

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE BACHARELADO EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO

REGULAMENTO N. 02, DE 08 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre o Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do Curso de Gestão da Informação do Centro de Artes e Comunicação da Universidade Federal de Pernambuco.

**A COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE BACHARELADO EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 59, II, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco, reconhecido pela portaria 218 - DIREG/MEC em 07/11/2012 e tendo em vista o disposto na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007 e na Resolução CEPE/UFPE n. 18, de 15 de junho de 2022, e suas alterações, no projeto pedagógico do curso e no perfil curricular em vigor.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente regulamento disciplina o processo de elaboração, apresentação, julgamento e disseminação dos trabalhos obrigatórios de conclusão do curso de graduação de Bacharelado em Gestão da Informação, incluindo a escolha do tema e a consequente orientação docente.

Parágrafo único. Entende-se o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como o componente curricular que corresponde a um trabalho de produção acadêmica executado pelo/a discente sob a orientação de um/a docente ou Técnico-Administrativo em Educação, com titulação mínima de mestrado e vínculo institucional com a UFPE, ressalvadas as excepcionalidades.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deve proporcionar aos graduandos a oportunidade de demonstrar o aprofundamento em temas específicos, estimular a produção científica, promover a busca e consulta de bibliografia especializada, além de contribuir para o aprimoramento da capacidade de interpretação, análise crítica e aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo da graduação.

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) caracteriza-se como uma pesquisa individual, de natureza fundamental e/ou aplicada, orientada por um docente do Departamento de Ciência da Informação (DCI). Deve abordar temáticas alinhadas aos componentes curriculares do curso e/ou aos eixos de investigação dos grupos de pesquisa vinculados ao DCI. Ademais, o TCC pode ser desenvolvido com base em temas contemporâneos explorados pela área da Ciência da Informação, refletindo as demandas e transformações que permeiam o campo atualmente.

Parágrafo único. As tipologias de TCC que poderão ser desenvolvidos pelos/as estudantes são: Artigo de natureza científica e Monografia. Sendo:

**I - Artigo de natureza científica** - parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais (artigo original) ou parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas (artigo de revisão) com autoria declarada de natureza científica. Deve seguir as normas específicas de estrutura, linguagem e formatação especificadas neste documento, no Apêndice E.

**II - Monografia** - é um tipo de trabalho acadêmico que consiste em um estudo detalhado e específico sobre um tema delimitado, realizado com base em uma pesquisa bibliográfica, documental, empírica ou multimetodológica. Ela tem como objetivo demonstrar a capacidade do autor de investigar, analisar e sistematizar conhecimentos sobre um assunto, seguindo normas técnicas e metodológicas. Deve seguir a estrutura, linguagem e formatação especificadas no modelo disponível no sítio eletrônico do SIB.

Art. 4º A Coordenação do Curso adotará o modelo de TCC elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), para monografia segundo a RESOLUÇÃO 18/2022 da UFPE. Para Artigo de natureza científica, a Coordenação do curso disponibilizará um modelo no Apêndice E deste regulamento.

§ 1º O modelo proposto pelo SIB para elaboração de monografias estará disponível em seu sítio eletrônico e deverá ser baseado nas normas técnicas atualizadas disponibilizadas pela Biblioteca Central da UFPE.

§ 2º A ficha eletrônica de identificação da obra deverá ser elaborada pelo(a) discente, neste caso quando o tipo de trabalho escolhido for a monografia, utilizando-se da ferramenta disponível no sítio eletrônico do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB). Posteriormente, essa ficha deverá ser inserida no trabalho, seguindo as diretrizes estabelecidas no documento orientador disponibilizado na referida página.

Art. 5º Com o intuito de assegurar a guarda e a preservação da produção discente, a versão final dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), após sua aprovação, deverão ser disponibilizados no Repositório Institucional da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). Essa medida visa garantir o depósito, o acesso, a disseminação e a transparência dos trabalhos concluídos, contribuindo para a ampliação do conhecimento científico e o compartilhamento das produções acadêmicas com a sociedade.

