



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2021

Aprova o Regulamento que dispõe sobre procedimentos e normas para a realização da pré-qualificação, qualificação e defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso dos discentes regulares no âmbito do PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM INTERVENÇÃO EDUCATIVA SOCIAL (PPGIES), Departamento De Educação (DEDC) – *Campus XI – Serrinha* – Universidade do Estado da Bahia (UNEB).

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM INTERVENÇÃO EDUCATIVA E SOCIAL (PPGIES), Departamento De Educação (DEDC) – *Campus XI – Serrinha* da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no Regimento do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Intervenção Educativa e Social, aprovado pela resolução nº 1952/2018.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar, no âmbito do Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Stricto-Sensu* em Intervenção Educativa e Social (PPGIES) – DEDC – *Campus XI* da Universidade do Estado da Bahia, o Regulamento para procedimentos e normas para a realização da pré-qualificação, qualificação e defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso para os discentes regulares do PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM INTERVENÇÃO EDUCATIVA SOCIAL (PPGIES), Departamento De Educação (DEDC) – *Campus XI – Serrinha* – Universidade do Estado da Bahia (UNEB), conforme Anexo I desta Instrução Normativa. Reiteramos que esta Instrução Normativa está dividida em duas partes: a primeira concernente aos procedimentos e normas das etapas de pré-qualificação e qualificação e a segunda relativa aos aspectos do Trabalho de

Conclusão de Curso (TCC).

Art. 2º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serrinha, 01 de outubro de 2024.

ANEXO I

REGULAMENTO QUE DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS E NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E DEFESA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DOS DISCENTES REGULARES NO ÂMBITO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM INTERVENÇÃO EDUCATIVA SOCIAL (PPGIES).

RESOLVE:

Art. 1º – Compreendem-se como TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO as atividades de orientação desenvolvidas na relação professor-orientador e discente-orientando, as quais terão início formal a partir do primeiro semestre, por semestres consecutivos, até a defesa do Trabalho de Conclusão Final do Curso, perfazendo um total de 12 créditos para a elaboração de um produto acadêmico.

Art. 2º – O produto acadêmico compreende-se:

- I – para o professor-orientador o relatório semestral do desempenho e produção acadêmica ou técnica do mestrando;
- II – para o orientando, apresentação na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

Conforme semestre em curso, de comunicação oral, relativa a:

- a) 1º Semestre: texto versando sobre o projeto de pesquisa, com problematização e objetivos, demonstrando capacidade crítica, bem como implicação pessoal, acadêmica e profissional, com anúncio da intervenção e do produto previstos;
- b) 2º Semestre: material em formato de slides, apresentando questão de pesquisa, objetivos geral e específicos, revisão da literatura, aspectos metodológicos, com anúncio da intervenção e do produto previstos, tendo em vista realização da banca de pré-qualificação;
- c) 3º semestre: projeto de pesquisa consistente, com problematização e objetivos, implicação pessoal, acadêmica e profissional, referenciais teórico e metodológico adequados, demonstrando capacidade crítica, evidenciando plano de intervenção estruturado, o produto contextualizado e resultados esperados do Trabalho de Conclusão de Curso, tendo em vista a submissão do projeto ao Comitê de Ética e Pesquisa e a realização da banca de qualificação;

d) 4º semestre: texto consistente relativo ao Trabalho de Conclusão de Curso, sistematizado em relatório final de pesquisa, com vista a defesa perante a banca examinadora.

Art. 3º – O Trabalho de Conclusão Final do Curso deverá ter um dos seguintes formatos:

dissertação, revisão sistemática e aprofundada da literatura, artigos, patente, registros de propriedade intelectual, projetos técnicos, publicações tecnológicas; desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos e instrucionais e de produtos, processos e técnicas; produção de programas de mídia, editoria, relatórios finais de pesquisa, *softwares*, estudos de caso, relatório técnico com regras de sigilo, manual de operação técnica, protocolo experimental ou de aplicação em serviços, projeto de aplicação ou adequação tecnológica, protótipos para desenvolvimento ou produção de instrumentos, equipamentos e *kits*, projetos de inovação tecnológica e outros consoantes ao documento da área interdisciplinar.

