



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

RESOLUÇÃO Nº 025/2012

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia

O **Presidente do Conselho Acadêmico** - CONAC da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação da sua Câmara de Graduação, em reunião ordinária realizada no dia 19 de setembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza, conforme o Anexo Único desta Resolução.

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

Cruz das Almas, 26 de setembro de 2012

Silvio Luiz de Oliveira Soglia
Vice-Reitor no exercício da Reitoria
Presidente



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONAC Nº 025/2012

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE LICENCIATURA
EM CIÊNCIAS DA NATUREZA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza do PARFOR/UFRB, requisito indispensável à integralização curricular.

Art. 2º O trabalho de conclusão de curso, atividade curricular integrante dos currículos dos Cursos da UFRB, de caráter obrigatório, tem por objetivo proporcionar ao estudante experiência em pesquisa necessária ao bom desempenho profissional.

Art. 3º O trabalho de conclusão de curso, de caráter monográfico, será elaborado, individualmente, sobre um problema relacionado a temáticas pertinentes ao Ensino de Ciências e/ou formação de professores.

Art. 4º Os componentes curriculares, que criarão as condições para a elaboração da monografia, serão definidos no mapa curricular do curso de Licenciatura em Ciências da Natureza, tendo os formatos adequados às especificidades do supracitado curso.

Art. 5º Os componentes curriculares que subsidiam a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso compreenderão as atividades de orientação, acompanhamento e avaliação do trabalho monográfico com o envolvimento do professor-orientador e regras de supervisão definida pelo colegiado do curso.



CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 6º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste na construção de um texto científico relacionado às áreas de competência da Licenciatura em Ciências da Natureza e pode ser apresentado em forma de revisão ou experimento (relato de caso, pesquisa de campo, ou de outra natureza), tendo como objetivos:

- I. Contribuir para o desenvolvimento da capacidade científica, crítico-reflexiva e criativa do aluno, articuladas ao seu processo formativo;
- II. Assegurar a coerência no processo formativo do aluno, ampliando e consolidando os estágios, os estudos independentes e a iniciação científica, quando realizada;
- III. Propiciar a realização de experiências preliminares de Pesquisa e de Extensão Universitária, possibilitando condições de progressão acadêmico-profissional na área de pós-graduação e/ou de inserção sócio-comunitária.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 7º As disciplinas de TCC 1 e TCC 2 serão oferecida aos alunos regularmente matriculados nos dois últimos semestres do Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza, respectivamente.

Art. 8º Ao matricular-se no 5º semestre, o aluno deverá definir de imediato o tema do trabalho escolhido em comum acordo com o professor orientador.

Art. 9º O aluno deverá entregar, ao docente responsável pela disciplina, a *termo de compromisso do orientador* e o *termo de compromisso do aluno* (anexos I e II).



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

Parágrafo único – A definição do tema e o início dos trabalhos poderão ocorrer em semestres anteriores ao estabelecido neste artigo, se assim desejar o orientado e o orientador.

CAPÍTULO IV

DO ÍNICIO

Art. 10º As atividades formais do Trabalho de Conclusão de Curso só poderão ser iniciadas após a efetivação da matrícula do aluno no referido componente curricular.

Art. 11º No início das atividades de TCC I, o aluno assinará o termo de compromisso a fim de desempenhar todas as atividades necessárias para o bom desenvolvimento do trabalho e para a sua finalização com êxito.

Art. 12º O professor orientador assinará também o termo de compromisso para acompanhar o desenvolvimento do trabalho até o final do semestre e cada professor só poderá orientar até cinco alunos, no máximo.

Art. 13º Após a assinatura do *termo de compromisso do orientador* e o *termo de compromisso do aluno*, o professor orientador e o aluno deverão estabelecer, em conjunto, um cronograma de trabalho que contemple todas as fases do projeto, bem como as reuniões necessárias para a discussão e o desenvolvimento das atividades. O cronograma deverá ser encaminhado ao coordenador da atividade, professor que ministra o componente curricular, no decorrer de 30 (trinta) dias do início das atividades de TCC I.

Parágrafo Único. Ao final do TCC I, o aluno deverá apresentar seu projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, com resultados preliminares, seja de revisão de literatura ou experimental. Caberá ao orientador, a emissão de um parecer sobre as atividades desenvolvidas pelo aluno.



CAPÍTULO V

DA EXECUÇÃO

Art. 14º O desenvolvimento do TCC compreenderá dois semestres letivos.

Art. 15º O docente responsável pela disciplina de TCC deverá encaminhar à Coordenação do Curso a relação dos professores orientadores da atividade a cada semestre letivo a fim registro e organização das atividades

Parágrafo único. Não será permitida a execução e/ou conclusão do TCC I e TCC II sem a orientação/supervisão e o parecer de um professor-orientador.

Art. 16º Todos os membros do corpo docente poderão ser credenciados para orientação, respeitadas as suas áreas de formação profissional, habilidades e capacidades para a função.

Art. 17º Será permitida a mudança de professor orientador, em casos de afastamento do mesmo por quaisquer motivos, cabendo ao aluno indicar novo orientador, em prazo hábil de 60 (sessenta dias).

