**Nome completo do aluno(a)**

Número de matrícula (GRR)

**Título do trabalho**

Monografia apresentada 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**

Monografia apresentada 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

Se quiser, insira aqui uma página para cada um desses campos, nesta ordem:

**DEDICATÓRIA**

**AGRADECIMENTOS**

**EPÍGRAFE**

**RESUMO**

Esta pesquisa tem o objetivo de responder às dúvidas mais frequentes sobre redação de textos acadêmicos, com ênfase nos trabalhos de conclusão de curso. Para tanto, foram compilados os problemas mais comuns a partir de entrevistas com professores e alunos dos cursos de música da Universidade Federal do Paraná. Em seguida, cada tópico foi analisado com base numa seleção de normas técnicas. O relato desta pesquisa inicia com alguns esclarecimentos sobre os trabalhos de conclusão de curso. 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, com os respectivos modelos gráficos. Por fim, abordam-se questões formais de redação e pontos de gramática cuja demanda por esclarecimentos tem sido recorrente, bem como são discutidas as diversas formas de referenciar documentos. Como resultado, têm-se aqui as questões formais e de redação mais comuns, seguidas de suas soluções com base na teoria selecionada.

**Palavras-chave**: normatização, redação acadêmica, referência bibliográfica.

**ABSTRACT**

This research aims to answer the most frequently asked questions about writing academic texts, with emphasis on conclusion of course work. Hence, the most common problems were compiled throughout interviews with teachers and students of the Federal University of Parana music courses. Then, each topic was analyzed based on selected technical standards. The report of this research begins with some clarification of the course conclusion work, followed by rules for formatting texts, explanations of when and how to use highlights, how to do direct and indirect quotations and how to properly reference them along with their graphical models. Finally, there are issues of formal writing and points of grammar whose demand for explanation tends to be recurrent. Then, various forms of referencing documents are discussed. As a result, here there are the most frequent issues on writing academic texts, followed by their solutions based on the selected theory.

**Keywords**: standardization, academic writing, bibliographic reference.

Caso seu trabalho contenha informações não textuais ou especiais,

insira aqui as listas de:

**ILUSTRAÇÕES**

**TABELAS**

(descrições + páginas em que elas se encontram)

**ABREVIATURAS**

**SIGLAS**

**SÍMBOLOS**

**SUMÁRIO**

**INTRODUÇÃO** 01

**1. A DISCIPLINA DE TCC**

1.1 Normas gerais 02

1.2 As etapas do TCC 03

1.3 Redação 05

**2. NORMATIZAÇÃO DO TEXTO**

2.1 Normas de formatação 06

2.2 Numeração de páginas e encadernação 07

2.3 Cronograma 07

2.4 Tabela e imagem 08

**3. NORMAS TÉCNICAS PARA A REDAÇÃO**

3.1 Orientações gerais 11

3.2 Destaques 11

3.3 Citações literais 12

3.4 Modelo para citações diretas 13

**4. REFERENCIANDO DOCUMENTOS** 15

**5. LEMBRETES E RECOMENDAÇÕES**

5.1 Tipo de letra e extensão do trabalho 17

5.2 Resumo e *abstract* 17

5.3 O miolo do trabalho 17

5.4 Outros detalhamentos 19

5.5 Citações literais (diretas) 19

5.6 Recomendações finais 19

**6. CONSIDERAÇÕES FINAIS** 21

**REFERÊNCIAS** 24

**ANEXOS** 25

**INTRODUÇÃO**

Esta apostila surgiu da necessidade de padronizar os aspectos formais dos trabalhos de conclusão dos cursos de música da UFPR. Aqui estão reunidas, portanto, as principais 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. Ainda que voltada especialmente para alunos em final de curso, estas normas também servem à redação de monografias e outros trabalhos acadêmicos menores, garantindo maior homogeneidade nas formas de apresentação e facilitando o trabalho do professor na hora de avaliá-los.

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 atentamente 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, melhorando a qualidade dos trabalhos. A propósito, a presente apostila está de acordo com a normatização exigida, servindo como modelo de apresentação gráfica.

Nos capítulos finais tratamos das referências bibliográficas, desde a formatação da página até as normas técnicas usadas para cada tipo de documento utilizado numa pesquisa. Geralmente fáceis de aplicar e bastante objetivas, essas são as normas que mais geram 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 detalhamentos, rotinas e procedimentos necessários para se cursar a disciplina.

