



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA
CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE PAU DOS FERROS – CMPF**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA COSTRUÇÃO
DO PROJETO DE TCC**

**PAUDOS FERROS – RN
2016**

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	2
2 ESTRUTURA DO PROJETO DE TCC.....	3
2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	4
2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	4
2.2.1 Formato.....	4
2.2.2 Margens.....	5
2.2.3 Espaçamento entre linhas.....	5
2.2.4 Indicativos de seção.....	5
2.2.5 Paginação.....	6
2.2.6 Citações.....	6
2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	9
2.3.1 Referências.....	9
2.3.2 Glossário.....	9
2.3.3 Anexos.....	9
2.3.4 Apêndices.....	10
2.3.5 Índice.....	10
3 FORMA DE APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....	11
4 PALAVRAS OU EXPRESSÕES LATINAS NO TEXTO CIENTÍFICO.....	14
5 MODELO DO PROJETO DO TCC.....	15
5.1 CAPA.....	15
5.2 SUMÁRIO.....	15
5.3 ELEMENTOS OPCIONAIS.....	16
6 ORIENTAÇÕES SOBRE O PROJETO DE TCC.....	18
ANEXO A: MODELO DE CAPA DO PROJETO DE TCC.....	21
ANEXO B: SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO TCC E TERMO DE ACEITE DO ORIENTADOR.....	22

1 APRESENTAÇÃO

As dificuldades apresentadas pelos estudantes universitários, no que se referem às normas técnicas de formatação de um trabalho científico são fulgentes. Para lhes auxiliar na etapa da construção do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), disponibilizamos este manual, onde os alunos encontrarão diretrizes a serem seguidas, na hora de registrar as propostas de produção do TCC. Tratam-se de normas técnicas necessárias que atendam às exigências da Universidade Federal Rural do Semi-Árido / Centro Multidisciplinar de Pau dos Ferros – RN

O presente Manual explica, com o auxílio de imagens (quando necessário), as normalizações e os procedimentos metodológicos básicos definidos pelo Conselho de Curso de BCT. Dessa forma, o aluno terá, à sua disposição, reunidas em um só documento, as recomendações gerais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) referentes a produções científico-acadêmicas.

Outro objetivo deste manual é oferecer aos professores orientadores um guia para a necessária padronização dos trabalhos acadêmicos da nossa instituição de ensino. Nesse sentido, permite, ainda, a avaliação dos trabalhos com mais clareza e confiabilidade ao acervo acadêmico.

Esperamos, portanto, oferecer todo o auxílio para que o processo de escrita seja simples e prazeroso.

2 ESTRUTURA DO PROJETO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Todo projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deve ser elaborado obedecendo-se a uma sistematização, normalizada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT/NBR. Há, portanto uma ordem de estrutura textual dividida em:

- ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (capa – termo de aceite do orientador – sumário)
- ELEMENTOS TEXTUAIS (introdução – objetivos – justificativa – revisão teórica – materiais e métodos – cronograma)
- ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS (referências – glossário – anexos – apêndices – índice)

Logo, o projeto de TCC deverá ser entregue obedecendo-se a seguinte ordem de estrutura textual:

1. CAPA
2. TERMO DE ACEITE
3. SUMÁRIO
4. INTRODUÇÃO
5. PROBLEMATIZAÇÃO
6. OBJETIVOS
7. JUSTIFICATIVA
8. REVISÃO TEÓRICA
9. METODOLOGIA
10. CRONOGRAMA
11. REFERÊNCIAS

É sobre essas partes que trataremos, a seguir, explicitando, de forma clara e concisa, os aspectos formais que as constituem.