I. Essa troca só será possível se o prazo para a defesa do TCC for maior que 30 dias, quando da mudança de orientação.

II. O professor orientador deverá apresentar ao docente da disciplina TCC uma carta ofício justificando o seu afastamento.

Art. 18º O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser elaborado individualmente.

CAPÍTULO VI

DA CONCLUSÃO



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

Art. 19º A estrutura do trabalho obedecerá às normas técnicas previstas no documento **Orientações Gerais e Metodológicas para a construção do Trabalho de Conclusão de Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza** do PARFOR/UFRB (anexo III), que segue os padrões da Associação Brasileira das Normas Técnicas (ABNT) para trabalho científico.

Art. 20º O TCC, em suas versões preliminares para entrega a banca examinadora, deverá ser encadernado em 4 (quatro) cópias, uma para cada integrante da banca examinadora e uma para o suplente, em plástico transparente (frente) e preto ou azul (atrás) no sistema espiral, com autorização de defesa pelo orientador e obedecendo ao calendário próprio de atividades do curso.

Parágrafo Único: A entrega do TCC deverá ser feita pelo aluno ao professor orientador, o qual encaminhará as cópias para o docente da atividade.

Art. 21º A versão final dos trabalhos deverá ser apresentada em capa dura (5 – cinco cópias) e em CD ROM identificados, em editor de texto compatível com o *Word for Windows*. A versão final do TCC deverá estar acompanhada do Parecer da Banca Examinadora devidamente assinado por todos os seus componentes.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO

Art. 22º A avaliação do TCC será realizada mediante uma apresentação pública do trabalho a uma Banca Examinadora, formada por três membros escolhidos pelo orientador e aluno, sendo referendada pelo colegiado do Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza. Poderão integrar a banca, docentes da UFRB e de outras instituições ou profissionais de reconhecida competência na área.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico**

Art. 23º Cada examinador deverá receber cópia do trabalho com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da apresentação. Ficando facultado aos membros da banca decidirem qual o tipo de cópia querem receber, se digital ou impressa.

Art. 24º A apresentação oral para defesa terá duração de 30 (trinta) a 40 (quarenta) minutos e o período de arguição será de 15 (quinze) minutos para cada examinador.

Art. 25º Na avaliação, a banca examinadora levará em consideração.

- I. o conteúdo e a relevância do trabalho realizado.
- II. a consistência metodológica compreendendo estrutura lógica e linguagem em que foi desenvolvida.
- III. a apresentação do trabalho com a demonstração de domínio da matéria versada e a clareza do que for exposto.

Art. 26º Cada avaliador consignará o resultado do julgamento qualitativo e quantitativo em ficha própria contendo barema de avaliação. A nota final será a média simples dos valores de cada avaliador. Obterá aprovação o aluno com conceito final, igual ou superior a 7 (sete) pontos.

Art. 27º O TCC que apresentar sugestões de alterações pela banca avaliadora será devolvido ao aluno para que sejam feitas as modificações sugeridas em prazo de 60 dias a contar da data da apresentação.

Parágrafo único. Após as correções recomendadas e aprovação final, o aluno deverá encaminhar ao docente da disciplina TCC, uma cópia em CD e quatro cópias impressas do trabalho, em capa dura na cor branca com letras pretas.

Parágrafo único - Na opção por monografia experimental, o aluno deverá apresentar o projeto de pesquisa na ocasião do TCC I, com o parecer do professor orientador. A avaliação obedecerá os mesmos critérios estabelecidos para os trabalhos de revisão.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico**

Art. 28º O aluno reprovado nas disciplinas TCC I ou TCC II deverá matricular-se novamente na disciplina, devendo elaborar novo trabalho. Não haverá segunda chamada para o TCC II.

Art. 29º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, cabendo recurso na forma do Regimento da UFRB.

Cruz das Almas, 26 de setembro de 2012


**Silvio Luiz de Oliveira Soglia
Vice-Reitor no exercício da Reitoria
Presidente**



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

UFRB

PARFOR

ANEXO I

**PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA NATUREZA**

**TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO**

Eu, Professor (a) _____ aceito orientar a
condução das atividades inerentes ao Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado

_____,
do (a) aluno (a) _____, do
Curso de LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA NATUREZA do PARFOR/UFRB.

Cruz das Almas, ____ de _____ de _____.

Professor(a) Orientador(a)



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

UFRB

PARFOR

ANEXO II

PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA NATUREZA

TERMO DE COMPROMISSO DO ALUNO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu, _____,
aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza do PARFOR/UFRB, sob número da matrícula _____,
declaro estar ciente das regras definidas para o processo de realização do Trabalho de Conclusão de Curso. Declaro ainda que me comprometo a cumprir rigorosamente os prazos definidos para entrega das diversas etapas do trabalho, bem como, estar em todos os encontros previstos com o professor orientador.