Parágrafo único. Para cumprir com a etapa de disponibilização obrigatória do TCC no Repositório Institucional da UFPE, o(a) discente deverá preencher e submeter no momento do depósito o **Termo de Licença e Depósito Legal para publicação de Trabalho de Conclusão de Curso** disponibilizado no site do Repositório Institucional da UFPE.

## **CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS**

### **Seção I Do Coordenador de TCC**

Art. 6º O Coordenador de TCC é o(a) docente designado(a) pela Chefia do DCI para o curso de Gestão da Informação, e tem como atribuições:

- I - receber a listagem de matrícula dos(as) discentes na disciplina;
- II - manter atualizado o quadro de professores e respectivas áreas de atuação, segundo os componentes curriculares ministrados no Curso e/ou os grupos de pesquisa;
- III - informar os professores e os(as) discentes sobre o cronograma de desenvolvimento da disciplina;
- IV - solicitar informações aos orientadores, quando necessário;
- V - solicitar o preenchimento dos orientadores do **Termo de aceite de orientação**, com as respectivas assinaturas (Apêndice A);
- VI – identificar, por meio do **Termo de aceite de orientação** (Apêndice A), a demanda de

orientações, buscando assegurar o número máximo de 5 (cinco) orientandos por docente;

- a) O limite de 5 (cinco) orientandos poderá ser, excepcionalmente, ultrapassado com a anuência do(a) docente e ciência da coordenação do curso.

VII - dar conhecimento por escrito, aos discentes e aos professores, da relação de discentes com os respectivos orientadores;

VIII - receber do(a) orientador(a), com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias da data da apresentação, o **Formulário para composição da banca de defesa do TCC** (Apêndice B), preenchido e devidamente assinado;

IX - organizar o quadro de bancas, o cronograma de apresentações e fazer a reserva das salas, segundo o calendário acadêmico da UFPE;

X - elaborar a documentação da banca [Ata de Defesa (Ver Apêndice C), Declaração para o orientador, Declaração para banca e Folha de Aprovação (Ver Apêndice D)] e enviar para o(a) orientador(a) com as devidas instruções de preenchimento e encaminhamento;

XI - coletar as Atas de Defesa devidamente assinadas e encaminhá-las para a biblioteca setorial do CAC, via drive por ela indicado; e

XII - orientar o autodepósito do TCC no Repositório Institucional da UFPE e, verificar sua realização por meio do recebimento do comprovante de depósito naquele repositório.

XIII

## **Seção II**

### **Do Orientador de TCC**

Art. 7º O(a) Orientador(a) de TCC deve ser docente integrante do quadro de docentes do DCI.

Parágrafo único. Para TCCs, a coordenação não prevê, neste regulamento, co-orientação e neste caso não é permitido.

Art. 8º Compete a(o) Orientador(a) de TCC:

I – aceitar até 5 (cinco) discentes por semestre para orientação;

II - estabelecer cronograma de atendimento aos orientandos;

IV - preencher o **Termo de aceite de orientação** (Apêndice A);

V - acompanhar e avaliar o cumprimento de todas as etapas do TCC, segundo cronograma estabelecido;

VI - determinar a completa aplicação das normas da ABNT para a formatação do TCC e que os modelos especificados pelo SIB sejam seguidos;

VII - aprovar o documento final antes da apresentação do orientando, conforme cronograma organizado pela Coordenação do TCC do respectivo curso.

VIII - convidar os membros da banca examinadora, bem como definir o dia e horário para a

defesa e realizar o preenchimento com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência do **Formulário para composição da banca de defesa do TCC** (Apêndice B); e

IX - encaminhar os TCCs aos membros das bancas examinadoras com, no mínimo, 7 (sete) dias úteis de antecedência de cada apresentação.

