Universidade de Brasília – UnB
Instituto de Artes – IdA
Departamento de Artes Visuais – VIS

MANUAL DE NORMATIZAÇÃO
DA DIPLOMAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ARTES VISUAIS
BACHARELADO E LICENCIATURA

Autores: Belidson Dias, Grace Maria Machado e Elder Rocha Lima

Seções:

A. NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS
B. NORMAS BÁSICAS DOS PROGRAMAS DE PROJETOS DE DIPLOMAÇÃO EM ARTES PLÁSTICAS – BACHARELADO E LICENCIATURA

Anexo:

A. Formulário de Projeto de Diplomação (FD) – SOLICITAÇÃO DE ORIENTADOR NA DIPLOMAÇÃO

Brasília
2008

SUMÁRIO

A. NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 4
1. APRESENTAÇÃO 4
2. INTRODUÇÃO 4
3. MODALIDADES DE TRABALHO 5
3.1 ABORDAGEM TEÓRICO-PRÁTICA NO BACHARELADO 6
3.2 A ABORDAGEM TEÓRICA NO BACHARELADO 6
3.3 A ABORDAGEM TEÓRICO-PRÁTICA NA LICENCIATURA 6
3.4 A ABORDAGEM TEÓRICA NA LICENCIATURA 7
4. ESTRUTURA 8
4.1 CAPA 8
4.2 A PÁGINA DE ROSTO 8
4.3 SUMÁRIO 9
4.4 LISTAS DE TABELAS E FIGURAS 9
4.5 CORPO DO TEXTO 9
4.5.1 Introdução 9
4.5.2 Desenvolvimento 10
4.5.3 Conclusão 10
4.6 ANEXOS 10
4.7 REFERÊNCIAS 10
4.8 OBSERVAÇÕES 10
5 FORMATO DE APRESENTAÇÃO 11
5.1 PAPEL 11
5.2 FONTE 11
5.3 MARGENS 11
5.4 TAMANHO 11
5.5 ESPAÇAMENTO E PARÁGRAFOS 12
5.6 PAGINAÇÃO 12

5.7 ILUSTRAÇÕES 12
5.8 TABELAS E QUADROS 12
5.8.1 Tabelas 12
5.8.2 Quadros 13
5.9 ABREVIATURAS E SIGLAS 13
5.9.1 Abreviatura 13
5.9.2 Sigla 13
6 CITAÇÕES 13
7 NOTAS DE RODAPÉ 17
8 DICAS GERAIS 18
PLAGIARISMO 18
PARA LEITURA 18
PARA REDAÇÃO 18
9 ESTILO DE ESCRITA ACADÊMICA E AS ARTES VISUAIS 19
B. NORMAS BÁSICAS DOS PROGRAMAS DE PROJETOS DE DIPLOMAÇÃO EM ARTES PLÁSTICAS – LICENCIATURA E BACHARELADO 20
1. COMPETÊNCIAS 20
1.1 Do docente Orientador 20
1.2 Do discente Orientando 20
1.3 Da Banca de Avaliação 21
1.4 Da secretaria da coordenação de graduação 21
1.5 Da organização da exposição final – Bacharelado 21
1.6 Da organização da exposição final – Licenciatura 22
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA 23
DOCUMENTOS OFICIAIS PESQUISADOS 23
FORMULÁRIO DE PROJETO DE DIPLOMAÇÃO - FD 24

A. NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS

1. APRESENTAÇÃO

O Departamento de Artes Visuais com este manual busca suprir as necessidades de sua comunidade acadêmica da graduação, quanto aos aspectos formais e de apresentação gráfica na produção de textos para apresentação de trabalhos de monografia exigidos pelas disciplinas de Diplomação em Artes Plásticas em seus cursos de Licenciatura e Bacharelado.

Em nossa experiência de orientação em diplomação e participação em bancas de diplomação em cursos de graduação vivenciamos frequentemente situações intrincadas e curiosas nas quais alunos desconhecem as noções básicas do trabalho científico e orientadores ignoram as normas do VIS/ABNT e prontamente criam suas próprias normas. Entendemos que essa situação não pode persistir. Acreditamos que o autor de uma monografia deve considerar que esta não será lida apenas por seus professores, mas também por banca examinadora ou por profissionais de sua área que desconhecem o seu trabalho. Dessa forma, é essencial o uso das normas técnicas para uma boa apresentação e compreensão da leitura. Para isso é fundamental que os professores orientadores sigam as normas aprovadas em colegiado do VIS, mantenham-se atualizados sobre as suas mudanças, estimulem e orientem os alunos a usá-las.

Procuramos nesse documento dar um aspecto mais didático ao texto, ajustar a estrutura gráfica e ampliar suas abrangência às especificidades dos cursos de licenciatura e aos estilos de escrita acadêmica que consideram as especificidades das artes visuais. Substituímos o documento anterior que servia de orientação, logo apontava para parâmetros gerais, por um manual que trate do assunto em detalhes, visando subsidiar a atuação prática dos alunos e professores ao estabelecer claramente as regras correntes no departamento.

São muitas as normas da área de documentação aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Apresentamos aqui apenas informações básicas que consideramos adequadas para a apresentação acadêmica de um bom trabalho artístico/científico no VIS nos cursos de graduação. Em alguns casos, a ABNT apresenta em suas normas algumas regras que são opcionais ou que permitem ao autor definir seus próprios critérios. Diante disso e da especificidade das pesquisas em artes visuais, optamos por utilizar critérios que consideramos facilitar a escrita do autor e compreensão do leitor.

