



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

DELIBERAÇÃO Nº 106, DE 13 DE AGOSTO DE 2013

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, tendo em vista a decisão tomada em sua 270ª Reunião Extraordinária, realizada em 13 de agosto de 2013, e o que consta do processo nº 23083.004008/2012-10,

RESOLVE:

Aprovar o Regulamento das Atividades Acadêmicas Monografia I e II dos cursos de Licenciatura em Letras, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, conforme descrito em anexo.

ANA MARIA DANTAS SOARES
Presidente





ANEXO À DELIBERAÇÃO Nº 106, DE 13 DE AGOSTO DE 2013

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS MONOGRAFIA I E II DOS CURSOS DE LICENCIATURA EM LETRAS DA UFRRJ

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 A elaboração das atividades acadêmicas “Monografia I” (AA051) e “Monografia II” (AA052) atende às determinações do Projeto Pedagógico de Letras, em especial para os cursos de Licenciatura em “Letras: Português/Literaturas” e “Letras: Português/Inglês; Literaturas”;

1.2 O atendimento será individualizado, sendo orientado por professores do Departamento de Letras e Comunicação (DLC), Departamento de Teoria e Planejamento do Ensino (DTPE), Departamento de Psicologia (DPSI) ou Departamento de Tecnologia e Linguagem (DTL-IM).

§1º - Fica sob a responsabilidade do professor a orientação de dois (2) alunos, no mínimo, e quatro (4) alunos, no máximo;

§2º - O aluno que se candidatar às atividades acadêmicas “Monografia I” (AA051) e “Monografia II” (AA052) deve ter cursado, pelo menos, 60% da carga horária do curso;

§3º - É facultada ao aluno e ao orientador a escolha de um co-orientador.

§4º - É facultada ao aluno do curso de Licenciaturas em “Letras: Português/Inglês; Literaturas” a escrita das atividades acadêmicas “Monografia I” (AA051) e “Monografia II” (AA052) e a defesa da atividade acadêmica “Monografia II” (AA052) em língua inglesa.

2. ORGANIZAÇÃO INTERNA DA ATIVIDADE ACADÊMICA

2.1 O Colegiado do Curso de Letras é o órgão encarregado por organizar e coordenar as atividades acadêmicas “Monografia I” (AA051) e “Monografia II” (AA052). O Colegiado elegerá, a cada dois (02) anos letivos, podendo ser renovada por mais um (01) ano, uma Comissão, composta da seguinte maneira:

A. Coordenador do curso de Letras;

B. Dois Representantes docentes do curso;



C. Secretário do curso de Letras.

2.2 Atribuições da Comissão:

A. Acompanhar o processo de inscrição interna das atividades acadêmicas “Monografia I” (AA051) e “Monografia II” (AA052);

B. Organizar a lista dos candidatos e seus respectivos professores-orientadores a cada semestre;

C. Estipular as datas de entrega do trabalho final da atividade acadêmica “Monografia I” (AA051),

D. Apresentar um quadro dos possíveis candidatos-orientandos e dos orientadores para a atividade acadêmica “Monografia II” (AA052);

E. Estipular uma data para a entrega da atividade acadêmica “Monografia II” (AA052), com o respectivo formulário de defesa, na secretaria da Coordenação de Letras;

F. Elaborar um calendário interno para as defesas da atividade acadêmica “Monografia II” (AA052);

G. Garantir ao aluno prazo de 15 (quinze) dias para que, aprovado na atividade acadêmica “Monografia II” (AA052), providencie 1(uma) cópia impressa e material em mídia a fim de arquivamento.

H. A banca será composta pelo professor-orientador e professor convidado e, quando necessário, pelo professor suplente.

Parágrafo único: O professor-orientador da atividade acadêmica “Monografia I” (AA051) deve ser preferencialmente o da atividade acadêmica “Monografia II” (AA05).

3. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

3.1 Atribuições do Professor-orientador:

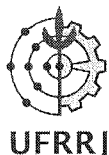
A. Assinar o Formulário de Compromisso de Orientação;

B. Orientar o aluno na elaboração da atividade acadêmica “Monografia I” (AA051), com o subtítulo “Projeto de Monografia”;

C. Organizar o Cronograma de atividades de orientação;

D. Combinar horários de atendimento;

E. Preencher o Formulário de encaminhamento para a realização da banca do aluno-candidato, considerando as datas estipuladas pela Comissão;



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

E. Entregar 1 (uma) cópia da Monografia, juntamente com o Formulário de defesa;

Parágrafo único: A monografia deve seguir as normas da UFRRJ e as normas da ABNT.

3.2 Atribuições do Aluno-orientando:

A. Escolher o orientador;

B. Atentar para os prazos estipulados pela Comissão de Monografia;

C. Entregar o Projeto de monografia (Monografia I, AA051) ao professor-orientador na data estipulada pela comissão;

C. Entregar a monografia impressa, com material em mídia, no setor responsável;

D. Providenciar cópia impressa para cada integrante da banca, incluindo o suplente, com 15 dias de antecedência da data da defesa.

Parágrafo único: É facultada mudança de orientação por parte do professor-orientador ou do aluno-orientando, através de solicitação formal à Coordenação do curso e da análise do Colegiado do curso.

4. BANCA EXAMINADORA, DEFESA E AVALIAÇÃO

4.1 Para fins de conclusão da atividade acadêmica AA052, a Monografia será apreciada por uma banca examinadora composta por, no mínimo 2 (dois) professores, sendo um deles o professor orientador e o outro um professor convidado, pertencente ou não aos quadros da UFRRJ, e o suplente, quando convocado.

Parágrafo único: É obrigatória a defesa pública da monografia dos cursos de Licenciaturas em “Letras: Português/Literaturas” e “Letras: Português/Inglês e Literaturas”, conforme a Deliberação da UFRRJ nº 138 de 11 de dezembro de 2008.

4.2 A Monografia somente será examinada pela banca após a entrega do Formulário de Encaminhamento da Banca Examinadora à Comissão de Monografia.

4.3 Os professores examinadores receberão a Monografia com antecedência de 15 (quinze) dias da data prevista para a defesa;

4.4 A banca poderá chegar aos seguintes resultados:

A. APROVADO: quando o aluno obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco);

B. APROVADO COM RESTRIÇÕES: quando o trabalho necessitar de alguma alteração de conteúdo ou metodologia;

C. REPROVADO: quando o aluno obtiver nota final inferior a 5 (cinco).



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Parágrafo único: Uma vez obtido o resultado de APROVADO COM RESTRIÇÕES, conceder-se-á o prazo de 30 (trinta) dias para o aluno entregar a nova versão.

4.5 As sessões de avaliação da Monografia II serão lavradas em Ata, em documento próprio, que deverá ser firmada por todos os membros da banca.

4.6 A ausência do aluno a quaisquer das sessões de avaliação a que for convocado implicará sua reprovação.

ANEXOS

1. ESTRUTURA DO PROJETO DE MONOGRAFIA

O projeto da atividade acadêmica “Monografia I” (AA 051) deve conter os seguintes tópicos:

- A. Parte introdutória: apresentação do tema, problematização e contextualização
- B. Objetivos (geral e específicos)
- C. Justificativa: relevância do projeto de monografia
- D. Metodologia: instrumentos e métodos
- E. Revisão da literatura: fundamentação/embasamento teórico
- F. Cronograma das atividades de elaboração da monografia
- G. Referências

2. ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

2.1 A monografia deverá ser elaborada segundo o Manual para Elaboração de monografias, estabelecido com base nas determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.2 Roteiro da estrutura da monografia:

- A. PARTE PRÉ-TEXTUAL: capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo e sumário
- B. ELEMENTOS OPCIONAIS: errata, dedicatória, agradecimento, epígrafe, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, anexos e outros;
- C. ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS: introdução, desenvolvimento (capítulos), conclusão;
- D. PARTE PÓS-TEXTUAL: referências

Parágrafo único: O conteúdo da monografia deverá versar sobre o tema da área de conhecimento do curso, áreas correlatas ou interdisciplinares, recomendando-se a articulação com a área pedagógica. As atividades desenvolvidas nos Núcleos de Ensino Pesquisa e Extensão do curso poderão auxiliar na elaboração dos projetos de monografia.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE LETRAS E COMUNICAÇÃO
CURSOS DE LICENCIATURA EM LETRAS

FORMULÁRIO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Seropédica ____ de ____ de 20 ____.