§ 1º O(a) docente pode se recusar a orientar TCCs, por um semestre, mediante justificativa formal que deve ser entregue à Coordenação do TCC e à Chefia do DCI.

§ 2º O(a) orientador(a) deve solicitar à coordenação de TCC a mudança de orientação de discente para outro orientador quando houver motivo impeditivo para a continuidade do processo de orientação;

### **Seção III Dos Orientandos de TCC**

Art. 9º O(a) Orientando(a) de TCC é o(a) discente vinculado ao curso de Gestão da Informação e deve ter cumprido os requisitos mínimos estabelecidos no seu Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 10. Compete ao Orientando:

- I - assistir às reuniões convocadas pela Coordenação do TCC e/ou pelo(a) orientador(a);
- II - manter contatos com o(a) orientador(a) para discussão do trabalho em andamento;
- III - cumprir o cronograma e o calendário divulgado pela Coordenação do TCC para desenvolvimento das atividades de pesquisa e entrega e apresentação do TCC;
- IV - elaborar a versão final do trabalho, obedecendo às normas da ABNT, as instruções deste regulamento e seguindo os modelos disponibilizados no sítio eletrônico do SIB;
- V - enviar o seu TCC finalizado para que o orientador possa encaminhar aos membros das bancas examinadoras com, no mínimo, 7 (sete) dias úteis de antecedência da data da apresentação;
- VI - comparecer em dia, hora e local indicados pela Coordenação para defesa do seu TCC perante banca examinadora;
- VII - efetuar as correções sugeridas pela banca examinadora, conforme orientação do(a) orientador(a) em prazo hábil para que seja efetuado o autodepósito; e
- VIII - realizar os procedimentos exigidos para o autodepósito do TCC no Repositório Institucional da UFPE (ATTENA) e encaminhar o comprovante de depósito para a

Coordenação de TCC.

### **CAPÍTULO III DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 11. A inscrição para elaboração e defesa do TCC fica condicionada aos seguintes requisitos:

I – à matrícula no componente curricular disponível no SIGAA nos períodos determinados pela UFPE para matrícula ou modificação de matrícula; e

II – ao preenchimento, por parte do(a) orientador(a), do **Termo de aceite de orientação** (Apêndice A) fornecida pela Coordenação do TCC.

Art. 12. O TCC deve cumprir requisitos mínimos para sua composição, variáveis conforme a modalidade, seja a monografia ou artigo de natureza científica. Para a monografia, deve seguir a estrutura, linguagem e formatação especificadas no modelo disponível no sítio eletrônico do SIB. Para o artigo deve seguir as especificações do modelo disponibilizado neste documento no Apêndice E.

Art. 13. Para a monografia, o trabalho deve conter o mínimo de 40 páginas, incluindo os elementos pré-textuais, textuais e pós textuais e para o artigo de natureza científica, o trabalho deve ter entre 20-30 páginas, incluindo os elementos pré-textuais, textuais e pós textuais.

Art. 14. Os tipos de TCCs contemplados para o curso de Gestão da Informação é a monografia e o artigo de natureza científica, outros tipos de produção tais como planos de negócios, planejamento e/ou execução de eventos culturais, projetos de intervenção, entre outros, devem ser descritos como relatos de casos no formato de artigo de natureza científica.

Art. 15. O TCC deve ser enviado para os membros da banca após o preenchimento de **Formulário para composição da banca de defesa de TCC** (Apêndice B) com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data da apresentação.

Parágrafo único. A responsabilidade do cumprimento do prazo fixado para leitura e análise do trabalho é do(a) Orientador(a) do TCC, que deve entregar o exemplar em tempo hábil para os membros da Banca Examinadora.

## **CAPÍTULO IV DA BANCA EXAMINADORA**

Art. 16. A Banca Examinadora é uma comissão de avaliação do TCC composta, especificamente, por 3 (três) membros habilitados para o exame, sendo obrigatória a participação do(a) orientador(a) e de, pelo menos, um docente do DCI.