Cruz das Almas, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Aluno

Visto do professor-orientador



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

UFRB

PARFOR

ANEXO III

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**Orientações Gerais e Metodológicas para a construção do Trabalho
de Conclusão de Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza**

CRUZ DAS ALMAS - BA

2012



1. CARACTERÍSTICAS DO TCC

Os textos devem ser redigidos da forma mais concisa possível, com linguagem sempre que possível no passado e impessoal, com os sinais de chamadas de rodapé em números arábicos e lançados ao pé da página em que estiver o respectivo número e em ordem crescente.

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Serão explicadas a seguir, as normas relativas à apresentação do TCC, que se basearam na ABNT NBR 14724 (2011) de Informação e Documentação. Alguns elementos seguiram normas anteriores que ainda estão em vigência: 6023 (2002) – Referências; 10520 (2002) – Citações em documentos; 6024 (2003) – Numeração progressiva das seções de um documento escrito; 6027 (2003) – Sumário; 6028 (2003) – Resumo; 12225 (2004) – Lombada.

Os **trabalhos experimentais** (relato de caso, pesquisa de campo, ou de outra natureza) devem ser organizados na sequência: introdução; justificativa; hipótese; objetivos; revisão de literatura; material e métodos; resultados e discussão; conclusão; considerações finais (ou somente conclusões) e referências.

Os **trabalhos de revisão** devem ser organizados na ordem: introdução; justificativa; objetivos; revisão de literatura; conclusão; considerações finais (ou somente conclusões) e referências.

FONTES

Arial; Tamanho: 12; Cor preta (no caso de títulos e subtítulos não é admitida a utilização de outras fontes e outras cores para salientar). Deverá ser utilizada fonte com tamanho 10 para: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, e manter fonte 12 para paginação e legendas das ilustrações e tabelas.

ENTRE LINHAS

1,5 (um e meio) para o texto e entre parágrafos. Espaçamento simples para notas de rodapé, citações em destaque (mais de três linhas), referências (ao final do trabalho), legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho (quadro com o objetivo, nome da instituição a que é submetida e o grau pretendido).

Os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede por dois espaços. Os títulos das subseções devem ser separados do título ou textos que os precede por dois espaços e pelos que os sucede com um espaço. Esse é o padrão usado também neste documento.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

TAMANHO DO PAPEL e margens

A4 (21 cm X 29,7 cm); Orientação: retrato. As margem recomendadas para esquerda e superior são de 3 cm, e direita e inferior de 2 cm.

PAGINAÇÃO

As folhas do trabalho referentes aos elementos pré-textuais devem ser paginadas com algarismos romanos (i, ii, iii, iv, v, etc.) ao final da página, no lado direito. A numeração, em algarismos arábicos (1, 2, 3, 4, 5 etc.), é colocada, a partir da **INTRODUÇÃO**, sem aparecer na primeira folha deste item, no canto inferior direito da folha, a 2 cm da borda superior (ver modelo para facilitar entendimento).

A contagem das páginas para numeração começa pela folha de rosto, como se considerasse a capa como número zero. Havendo Anexo(s) e/ou Apêndices, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

REFERÊNCIAS

As citações no texto devem ser efetuadas pelo sistema autor-data, e as referências citadas conforme norma **NBR 6023/2002 da ABNT**, com espaçamento simples entre linhas entre as referências, usar espaçamento *antes* e *depois* de 12pt.

Deve ser feita em ordem alfabética e o parágrafo alinhado à esquerda. Não numerar o item **REFERÊNCIAS** que deve estar em negrito e centralizado.

NOTAS DE RODAPÉ

Arial; tamanho 10; cor preta; espaço entre linhas simples

Devem ser numeradas seqüencialmente em algarismos arábicos e o seu número deve figurar no texto sobrescrito. O texto da nota deve ser justificado e alinhado dentro das margens.

CITAÇÕES

As citações diretas curtas, com até três linhas, devem estar situadas no corpo do texto, entre aspas, seguidas ou antecedidas da respectiva referência bibliográfica, na qual deve constar o último sobrenome do autor citado, o ano de publicação da obra e a página em que se encontra a citação, separados por vírgula, entre parênteses (NBR 10520, 2002).

As citações diretas longas (com mais de três linhas) devem ser destacadas, com recuo de 4cm da margem esquerda, letra com fonte tamanho 10, com espaço entre linhas simples e sem aspas.

Uma informação antiga, que não se tem mais o registro impresso ou digitalizado, pode-se usar o termo *apud* (que significa dito por), em itálico, indicando o autor da informação e o que a citou.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico**

Ex.: Lakatos *apud* Medeiros (1997). Neste caso, Lakatos é o autor da informação, mas o trabalho original dele não está disponível, sendo este, citado por Medeiros.

UTILIZAÇÃO DE LOCUÇÕES E PALAVRAS EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

As locuções e palavras em latim e demais línguas estrangeiras devem ser colocadas em itálico. A utilização do glossário é optativa.

ABREVIATURA E SIGLAS

As siglas e abreviações dos nomes de instituições, ao aparecerem pela primeira vez no texto serão colocadas entre parênteses e precedidas do nome por extenso.

Exemplo: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)

EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Devem aparecer destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las.

Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \text{ (1)}$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \text{ (2)}$$

ILUSTRAÇÕES

Referem-se a quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros.

Qualquer que seja o seu tipo, sua identificação aparece na **PARTE INFERIOR**, precedida da palavra designativa (Quadro, Planta, Desenho, etc.), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos (N^o), do respectivo título e/ou legenda explicativa e, de forma breve e clara, da fonte.

Ex.: Quadro 1. Problemas Apresentados pelos Entrevistados.

As ilustrações devem estar centralizadas, sendo inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. Os quadros, especificamente, são utilizados para informações qualitativas e devem ser fechados nas laterais.

TABELAS



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico**

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente. Têm numeração independente e consecutiva. O título é colocado na **PARTE SUPERIOR**, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos (Tabela 1. Relação Fornecedores X Clientes).

As fontes citadas na construção de tabelas e notas eventuais, pertinentes à tabela, aparecem no rodapé, após o fio de fechamento. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

No caso da tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte.

Nas tabelas utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-los na parte inferior.

ENCADERNAÇÃO E NÚMERO DE CÓPIAS

O TCC, em suas versões preliminares para entrega a banca examinadora, deverá ser encadernado em 4 (quatro) cópias, uma para cada integrante, em plástico transparente (frente) e preto ou azul (atrás) no sistema espiral.

A versão final dos trabalhos deverá ser apresentada em capa dura (5 – cinco cópias) e em CD ROM identificados, em editor de texto compatível com o *Word for Windows*, sendo uma para cada membro da banca, uma cópia para a biblioteca da UFRB e outra para os arquivos do Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza do PARFOR. A versão final do TCC deverá estar acompanhada do Parecer da Banca Examinadora devidamente assinado por todos os seus componentes.

2. ELEMENTOS ESTRUTURAIS DO TCC

Os elementos estruturais podem ser divididos em pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Os *elementos pré-textuais* servem para identificar a origem, os autores, o local, a natureza e o resumo do trabalho, ou seja, são todos os elementos que vêm antes da introdução.

São eles:

- Capa (obrigatório)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Folha de Aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações; lista de tabelas; lista de abreviaturas e siglas e lista de símbolos (obrigatórios quando presentes).
- Sumário (obrigatório)

Os *elementos textuais* constituem o corpo do trabalho e são divididos em:

- Introdução (obrigatório)
- Justificativa (obrigatório)
- Objetivos (obrigatório)
- Revisão de Literatura (obrigatório)
- Material e Métodos – trabalhos experimentais (obrigatório)
- Cronograma – Apenas pra projetos (obrigatório nestes casos)
- Resultados e Discussão – trabalhos experimentais (obrigatório)
- Conclusões (obrigatório)
- Considerações Finais (opcional)

E por fim, encontram-se os *elementos pós-textuais* que estão agrupados após o corpo do trabalho e servem de suporte e esclarecimento, sendo de natureza facultativa, porém, em muitos casos torna-se indispensável por viabilizar o entendimento das informações citadas anteriormente.

Esses elementos são:

- Referências (obrigatório)
- Anexo(s) (opcional)
- Apêndice(s) (opcional)
- Glossário (opcional)

3. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1. CAPA

Deverá conter: Logomarca da UFRB e do PARFOR canto superior esquerdo e direito, respectivamente.

Nome da Instituição, Centro e Curso abaixo das logomarcas, em fonte 14.

Nome do Autor (16, maiúsculo, negrito, centralizado).



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico**

Título do Trabalho (16, maiúsculo, negrito, centralizado).

Subtítulo (se houver, separado do título por dois pontos, centralizado).

Cidade e Estado (14, negrito, centralizado) depois o ano (14, negrito, centralizado).

2. FOLHA DE ROSTO

Deverá conter:

Nome do Autor (16, maiúsculo, negrito, centralizado).

Título do Trabalho (16, maiúsculo, negrito, centralizado).

Subtítulo (se houver, separado do título por dois pontos, centralizado).

Nota informativa sobre a natureza do trabalho, que deverá estar recuada à direita, alinhada ao meio da página, fonte 12, espaçamento simples.

Nomes do orientador e coorientador (quando houver), fonte 14, parágrafo justificado à direita.

Cidade e Estado (14, negrito, centralizado).

Ano (14, negrito, centralizado).

3. FICHA CATALOGRÁFICA

Deverá constar do verso da folha de rosto, sendo a sua confecção realizada pelos bibliotecários da UFRB, após entrega do formulário de solicitação, devidamente preenchido e assinado pelo orientador e aluno. Este formulário deverá estar acompanhado de uma cópia impressa para confecção da ficha.

4. FOLHA DE APROVAÇÃO

Na parte superior deve conter o título da folha com as iniciais maiúsculas (Folha de Aprovação), centralizado, fonte 14, negrito.

Nome do autor em letras maiúsculas, fonte 14, negrito, centralizado.

Título do trabalho em letras maiúsculas, fonte 14, negrito, centralizado.

Nota informativa sobre a natureza do trabalho, que deverá estar recuada à direita, alinhada ao meio da página, fonte 12, espaçamento simples.

