

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

**TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO**

**JOSÉ ESTEVAM GAVA  
HUGO DE SOUZA MELO  
DANILO RAMOS**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**  
**SETOR DE ARTES, COMUNICAÇÃO E DESIGN**  
**DEPARTAMENTO DE ARTES**  
**CURSOS DE MÚSICA**

# **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Apostila de normas técnicas,  
apontamentos sobre redação, orientações gerais  
e regulamento da disciplina**

**JOSÉ ESTEVAM GAVA  
HUGO DE SOUZA MELO  
DANILO RAMOS**

**Curitiba  
2017**



# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	01
<b>1. A DISCIPLINA DE TCC</b>	
1.1 Normas gerais	03
1.2 Natureza do TCC	03
1.3 Atribuições do professor orientador	05
1.4 As etapas do TCC	05
1.5 O exame de qualificação	06
1.6 O exame de defesa	07
1.7 Usando o tempo durante os exames	07
1.8 Redação	08
<b>2. NORMATIZAÇÃO DO TEXTO</b>	
2.1 Papel e fonte	09
2.2 Margens	09
2.3 Espaçamentos entre linhas e parágrafos	10
2.4 Recuo de parágrafo	10
2.5 Justificação do texto e hifenização	10
2.6 Numeração de páginas e encadernação	10
2.7 Folha de rosto (e modelos)	11
2.8 Cronograma (e modelo)	14
2.9 Tabela e imagem (e modelos)	15
2.10 Anexos	17
<b>3. NORMAS TÉCNICAS PARA A REDAÇÃO</b>	
3.1 Orientações gerais	19
3.2 Destaques com itálico	19
3.3 Aspas	20
3.4 Negrito e sublinhado	20
3.5 Iniciais maiúsculas	20
3.6 Citação literal curta	21
3.7 Citação literal longa	21
3.8 Referência abreviada	21
3.9 Modelo para citações diretas	22
<b>4. REFERÊNCIAS</b>	
4.1 Formatando a página de referências	23
4.2 Formatando cada referência	25

## **5. LEMBRETES E RECOMENDAÇÕES**

5.1 Tipo de letra (fonte)	29
5.2 Resumo, palavras-chave e <i>abstract</i>	29
5.3 O miolo do trabalho	29
5.4 A pessoa do discurso	30
5.5 Redigindo parágrafos	30
5.6 Períodos, frases e sentenças	31
5.7 Esquemas	31
5.8 Citações literais (diretas)	31
5.9 Notas de rodapé	31
5.10 Escrevendo números	32
5.11 Juízos de valor	32
5.12 Estrangeirismos	33
5.13 Termos especiais	33

## **6. QUESTÕES GRAMATICAIS**

6.1 Uso do “e” e do “etc.”	37
6.2 Uso do “pois”	37
6.3 Uso da vírgula	37
6.4 Uso do ponto final	37
6.5 Uso da crase	38
6.6 Uso do verbo “haver”	38
6.7 Uso dos tempos verbais	38
6.8 Pronomes oblíquos	39
6.9 Transcrevendo entrevistas e trechos alheios	39
6.10 Repetições de termos e expressões que requerem atenção	40

## **7. OUTRA VEZ, AS REFERÊNCIAS**

7.1 As referências completas	43
7.2 Referências e fontes	43
7.3 Formatando a página das referências	44

## **8. IMPRIMINDO SEU TRABALHO**

8.1 Orientações gerais	45
8.2 Enviando seu trabalho	45

## **9. REGULAMENTO DO TCC EM MÚSICA**

9.1 Apresentação	47
9.2 Deliberações recentes	56

# APRESENTAÇÃO

Esta apostila existe para padronizar os aspectos formais dos trabalhos de conclusão dos cursos de música da UFPR. Aqui estão reunidas normas e orientações para que todos os estudantes possam redigir e apresentar seus trabalhos segundo os mesmos parâmetros, sem dependerem dos orientadores para ajudá-los nessa normatização. Estas normas de formatação são um pouco diferentes daquelas recomendadas pelo Setor de Bibliotecas de nossa universidade. Isto é perfeitamente admissível e decidimos assim para que os trabalhos tenham a melhor apresentação visual, mais legibilidade e consumam menos papel. Ainda que voltada especialmente aos alunos da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, esta apostila serve à redação de qualquer texto acadêmico, desde o mais simples trabalho de disciplina até dissertações, teses e artigos científicos.

Por ser voltada prioritariamente ao estudante no sétimo semestre de curso, esta apostila começa com alguns esclarecimentos sobre a disciplina de TCC, frisando e ressaltando pontos principais do regulamento específico. Seguem-se as normas para formatação dos textos, explicações sobre quando e como usar destaques, como fazer citações diretas, indiretas e como referenciá-las corretamente. Seguem-se também alguns modelos gráficos para serem observados e reproduzidos por todos. Na sequência, abordam-se questões formais de redação e pontos de gramática cuja demanda por esclarecimentos tem sido recorrente. Esperamos que, depois de ler e aplicar estas normas, todos superem por si próprios certas questões formais e de redação. Assim fazendo, o objetivo é que alunos e orientadores possam se reunir e aproveitar bem seu tempo, dedicando-se completamente aos procedimentos estruturais das pesquisas, aos conteúdos, elevando a qualidade dos trabalhos. A propósito, a presente apostila está de acordo com a normatização exigida, servindo como modelo de apresentação gráfica. Basta usá-la como parâmetro visual.

Nos capítulos finais tratamos das referências bibliográficas, desde a formatação da página de referências até as normas técnicas usadas para cada tipo de documento utilizado numa pesquisa. Geralmente fáceis de aplicar e bastante objetivas, essas normas geram muita confusão entre os alunos, o que justifica esses esclarecimentos. Por fim, está aqui anexado o *Regulamento do Trabalho de Conclusão dos Cursos de Música* da UFPR em sua versão mais atual, contendo todos os detalhes, rotinas e procedimentos necessários para se cursar a disciplina.

**José Estevam Gava**

Professor de Seminário de Projeto de Pesquisa e coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso

**Hugo de Souza Melo & Danilo Ramos**

Professores de Introdução à Pesquisa e Metodologia Científica

UFPR - SACOD - DEARTES - Cursos de Música

Curitiba, outubro de 2016





# 1. A DISCIPLINA DE TCC

## 1.1 Normas gerais

Se você está dentro da periodização normal, o processo de TCC (trabalho de conclusão de curso) inicia no sétimo semestre do curso, com três etapas, e termina no oitavo semestre do curso, com duas etapas (qualificação e defesa). No entanto, é apenas no oitavo semestre do curso que você deve se matricular na disciplina de TCC, cujos pré-requisitos são Metodologia Científica e Seminário de Projeto de Pesquisa. Apesar de a matrícula acontecer apenas em julho, os trabalhos de pesquisa iniciam em março, já com a devida orientação.

-Você foi reprovado ou desistiu durante as etapas finais de qualificação e defesa? Seu orientador o convenceu de que a pesquisa demanda mais tempo? Nestes casos você se reinscreve para defesa em prazo reduzido, de seis meses, desde que tenha cumprido as três primeiras etapas do TCC, com a devida orientação, e que mantenha o tema inicial. Se você mudar o tema completamente terá de reiniciar tudo, desde a etapa de projeto e ficar mais um ano no curso.

-Por algum outro motivo você está fora da periodização normal que vai de março a dezembro? Neste caso haverá um calendário específico a ser seguido, iniciando em agosto de um ano e terminando em julho do ano seguinte. O professor coordenador do TCC deve ser informado sobre qualquer mudança na periodização ou mesmo no título de sua pesquisa.

## 1.2 Natureza do TCC

O TCC é um trabalho de pesquisa que resulta em uma monografia, texto científico que fica disponível ao público em geral. Ele não pode ser apenas um trabalho de consulta (mera compilação de dados já disponíveis). Isto é, novos conhecimentos têm de ser produzidos a partir de análise, experimentação, reflexão e criação. Toda e qualquer pesquisa científica deve partir de uma dúvida, uma lacuna, um novo ponto de vista sobre algo, um questionamento ou um problema, e se concentrar apenas nele. Para verificar se você tem um problema em mãos, escreva essa dúvida com clareza em uma ou duas linhas. Se você conseguiu, então pode iniciar a pesquisa. Se não conseguiu, é forte indício de que você ainda não sabe o que fazer.

O ideal é encontrar o ponto de partida - o problema - em alguma disciplina que você cursou aqui. Isto facilitará muito as coisas, pois já haverá uma bibliografia básica a ser considerada e um orientador familiarizado com o assunto. Além disso, o problema tem de se

relacionar diretamente com música, com a linguagem musical ou sua pedagogia, de forma que tudo o que você estudou ao longo do curso deverá lhe fornecer subsídios e vários textos úteis. Lembre-se de que você está num curso de música e que qualquer desvio para outra área (história social, psicologia ou eletrônica, por exemplo) tende a complicar muito as coisas, pois você precisará dominar teorias e terminologias estranhas, com grandes chances de se dar mal. Mantenha-se em sua área de conhecimento, aproveite a cultura e a prática musical que você já possui, “resgate” todas as disciplinas que já cursou e encontre um problema simples e objetivo, que possa ser anunciado e resolvido de forma bem prática.

Escrever cientificamente é escrever com precisão, sem ironias ou gírias, sem retórica inútil, sem opiniões de cunho pessoal e sem deixar margens para dúvidas no leitor. O texto científico não comporta generalizações nem opiniões sem fundamento. Em nossas conversas sobre música podemos, por exemplo, arriscar a dizer que “nos anos 80 todo mundo ouvia Kid Abelha” ou que “o rock foi a melhor coisa que surgiu na música” ou que “muitos autores já escreveram a respeito do pop-rock nacional”. Na escrita acadêmica não se pode dizer coisas assim, pois é evidente que nem todo o mundo ouvia Kid Abelha nos anos de 1980. Também é evidente que aquela afirmação bombástica sobre o rock não tem como se sustentar, pois o rock pode ter sido “muito bom”, mas... para quem? Quando? Onde? Como? Por quê? Por fim, se é certo que “muitos autores já escreveram a respeito do pop-rock nacional”, então, cite-os, situe-os no tempo e ofereça ao leitor breves resenhas dessas obras. Se você não tem acesso a elas, não as leu, melhor nem dizer que elas existem; melhor não se comprometer. Tudo o que você escrever precisa ter lógica, coerência e fundamentação.

O TCC pode ser investigativo (teórico, crítico) ou prático (memorial descritivo de composição, arranjo ou interpretação musical, por exemplo). O TCC investigativo precisa ter no mínimo **12 mil palavras**, descontadas as páginas pré-textuais e pós-textuais. O memorial descritivo precisa ter no mínimo **10 mil palavras**, também descontadas as páginas pré-textuais e pós-textuais. Não existe um limite máximo de palavras que você possa escrever, mas é preciso ter bom-senso. Se 12 mil palavras resultam num texto de aproximadamente 40 páginas, é recomendável não ultrapassar 50. Se 10 mil palavras equivalerão a umas 35 páginas, melhor não ultrapassar 45. Alguns professores, com toda a razão, podem se recusar a ler textos com mais páginas do que esses limites, quantidades que extrapolam o esperado para trabalhos de conclusão de cursos de graduação. Em resumo, não deixe que o miolo de seu trabalho ultrapasse a faixa limite máxima de 45-50 páginas.

Tratando-se de memorial de composição ou arranjo, é sobre essa criação que o texto discorrerá, de modo que a partitura integral ou diagrama deve integrar o miolo do trabalho. Jamais coloque sua composição no final, como um mero anexo. Ela é a parte mais importante de

tudo. Redija seu memorial em primeira pessoa, já que discorrerá sobre coisas realizadas por você mesmo. A redação do memorial não é livre; nela se aplicam os mesmos princípios científicos.

### 1.3 Atribuições do professor orientador

Cada orientador poderá ter no máximo quatro orientandos, salvo manifeste interesse e disponibilidade em aceitá-los em maior quantidade. Portanto, não estranhe se você for recusado. Depois de assinado o **termo de orientação** (a pesquisa só iniciará oficialmente se o coordenador do TCC tiver esse documento preenchido e assinado), caberá ao orientador acompanhar você continuamente em todas as etapas e procedimentos da pesquisa, desde o anteprojeto até a defesa final. Contudo, não espere que o orientador o procure. Você é quem deve tomar a iniciativa. Você e seu orientador é que, conjuntamente, definirão os dias e horários das orientações, se haverá orientações por e-mail etc. O orientador é difícil de encontrar, não tem tempo para conversar, etapas estão sendo perdidas, o trabalho não avança? Procure o coordenador do curso e o coordenador do TCC e relate o problema.

Ao final da terceira etapa, o orientador tem de preencher um **relatório de avaliação** descrevendo como foi o trabalho até então: se as atividades previstas em cada etapa foram realizadas; se o cronograma da pesquisa foi seguido à risca etc. É de seu interesse que o relatório seja preenchido e entregue em tempo, pois você depende disso para continuar a pesquisa e ir para a quarta etapa, de qualificação. O relatório tem de ser entregue ao coordenador até a data-limite da terceira etapa para dar tempo de você se matricular no TCC e seguir adiante.

### 1.4 As etapas do TCC

São cinco as etapas e o calendário fica sempre disponível no mural da música e em nossa página na internet. As três primeiras etapas têm de ser realizadas durante o sétimo semestre do curso e já acompanhadas pelo orientador, **mas não se matricule na disciplina ainda!** Essas três etapas são pré-requisitos para a matrícula em TCC no oitavo semestre. Se você está fora da periodização normal, siga o calendário especial, também publicado. Cada etapa prevê as tarefas mínimas a serem desenvolvidas. No entanto, quanto mais você escrever, melhor. Quanto mais você se encontrar com o orientador, melhor. Quanto mais versões do trabalho você entregar a ele, melhor, independentemente de datas-limite.