Esclarecemos que este manual é uma compilação de textos referenciados na bibliografia.

2. INTRODUÇÃO

Existem muitos conceitos de monografias. O mais apropriado para o VIS é a monografia como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Por se tratar de mais um requisito para complementação de curso de graduação, a monografia aqui é entendida como um estudo sobre um assunto determinado, não necessitando, no entanto ser tão completo em relação ao tema escolhido. Contudo ela deve aprofundar o máximo possível a abordagem de um tema que por sua vez tem que ser bem delimitado.

Para o VIS, uma monografia é um trabalho individual escrito acerca de determinado ponto dos estudos das Artes Visuais, Cultura Visual, da arte/educação ou do trabalho teórico/prático do estudante que está se diplomando.

Como a monografia se dirige a um público acadêmico, ela deve seguir as normas de Redação e Apresentação estabelecidas pela ABNT que foram adaptadas às especificidades de nossa área de conhecimento.

Com referência ao Núcleo do Trabalho, este deverá conter obrigatoriamente uma Introdução, em que se apresenta uma visão global do texto que se segue, um Corpo ou Desenvolvimento, em que idéias são expressas de uma forma extensiva e fundamentada, e uma Conclusão, em que se oferece uma possibilidade de desdobramento do trabalho no futuro, ou seja, o caráter prospectivo, e se estabelece qual a importância deste trabalho dentro da área específica de conhecimento.

Além de uma formatação correta, o estudante deve tentar ser o mais claro possível na exposição de suas idéias, articulá-las com um referencial teórico e apresentar argumentos coerentes que apóiem a plausibilidade destas idéias.

3. MODALIDADES DE TRABALHO

O Curso de Artes Plásticas do Departamento de Artes Visuais divide-se nas habilitações Bacharelado e Licenciatura no turno Diurno e o departamento também oferece um curso de Licenciatura em Artes Plásticas no turno Noturno e curso de licenciatura a distância.

Pressupostos básicos para o desenvolvimento da monografia dentro da área específica de escolha do aluno:

a) As monografias de final de curso deverão contemplar a área de habilitação do aluno.

b) Em todas as habilitações, porém, é possível o desenvolvimento de uma monografia de caráter especificamente **teórico** ou com uma abordagem **teórico-prática**. No caso da segunda opção, ela se configura, tanto para os alunos cursando o Bacharelado quanto para os alunos de Licenciatura, como trabalho em torno de poética pesquisada e experimentada ao longo do curso.

c) Os alunos com dupla habilitação que estão aptos a diplomar nos dois cursos ao mesmo tempo podem, ao final do curso, ter dois orientadores ou um único orientador; e podem desenvolver as duas monografias ou um projeto de base comum para as duas áreas. Terá que escrever duas monografias ou uma monografia ampliada que atenda as exigências das duas áreas de concentração. Dependendo da especificidade do projeto haverá duas defesas com duas bancas distintas pelas áreas ou somente uma banca ampliada com membros das duas áreas de concentração.

d) Em qualquer um dos casos, o essencial é que, ao iniciar a monografia, o aluno tenha claro qual é a questão (o problema da pesquisa) do qual tratará seu trabalho e qual é o enfoque que deseja dar a ele. Uma escolha de temática implica necessariamente em abandonar outras. Da clareza e objetividade em relação ao recorte escolhido depende a estruturação do trabalho.

e) A monografia de final de curso de graduação tem a dupla função de início e final de percurso. É fechamento de uma etapa e, ao mesmo tempo, lança as bases para uma outra. Seu caráter, portanto, é propositivo, embora não se coloque, nessa etapa, a exigência de originalidade nas hipóteses trabalhadas.

f) O essencial no trabalho é a articulação entre as fontes de pesquisa, a experiência possibilitada pelos anos de curso e a apropriação que é feita desses referenciais para uma situação específica: a do recorte definido pelo autor.

3.1 ABORDAGEM TEÓRICO-PRÁTICA NO BACHARELADO

Quando a pesquisa desenvolvida, durante o curso, se volta para a produção artística, a monografia constitui-se no momento de aprofundamento, organização e articulação das questões (dos problemas) que o processo de criação apresenta. Nesse sentido, o trabalho final deverá desdobrar-se em uma exposição e na monografia que é o espaço de explicitação do foco de interesse, dos referenciais teóricos e iconográficos, da contextualização do trabalho, da metodologia de produção e da reflexão que a leitura da própria produção produz em seu autor.

3.2 A ABORDAGEM TEÓRICA NO BACHARELADO

O curso de Bacharelado em Artes Plásticas prevê a formação e desenvolvimento de pesquisa na área de Teoria, Crítica e História da Arte. Para o aluno que se proponha a desenvolver seu trabalho final nessas áreas, a monografia deverá se constituir no resultado de uma pesquisa aprofundada sobre determinado tema, acompanhada dos referenciais teóricos e iconográficos que se façam necessários.

No caso do recorte da pesquisa se concentrar no campo da crítica, o trabalho deverá conter um texto de análise das obras selecionadas acompanhado de documentação das mesmas.

3.3 A ABORDAGEM TEÓRICO-PRÁTICA NA LICENCIATURA

A habilitação em licenciatura tem por objetivo formar arte/educadores: profissionais capazes de estabelecer um vínculo sistemático, direto e transdisciplinar entre arte e educação.