Art. 4º – Os estudantes deverão cumprir, obrigatoriamente, duas ou mais atividades complementares e produção técnico-científica sob a supervisão do orientador, conforme documento da área interdisciplinar da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Art. 5º – As bancas de pré-qualificação, qualificação e defesa serão constituídas:

Parágrafo 1º- Quando da banca de pré-qualificação: por 03 docentes do PPGIES, sendo um o professor-orientador, responsável pela presidência da banca.

Parágrafo 2º- Quando das bancas de qualificação e defesa: por 03 membros titulares, sendo dois docentes da Instituição, um membro externo. Haverá ainda um membro suplente, podendo ser da instituição ou externo. Dos membros titulares, um obrigatoriamente será o professor-orientador, responsável pela presidência da banca.

Parágrafo 3º- Na composição das bancas, de pré-qualificação, qualificação e defesa, considerando o caráter interdisciplinar do PPGIES, deve-se atentar para a necessidade de que os docentes titulares sejam doutores e, entre si, ao menos dois, tenham formação inicial diversificada.

Parágrafo 4º- – Admitir-se-á a participação nas atividades do PPGIES de

profissionais e técnicos de expressivo reconhecimento público e experiência comprovada nas áreas em que atuam desde que obtenha aprovação do colegiado do curso.

Art. 6º – Caberá aos orientadores em acordo com os mestrandos, definir os membros que comporão sua banca, os quais, preferencialmente, precisam estar vinculados a Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, devem apresentar titulação de doutorado recomendado pela CAPES, previamente validado no Brasil, no caso de doutoramento realizado no exterior, conforme estabelece o Regimento do PPGIES.

Art. 7º – São competências do Mestrando:

I – Agendar suas bancas de qualificação e defesa, junto à Plataforma Pandora, no prazo mínimo de 30 dias;

II- Enviar para a Secretaria do PPGIES, via e-mail, os seguintes documentos: requerimento para instalação de banca examinadora, devidamente preenchido; Cópia da titulação dos participantes (banca de defesa); Confirmação e obrigatoriedade da presença do membro interno; Formulário de cadastro de participante externo preenchido (banca de defesa); comprovante da submissão do trabalho ao Comitê de Ética em Pesquisa da UNEB, declaração de ciência do orientador;

III – Encaminhar as cópias dos exemplares do trabalho aos membros da banca com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da sua realização, preferencialmente por e-mail, ou impressa, de acordo com a solicitação do avaliador;

IV – O mestrando só poderá agendar o exame de defesa final se tiver cumprido a integralização curricular necessária para conclusão do curso, conforme Regimento Geral do PPGIES;

V – Depositar na Secretaria do Programa, via e-mail, a cópia do trabalho. VI- Agendar a qualificação e a defesa na Plataforma Pandora

Art. 8º – São competências do orientador:

I – Acompanhar, validar e encaminhar para a Secretaria do PPGIES, via Plataforma Pandora, os dados pertinentes ao exame de qualificação e de defesa;

II – Ajustar com o orientando todas as questões pertinentes para efetivação das bancas de pré-qualificação, qualificação e de defesa.

III- Formalização do convite e solicitação de documentação ao professores, membros das bancas de pré-qualificação, qualificação e defesa.

III- Preencher e enviar à Secretaria do PPGIES atas referentes às bancas de pré-qualificação, qualificação e defesa.

Art. 9º – São competências da Secretaria do PPGIES:

I- publicar a homologação da Banca;

II- providenciar a logística;

III- disponibilizar para o orientador modelo-padrão das atas de pré-qualificação, de qualificação e de defesa;

IV elaborar e disponibilizar os certificados de participação aos membros da banca; V- recolher e arquivar a documentação relativa ao exame;

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso da impossibilidade de um dos membros da Banca participar da avaliação presencialmente, poderá ser usada participação através de ferramentas tecnológicas institucionais.

PARTE I

Normatizar os procedimentos necessários ao cumprimento dos requisitos acadêmicos para PRÉ-QUALIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO por parte dos alunos regulares do PPGIES:

Art. 10º – A Pré-qualificação do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) é uma etapa anterior que precede a qualificação perante banca examinadora, com sessão fechada, realizada por meio de comunicação oral por parte dos mestrandos, deverá ocorrer, preferencialmente, durante o segundo semestre e sob acompanhamento de banca julgadora interna. Esta atividade é coordenada pelas linhas de pesquisa conjuntamente com a secretaria e coordenação do Programa.