2.1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (ver modelos na seção 5 e nos anexos)

a) Capa	OBRIGATÓRIO
b) Termo de aceite	OBRIGATÓRIO
c) Sumário	OBRIGATÓRIO

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Fazem parte dos elementos textuais:

• INTRODUÇÃO
• OBJETIVOS
• JUSTIFICATIVA
• REVISÃO TEÓRICA
• MATERIAIS E MÉTODOS
• CRONOGRAMA

2.2.1 Formato

- a) Total de páginas/laudas – 10 páginas. No entanto, o orientador poderá determinar esse número, conforme a necessidade das abordagens acerca do tema da proposta de pesquisa.
- b) Papel branco, formato A4 (210 mm x 297 mm);
- c) Digitação em fonte tamanho 12 (*Times New Roman* ou Arial);
- d) Digitação em fonte tamanho 11 (*Times New Roman* ou Arial) para citações diretas recuadas, notas de rodapé, paginação, legendas de ilustrações e tabelas;
- e) Opcionalmente e, dependendo do tipo de papel utilizado, pode-se digitar no anverso e no verso da folha;
- f) A impressão deve ser feita na cor preta.

2.2.2 Margens

Margem superior	3,0 cm
Margem inferior	2,0 cm
Margem esquerda	3,0 cm
Margem direita	2,0 cm

- a) A abertura de cada parágrafo inicial deve ser de 1,25cm, a partir da margem esquerda.

2.2.3 Espaçamento entre linhas

- a) O texto (da introdução à conclusão / elementos textuais) deve ser digitado com espaçamento entre linhas de 1,5 cm.

ATENÇÃO!

- a) Ficam com espaçamento entre linhas simples (1.0) todos os elementos pré-textuais e os elementos pós-textuais.
- as referências, após as conclusões, devem ser digitadas em espaçamento simples, no entanto, entre uma referência e outra, o espaçamento deve ser maior (dois espaços simples ou um espaço duplo).
- b) Os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede ou os sucede, por um espaço duplo ou por dois espaços simples.

2.2.4 Indicativos de seção

- a) O indicativo numérico de uma seção antecede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere, sem o ponto final após o último número: (Exemplo: **1 INTRODUÇÃO**).

ATENÇÃO:

- O indicativo numérico da seção segue até a conclusão, ou seja, as referências e as seções seguintes (quando houver) não são enumeradas.
- b) Os títulos sem indicativo numérico, como, sumário, glossário, apêndices, anexos e índices devem ser digitados em caixa alta, negrito e centralizados.

2.2.5 Paginação

- a) Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente;
- b) A numeração é obrigatória, a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, capa não conta nem enumera, mas, do termo de aceite até a última página que antecede a introdução, conta-se, mas não se enumera.
- c) A numeração é feita em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, em tamanho menor que o do texto;
- d) A paginação de apêndices e anexos, quando utilizados, deve ser contínua à do texto principal.

2.2.6 Citações

Citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. Todas as citações devem ser acompanhadas de suas respectivas fontes, respeitando-se, obrigatoriamente, os direitos autorais. Elas podem aparecer no texto ou em nota de rodapé.

As citações podem ser:

- Citação direta de até três linhas
- Citação direta de mais de três linhas
- Citação indireta
- Citação de citação

As **citações diretas de até três linhas** devem estar contidas no próprio parágrafo entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Nesse caso de transcrição fiel, *ipsis litteris* (tanto na citação direta de até três linhas ou na citação direta recuada), é obrigatório especificar autor, data e página.

Os autores do TCC podem indicar supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques nas citações, do seguinte modo:

- a) supressões: [...];

b) interpolações, acréscimos ou comentários: [];

c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico. O autor deverá sinalizar para o leitor de quem é o destaque: “grifo do autor” ou “grifo nosso”.

Exemplos:

Guimarães (1987, p. 13) considera “o texto como uma unidade empírica com começo meio e fim”. Esta concepção nos faz perceber que um texto deve ter unidade, deve ser um todo organizado, investido de propostas semânticas e formais inteligíveis ao interlocutor. Assim, compreende-se o texto como “um discurso que se supõe ser objeto de uma única escolha, e cujo fim, por exemplo, já é previsto pelo autor no momento em que redige o começo [...]” (DUCROT, 1987, p. 166).

Além disso, é importante pontuar que o contrário também é verdadeiro, havendo mudanças no Direito, elas impactarão a sociedade e os comportamentos dos indivíduos, uma vez que o Direito, de acordo com Reale (1998, p.49), “[...] é a ordenação heterônoma e coercível da conduta humana”.