O desenvolvimento de pesquisa de final de curso poderá apresentar-se em torno de poética visual pesquisada e experimentada ao longo do curso em relação direta a questões pedagógicas em arte assim como em propostas de planejamento e/ou aplicação pedagógica e ou curricular no espaço escolar formal ou não-formal privados ou públicos como em espaços culturais e de informação, por exemplo, museus, galerias e centros culturais.

Nesse caso, a monografia deverá conter a explicitação da proposta, os referenciais teóricos utilizados, a identificação do público ou audiência ao qual se destina, a(s) linha(s) metodológica(s) às quais se filia, e se necessário, os recursos necessários para a sua implementação. Deverá vir acompanhada do material proposto para a aplicação e/ou dos resultados de fase experimental de implementação do projeto quando for o caso.

No caso específico de proposta de produção de material didático – para utilização em sala de aula, em espaços culturais ou outros (no caso de livros ou revistas, por exemplo) – deverá ser apresentado o protótipo do material.

3.4 A ABORDAGEM TEÓRICA NA LICENCIATURA

A pesquisa que contemple a História da arte/educação, Teoria, Crítica e História da Arte, compilações curriculares, estudos curriculares, estudos da filosofia da arte/educação ou a análise de linhas metodológicas e estratégias de ensino e pesquisa em arte poderão constituir-se em temas para a monografia final de curso. A abordagem teórica possibilita também a pesquisa interdisciplinar que explore, por exemplo, determinadas manifestações culturais como objeto de projetos educacionais, ou os diferentes contextos e demandas de clientelas diferenciadas como definidores das práticas educativas.

Outra linha de pesquisa possível dentro dessa abordagem é a que estuda a função de espaços culturais e dos meios de comunicação na formação estética e no processo de educação visual dos diferentes públicos.

Em qualquer desses casos, a estrutura da monografia deverá conter um aprofundamento da reflexão no campo escolhido e ver acompanhada dos referenciais teóricos e iconográficos aos quais faz referência.

4. ESTRUTURA

Em sua estrutura, o trabalho deverá ser composto pelas seguintes partes e na seguinte ordem:

PRÉ-TEXTUAIS	✓ Capa; ✓ Página de rosto; ✓ Sumário; ✓ Lista de tabelas; e ✓ Figuras.
CORPO DO TEXTO	✓ Introdução; ✓ Desenvolvimento; e ✓ Conclusão.
PÓS-TEXTUAIS	✓ Anexos; ✓ Referências; e ✓ Capa final.

4.1 CAPA

Proteção externa do trabalho, devendo conter dados essenciais que identifiquem a obra. Deverá conter:

- No alto da página, o nome do autor na ordem normal com letras maiúsculas;
- No centro da página, o título do trabalho, em negrito;
- Embaixo, a cidade e o ano.

4.2 A PÁGINA DE ROSTO

Deverá conter:

- No alto, centralizado, o nome completo do autor;
- No meio, centralizado, o título completo do trabalho, podendo ser grafado com letras maiores, negrito ou em caixa alta;
- Nota de apresentação – mais abaixo, devem ser digitalizados com alinhamento do meio para a direita, a explanação referente à natureza do trabalho, conforme o exemplo abaixo:

Trabalho de conclusão de curso de ....., habilitação em ....., do Departamento de Artes Visuais do Instituto de Artes da Universidade de Brasília.

Orientador(a): Prof(a) Dr(a) .....

- Embaixo, centralizado, a cidade e o ano.

4.3 SUMÁRIO

Enumeração dos capítulos, seções e partes que compõem o trabalho, seguido de sua localização dentro do texto exatamente como aparecem no corpo do trabalho.

- Indica todas as seções com exceção dos elementos que o antecedem (dedicatória, agradecimentos etc);
- Utilizar somente algarismos arábicos e os títulos devem ser destacados gradativamente, usando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta e caixa baixa. Deve ser empregada a numeração progressiva, limitada até a quinta seção;
- Devem ser digitados alinhados à esquerda da página;
- Não se enumera a Introdução, Conclusão, Referências e Anexos;
- Ele se inicia com a Introdução.

Optamos pela diferenciação dos capítulos e seções, no sumário e no texto, da seguinte forma:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA	**(CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)**
1.1 Seção secundária	**(Caixa baixa, negrito, tamanho 12)**
1.1.1 Seção terciária	***(Caixa baixa, itálico, negrito, tamanho 12)***
1.1.1.1 Seção quaternária	**(Caixa baixa, sublinhado, negrito, tamanho 12)**
1.1.1.1.1 Seção quinária	(Caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

4.4 LISTAS DE TABELAS E FIGURAS

Caso constem do trabalho tabelas, figuras ou ilustrações, devem ser elaboradas as respectivas LISTAS que se situam com a respectiva paginação, logo após o SUMÁRIO.

4.5 CORPO DO TEXTO

Compreende a INTRODUÇÃO, o DESENVOLVIMENTO e a CONCLUSÃO. De acordo com as necessidades do raciocínio e da redação da monografia estruturam-se em diferentes divisões em partes, seções e capítulos.

É fundamental contemplar metodologias, procedimentos e estratégias utilizadas na pesquisa em umas das seções do desenvolvimento.

4.5.1 Introdução

Deve constar a natureza do trabalho, justificativa, objetivos, o tema proposto e outros elementos para situar o trabalho.

4.5.2 Desenvolvimento

Compreende a revisão da literatura, metodologia e a análise dos fatos apresentados.

A revisão de literatura compõe-se da evolução do tema e idéias de diferentes autores sobre o assunto. Deve conter citações textuais ou livres com indicação dos autores.