**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 agosto, os trabalhos de pesquisa iniciam em março.

-Você foi reprovado na disciplina de TCC ou desistiu no meio do processo? -Nestes casos você tem a oportunidade de se reinscrever para defesa em prazo reduzido, de seis meses, desde que você já 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.

O TCC é um trabalho de pesquisa que resulta em uma monografia, um texto científico. Ele não pode ser apenas um trabalho de consulta (mera compilação de dados disponíveis a todos). 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. 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. Levando em conta que a extensão do texto é medida em quantidade de palavras, não em quantidade de páginas, de nada adianta deixar espaços em branco no corpo do texto para “dar volume” ao trabalho. Economize papel.

Uma vez assinado o *Termo de Orientação de TCC*, cabe ao orientador acompanhar continuamente o aluno em todas as etapas e procedimentos da pesquisa, desde a etapa de projeto até a defesa final. Contudo, não espere que o orientador o procure. Você é quem deve tomar a iniciativa. Se o orientador é difícil de encontrar, não tem tempo para conversar, etapas estão sendo perdidas ou o trabalho não avança, procure o coordenador do curso e o coordenador do TCC e relate o problema.

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. O orientador tem de registrar cada encontro de orientação em ficha apropriada, assinada pelos dois, professor e aluno. Têm de ocorrer no mínimo seis encontros ao longo dos dois semestres. É responsabilidade sua e de seu orientador preencherem essas fichas e entregá-las ao coordenador do TCC. Você e seu orientador é que, conjuntamente, definem os dias e horários das orientações.

**1.2 As etapas do TCC**

São cinco as etapas e o cronograma 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 (não é necessária a matrícula formal em disciplina). 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 texto tem de ser protocolado na secretaria, até sua data-limite. Não há problema em entregar antes dessa data, desde que você especifique a qual etapa se refere. Na impossibilidade de preencher o livro de protocolos, basta deixar seu texto no balcão interno da secretaria ou no escaninho do professor coordenador do TCC. Ele é o responsável pelo controle dos textos recebidos e sua distribuição aos professores orientadores. Todos os textos devem passar por ele em primeiro lugar. Fique muito atento ao calendário, pois cada etapa que você perder diminuirá a nota do seu TCC. Você também correrá o risco de ser eliminado do processo. Ou seja, poderá ser reprovado na disciplina, adiando a finalização de seu curso.

Cada texto que você protocolar tem de ser o resultado do trabalho conjunto entre você e seu orientador. Por isso, jamais protocole textos que ainda não passaram por ele; jamais tome decisões importantes por conta própria. Dito de outra forma: não espere para conversar com seu orientador apenas em épocas de protocolo de textos. Esses protocolos servem para você prestar contas de seu trabalho junto ao professor coordenador do TCC, comprovando que a pesquisa está ativa e que as exigências de forma e de conteúdo mínimo estão sendo cumpridas. Se não estiverem, você receberá o texto de volta para correções, atrasando todo o processo. Quanto ao conteúdo previsto em cada etapa, ele é o mínimo que você tem de apresentar, nada impedindo que você entregue conteúdos a mais, avançando no trabalho.

O exame de qualificação é uma espécie de prévia, ensaio para a etapa final, de defesa. Ele é a última chance que você tem para consertar ou aprimorar algum ponto do seu trabalho, evitando que na etapa final o trabalho 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 os dez seguintes critérios. 1. Compatibilidade (o texto é compatível com os objetivos do curso e suas habilitações?). 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?).

Para ser aprovado na etapa final, de defesa pública, você precisará ter cumprido todas as etapas do TCC e ter respeitado as datas de entrega dos textos. Terá de ter participado de no mínimo seis sessões de trabalho com seu orientador, registradas em fichas próprias e assinadas pelos dois (o cumprimento das etapas e a entrega das fichas de orientação são controlados pelo professor coordenador do TCC). Terá, também, obviamente, de ter sido aprovado no exame de qualificação com base nos dez pontos acima descritos. A nota mínima para aprovação na disciplina de TCC é 50.

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. Melhor ainda se você puder se limitar a 15 minutos. 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 e estão ansiosos para fazer observações, críticas e recomendações.