As duas etapas finais têm de ser impressas em três vias e entregues ao coordenador do TCC. Na impossibilidade de se preencher o livro de protocolos ou entregar esses textos pessoalmente a ele, deixe-os no balcão interno da secretaria, até às 17h30 das datas-limite. O coordenador do TCC é responsável pelo recebimento e distribuição dos textos aos professores da banca. Haverá descontos na nota se os prazos finais não forem respeitados. Assim, fique sempre atento ao calendário. O trabalho também poderá ser devolvido para ajustes caso não tenha seguido as normas técnicas, atrasando o cumprimento da etapa. Durante o processo de TCC, você terá dois professores: o coordenador do trabalho de conclusão de curso, responsável por coordenar todo o processo e lançar as notas finais, e o orientador, que conduzirá a pesquisa com você.

Resumindo: 1) evite tomar decisões importantes por conta própria; 2) encontre-se com o orientador o máximo que puder; 3) não espere para conversar com ele apenas nas datas-limite das etapas; 4) melhor escrever a mais do que escrever pouco; 5) aplique as normas técnicas e a redação científica desde o início; 6) matricule-se no momento certo; 7) fique atento ao calendário.

### **1.5 O exame de qualificação**

O exame de qualificação é uma espécie de prévia, ensaio para a etapa final, de defesa. Esta é a última chance que você tem para consertar ou aprimorar algum ponto estrutural do seu trabalho, evitando que na etapa final ele receba críticas muito severas ou seja reprovado, submetendo orientador e orientando a situações bem embaraçosas. Assim, para que o exame de qualificação cumpra sua finalidade, é necessário que o trabalho tenha atingido seu nível máximo de aperfeiçoamento. É por isso que o texto de qualificação deve conter a estrutura geral do trabalho, com todas as seções suficientemente bem estruturadas ou, no mínimo, bem delineadas. Caso contrário, todo o peso das críticas eclodirá na etapa de defesa final, com grandes chances de nota baixa ou, em casos mais críticos, reprovação. Neste importante exame você será avaliado mediante dez critérios. Veja a seguir.

1. Compatibilidade (o texto é compatível com os objetivos do curso e sua habilitação?).
2. Problema (há um questionamento claramente exposto e passível de ser respondido?).
3. Pertinência (as informações veiculadas são coerentes e pertinentes ao tema proposto?).
4. Profundidade (há suficiente aprofundamento nas discussões teóricas?).
5. Referências (são pertinentes e suficientes para a pesquisa em questão?).

6. Forma (o texto respeita a forma e as normas técnicas exigidas?).
7. Português e expressão escrita (há correção gramatical, clareza, consistência, coerência e coesão?).
8. Apresentação oral (o aluno demonstra domínio do conteúdo e capacidade de argumentação?).
9. Pontualidade (o aluno protocolou os textos nas datas previstas ao longo do processo de TCC?).
10. Previsão de conclusão (o tempo restante será suficiente para concluir a pesquisa?).

## **1.6 O exame de defesa**

Para ir à etapa final, de defesa pública, é necessário ter sido aprovado no exame de qualificação com base nos dez pontos descritos acima. Durante a defesa será considerado também o relatório de avaliação preenchido na terceira etapa. A disciplina de TCC não tem exame final. Portanto, a nota mínima para aprovação é 50.

Qualificação e defesa devem ser apoiadas pela projeção dos dados essenciais da pesquisa, o conhecido PowerPoint, ou semelhante. Não há formato fixo para essa apresentação. Converse com o orientador e decidam como fazê-la. Porém, quanto mais breve, melhor. Jamais projete textos longos e os leia. Projete apenas as linhas gerais da pesquisa, em trechos curtos e português 100% correto. Projete imagens, gráficos, partituras etc. e explique-os oralmente, sem os ler. Nomeie e numere cada slide.

## **1.7 Usando o tempo durante os exames**

Nos exames de qualificação e de defesa você terá no máximo 20 minutos para apresentar sua pesquisa oralmente (artigo 23 do regulamento). Este limite não deve ser excedido em hipótese alguma. No caso de memorial de composição ou arranjo, inicie tocando sua criação, integral ou parcialmente, para a banca. Aí o tempo para falar ficará ainda mais reduzido. Em todos os casos, sintetize ao máximo suas colocações, pois os professores já conhecem seu trabalho, estão ansiosos para fazer observações, críticas e recomendações e o tempo que você deixar poderá não ser suficiente para todas as colocações dos professores.

## 1.8 Redação

Como você já deve ter percebido, a universidade é responsável também pela produção de conhecimento e esse registro se faz com uso da palavra escrita. Neste sentido, para que todos se entendam, é preciso que a língua portuguesa seja empregada corretamente, com a máxima clareza, e que a forma do trabalho respeite certas normas técnicas. É comum, no entanto, haver alunos com extrema dificuldade de redação e de aplicação de normas técnicas, mesmo depois de terem cursado as disciplinas obrigatórias que tratam disso. A rigor, o aluno já deveria dominar essas questões, mas não domina, pois há tendência geral em “passar” numa matéria e imediatamente esquecer tudo o que ali foi visto. Se este for seu caso, observe com atenção as recomendações e normas técnicas aqui descritas e explicadas. Repete-se, agora, tudo que já foi tratado em sala de aula. Se isto não resolver, procure auxílio fora do curso, pois nem sempre o orientador terá tempo ou paciência para indicar e resolver problemas desse tipo. Tampouco ele escreverá por você. Todos os TCCs defendidos a partir de 2014 terão seus resumos disponíveis *on-line*, aumentando muito a possibilidade de eles serem consultados. Se o seu trabalho estiver mal escrito e fora das normas será vergonhoso para você, para o coordenador, para o orientador e para a universidade. Por isso é extremamente necessário que você cuide muito bem da apresentação e da redação de seu texto.

Os aplicativos para edição de texto indicam quando algo está estranho ou incorreto. Utilize esses recursos. Caso você use um aplicativo Word “pirata”, sem recursos de correção ortográfica e gramatical ou outras ferramentas necessárias, uma excelente opção grátis é o Libre Office 5 (<https://pt-br.libreoffice.org>). O editor de texto desta suíte se iguala ao Microsoft Word em termos de recursos e funcionalidades, é grátis e completo, sem necessidade de *plugins*. O Libre Office Writer integra as inúmeras distribuições do sistema Linux (Mint, Ubuntu, Lubuntu, Fedora etc.), mas tem versões também para Windows e Mac OS. Esse editor de texto tem um ótimo corretor ortográfico e gramatical. Você pode escrever lá, pedir a correção e, depois, copiar e colar no Word. Ou seja, não há desculpas para um texto com erros ortográficos e gramaticais.

## 2. NORMALIZAÇÃO DO TEXTO

Siga cuidadosamente as normas técnicas descritas a seguir. Está cientificamente comprovado que a letra “serifada” (como a Times New Roman) é mais legível, mais amigável, que a fonte Arial e consome menos papel. Daí nossa opção. Pequenas variações nas margens e recuo de parágrafo são admissíveis, desde que não extrapolem meio centímetro e que o trabalho todo tenha a mesma formatação (a margem esquerda, por exemplo, pode ser um pouco maior pensando-se na encadernação). Uma formatação desigual salta mais aos olhos do que um ou outro pequeno detalhe fora das normas (mas padronizado ao longo de todo o texto). Faça os ajustes sempre antes de começar a digitar. Isso evitará trabalho posterior e garantirá que a monografia inteira tenha o mesmo aspecto gráfico. Esta apostila de normas está formatada de acordo com as exigências - o texto “respira” e sua leitura é agradável, pois a diagramação é ordenada e regular. Use-a como parâmetro. Caso seu texto impresso resulte com formatação diferente, faça os ajustes necessários. Se quiser, use o modelo de TCC disponível em nossa página na internet.

### 2.1 Papel e fonte

O papel deve ter formato A4 (pode-se usar papel jornal ou reciclado e impressão frente e verso). A fonte (tipo de letra) para todo o trabalho deve ser Times New Roman e acima já explicamos porque ela é melhor que a Arial. O miolo deve ser redigido em tamanho 12. Títulos de capítulos ou grandes seções devem ter tamanho 16 + caixa alta + negrito, centralizados na página. Subcapítulos ou subseções devem ter tamanho 12 + negrito, alinhados à esquerda e sem recuo de parágrafo. Sub-subcapítulos devem ser evitados, pois geram numerações e subdivisões excessivas e desnecessárias no texto (3.2.5, por exemplo). Contudo, se decidir usá-los mesmo assim, escreva os nomes desses sub-subcapítulos em fonte 12, sem negrito, alinhados à esquerda com o recuo de parágrafo (mais ou menos como acontece na seção 5.13 desta apostila). Citações diretas longas, em parágrafos separados, vão em tamanho 11 para garantir a legibilidade.

## **2.2 Margens**

As margens devem medir 2 cm. A margem esquerda deve ser levemente maior (2,5 ou 3) por causa da encadernação da versão final do TCC (aqui ela está com 2,5).

## **2.3 Espaçamento entre linhas e parágrafos**

Espaçamento entre linhas e parágrafos deve ser 1,5. Os processadores de texto vêm pré-ajustados com espaçamento entre parágrafos um pouco maior. Diminua para 1,5.

## **2.4 Recuo de parágrafo**

Este recuo deve ser de exatamente 1,5 cm. Este ajuste se faz deslizando a seta superior que aparece na régua logo acima do espaço de digitação do texto, ou com a opção Formatar / Parágrafo / Recuo. Posicione a seta, redija algo, dê “Enter” e o cursor já vai para o recuo certo (o botão “Tab” não foi feito para recuar o parágrafo).

## **2.5 Justificação do texto e hifenização**

O texto tem de ser “justificado” (alinhado) à esquerda e à direita, de acordo com as respectivas margens. A hifenização automática (quebra da palavra e separação com hífen na mudança de linha) é opcional, mas dá um aspecto muito mais profissional ao texto e boa economia de papel (esta apostila está sem esse recurso).

## **2.6 Numeração de páginas e encadernação**

A numeração de páginas deve ser feita em cima, à direita, em Times New Roman 10 (clique sobre o número e ajuste fonte e tamanho. Numere a partir da Introdução (as partes pré-textuais não devem ser numeradas). Crie dois arquivos separados, um para as partes pré-textuais (sem numeração) e outro para o restante (com numeração a partir de 1). Salve cada arquivo em PDF e no aplicativo para manuseio de PDF adicione o miolo às partes pré-textuais (caso queira



gerar um arquivo do trabalho integral). Se optar pela impressão em frente e verso, a numeração de páginas fica igual a esta apostila, à esquerda em páginas pares e à direita em páginas ímpares (na internet você encontra tutoriais que explicam como fazer esses ajustes). No caso do TCC, a encadernação em espiral só é exigida nas duas últimas etapas, de qualificação e defesa. A versão final deve ser em capa dura, de acordo com o regulamento do TCC música (artigo 22), anexado ao final desta apostila.

## **2.7 Folha de rosto**

Nas páginas seguintes você tem modelos da folha de rosto para bacharelado e licenciatura. Selecione de acordo com seu curso, veja o resultado gráfico e reproduza-o fielmente em seu trabalho. Note que a caixa de texto vai com espaçamento simples entre as linhas. Se você ainda está na fase de projeto, na caixa de texto deve constar “projeto de pesquisa apresentado à disciplina...” Se já for para a monografia de TCC, a caixa segue como é apresentada a seguir.

**Nome completo do aluno(a)**

Número de matrícula (GRR)

**Título do trabalho**

Projeto (ou Monografia) apresentado(a) à disciplina OA027-Trabalho de Conclusão de Curso Bacharelado como requisito parcial à conclusão do Curso de Bacharelado em Música - Departamento de Artes, Setor de Artes, Comunicação e Design da Universidade Federal do Paraná.

Orientador (ou orientadora):

CURITIBA

Ano

**Nome completo do aluno(a)**

Número de matrícula (GRR)

**Título do trabalho**

Projeto (ou Monografia) apresentado(a) à disciplina OA028-Trabalho de Conclusão de Curso Licenciatura como requisito parcial à conclusão do Curso de Licenciatura em Música - Departamento de Artes, Setor de Artes, Comunicação e Design da Universidade Federal do Paraná.

Orientador (ou orientadora):

**CURITIBA**

Ano



## 2.9 Tabela e imagem

Nesta página estão exemplos de como devem ser inseridas tabelas, gráficos, imagens, quadros, fluxogramas, desenhos, figuras, fotografias, trechos de composições musicais e qualquer outro tipo de informação não textual num trabalho de pesquisa. Essas peças informativas dividem-se em duas categorias: 1) aquelas elaboradas pelo próprio autor no contexto da pesquisa; 2) aquelas obtidas já prontas de fontes as mais diversas e apenas anexadas ao trabalho. A seguir tem-se o exemplo de tabela feita no contexto de uma pesquisa hipotética. Neste caso, em que o próprio pesquisador elaborou a tabela, o título vai em cima, seguido de alguma informação pertinente, se necessário. A fonte pode ser 10 ou 11. Os limites laterais da tabela devem respeitar as margens do texto, jamais as ultrapassando. As distâncias com relação ao texto, acima e abaixo, devem ser iguais. A disposição do título deve ter, também, alguma coerência ao nível gráfico. Veja o exemplo abaixo (Tabela 1).

TABELA 1 – SITUAÇÃO MERCADOLÓGICA DO CD *MERGULHO NO AZUL*, DE RUY SOLEDADE. Dados fornecidos pela Gravadora Sol Music em abril de 2014. (\*) indica períodos em que houve apoio de marketing.

	Previsão inicial de produção (quantidade de CDs)	Itens efetivamente produzidos	Itens consignados às lojas conveniadas	Itens vendidos
1995 a 1996 *	100	100	90	80
1997 a 1998 *	200	150	150	47
1999 a 2000 *	300	220	180	56
2001 a 2002	100	40	40	18
2003 a 2004	50	20	12	9
TOTAIS	750	530	472	210

Quando a figura, fotografia ou outro tipo de gráfico for transcrito de outros autores ou documentos, a descrição (legenda) vai logo abaixo e deve necessariamente indicar a fonte, de modo abreviado. No caso de fotografia tirada por você mesmo, indique assim: (fotografia minha) ou (fotografia nossa) se a redação estiver em terceira pessoa. A legenda deve se adequar ao tamanho e formato da imagem em questão. Veja o exemplo na página seguinte (Figura 1).

