



UNICAMP

Obs.: Não inserir o logo do Instituto de Artes.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE ARTES

[NOME DO ALUNO]

(Conforme consta na sua Certidão de Casamento e/ou Nascimento) verificar acentuação.

[TÍTULO DA DISSERTAÇÃO/TESE]

(na língua dominante do trabalho – português, inglês)

[deve ser considerada como dominante a língua em que a dissertação ou tese foi escrita, desconsiderando os idiomas dos anexos e apêndices]

[TÍTULO DA DISSERTAÇÃO/TESE]

(em itálico e na segunda língua constante no trabalho)

[p.ex: se houver uma parte (não dominante) em língua inglesa, incluir o título em inglês]

[p.ex: se houver uma parte (não dominante) em português, incluir o título em português]

CAMPINAS

20XX (ano da defesa)

[NOME DO ALUNO]

Conforme consta na sua Certidão de Casamento e/ou Nascimento) verificar acentuação.

[TÍTULO DA DISSERTAÇÃO/TESE]

(na língua dominante do trabalho – português ou inglês)

[TÍTULO DA DISSERTAÇÃO/TESE]

(em itálico e na segunda língua constante no trabalho)

[Dissertação/Tese] apresentada ao Instituto de Artes da Universidade Estadual de Campinas como parte dos requisitos exigidos para a obtenção do título de Mestre ou Mestra - Doutor ou Doutora em (Artes da Cena / Artes Visuais / Multimeios / Música), na Área de [Incluir Nome da área]. (na língua dominante do trabalho).

Obs.: Para os PPGs Música e Artes da Cena verificar na Ata da Defesa a Área de Concentração do curso.

[Thesis/Dissertation] presented to the Arts Institute of the University of Campinas in partial fulfillment of the requirements for the degree of Master/Doctor, [conforme consta na ata de defesa, com área de concentração se houver]. (em itálico, em inglês ou espanhol caso a tese/dissertação não seja redigida em português)

“No âmbito do Acordo de Cotutela firmado entre a Unicamp e a <nome da universidade (país)>” no caso de cotutela internacional de tese

ORIENTADOR(A): PROF(A). DR(A). [NOME DO(A) ORIENTADOR(A)]
COORIENTADOR(A): PROF(A). DR(A). [NOME DO(A) COORIENTADOR(A),
caso haja]

(não é mais necessária assinatura do(a) Orientador(a))

ESTE TRABALHO CORRESPONDE À VERSÃO FINAL DA [DISSERTAÇÃO/TESE] DEFENDIDA PELO(A) ALUNO(A) [NOME DO(A) ALUNO(A)], E ORIENTADA PELO(A) PROF(A). DR(A). (NOME DO(A) ORIENTADOR(A)).

OBSERVAÇÃO:

Nesta página excluir os parênteses quando for digitar o nome do(a) orientador(a), excluir também na sigla de Prof.(a) Dr.(a) e ainda a palavra acima sempre será ORIENTADA.

CAMPINAS

20XX (ano da defesa)

[NESTA PÁGINA DEVE CONSTAR A FICHA CATALOGRÁFICA]
(Solicitar a ficha na Biblioteca do Instituto de Artes) – vide orientações em
<https://www.iar.unicamp.br/biblioteca/servicos/ficha-catalografica/>

CASO A TESE DE DOUTORADO SEJA FEITA EM COTUTELA, SERÁ NECESSÁRIO
INFORMAR NA FICHA CATALOGRÁFICA O FATO, A UNIVERSIDADE CONVENIENTE, O
PAÍS E O NOME DO ORIENTADO / COORIENTADOR.

ATENÇÃO

-AO SOLICITAR A FICHA CATALOGRÁFICA PREENCHA O SEU NOME NO
FORMULÁRIO ONLINE DA FORMA COMO ELE CONSTA EM SUA CERTIDÃO DE
NASCIMENTO OU CASAMENTO (INCLUÍNDO ACENTOS). NOMES DIFERENTES DO
QUE CONSTA NA CERTIDÃO TERÃO A FICHA DEVOLVIDA PARA CORREÇÃO,
ATRASANDO O PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO.