As **citações diretas com mais de três linhas** devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado, espaçamento entre linhas simples e sem aspas.

Exemplos:

As palavras do outro e as minhas palavras constituem o meu discurso, impresso de orientações conclusivas. Nesse sentido:

o nosso discurso da vida prática está cheio de palavras de outros. Com algumas delas, fundimos inteiramente, a nossa voz, esquecendo-nos de quem são; com outras reforçamos as nossas próprias palavras, aceitando aquelas como autorizadas para nós; por último, revestimos terceiras das nossas próprias intenções, que são estranhas e hostis a elas. (BAKHTIN, 2010, p. 223)

Segundo Minayo e Souza (1998, p. 514),

violência consiste em ações humanas de indivíduos, grupos, classes, nações que ocasionam a morte de outros seres humanos ou que afetam sua integridade física, moral, mental ou espiritual. Na verdade, só se pode falar de violências, pois se trata de uma realidade plural, diferenciada, cujas especificidades necessitam ser conhecidas.

A **citação indireta** é um texto que apresenta a ideia de outro(s) autor(es). Nesse caso, o autor do TCC utiliza suas próprias palavras para dizer o que já foi dito em pesquisas por outros estudiosos. Não é necessário indicar a página, mas, obrigatoriamente, deve-se indicar autor e ano de publicação da obra consultada.

Exemplos:

A violência, além de estar na pauta dos grandes problemas enfrentados pela humanidade, expressa padrões de convivência e de poder presentes em povos, culturas, classes sociais; entre homens e mulheres, adultos, pais e filhos. (AZAMBUJA, 2004)

Segundo Faria (1985) a primeira linha de bonde impulsionada por motor elétrico, efetivamente bem-sucedida, surgiu em 1888 nos Estados Unidos, na cidade de Richmond.

Citação de citação é a citação direta ou indireta de um texto que não se teve acesso ao original.

Exemplos:

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

Segundo Cittadino (2000, p. 14 apud CAMPOS, 2011, p. 114-115),

O pensamento jurídico brasileiro é marcadamente positivista e comprometido com a defesa de um sistema de direitos voltado para a garantia da autonomia privada dos cidadãos. Uma cultura jurídica positivista e privatista atravessa não apenas os trabalhos de autores vinculados à área do direito privado, mas também caracteriza a produção teórica de muitos de nossos publicistas. Em todos estes autores a defesa do sistema de direitos se associa prioritariamente aos direitos civis e políticos e menos à implementação dos direitos econômicos e sociais, inclusive pelo fato de que defendem uma concepção menos participativa do que representativa da democracia. Em outras palavras, a cultura jurídica brasileira está majoritariamente comprometida com um liberalismo do *modus vivendi*.

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

ATENÇÃO:

Citação traduzida

Se o texto consultado estiver em outra língua e for traduzido por você, indicar “tradução nossa” antes do parêntese que fecha a indicação da fonte. Recomenda-se colocar o trecho na língua original em nota de rodapé.

Exemplo:

“Em resumo, o valor argumentativo de uma palavra é o papel que esta pode desempenhar no discurso”. (DUCROT, 1988, p. 51 – Tradução nossa)

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

2.3.1 Referências

Consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a ABNT/NBR 6023, mesmo mencionados em rodapé.

As referências deverão ser alinhadas à esquerda, sem espaço entre linhas e sem recuo. Contudo, entre uma referência e outra deve haver um espaço maior.

2.3.2 Glossário

Item opcional que consiste numa lista (em ordem alfabética) de palavras ou expressões técnicas, de usos restritos ou de sentidos obscuros, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

2.3.3 Anexos

São partes integrantes do texto, mas destacadas deste para evitar descontinuidade na sequência lógica das ideias.

Constituem suportes elucidativos e ilustrativos (não elaborados pelo autor do TCC) para a compreensão do texto. Compõem-se de elementos como questionários validados, testes, escalas e demais instrumentos que já existem e estão consolidados na literatura.