Banca Examinadora, fonte 12, negrito, centralizado,

Nomes dos membros da banca e linha para assinatura, espaçamento entre linhas de 1,5; fonte 12, negrito, centralizado.

Local e data, fonte 12, negrito, centralizado.

5. DEDICATÓRIA

A dedicatória é formada por um texto, com o qual o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a uma ou mais pessoas. Deve-se evitar chavões, sentimentalismo em excesso e/ou texto exageradamente piegas, tendo em vista tratar-se de um trabalho científico, o qual deve preservar uma postura mais neutra e equilibrada.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico**

A palavra Dedicatória deve ser escrita apenas com inicial maiúscula, centralizada, fonte 12, sem negrito e com espaçamento simples entre linhas.

Após o título, pular 2 linhas para começar a escrever o texto.

6. AGRADECIMENTOS

O autor reconhece a ajuda recebida durante a elaboração do TCC. Deve ser breve e sincero, indicando, se quiser o motivo do agradecimento.

A palavra Agradecimentos deve ser escrita apenas com inicial maiúscula, centralizada, fonte 12, sem negrito e com espaçamento simples entre linhas.

Após o título, pular 2 linhas para começar a escrever o texto.

7. EPÍGRAFE

Apresentação de uma citação, seguida de indicações de autoria, normalmente relacionada com a matéria tratada no conteúdo do trabalho.

A palavra epígrafe deve ser escrita na parte superior da folha, apenas com inicial maiúscula, centralizada, fonte 12, sem negrito e com espaçamento simples entre linhas.

A fonte do texto não precisa ser arial, mas tem que ser tamanho 12 e em espaçamento simples.

Começar a escrever o texto de modo que a última linha deste seja a também a última da página, contando com a citação do nome do autor.

8. RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA

Deve conter os dizeres:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e demais sobrenomes. **Título da sua monografia.**

Cruz das Almas, Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, ano (Trabalho de Conclusão de Curso).

Orientador:

Após as informações colocar centralizado a palavra Resumo e a seguir escrever o texto em língua portuguesa, com no máximo 15 linhas, em um só parágrafo, sem deslocamento, fonte 12, espaçamento simples entre linhas.

Não deve conter citações bibliográficas; siglas e abreviações dos nomes de instituições. Deve ser informativo, apresentando o objetivo do trabalho, metodologia sucinta, os resultados mais relevantes e a conclusão, acompanhado no final por três a cinco palavras-chave.

As palavras-chave devem expressar com precisão o conteúdo do trabalho e seu uso limitado a cinco. Devem estar em Letras Iniciais Maiúsculas, negrito, separadas por ponto final e não devem aparecer no título do trabalho.

9. RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Deve conter o enunciado:

ÚLTIMO SOBRENOME, Nome e demais sobrenomes. **Título da sua monografia em inglês.**

Cruz das Almas, Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, ano. (Course Final Paper).



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico**

Advisor: Nome do orientador

A seguir, pular duas linhas e escrever a palavra *Abstract* centralizada, pular duas linhas e escrever o texto em língua inglesa que constitui-se na tradução fiel do resumo, seguido pelas palavras *key words* (palavras-chave), negrito. Com a mesma formatação do resumo.

10. LISTAS DE FIGURAS, TABELAS E QUADROS

Devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto, sendo cada item designado com seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. A grafia e formatação devem ser idênticas nas listas e no texto.

O título da lista deve ser escrito apenas com as iniciais maiúsculas, centralizado, fonte 12, sem negrito e com espaçamento simples entre linhas.

Após o título, pular 2 linhas para começar a escrever.

11. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS E LISTA DE SÍMBOLOS

Consistem, respectivamente, na **relação alfabética das abreviaturas e siglas** utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso e na **relação dos símbolos**, de acordo com a ordem apresentada no texto e o seu significado. Seguir a formatação das listas anteriores.

12. SUMÁRIO

O sumário constitui a enumeração das principais divisões do trabalho, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede, acompanhadas do respectivo número da página. Visa facilitar a visão de conjunto do trabalho e a localização de suas partes. Deve ser iniciado pela **INTRODUÇÃO**. Não colocar os itens pré-textuais no sumário.

Os títulos e subtítulos devem ter a mesma formatação apresentada no corpo do texto e sempre alinhado à esquerda.

A numeração das páginas deve seguir aos títulos e subtítulos, podendo ser primária, secundária, terciária, quaternária e quinária (no máximo, 5 subdivisões – 1.1.1.1.1)

O último título a ser numerado é a **CONCLUSÃO**, ou seja, **REFERÊNCIAS, ANEXOS E APÊNDICES** não são numerados, mas devem vir no sumário.

As seções devem ser formatadas da seguinte maneira:

Seções primárias aparecem em **CAIXA ALTA E NEGRITO**

Seções secundárias aparecem em **CAIXA ALTA SEM NEGRITO**

Seções terciárias, quaternárias e quinárias aparecem em Caixa baixa e sem negrito (sendo apenas a primeira palavra com inicial maiúscula)



Dica: No texto, as seções devem ser sempre alinhadas à esquerda. Entre o último número e o título da seção, não se coloca travessão nem ponto, apenas um espaço separando. Seguir a formatação das listas anteriores.