Do(a) Professor(a): _____

À Comissão de Monografia do Curso de: _____

Declaro que aceito ser orientador(a) do aluno(a)
_____ a fim de que possa desenvolver o
projeto de monografia no semestre de _____.

Tema provisório: _____

Assinatura do Professor

Nome do Aluno (a): _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Matrícula: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE LETRAS E COMUNICAÇÃO
CURSOS DE LICENCIATURA EM LETRAS**

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO PARA BANCA EXAMINADORA

Na condição de Professor(a)-orientador(a), declaro que a presente monografia com o título _____
elaborada pelo aluno (a) _____
matrícula _____, encontra-se apta para análise da Banca examinadora composta pelos seguintes professores:

Professor-orientador

Professor Convidado

Professor Suplente

DATA DA DEFESA PÚBLICA (se pertinente): ____/____/____



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
DEPARTAMENTO DE LETRAS E COMUNICAÇÃO
CURSOS DE LICENCIATURA EM LETRAS

ATA DE DEFESA PÚBLICA DA MONOGRAFIA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, perante a Banca Examinadora composta pelos professores abaixo-assinados, o(a) aluno(a) _____, matrícula _____, apresentou a monografia intitulada _____, tendo sido _____ (Aprovada, Aprovada com restrições, Reprovada), com a nota _____.

Assinatura do Professor(a) Orientador(a): _____

Assinatura do Professor(a) Convidado(a): _____

Assinatura do Professor(a) Suplente: _____

Assinatura do(a) Aluno(a): _____

Seropédica, ____/____/____



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
NOME COMPLETO DO ACADÊMICO**

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO DO TRABALHO
(centralizado)**

SEROPÉDICA, ANO.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
NOME COMPLETO DO ACADÊMICO**

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO DO TRABALHO
(na mesma direção do título da capa)**

Monografia apresentada como requisito parcial para
obtenção do título de Licenciado em Letras
Português/Literaturas ou Português/Inglês da
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

Orientador:

SEROPÉDICA, ANO.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

FOLHA DE APROVAÇÃO

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO DO TRABALHO

NOME COMPLETO DO ACADÊMICO

Monografia defendida e aprovada no dia ___/___/___.

BANCA AVALIADORA:

**NOME DO PRESIDENTE DA BANCA (ORIENTADOR) E SIGLA DA INSTITUIÇÃO
PRESIDENTE**

**NOME DO SEGUNDO MEMBRO DA BANCA E SIGLA DA INSTITUIÇÃO
MEMBRO**

**NOME DO SUPLENTE DA BANCA E SIGLA DA INSTITUIÇÃO(SE PRESENTE)
(Se não estiver, suprimir tal informação)SUPLENTE**

(Esta folha deverá estar assinada na versão final da monografia a ser entregue)



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Dedicatória (opcional)



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

AGRADECIMENTOS (opcional)



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Epígrafe (opcional).



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

RESUMO

O resumo da monografia deve ser escrito em, no máximo, 300 palavras e deve ser todo feito em um bloco único (um só parágrafo, sem adentramento). A primeira frase deve sintetizar o trabalho (tópico frasal). Em seguida devem aparecer os objetivos e a justificativa. Mencionam-se, após os objetivos e a justificativa, o referencial teórico e os aspectos metodológicos do trabalho. Por último, apontam-se os resultados do trabalho. O resumo serve para dar uma ideia do que o trabalho em si apresenta. Evite-se o uso de citações. Após o resumo, devem ser escolhidas de três a seis palavras-chave que sintetizem o trabalho, que deverão ser dispostas conforme segue, uma após outra, separadas por ponto.

Palavras-chave: Primeira palavra. Segunda. Terceira. Quarta. Quinta. Sexta.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

ABSTRACT

O *abstract* é a versão para o inglês do resumo do trabalho. Convém que seja feito/revisado por profissional qualificado. A versão em língua estrangeira do resumo poderá figurar não apenas no inglês, mas também em espanhol, francês ou outra língua que se julgar relevante ao trabalho apresentado.



LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Título do quadro	7
Quadro 2 – Título do quadro	11
Quadro 3 – Título do quadro	20

A lista de ilustração contempla desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, etc.

A lista deve respeitar a ordem em que as ilustrações aparecem na obra e, se necessário, deverão figurar listas separadas para cada tipo de ilustração.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Título da tabela	26
Tabela 2 – Título da tabela	39

As normas para elaboração de tabelas devem seguir prescrições do IBGE (1993). Um exemplo de modelo de tabela estabelecido pelo IBGE é apresentado mais à frente.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CNE/CP – Conselho Nacional de Educação/ Conselho Pleno

LDB – Lei de Diretrizes e Bases

UFRRJ – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

Nesta lista, devem constar, em ordem alfabética, todas as abreviaturas e siglas utilizadas ao longo do trabalho. Lembre-se de colocar por extenso a sigla, na primeira vez que mencioná-la no texto, conforme exemplo que segue:

Ex: A Lei de Diretrizes e Bases (LDB) propõe que...

Obs: é a sigla que vai entre parênteses. Da segunda menção em diante, basta usar somente a sigla.



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
1.1 Subtítulo	13
1.2 Subtítulo	13
2 REFERENCIAL TEÓRICO	15
2.1 Subtítulo	15
2.2 Subtítulo	15
2.2.1 Subtítulo em terceiro nível	
2.2.2 Subtítulo em terceiro nível.	
2.3 Subtítulo	
3 METODOLOGIA	16
3.1 Subtítulo	16
3.2 Subtítulo	16
3.3 Subtítulo	
4 ANÁLISE	17
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	18
REFERÊNCIAS	19

A definição dos títulos de cada capítulo do trabalho é feita pelo autor. É importante que o sumário apresente de forma fiel os títulos e subtítulos, respeitando, inclusive, tipo de fonte, tamanho e tipo de destaque (sublinhado, negrito, itálico, etc.)



1 INTRODUÇÃO (as divisões e orientações aqui presentes são apenas sugestões. Consulte seu orientador para definir o capítulo em detalhes)

A Introdução é a parte do trabalho que introduz o leitor no tema em pauta. Deve ser escrita de maneira a fornecer, resumidamente, uma visão geral da pesquisa realizada.

A Introdução apresenta inicialmente um texto (que costuma ter, no máximo, uma página) em que são apresentados o tema do trabalho, sua contextualização, bem como os limites e extensão do trabalho desenvolvido (um panorama geral do que foi feito e de onde parte o trabalho – o que já foi feito por outros).

1.1 Objetivo geral

O objetivo geral apresenta o que se pretendeu atingir com o trabalho desenvolvido em campo. Está ligado a uma visão global e abrangente do trabalho. Nele há um só verbo principal.

1.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos apresentam um caráter mais concreto. Têm função intermediária e instrumental, permitindo, de um lado, atingir o objetivo geral e, de outro, aplicá-lo a situações particulares. Respondem à pergunta: “o que foi preciso fazer para se chegar ao objetivo geral do trabalho?”. Convém elaborar 3 ou 4 objetivos. Cada um deve ter apenas um verbo.

1.3 Questão de pesquisa (ou hipótese)

Nesta seção, expõe-se a questão que moveu a pesquisa.

1.4 Justificativa

A justificativa indica as condições e o envolvimento do acadêmico/pesquisador com o trabalho desenvolvido.

Na justificativa, o acadêmico/pesquisador apresenta as razões para a existência do trabalho. Faz com que se pense a respeito do trabalho desenvolvido, sua relevância.

Na justificativa, devem-se apresentar os argumentos quanto à importância do trabalho,



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

ênfatizando a relação da pesquisa com a formação acadêmica.

1.5 Organização da monografia

Esta seção apresenta a forma como o trabalho está organizado, dando uma visão prévia do que é discutido em cada capítulo. É como se o sumário fosse apresentado em linhas gerais (com ou sem detalhes) em forma de texto.