Art. 11 – A qualificação do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC), que precede a defesa perante banca examinadora, com sessão fechada, realizada por meio de comunicação oral por parte dos mestrandos, deverá ocorrer, preferencialmente, durante o terceiro semestre, sob acompanhamento da banca julgadora.

I- Para realização da qualificação do TCC, o mestrando precisa estar aprovado no exame de proficiência em língua estrangeira.

Art. 12 – A formatação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá seguir a seguinte estrutura, conforme anexo A.

Art. 13 – O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para qualificação deverá:

- I- Apresentar a proposta de sumário do trabalho;
- II- ser em formato de projeto, com problematização e objetivos, bem como, implicação pessoal, acadêmica e profissional, referenciais teórico e metodológico adequados, plano de intervenção estruturado, o produto contextualizado e resultados esperados,
- III- ter sido aprovado na pré-qualificação e,
- IV- apresentar parecer de aprovação junto ao no Comitê de Ética e Pesquisa.

Art. 14 – A qualificação do Trabalho de Conclusão de Curso, que precede a defesa perante banca examinadora, dar-se-á no âmbito da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCC III).

Art. 15 – O Programa não arcará com as despesas de deslocamento dos membros externos convidados a participar dos exames de qualificação.

Art. 16 – Os alunos aprovados com restrições terão um prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da realização do exame, para revisar o trabalho e atender às considerações da banca examinadora, devendo ao final do prazo, depositar cópia digital do trabalho na Secretaria do PPGIES com anuência e avaliação do orientador.

Art. 17 – Os alunos reprovados no exame de qualificação não poderão ser aprovados na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso (TCCIII) ficando reprovado na mesma.

PARTE II

Normalizar os procedimentos necessários ao cumprimento dos requisitos acadêmicos para a DEFESA dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) por parte dos alunos regulares do PPGIES:

Art. 18 – A defesa do Trabalho de Conclusão de Curso efetivar-se-á após conclusão dos créditos mínimos exigidos, das atividades supervisionadas,

aprovação na banca qualificação e no exame de proficiência em língua estrangeira, até vinte e quatro meses do ingresso do aluno no programa.

Art. 19 – A defesa do Trabalho de Conclusão do Curso ocorrerá em sessão pública e da avaliação deverá constar uma das seguintes alternativas de parecer:

a) Aprovado; condição em que o Trabalho de Conclusão de Curso é aceito pela Banca Examinadora de forma unânime e sem indicação de ajuste ou reformulação de qualquer natureza;

b) Aprovado com restrição; condição em que o Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser submetido a ajustes e modificações, devendo ser depositado na Secretaria do PPGIES no prazo máximo de 60 dias, cabendo a esta última encaminhar à Coordenação de Área para junto ao professor-orientador reavaliar as reformulações processadas.

c) Reprovado; condição em que o Trabalho de Conclusão de Curso não é aceito pela Banca Examinadora, a qual cabe a decisão de estipular, ou não, nova defesa pública em até seis meses.

Art. 20 – Em caso de alterações na composição da banca, será necessário a entrega do formulário de cadastro de membro externo, devidamente preenchido, juntamente com a cópia da sua titulação.

Art. 21 – As solicitações de prorrogação de prazos, em casos específicos e pontuais, serão analisadas e avaliadas pelo Colegiado do Curso, de acordo com as normas e procedimentos legais definidos pela UNEB e pelo PPGIES.

Art. 22 – Admitir-se-á a realização das bancas de defesa em local externo ao Departamento de Educação – *Campus XI* – UNEB, sendo de responsabilidade do orientador obter junto à Secretaria do PPGIES os documentos necessários para a sua realização e coordenar toda a logística para a realização da atividade.

Art. 23 – O mestrando poderá indicar como membro da sua banca, profissionais da Instituição conveniada à qual está vinculado, desde que se enquadre nos requisitos definidos pelo Regimento do Programa.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o estudante não tenha finalizado seu Trabalho de Conclusão de Curso no prazo de 24 meses, definido no *caput* desse artigo, mediante requerimento, poder-lhe-á ser concedido mais seis meses para finalização.

Art. 24 – Após a realização do exame e aprovação, o mestrando terá o prazo de 60 (sessenta) dias para enviar, por e-mail, à Secretaria do PPGIES, versão final do Trabalho Conclusão de Curso, na qual deva constar a folha de aprovação emitida pelo Programa, declaração do professor orientador de que o trabalho foi revisado e está em conformidade com as considerações da banca examinadora.