A metodologia deve apresentar o método adotado – entrevista, questionário, observação, experimentação, estudo teórico ou os procedimentos e estratégias utilizadas, por exemplo: pintura, escultura, intervenção urbana, instalação, arte/educação não formal, ou performance.

O aluno deve apresentar uma análise do seu próprio trabalho em relação ao tema em discussão.

4.5.3 Conclusão

Discussão dos resultados obtidos na pesquisa, onde se verificam as observações pessoais do autor. Poderá também apresentar sugestões de novas linhas de estudo.

A conclusão não deve apresentar citações ou interpretações de outros autores.

4.6 ANEXOS

Só se acrescentam ANEXOS quando os mesmos são necessários ao trabalho. Estes são constituídos por documentos, nem sempre do próprio autor, que servem de complemento ao trabalho e fundamentam a pesquisa. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplo: ANEXO A - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira.

4.7 REFERÊNCIAS

Referências são o conjunto de elementos que identificam as obras consultadas e/ou citadas no texto.

- As referências devem ser apresentadas em uma única ordem alfabética, independentemente do suporte físico (livros, periódicos, publicações eletrônicas ou materiais audiovisuais) alinhadas à esquerda, em espaço simples, e espaço duplo entre elas;
- É apresentada segundo a ordem alfabética dos autores. Caso tenha subdivisões internas, segue-se também a ordem alfabética.

4.8 OBSERVAÇÕES

OBS.: Todos os itens são obrigatórios com a exceção da lista de tabelas e figuras e os anexos que deverão ser incluídos quando necessários. Dedicatória, Agradecimento e Epígrafe são opcionais:

- Dedicatória, página onde o autor presta homenagem a uma ou mais pessoas, ficando o *layout* a critério do autor, pois a ABNT não determina a sua normatização;
- Nos Agradecimentos a pessoas que contribuíram para o desenvolvimento do trabalho. Recomendamos a utilização de letras tamanho 12 e espaço de 1,5 entre linhas e o título "Agradecimentos" deverá ser centralizado no alto da página;
- As Epígrafes, que são pensamentos retirados de um livro, uma música, um poema, normalmente relacionado ao tema do trabalho, seguida de indicação de autoria, podem ser colocadas também nas folhas de abertura de cada capítulo.

5 FORMATO DE APRESENTAÇÃO

5.1 PAPEL

- Tamanho do papel: A4 (210 x 297 mm);
- Cor branca;
- Imprimir somente no lado direito.

5.2 FONTE

- Times New Roman ou Arial;
- Estilo normal;
- Tamanho 12, corpo do texto;
- Tamanho 10 para citações longas, notas de rodapé, paginação, legendas e tabelas.

5.3 MARGENS

- Superior 3 cm;
- Inferior 2 cm;
- Esquerda 3 cm;
- Direita 2 cm.

5.4 TAMANHO

Monografia TEÓRICO-PRÁTICA (BAC/LIC) – Mínimo de 15 e máximo de 30 páginas no corpo do trabalho. Imagens contam à parte.

Monografia TEÓRICA (BAC/LIC) – Mínimo de 15 e máximo de 30 páginas no corpo do trabalho. Imagens contam à parte.

5.5 ESPAÇAMENTO E PARÁGRAFOS

Texto:

- Espaço de 1,5 entre linhas, com alinhamento justificado.

As citações longas, notas de rodapé, referências bibliográficas, legendas de ilustrações e tabelas:

- Espaço simples.

Entre os títulos de capítulos, seções e subseções e seu texto e entre o texto que o antecede:

- Deixar dois espaços de 1,5;
- Utilizar o parágrafo recuado a 1,25 da margem esquerda, sem espaços entre parágrafos.

Capítulos:

- Iniciados em uma nova página, situando-se os títulos, em maiúsculas, a 8 cm do limite superior, centralizados, numerados com algarismos romanos.

5.6 PAGINAÇÃO

- A numeração das páginas deve aparecer a partir da primeira página do texto, porém devem ser contadas todas as páginas preliminares desde a folha de rosto;
- Deve ser feita em algarismos arábicos, dentro da margem direita superior. Todo trabalho deverá ser numerado, incluindo anexos.

5.7 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, retratos e outros.

- Devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem. Menciona-se a ilustração dentro do texto na forma cursiva ou abreviada entre parênteses;
- As legendas devem aparecer na parte inferior, seguida de seu número em algarismos arábicos, título e fonte, digitados em fonte tamanho 10.

5.8 TABELAS E QUADROS

5.8.1 Tabelas

As tabelas caracterizam-se por apresentar dados numéricos.

- A localização da tabela deve ser o mais próximo possível do texto a que se refere;
- Toda tabela deverá conter título conciso, indicando a natureza, a abrangência geográfica e temporal de seus dados;

- O título deve aparecer na parte superior, seguido de seu número em algarismos arábicos;
- Fontes e notas devem ser colocadas na parte inferior da tabela, digitadas em tamanho 10;
- Devem possuir traços horizontais separando o cabeçalho, sem linhas de separação de dados; podem possuir traços verticais separando as colunas de dados, sem fechamento lateral.
- A totalização dos dados pode ser colocada antes ou depois dos dados individuais;
- Recomendamos uma apresentação uniforme de tabelas em todo o trabalho;
- Caso a tabela ou quadro seja maior que a página, utilizar a expressão (cont.) no final da primeira página e no início da segunda, alinhadas à esquerda da tabela.

5.8.2 Quadros

Os quadros diferem-se das tabelas por apresentarem dados textuais.