Art. 17. A indicação da Banca Examinadora deve ser feita pelo(a) orientador(a), junto à Coordenação do TCC, por meio do preenchimento do **Formulário para composição da banca de defesa do TCC** (Apêndice B).

Art. 18. A presidência da Banca Examinadora é de responsabilidade do(a) orientador(a), além da deliberação de atribuições sobre o controle e a condução da apresentação do(a) orientando(a) e dos membros da banca.

Art. 19. Os membros das Bancas Examinadora, após a designação e recebimento de um exemplar do TCC, deverão proceder à leitura e à análise do trabalho que irão julgar.

## **CAPÍTULO V DA APRESENTAÇÃO**

Art. 20. A apresentação do TCC será presencial e ocorrerá em sala designada pela Coordenação de TCC.

§ 1º Em casos excepcionais, a serem analisados pela coordenação de TCC em conjunto com o(a) orientador(a), a apresentação do TCC poderá ocorrer em formato híbrido.

§ 2º Caso seja necessário, o membro da banca externo ao DCI poderá participar da apresentação do TCC remotamente.

Art. 21. A apresentação do TCC será de 15 (quinze) minutos para a Banca Examinadora e demais presentes na modalidade oral.

Parágrafo único. O(a) discente poderá apresentar o TCC, utilizando recursos multimídia disponíveis do DCI.

Art. 22. Após a apresentação do TCC, cada membro da banca terá 15 (quinze) minutos para expor suas considerações sobre o trabalho e fazer arguições para o(a) discente.

Art. 23. Após a apresentação e arguições, o(a) orientador(a) solicitará aos presentes que se retirem da sala, permanecendo no recinto somente os membros da banca, que preencherão a Ata de Defesa e atribuirão as notas e a média do(a) discente. Após a definição da média, será proferido oralmente o conceito e a nota será apresentada por escrito somente a(o) discente.

Parágrafo único. Os conceitos que deverão ser atribuídos pelos membros da Banca Examinadora poderão ser:

- I – aprovado; ou
- II – reprovado.

Art. 24. Após a reunião privada da banca, o(a) discente e demais presentes à apresentação deverão retornar à sala e deverá ser lida pelo(a) orientador(a) a Ata de Defesa do TCC e proferido oralmente o conceito obtido pelo(a) discente.

Parágrafo único. As notas da banca examinadora e a média atribuídas deverão ser apresentadas por escrito somente a(o) discente.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO**

Art. 25. A avaliação do TCC será efetuada pelos membros da Banca Examinadora, que atribuirão, individualmente, notas de 0 (zero) a 10 (dez), as quais serão registradas na **Ata de defesa de trabalho de conclusão de curso** (Apêndice C), baseados nos seguintes critérios de avaliação:

- I - completude: o trabalho está completo em todas as suas etapas;
- II - estrutura textual: a redação deve atender aos critérios de uma produção acadêmica, conteúdo circunscrito ao tema abordado; fundamentação teórica objetiva e coerente; procedimentos metodológicos adequados para o alcance dos objetivos; resultados condizentes com os objetivos estipulados; e
- III - normalização: atende ao padrão estipulado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Art. 26. A média final do(a) discente resultará da média aritmética simples das notas atribuídas pelos membros da banca.

Parágrafo único. Será considerado aprovado o TCC que obtiver média igual ou maior a 7,0 (sete).

Art. 27. As Atas de Defesa dos TCC, contendo as devidas notas, conceito e assinaturas dos membros, deverão ser armazenadas em drive institucional da coordenação do respectivo curso, além de ser compartilhada em drive indicado pela biblioteca setorial do CAC, para fins de comprovação para posterior aprovação do autodepósito do TCC.

Art. 28. A versão final do TCC previamente aprovado deverá contemplar as sugestões dadas pela banca examinadora que forem endossadas pelo(a) orientador(a) do TCC.