PARÁGRAFO ÚNICO – O mestrando não receberá nenhum tipo de documento que ateste a sua conclusão até que tenha cumprido o disposto neste artigo.

Art. 25 – Junto à cópia do trabalho final de conclusão de curso, o mestrando deverá entregar o termo de autorização para publicação do trabalho, que será divulgado no site do PPGIES e da Biblioteca do *Campus XI* UNEB.

Art. 26 - Em caso de submissão de produtos no formato tecnológico, o mestrando deverá conhecer e atender às normas, requisitos, exigências e condições de submissão das plataformas digitais e/ou redes sociais de sua hospedagem, com a antecedência necessária para sua submissão.

Art. 27 – Além das plataformas digitais e/ou rede sociais, os produtos provenientes das dissertações deverão integrar o catálogo de publicações do repositório institucional da UNEB - Saber Aberto, a fim de contribuir com a difusão da produção científica, acadêmica e cultural da UNEB.

Art. 28 – Após a entrega da versão final do trabalho, o mestrando poderá solicitar a emissão do diploma, através de requerimento disponível no site do PPGIES, juntamente com a cópia e os originais dos seguintes documentos:

- a) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral atualizado;
- b) RG;
- c) CPF;
- d) Certidão de Nascimento ou casamento;
- e) Diploma do curso de graduação;
- f) Histórico do curso de graduação;
- g) Carteira de reservista, para estudantes do sexo masculino;
- h) Histórico acadêmico da pós-graduação;
- i) Declaração de aluno especial (se houver aproveitamento de estudos);
- j) Ata de defesa;

k) Comprovante de depósito do valor da taxa de emissão de diploma original. Somente serão aceitos depósitos identificados por CPF ou transferência bancária. Dados bancários para pagamento da taxa no valor de R\$ 15,00 (quinze reais): Agência 3832-6, Conta Corrente: 991.147-2, Banco do Brasil.

PARÁGRAFO ÚNICO – O mestrando deverá consultar as orientações completas para solicitação da emissão do diploma, disponíveis no site do PPGIES.

Art. 29 – Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Curso.

ANEXO A

FORMATAÇÃO DO TRABALHO PARA QUALIFICAÇÃO

FORMATAÇÃO: Plano de trabalho, mínimo de 50 (cinquenta) páginas. Fonte: Arial, tamanho 12; espaçamento 1,5; margens superior e esquerda , 3,0 cm; inferior e direita, 2,0 cm.

Deve conter os seguintes itens nesta ordem:

1. Elementos pré-textuais (Capa; folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo na língua vernácula, resumo em língua estrangeira, listas, sumário)
 2. Introdução (contextualização; justificativas acadêmica e social; implicação pessoal e profissional, questão de pesquisa, objetivos, apresentação sintética da organização do trabalho, evidenciando o que será tratado em cada capítulo a seguir)
 3. Revisão Teórica. Metodologia (Métodos, Materiais)
 - 3.1 Intervenção (Justificativa da intervenção, proposição da intervenção, local, sujeitos, cronograma de trabalho)
 - 3.2 Produto (descrição do produto, sua finalidade, importância, forma de difusão e publicização)
 4. Resultados esperados ou parciais Referências
- Apêndice A-
Anexo A-

ANEXO B

FORMATAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

FORMATAÇÃO: Preferencialmente entre 100 e 150 páginas, Fonte Arial; tamanho 12; espaçamento 1,5; margens superior e esquerda , 3,0 cm; inferior e direita, 2,0 cm.

ANEXO C

MODELO DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS PARA QUALIFICAÇÃO E PARA DEFESA DO TRABALHO DE E CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