	B	D7	G	Bb7	Eb	Am7	D7	G	Bb7	Eb	F#7	B
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Eb	bVI		v					v				
G		v				ii	v					
B							bVI		v			

Figura 1 – Exemplo de tabela harmônica organizada por John Coltrane na década de 1970 (BELLEST; MALSON, 1989, p.113).

A inserção de imagens é um problema cuja solução dependerá de cada editor de texto e de sua versão. No Microsoft Office Word 2013, por exemplo, depois de inserida, é preciso formatar a imagem para que ela fique na frente do texto (Posição / Mais opções de layout / Quebra automática de texto / Na frente). Isto facilitará seu manuseio. Em seguida, prepare a legenda, que deve ser feita com a inserção de uma caixa de texto. Depois é só formatar a caixa de texto para que o tamanho fique compatível com a imagem e que a linha da borda fique invisível (veja o resultado na Figura 1, logo acima). Para facilitar a diagramação, pode-se ainda inserir imagens e legendas dentro de tabelas ou mesmo dentro de caixas de texto. Enfim, tudo dependerá do seu editor de texto, de modo que você terá de dominá-lo para atingir o melhor resultado gráfico.

É primordial observar que, no âmbito de uma pesquisa acadêmica (científica) não há espaço para imagens meramente decorativas, retratos de compositores ou músicos, por exemplo, (a não ser que ali exista alguma informação de vital interesse para o trabalho). Dependendo da natureza da pesquisa, em lugar de tabelas podem ser inseridos gráficos, quadros, fluxogramas, desenhos, diagramas, esquemas, trechos de músicas próprias ou arranjos (no caso de memoriais de composição ou arranjo), compassos etc. Cada inserção deve ser numerada para que o texto possa remeter a ela com precisão. Imagens, tabelas e outros tipos de inserção devem contribuir para o perfeito entendimento da questão central. Por isso, essas informações têm de ser anunciadas e esmiuçadas no texto da pesquisa, integrando o discurso com a devida lógica.

## 2.10 Anexos

Coloque como anexos os documentos que integraram o método de sua pesquisa ou suas fontes, podendo ser transcrições integrais de entrevistas, questionários aplicados, formulários, acordos, termos de compromisso, leis, tabelas, normativas, partituras integrais etc. Anexo é anexo, de modo que sua leitura jamais deve ser determinante para a compreensão e avaliação da pesquisa. Se o conteúdo de um anexo é essencial, mas não pode ser parafraseado, explicado, coloque o documento no miolo do texto, para a mais fácil visualização e leitura. Em se tratando de memorial de composição ou arranjo, por exemplo, a obra composta deve integrar o miolo do trabalho e não o anexo. Note que, como não fazem parte do miolo da pesquisa, os documentos anexados ao final do trabalho não precisam respeitar completamente a formatação gráfica exigida.





## 3. NORMAS TÉCNICAS PARA A REDAÇÃO

### 3.1 Orientações gerais

Desde o princípio, habitue-se a redigir e digitar seus textos acadêmicos prestando atenção em tudo: linguagem, forma e conteúdo. Qualquer redação acadêmica, ou seção de trabalho escrito, precisa ter título, autor, numeração de páginas, texto justificado à direita e à esquerda, hifenização automática (ela é opcional, mas é bom conhecer este recurso), margens de acordo com o solicitado, recuo de parágrafo e padronização geral do texto. Deve haver perfeita correção gramatical, parágrafos de no mínimo oito a dez linhas (em média), cada qual concentrando um ponto ou aspecto do assunto, com início, meio e fim. Deve haver clareza, objetividade e profundidade de pensamento. Aspas e itálicos devem ser usados corretamente e padronizados ao longo de todo texto. Há uma tendência geral em usar iniciais maiúsculas indiscriminadamente. Não pode! Veja os casos que justificam este destaque. Faça citações literais e suas referências corretamente e mantendo o padrão ao longo do trabalho. Jamais redija por intermédio de esquemas resumidos. Utilize-se de frases e sentenças completas, com sujeito, verbo, objeto e predicativo, de preferência nessa ordem (ordem direta) para facilitar o entendimento. O texto deve ser corrido, dissertativo e gramaticalmente bem construído.

Ainda há grande confusão quanto à forma “correta” de utilizar os destaques, como o itálico e as aspas. Por isso, é necessário uniformizar os procedimentos. Estes cuidados com a redação são essenciais para que não haja dúvidas quanto às informações colocadas; para que todos se comuniquem por intermédio dos mesmos códigos, com clareza, transparência e eficiência. As normas descritas e explicadas em seguida estão de acordo com o que recomendam a nossa universidade e a ABNT. Consideram, também, as normas atualmente praticadas pela grande imprensa escrita e pelas editoras Annablume e Unesp, ambas bem consolidadas no segmento de publicações universitárias. Estude as normas a seguir, compreenda-as e aplique-as com o máximo cuidado.

### 3.2 Destaques com Itálico

Usa-se itálico (*itálico*) no corpo do parágrafo apenas para destacar nome de obra autoral (título de música, movimento de ópera ou sinfonia, canção, peça teatral, pintura, escultura, show, livro, capítulo, artigo etc.) e termos estrangeiros. Se o termo estrangeiro designa um estilo

musical já consagrado (rock and roll, por exemplo) não há necessidade do itálico, pois os nomes de estilos artísticos dispensam destaques, escrevendo-se arte pop, blues, heavy metal etc. Contudo, o uso do itálico não será totalmente errado. Decida e mantenha a norma por todo seu texto. Nas referências bibliográficas completas o itálico pode destacar os títulos das obras em lugar do negrito (**negrito**). Nenhum outro caso comporta o uso de itálico.

### 3.3 Aspas

Destaca-se com aspas (“.....”) apenas citação literal (citação direta, exatamente o que outra pessoa escreveu ou disse) com menos de três linhas. Quando a citação for mais longa, ela tem de ser destacada em parágrafo especial, sem aspas, sem itálico, em fonte 11. Destacam-se com aspas também termos com sentido duplo, dúbio ou irônico, ou termo ao qual você está se referindo no momento, para maior clareza. Nada mais comporta o destaque com aspas.

### 3.4 Negrito e sublinhado

Ainda que não sejam proibidos, o negrito e o sublinhado devem ser evitados em textos acadêmicos, principalmente no corpo do parágrafo. O negrito associado à caixa alta deve ser aplicado apenas aos nomes de capítulos ou grandes seções e, neste caso, em fonte 16. Títulos de subseções levam apenas o negrito (esta apostila de normas está formatada assim, servindo de exemplo). Na seção de referências o negrito pode destacar os títulos das obras em vez do itálico (deve-se optar por um dos dois, negrito ou itálico, e manter a regra para todos os documentos listados).

### 3.5 Iniciais maiúsculas

Iniciais maiúsculas (ou em caixa alta) são usadas em nomes próprios, nomes de locais, de pessoas, de produtos, regiões geográficas, cidades, países, marcas registradas, épocas históricas, períodos artísticos, fatos históricos já consagrados, nomes de grupos musicais (Quinteto de Cordas da Paraíba, por exemplo), nomes de músicas (neste caso, apenas com a primeira inicial em caixa alta, *A mais incrível leveza do ser*, por exemplo) etc. Nome de estilo, gênero musical, instrumento musical, linguagem ou técnica artística como samba, jazz,

impressionismo, cantata, sintetizador, viola, música concreta, *fade in, loop* (usa-se itálico em termos de outro idioma), onda senoidal, ritmo livre, bossa nova etc. são termos que não levam iniciais maiúsculas, pois são substantivos comuns. Nesses casos, usar inicial maiúscula será erro ortográfico. Nome de matéria acadêmica ou disciplina comportam tanto iniciais maiúsculas quanto minúsculas. Basta optar e manter a regra ao longo de seu trabalho. Para além deste caso, utilize iniciais maiúsculas apenas quando ela é devida.

### **3.6 Citação literal curta**

A citação literal curta (citação direta curta), com até três linhas, vai no corpo do parágrafo destacada apenas com aspas. Ao final do período ou frase que contenha a citação vai a referência curta com o ponto final só depois de fechar os parênteses, como neste exemplo (TÁVOLA, 1988, p.236) ou, se preferir, (Távola, 1988, p.236). Decida e normatize todo seu texto de acordo. Na página seguinte, veja exemplo contendo citação literal curta.

### **3.7 Citação literal longa**

Este tipo de citação direta (com quatro ou mais linhas) vai num parágrafo separado com espaçamento que o distinga bem do resto. Ele vai todo alinhado com o recuo de parágrafo do texto normal, sem aspas, sem itálico, em fonte 11 e espaçamento simples (algumas normas pedem recuo maior com relação à margem esquerda, mas isso gera desperdício de papel e o resultado gráfico é ruim, poluído). Ao final vai a referência abreviada, curta, exemplificada no item 3.6. Veja que o ponto final vai só ao final da sentença que contém os parênteses. Na página seguinte, veja exemplo contendo citação literal longa de acordo com as normas exigidas aqui.

### **3.8 Referência abreviada**

Quando determinado autor não é citado diretamente no texto, mas são dele certas informações, escreve-se: (TÁVOLA, 1988, p.236). Quando o nome (completo) de determinado autor é mencionado, basta colocar ao final da frase ou período apenas o ano da publicação do texto e a página, se houver, como neste exemplo: Artur da Távola valoriza muito a bossa nova (1988, p.236). Veja exemplo na página seguinte.

### 3.9 Modelo para citações diretas

Nesta página você tem exemplos de citação direta (literal) curta e longa, com as respectivas formas de referências. O texto é apenas ilustrativo, de modo a compor essa página de demonstração. Observe o resultado gráfico e tome-o como modelo para seu trabalho.

Desde já, habitue-se a redigir e digitar seus textos acadêmicos prestando atenção em tudo: linguagem, forma e conteúdo. Qualquer redação acadêmica, ou seção de trabalho escrito, precisa ter título, autor, numeração de páginas, texto justificado à direita e à esquerda, hifenização automática (ela é opcional, mas é bom conhecer este recurso), margens de acordo com o solicitado, recuo de parágrafo e padronização geral do texto. Deve haver perfeita correção gramatical e parágrafos de no mínimo oito a dez linhas (em média), cada qual concentrando um ponto ou aspecto do assunto, com início, meio e fim. Deve haver clareza, objetividade e profundidade de pensamento. Aspas e itálicos devem ser usados corretamente e padronizados ao longo de todo texto. Há uma tendência geral em usar iniciais maiúsculas em excesso. Por isso, é preciso analisar os casos que justificam este destaque. Citações literais e suas referências devem ser feitas corretamente e mantendo o padrão ao longo do trabalho. Neste sentido, como nos alerta Airton Fagundes,

Existe grande confusão quanto à forma “correta” de redação para textos acadêmicos, especialmente quanto a certos tipos de destaque, como o itálico e as aspas, fazendo-se necessário, portanto, uniformizar os procedimentos. Estes cuidados com a redação são essenciais para que não haja dúvidas quanto às informações colocadas; para que todos se comuniquem por intermédio dos mesmos códigos, com clareza, transparência e eficiência (1999, p.43).

Segundo referido autor, a referência longa (completa) dispensa nome do tradutor, edição, número de páginas, nome do país, Estado da Federação ou outro dado irrelevante para a identificação da obra. “Editora”, “edições”, “editores” são totalmente dispensáveis. Além dos livros, todas as demais referências e indicação de fontes seguem modelos próprios (artigo, dissertação, apostila, *website*, gravação sonora, filme, vídeo, LP, CD etc.) e devem ser feitas de acordo. Retomando, agora, a já mencionada questão dos destaques, iniciais maiúsculas são usadas em nomes próprios, nomes de locais, de pessoas, de produtos, regiões geográficas, cidades, países, marcas registradas, épocas históricas, períodos artísticos e fatos históricos já consagrados, por exemplo. “Destacam-se com aspas os termos com sentido duplo, dúbio ou irônico, ou termo ao qual você está se referindo no momento” (SILVA, 2007, p.14).

## 4. REFERÊNCIAS

### 4.1 Formatando a página de referências

As referências completas de toda a teoria utilizada em uma pesquisa acadêmica vão ao final da monografia, em Referências. Sendo assim, não há sentido nem necessidade de colocar referências completas no decorrer do texto (em nota de rodapé, por exemplo), pois já se sabe que todas elas aparecerão no final do trabalho. Evite redundância, poluição visual e desperdício de papel. O padrão de referência ABNT para livro é:

FULANO, João José. *A música de ontem*. Porto Alegre: Atrativa, 1988.

Veja a seguir como deve ficar a referência a uma obra que demanda mais linhas (note o recuo invertido e o menor espaçamento entre linhas):

FULANO, João José de Alcântara Machado. *A música de ontem, de hoje e de sempre*. Porto Alegre: Música e Companhia, 1988.

A referência completa dispensa nome do tradutor, edição, número de páginas, nome do país, Estado da Federação ou outro dado irrelevante para a identificação da obra. Termos como “editora”, “edições”, “editores”, “Cia.” e “Ltda.” não devem constar das referências. Além dos livros, todas as demais referências e indicação de fontes seguem modelos próprios (artigo, dissertação, apostila, *website*, gravação sonora, filme, vídeo, LP, CD etc.) e devem ser feitas de acordo. Veja mais à frente como fazer referências para os mais variados documentos. Os mais comuns são livros, artigos em periódicos (revistas, jornais e publicações científicas), dissertações e teses. Se nada se enquadra no que você precisa, adapte aquele formato que mais se aproxima da natureza do documento em questão ou consulte as normas integrais da ABNT e/ou da APA. Se você e seu orientador preferirem, os nomes dos autores podem ir por extenso. Resta, então, definir como serão destacados os títulos das obras, se com itálico ou com negrito. A opção é sua.