4. ELEMENTOS TEXTUAIS

1. INTRODUÇÃO

A introdução é o espaço em que você deverá falar de forma geral sobre o assunto da pesquisa realizada. Contextualize o problema tratado (estabeleça os limites), summarize o problema, pois ele será tratado em detalhes em outro ponto do documento, forneça justificativas embasadas e as razões da utilidade do problema, e forneça também uma breve descrição dos principais resultados. Na seqüência, informe sobre a organização do trabalho escrito, descrevendo o conteúdo de cada etapa da sua monografia.

Explicação clara e objetiva do problema, da qual devem constar a relevância e objetivos do trabalho. É a introdução geral sobre o assunto da pesquisa realizada, apresenta o trabalho ao leitor. Contextualize o problema tratado (estabeleça os limites), summarize o problema, pois ele será tratado em detalhes em outro ponto do documento (**REVISÃO DE LITERATURA**).

Deve conter: revisão bibliográfica, precedida de um breve histórico acerca de sua origem (como foi percebido); os pressupostos teóricos, hipóteses, metodologia e a explicação do conteúdo sintetizado de cada capítulo (sem referir-se à solução do problema, o que poderia provocar desinteresse pela leitura do texto).

Dentro deste tópico não é obrigatório ter referências em todos os parágrafos, ou seja, é possível citar informações pessoais. Mas sempre que for uma informação de terceiros, que está dentro dos artigos pesquisados, então, esta deverá ser devidamente referenciada. O padrão para citação será explicado no tópico Revisão de Literatura.

O modelo para construção do TCC já está numerado, mas caso seja necessário mudar a numeração de página clique em:

formatar e escolha no *formato do número* a opção "1,2,3...".

Depois, vá até *numeração da página* e selecione a opção *iniciar em*. No retângulo, digite o número correspondente ao da primeira página da introdução.

Dica: Para isso, é preciso contar quantas páginas tem o arquivo de elementos pré-textuais. Nesse caso, a primeira página começou em 16, porque o arquivo de elementos pré-textuais tinha 15 páginas.

Se for necessário reinserir número de páginas, vá em: *Inserir; Números de páginas*; escolha a opção da posição:

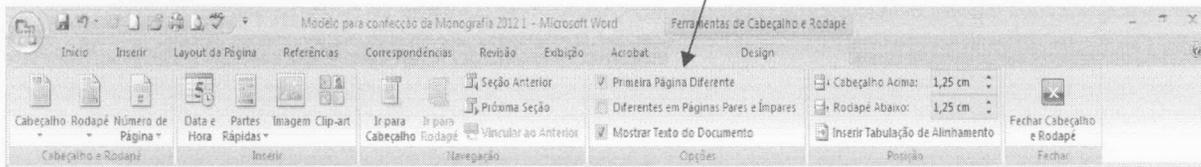


Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

parte inferior da página, alinhado à direita. Se seu Word é do antigo (2003) Deixe a opção *Mostrar número na 1ª página*, sem selecionar.

Mas se for 2007, então, após a numeração ser inserida, você deverá clicar duas vezes sobre o número da página e irá aparecer uma nova guia superior com o nome *design*.

Nesta aba, selecione a opção *primeira página diferente*.



2. JUSTIFICATIVA

Neste espaço, você deverá apresentar resumidamente a importância do seu estudo. É aqui que você vai convencer o leitor que o seu trabalho tem relevância. Forneça justificativas embasadas na literatura atual e as razões da utilidade do problema. Deve apresentar textos com citações bibliográficas.

3. DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA / HIPÓTESE

Esse é o local para escrever o que você quer provar! Nem todos os trabalhos têm hipóteses, nos casos de descrição de fatos, relato de caso, revisão de literatura, entre outros, pode-se retirar este tópico.

4. OBJETIVOS

4.1 Geral

É o seu principal objetivo. Uma dica, você pode transcrever o título para cá, colocando antes a frase: O **presente projeto tem** por objetivo ou o **trabalho teve** por objetivo... (o que varia é se vai ser um projeto ou TCC final).

4.2 Objetivo Específico



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

Não é obrigatório e pode ser apresentado em texto corrido ou tópicos, aí segue um exemplo de tópicos. Estes sempre são iniciados com letra maiúscula e terminam em ponto final, não sendo aceito o uso de vírgula e nem ponto e vírgula.

5. REVISÃO DE LITERATURA

Neste capítulo, deve-se apresentar uma revisão da literatura que cubra os principais temas de sua monografia. Aqui deve ser revisto o maior número de fontes quanto for possível, restrito às principais ideias (a análise crítica vem depois). Não inclua suas ideias nesse capítulo.

Analisar os conhecimentos existentes (estado da arte) sobre o problema ou oportunidade focalizada e destacar o(s) elemento(s) do **TEMA PROPOSTO**, com base em revisão de literatura atual, relevante e ligada diretamente às questões técnico-científicas.