- Devem ser inseridos o mais próximo do texto a que se referem;
- Sua formatação apresenta traços horizontais e verticais em toda a sua extensão, separando linhas e colunas;
- As legendas devem aparecer na parte inferior, seguidas de seu número em algarismos arábicos, título e fonte, digitados em fonte tamanho 10.

5.9 ABREVIATURAS E SIGLAS

5.9.1 Abreviatura

- Evitar ao máximo o uso de abreviaturas em textos corridos. Caso necessário, deve-se consultar normas e dicionários para verificar a forma correta. Exemplo: edição [Ed.]; organizador (org.);
- Recomenda-se grafar os títulos de periódicos por extenso.

5.9.2 Sigla

- Deve-se evitar o uso de siglas. Caso necessário, deve-se colocar seu significado na primeira vez em que ela aparece no texto. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- Deve-se utilizar apenas as siglas consagradas mundialmente. Exemplo: Unesco; ONU; FMI etc.

6 CITAÇÕES

São trechos retirados das obras consultadas. Corroboram as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer de seu raciocínio.

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

- É imprescindível citar sempre a fonte;
- Usar sistema de chamada autor-data. Exemplo: (BULCÃO, 1999);
- Notas bibliográficas idênticas: preferencialmente não utilizar as expressões latinas *Ibid*, *Idem*, *Ibidem*, *op*. *cit*. Nesse caso, repetir as referências tantas vezes quantas forem necessárias;
- Citações em outro idioma: traduzir as citações no texto, colocando a versão original em notas de rodapé;

Qualquer que seja o tipo de citação, deve-se considerar:

- As citações com mesmo autor e mesma data de publicação devem ser diferenciadas por letras minúsculas, em ordem alfabética. Exemplo: (CARVALHO, 1995a), (CARVALHO, 1995b);
- Todas as citações inseridas no texto devem ter indicação de autor e data da obra da qual esta foi extraída. Exemplo (COELHO, 2005);
- Todas as obras citadas no texto devem conter sua referência correspondente na listagem bibliográfica ao final do trabalho;
- Textos em outros idiomas devem ser traduzidos, colocando-se ao final da citação a expressão (tradução nossa);
- Nas citações de vários documentos de diversos autores, deve-se mencioná-los separados por ponto e vírgula;
- Nas citações de documentos de instituições, utiliza-se o nome da instituição por extenso;
- Nas citações de documento de autoria desconhecida, citar a primeira palavra do título, seguida de reticências.

a) Citação livre ou indireta

Quando se reproduzem as idéias, sem transcrever as palavras do autor, informar a referência da obra no sistema autor-data.

b) Citação textual ou direta

Transcrição literal de textos de outros autores. Nesse caso, deve-se especificar as páginas da fonte consultada.

Citações curtas (até 3 linhas) são inseridas na sequência normal do texto.

Citações longas (mais de 3 linhas) ou 40 palavras devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10 e digitado em espaço simples, sem aspas. Para marcar o início do parágrafo, fazer um recuo de 1,5 cm.

c) Citação de citação

Informação retirada de um documento consultado, cuja obra original não se teve acesso. Na listagem bibliográfica deverá aparecer somente a referência completa do documento

consultado. Opcionalmente pode-se mencionar a referência do documento citado em notas de rodapé.

Para a redação de citação de citação dentro do texto deve-se utilizar palavras do português usual. Para citações dentro dos parênteses, utiliza-se a expressão latina *apud* (citado por).

d) Citação oral

Dados obtidos verbalmente podem ser citados no texto com a indicação (informação verbal), mencionando-se os dados disponíveis somente em notas de rodapé. As citações orais são caracterizadas por dados obtidos de palestras, aulas, entrevistas e outras.

Entretanto, deve-se observar que citações dessa natureza podem ser questionadas, uma vez que não possuem registro de sua comprovação.

e) Redação da citação

A redação da citação livre ou da frase que a antecede deve considerar o uso correto do português, ou seja, observar as pontuações e concordância das frases. Deve-se evitar o uso de símbolos, siglas, expressões estrangeiras ou vocabulário rebuscado.

Supressões: podem ser utilizadas reticências entre colchetes no início, meio e fim da citação.

Pontuação: a pontuação das citações textuais devem ser obedecidas, ou seja, se a frase termina com um ponto, este deve ser inserido dentro das aspas.

Interpolações, acréscimos ou comentários: quando necessário, devem ser acrescentados entre colchetes.

Erro ortográfico: Utilizar a expressão ***sic*** (advérbio latino que quer dizer “assim mesmo”) entre parênteses, depois de qualquer palavra ou frase que contenha um erro gramatical ou cujo sentido pareça absurdo.

Ênfase ou destaque: para enfatizar ou destacar partes de uma citação, utilizar os recursos de grifo, negrito ou itálico, indicando ao final da citação a expressão “grifo nosso”.

f) Citação de Documentos Eletrônicos

Os documentos eletrônicos podem estar armazenados sob diferentes protocolos ou modalidades de apresentação. Os que surgem com maior freqüência são: HTTP: HyperText Transfer Protocol usado na World Wide Web, MailTo: Correio Eletrônico, FTP: File Transfer Protocol, Telnet.

Nos exemplos apresentados abaixo, tem-se uma adaptação de forma geral a cada caso em particular.

f1. Texto obtido ou consultado na web

Forma geral: AUTOR. Título da obra. [online] Disponível na Internet via WWW. URL: endereço.do.computador / e / caminho. Data.