Aqui vai o modelo de formatação para a página das Referências. Note-se o espaçamento simples entre as linhas (já que não se trata de texto corrido, para ser lido) e levemente maior entre cada referência e o recuo de parágrafo invertido (para facilitar a localização da obra). Nas Referências relaciona-se toda a teoria efetivamente utilizada e citada ao longo da pesquisa, em ordem alfabética a partir dos sobrenomes dos autores. No contexto de uma pesquisa acadêmica, especialmente em nível de TCC, pode-se perfeitamente fazer apenas as Referências (em vez de Bibliografia). Ou seja, todos os autores citados ou utilizados no corpo da pesquisa devem constar das Referências e tudo o que estiver nas Referências deve ter sido citado ao longo do trabalho. Todo o material teórico deve ser reunido no mesmo lugar. Não é necessário separar os livros dos artigos ou outros tipos de obras, por exemplo. Veja logo à frente como se faz a referência para cada tipo de material. As normas APA para referências bibliográficas também podem ser usadas. Quando há mais de uma obra de determinado autor, substitui-se o nome dele por um traço de 12 caracteres. Veja, em seguida, o resultado gráfico. Primeiro, destacando os títulos com itálicos (*itálicos*), depois, com negritos (**negritos**).

A página de referências é pós-textual; não pertence ao miolo dissertativo do trabalho. Por isso, ela não entra como uma seção da pesquisa. Ela não recebe numeração como capítulo.

## REFERÊNCIAS

- ABRAHEV, Bozhidar. *The Illustrated Encyclopedia of Musical Instruments*. Cologne: Konemann Books, 2000.
- Áudio, música e tecnologia*. Disponível em: <http://www.musitec.com.br>. Acesso em: 16/10/2010.
- BARTLETT, Bruce; BARTLETT, Jenny. *Recording Music on Location*. São Paulo: UNESP, 2003.
- COUTINHO, Walter. O paço da cidade retorna ao seu brilho barraco. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 6. mar. 1985. Caderno B, p. 6.
- FUKS, Leonardo. *Aspectos acústicos, fisiológicos e perceptivos da execução e construção de instrumentos de sopro*. In: I Seminário Música Ciência Tecnologia: Acústica Musical. IME-USP: São Paulo, 2004, p. 130 -133.
- HENRIQUES, Fábio. *Áudio Música & Tecnologia*, n. 139, set. 2002; n. 202, jul. 2009; n. 203, ago, 2009. Rio de Janeiro. *Música & Tecnologia*, 2008.
- \_\_\_\_\_. *Guia de Mixagem*. Rio de Janeiro: Música & Tecnologia, 2002.

## REFERÊNCIAS

- ABRAHEV, Bozhidar. **The Illustrated Encyclopedia of Musical Instruments**. Cologne: Konemann Books, 2000.
- Áudio, música e tecnologia**. Disponível em: <http://www.musitec.com.br>. Acesso em: 16/10/2010.
- BARTLETT, Bruce; BARTLETT, Jenny. **Recording Music on Location**. São Paulo: UNESP, 2003.
- COUTINHO, Walter. O paço da cidade retorna ao seu brilho barraco. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 6. mar. 1985. Caderno B, p. 6.
- FUKS, Leonardo. **Aspectos acústicos, fisiológicos e perceptivos da execução e construção de instrumentos de soprano**. In: I Seminário Música Ciência Tecnologia: Acústica Musical. IME-USP: São Paulo, 2004, p. 130 -133.
- HENRIQUES, Fábio. **Áudio Música & Tecnologia**, n. 139, set. 2002; n. 202, jul. 2009; n. 203, ago, 2009. Rio de Janeiro. Música & Tecnologia, 2008.
- \_\_\_\_\_. **Guia de Mixagem**. Rio de Janeiro: Música & Tecnologia, 2002.

### 4.2 Formatando cada referência

Veja, na tabela a seguir, como referenciar os documentos mais comuns. Se isso não resolver, consulte as normas integrais da ABNT para mais opções. Caso seu orientador solicite, para facilitar a inscrição em congressos e publicações posteriores, as normas APA também podem ser empregadas para as referências, como já frisado anteriormente.

TIPO DE DOCUMENTO	EXEMPLOS
LIVRO	FEIGENBAUM, A.U. <b>Total quality control</b> . 3.ed. Nova York: McGraw-Hill, 1991.
LIVRO EM CD-ROM	TARBUCK, E. J. <b>The theory of plate tectonics</b> . Tijeras: TASA, 1994. 1 CD-ROM.
CAPÍTULO DE LIVRO (autor do capítulo)	STEVENSON, D. J. Formation and early evolution of the earth. In: PELTIER, W. R. <b>Mantle convection</b> . Nova York: Gordon, 1989. p. p.817-873.
CAPÍTULO DE LIVRO (quando o autor do capítulo é o mesmo do livro)	LEGGET, R. F.; HATHEWAY, A. W. The civil engineering and geology. In. _____. <b>Geology and engineering</b> . 3th. ed. Nova York: McGraw-Hill, 1988. p. 1-16.

<b>E-BOOK</b>	ENTRUP, M. L. <b>Advanced planning in fresh food industries</b> : integrating shelf life into produção planning. Heidelberg: Physica-Verlag, 2005. E-book.
<b>VERBETE DE ENCICLOPÉDIA</b>	FARMACOLOGIA. In: ENCICLOPÉDIA Barsa. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1965. v. 6, p. 136-138.
<b>VERBETE DE DICIONÁRIO</b>	GEODO. In: GUERRA. A. T. <b>Dicionário geológico-geomorfológico</b> . 4.ed. Rio de Janeiro: Instituto Pan-Americano de Geografia e História, 1975. p. 197.
<b>TESE</b>	SCHEER, S. <b>Uma análise sobre o tratamento cognitivo de design em sistemas de CAD</b> . 160 f. Tese (Doutorado em Informática) - Departamento de Informática, Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1993.
<b>DISSERTAÇÃO</b>	SKIBA, M. M. <b>Problemas de degradação ambiental na zona de amortecimento do Parque do Iguaçu</b> : uma ameaça a sua integridade. 180 f. Dissertação (Mestrado em Geografia) - Setor de Ciências da Terra, Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2001.
<b>TRABALHO DE GRADUAÇÃO</b>	CARDOSO, L.H.G.; FORSTE, M.A. <b>Análise de custo: ABC</b> . 34 f. Trabalho de Graduação (Bacharelado em Informática) - Setor de Ciências Exatas, Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 1997.
<b>FASCÍCULO DE PERIÓDICO</b>	REVISTA QUÍMICA INDUSTRIAL. São Paulo: Associação Brasileira de Química, v. 4, n. 2, set./out., 1989
<b>ARTIGO DE PERIÓDICO</b>	LIN, M. C.; MANOCHA, D. Fast interference detection between geometric models. <b>The Visual Computer</b> , Chicago, v. 11, n. 10, p. 542-561, 1995.
<b>ARTIGO DE PERIÓDICO SEM AUTORIA (entrada pela primeira palavra em caixa alta)</b>	ARQUITETURA ecológica: condicionamento térmico natural. <b>Arquitetura e Urbanismo</b> , São Paulo, v. 10, v. 3, p. 34-40, abr./maio. 1990.
<b>ARTIGO DE PERIÓDICO (INTERNET)</b>	KANITZ, S. Leia sempre o original. <b>Veja</b> , São Paulo, v. 36, n. 20, 14 maio 2003. Disponível em: <a href="http://~veja.abril.com.br/ponto">http://~veja.abril.com.br/ponto</a> . Acesso em: 13/05/2003.
<b>ARTIGO DE JORNAL</b>	COUTINHO, W. O paço da cidade retorna ao seu brilho barraco. <b>Jornal do Brasil</b> , Rio de Janeiro, 6. mar. 1985. Caderno B, p. 6.
<b>EVENTO CIENTÍFICO (Congressos, simpósios, reuniões etc.)</b>	SIMPÓSIO SUL-BRASILEIRO DE GEOLOGIA, 1., 1983, Porto Alegre. <b>Anais...</b> Porto Alegre: SBG, 1983. 2 v. INTERNATIONAL CONFERENCE ON GOATS, 4., 1987, Brasília. <b>Proceedings...</b> Brasília: Embrapa, 1987.
<b>TRABALHO APRESENTADO</b>	SANTOS, A. G. Controle do uso de recursos



<b>EM EVENTOS</b>	computacionais em ambiente de centro de informações. In: CONGRESSO NACIONAL DE INFORMATICA, 17., 1984, Rio de Janeiro. <b>Anais ...</b> Rio de Janeiro: SUCESU, 1984. p. 45-66.
<b>TRABALHO APRES. EM EVENTOS (sem dados de publicação)</b>	SILVA, H. J. <i>et al.</i> <b>Recuperação automatizada de mapas:</b> relato de uma experiência. Trabalho apresentado no 10. Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, Fortaleza, 1998.
<b>DESENHO TÉCNICO</b>	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA. Reitoria. <b>Biblioteca Central.</b> Curitiba, 1960. 1 planta em 6 f. Reprodução em cópia heliográfica.
<b>MAPA</b>	BRASIL. Departamento Nacional de Produção Mineral. <b>Mapa geológico do Estado de Santa Catarina.</b> Brasília: DNPM, 1986. Escala 1:500.000.
<b>FOTOGRAFIA</b>	KOBAYASHI, K. <b>Dança dos xavantes.</b> 1980. 1 fotografia : color.; 16 x 56 cm.
<b>FOTOGRAFIA AÉREA</b>	SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DOS RECURSOS HIDRICOS E SANEAMENTO AMBIENTAL DO PARANÁ (SUDERHSA). <b>Região do Passaúna – Paraná:</b> foto aérea. Curitiba, 2001. Escala 1:30.000.
<b>IMAGEM DE SATÉLITE</b>	INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS (INPE). CPTEC. <b>Queimadas:</b> focos de calor: Estado – Mato Grosso. São José dos Campos, 2003. Imagem de satélite Noaa-12/AVHRR, 27 abr. 2003.
<b>ATLAS</b>	ATLAS Mirador International. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1981.
<b>ENTREVISTA PUBLICADA</b>	FIUZA, R. O ponta de lança. <b>Veja,</b> São Paulo, n. 1124, 4 abr. 1990. p. 9-13. Entrevista.
<b>NORMA TÉCNICA</b>	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. <b>NRB 6023:</b> informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
<b>PATENTE</b>	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA (EMBRAPA). Paulo Esteve Crunivel <i>et al.</i> <b>Plant chorophyl concentration micro controlled data storage type meter has up to 64 kilobytes and 16 square centimetres pixel capacity.</b> BR 200104291-A, 30 Apr. 2002, 17 Dec. 2002.
<b>CONSTITUIÇÃO</b>	BRASIL. Constituição (1988). <b>Constituição da República Federativa do Brasil.</b> Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
<b>LEIS, DECRETOS</b>	BRASIL. Decreto-lei n. 2.423, de 07 de abril de 1988. <b>D iário Oficial [da] da República Federativa do Brasil,</b>

	Brasília, DF, v. 126, n. 66, p. 6009, 08 abr. 1988. Seção 1, pt. 1.
<b>CATÁLOGO DE PRODUTOS/EQUIPAMENTOS</b>	SIGMA CHEMICAL COMPANY. <b>Biochemicals organic compounds for research and diagnostic reagents</b> . St. Louis, 1994. Catálogo.
<b>ANOTAÇÃO DE AULA, ENTREVISTA, PALESTRA, COMUNICAÇÃO PESSOAL</b>	STROPARO, E. M. Informatização da Biblioteca de Ciência e Tecnologia. UFPR, SIBI-CT, Curitiba, 20 fev. 2005. Comunicação verbal. TAVARES, M.H.G. Acesso a bases de dados estrangeiras. Curitiba, 28 nov. 1988. Palestra proferida na Universidade Federal do Paraná.
<b>DOCUMENTO NÃO PUBLICADO</b>	SEYFERTH, G. <b>A liga pan-germânica e o perigo alemão no Brasil</b> : análise sobre dois discursos étnicos irreduzíveis. No prelo.
<b>INTERNET – DOCUMENTO CONSULTADO</b>	BIOGRAFIA de João Paulo II: detalhes da vida do Santo Padre. Disponível em: < <a href="http://neocatecomunato.sites.uol.br/biografiapapa.html">http://neocatecomunato.sites.uol.br/biografiapapa.html</a> >. Acesso em: 09/05/2003.
<b>E-MAIL</b>	PEREIRA, C. Livros 2 geodésia. [mensagem de trabalho]. Mensagem recebida por: < <a href="mailto:eliane@ufpr.br">eliane@ufpr.br</a> > em: 17/06/1998.
<b>RELATÓRIO TÉCNICO</b>	MOURA, M.F.; EVANGELISTA, S.R.M.; TERNES, S. <b>Manutenção de software</b> . Campinas: UNICAMPFEE-DCA, 1989. 90 p. Relatório técnico.
<b>PROJETO DE PESQUISA</b>	SETENARESKI, L. E. (Coord.) <b>Projeto para transmissão eletrônica de documentos em apoio as atividades acadêmicas de ciência e tecnologia nas bibliotecas das instituições de ensino superior do Paraná</b> . Curitiba: UFPR – Biblioteca Central, 01 ago. 2002. (Fundação Araucária – Programa à infraestrutura das bibliotecas das IES – ATO 016/2001). Projeto concluído.
<b>FITA DE VÍDEO</b>	UMA PESQUISA sobre o lixo. Rio de Janeiro: Ed. Senac, 1998. 1 videocassete (45 min), sonoro, color. VHS NTSC.
<b>DVD</b>	PENALIDADE máxima. Direção de Barry Skolnick. Hollywood, CA: Paramount, 2001. 1 DVD (99 min), color.
<b>TRADUÇÃO</b>	OAKLANDER, V. <b>Descobrimo crianças</b> : abordagem gestáltica com crianças e adolescente. Tradução George Schlesinger. 11.ed. São Paulo: Summus, 1980.
<b>SOFTWARE</b>	MICROSOFT CORPORATION. <b>Microsoft Project for Windows 95 version 4.1</b> . Redmond, Wa, 1995. 2 CD-ROM.