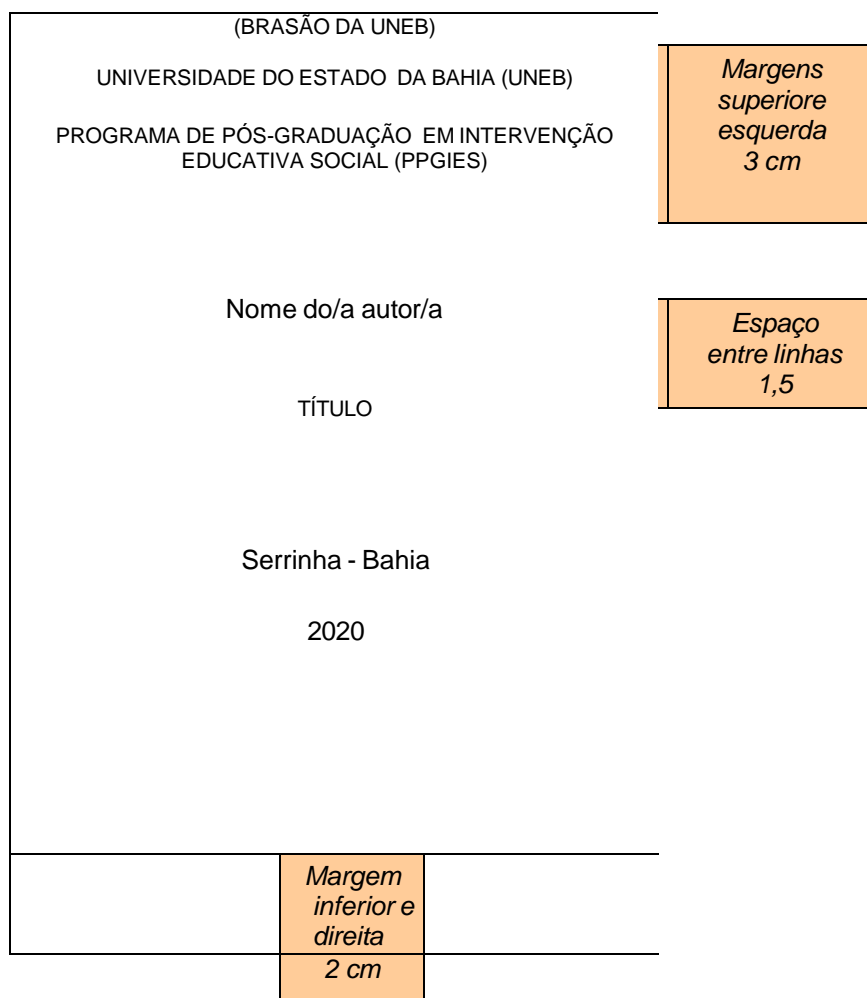
1. Capa (obrigatório)

A capa deve ter o formato A4 , medindo 21 cm x 29,7 cm. Fonte: Arial, tamanho 12
Margens esquerda e superior 3cm, inferior e direita 2cm

A ordem deve ser:

- nome da instituição, faculdade ou Programa de Pós - graduação;
- nome do/a autor /a ;
- título;
- subtítulo, se houver;
- local (cidade da instituição)
- ano da entrega

Figura 1 – Modelo da folha da capa TCC



2. Folha de rosto (obrigatório) – contém os elementos identificadores da obra. O formato deve ser A4 (21 cm x 29,7 cm), o projeto gráfico é de responsabilidade do/a autor/a, recomenda-se obedecer ao padrão de fonte Arial, tamanho 12.

Deve obedecer a seguinte ordem:

- a) nome do autor, fonte Arial, corpo 12, negrito em maiúscula, centralizado
- b) título, fonte Arial, tamanho 12, em negrito e maiúscula, centralizado, a 9 cm margem superior (ou a 12cm da borda superior do papel);
- c) subtítulo (se houver) tamanho 12
- d) natureza (dissertação), indicando a natureza do trabalho e seu objetivo acadêmico ou grau pretendido, nome da instituição e a linha de pesquisa, a 4 cm abaixo do título/subtítulo e a 6 cm da margem esquerda (ou a 9 cm da borda do papel);
- e) nome do/a orientador/a e, se houver, do co-orientador/a, precedido da titulação;
- f) local (cidade da instituição), tamanho 12, sem negrito, somente inicial em maiúscula, centralizado na penúltima linha antes da margem inferior;
- g) ano de entrega do exemplar no Programa de Pós-graduação. Fonte Arial, tamanho 12, algarismos arábicos, sem negrito, centralizado, na última linha antes da margem inferior

3. Ficha catalográfica (obrigatório).

No verso da folha de rosto deverá constar a **ficha catalográfica**, ou seja, a identificação padrão do trabalho a ser catalogada no Centro de Documentação e Informação (CD) da UNEB¹ ou em outras, a mesma deverá seguir padrões internacionais, conforme Código de Catalogação Anglo-Americana- AACR2.