Devem ser apresentados em letras maiúsculas, seguindo ordem alfabética para sua ordenação e possui formatação em duas situações:

- **Alto da página:**

ANEXO A – Questionário de qualidade de vida SF 36.

ANEXO B – Índice de Katz.

- **No texto:**

ANEXO A

2.3.4 Apêndices

Apêndices são textos ou documentos elaborados pelo autor do TCC, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Devem ser apresentados em letras maiúsculas, seguindo ordem alfabética para sua ordenação e possui formatação em duas situações:

- **Alto da página:**

APÊNDICE A – Ficha de avaliação de fatores sociodemográficos.

APÊNDICE B – Ficha de avaliação pós-operatória.

- **No texto:**

APÊNDICE A

2.3.5 Índice

Elemento opcional da monografia que consiste em uma lista, em ordem alfabética, dos diversos nomes e assuntos mencionados numa obra, com a indicação de página, capítulo, contexto etc. Deve ser organizado de acordo com o padrão lógico, equilibrado, consistente e facilmente identificável pelos usuários.

3 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS – NORMAS ABNT/NBR 6023

As referências devem ser colocadas em forma de lista, após as considerações finais. Essas referências devem estar dispostas sequencialmente, em ordem alfabética do sobrenome dos autores.

- Quando houver mais de uma referência do mesmo autor, elas devem estar ordenadas cronologicamente (por ano de publicação). O sobrenome, por sua vez deve ser substituído por um travessão de seis espaços.

A regra básica é que as obras sejam citadas começando-se pelo sobrenome do autor (colocar em CAIXA ALTA, seguido de vírgula); o prenome (seguido de ponto final); o nome do livro ou em negrito, ou em itálico (seguido de ponto final); edição (só a partir da segunda, seguida de ponto final); local da editora (seguido de dois pontos); editora (seguido de vírgula); ano de publicação da obra, (ponto final). Obs.: caso a obra não mencione o ano da publicação, em seu lugar escreve-se s.d. (sem data).

Exemplo básico de referência:

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Obs.: Quando o título da obra é composto, deixa-se em destaque (negrito ou itálico) somente até os dois pontos.

LAVILLE, C; DIONNE, J. **A construção do saber**: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Belo Horizonte: Artmed, 1999.

Vale ressaltar que os elementos especificados e sua ordem dependem do tipo de publicação. Vejamos, a seguir, como são referenciados alguns tipos de publicação:

Livro com um autor

RUIZ, J. A. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Livro com até três autores

Cita o nome de todos, separados por ponto e vírgula.

MOTA-ROTH, Desirée; HENDGES, Graciela Rabuske. **Produção textual na universidade**. São Paulo: Parábola Editorial, 2010, Série Estratégias de Ensino.

Livro com mais de três autores

Cita somente o(s) nome(s) do(s) organizador(es) ou coordenador(es) – informações contidas na ficha catalográfica.

LUCKESI, E. (Org.) et alii. **Fazer universidade: uma proposta metodológica**. São Paulo: Cortez, 1991.

- A expressão **et alii** pode ser abreviada por **et al.**
- Quando é o mesmo autor de várias obras usadas como referência teórica, substitui-se o seu nome por um travessão equivalente a seis espaços.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A inter-ação pela linguagem**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

_____. **Jogando com as vozes do outro: argumentação na notícia jornalística**. João Pessoa: Editora Universitária da UFPB, 2009.

_____. **Gramática de usos de português**. 2. ed. São Paulo: Editora Unesp, 2011.

- Se for um artigo, publicado por vários autores, cita somente o primeiro autor, seguido de et al ou et alii.

Capítulos de obras

SILVEIRA, Regina Célia Pagliuchi da. **Leitura: produção interacional de conhecimentos**. In: BASTOS, Neusa Maria Barbosa. (Org.) (1998). **Língua Portuguesa: história, perspectivas, ensino**. São Paulo: Cortez, p. 135-152.

- Obs.: A informação que deve ficar em destaque é o nome do suporte: livro, revista, jornal etc.

Livros com volumes

SILVEIRA, Augusto. **História da humanidade**. 2. ed. São Paulo: Atividade, 1999, v.3.