## 5. LEMBRETES E RECOMENDAÇÕES

### 5.1 Tipo de letra (fonte)

A fonte (tipo de letra) Times New Roman (tamanho 12) vale para todas as etapas do TCC (projeto, qualificação, defesa e capa dura). Todos os textos entregues devem vir com essa fonte, inclusive legendas. Títulos de seções ou capítulos, por sua vez, devem ser em tamanho 16, caixa alta e negrito; subtítulos devem ser em fonte normal e negrito (dispostos como nesta apostila). A página de rosto e os elementos pré-textuais do TCC, contudo, podem conter a fonte Times em tamanhos levemente diferentes, ao critério do aluno e seu orientador (veja os modelos nesta apostila). Citações diretas longas, em parágrafos separados, vão em tamanho 11.

### 5.2 Resumo, palavras-chave e *abstract*

O Resumo (e, depois, seu *abstract*, na mesma página) deve ser um parágrafo de 8 a 10 linhas descrevendo com clareza apenas o tema, o problema, a justificativa, os objetivos e o método. Resumo é resumo. Ele não pode conter citações, nem referências, nem remeter a nota de rodapé, nem discutir ou argumentar coisa alguma. O espaçamento é simples e sem recuo de parágrafo. O resumo é obrigatório a partir da etapa de qualificação. O *abstract* é obrigatório apenas nas versões de defesa e capa dura. Quando você for preparar o *abstract*, lembre-se de que o tradutor do Google está longe de ser perfeito. Assim, peça que o orientador o ajude na redação em inglês, pois com certeza ele domina esse idioma. As cinco palavras-chave devem prioritariamente ser palavras. Use termos compostos apenas quando realmente necessário. Quer sejam palavras, quer sejam termos compostos, a quantidade de palavras deve se restringir a cinco. Seja específico. Termos de sentido muito amplo ou genérico não servem.

### 5.3 O miolo do trabalho

O corpo do trabalho (miolo) deve iniciar com uma Introdução, que é uma panorâmica sobre o assunto e sobre a pesquisa em si, em sua globalidade. Para terminar, em lugar de Conclusões, é preferível redigir Considerações Finais, deixando o campo aberto para futuras pesquisas. Entre a Introdução e as Considerações Finais cada um deve inserir as seções

necessárias à natureza e metodologia de seu trabalho, de modo que não há padrões a serem seguidos, nem quantidade exata de seções. O tema e a abordagem é que determinarão como será o miolo do texto. Lembre-se: a página de referências não entra como capítulo numerado.

Os capítulos e suas subdivisões devem ser numerados e nomeados, como se vê aqui nesta apostila. Utilize-a como padrão gráfico a ser seguido. Observe os espaçamentos e mantenha-os ao longo de todo o texto. Cuide para que o título de uma subseção não fique sozinho numa página. Para tanto, aumente o espaçamento antes do título para que ele salte à página seguinte e fique junto do respectivo texto.

O corpo do trabalho é dividido em seções (capítulos e subcapítulos) cada qual concentrando e aprofundando as várias partes necessárias à abordagem. Cada seção deve, portanto, ter início, desenvolvimento e fechamento. Ao final de cada seção redija um parágrafo resumindo o que foi tratado, ressaltando os pontos principais, mais relevantes à continuidade do discurso. Jamais inicie ou termine uma parte do trabalho com citação direta, literal. Inicie e termine sempre com suas próprias palavras. Tudo tem de ter início, meio e fim.

#### **5.4 A pessoa do discurso**

Converse com seu orientador e defina a pessoa do discurso (eu, nós ou impessoal) e mantenha essa pessoa ao longo de todo o texto. Recomenda-se optar pela primeira pessoa, pois ela facilita a redação: “eu fiz”, “penso”, “considero”, “concluí” etc.

#### **5.5 Redigindo parágrafos**

Redija parágrafos longos, com oito linhas ou mais, e concentre em cada parágrafo a discussão de um ponto do assunto, com início, meio e fim. A extensão de um parágrafo dependerá, portanto, da complexidade de cada ponto. Cada parágrafo contém períodos (trechos separados por pontos finais) e cada período contém orações, sentenças e frases, que são praticamente a mesma coisa: unidades com sentido completo, com sujeito, verbo e predicativos. Os parágrafos devem ser longos para aprofundar devidamente um ponto do assunto. Períodos, frases e sentenças, por sua vez, devem ser curtos e objetivos, encadeados com lógica discursiva.

## 5.6 Períodos, frases e sentenças

Redija prioritariamente com períodos e frases curtas, de sentido pleno e inequívoco, fáceis de entender e conectados com lógica discursiva. Seja objetivo. Escolha a palavra certa, exata, direta, lapidada, apenas suficiente. Evite a retórica inútil. Não deixe a mínima margem de dúvida sobre o que pretende dizer. A redação obscura ou confusa invalida a cientificidade do texto.

## 5.7 Esquemas

Os alunos têm forte tendência em redigir por intermédio de esquemas resumidos e listagens com cada item numerado, precedido por hífen ou outro marcador. Ainda que não sejam proibidos, os esquemas devem ser evitados, principalmente se forem feitos com a única finalidade de facilitar a redação (liberando o aluno de fazer texto corrido, dissertativo, muito mais trabalhoso para ser construído). Esquemas e listagens devem constar apenas quando não é possível, ou é muito difícil, traduzir informações na forma de texto discursivo. Nesses casos, inclusive, é melhor dispor essas informações em tabelas, sempre as explicando no texto corrido.

## 5.8 Citações literais (diretas)

Evite fazer citações literais muito longas, com mais de seis linhas. Limite-se aos trechos essenciais, exemplares. Depois, sempre explique e contextualize essas citações, pois o leitor quer saber o que você tem a dizer e não o que os autores pesquisados já disseram. Outro problema recorrente é o excesso de citações diretas. Esse excesso cansa o leitor. Lembre-se: o leitor quer saber **o que você tem a dizer sobre o assunto**, não o que outros já disseram. Reduza a quantidade de citações diretas ao essencial, inserindo-as com lógica discursiva e coerência. Quanto à citação direta longa (apartada do texto e em fonte 11), ela também deve, antes, ser anunciada e, depois, discutida. Ela tem de fazer parte do discurso. Ela não pode ficar solta e desconectada.

## 5.9 Notas de rodapé

Nota de rodapé se usa prioritariamente para colocar informações acessórias, suplementares, dando ao leitor um viés ou um dado que pode ser interessante, mas que não seja imprescindível para a compreensão do assunto principal. Sendo acessórias, as notas de rodapé podem prejudicar o fluxo da leitura, devendo ser usadas com muito critério. Notas de rodapé são muito comuns em livros, mas desaconselháveis em monografias (especialmente em nível de TCC) que buscam a concentração máxima num determinado tema, sem muito espaço para desvios e informações acessórias, desnecessárias. Recomenda-se colocar em nota de rodapé apenas um trecho da teoria que você próprio traduziu de outro idioma. Para além desse caso, evite usar nota de rodapé. Se a observação que você faria em nota de rodapé é essencial à pesquisa, insira-a no texto corrido. Este é o critério. Se a referência completa que você colocaria em nota de rodapé já consta das referências, ao final do trabalho, e por certo constará, então será redundante colocá-la em nota de rodapé. Em vez disso, use a referência abreviada, no miolo do texto. Se for absolutamente necessário usar nota de rodapé, faça-a em fonte Times 10.

## 5.10 Escrevendo números

Números inteiros de “zero” a “dez”, além de “cem” e “mil”, escrevem-se por extenso. De 11 para cima escrevem-se com algarismos (35, 840, 2015 etc.). Acima de 10 mil escreve-se 20 milhões, 9,5 trilhões etc. Se o parágrafo ou período iniciar com número (se o número for precedido por ponto final) escreva esse número por extenso. Números de páginas citadas no texto escrevem-se com algarismos, “página 28”, por exemplo. Para outros casos dúbios, consulte em sites idôneos da internet.

## 5.11 Juízos de valor

É perfeitamente normal que as pessoas falem de música e emitam juízos de valor com base em suas bagagens culturais ou simples “preferências pessoais”. Em um escrito acadêmico não cabem esses juízos, pois eles deixam o texto parcial (pessoal demais), fora do âmbito científico. Caso queira destacar as qualidades de uma música, argumente com base em análises consistentes e bem fundamentadas; demonstre sua tese e, assim, convença o leitor.

## 5.12 Estrangeirismos

Estrangeirismos são termos naturais de outros idiomas usados como se fossem da língua portuguesa, mas não são. Evite-os. A regra é simples: se houver um correspondente exato em português, use-o preferencialmente. Em lugar de “customizar” escreva “personalizar”; em lugar de “deletar”, escreva “apagar”. Há casos de termos estrangeiros que assumiram significado muito específico, técnico, para certas áreas do conhecimento; *performance*, por exemplo. Contudo, se o sentido desejado é de “apresentação”, “show” ou “concerto”, termos do senso comum, então opte por estes. Quando o estrangeirismo for realmente inevitável, defina-o logo no início e justifique muito bem a necessidade de empregá-lo.

## 5.13 Termos especiais

Há termos que são usados de modo impróprio em nossa comunicação cotidiana sobre música e naturalmente acabam migrando para os textos acadêmicos. Alguns deles são “banda”, “coral”, “gênero”, “estilo”, “erudito” e “popular”. Veja a seguir como empregá-los.

### **Banda, coro e coral**

O termo “banda” é gíria usada por semelhança ao termo *band* da língua inglesa, que significa “grupo”, “bando” (de pessoas). Em lugar de “banda” use “grupo” ou “conjunto musical”, termos da língua portuguesa que têm prioridade na linguagem culta. Há, no entanto, o termo “banda de música”, que designa grupo musical baseado em sopros e percussão. Aí sim, mas apenas aí, o termo “banda” será usado corretamente. “Coro” é o substantivo que designa a formação musical que emprega vozes humanas, como em “Coro da UFPR”. “Coral” é adjetivo, como em “peça coral” e “grupo coral”. Veja qual é a função gramatical e escreva corretamente.

### **Gênero e estilo**

“Gênero” e “estilo” são termos quase inevitáveis quando o assunto é música, mas têm sido usados indiscriminadamente, quase como sinônimos. Não são. “Gêneros” designam campos maiores, “fatias” mais amplas, bem caracterizadas e gerais da área da música. Música sacra, música instrumental, canto lírico, música folclórica japonesa, música *pop* do século XX, por exemplo, podem ser exemplos de gêneros musicais. “Estilo”, por seu lado, designa um tipo especial, ramificação de um gênero ou estilo maior. Samba canção, bossa nova e pagode são estilos de samba, que é um estilo de música *pop* brasileira do século XX; heavy metal, punk e

pop rock são estilos do rock and roll, que é um estilo dentre os muitos que surgiram com a música *pop* do século XX, por exemplo. Hoje em dia, diante da imensa complexidade e quantidade de tendências musicais, é muito difícil falar em gêneros musicais. O que mais existe são estilos, subestilos e sub-subestilos. Sendo assim, evite o termo “gênero musical” e, caso o use, conceitue-o bem. Na dúvida, dê preferência ao termo “estilo musical”.

### **Música “erudita”**

É extremamente comum, ainda hoje, vermos o termo “erudito” sendo usado para designar certos gêneros ou estilos musicais. Nada é mais vago e impróprio, pois a música não tem como ser “erudita”. O compositor pode ser erudito (bem educado, bem informado sobre algo), mas não a música. Música é apenas música; não é culta, nem ignorante. Além disso, o termo “erudito” não serve mais à música que ele normalmente designa; música com vários séculos de história, infinitamente ampla e complexa, com inúmeros subgêneros, estilos e subestilos. Por isso, procure por alternativas mais justas e objetivas (música da corte portuguesa do século XVIII, música de concerto latino-americana, música experimental alemã do século XX, cenário operístico brasileiro do final do século XIX, música clássica indiana, barroco italiano, por exemplo). Além de escolher a melhor denominação, explique com clareza a que tipo de música você está se referindo: quem a compunha, quem a tocava, quem a ouvia e em quais circunstâncias sociais e históricas. Evite generalizações, pois elas com certeza levarão ao engano.

### **Popular**

No senso comum todos usam o termo “popular” para designar músicas em formato de canção produzidas e distribuídas pela indústria do disco. Ou seja, não são canções populares na sua essência, mas sim planejadas e produzidas a partir de formatos supostamente aceitos pela grande maioria das pessoas. Um bom termo para indicar esse grande gênero musical global é oriundo da língua inglesa - o *pop*. Música *pop* designa canções que brotam, pipocam, eclodem, surgem “magicamente” de uma hora para outra. Elas não nascem do espírito popular, mas sim de uma indústria com fins bem específicos, típica do século XX. Neste sentido, o termo “popular” será correto para designar tendências musicais autóctones, alheias ao sistema produtivo da música do século XX, criações do âmbito “folclórico”. Qualquer que seja sua opção, explique com clareza porque usou um termo em lugar de outro e caracterize minuciosamente a música à qual o termo se refere, evitando generalizações, pois as generalizações levam inevitavelmente ao erro e à imprecisão, invalidando a escrita científica.



**Erudita x popular**

A tradicional dicotomia “erudita x popular” há muito tempo deixou de fazer sentido nos estudos sobre música (se é que um dia fez algum sentido!). No senso comum esses contrários ainda são largamente empregados e de maneira excludente, mas quem pensa a música em profundidade já deve ter percebido que os termos não se sustentam. Assim, evite usá-los. Se achar realmente necessário qualificar certo gênero ou estilo de música, procure por termos mais convenientes e, em seguida, conceitue com a máxima precisão, como já explicado acima.