Quando há mais de um autor, usa-se o mesmo formato utilizado na referência daos textos convencionais:

Até três autores: mencionam-se todos eles na mesma ordem contida no texto. Mais de três autores: mencionam-se os três primeiros seguidos da expressão *et al*.

f2. Texto capturado via FTP

Forma geral: AUTOR. Título da obra. [online]. Disponível na internet via FTP. URL: endereço do computador. Diretório: diretório/e/subdiretório. Arquivo: nome do arquivo. Data.

f3. Texto obtido via correio eletrônico

Forma geral: AUTOR. Título da obra. [online]. Disponível na Internet via correio eletrônico: endereço. Mensagem: texto da mensagem. Data.

Endereço: endereço do servidor para onde deve ser enviada a mensagem que solicita o arquivo referenciado.

Mensagem: texto da mensagem enviada para captura do arquivo.

Data: data contida no documento capturado. Se a data não estiver indicada no próprio documento, informa-se a data em que o documento foi remetido pelo computador que o armazena.

f4. Mensagem recebida de lista de discussão

Forma geral: AUTOR. Assunto. [online]. Disponível na Internet. Mensagem recebida da lista nome-da-lista administrada pelo servidor computador@subdomínio.domínio. Data.

Caso se trate de resposta de terceiros, a entrada dar-se-á pelo nome do autor da mensagem original ou do autor do comentário, dependendo do texto referenciado - a mensagem original ou o comentário. Quando se tratar de mensagem-resposta, o assunto deve vir precedido de RE (resposta).

Há o caso de listas moderadas em que aos assinantes é enviado um conjunto editado de mensagens no formato *digest*. Em lugar de os assinantes receberem todas as mensagens postadas uma a uma, eles recebem apenas uma versão já filtrada e consolidada pelo moderador numa única mensagem.

Nesse caso, embora a mensagem seja enviada pela administração da lista ou pelo moderador, não se pode atribuir a um deles a responsabilidade pelo conteúdo das mensagens ali consolidadas. Considerando que cada mensagem ali consolidada tema sua origem e autoria conhecidas, o mais sensato é fazer referência à mensagem incluída no *digest* por meio da expressão *IN*.

f5. Mensagem pessoal

Forma geral: AUTOR. Assunto. Mensagem pessoal enviada para o autor. Data.

Não há razão para indicar “disponível na Internet”: a mensagem é pessoal e não está disponível para consulta pelos curiosos (ou pesquisadores...). Também não vejo motivo para indicar o endereço particular do autor da mensagem. Como esse tipo de mensagem não fica arquivado nem no servidor do remetente nem no servidor do destinatário, a expressão [online] não deve ser indicada.

f6. Periódicos eletrônicos

Forma geral: Nome do periódico. [online]. Disponível na Internet via correio eletrônico: endereço. Nome do responsável. Volume, número. Data.

No caso de referência a periódicos eletrônicos como um todo obtido mediante assinatura, não se indica o conteúdo da mensagem que o solicita, uma vez que o envio da publicação para o assinante é automático. O endereço eletrônico indicado é do editor ou da entidade responsável pela publicação.

Para referência a um artigo contido em periódico eletrônico: Título do artigo. Nome do periódico. [online]. Disponível na Internet via correio eletrônico: endereço. Nome do responsável. Volume, número. Data. Se o artigo for assinado, o nome do autor deve preceder o título do artigo.

g) Datas

A data que deverá aparecer na citação é a data de publicação da obra consultada. Em alguns casos, faz-se necessária a citação da data do original. A ABNT não prevê a citação de data do original. Nesse caso, esta deverá aparecer somente dentro do texto.

7 NOTAS DE RODAPÉ

- Só poderão ter notas explicativas: comentário ou explanação do autor, nota de tradução, marcas de aparelhos e produtos que não possam ser incluídos no texto por interromper a linha de pensamento. As notas explicativas devem ser breves, sucintas e claras. Notas muito longas prejudicam a compreensão e a leitura.
- Não haverá notas de referências.
- As notas de rodapé são separadas do texto por uma linha contínua de 4 cm.
- Inicia-se na margem esquerda.
- Com letra e entrelinhamento menores, ou seja, fonte 10 e entrelinhamento simples.
- Separar cada nota com um espaço.
- Numerar as notas.
- O texto em rodapé começa e termina na página em que a nota foi inserida.

8 DICAS GERAIS

PLAGIARISMO

Plágio significa copiar, de qualquer jeito, os textos escritos de alguém e passá-los como seu, mesmo se estes vierem de um livro, da internet ou de qualquer outra fonte. Esta é uma ofensa grave que pode trazer muitos transtornos na vida acadêmica. Se o aluno/a citar algum autor ou usar a sua idéia, então ele/a tem dar crédito àquela pessoa.

Todos os trabalhos têm que ser feitos individualmente, a menos que tenha sido solicitado um trabalho em grupo.

Os alunos/as são responsáveis pelo entendimento das normas sobre plágio e desonestidade intelectual. Qualquer incidente envolvendo plágio e desonestidade intelectual será comunicado e encaminhado diretamente à coordenação.

PARA LEITURA

- O primeiro passo para iniciar uma monografia é fazer um levantamento bibliográfico e selecionar as obras relevantes que irá ler.
- Antes da leitura, anotar os dados bibliográficos das fontes.
- Durante a leitura, anotar as principais ideias do autor, assim como o número da página onde esta está descrita, a fim de fazer citações diretas com todas as informações completas.