Note que, se o exemplar for **impresso**, esta página deverá constar no verso da
página anterior (página de rosto).

Nome do(a) orientador(a)

Nome dos membros da banca

IMPORTANTE:

Digitar apenas o nome completo, sem os pronomes de tratamento “Prof.(a) Dr.(a)”, excluir a escrita acima nome do(a) orientador(a) e nome dos membros da banca, neste caso manter apenas os nomes, não numerar ao lado do nome, coloque cada nome em uma nova linha e alinhar todos os nomes à esquerda.

A ata de defesa com as respectivas assinaturas dos membros da comissão examinadora encontra-se no SIGA/Sistema de Fluxo de Dissertação/Tese e na Secretaria do Programa da Unidade.

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DESTA PÁGINA:

-O PRIMEIRO NOME QUE DEVE CONSTAR ACIMA OBRIGATORIAMENTE SERÁ DO(A) SEU/SUA ORIENTADOR(A) OU DO PRESIDENTE DA BANCA (CASO NÃO SEJA O(A) ORIENTADOR(A).

-NOME DOS DOCENTES DEVEM SER COMPLETOS NÃO PODENDO SER NOME ARTÍSTICO OU **INCOMPLETO**. VERIFICAR NA ATA, **INCLUSIVE ACENTUAÇÃO**.

-BANCAS DE MESTRADO 3 DOCENTES, BANCAS DE DOUTORADO 5 DOCENTES, **NÃO INSERIR OS SUPLENTE E NEM O LOCAL DE TRABALHO DOS MEMBROS – EX. UNICAMP, USP, ETC.**

Observação: Os nomes completos dos membros da banca constam na ATA de Defesa e não numerar os membros da banca

PRONOME DE TRATAMENTO: Não digitar ao lado do nome dos membros da banca

[PÁGINA DE DEDICATÓRIA - opcional]

[PÁGINA DE AGRADECIMENTOS]

QUANDO SE TRATAR DE TESES E DISSERTAÇÕES FINANCIADAS POR AGÊNCIAS DE FOMENTO, OS BENEFICIADOS DEVERÃO FAZER REFERÊNCIA AO APOIO RECEBIDO, ALÉM DO NOME DA AGÊNCIA, O NÚMERO DO PROCESSO PELO QUAL RECEBEU O AUXÍLIO CONFORME INSTRUÇÕES ABAIXO

Bolsistas CAPES

Bolsistas do órgão devem incluir o seguinte texto na seção de Agradecimentos da versão final de dissertação/tese, assim como o número do processo de concessão da bolsa de pesquisa (dado disponível no aplicativo Bolsista CAPES), conforme previsto na Portaria Nº 206/2018 do órgão:

“O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001.”

Bolsistas FAPESP

Bolsistas da fundação devem cientificar na página de Agradecimentos o suporte recebido, informando, nos seguintes moldes, o número do processo a que se refere o Termo de Outorga assinado: processo nº aaaa/nnnn-d, Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP).

RESUMO

[TEXTO DO RESUMO REDIGIDO OBRIGATORIAMENTE EM PORTUGUÊS]
MÁXIMO DE 500 PALAVRAS

Logo abaixo do Resumo indicar as Palavras-chave.

ABSTRACT

[RESUMO TRADUZIDO PARA O INGLÊS – MÁXIMO DE 500 PALAVRAS]

Logo abaixo do Abstract indicar as Keywords.

RESUMO EM UMA TERCEIRA LÍNGUA (OPCIONAL)

[RESUMO TRADUZIDO PARA OUTRA LÍNGUA]

MÁXIMO DE 500 PALAVRAS

Logo abaixo do resumo em outra língua, indicar as Palavras-chave, extraídas de vocabulário controlado da área, como o DeCS (Descritores em Ciências da Saúde) <http://decs.bvs.br>, separadas e finalizadas por ponto.