¹ Os Programas de Pós- Graduação da Universidade do Estado da Bahia são constituídos de acervos científicos, técnicos e culturais que precisam ser organizado, preservado e disseminado. Para cumprir a missão de difundir o conhecimento, há uma necessidade de se desenvolver novos mecanismos de ação, para enfrentar os desafios, como a busca da qualidade dos seus serviços e produtos disponíveis. Por isso é necessário que se estabeleça uma política documental na Instituição buscando assim um melhor tratamento ao acesso das bases do conhecimento produzidas pelos pesquisadores. Segundo Marilena Leite Paes os Centros de Documentação ou Informação, abrangem algumas atividades próprias da biblioteconomia, da arquivística e da informática. Seu campo pluridisciplinar é mais amplo, o que exige maior especialização na gestão de documentos de toda espécie. A finalidade dos CDI é armazenar, classificar, selecionar e disseminar a informação. Mas também essa finalidade varia de acordo com os propósitos da criação desses Centros e segundo suas linhas de pesquisa. Quando esses acervos se encontram organizados e disponibilizados à consulta, servem de apoio às pesquisas realizadas por docentes e alunos da comunidade acadêmica. As atividades dos centros podem-se desdobrar em extensão universitária o que proporcionaria novos usuários e pesquisadores, e principalmente estar em contato com instituições congêneres, contribuindo com a política de preservação do patrimônio cultural do país.

A biblioteca do Departamento de Educação – Campus XI é responsável pela elaboração da ficha catalográfica para todos os discentes do Programa de Pós-graduação.

4. Errata (opcional): documento (papel avulso ou encartado), feito para acompanhar uma obra posteriormente à sua publicação, em que estão elencados os erros desta, bem como a sua correção. Entende-se, portanto, que a errata serve para indicação de erros porventura cometidos e sua respectiva correção, acompanhados de sua localização no texto. Esta lista deverá constar após a folha de rosto.

5. Folha de aprovação (obrigatório): deve conter o nome do/a autor/a, seguido do título do trabalho por extenso e subtítulo, se houver. Logo abaixo deve aparecer: data da aprovação, componentes da banca (com a titulação), nome da instituição onde atua.

6. Dedicatória (opcional): folha em que o/a autor/a homenageia pessoas e/ou instituições, dedicando-lhes seu trabalho.

7. Agradecimentos (opcional): deverá aparecer a palavra **AGRADECIMENTOS**, centralizada, letras maiúsculas e em negrito, contendo nome(s) de pessoa(s) ou instituição/instituições que contribuíram de alguma forma para o trabalho. Recomenda-se restringir-se ao mínimo necessário.

8. Epígrafe (opcional): Frase, pensamento ou até mesmo versos no qual o/a autor/a apresenta citação seguida de autoria relacionada à matéria tratada no corpo do trabalho. Também podem ser apresentadas epígrafes nas folhas iniciais dos capítulos ou seções. Esta folha não recebe título e o projeto gráfico fica a critério do autor.

9. Resumo na língua vernácula (até 500 palavras) Texto justificado, em um único parágrafo, com espaço simples, fonte arial, tamanho 12, em que se apresenta o objeto do trabalho realizado, a problematização do trabalho, demonstrando a questão norteadora da pesquisa e os objetivos, gerais e específicos ou principal e secundários, iniciando com verbo no infinitivo e sem necessidade de explicação dos mesmos. Deve-se evidenciar a fundamentação teórica que sustenta o trabalho, sempre se referindo aos autores, os anos das publicações, Fulano (2005), Beltrano (2010) Cicrano e Fulano (2015). Os procedimentos metodológicos precisam ser apresentados,

destacando a pesquisas de intervenção, sua tipologia, seus procedimentos, *locus*, sujeitos e citar o número da aprovação da pesquisa no CEP. Apresentar o formato do TCC e as disposições dos capítulos. Não esquecer de evidenciar a ação de intervenção como uma forma de coleta de dados, bem como, o modelo metodológico para a análise dos dados. Apresentar o produto final e sua contribuição para os contextos social e/ou educativo. Citar de forma resumida os resultados da pesquisa, sem deixar de registrar a construção e publicização do produto, bem como, os resultados, as contribuições para o PPGIES, o Território e seus possíveis desdobramentos do estudo. Deverá encabeçar **RESUMO** (negrito e letras maiúsculas), centralizado ao alto, com o texto em espaço simples e justificado. Após um espaço, deve-se incluir as palavras representativas do conteúdo. Recomenda-se de 3 a 5 **PALAVRAS-CHAVE** (negrito e letras maiúsculas): Pós-Graduação. PPGIES. Intervenção. Produto.