As principais regras para citação de autores foram selecionadas e estão descritas a seguir:

5.1 Citação indireta no início do parágrafo

Neste caso, usa-se o último sobrenome de cada autor, separados por ponto e vírgula, seguido do ano entre parênteses. Se a fonte tiver mais de três autores, cita-se o sobrenome do primeiro autor, seguido das palavras *et al.* E do ano entre parênteses.

- Exemplo 1: De acordo com Cavalcante; Góes; Barnabé (2005), o espermatozoide de ema pode ser corado pela técnica do panótico rápido.
- Exemplo 2: Segundo Cavalcante et al. (2004), é possível coletar sêmen de perdiz por pressão na base do falo.

Se após o ano a palavra for um verbo relacionado a uma ação do autor, não use vírgula, para não separar o verbo do sujeito. Nos outros casos, use-a.

- Exemplo 1: **De acordo com** Cavalcante; Góes; Barnabé (2005), o espermatozoide de ema pode ser corado pela técnica do panótico rápido.
- Exemplo 2: Cavalcante; Góes; Barnabé (2005) **afirmaram** que o espermatozoide de ema pode ser corado pela técnica do panótico rápido.

5.2 Citação indireta no final do parágrafo

Aqui será feito quase da mesma forma do tópico anterior. O último sobrenome de cada autor, separados por ponto e vírgula, seguido do ano, devem ser colocados entre parênteses com **letras maiúsculas**. Se a fonte tiver mais de três autores, cita-se o sobrenome do primeiro autor, seguido das palavras *et al.* Observe que nesse caso, após usar o ponto depois do *al.*, é necessário usar vírgula e colocar o ano.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

- Exemplo 1: O espermatozoide de uma pode ser corado pela técnica do panótico rápido (CAVALCANTE; GÓES; BARNABÉ, 2005).
- Exemplo 2: É possível coletar sêmen de perdiz por pressão na base do falo (CAVALCANTE et al., 2004).

5.3 Citação direta curta

As citações diretas curtas é aquela que tem até três linhas, devem estar situadas no corpo do texto, entre aspas, seguidas ou antecedidas da respectiva referência bibliográfica, na qual deve constar o último sobrenome do autor citado, o ano de publicação da obra e a página em que se encontra a citação, separados por vírgula, entre parênteses.

Aqui eu dei mais de uma linha de espaço para não separar o tópico do seu texto explicativo.

5.4 Citações diretas longas

São as que têm mais de três linhas e devem ser destacadas usando recuo **de 4cm da margem esquerda**, letra com **fonte tamanho 10**, com **espaço entrelinhas simples** e sem aspas.

5.5 Citações de citação

Este recurso só deve ser usado em casos que não se tem como resgatar a informação na fonte original. Sendo assim, indica-se ambas as fontes das quais foram retiradas, citando o nome do autor da frase primeiro, seguido da palavra *apud* e do nome do pesquisador que o citou com o ano da citação entre parênteses.

Ex.: Lakatos *apud* Medeiros (1997). Lakatos é o autor da frase e foi citado por Medeiros em 1997, pois *apud* significa *citado por*.

6. MATERIAL E MÉTODOS

Descrição concisa, sem omitir o essencial para a compreensão e reprodução do trabalho. Trabalhos submetidos à avaliação em Comitê de Ética deverão incluir um parágrafo nesta seção para notificação.

7. CRONOGRAMA (APENAS PARA PROJETOS)

Faça uma pequena descrição das atividades e construa tabela com o essas informações, marcando um “X” na célula correspondente ao mês da atividade.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

É importante ter atividade durante todos os meses, isso reflete a gestão e otimização do tempo.

8. RESULTADOS E DISCUSSÃO (APENAS PARA MONOGRAFIA)

Descreva os resultados de maneira informativa e sempre que possível, associe aos resultados das fontes bibliográficas que foram citadas no tópico de Revisão de Literatura, isso caracteriza a parte da discussão dos resultados. Cuidado para não discutir os resultados que não podem ser atribuídos ao seu trabalho

Para ilustrar melhor os resultados, sugere-se o uso de tabelas, figuras ou outras ilustrações auto-explicativas.

8.1 Tabelas

Elaboradas apenas com linhas horizontais de separação no cabeçalho e ao final. A legenda (título) é precedida da palavra Tabela, seguida pelo número de ordem em algarismos arábicos, devendo ser descritivas, concisas e **inseridas acima** das mesmas. As tabelas devem estar limitadas a um número mínimo necessário, lembrando que tabelas muito grande são difíceis de serem lidas.

8.2 Figuras

As figuras são ilustrações tais como: desenho, fotografia, prancha, gráfico, fluxograma e esquema. Devem ser de boa qualidade e numeradas consecutivamente. As legendas devem ser precedidas da palavra Figura, seguida da numeração em algarismo arábico e **inseridas abaixo** das mesmas. Listar as legendas numeradas com os respectivos símbolos e convenções abaixo da figura, utilizando espaçamento simples e fonte 12. O número de ilustrações deve ser o que for necessário.

Imagens de arquivo pessoal devem vir com a identificação de acervo pessoal, enquanto que, aquelas obtidas de outras **FONTES**, devem ser referenciadas no texto e nas **REFERÊNCIAS**.