PARA REDAÇÃO

- Evitar o uso de textos não editados ou informações obtidas verbalmente. Seu conteúdo possui dados passíveis de não comprovação. Mas deve-se utilizá-los quando for relevante para a pesquisa.
- Prefira sempre a utilização de textos originais. Evite o uso excessivo das citações de citação (*apud*).
- Evite o uso excessivo de notas de rodapé, pois essas interrompem a sequência lógica da leitura. Caso necessário, que sejam sucintas e curtas.
- Evite utilizar siglas e abreviaturas, principalmente jargões específicos da área. Caso necessário, as abreviaturas devem ser feitas por extenso na sua primeira ocorrência no texto.
- Deve-se elaborar lista de siglas e abreviaturas utilizadas em todo o trabalho.
- Todas as figuras, fotos, tabelas e gráficos devem ser identificados com título e a sua fonte. Caso tenham sido produzidas pelo autor, ou seja, construída a partir dos resultados da pesquisa, deve-se utilizar como fonte as expressões: dados da pesquisa, arquivo pessoal, fotos da autora etc.

9 ESTILO DE ESCRITA ACADÊMICA E AS ARTES VISUAIS

A sugestão comum é que seja utilizada a forma impessoal, porque é a mais usual nos congressos científicos e publicações científicas. Outros justificam que instituições de ensino superior brasileiras exigem que candidatos a cursos de pós-graduação escrevam na forma impessoal ao apresentar seus projetos de pesquisa. Contudo a maioria destes manuais não contempla as especificidades das diferentes disciplinas e áreas do conhecimento, notadamente as Artes. As artes, de maneira geral, está há muito pouco tempo na academia e desloca intencionalmente modos estabelecidos de se fazer pesquisa e conhecimento ao aceitar e ressaltar a incerteza, imaginação, ilusão, introspecção, visualização e dinamismo.

Portanto, **a forma impessoal pode ou não ser adequada a um trabalho de pesquisa em artes**, mas é preciso abrir espaços para outras formas e estilos de escrita.

Estilo e Norma de escrita acadêmica, apesar de adjacentes, são diferentes proposições. As normas da *Associação Brasileira de Normas e Técnicas* (ABNT) são as condutoras da normalização de publicações técnico-científicas. Contudo, a ABNT **não contempla** os diversos e possíveis estilos de redação de cada instituição, ela ocupa-se das apresentações gráficas e de suas estruturas materiais das construções das publicações. A ABNT define as normas de redação, contudo o estilo de redação das publicações técnico-científicas dos pesquisadores, professores e alunos das artes na academia ainda seguem acriticamente um modelo das ciências, especialmente das ciências sociais.

Portanto percebemos visivelmente a inadequação dos discursos acadêmicos correntes em alcançar as especificidades na pesquisa em artes. Atualmente pesquisadores em arte, envolvidos em desconstruir a escrita acadêmica, desafiam a voz do observador acadêmico como possuidor de todo o conhecimento, exploram modos criativos de representação que reflitam a riqueza e a complexidade das amostras e dados de pesquisa e desse modo promovem múltiplos níveis de envolvimento, que são simultaneamente cognitivos e emocionais. Estas metodologias de pesquisa em arte, que contemplam formas alternativas de representação visual, criam espaços dentro e em torno dos dados de pesquisa a partir das quais coisas novas podem surgir, no entanto precisam mudar os estilos de escrita.

Diante das afirmações acima, **RECOMENDAMOS** que os alunos da graduação escrevam monografias em diferentes **ESTILOS** de escrita acadêmica, mas seguindo as **NORMAS** do VIS.

Os verbos podem ser utilizados em qualquer tempo verbal desde que justificados pelo projeto de pesquisa. Portanto o aluno, por exemplo, do bacharelado em pintura, ao falar de seus trabalhos pode utilizar a 1ª pessoa do singular para se referir às suas práticas. Contudo, é importante inicialmente discutir a utilização do estilo de escrita com o orientador e verificar a sua adequação metodológica.

B. NORMAS BÁSICAS DOS PROGRAMAS DE PROJETOS DE DIPLOMAÇÃO EM ARTES PLÁSTICAS – LICENCIATURA E BACHARELADO

1. COMPETÊNCIAS

1.1 Do docente Orientador

- Deve escolher os alunos orientandos após ler os FD - SOLICITAÇÃO DE DIPLOMAÇÃO da Secretaria;
- Deve orientar o discente do início ao fim do processo;
- No semestre anterior, antes da aprovação da lista de oferta, definir junto à secretaria da Coordenação horário fixo para diplomação na grade curricular do semestre.
- Entregar no início do semestre programa de disciplina detalhado à Secretaria da Coordenação e aos orientandos;
- Cumprir orientação de 02 créditos presenciais por semana;
- Solicitar a assinatura do aluno na lista de presença a cada semana;
- No caso de atrasos superiores a 15 minutos, dar meia falta e a 30 minutos, falta;
- Comunicar à Secretaria da Coordenação quando o aluno excedeu o número de faltas permitido durante o semestre;
- Solicitar ao discente uma versão parcial da monografia faltando 30 dias para o término do semestre. Caso o aluno não a entregue ou o trabalho não tenha qualificações esperadas, o orientador **não encaminhará** o trabalho para a apresentação final da monografia e a menção do orientando passará a ser **II**;
- Não encaminhar o discente para a defesa caso ele exceda o número de faltas ou o seu trabalho não alcance o nível mínimo necessário para obter a graduação; e
- Comunicar à Coordenação as justificativas do não encaminhamento do orientando para a defesa da monografia.