Artigos

GUARITA, Sérgio. Fusões e aquisições no Brasil: evolução do processo. **Revista FAE Business**, Curitiba, v. 1, n.3, p. 24-26, 2002.

- Obs.: A informação que deve ficar em destaque é o nome do suporte: livro, revista, jornal etc

Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado

BARBOSA, Maria Vanice Lacerda de Melo Barbosa. **Modalização e polifonia no gênero resenha acadêmica**: um olhar apreciativo sobre a voz da ciência.. Tese de Doutorado. Universidade Federal da Paraíba – UFPB/PROLING, João Pessoa – PB, 2015.

Artigos de jornais e revistas não especializadas

O ROSTO DO ENSINO SUPERIOR; Governo divulga o provão com a lista das melhores e piores faculdades. **Veja**, São Paulo, v.30, n.º 17, abr. 1997, p.86-95.

Congressos – Anais

JACOMETTI, M. et. al. Influências sobre a construção da identidade do indivíduo: o caso Banestado. In: ENCONTRO NACIONAL DOS PROGRAMAS DE PÓS- GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 2001, Campinas. **Anais do 25º Encontro da ENANPAD**. Campinas, 1994, p. 16-21.

Artigo e/ou matéria em meio eletrônico

ALVES, Maria Bernardete Martins; ARRUDA, Susana Margareth. **Como fazer referências**: bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. 2002. Disponível em: <http://bu.ufsc.br/framerefer.html>. Acesso em: 20 set. 2016.

Legislação

BRASIL. Código civil (2002). 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

4 PALAVRAS OU EXPRESSÕES LATINAS NO TEXTO CIENTÍFICO

- **Apud** = citado por, conforme ou segundo.

Expressão utilizada para evidenciar uma citação de citação, manifestando-se no próprio texto ou em nota de rodapé.

- **Et. al. (et alii ou et ali)** = e outros.

Tal expressão se justifica pelo fato de uma determinada obra contar com a participação de vários autores.

- **Ibidem ou ibid** = na mesma obra.

Tal expressão demarca o uso de várias citações em um mesmo documento, cuja diferenciação se dá mediante a variação da página das obras citadas.

- **Idem ou Id** = igual a “do mesmo autor”.

Em se tratando de citações de diferentes obras de um mesmo autor, torna-se viável o uso dessa expressão, cujo propósito é substituir o nome dessa autoria, evitando, assim, repetições.

- **In = em**

Mediante uma determinada citação, é necessário identificar a fonte onde ela se encontra demarcada, expressa.

- **Ipsis litteris** = literalmente, pelas mesmas letras, igualmente.

O uso da expressão em pauta se justifica pela intenção de afirmar que o texto, ainda que constituído de desvios de qualquer ordem, foi transcrito com fidelidade.

- **Ipsis verbis** = pelas mesmas letras, pelas mesmas palavras.

Seu uso se torna idêntico ao da expressão anterior (ipsis litteris).

- **Loco citado ou loc. cit.** = no lugar citado.

5 MODELO DO PROJETO DO TCC

5.1 CAPA

A capa deve estar conforme modelo apresentado no ANEXO A

5.2 SUMÁRIO

É o último elemento pré-textual. A NBR 6027:2003 recomenda o seguinte:

- a) A palavra **SUMÁRIO** deve ser centralizada, em caixa alta e negrito e com o mesmo tipo e tamanho de fonte utilizada para as seções primárias, o que evidenciará, também, a subordinação dos itens;
- b) O primeiro item a constar no sumário deve ser relativo à primeira página da parte textual, ou seja, à introdução;
- c) Quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado;
- d) Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- e) Os indicativos das seções que compõem o sumário (quando houver), devem ser alinhados à esquerda;
- f) Os títulos, e os subtítulos sucedem os indicativos das seções;
- g) Recomenda-se que os títulos e os subtítulos sejam alinhados igualmente à esquerda;
- h) Os títulos de cada seção devem ficar em caixa alta e negrito;
- i) O primeiro subtítulo deve estar em caixa sem negrito;
- j) O subtítulo de um subtítulo deve ficar normal e negrito;
- k) Se houver um terceiro subtítulo, este deve ficar normal sem negrito.