**1.3 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 nem sempre essa é a realidade. Se este for seu caso, observe com atenção as recomendações e normas técnicas aqui descritas e explicadas. Se isto não resolver, procure auxílio lá fora, pois nem sempre o orientador terá tempo ou paciência para indicar e resolver problemas desse tipo. Tampouco ele escreverá por você. Em 2014, decidiu-se que os trabalhos de conclusão de curso devem ficar disponíveis também *on-line*. Se o seu trabalho for divulgado e estiver mal escrito e fora das normas será muito ruim para você, para seu 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 essa facilidade. 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 (<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 já vem completo, sem necessidade de *plugins*. O Libre Office Writer acompanha as inúmeras distribuições do sistema Linux (Mint, Ubuntu, Lubuntu, Fedora etc.), mas tem versões também para Windows e Mac OS.

**2. NORMATIZAÇÃO DO TEXTO**

Siga as normas técnicas descritas a seguir. Elas estão de acordo com o recomendado pela UFPR, com uns poucos aprimoramentos. Desconsidere quaisquer outras normas. 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. Use-a como parâmetro. Caso seu texto impresso resulte com formatação diferente, faça os ajustes necessários.

**2.1 Normas de formatação**

 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. O tamanho deve ser 12 para o miolo, mas 13 também é admissível segundo as normas UFPR (na dúvida, use 12,5). Títulos de capítulos ou seções devem ter tamanho 16 + caixa alta + negrito, centralizados na página. Subcapítulos ou subseções devem ter tamanho 12 + em negrito, alinhados à esquerda e sem recuo de parágrafo. Citações diretas longas, apartadas do texto, vão em tamanho 11.

As margens devem medir 2 cm. A margem esquerda pode ser levemente maior (2,5 ou 3) por causa da encadernação da versão final do TCC (aqui, a margem esquerda está com 2,5). Espaçamento entre linhas e parágrafos deve ser 1,5. Os processadores de texto vêm ajustados com espaçamento entre parágrafos um pouco maior. Diminua para 1,5. 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. Posicione a seta, redija algo, dê “Enter” e o cursor já vai para o recuo certo. O botão “Tab” não serve para recuar o parágrafo.

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).

**2.2 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, pois os processadores de texto geralmente vêm pré-ajustados com fonte Arial 12). 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. A numeração inicia só na página da Introdução, mas o número deve aparecer só da página 2 em diante. Pela 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.

**2.3 Cronograma**

A seguir, no formato de tabela, tem-se o modelo de cronograma que deve integrar seu projeto de pesquisa, não o TCC. Neste exemplo, pensou-se numa pesquisa baseada em entrevistas. Cada aluno deve, portanto, fazer as adaptações necessárias de acordo com a modalidade de sua pesquisa (analítica ou memorial de trabalho prático, por exemplo), metodologia (puramente bibliográfica, análise musical ou pesquisa de campo, por exemplo) e outras especificidades. O cronograma serve para organizar, distribuir e concentrar as diversas tarefas ao longo do tempo disponível. O cronograma tem, portanto, importância fundamental no contexto de uma pesquisa científica, qual seja a de viabilizar sua concretização na prática. Por isso, uma vez fixado, o cronograma deve ser seguido à risca, comportando o mínimo de alterações. Observe que o cronograma não deve mencionar tarefas meramente operacionais e burocráticas, como agendamento de visitas a arquivos públicos, encontros com o orientador e protocolos de textos, por exemplo. Deve-se apenas relacionar o que se refere à pesquisa em si, ao conteúdo. O tamanho da fonte pode ser 10 ou 11, adequando-se aos espaços disponíveis.

**CRONOGRAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2015 | Abr. | Mai. | Jun. | Jul. | Ago. | Set. | Out. | Nov. | Dez. |
| Revisão bibliográfica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redação da fundamentação teórica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fixação e redação da metodologia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Preparação dos questionários |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Realização das entrevistas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Análise preliminar dos resultados  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Busca e análise de bibliografia de apoio  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redação dos capítulos centrais da pesquisa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Preparação do Resumo, Palavras-chave, Introdução, Considerações Finais e complementação das Referências |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Exame de qualificação |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alterações no texto, ajustes, redação final, preparação do *Abstract* e *Key-words* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Defesa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4 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 caixa de texto contendo a legenda deve se adequar ao tamanho e formato da imagem em questão. Veja o exemplo na página seguinte (Figura 1).