1.2 Do discente Orientando

- Preencher, no semestre anterior à diplomação, a ficha FD - SOLICITAÇÃO DE DIPLOMAÇÃO - na secretaria, indicando: um pré-projeto e os possíveis Professores Orientadores em ordem de preferência decrescente;
- Apresentar obrigatoriamente um pré-projeto ao professor orientador para avaliação preliminar no início do semestre;
- Apresentar-se no horário previsto às orientações do professor;
- Apresentar uma versão parcial da monografia faltando 30 dias para o término do semestre. Caso o aluno não o entregue ou o trabalho não tenha qualificações

esperadas, o orientador **não encaminhará** o trabalho para a apresentação final da monografia e a menção do orientando passa a ser **II**;

- Apresentar a monografia e os trabalhos finais do curso dentro dos prazos definidos semestralmente pelo Colegiado do VIS;
- Apresentar, dentro dos prazos, os trabalhos de arte à Coordenação da Exposição final do curso; e
- Seguir as *Normas para Apresentação de Monografias* do MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DA DIPLOMAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ARTES VISUAIS.

1.3 Da Banca de Avaliação

- A Banca de Diplomação se caracteriza como uma argüição oral, pois ela se enquadra na Resolução do CEPE nº. 006/1986, que requer um "relatório de desempenho do aluno" fundamentando sua avaliação, no intuito de subsidiar um eventual pedido de revisão de menção;
- Deve ser composta pelo professor-orientador, mais dois membros escolhidos por este professor, sendo que pelo menos um membro deve ser do VIS e o outro pode ser ou não da UnB. **Recomenda-se** que o orientando indique um membro e o orientador escolha o outro; e
- A menção deverá ser atribuída pela Banca, sendo que 50% correspondem ao professor-orientador e 50% aos dois outros membros e deverá ser divulgada ao aluno ao final da banca de defesa e a secretaria dentro do prazo previsto no calendário da UnB. A banca pode alcançar um consenso sem utilizar a fórmula acima, caso contrário qualquer membro da banca pode exigir que seja seguida a norma descrita acima.

1.4 Da secretaria da coordenação de graduação

- Criar horário FIXO para as disciplinas de diplomação;
- Receber e processar as FD's;
- Manter-se informada sobre a situação dos alunos de diplomação no decorrer do semestre; e
- Comunicar aos Coordenadores de graduação eventuais problemas ocorridos entre corpo discente e docente na diplomação.

1.5 Da organização da exposição final – Bacharelado

- O colegiado do VIS nomeia um coordenador do evento;
- O evento acontece no Espaço Piloto do VIS;
- O coordenador do Evento junto ao Coordenador do Espaço Piloto deve estabelecer estratégias para o desenvolvimento do evento; e
- O evento deve iniciar-se antes do começo das defesas de monografia.

1.6 Da organização da exposição final – Licenciatura

- O colegiado do VIS nomeia um coordenador do evento;
- Os projetos finais dos cursos de licenciatura devem ser apresentados em exposição final que envolva a produção de um *Pôster Acadêmico*, no caso de um trabalho teórico, e apresentação dos objetos didáticos como jogos, performances ou intervenções urbanas;
- O evento ocorrerá em espaço a ser designado pela Chefia do VIS; e
- O evento deve iniciar-se antes do começo das defesas de monografia.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ARNAVAT, Antonia Rigo & DUENAS, Gabriel Genesca. *Como elaborar e apresentar teses e trabalhos de pesquisa*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

FURASTÉ, Pedro Augusto. *Normas técnicas para o trabalho científico: elaboração e formatação. Explicação das Normas da ABNT*. 14ª. ed. Porto Alegre: Editora Brasul, 2006.

FRANÇA, L. J. & VASCONCELOS, A. C. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 7ª. ed. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2004.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do Trabalho Científico*. 21ª. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL. *Redação e editoração*. Curitiba: Editora da UFPR, 2001. Normas para Apresentação de Documentos Científicos, 8.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. *Sistema de Bibliotecas*. Normas para apresentação de documentos científicos. Curitiba: Ed. UFPR, 2007, V (1,2,3 e 4).

DOCUMENTOS OFICIAIS PESQUISADOS

Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Redação e Apresentação de Normas Brasileiras, 2003. Normas Gerais;

E as seguintes Normas Brasileiras – NBR:

NBR 14724:2006	Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação
NBR 15287:2005	Projeto de Pesquisa
NBR 12225:2004	Informação e Documentação – Referências
NBR 6023:2003	Informação e Documentação – Referências
NBR 6024:2003	Informação e Documentação – Numeração progressiva
NBR 6027:2003	Informação e Documentação – Sumário
NBR 10520:2002	Informação e Documentação – Citação em documentos – Apresentação
NBR 14724:2002	Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação
NBR 6023:2002	Informação e Documentação – Referências – Documentação
NBR 10719:1989	Apresentação de Trabalhos Científicos

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB
INSTITUTO DE ARTES - IdA
DEPARTAMENTO DE ARTES VISUAIS - VIS

FORMULÁRIO DE PROJETO DE DIPLOMAÇÃO - FD

SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO NA DIPLOMAÇÃO

☐ Licenciatura Diurno ☐ Licenciatura Noturno ☐ Bacharelado

Nome:	Matrícula:
Título Provisório:	
Introdução:	
Objetivos:	
Justificativa:	
Metodologia/Estratégias/Práticas:	
Principais Referências:	

Possíveis Orientadores:
1.
2.
3.
4.
5.