Exemplo de sumário:

(ver na página seguinte)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 PROBLEMATIZAÇÃO.....	4
3. OBJETIVOS.....	5
4 JUSTIFICATIVA.....	6
5 REVISÃO TEORICA.....	7
5.1 ORIGEM E EVOLUÇÃO DO COMPUTADOR..	7
5.2 O USO DO COMPUTADOR NA SALA DE AULA.	8
5.3 A influência de softwares na aprendizagem.....	10
6 METODOLOGIA.....	11
7 CRONOGRAMA.....	12
REFERÊNCIAS.....	13
GLOSSÁRIO.....	14
APÊNDICE.....	15
ÍNDICE.....	16

5.3 ELEMENTOS OPCIONAIS (espaçamento simples)

Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe:

- a) São elementos sucessivos, colocados logo após a folha de aprovação;
- b) A dedicatória e epígrafe não devem ter título ou qualquer numeração, simplesmente aparecem os respectivos textos, ao final da página, recuados à direita.
- c) Diferentemente, a página de agradecimentos deve ter o título em negrito, caixa alta e centralizado, seguido do texto.

Lista de ilustrações (se houver, inserir logo após o sumário):

- a) É elaborada de acordo com a ordem em que aparece no texto. Cada item é apresentado com o nome específico, seguido do número de página a que se refere;

b) Pode-se também, elaborar uma lista na qual constem cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

Lista de tabelas (inserir após a lista de ilustrações, quando houver):

É organizada em consonância com a sequência em que aparecem no texto, acompanhada do número da página em que estão inseridas.

Lista de abreviaturas e siglas (inserir após a lista de tabelas, quando houver):

Consiste na relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso.

Lista de símbolos (inserir após a lista de abreviaturas e siglas, quando houver):

É organizada seguindo a ordem apresentada no texto e com o significado.

6 ORIENTAÇÕES SOBRE O PROJETO DE TCC

Na elaboração do projeto de TCC, as seções devem ser ordenadas, conforme a sequência a seguir. O texto deve ser redigido, conforme as mesmas normas de formatação contidas neste documento.

1 INTRODUÇÃO

Introdução é a apresentação rápida do assunto abordado e seu mérito. É uma seção na qual se aguça a curiosidade do leitor, na qual se tenta vender-lhe o projeto.

Apresentar o conteúdo em estudo, contextualizando o tema abordado e introduzindo os principais aspectos relacionados ao trabalho.

2 PROBLEMATIZAÇÃO

Segundo Popper (1975), toda discussão científica deve surgir com base em um problema ao qual se deve oferecer uma solução provisória a que se deve criticar, de modo a eliminar o erro. É uma questão não resolvida, é algo para o qual se vai buscar resposta, via pesquisa.

3 OBJETIVOS

Refere-se à indicação do que é pretendido com a realização do estudo ou pesquisa. Define o que se quer fazer na pesquisa. Os objetivos devem ser redigidos com verbos no infinitivo, exemplo: investigar, identificar, compreender, analisar, verificar etc.

- **GERAL**

- ✓ Procura dar uma visão global e abrangente do tema, definindo de modo amplo, o que se pretende alcançar. Quando alcançado, dá a resposta ao problema.

- **ESPECÍFICOS**

- ✓ Tem função intermediária e instrumental, ou seja, tratam-se dos aspectos concretos que serão abordados na pesquisa e que irão contribuir para se atingir o objetivo geral. É com base nos objetivos específicos que o pesquisador orientará o levantamento de dados e informações.

4 JUSTIFICATIVA (Conforme necessidade da área)

Justificar é oferecer razão suficiente para a construção do trabalho. Responde a “pergunta por que fazer o trabalho?”, procurando os antecedentes do problema e a relevância do assunto/tema, argumentando sobre a importância prático-teórica, colocando as possíveis contribuições esperadas.

5 REVISÃO TEÓRICA

Apresentar uma revisão da literatura sobre o tema, realizando uma análise reflexiva, cuidadosa e abrangente de abordagens na área de estudo.