## 6. QUESTÕES GRAMATICAIS

### 6.1 Uso do “e” e do “etc.”

O “e” conecta e coordena duas frases, sentenças ou elementos da frase. Por isso, jamais inicie um período (conjunto de frases) com "e". Esse conectivo não deve ser precedido por ponto nem por vírgula, salvo se vier depois de um aposto (trecho explicativo separado por vírgulas) inserido no período ou na frase. “Etc.” também não deve ser precedido por vírgula, pois já significa “e outras coisas” e antes do conectivo “e” não se coloca vírgula.

### 6.2 Uso do “pois”

“Pois” tem a função de conectar duas frases em que a segunda tem sentido de aposto, de partícula explicativa. Por isso, “pois” tem de ser precedido por vírgula, jamais por ponto final. Em outras palavras, jamais inicie parágrafos ou períodos (trechos separados por pontos finais) com "pois".

### 6.3 Uso da vírgula

O emprego correto da vírgula é grande mistério para a maioria dos brasileiros. Muitos usam a vírgula em excesso; outros simplesmente nunca a usam. Jamais coloque vírgula entre o sujeito e o verbo, por exemplo. Se você não sabe usar vírgula, digite “como e quando usar a vírgula” no seu buscador da internet. Em segundos virão regras básicas e eficientes. Se ainda restar dúvida em algum caso específico, não coloque vírgula. É preferível não usá-la a usá-la erradamente.

### 6.4 Uso do ponto final

O ponto final costuma ser pouco usado pelos alunos, o que resulta em frases, orações e períodos (grupos de sentenças e frases) muito longos, difíceis de entender; às vezes sem sentido algum! Um período com mais de duas linhas, por exemplo, já terá sua compreensão dificultada,

fazendo o leitor ler e reler o trecho várias vezes. Use mais pontos finais. Usando mais pontos finais você usará menos vírgulas, cometendo menos erros em seus empregos.

### 6.5 Uso da crase

O emprego correto do “a” craseado também é mistério geral. É comum vermos “à” exatamente onde não deveria haver, quando não ocorre crase. Encontra-se o uso indevido da crase até em placas de trânsito! Coloca-se crase apenas antes de substantivo feminino. Procure regras práticas em sites idôneos na internet e, como no caso da vírgula, se tiver dúvida, não use acento grave no “a”.

### 6.6 Uso do verbo “haver”

O emprego do verbo “haver” é outro problema. Se o sentido for de tempo transcorrido, escreve-se: “o disco foi lançado há 18 anos”; “há dois séculos que o estilo caiu no quase completo esquecimento”. Se o sentido for de tempo futuro, não cabe mais o verbo “haver”. Escreva assim: “o questionário será aplicado novamente daqui a dois meses”. Se o sentido for de “ocorrer” ou “existir”, escreva: “em referido livro não há prefácio”; “nesse mesmo livro há 35 páginas dedicadas ao assunto”; “houve três referências ao assunto em questão”; “haverá muitos pontos ainda a considerar”. Note que nestes casos o verbo “haver” não flexiona no plural.

### 6.7 Uso dos tempos verbais

Uma tendência muito forte hoje em dia é referir-se a eventos passados usando os verbos no tempo presente. Numa escrita acadêmica, científica, isso não pode ocorrer. Quando você tratar de eventos passados, use os tempos verbais também no passado. Neste aspecto, levando em conta que o texto final de uma pesquisa descreve procedimentos já realizados, todo o texto deve estar no passado: “consultei”, “constatei”, “resolvi”, “analisei”, “considereei” etc. Na etapa de projeto, por sua vez, e justamente por se tratar de projeto, conjugue os verbos no futuro quando estiver se referindo a procedimentos futuros: “consultarei”, “visitarei”, “entrevistarei” etc.

## 6.8 Pronomes oblíquos

Para a linguagem escrita, a regra é bem clara: jamais se inicia uma frase com pronome oblíquo. Ou seja, esse pronome não pode ser precedido nem por ponto nem por vírgula. A seguir, veja alguns exemplos escritos corretamente (os pronomes estão sublinhados para você entender bem). Escreveu-se muito a respeito do tema. Senti-me bem ao escolher o método de análise. Sem mais demora, perguntei-lhe o que achava de tal composição. Feita a proposta, disseram-me que sim. Considerando-se tudo o que já foi escrito, resolvi inovar. Independentemente das dificuldades, julguei-me apto para compor esse trecho.

## 6.9 Transcrevendo entrevistas e trechos alheios

Se a metodologia de sua pesquisa prevê a realização de entrevistas orais, transcreva-as utilizando português correto, dividindo o discurso com pontos, vírgulas e concentrando as ideias principais em parágrafos bem estruturados. Cacoetes de linguagem, gírias e interjeições (“tipo...”, “tá ligado?”, “né?”, “é... mano”, “a banda tal...”, “então...”, “olha!”, “tá!”, “éééé...” etc.) devem ser suprimidos para não cansar o leitor, sendo úteis apenas quando a análise do discurso é decisiva para o estudo. Se o que interessa são as informações oferecidas pelo entrevistado, não a forma com que ele se expressou, a transcrição deve ser a mais enxuta, objetiva e correta possível.

Em se tratando de entrevistas, vale a mesma regra usada para as citações diretas: evite citar demais. Lembre-se que a transcrição integral da entrevista estará anexada ao final do seu trabalho para quem quiser ler na íntegra, de modo que não é preciso repetir no seu texto o que já está lá nos anexos. Lembre-se também que o valor de sua pesquisa estará nas análises, no conhecimento que você extrairá das entrevistas (o que você dirá a partir delas) e não simplesmente o que a pessoa entrevistada disse. A entrevista faz parte do método. Ela é uma ferramenta, jamais uma finalidade.

O que fazer quando o trecho alheio que você decidiu “colar” em seu trabalho (citação direta) contém erros ortográficos e gramaticais bem sérios e evidentes ou simplesmente está mal escrito ou difícil de entender? Se este é o caso, então nem vale a pena citar literalmente; será melhor parafrasear o trecho, citá-lo indiretamente. Caso decida transcrever o trecho mesmo assim, você pode muito bem corrigir os erros mais comuns já relacionados aqui. Afinal, nem todo texto passa por revisão antes de ser publicado. Porém, como é normal que haja opiniões diferentes quanto a isso, troque ideias com seu orientador e veja se ele concorda em fazer essas

correções gramaticais. Se sim, o leitor agradecerá. Caso seja essencial ao argumento manter um erro, indique que é erro do original, escrevendo (sic) após o mesmo.

## **6.10 Repetições de termos e expressões que requerem atenção**

Ao redigir, cuide para não colocar as mesmas palavras ou expressões muito próximas no texto, pois essas repetições cansam o leitor e indicam que seu trabalho não foi revisado, que foi escrito às pressas. Para evitar esse problema, leia e releia seu texto várias vezes.

A seguir estão algumas expressões muito usadas e que demandam atenção.

### **Acompanha**

“Acompanha”, como em “CD acompanha livro”, é errado, pois “acompanhar” significa deslocar-se junto com algo ou alguém. Use “livro com CD”. Noutros contextos use “inclui”.

### **“A nível de”**

A expressão “a nível de” é incorreta. Troque-a por “em nível de” / “no nível de” / “ao nível de” ou “em termos de”).

### **Através**

“Através” indica ação física; uma matéria ou energia travessando outro corpo. Não sendo este o sentido desejado, troque por “por intermédio de” / “graças a” / “com” / “utilizando” etc.

### **Esse, este, desse, deste etc.**

“Esse/este” e “desse/deste” também são usados de forma indiscriminada e frequentemente. “Esse” ou “essa” indicam algo distante ou imediatamente anterior. “Este” ou “esta” indicam algo próximo ou logo a seguir. Use-os corretamente e, sempre que puder, deixe claro quem é a pessoa ou a coisa à qual está se referindo, pois isso nem sempre fica claro para o leitor.

### **Onde**

“Onde” é um termo muito usado e, normalmente, de forma indevida. Evite-o, a não ser que você esteja se referindo a um lugar físico.

**Possuir**

“Possuir” é ter domínio e posse sobre algo que pode ser trocado por dinheiro. Não sendo este o sentido desejado, troque por “tem” / “apresenta” / “inclui” etc.

**Resgatar**

“Resgatar” e “resgate” são, hoje, expressões muito usadas no campo das artes, história e cultura. Não as use, pois os únicos que resgatam algo são a polícia e o corpo de bombeiros! A história, por exemplo, não resgata coisa alguma; ela organiza teoricamente e interpreta o passado. Nada de abstrato ou ideológico que já existiu nesse passado tem como ser “resgatado”.

**Submeter**

“Submeter” significa “estar sob o jugo de algo ou alguém”, “rebaixar-se”, mas recentemente o termo tem sido usado em lugar de “enviar” / “remeter” / “postar”. Quando você for enviar seu texto, envie-o, não o “submeta”.

**Visa a**

Em lugar de “visa alguma coisa”, escreva “visa a alguma coisa”, mas se puder escreva de outra maneira, pois esta é uma expressão já desgastada pelo uso constante.





## 7. OUTRA VEZ, AS REFERÊNCIAS

Por gerarem muita confusão entre os alunos, vale a pena ressaltar alguns pontos acerca das referências bibliográficas. Para seu TCC considere apenas o que vai a seguir.

### 7.1 As referências completas

As referências completas a livros e outras fontes teóricas vão ao final do texto, na parte das referências. Por isso, não há lógica alguma em colocar referências completas no corpo do texto, muito menos em notas de rodapé (mesmo que algumas normas técnicas recomendem fazer isso!). Quando citar diretamente ou parafrasear autores no decorrer do texto use a referência curta, abreviada (SILVA, 2011, p.54) ou (Silva, 2011, p.54). Veja com seu orientador e decidam se vão usar caixa alta ou baixa nos sobrenomes dos autores (as normas UFPR e ABNT pedem caixa alta, mas isso gera poluição visual que pode ser evitada). Caso o nome completo do autor seja mencionado no texto, abrevie mais ainda: (2001, p.54). Quando um mesmo autor e obra forem reiteradamente citados, abrevie ainda mais as referências para (*ibidem*), o que corresponde a dizer “mesmo autor, mesma obra”. Para outros casos, consulte seu orientador.

Para informar o local da edição coloque apenas a cidade, dispensando país e Estado da Federação. Ao escrever o nome da editora elimine termos como "editora", "editores", “edições”, "ed.", “empresa” e “Ltda.”, deixando apenas o nome fantasia (Contraponto, Atual, Vozes). O resultado, portanto, deve ser direto e sintético (São Paulo: Contraponto, 2000). Tradutor, número de edição, quantidade de páginas e outros dados que não sejam essenciais para a identificação da obra devem ser omitidos, mesmo que a norma indique esses campos. Ponha apenas o essencial.

Cada tipo de documento pesquisado tem uma forma específica para ser referenciado. Veja as formas corretas nesta apostila e na ABNT. As normas APA também podem ser usadas caso seu orientador as prefira de modo a facilitar a inscrição em certos eventos e publicações.

### 7.2 Referências e Fontes

Referências são a teoria empregada (livros, artigos, teses, legislações etc.). Fontes são os materiais postos à prova (gravações, partituras, arranjos, manuscritos, imagens etc.). Caso seu trabalho contenha fontes, abra uma nova seção logo depois das referências e relacione-as.

### 7.3 Formatando a página das referências

A formatação das referências é diferente daquela usada no corpo do trabalho. O recuo de parágrafo é invertido e o espaçamento entre linhas deve ser simples, mas levemente maior entre cada referência. Sites da internet não vão sublinhados nem em cor azul. Veja abaixo mais um exemplo de página de referências. Nesse padrão apenas uma página bastará para relacionar toda a teoria efetivamente utilizada, suficiente para um TCC, dando boa economia de papel.

## REFERÊNCIAS

*A revista no Brasil*. São Paulo: Abril, 2000.

HOBBSAWM, Eric. *Era dos extremos*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

KANITZ, S. Leia sempre o original. *Veja*, São Paulo, v. 36, n.20, 14 maio 2003. Disponível em: <http://~veja.abril.com.br/ponto>. Acesso em: 13/05/2003.

MAIA, Maria. *Villa-Lobos. Alma brasileira*. Rio de Janeiro: Contraponto: Petrobrás, 2000.

MAMMI, Lorenzo. João Gilberto e o projeto utópico da bossa nova. *Novos Estudos CEBRAP*, nº 34, novembro, 1992. São Paulo, CEBRAP, p.63-70.

NAPOLITANO, M. A ideia de linha evolutiva na música popular brasileira – 1962-1967. In: SIMPÓSIO LATINO-AMERICANO DE MUSICOLOGIA, 2, 1998, Curitiba. *Anais...* Curitiba: Fundação Cultural de Curitiba, 1999. p.291-313.

PEREIRA, Simone Luci. *Bossa nova é sal é sol é sul: música e experiências urbanas (Rio de Janeiro, 1954-1964)*. São Paulo, 1998. Dissertação (Mestrado em História Social) Pontifícia Universidade Católica de São Paulo.

RAMOS, Ricardo. *Do reclame à comunicação. Pequena história da propaganda no Brasil*. São Paulo: Atual, 1985.

SANT'ANNA, Afonso R. *Música popular e moderna poesia brasileira*. Petrópolis: Vozes, 1978.

SOUZA, Carlos Eduardo de Azevedo. *A obra de Johnny Alf e a origem da Bossa Nova*. Rio de Janeiro: 1998, 128 p. Dissertação (Mestrado em Musicologia) – Conservatório Brasileiro de Música.

TOTA, Antonio Pedro. *O imperialismo sedutor*. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.

TRAVASSOS, Elisabeth. *Modernismo e música brasileira*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000.

## 8. IMPRIMINDO SEU TRABALHO

### 8.1 Orientações gerais

Vale reiterar: esta apostila está formatada de acordo com os padrões desejados (rompidos apenas na transcrição do regulamento do TCC). Note que cada capítulo inicia em nova página e, sendo impresso em frente e verso, cada capítulo inicia sempre em página ímpar. As margens, neste caso, devem ser espelhadas. Observe o fluxo dos capítulos e subcapítulos e padronize seu texto de acordo. Utilize esta apostila como modelo.