Parágrafo único. O(A) orientador(a) deve se responsabilizar por averiguar se a versão final do TCC contempla o que foi estipulado, antes do(a) discente proceder ao autodepósito.

Art. 29. O(A) discente que não entregar o TCC ou não apresentá-lo sem motivo justificado, a critério da Coordenação de TCC e do Colegiado do Curso, será automaticamente reprovado, podendo apresentar novo trabalho, somente no semestre letivo seguinte.

## **CAPÍTULO VII DO AUTODEPÓSITO E DISSEMINAÇÃO**

Art. 30. Conforme a resolução 18/2022 da UFPE, o autodepósito da versão final do TCC, aprovada pelo(a) orientador(a), no repositório Attena da UFPE deverá ser realizada pelo(a) discente, em formato PDF/A, no prazo máximo estipulado pelo cronograma da disciplina no semestre letivo vigente da defesa.

Parágrafo único. O autodepósito no repositório Attena deverá seguir as orientações disponíveis na página do SIB/UFPE.

Art. 31. É responsabilidade do(a) discente que o arquivo submetido no autodepósito corresponda à versão final e corrigida de seu TCC, aprovado pela banca examinadora, validado pelo(a) orientador(a) e estruturado conforme orientações do curso.

Art. 32. Na modalidade de autodepósito, a Biblioteca Setorial inicia a homologação da submissão do TCC quando:

I - recebe a Ata de defesa emitida pela Coordenação de TCC do curso ao qual o(a) discente está vinculado(a); e

II - o/a discente realiza o autodepósito do TCC no Repositório.

§ 1º Quando o trabalho for devolvido para correção, o(a) discente será notificado(a) por e-mail para acessar o Repositório, com suas credenciais da UFPE ID, e editar o trabalho conforme indicações da Biblioteca enviadas no corpo do e-mail.

§ 2º Realizadas as correções, o(a) discente deverá submeter o TCC novamente ao repositório para nova análise pela Biblioteca.

§ 3º Caso o(a) discente possua pendência no sistema de bibliotecas (multas, materiais em atraso ou pendentes de devolução) será informado pelo SIB/UFPE, sem prejuízo para homologação do autodepósito.

§ 4º A declaração de Nada Consta da Biblioteca será exigida apenas no momento da solicitação do diploma.

Art. 33. Os Trabalhos de Conclusão de Curso depositados e homologados pela biblioteca ficarão disponíveis para acesso online via repositório Attena.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 34. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Gestão da Informação.

Art. 35. Quaisquer acréscimos, modificações e mudanças significativas deste instrumento regulador da dinâmica ligada ao TCC devem ser aprovados pelo Colegiado do Curso de Gestão da Informação e pelo Pleno Departamental do DCI.

Art. 36. Este regulamento substitui a versão anterior aprovada em 2017 e passa a vigorar no primeiro semestre letivo de 2025.

**APROVADO NA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO PLENO DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO REALIZADA EM 08 DE ABRIL DE 2025.**

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**  
**APÊNDICE A - TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1 Discente**

**Tema/Assunto**

**Título provisório do Trabalho de Conclusão de Curso:**

**1.2 Orientador(a):**

**2. ACEITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO Aceitação**

**e aprovação do anteprojeto:**

**SIM**

**NÃO**

**REFAZER**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**  
**APÊNDICE B - FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DA BANCA DE DEFESA DE TCC**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1 Discente**

Título do Trabalho de Conclusão de Curso:

**1.2 Orientador(a):**

**2. TRABALHO PARA DEFESA**

TCC aprovado para a defesa:

SIM

NÃO

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

**3. SUGESTÃO DE MEMBROS**

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**  
**APÊNDICE C - ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_ de \_\_, às \_\_h, nas dependências do Departamento de Ciência da Informação, estiveram presentes os membros

\_\_\_\_\_ (DCI/UFPE), como presidente, \_\_\_\_\_ (DCI/UFPE), e \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para composição da Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) discente \_\_\_\_\_, com o título: \_\_\_\_\_.