6 METODOLOGIA (Conforme necessidade da área)

Metodologia significa estudo do método. Método é um procedimento, ou melhor, um conjunto de processos necessários para alcançar os fins de uma investigação. É o procedimento geral. É o caminho percorrido em uma investigação. Mostra como se irá responder aos objetivos estabelecidos. Deve-se ajustar aos objetivos específicos. Envolve a definição de como será realizado o trabalho.

A metodologia deve apresentar:

- ✓ O tipo de pesquisa
- ✓ Universo e amostra
- ✓ Instrumentos de coletas de dados
- ✓ Método de análise

7 CRONOGRAMA

O cronograma é a disposição gráfica do tempo que será gasto na realização de um trabalho ou projeto, de acordo com as atividades a serem cumpridas. Serve para auxiliar no gerenciamento e controle deste trabalho, permitindo de forma rápida a visualização de seu andamento. Vejamos, a seguir, um exemplo de cronograma:

Exemplo de cronograma

(ver na página seguinte)

ATIVIDADES	ANO 2016					
	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.
Pesquisa do tema						
Definição do tema						
Pesquisa bibliográfica						
Coleta de Dados						
Apresentação e discussão dos dados						
Elaboração do projeto						
Entrega do projeto						

8 REFERÊNCIAS

Listar, em ordem alfabética, todas as referências teóricas apontadas no texto. Seguir as normas estabelecidas neste documento.

ANEXO A – MODELO DE CAPA DO PROJETO DE TCC



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CENTRO MULTIDISCIPLINAR DE PAU DOS FERROS
BACHARELADO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

TÍTULO DO PROJETO: maiúsculo e negrito

NOME DE ALUNO: maiúsculo e negrito

NOME DO ORIENTADOR: maiúsculo e negrito

Projeto apresentado ao Conselho do Curso de **INSERIR NOME DO CURSO**, da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, como requisito parcial para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso no semestre **ANO-PERÍODO** (Ex.: 2016.2). Neste documento consta:

- A solicitação de matrícula na disciplina de TCC;
- O termo de aceite do professor orientador e de ciência do discente;
- A descrição do projeto a ser executado;

PARA USO EXCLUSIVO DA COORDENAÇÃO DE CURSO:

() Aprovado pelo Conselho de Curso em: ____ / ____ / ____

() Não aprovado.

Assinatura do Coordenador de Curso

**PAU DOS FERROS – RN
(MÊS, ANO)**

**ANEXO B – SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO TCC E
TERMO DE ACEITE DO ORIENTADOR**

SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

DADOS DO ALUNO REQUERENTE			
NOME:		FONE:	
MATRÍCULA:		e-mail:	
DADOS DO PROFESSOR ORIENTADOR			
NOME:			
Departamento de vínculo/centro:			
e-mail:			
DADOS DO PROFESSOR COORIENTADOR (se não houver, deixar em branco)			
NOME:			
Departamento de vínculo/centro:			
e-mail:			

TERMO DE CIÊNCIA E SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA EM TCC

Eu, **INSERIR NOME DO ALUNO**, na qualidade de aluno formando do curso de **INSERIRNOME DO CURSO**, desta instituição, venho solicitar junto à coordenação do meu curso a minha matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC no semestre **ANO-PERÍODO**. Declaro ter ciência das normas para realização do TCC.

Atenciosamente,

Assinatura do aluno requerente

Pau dos Ferros – RN, ____ de _____ de _____

TERMO DE ACEITE DO ORIENTADOR

Eu, **INSERIR NOME DO ORIENTADOR**, na qualidade de professor desta instituição, lotado no Departamento XXX, declaro que aceito o compromisso de orientador o acadêmico descrito acima na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC no semestre **ANO-PERÍODO**, caso sua matrícula venha a ser efetivada pela coordenação do curso ao qual o aluno está vinculado. Declaro ter ciência das normas para realização do TCC.

Atenciosamente,

Assinatura do professor orientador

Pau dos Ferros – RN, ____ de _____ de _____