Como já foi recomendado no início desta apostila (item 2.6), crie um arquivo de texto para as partes pré-textuais (sem numeração de páginas) e outro arquivo para o miolo (com numeração iniciando em 1). Salve ambos arquivos em PDF e no aplicativo de manuseio de PDF peça para adicionar o miolo às partes pré-textuais. Identifique o novo arquivo como “TCC integral” mais o nome do autor. Assim você terá o trabalho todo num só arquivo, com as páginas numeradas corretamente e pronto para envio pela internet, impressão ou publicação *on-line*.

Na hora de imprimir, veja se sua impressora está ajustada para papel A4. Se não estiver, formatação e paginação serão afetadas. Se você não tem impressora, vai imprimir fora de casa em equipamento estranho, salve o texto original em PDF para ter mais chances de que a formatação seja mantida na hora de imprimir. Mesmo assim, haverá alterações. O mais comum é que o texto impresso fique comprimido, diminuído com relação ao original; neste caso, as margens resultarão maiores. Diga ao operador da máquina Xerox que você quer uma **impressão sem ajustes**. Imprima apenas uma página e veja o resultado. Meça e verifique se as margens estão dentro do padrão exigido. Depois, verifique se capítulos e seções estão em seus lugares, dentro da paginação original. Se o texto “correu”, faça os ajustes necessários. Salve em PDF e confira. Imprima novamente e veja se tudo ficou de acordo. Repita o processo até que o texto esteja 100% dentro das normas. Sem esses cuidados, o resultado não será bom.

### 8.2 Enviando seu trabalho

Note que cada instituição de ensino, departamento, curso, disciplina, publicação, editora, congresso ou qualquer outro evento científico pode adotar normas técnicas específicas. Isto é perfeitamente normal e é um direito que assumimos aqui. De nada adianta sonhar com uma norma técnica única, nem reclamar, pois sempre haverá especificidades. Geralmente as normas

não diferem muito entre si, existe uma padronização geral ditada pelo bom senso, mas é preciso ficar atento aos detalhes, pois eles serão considerados no julgamento de seu texto. Textos fora das normas podem ser recusados ou devolvidos para correções. Habitue-se a se ajustar às normas, especialmente se decidir encarar a carreira acadêmica com seriedade.

## 9. REGULAMENTO DO TCC MÚSICA

### 9.1 Apresentação

Aqui você tem, na íntegra, o *Regulamento do TCC em música* em sua versão mais atual, seguido das últimas deliberações. Este capítulo traz esclarecimentos para questões, detalhes e exigências não abordados ou não esmiuçados até aqui. Se mesmo assim restar alguma dúvida, converse com seu orientador, com o professor coordenador do TCC ou com o professor coordenador de seu curso. Em último caso, seu problema ou solicitação será analisado em reunião de colegiado, que congrega professores e alunos.

### **REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DOS CURSOS DE MÚSICA** **- BACHARELADO E LICENCIATURA -** **DEPARTAMENTO DE ARTES - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

O presente documento dispõe sobre o regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (bacharelado e licenciatura) dos cursos de graduação em música do Departamento de Artes da Universidade Federal do Paraná. Ele aprimora o regulamento anterior em diversos pontos importantes, especialmente quanto aos processos avaliativos e responsabilidades. O presente regulamento tem validade a partir de 2014 e indefinidamente até a publicação de uma nova revisão.

### **CAPÍTULO I - CARACTERIZAÇÃO E OBJETIVOS**

**Artigo 1º.** A realização do trabalho de conclusão de curso (TCC) dos cursos de música da Universidade Federal do Paraná está vinculada às disciplinas de Metodologia Científica, Seminário de Projeto de Pesquisa e Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado ou Trabalho de Conclusão do Curso de Licenciatura e sua elaboração/apresentação é requisito parcial obrigatório para obtenção do diploma de graduação nas habilitações de Bacharelado e de Licenciatura.

**Artigo 2º.** O TCC tem os seguintes objetivos:

- i. Reunir em uma só tarefa acadêmica o conhecimento obtido durante o curso, em especial aqueles referentes à metodologia científica, ao domínio das formas de investigação bibliográfica e de documentação, pesquisa de campo, redação, apresentação final de projeto, defesa pública e verbal, de acordo com as linhas de pesquisa declaradas pelos professores orientadores;

- ii. Concentrar em um único projeto os esforços do aluno, visando a aperfeiçoar sua capacidade criadora e de organização;
- iii. Possibilitar a avaliação global da prática musical e pedagógica necessária ao aluno para que, uma vez graduado, possa tanto produzir quanto ensinar música, assim como realizar suas próprias pesquisas;
- iv. Possibilitar a realização de produção teórica e crítica em música;

**Artigo 3º.** Estarão aptos a se matricular na disciplina Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado ou Trabalho de Conclusão do Curso Licenciatura os alunos, respectivamente do Bacharelado ou Licenciatura, que estiverem regularmente periodizados no oitavo semestre. Alunos em permanência deverão apresentar um segundo TCC para concluir uma segunda habilitação.

## **CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Artigo 4º.** No primeiro mês de cada ano letivo, o professor coordenador do TCC do curso de música convocará os alunos aprovados em Seminário de Projeto de Pesquisa para fornecer informações sobre o regulamento, esclarecer dúvidas e recolher os temas sugeridos pelos alunos, para que possa ser feita a escolha dos orientadores/orientandos em reunião de colegiado subsequente.

**Parágrafo Primeiro.** Sugere-se que a temática do Trabalho de Conclusão de Curso seja aquela desenvolvida por cada aluno durante a disciplina Seminário de Projeto de Pesquisa;

**Parágrafo Segundo.** O tema definitivo do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser apresentado ao orientador até, no máximo, o final do 1º bimestre acadêmico do 4º ano.

**Parágrafo Terceiro.** A cada ano caberá ao coordenador do TCC elaborar dois cronogramas com as etapas de avaliação do TCC, cada cronograma abrangendo dois semestres de atividades de pesquisa: cronograma 1, que regulamenta as etapas para as defesas de final de ano, e cronograma 2, que regulamenta as etapas para as defesas de meio de ano.

**Parágrafo Quarto.** Os alunos reprovados ou desistentes têm a oportunidade de se reinscrever para novo processo de qualificação e defesa em prazo reduzido, de seis meses, considerando-se que tenham já cumprido as três primeiras etapas do TCC, em qualquer um dos calendários oferecidos. O pedido de reinscrição deve ser avaliado pelo colegiado, que deliberará a respeito das reais possibilidades de readequação do projeto de pesquisa, com manutenção ou alteração de orientador e membros da banca. Para os casos descritos neste parágrafo caberá ao coordenador do TCC elaborar cronograma abrangendo um semestre de atividades de pesquisa. Outros casos especiais serão analisados pelo colegiado do curso.

## **CAPÍTULO III - ORGANOGRAMA**

**Artigo 5º.** O acompanhamento das etapas iniciais de desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso (TCC) é de responsabilidade do professor orientador. As etapas finais (4ª e 5ª) de desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) são de responsabilidade, sucessivamente, das seguintes instâncias:

- i. Colegiado do Curso de Música
- ii. Coordenador do TCC
- iii. Professor orientador
- iv. Bancas de exame

#### **Artigo 6º. ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DO CURSO DE MÚSICA**

O Colegiado do Curso de Música deverá eleger entre seus membros o coordenador do TCC para mandato de dois anos.

**Parágrafo Único.** Compete ao Colegiado do Curso de Música, em relação ao TCC:

- i. Reunir-se ordinariamente uma vez a cada semestre letivo e extraordinariamente sempre que necessário;
- ii. Homologar as indicações de professores orientadores e, em casos especiais, substituí-los, sempre que possível com base nas sugestões feitas pelos alunos;
- iii. Estabelecer os critérios e as exigências mínimas para a elaboração dos TCCs;
- iv. Aprovar o calendário das etapas de avaliação proposto pelo coordenador de TCC em conjunto com a Coordenação do Curso de Música;
- v. Homologar a indicação dos membros para a composição das bancas de exame;
- vi. Homologar os resultados das bancas de exame;
- vii. Resolver e emitir parecer sobre os casos omissos neste regulamento;
- viii. Após avaliação periódica, propor e aprovar alterações neste regulamento.

#### **Artigo 7º. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO TCC**

O coordenador do TCC se responsabilizará pelo melhor encaminhamento administrativo e burocrático das etapas do processo de avaliação.

**Parágrafo Primeiro.** Compete ao coordenador do TCC:

- i. Colaborar para o mais eficiente cumprimento do disposto neste regulamento;
- ii. Elaborar anualmente os cronogramas de todas as tarefas e avaliações relacionadas ao TCC;
- iii. Viabilizar a interlocução entre alunos e professores orientadores, sempre que necessário;
- iv. Realizar reunião com os alunos para esclarecimento das normas vigentes do TCC;
- v. Receber, organizar e arquivar convenientemente os termos de orientação e os relatórios da 3ª etapa preenchidos pelos professores orientadores;
- vi. Receber dos professores orientadores os resultados da avaliação final e encarregar-se do lançamento das respectivas médias finais dos alunos;
- vii. Elaborar propostas de mudanças no Regulamento do TCC, para que sejam encaminhadas ao Colegiado do Curso de Música.

**Parágrafo Segundo.** Os serviços de secretaria serão fornecidos pela Coordenação do Curso de Música DeArtes/UFPR.

#### **Artigo 8. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR**

O professor orientador se responsabilizará pelo encaminhamento acadêmico de cada aluno sob sua supervisão.

**Parágrafo Primeiro.** Compete ao professor orientador:

- i. Declarar ao docente responsável pela disciplina Seminário de Projeto de Pesquisa as áreas de conhecimento nas quais aceitará orientações;

- ii. Orientar o aluno nas diversas etapas de elaboração do TCC;
- iii. Preencher e assinar o termo de orientação e o relatório da 3ª etapa a serem entregues ao professor coordenador do TCC nos devidos prazos para organização e arquivo;
- iv. Encaminhar ao coordenador do TCC, no prazo solicitado, o resultado da avaliação final;
- v. Participar compulsoriamente das bancas examinadoras de cada TCC que tenha orientado;
- vi. Participar de bancas examinadoras de outros trabalhos, quando determinado pelo professor coordenador do TCC.
- vii. Compete e faculta ao professor orientador reprovar o aluno que não tenha cumprido as tarefas mínimas fixadas nos cronogramas.

**Parágrafo Segundo.** O professor orientador de cada TCC poderá ser sugerido pelos alunos a partir do rol de professores das disciplinas de música e, em casos especiais plenamente justificados, de disciplinas afins.

**Parágrafo Terceiro.** A realização do TCC está condicionada à assistência de um professor orientador, que pode ser sugerido pelo aluno e será definido pelo Colegiado do Curso de Música.

**Parágrafo Quarto.** Problemas de incompatibilidade entre orientador e orientando deverão ser informados por escrito, o quanto antes, ao coordenador do TCC, que poderá resolver o problema ou, em casos mais complexos, trazê-lo para o Colegiado do Curso de Música.

**Parágrafo Quinto.** Caso seja necessário e em acordo com o professor orientador o aluno poderá valer-se de um professor coorientador.

**Parágrafo Sexto.** Caso seja necessário, e a critério do professor orientador, o aluno poderá valer-se de um consultor, não podendo, porém, atribuir-lhe qualquer outro direito ou função.

**Parágrafo Sétimo.** Cada orientador poderá ter no máximo quatro orientandos, salvo manifeste interesse e disponibilidade em tê-los em maior quantidade.

## **Artigo 9º - BANCAS DE EXAME**

As bancas de exame (qualificação e defesa) terão três membros, sendo assim constituídas:

- i. Professor orientador como membro nato e sem direito a substituição;
- ii. Dois professores indicados pelo Colegiado do Curso de Música, nas etapas de qualificação e defesa (final).

**Parágrafo Primeiro.** Compete a cada membro das bancas de exame:

- i. Analisar o TCC e devolver a cópia com anotações por escrito antes de sua apresentação verbal e defesa pública relativa à 4ª Etapa;
- ii. Fazer comentários verbais e arguir o aluno no decorrer da apresentação pública do TCC;
- iii. Emitir parecer escrito sobre a defesa pública e verbal dos alunos envolvidos após a apresentação pública de cada TCC (etapa final), em formulário próprio, assinado pelo(s) aluno(s) e pela banca e entregues ao coordenador do TCC logo após o término da apresentação pública de cada TCC.

**Parágrafo Segundo.** As decisões das bancas de exame são soberanas, não cabendo recursos por parte dos alunos envolvidos no processo.

## **CAPÍTULO IV - PROJETO DE PESQUISA**

**Artigo 10º.** Ao finalizar a disciplina Seminário de Projeto de Pesquisa, o aluno deverá apresentar ao docente responsável um projeto de TCC, em que a página de rosto deverá conter as seguintes informações (segundo modelo constante desta apostila):



- i. Nome do discente;
- ii. Número de matrícula do discente;
- iii. Título do projeto;
- iv. Nome da instituição acadêmica;
- v. Designação do curso de graduação;
- vi. Sugestão de nome para professor orientador;
- vii. Local e ano.

**Parágrafo Primeiro.** O docente responsável pela disciplina Seminário de Projeto de Pesquisa se responsabilizará pelo repasse dos projetos de pesquisa para o coordenador do TCC ao final do ano letivo imediatamente anterior à realização do TCC.

**Parágrafo Segundo.** Só serão aceitos projetos que se enquadrem nas áreas de conhecimento declaradas pelos professores do Curso de Música como de seu interesse para orientação.

**Artigo 11º.** Cada projeto de pesquisa deverá conter os seguintes elementos:

- i. Página de rosto (de acordo com o modelo);
- ii. Sumário (numa página, bem distribuído);
- iii. Resumo (um parágrafo de até 10 linhas, com a formatação específica);
- iv. Introdução (inicia aqui a numeração de páginas);
- v. Fundamentação teórica (que demonstre a abordagem científica sobre o assunto proposto);
- vi. Objetivo geral e objetivos específicos;
- vii. Justificativa (com delimitação do problema e indicação de fontes bibliográficas que destaquem a importância e as razões em fazer o estudo);
- viii. Método (como se dará a pesquisa);
- ix. Cronograma de pesquisa e de redação do TCC com distribuição das tarefas ao longo dos meses que compreenderão o trabalho (apenas a tabela, sem parágrafos explicativos);
- x. Referências (teoria já usada e citada no miolo do projeto, podendo ser ampliada depois).