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

No editor Microsoft Word, depois de inserida, a imagem tem de ser formatada. Para tanto, logo após a inserção, selecione a imagem com um clique, vá em “Layout da Página”, “Posição”, “Mais opções de layout” e “Quebra automática de texto”. Selecione “Superior e inferior” ou outra opção que você preferir, definindo como a imagem se relacionará com o texto.

Para facilitar a diagramação, é aconselhável inserir as imagens em caixas de texto. Depois, a caixa de texto com a imagem e a caixa de texto com a respectiva legenda (crie uma caixa de texto para cada legenda) podem ser agrupadas, transformando-se num único objeto. No editor de texto Microsoft Word o caminho é o seguinte: crie as duas caixas de texto; na aba “Início”, na extrema direita procure a ferramenta “Selecionar”; escolha “selecionar objetos”; com o cursor selecione as duas caixas; vá à aba “Layout da página”; na extrema direita selecione “Agrupar”; retorne à aba “Início” e, na extrema direita, selecione “selecionar texto com formatação semelhante” e continue a digitar seu trabalho. Agora, imagem e legenda são uma coisa só, acompanhando o texto enquanto ele é redigido e diagramado.

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.

**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 em excesso. 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 para garantir o entendimento. O texto deve ser corrido, dissertativo e gramaticalmente bem construído.

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. As normas descritas e explicadas em seguida estão de acordo com o que recomenda 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 essas normas, compreenda-as e aplique-as com o máximo cuidado.

**3.2 Destaques**

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.

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.

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).

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 matéria acadêmica, disciplina, estilo, gênero musical, instrumento musical, linguagem ou técnica artística (matemática, música, estudos sociais, samba, impressionismo, cantata, sintetizador, viola, música concreta, *fade in*, *loop*, onda senoidal, ritmo livre, bossa nova etc.) são termos que dispensam completamente as iniciais maiúsculas ou qualquer tipo de destaque no texto, pois são substantivos comuns (*fade in* e *loop*, por sua vez, estão destacados com itálico por serem termos estrangeiros). Evite usar maiúsculas sem necessidade, pois, além de serem indevidas, elas poluem o texto.

**3.3 Citações literais**

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.

Este tipo de citação direta (com mais de três 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). 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.

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).

**3.4 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. As palavras editora e/ou 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. REFENCIANDO DOCUMENTOS**

As referências completas de toda a teoria utilizada em uma pesquisa acadêmica vão ao final da monografia, na seção 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 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. As palavras editora e/ou editores são totalmente dispensáveis, até proibidas. 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 APA e faça uma adaptação. 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 oucomnegrito. 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 referencia cada tipo de material. As normas APA para referências bibliográficas também podem ser usadas. Quando há mais de uma obra para determinado autor, substitui-se o nome dele por um traço de 12 caracteres.

**5. LEMBRETES E RECOMENDAÇÕES**

**5.1 Tipo de letra e extensão do trabalho**

A fonte (tipo de letra) Times New Roman vale para todas as etapas do TCC (projeto, qualificação e defesa). Se você e seu orientador julgarem que o tamanho 12 é muito pequeno podem usar o tamanho 13 no miolo do trabalho, como previsto nas normas UFPR. Títulos de seções ou capítulos, por sua vez, devem ser em tamanho 16; títulos e subtítulos devem ser em negrito (como dispostos nesta apostila). A página de rosto e os elementos pré-textuais do TCC, contudo, podem conter a fonte em tamanhos levemente diferentes, ao critério do aluno e seu orientador (veja os modelos nesta apostila). Citações diretas longas, separadas do texto, devem ser feitas em tamanho 11. A extensão do texto é medida em quantidade de palavras. Por isso, não adianta deixar espaços em branco ou aumentar os espaçamentos entre parágrafos para “dar volume” ao trabalho. Economize papel.

**5.2 Resumo e *abstract***

O Resumo (e, depois, seu *abstract*, na mesma página) deve ocupar um parágrafo com aproximadamente 10-15 linhas (não mais que isso); com espaçamento simples e sem recuo de parágrafo. O resumo não pode conter citações, nem referências, nem remeter a nota de rodapé. 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. Evite termos de sentidos muito amplos ou vagos demais. Resumo e *abstract* são obrigatórios 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.

**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.

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. Inicie e termine sempre com suas próprias palavras.

**5.4 Outros detalhamentos**

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. Redija por intermédio de 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.

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. Não deixe a mínima margem de dúvida sobre o que pretende dizer. A redação obscura ou confusa invalida a cientificidade do texto. Os alunos têm forte tendência em redigir por intermédio de esquemas resumidos e listagens com cada item numerado ou precedido por hífen. 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.

**5.5 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.

**5.6 Recomendações finais**

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 tempo ou 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.

Números inteiros de “zero” a “dez”, além de “cem” e “mil”, escrevem-se por extenso. De 11 para cima escrevem-se com números mesmo (35, 840, 2015 etc.). Acima de 10 mil escreve-se 20 milhões, 9,5 trilhões etc. Números de páginas citadas no texto escrevem-se com números mesmo (página 28). Para outros casos dúbios, consulte em sites idôneos da internet.

Não é obrigatório colocar a titulação de mestre ou doutor antes do nome dos orientadores ou membros de bancas. A rigor, segundo protocolos oficiais, esses títulos acadêmicos se usam apenas quando enviamos correspondência oficial a alguém que os possui. Aí sim, escreve-se “Ao Professor Doutor Joel Nascimento”, ou abreviadamente, “Ao Prof. Dr. Joel Nascimento”. Em outros casos não é preciso colocar “Dr.” antes do nome. Contudo, na prática a coisa é diferente. Assim, consulte seu orientador e veja se ele exige o título antes do nome.

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. 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.

**6. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

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

O termo “banda” tem sido usado por semelhança ao termo *band* da língua inglesa, que significa “grupo”, “bando” (de pessoas). Sendo assim, em lugar de “banda”, pode-se perfeitamente usar “grupo” ou “conjunto musical”, termos da língua portuguesa que significam a mesma coisa e 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.

 “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”.

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.

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. O melhor 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 apenas para designar tendências musicais autóctones, alheias ao sistema produtivo da música pop do século XX. Aí o “popular” será usado como sinônimo do termo “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.

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.

Se a metodologia de sua pesquisa prevê a realização de entrevistas orais, você pode transcrevê-las utilizando português correto e suprimindo cacoetes de linguagem e interjeições (“né?”, “então”, “olha!”, “tá!”, “éééé...” etc.). Antes, porém, converse com seu orientador e veja se ele concorda, pois as várias áreas do conhecimento e metodologias de pesquisa têm procedimentos diferentes quanto a isso. Em se tratando de entrevistas, vale a mesma regra das citações diretas: evite fazê-las em quantidade muito grande. Lembre-se que a transcrição integral da(s) entrevista(s) 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 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 as pessoas tenham 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.

**REFERÊNCIAS**

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

HOBSBAWM, 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.

**ANEXOS**

Observações:

Colocam-se como anexos os documentos que integraram o método da pesquisa ou suas fontes, podendo ser transcrições integrais de entrevistas, questionários aplicados, formulários, acordos, leis, tabelas, normativas, partituras integrais etc. Contudo, em nenhum caso a leitura dos anexos deve ser determinante para a compreensão e avaliação da pesquisa. Em se tratando de memorial de composição, a obra composta deve integrar o miolo do trabalho e não o anexo. Como não faz parte do miolo da pesquisa, a formatação dos documentos anexados não precisa respeitar a normas até então adotadas.

**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, substitui-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 as fichas de orientação preenchidas 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. Registrar a presença dos alunos em todas as sessões de orientação durante o ano letivo por meio de assinaturas em fichas apropriadas a serem entregues ao professor coordenador do TCC 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 protocolado textos até as datas-limite 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:

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;

ii. Índice

iii. Resumo (um parágrafo de até 10 linhas);

iv. Introdução e Justificativa (com delimitação do problema e indicação de fontes bibliográficas, que destaquem a importância do trabalho de pesquisa);

v. Objetivos gerais e objetivos específicos;

vi. Referencial teórico, que demonstre a pesquisa e a abordagem científica sobre o assunto proposto;

vii. Cronograma de pesquisa e de redação do TCC, com a distribuição das tarefas ao longo dos meses que compreenderão o trabalho;

viii. Bibliografia básica, capaz de atender às primeiras etapas do trabalho;

**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 (início da página: cabeçalho; alinhamento: direita; não selecionar: mostrar número na primeira página;

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 individuaplmente 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, introdução, considerações finais 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;

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;

**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