURRICULAR, 1. 1989, Niterói. *Anais...* Niterói: Universidade Federal Fluminense, Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos, 1989. 2 v.

b) Eventos considerados em parte

- SCAVAZZA, Beatriz L.; CHAIA, Vera Lúcia. Desenvolvimento do estágio escolar. In: ENCONTRO NACIONAL SOBRE ESTÁGIO CURRICULAR, 1. 1989, Niterói. *Anais...* Niterói: Universidade Federal Fluminense, Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos, 1989. 2 v. v. 2, p. 222-232.

1.2.4 *Actos Normativos*

- MOÇAMBIQUE. Decreto n. 33/92, de 26 de outubro de 1992. Institui o Sistema Nacional de Arquivos. *Boletim da República de Moçambique*. Maputo, n. 43, p. 1-3, 26 out. 1992. Série I

1.2.5 *Documentos electrónicos*

a) Teses, dissertações (on-line)

- MARQUES, Juliana Basto. *Tradição e renovações da identidade romana em Tito Livio e Tácito*. São Paulo, 2008. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br>>. Acesso em: 22 abr. 2012.

b) Artigo de revista

- MALOFF, Joel. A internet e o valor da "internetização". *Ciência da Informação*, Brasília, v. 26, n. 3, 1997. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf>>. Acesso em: 18 mai./1998.
- c) Artigo de jornal
- KURZ, Robert. A ideologia do sangue. Recalque de nexos históricos-econômicos transforma conflito em Kosovo em luta maniqueísta. *Folha de São Paulo*. São Paulo, 18 abr./1999. Caderno MAIS! p. 9. Disponível em: <<http://www.www.folha.uol.com.br/>>. Acesso em: 28 dez./2000.
- d) Eventos
- SOARES, Marcus Vinicius Nogueira. A simultaneidade cinematográfica nas Memórias sentimentais de João Miramar, de Oswald de Andrade. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DA ABRALIC, 12., Curitiba. Anais... Curitiba: Abralic, 2011. Disponível em: <<http://www.abralic.org.br/anais/cong2011/AnaisOnline/resumos/TC0712-1.html>>. Acesso em: 15 abr. 2012>.
 - CARNEIRO, Flávio. Machado de Assis: autor do século XXI? In: CONGRESSO INTERNACIONAL DA ABRALIC, 10., Rio de Janeiro: Abralic, 2006. CD-ROM.
- e) Homepage
- CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA DO BRASIL – CPDOC. A Revolução de 1930 no acervo documental do CPDOC. Disponível em: <<http://cpdoc.fgv.br/revolucao1930/acervo>>. Acesso em: 20 abr. 2012.

1.2.6 Outros documentos

- a) Filmes
- SALT. *Direção*: Phillip Noyce. EUA: Sony Pictures, 2010. 1 DVD (100 min.), widescreen, color. dublado.
- b) Pinturas, fotos, gravuras, slides
- KOBAYASHI, K. *Doença dos xavantes*. 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 56 cm.
- c) Discos (vinil e CD)
- ALCIONE. *Ouro e cobre*. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p. 1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estéreo., 12 pol.
- d) Fita cassete

- FAGNER, R. *Revelação*. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonora (60 min), 3 ¼ pps, estéreo.
- e) Partituras
- GALLET, Luciano (Org.). *Canções populares brasileiras*. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.
 - BARTÓK, Béla. *O mandarim maravilhoso*: op. 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.
- f) Entrevistas
- MARTINS, João Carlos. *Maestro João Carlos Martins*. [Rio de Janeiro]: GNT, 8 ago. 2010. Entrevista concedida a Marília Gabriela Baston Toledo Cochrane.

Artigo 26

Notas de rodapé

1. As notas são usadas tanto como referências de conteúdo e de autoridade (obras citadas em nota de rodapé e que reaparecem depois na bibliografia final) quanto como recurso para prestar esclarecimentos ou considerações complementares, cujas inclusões no texto prejudicariam a sequência lógica do trabalho. A sua numeração é feita em algarismos arábicos, devendo ser única para cada capítulo ou parte. As notas de rodapé devem estar separadas do texto por espaço simples e por um filete de 5 cm iniciado na margem esquerda, sendo o texto digitado em fonte menor que a utilizada no corpo do documento.

Artigo 26

Expressões e abreviaturas latinas

1. Expressões e abreviaturas são geralmente usadas para abreviar referências bibliográficas em notas de rodapé. No caso específico deste Regulamento, recomenda-se a utilização destas expressões e abreviaturas em citações no texto para torná-lo menos denso, evitando colocar referências bibliográficas em notas de rodapé, a fim de não prejudicar a inteligibilidade do texto. De entre as expressões latinas, destacam-se:
 - a) *apud* – em, extraída de, citada por, conforme, segundo – usada no texto e no rodapé, no caso de citações indiretas em que a referência bibliográfica do autor cujo texto não foi lido é apresentado em nota de rodapé. Ex 1: LUFT,¹ 1974 *apud* NAHUZ; FERREIRA, 1989, p. 69); Ex 2: Para Houaiss¹ (1967 *apud* ARAUJO, 2011, p. 92)

- b) *cf.* – confira – abreviatura usada, no texto e no rodapé para recomendar consulta a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo trabalho.
- c) *ibidem ou ibid.* – na mesma obra – usada no texto e no rodapé para indicar que a obra citada é a mesma da citação imediatamente anterior. Nesse caso, não se coloca na chamada, entre parênteses, o sobrenome do(s) autor(es) e ano(s) de publicação, mas apenas a expressão *ibid.* Seguida do número da(s) página(s) referente(s) à citação quando não for(em a(s) mesma(s)).
- d) *idem ou id.* – o mesmo autor – usada no texto e no rodapé para indicar que a citação é referente a outra obra do autor imediata e anteriormente citado, caso em que se deve indicar o ano de publicação e a(s) respectiva(s) página(s).
- e) *opus citatum, opere citato ou op cit.* – obra citada – usado no rodapé para indicar que a citação é referente a uma obra de autor já citado na monografia, sem ser a imediatamente anterior; após o(s) sobrenome(s) do(s) autor(es), coloca-se essa expressão seguida do número da(s) página(s).
- f) *passim* – aqui e ali, em diversas passagens – usada no texto – Ex: (HOUAISS, 1967, *passim*) – e no rodapé – (HOUAISS, op. Cit., *passim*) – para indicar referências genéricas a várias passagens do texto, sem a identificação de páginas determinadas. Em vez de designar páginas determinadas, usa-se essa expressão.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos que se verificarem na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos e esclarecidos por despacho do Director da ECA ou recorrendo às normas estabelecidas no Regulamento Pedagógico e na legislação avulsa sobre a matéria.