2 REFERENCIAL TEÓRICO

Neste capítulo, cabe apresentar uma visão geral do que já foi pesquisado em relação ao tema proposto para a pesquisa. Deve ser organizado em subtópicos, sendo subdividido de acordo com a necessidade de cada temática envolvida. O importante, neste capítulo, é apresentar as bases teóricas que sustentam o trabalho realizado, indicando de onde ele parte.

É importante que o parágrafo introdutório apresente a forma como o capítulo está organizado para que, somente então, possam ser feitas as subdivisões do capítulo em seções (essas seções serão organizadas da maneira que o autor entender ser melhor, desde que sejam contemplados todos os requisitos exigidos para a elaboração do capítulo).

2.1 Primeiro subtítulo

É importante que não se esqueça de fazer sempre as amarrações das leituras realizadas com a pesquisa feita. Ao fazer as citações dos autores, devem ser respeitadas as normas técnicas, conforme orientação. Toda obra citada deve constar nas referências.



3 METODOLOGIA

O capítulo pode ser introduzido com uma breve apresentação sobre a relevância dos aspectos metodológicos de uma pesquisa científica.

3.1 *Design* da pesquisa

Nesta seção, retoma-se a questão de pesquisa e o objetivo geral, apresentando os aspectos metodológicos escolhidos para atender a ambos.

3.2 População e amostra da pesquisa

Nesta seção, são estabelecidas qual a população e qual a amostra da pesquisa.

3.3 Situação da pesquisa

Nesta seção, situa-se a pesquisa dentro da área, mencionando a linha de especificidade do tema escolhido para investigação. Ex: “Esta pesquisa se situa na área de Psicolinguística e se propõe a contribuir para estudos de legibilidade, a partir do levantamento dos traços distintivos das letras do SAPB e da investigação dos fatores relacionados a sua percepção em vocábulos degradados.”

Este capítulo não tem uma estrutura preestabelecida. Cada concepção de pesquisa e cada área do conhecimento acabam por definir o padrão metodológico da investigação. A organização do capítulo, portanto, pode variar significativamente. Consulte seu orientador.



4 ANÁLISE

O capítulo apresenta a análise dos dados de pesquisa. Tal análise poderá figurar concomitantemente à exposição dos resultados, não havendo um padrão fixo da definição de capítulos num TCC. Cada área do conhecimento acaba por definir o formato do trabalho em si.

Novamente, cabe ressaltar que a divisão de capítulos e os títulos deles é uma opção do autor. As diferentes temáticas e abordagens de pesquisa costumam resultar em diferentes formas de organização monográfica. Consulte seu orientador.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Importante capítulo em que se fazem apreciações a partir dos resultados da pesquisa, sempre sugerindo estudos futuros com propósitos investigativos mais amplos. É imprescindível que este capítulo esteja amarrado com os objetivos citados no capítulo introdutório, a fim de manter uma coerência geral do trabalho escrito.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

REFERÊNCIAS

**Você só colocará aqui as obras citadas ao longo do trabalho.
Utilize ordem alfabética e respeite as normas da ABNT (NBR 6023).**



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

GLOSSÁRIO

Se seu trabalho for rico em termos técnicos, você poderá optar por formular um glossário.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

APÊNDICES

Esta página deve conter uma lista dos apêndices que você colocará no trabalho, caso haja cinco ou mais. Caso contrário, ela conterá apenas a palavra APÊNDICE(S), centralizada, no meio da folha.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

APÊNDICE A – TÍTULO DO APÊNDICE

O apêndice é um documento criado pelo acadêmico/pesquisador. Ex.: um formulário, um questionário, uma carta, etc. Se houver mais de um, cada qual será identificado por letras do alfabeto e título.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

ANEXOS

Esta página deverá conter uma lista dos anexos que você colocará no trabalho, caso haja cinco ou mais. Caso contrário, ela conterá apenas a palavra ANEXO(S), centralizada, no meio da folha.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

ANEXO A – TÍTULO DO ANEXO

O anexo é um documento utilizado pelo acadêmico/pesquisador em seu trabalho, mas que não foi elaborado por ele. Ex.: ficha de frequência nas visitas a campo, documento legal, fotografias, etc. Se houver mais de um, cada qual será identificado por letras do alfabeto e título.