10. Resumo em língua estrangeira (obrigatório): diz respeito a versão do resumo para o inglês ou para outra língua de divulgação internacional (espanhol, francês, italiano, alemão, russo, etc).

11. Listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos), (opcional). Referem-se aos itens empregados no texto. O seu título deve ser centralizado, obedecendo à ordem que aparecem no texto, exceto para abreviaturas e siglas que devem estar relacionadas em ordem alfabética.

12. Sumário (obrigatório): A palavra **SUMÁRIO** (negrito e letras maiúsculas) deve ser centralizada. Sumário: “Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.” (NBR 6027,2003, p. 2; NBR 14724, 2005, p. 2). “Os elementos pré- textuais não devem constar do sumário.” (NBR 6027, 2003, p. 2).

REFERÊNCIAS

LUBISCO, N.M.L; VIEIRA, S. C. Trabalho de conclusão de cursos dissertação e tese: constúdo e fora segundo a NBR 14724/2011. In: **Manual de estilo acadêmico**: trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses. 6ª ed. Rev. E ampl. Salvador: EDUFBA, 2019. Cap.3, p 41-57.

Manual de apresentação de trabalhos acadêmicos:segundo ABNT NBR 14724 dez. 2011; NBR 6027 maio 2003; NBR 6028 nov 2003; NBR 12225 julho 2004/ Educação Metodista, Sistema de Bibliotecas. 4ª ed. Rev. E atual. São Bernardo dos Campos: Universidade Metodista deSão Paulo, 2020. P.35.



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – CAMPUS XI
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
INTERVENÇÃO EDUCATIVA E SOCIAL – PPGIES**



NOME DO ESTUDANTE (CENTRALIZADO)

TÍTULO DO TRABALHO (CENTRALIZADO)

Serrinha-Bahia
ANO

NOME DO ESTUDANTE (CENTRALIZADO)

TÍTULO DO TRABALHO (CENTRALIZADO)

Dissertação apresentada ao Programa de Pós- Graduação em Intervenção Educativa e Social da Universidade do Estado da Bahia Campus XI, no âmbito da Linha de Pesquisa (COLOCAR LINHA DE PESQUISA), como requisito para obtenção do título de Mestre em Intervenção Educativa e Social na Área de Concentração Educação, Sociedade e Intervenção.

Orientador/a: Nome do orientador/a.

Serrinha-BA
ANO

FICHA CATALOGRÁFICA

FOLHA DE APROVAÇÃO

TÍTULO DO TRABALHO (CENTRALIZADO)

NOME DO ESTUDANTE (CENTRALIZADO)

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Intervenção Educativa e Social, na linha de pesquisa (NOME DA LINHA DE PESQUISA), na Área de Concentração Educação, Sociedade e Intervenção, (DATA: DIA, MÊS E ANO), como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Intervenção Educativa e Social pela Universidade do Estado da Bahia, composta pela Banca Examinadora:

Prof^a. Dr^a. ou Prof. Dr.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Doutorado em
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Universidade do Estado da Bahia - UNEB (Orientador/a)

Prof^a. Dr^a. ou Prof. Dr.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Primeiro/a
Examinador/a
Doutorado em XXXXXXXXXXXXXXXX
Universidade do Estado da Bahia -
UNEB

Prof^a. Dr^a. ou Prof. Dr.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Segundo/a
Examinador/a
Doutorado em XXXXXXXXXXXXXXXX
INSTITUIÇÃO PERTENCENTE

DEDICATÓRIA (OPCIONAL)

AGRADECIMENTOS (OPCIONAL)

ΕΠΪΓΡΑΦΕ (ΟΡΚΙΟΝΑΛ)

RESUMO (OBRIGATÓRIO, máximo de 500 palavras)