**Artigo 12º.** Cada projeto de pesquisa deverá obedecer aos seguintes critérios de formatação e edição:

- i. Papel: tamanho A4 (largura: 21 cm; altura: 29.7 cm);
- ii. Margem superior, inferior, esquerda e direita = 2 cm;
- iii. A partir da margem: cabeçalho = 1.5 cm; rodapé = 1.5 cm;
- iv. Espaçamento entre linhas = 1,5;
- v. Páginas numeradas ao alto à direita, a partir do capítulo de introdução;
- vi. Os detalhes de formatação, distribuição, citações etc. estão em modelo de TCC, na página do curso de música e devem ser utilizados os itens pertinentes necessários ao projeto.

**Artigo 13º.** São sete os critérios para análise dos projetos de pesquisa:

- i. Objetividade e consistência do projeto de pesquisa, com clara delimitação do problema;
- ii. Compatibilidade com os objetivos do curso e de suas habilitações;
- iii. Nível adequado de complexidade quantitativa e qualitativa do trabalho;
- iv. Viabilidade de realização do projeto de pesquisa;
- v. Facilidade de acesso a dados para a realização da pesquisa;
- vi. Valor teórico e eventualmente prático do trabalho de graduação;
- vii. Qualidade da apresentação da proposta, em termos formais e de conteúdo.

## CAPÍTULO V - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O trabalho de conclusão de curso deverá ser realizado individualmente pelo discente com orientação contínua do professor responsável. Sujeito à aprovação pelo Colegiado do Curso de Música, um TCC pode ser realizado por dois alunos, devendo ficar bem definidas as atividades de cada um; a nota atribuída pela banca será aplicada aos dois alunos.

**Artigo 14º.** O documento escrito do TCC deverá conter as seguintes partes, de acordo com as *Normas para Apresentação de Documentos Científicos da UFPR*, conforme os modelos disponíveis na página do curso de música:

- i. **Capa de encadernação** (quando se tratar da capa dura, versão final);
- ii. **Folha de rosto** com as seguintes informações: nome do discente; número de matrícula; título da monografia, instituição acadêmica, curso de graduação, nome do professor orientador, local, data;
- iii. **Folha de aprovação** (para a versão final em capa dura);
- iv. **Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe** (opcionais);
- v. **Resumo** (até 15 linhas com espaçamento simples e sem recuo de parágrafo) e cinco palavras-chave;
- vi. **Abstract** (resumo em inglês com a mesma formatação) e cinco palavras-chave;
- vii. **Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas e/ou siglas e/ou símbolos** (quando necessário);
- viii. **Sumário** (índice);
- ix. **Texto do TCC** (miolo);
- x. **Referências**;
- xi. **Anexos** (quando necessário);
- xii. **Glossário** (quando necessário);
- xiii. **Contracapa** (quando se tratar da capa dura, versão final) sem inscrições.

**Artigo 15º.** O texto do TCC deverá conter no mínimo 12.000 palavras, descontados os elementos pré-textuais e pós-textuais.

**Artigo 16º.** São 10 os pontos para a análise dos TCCs na fase de qualificação:

- i. Compatibilidade (o texto é compatível com os objetivos do curso e suas habilitações?);
- ii. Problema (há um questionamento claramente exposto e passível de ser respondido?);
- iii. Pertinência (as informações veiculadas são coerentes e pertinentes ao tema proposto?);
- iv. Profundidade (há suficiente aprofundamento nas discussões teóricas?);
- v. Referências (são pertinentes e suficientes para a pesquisa em questão?);
- vi. Forma (o texto respeita a forma e as normas técnicas exigidas?);
- vii. Português e expressão (há correção gramatical, clareza, consistência, coerência e coesão?);
- viii. Apresentação oral (o aluno demonstra domínio do conteúdo e capacidade de argumentação?);
- ix. Pontualidade (o aluno protocolou os textos nas datas previstas ao longo do processo de TCC?);
- x. Previsão de conclusão (o tempo restante será suficiente para concluir a pesquisa?).

**Parágrafo Primeiro.** Sugere-se que os TCCs sejam analisados segundo as seguintes pontuações:

- i. Excelente (90 a 100)
- ii. Muito bom (80 a 89)
- iii. Bom (60 a 79)

- iv. Razoável (50 a 59)
- v. Inadequado (zero a 49)

**Parágrafo Segundo.** A constatação de todo e qualquer tipo de plágio de textos, no todo ou em partes, terá como consequência a reprovação sumária do aluno, sujeitando-o à repreensão por parte dos órgãos competentes da UFPR.

**Artigo 17º.** Muito embora existam vínculos entre as disciplinas preparatórias Metodologia Científica e Seminário de Projeto de Pesquisa com as disciplinas Trabalho de Conclusão do Curso de Bacharelado e Trabalho de Conclusão do Curso de Licenciatura, o aluno poderá optar pela mudança de tema, desde que ocorram conversas preliminares com o professor orientador. O tema, novo ou antigo, isto é, oriundo do trabalho realizado nas disciplinas Metodologia Científica e Seminário de Projeto de Pesquisa, deverá ser amplamente discutido e aceito por orientador e orientando.

**Artigo 18º.** O aluno que optar pela realização de trabalho de graduação nas áreas de composição musical e de *performance* musical deverá apresentar *Memorial Descritivo* que inclua uma reflexão técnica e estética de sua produção. O trabalho apresentado deverá demonstrar conhecimentos substanciais da área trabalhada e deverá seguir as normas de citação e de apresentação da UFPR.

**Parágrafo Primeiro.** O *Memorial Descritivo* deverá conter no mínimo 10.000 palavras.

**Parágrafo Segundo.** Para realizar TCC na área de *performance* o aluno tem de ter sido aprovado em seis disciplinas sequenciais de Prática Instrumental. Tem, ainda, de se apresentar em recital completo e aberto ao público.

## CAPÍTULO VI - PROCESSO DE AVALIAÇÃO

**Artigo 19º.** O processo de avaliação dos TCCs obedecerá às seguintes etapas, todas elas obrigatórias para o aluno:

- 1ª etapa:** apresentação do projeto de pesquisa, sugestão de professor orientador e de plano de trabalho para elaboração do TCC;
- 2ª etapa:** entrega da justificativa fundamentada ou da introdução e índice provisório ou de seção do trabalho proposto pertinente (áudio, composição etc.). Qualquer um desses itens deverá ser acompanhado de levantamento bibliográfico inicial;
- 3ª etapa:** entrega da 1ª versão escrita do TCC, a qual deve conter, obrigatoriamente, a estrutura geral do trabalho, com redação preliminar de todos os capítulos e referências bibliográficas completas;
- 4ª etapa:** entrega da versão escrita final do TCC para leitura e apreciação da banca. Qualificação em apresentação pública;
- 5ª etapa:** apresentação oral e defesa pública do TCC.

**Parágrafo primeiro.** As três primeiras etapas devem ser realizadas ao longo do sétimo semestre do curso, acompanhadas pelo orientador, que avaliará se o aluno está capacitado a inscrever-se na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso Bacharelado e Trabalho de Conclusão de Curso Licenciatura, no oitavo semestre e informará ao aluno que ele tem condições de concluir o TCC, realizando adequadamente a quarta e a quinta etapas.

**Artigo 20º.** O grau conferido à quinta etapa, apresentação final, será a média aritmética dos graus conferidos pela banca examinadora, que deverão ser repassadas por escrito ao coordenador do TCC para encaminhamento final junto ao sistema de notas da universidade.

**Artigo 21º.** Será considerado aprovado:

- i. O aluno que participar das etapas de avaliação;
- ii. O aluno que tiver realizado pelo menos seis sessões de trabalho com o seu professor orientador, sob o controle deste e do professor coordenador do TCC;
- iii. O aluno que obtiver grau final igual ou superior a 50 (cinquenta), em uma escala de zero a 100.

**Parágrafo Primeiro.** O orientando deverá ter um mínimo de seis encontros com seu professor orientador no decorrer do ano letivo para poder participar da defesa de seu trabalho, cabendo ao orientador fazer esse controle, juntamente com o coordenador da disciplina;

**Parágrafo Segundo.** O horário de orientação de alunos deverá ser estabelecido entre orientador e orientando e, quando possível, no início do ano letivo;

**Parágrafo Terceiro.** Os casos especiais serão decididos pelo Colegiado do Curso de Música.

**Artigo 22º.** Consideram-se componentes do processo de avaliação do trabalho de conclusão de curso os seguintes elementos:

- i. Documento digitado em editor de texto, a ser entregue em três exemplares na quarta e na quinta etapas (qualificação e defesa), um para cada membro da banca examinadora;
- ii. Sinopse do trabalho de forma clara, objetiva e bem ilustrada, com qualidade gráfica para ser reproduzida com a finalidade de servir como instrumento de divulgação;
- iii. Material complementar como CD de áudio e de arquivos digitais diversos, partituras, fotografias, fitas-cassete e de vídeo e películas de cinema, entre outros, que colaborem para uma melhor apresentação do trabalho, se necessário.

**Parágrafo Primeiro.** Após os trabalhos da banca examinadora, o aluno aprovado deverá entregar a versão final do seu TCC, encadernada em capa dura, para fins de catalogação na biblioteca do SACOD/UFPR, e uma cópia idêntica em mídia digital, em PDF. Capa, contracapa e lombada têm de ser na cor preta. As informações na capa têm de ser centralizadas e assim dispostas (de cima para baixo, cada informação numa linha): UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, nome completo do aluno, título do trabalho, local e ano; a inscrição deve ser dourada e a fonte em caixa alta. A lombada deve conter, de cima para baixo, a sigla UFPR em sentido longitudinal, o título do trabalho na parte central, o ano na parte inferior. A inscrição deve ser dourada e a fonte em caixa alta, sem outros detalhes. O número de GRR do aluno deve obrigatoriamente constar nas partes pré-textuais. A ata de defesa deve ser inserida depois da página de rosto.

**Parágrafo Segundo.** No caso de o TCC se referir à criação e produção de audiovisual, filme, vídeo ou software para computador e similares, o aluno deverá entregar uma cópia do produto juntamente com o trabalho escrito.

## **CAPÍTULO VII - APRESENTAÇÃO ORAL E DEFESA PÚBLICA**

**Artigo 23º.** A defesa pública e oral do TCC deverá acontecer, obrigatoriamente, nas instalações do Departamento de Artes da Universidade Federal do Paraná, em data, hora e local estipulados pelo coordenador do TCC e respeitando estritamente o seguinte:

- i. 20 minutos para a apresentação do discente;
- ii. 30 minutos para comentários e arguições de cada membro da banca examinadora (10 minutos para cada examinador);
- iii. Cinco minutos para a defesa do discente;
- iv. Cinco minutos para reunião e deliberação da banca examinadora.

## **CAPÍTULO VIII - DIREITOS AUTORAIS**

**Artigo 24º.** São garantidos todos os direitos autorais a seus autores, condicionados à citação do nome do professor orientador toda vez que mencionado, divulgado, exposto e publicado.

**Parágrafo Único.** Os direitos de propriedade intelectual do projeto referente ao TCC, no caso de venda, deverão estar estipulados em contrato assinado entre seu autor e a Universidade.

## **CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Artigo 25º.** Todos os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Música.

**Parágrafo Primeiro.** Das decisões do Colegiado do Curso de Música caberá recurso ao Colegiado Setorial do Setor de Artes, Comunicação e Design.

**Parágrafo Segundo.** O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Música e homologação pelo Colegiado de Curso, sendo revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 1º de março de 2014

## 9.2 Deliberações recentes já implementadas no regulamento

**Quanto ao termo de orientação.** Antes de iniciarem os trabalhos, orientador e orientando têm de preencher um termo de orientação, pelo qual concordam em desenvolver a pesquisa conjuntamente. O formulário está disponível na página <http://www.sacod.ufpr.br/portal/artes/graduacao/musica/tcc/>. Em seguida, devem assinar e entregar esse termo ao professor coordenador do TCC ou deixar em seu escaninho. O aluno será inserido no processo de TCC apenas depois de assinado esse termo.

**Quanto ao relatório de avaliação.** Este relatório único substitui as antigas seis fichas de orientação. No período da 3ª etapa, cada orientador deve preencher esse relatório registrando se as etapas foram cumpridas dentro dos prazos e outros detalhes. Cada etapa não cumprida no prazo acarretará desconto de cinco (5) pontos na nota do TCC, devendo orientador e banca computarem isso na nota final do trabalho. O modelo de relatório ficará disponível *online*. Uma cópia preenchida deve ser encaminhada ao professor coordenador do TCC até a data-limite da 3ª etapa informando-o se o trabalho passará à 4ª etapa.

**Quanto à 4ª e 5ª etapas.** Caberá ao coordenador do TCC receber e distribuir os textos referentes a essas etapas, informando orientador e aluno caso haja alguma irregularidade.

**Quanto aos prazos para ingresso no TCC.** Caberá ao coordenador do TCC estabelecer datas-limite semestrais para ingresso de alunos no TCC. Até essas datas o coordenador receberá os projetos de pesquisa feitos segundo os parâmetros dados pela disciplina de Seminário de Projeto de Pesquisa e os repassará aos pretendidos orientadores.

**Quanto à publicação de resumos *online*.** As pesquisas de TCC defendidas a partir de 2014 terão seus resumos publicados *online*, depois de revisados e aprovados pelos respectivos orientadores. Caberá ao coordenador de curso e ao coordenador do TCC organizar e efetivar essas publicações *online*.

Estas deliberações recentes se aplicam aos alunos que iniciarem seus processos de TCC a partir de março de 2017.

(Curitiba, 24 de fevereiro de 2017)