9. CONCLUSÃO

Neste tópico, você vai finalizar seu trabalho concordando ou discordando da sua hipótese, tendo como base seus resultados e as discussões.

A conclusão deve estar compatível com os objetivos e se relacionar apenas com o que foi apresentado no texto.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

Nunca se coloque na primeira pessoa (eu ou nós), você deverá manter a forma impessoal em todo o trabalho.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Constitui o fechamento do trabalho. Todos os esforços convergem para essa parte da pesquisa. Nela são apresentadas as considerações relativas à análise do problema proposto. Contém, ainda, a síntese da discussão, avaliação do trabalho e, quando for o caso, propostas de novos problemas, novas questões, que possam ser necessárias para um melhor aprofundamento e/ou esclarecimento do tema abordado.

5. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

1. REFERÊNCIAS

A lista de referências representa a identificação de todas as fontes que foram mencionadas no decorrer do trabalho, inclusive as que foram citadas em nota de rodapé.

Deverá ser apresentada em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor, sem numeração, registrando-se o nome de todos os autores, usando as normas da **ABNT/NBR 6023/2002**.

- **Dissertação (mestrado) e Tese (doutorado)**

ALVES, M. A. R. Desenvolvimento de um método de análise quantitativa de concentração celular e PHB por microscopia de fluorescência e análise de imagem. **Dissertação**, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, 2009.

- **Artigo científico impresso**

GALLETI, S.R. Introdução a microscopia eletrônica. **Biológico**. v. 65, n.1/2, p.33-35, 2003.

- **Livro**

GARCIA, S. M. L.; FERNÁNDES, C. G. **Embriologia**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001, 416 p.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

- **Anais de congresso**

MANELA-AZULAY, M; CUZZI, T; PINHEIRO, J. C. A; AZULAY, D. R; RANGEL, G. B. Métodos objetivos para análise de estudos em dermatologia cosmética. In: CONGRESSO BRASILEIROS DE DERMATOLOGIA, 2010, Salvador. **Anais...** Salvador: Editora da UFBA, v. 85, p. 123-125, 2010.

- **Internet**

Legado Lúdico. Disponível em: <http://www.legadoludico.com/Artigos/Artigos.html>. Acesso em 17 nov. 2011.

2. ANEXO(S)

Consiste em um texto ou documento, não elaborado pelo autor, que normalmente pode se referir às ilustrações que não são diretamente mencionadas no texto, mas que dizem a ele respeito; descrição de instituições, equipamentos, processos, técnicas, especialmente em relatório; material de acompanhamento, que não pode ser utilizado no corpo do trabalho; impressos, jurisprudências, leis, decretos e afins, que não poderiam ser citados no corpo do trabalho.

No anexo ainda pode conter modelos de questionários aplicados, fotos, esquemas, roteiros, fórmulas para confecção de soluções e reagentes, ou seja, os elementos que auxiliaram o seu trabalho e que **não cabem** dentro do texto.

Os anexos são identificados por letras maiúsculas, consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A – Legislação referente à Inspeção de Produtos

3. APÊNDICE(S)

Consiste em um texto ou documento, elaborado pelo autor, com o intuito de complementar a argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas, consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Pesquisa de Mercado (Produto X – 2002)

4. GLOSSÁRIO

Elaborado em ordem alfabética. Consiste numa relação de palavras, ou expressões técnicas de uso restrito e/ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das suas definições. Também devem ser apresentadas as palavras em outro idioma, que não sejam o Português e o Latim. Este é um item opcional.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Conselho Acadêmico

REFERÊNCIAS

ABNT/NBR Associação Brasileira de Normas Técnicas/Norma Brasileira 6023: **Informação e documentação - Referências - Elaboração**, 24 p. 2002. Disponível em: http://www.usp.br/prolam/ABNT_2011.pdf. Acesso em: 23 mar. 2012.

ABNT/NBR Associação Brasileira de Normas Técnicas/Norma Brasileira 10520 **Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação**, 7 p. 2002. Disponível em: <http://www.ifcs.ufrj.br/~aproximacao/anbt nbr10520.pdf>. Acesso em: 23 mar. 2012.

ABNT/NBR Associação Brasileira de Normas Técnicas/Norma Brasileira 14724, **Informação e documentação — Trabalhos acadêmicos — Apresentação**, 11 p. 2011. Disponível em: http://www.usp.br/prolam/ABNT_2011.pdf. Acesso em: 23 mar. 2012.

TRINDADE, A. L.. Normalização de trabalhos acadêmicos: normalização segundo ABNT, 31 p. 2011. Disponível em: <http://www.ulbra.br/bibliotecas/files/abnt2011.pdf>. Acesso em: 23 mar. 2012.

ZANI, R. M. F.; PESTANA, M. C. Diretrizes para apresentação de dissertações e teses na Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia da Universidade de São Paulo. 4ª ed., 89 p. 2003. Disponível em: <http://www.fmvz.usp.br/biblioteca-www>. Acesso em: 23 mar. 2012.