Após a apresentação do trabalho pelo(a) discente, a Banca Examinadora considerou-o APROVADO, APROVADO COM RESTRIÇÕES, REPROVADO. E atribuiu as seguintes notas:

Prof.	Nota: _____
Prof.	Nota: _____
Prof.	Nota: _____

Nada mais havendo a tratar, a presente ata segue assinada pelos membros da banca e pelo(a) discente.

Prof. - Orientador  
Universidade Federal de Pernambuco

Prof. - Examinador 1  
Universidade Federal de Pernambuco

Prof. - Examinador 2  
Universidade Federal de Pernambuco

Nome do(a) discente  
Universidade Federal de Pernambuco

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**  
**APÊNDICE D - FOLHA DE APROVAÇÃO**

XXXXXXXXXX

---

(Título do TCC)

XXXXXXXXXX

(Autor)

Trabalho de Conclusão de Curso submetido à Banca Examinadora, apresentado no Curso de \_\_\_\_\_, do Departamento de Ciência da Informação, da Universidade Federal de Pernambuco, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em \_\_\_\_\_.

TCC aprovado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Banca Examinadora:

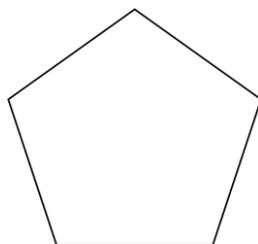
Prof. - Orientador  
Universidade Federal de Pernambuco

Prof. - Examinador 1  
Universidade Federal de Pernambuco

Prof. - Examinador 2  
Universidade Federal de Pernambuco ou Instituição do(a) membro







Fonte: Uzanne (2014, p. 12).

### **3 METODOLOGIA**

Nesta seção devem ser descritos os procedimentos metodológicos utilizados na pesquisa. Devem ser detalhados a metodologia, os materiais e/ou métodos da pesquisa, assim como as etapas e técnicas utilizadas. Tais processos devem ser descritos e estarem relacionadas aos objetivos específicos da pesquisa, considerando o objeto de estudo e o tipo de pesquisa. Na metodologia devem ser descritos: o universo de pesquisa assim como os materiais e instrumentos utilizados como as ferramentas e/ou técnicas de coleta de dados tais como questionários, formulários, entrevistas, observação entre outros.

### **4 RESULTADOS E DISCUSSÕES**

Nesta seção deve ser realizada a descrição e discussão dos resultados obtidos na pesquisa a partir dos seus aspectos qualitativos reunidos em categorias de análise e/ou nos aspectos quantitativos estatisticamente tratados. Ilustrações e tabelas podem ser utilizadas para elucidar os dados obtidos. Para ilustrações, utilizar regras conforme ABNT NBR 14724 e Tabelas seguir as regras de apresentação tabular do IBGE.

### **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Parte final do artigo, que apresenta as considerações correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses (ABNT NBR 6022). Deve ser apresentada uma síntese dos resultados, sendo considerados as manifestações de ponto de vista do autor. Nesta seção podem/devem ser descritas as limitações da pesquisa e as recomendações de ordem prática e/ou temáticas. A descrição e sugestões de novas pesquisas devem também serem descritas.

## REFERÊNCIAS

Conforme ABNT NBR 6023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2025.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e recensão: apresentação. Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2025.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 23 maio 2025.

## **GLOSSÁRIO** (opcional)

Deve ser elaborado em ordem alfabética

## **APÊNDICE A - TEXTO TEXTO TEXTO** (opcional)

O conteúdo dos apêndices deve ter sido elaborado ou adaptado pelo (a) autor (a) do artigo.

## **ANEXO A - TEXTO TEXTO** (opcional)

O conteúdo dos anexos deve ter sido elaborado por outra pessoa.

## **AGRADECIMENTOS** (opcional)