[LISTA DE ILUSTRAÇÕES – opcional]

[LISTA DE TABELAS – opcional]

[LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS – opcional]

[LISTA DE SÍMBOLOS – opcional]

SUMÁRIO

É a indicação do conteúdo do documento, **a partir da página seguinte ao Sumário**, na mesma ordem em que aparecem no trabalho, refletindo as divisões e seções que seguem. Cada parte é seguida pelo número da página em que se inicia. Usa-se o termo Sumário – não utilizar os termos Índice ou Lista.

OBSERVAÇÃO: TODAS AS PÁGINAS DEVERÃO SER CONTADAS, PORÉM, AS FOLHAS PRÉ- TEXTUAIS (DA 1ª FOLHA ATÉ O SUMÁRIO) NÃO SÃO NUMERADAS.

A NUMERAÇÃO (CONTADA CONTINUAMENTE) DEVERÁ FIGURAR A PARTIR DA INTRODUÇÃO ATÉ À ÚLTIMA FOLHA DO TRABALHO, EM ALGARISMOS ARÁBICOS, NO CANTO SUPERIOR DIREITO DA PÁGINA.

IMPORTANTE: Verificar se as páginas que constam no sumário está de acordo com as páginas do trabalho.

FORMATO TRADICIONAL

	Sumário
Introdução	14
Objetivos (pode ser um item da Introdução).....	17
Revisão da literatura (pode constar na Introdução).....	20
Material e métodos ou Metodologia	23
Resultados	27
Discussão.....	30
Conclusão	33
Análise estatística (opcional)	37
Referências	40
Apêndices	43
Anexos	47

FORMATO ALTERNATIVO

	Sumário
Introdução	14
Objetivos	17
Metodologia	20
Resultados	23
Artigo 1 ou mais artigos na íntegra Resultados adicionais/preliminares (caso haja)	
Discussão Geral.....	27
Conclusão	30
Referências	36
Não são as ref. dos artigos – seguir Estilo Vancouver	
Apêndices	39
Anexos	43

[INTRODUÇÃO]

Note que o número desta página, NESTE MODELO, é 15, sendo em algarismo arábico e numerada.

ORIENTAÇÕES SOBRE FORMATAÇÃO

Estrutura do arquivo tradicional:

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVOS (pode ser um item da Introdução)
3. REVISÃO DA LITERATURA (pode constar na Introdução)
4. MATERIAL E MÉTODOS OU METODOLOGIA
5. RESULTADOS
6. DISCUSSÃO
7. CONCLUSÃO
8. ANÁLISE ESTATÍSTICA (opcional)
9. REFERÊNCIAS
10. APÊNDICES
11. ANEXOS

Estrutura de arquivo no formato alternativo

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVOS
3. METODOLOGIA
4. RESULTADOS
Artigo(s) na íntegra e resultados adicionais/preliminares, caso haja
5. DISCUSSÃO GERAL
6. CONCLUSÃO
7. REFERÊNCIAS
não são as ref. dos artigos – seguir Estilo Vancouver
8. APÊNDICES
9. ANEXOS

IMPORTANTE:

**NÃO PODE HAVER PÁGINA EM BRANCO COM O TÍTULO DO TÓPICO
SEPARANDO AS PARTES DO CORPO DO TRABALHO!**

OBSERVAÇÃO: NÃO PODE CONTER PÁGINAS EM BRANCO NO TRABALHO.

[REFERÊNCIAS]

LISTAR AS REFERÊNCIAS UTILIZADAS, POR ORDEM DE CITAÇÃO

APÊNDICES

ANEXOS

DEVERÃO CONSTAR COMO ANEXOS:

Quando a dissertação ou tese versar sobre pesquisa envolvendo seres humanos, animais, biossegurança e patrimônio genético:

1. Os documentos de aprovação obtidos nas instâncias competentes.

Para os casos onde constar documentos publicados e/ou a publicar, como: sumário do artigo, o artigo propriamente dito, sumário de livro, capítulo de livro, com os dados referentes à publicação e/ou submissão:

1. Permissão/autorização junto à editora para a inclusão dos artigos na dissertação ou tese, em atendimento à legislação que rege o direito autoral.
2. Declaração de que não estão infringindo o direito autoral transferido à editora.