Texto justificado, em um único parágrafo, com espaço simples, fonte arial, tamanho 12, em que se apresenta o objeto do trabalho realizado, a problematização do trabalho, demonstrando a questão norteadora da pesquisa e os objetivos, gerais e específicos ou principal e secundários, iniciando com verbo no infinitivo e sem necessidade de explicação dos mesmos. Deve-se evidenciar a fundamentação teórica que sustenta o trabalho, sempre se referindo aos autores, os anos das publicações, Fulano (2005), Beltrano (2010) Cicrano e Fulano (2015). Os procedimentos metodológicos precisam ser apresentados, destacando a pesquisas de intervenção, sua tipologia, seus procedimentos, *locus*, sujeitos e citar o número da aprovação da pesquisa no CEP. Apresentar o formato do TCC e as disposições dos capítulos. Não esquecer de evidenciar a ação de intervenção como uma forma de coleta de dados, bem como, o modelo metodológico para a análise dos dados. Apresentar o produto final e sua contribuição para os contextos social e/ou educativo. Citar de forma resumida os resultados da pesquisa, sem deixar de registrar a construção e publicização do produt, bem como, os resultados, as contribuições para o PPGIES, o Território e seus possíveis desdobramentos do estudo. Deverá encabeçar **RESUMO** (negrito e letras maiúsculas), centralizado ao alto, com o texto em espaço simples e justificado. Após um espaço, deve-se incluir as palavras representativas do conteúdo. Recomenda-se de 3 a 5 palavras.

PALAVRAS-CHAVE: Pós-Graduação. PPGIES. Intervenção. Produto.

ABSTRACT (OBRIGATÓRIO)

KEYWORDS:

LISTA DE FIGURAS (SE HOVER)

Figura 1 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX
Figura 2 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

XXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

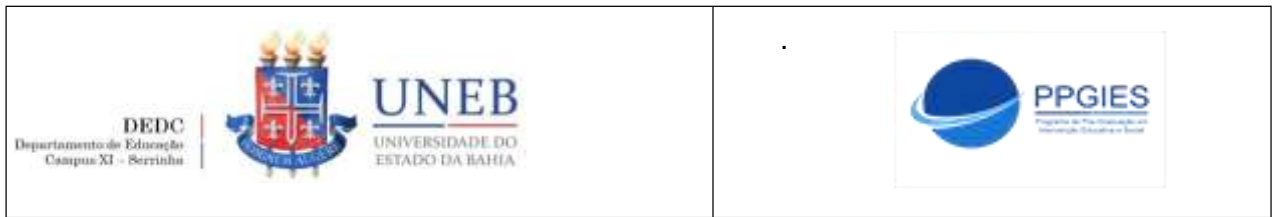
SUMÁRIO (NORMA DA ABNT (6027))

1	INTRODUÇÃO.....	XX
	
1.1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	XX
	
1.2	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	XX
	
1.3	Xxxxxxxxxxxxxx.....	XX
	
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	XX
	
2.1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	XX
	
2.2	XxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX.....	XX
	
	
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	XX
	
3.1	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	XX
	
3.2	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	XX
	
3.2.1	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	XX
	
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	XX
	
4.1	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	XX
	
4.1.1	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	XX
	
4.1.2	
4.2	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	XX
	
5	CONCLUSÃO.....	XX
	
	REFERÊNCIAS.....	XXX
	
	APÊNDICE A – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX
	

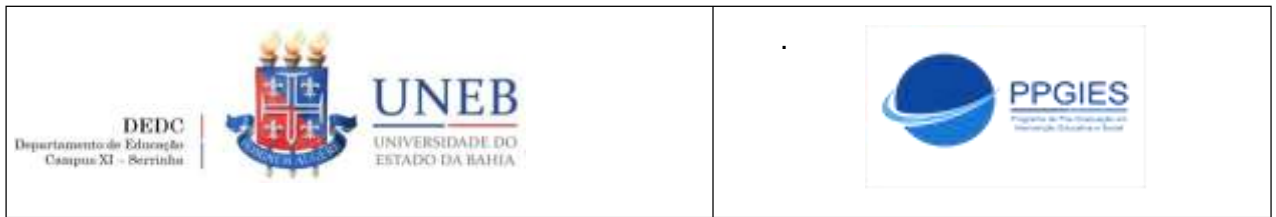
APÊNDICE B – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	XXX
ANEXO A – PARECER CONSUBSTANCIADO	XXX
ANEXO B – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	XXX

REFERÊNCIAS (NORMA DA ABNT 6023)

APÊNDICE A – XXX



APÊNDICE B – XXX



ANEXO A - PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP