



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS**  
**UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE IPORÁ**

**COORDENAÇÃO ADJUNTA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**  
**NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO –**  
**MATEMÁTICA**

O presente documento surge em face da necessidade de se estabelecer critérios que facilitem a elaboração e a orientação dos trabalhos de final de curso nos cursos oferecidos pela UEG - Iporá. Para tanto, seguem algumas informações necessárias ao bom desenvolvimento destas atividades.

As normas que se seguem são resultado de discussões internas entre a direção desta unidade universitária, entre os coordenadores de curso e coordenadores de TCC, e aprovada em conselho universitário.

**Artigo 1º - Do trabalho de conclusão de curso (TCC)**

**§ Único.** O TCC é uma exigência acadêmica estabelecida por lei, que envolve a iniciação científica do aluno, levando-o a tomar conhecimento dos procedimentos de pesquisa em sua área de conhecimento.

**Artigo 2º- Do Projeto de Pesquisa**

**§ Único.** O projeto de pesquisa deverá ser elaborado durante o **terceiro** ano de curso, em disciplina específica, e sua execução e defesa deverá ocorrer no **quarto** e último ano de curso, como exigência para colação de grau e recebimento do diploma de conclusão de curso. No caso em que o curso não conte em sua grade curricular com disciplina específica no **terceiro** ano para a elaboração do projeto de pesquisa, a congregação do curso, sob a orientação do coordenador(a) e do(a) coordenado(a) adjunto de TCC deverá encontrar mecanismo que melhor contribua para o desenvolvimento do mesmo.

### **Artigo 3º- Da produção do trabalho**

§ 1º - O TCC deverá ser executado durante o último ano de curso, seguindo o cronograma pré-estabelecido pela instituição para tal fim.

§ 2º - Cada aluno deverá ao final do curso defender um tema, que será previamente estudado com base em referências bibliográficas pertinentes e com base em coleta de dados e análise dos mesmos, apresentando ao final, um relatório sobre o assunto, de maneira sistemática e seguindo os moldes das regras científicas.

§ 3º - O aluno deverá escolher previamente a sua linha de pesquisa conforme os eixos temáticos pré-definidos por cada curso (ANEXO 1). Contará ainda com a orientação de professor (orientador), que o auxiliará no encaminhamento do trabalho final, para isso, é preciso escolher um professor que se enquadre no seu eixo temático.

§ 4º - A escolha do problema de pesquisa e o seu desenvolvimento, é de inteira responsabilidade do aluno (orientando), cabendo ao professor orientador apenas auxiliá-lo na condução do mesmo, podendo eventualmente sugerir novos caminhos conforme for o caso.

§ 5º - O trabalho deverá contar com as etapas estabelecidas nesta normativa (ANEXO 3).

§ 6º - O desenvolvimento parcial do trabalho será medido em evento próprio a ser realizado na última semana do mês de junho, onde uma banca formada pelo orientador, pelo coordenador de TCC e um membro compatível com a área do trabalho, farão as observações parciais sobre a pesquisa e proporão sugestões para a sua melhora.

§ 7º - A avaliação parcial do trabalho visa uma melhor qualidade do mesmo, e servirá ainda como forma de avaliação para a nota do 2º bimestre da disciplina de TCC, ou seja qual for o nome dado à disciplina que auxilia na compreensão do trabalho científico em cada curso.

§ 8º - A disciplina de TCC ou correlata terá as seguintes avaliações: **1ª nota** – avaliação do projeto de pesquisa; **2ª nota** – qualificação da pesquisa; **3ª nota** – relatório do orientador sobre o andamento da pesquisa do aluno; **4ª nota** – defesa do trabalho final.

§ 9º - O trabalho deverá ser desenvolvido de maneira individual, podendo em casos de carência de orientadores ou por motivos que o justifiquem, ser desenvolvido em dupla, cabendo esta definição ao colegiado do curso.

§ 10º - A entrega do trabalho final deverá ocorrer até o dia 1º dia letivo do mês de **novembro** de cada ano ao coordenador de TCC do respectivo curso pelo professor

orientador, sendo **03 (três) cópias**, todas em espiral, com capa transparente e contra-capa preta.

§ **11º** - Poderá ser protocolado junto à coordenação de TCC de cada curso, pedido de prorrogação de prazo de entrega do trabalho final, desde que devidamente justificado e dentro do prazo pré-definido neste documento.

§ **12º** - Em hipótese nenhuma será aceito pedido de prorrogação após o 1º dia letivo de **novembro** que somente será aceito com formulário próprio (solicitado junto à coordenação adjunta de TCC), com justificativa e assinatura do professor orientador.

§ **13º** - A prorrogação devidamente protocolada terá prazo final no **10º** dia letivo do mês de **novembro**, e nesse período perder-se-á 0,5 (cinco décimos) por dia de atraso. Pontos esses, que serão subtraídos da nota de entrega, que tem peso **1**.

§ **14º** - A não entrega do trabalho até a data limite (décimo dia letivo de novembro) implicará na sumária reprovação do aluno na monografia e a não colação de grau.

§ **15º** - As defesas públicas ficarão a critério de cada curso, porém devem ser respeitadas as datas de entrega de notas junto à secretaria da unidade.

§ **16º** - Cabe ao professor orientador discutir previamente com o colegiado de seu curso ou do curso ao qual o aluno pertença, a escolha da banca examinadora, conforme o eixo temático ao qual o seu orientando se enquadra.

§ **17º** - Será aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a sete (7,0), conferida pela Banca Examinadora no cômputo geral de todos os quesitos.

§ **18º** - Quando o trabalho apresentar problemas de ordem metodológica, de manipulação de resultados, de normatização, ou qualquer outro, julgado inadequado pela Banca Examinadora, o mesmo poderá ser aprovado com nota mínima com ressalvas, ou ser reprovado temporariamente, conforme for o julgamento da Banca Examinadora.

§ **19º** - Os trabalhos que se enquadrarem nas condições de ressalva ou de reprovação temporária terão um prazo máximo de **vinte (20)** dias decorridos do dia da defesa pública para serem revistos e submetidos a uma nova banca, cabendo à coordenação de TCC as providências para uma nova defesa pública.

§ **20º** - Os trabalhos defendidos, aprovados e corrigidos, serão entregues ao orientador para verificação das correções, e só posteriormente o orientador fará o depósito do mesmo junto à coordenação de TCC de seu curso em uma (01) via impressa e outra magnética (CD) impreterivelmente no primeiro dia letivo do ano subsequente para que seja arquivado.

§ 21º - Os trabalhos defendidos e aprovados que não forem entregues até o primeiro dia letivo do ano subsequente servirão como bloqueadores na confecção do diploma de conclusão de curso.

§ 22º - Alunos que devem disciplina e cursam o último ano do curso poderão realizar o trabalho monográfico e defendê-lo no ano da produção.

#### **Artigo 4º - Do professor orientador**

§ 1º - Todos os professores que ministram aulas no curso são de antemão orientadores. Professores de outras áreas de conhecimento poderão ser orientadores, desde que tenham para isso disponibilidade e não tenham atingido o número máximo de orientações.

§ 2º - Cada professor orientará no mínimo uma (1), e no máximo quatro (4) monografias;

§ 3º - O professor orientador deverá estabelecer com seus orientandos os períodos de orientação, exigindo dos mesmos a presença nos encontros e as produções exigidas para os mesmos.

§ 4º - Para efeito de recebimento de horas/aulas de orientação, cada professor receberá diário para registrar seus encontros e conteúdos discutidos com seus orientandos sendo que a falta do professor aos encontros deverá ser previamente anunciada ao aluno, excetuando os casos de emergência em que isso não seja possível, porém comunicando por meios cabíveis ao coordenador de TCC.

§ 5º - Cada orientador deverá estar ciente das normas estabelecidas neste regulamento, bem como às partes que cada trabalho deverá conter, e os prazos de entrega e defesa.

§ 6º - As normas da ABNT utilizadas nos trabalhos finais será de cunho geral para a UEG - Iporá. Para tanto, é preciso seguir as normas anexas neste documento e sempre que possível busque se informar junto ao seu coordenador de curso e coordenador de TCC.

§ 7º - Assuntos omissos nesta norma deverão ser tratados diretamente com a coordenação de TCC de seu curso.

#### **Artigo 5º - Das Bancas examinadoras**

§ 1º - A banca examinadora deverá ser composta por três professores, que podem ser da mesma área de conhecimento ou de áreas afins, e será sempre presidida pelo professor orientador.

§ 2º - Os professores membros deverão ser convidados com pelo menos quinze (15) dias de antecedência, sendo que professores de outras unidades poderão ser convidados a se cadastrarem para fins de participação em bancas examinadoras, ficando por conta do orientador, providenciar as medidas cabíveis para a vinda do participante.

§ 3º - As normas de avaliação serão estabelecidas no ANEXO 2 deste documento.

### **Artigo 6º - Da coordenação de TCC**

Ao coordenador de TCC cabe:

§ 1º - Organizar e regulamentar a normatização a ser utilizada nos trabalhos de final de curso, bem como fazer cumprir as normas e os prazos pré-estabelecidos neste documento.

§ 2º - Reunir com os demais professores do departamento para discutir assuntos relacionados aos trabalhos de final de curso, além de divulgar edital com os prazos de entrega e de defesa dos trabalhos.

§ 3º - Criar documentos próprios para registro de notas, pedidos de prorrogação de prazos e outros que se fizerem necessários para o bom desempenho de suas funções.

§ 5º - Criar mecanismos de divulgação dos trabalhos defendidos e aprovados em seu curso.

§ 6º - Tomar quaisquer outras providências que se fizerem necessárias para o bom desempenho de sua função.

**Profª Maria Olinda Barreto**  
Diretora Educacional da UEG – UnU Iporá

**Prof. Ms. Valdir Specian**  
Coordenador Adjunto de Pesquisa

**Prof. Ms Flávio Alves de Sousa**  
(Organizador) Coordenador Adjunto de TCC em Geografia

**Profª Núbia Cristina dos Santos Lemes**  
Coordenadora Adjunta de TCC em Matemática

Iporá , fevereiro de 2008.

## **ANEXO 1**

### **EIXOS TEMÁTICOS E PROFESSORES HABILITADOS**

- Aline Carvalho Queiroz
- Claudimary Moreira Silva Oliveira
- Iara Maria (Aspectos Educacionais e pedagógicos)
- Ivanir (Aspectos Educacionais e pedagógicos)
- Junia Araújo Luiz
- Lidiane Pereira Campos
- Luciano Fonseca daSilva
- Marilda Lima (Aspectos Educacionais e pedagógicos)
- Maria das Dores Moreira (Aspectos Educacionais e pedagógicos)
- Núbia Cristina dos Santos Lemes
- Ole Peter Smith
- Renato Assis Ribeiro
- Rodrigo Miyasaki
- Saulo Henrique de Oliveira
- Thalitta Fernandes Carvalho Perez

## **ANEXO 2**

### **SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

**NOTA 1.** PARTICIPAÇÃO NA QUALIFICAÇÃO E ENTREGA DO TRABALHO NO PRAZO – VALOR 0 A 10 – **PESO 1.**

**NOTA 2.** APRESENTAÇÃO E DOMÍNIO DO CONTEÚDO – 0 A 10 – **PESO 2.**

**NOTA 3.** APRESENTAÇÃO (ESTÉTICA DO TRABALHO) – 0 A 10 – **PESO 3.**

**NOTA 4.** DESENVOLVIMENTO DO TEMA – 0 A 10 – **PESO 4.**

**NOTA 1 x PESO 1 = RESULTADO 1**

**NOTA 2 x PESO 2 = RESULTADO 2**

**NOTA 3 x PESO 3 = RESULTADO 3**

**NOTA 4 x PESO 4 = RESULTADO 4**

**MÉDIA FINAL = ( Res 1 + Res 2 + Res 3 + Res 4) / 10**

**Ex: (5 + 10 + 15 + 20) / 10 = 5,0**

## **ANEXO 3**

### **COMPOSIÇÃO DO TRABALHO FINAL**

- CAPA
- FOLHA DE ROSTO
- FICHA CATALOGRÁFICA (OPCIONAL)
- FOLHA DE APROVAÇÃO
- DEDICATÓRIA (FACULTATIVA)
- AGRADECIMENTOS (FACULTATIVO)
- EPÍGRAFE (FACULTATIVO)
- RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA
- LISTA DE ILUSTRAÇÕES
- LISTA DE MAPAS
- LISTA DE TABELAS
- LISTA DE ABREVIATURAS SIGLAS (FACULTATIVO)
- SUMÁRIO
- ÍNDICE ALFABÉTICO

#### **PARTE TEXTUAL**

- Introdução
- Desenvolvimento (Antecedentes do problema/ Metodologia/ Resultados)
- Conclusão (Considerações finais/ Recomendações)

#### **PARTE PÓS-TEXTUAL**

- Referências (Obras literárias)
- Apêndices
- Anexos (Documentos, desde que explorados durante o trabalho).

## **ANEXO 4**

### **REGRAS DE APRESENTAÇÃO E FORMATAÇÃO DO TCC**

O texto deve ser apresentado em papel branco, formato A4 (21cm x 29,7cm) digitado na cor preta, com exceção das ilustrações, respeitando o tipo de letra (Times New Roman), espaçamento, bordas, margens, parágrafos e outros abaixo descritos:

#### **1.1 – Fonte**

Tamanho 12 – nos títulos primários, secundários, terciários e quaternários, no corpo do trabalho e referências bibliográficas.

Tamanho 10 – nas citações longas (mais de 3 linhas), notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações, epígrafes, quadros, tabelas e figuras.

#### **1.2 – Espaçamento**

O texto do trabalho deve ser digitado com espaço 1,5. As citações longas (c/mais de 3 linhas), as notas, tabelas, epígrafes, natureza do trabalho, ficha catalográfica e quadros, devem ser digitados em espaço simples.

Os títulos das subseções devem ser separados por dois espaços duplos do texto que os precede ou que os sucede, e as referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço duplo.

#### **1.3 – Margem**

Esquerda e superior 3 cm; direita e inferior 2 cm.

Os títulos e sub-títulos sem indicativo numérico (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, abreviaturas e siglas, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice) – devem ser centralizados, conforme a NBR 6024. Os títulos numerados devem ser alinhados a esquerda (3 cm) sendo o indicativo numérico da seção separado por um espaço de caractere. As citações longas (mais de 3 linhas) devem vir apresentadas conforme a NBR 10520 ( a 4cm da margem esquerda).

#### **1.4 – Numeração das Páginas**

A numeração das páginas deve ser colocada na borda superior direita (2 cm da margem superior e 2 cm do lado direito da folha). As páginas são contadas a partir da **Folha de Rosto**, seqüencialmente, mas não numeradas. A numeração deve ser grafada somente a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, na **Introdução**.

### **1.5 – Títulos Numerados**

**Título 1 ( seções primárias)** – Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões, devem iniciar em folha distinta. Utilizar-se-á letra Times New Roman, corpo 12, negrito, caixa alta, espaçamento vertical a 03 cm da margem superior e alinhado a esquerda.

**Título 2 (seções secundárias)** – Destaca-se da seção anterior, por dar seqüência na folha correspondente a sua progressão, letra Times New Roman, corpo 12, caixa baixa, negrito, espaçamento vertical de dois espaços (dois toques de *enter* no editor de texto Word) entre o subtítulo e o parágrafo, alinhado à margem esquerda.

**Título 3 (terciário)** – Segue a estrutura da seção anterior, letra Times New Roman 12, caixa baixa, sem negrito, espaçamento vertical de dois espaços (dois toques de *enter* no editor de texto) colocado na margem esquerda.

As demais seções destacam-se gradativamente, utilizando os recursos, caixa baixa, itálico, grifo ou redondo. No Sumário as disposições das seções devem vir de forma idêntica ao texto.

### **1.6 – Títulos não Numerados**

São os elementos pré-textuais (Ficha Catalográfica; Errata; Folha de Aprovação; Dedicatória; Agradecimento; Epígrafe; Resumo; Abstract; Sumário; Listas) e os pós-textuais (Referências Bibliográficas; Glossário; Anexo; Apêndice; Índice; Cronograma; Declaração e Autorização). Devem ser em negrito, caixa alta e centralizados.

### **1.7 – Citações**

Devem ser indicadas no texto pelo sistema de chamada **autor-data (NBR 10520/2002)**, que deverá ser seguido consistentemente ao longo do trabalho, permitindo a sua correlação na lista de referência.

### **1.8 – Notas de Rodapé**

Somente poderão ser utilizadas para esclarecimentos e informações que, caso fossem colocadas no texto, interromperiam o entendimento da frase. Devem ser lançadas no rodapé da página onde está indicada, separada da margem inferior por um filete de 03 cm e de acordo com a **NBR 10520/2002**.

### **1.9 – Referências Bibliográficas**

Devem estar colocadas ao final do trabalho, na lista de referências. Não serão aceitas no rodapé, final do texto e/ou final do capítulo.

Não se pode confundir referências bibliográficas com bibliografia. **Bibliografia** é a relação de obras consultadas que tratam de determinado assunto, mas que não foram citadas no corpo do trabalho. As **Referências** bibliográficas são as obras mencionadas no trabalho pelo pesquisador relacionadas no final do trabalho. Devem ser colocadas em ordem alfabética pelo sobrenome dos autores. Posteriormente, nova menção será feita sobre este item.

### **1.10- Unidades de Medidas, Siglas e Ilustrações.**

Deve-se evitar a utilização de Unidades de Medidas no início das frases. Recomenda-se a utilização de algarismos para números de mais de uma palavra, escrevendo por extenso os números de uma só palavra. Ex: Nos últimos cinco Balanços Patrimoniais da empresa, foram verificadas 23 irregularidades.

As unidades acima de mil devem ser expressas em números e palavras. Ex: O Lucro apurado no Último Exercício foi de R\$ 2,9 milhões.

Os símbolos das unidades de medidas são invariáveis e devem ser escritos na mesma linha horizontal, sem espaçamento. Não é colocado após o símbolo: ponto de abreviatura, plural, sinais e/ou letras. Ex: 14h20min30s.

As Siglas quando aparecerem pela primeira vez no texto devem ser precedidas da forma completa do nome e colocadas entre parênteses. Ex. Universidade Estadual de Goiás (UEG).

As Ilustrações, qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida do número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico. Deve ser inserida o mais próximo possível do texto a que se refere. (Ver NBR 14724/2002).

### **1.11 - Extensão do Trabalho**

Não existe limite máximo ou mínimo para o número de páginas na elaboração de um trabalho acadêmico. Sugere-se, entretanto, a delimitação de um mínimo de trinta páginas, já o número máximo de páginas deve ser definido junto com o professor orientador.

### **1.12-Encadernação**

Espiral – com capa transparente e contra-capas preta para versão preliminar do TCC e Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso.

Capa Dura – para versões finais do Trabalho de Conclusão de Curso, em papel na cor determinada pela Coordenação do Curso. As letras deverão ser impressas na cor dourada.

## **2. A ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO (MONOGRAFIA, TCC's E OUTROS)**

A estrutura de tese, dissertação ou de um trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

De acordo com a ABNT/NBR 14 524/2002 com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos é dada da seguinte forma:

<b>Estrutura</b>	<b>Elemento</b>
Pré-Textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de Rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de Aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento (opcional) Epígrafe (opcional)

	Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de Ilustrações (obrigatório) Lista de Tabelas (obrigatório) Lista de Abreviaturas e Siglas (opcional) Lista de Símbolos (obrigatório) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-Textuais	Referências Bibliográficas (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

## 2.1 – Elementos Pré –Textuais

São elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização. Os elementos pré-textuais não recebem numeração, são títulos sem número; suas folhas não são numeradas, ou seja, as páginas do trabalho só começam a ser enumeradas a partir dos elementos textuais; não são relacionados no sumário.

### 2.1.1 – Capa

A capa, de apresentação obrigatória, segundo a NRB 6029, é o “revestimento externo de material flexível (brochura) ou rígido (cartonado ou encadernado)”. A primeira e a quarta capa são as faces externas da publicação. A segunda e a terceira capa são as faces internas ou verso da primeira e quarta capa respectivamente.

A capa deverá conter os seguintes elementos: nome da instituição de ensino, curso, nome do autor, título (sub-título se houver), o local (cidade,UF) e o ano do depósito.( Observar modelo em anexo)

O trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue à Coordenação do TCC (após revisão gramatical e aprovação do orientador e do Coordenador do TCC) encadernado com capa dura, na cor determinada pela Coordenação de Curso. As letras deverão ser impressas em cor dourada.

#### 2.1.2 – Folha de rosto

A folha de rosto, de apresentação obrigatória, deverá apresentar os dados que identifique: o autor; o título (e sub-título se houver); a natureza do trabalho (Monografia, TCC e outros) identificando o objetivo do trabalho; nome da Instituição; área de concentração; o orientador; o local (cidade e estado).

**Trabalho de Conclusão de Curso** – O texto será: “TRABALHO APRESENTADO COMO EXIGÊNCIA PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO(A) NO CURSO DE MATEMÁTICA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS – UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE IPORÁ”

#### 2.1.3 – Ficha Catalográfica

A ficha catalográfica, de apresentação obrigatória para o TCC, Dissertação e Tese. É inserida no verso da folha de rosto conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano – CCAA2. Deve ser elaborada por um Bacharel em Biblioteconomia, devidamente qualificado. Uma vez que a Unidade de Iporá não apresenta um Biblioteconomista, a ficha catalográfica fica desobrigada. Para evitar atrasos, o pedido para a confecção da ficha catalográfica deve ser enviado com pelo menos duas semanas de antecedência à encadernação do trabalho.

No ato da solicitação, devem ser informados: Nome completo do(s) autor(es); Título completo do trabalho (incluindo sub-título); Titulação pretendida (graduado em matemática); Ano de conclusão; Número de páginas do trabalho; Números das páginas onde se encontram a Referência Bibliográfica (exemplo: 120-128); a indicação se há tabelas ou ilustrações (sim ou não); Palavras-chave referentes ao assunto do trabalho.

#### 2.1.4 - Errata

A errata, de apresentação opcional, é utilizada caso sejam encontrados erros após a impressão do trabalho. Utiliza-se uma folha denominada de errata para indicá-los, evitando assim a reimpressão do trabalho. A errata é disciplinada pela NBR 14724/Ago/2002, que a define como uma relação das páginas e das linhas que apresentam erros, seguidas de suas devidas correções.

#### 2.1.5 – Folha de Aprovação

A folha de Aprovação, elemento de apresentação obrigatória para o TCC, deverá apresentar os seguintes dados: nome do autor; título (e sub-título se houver); natureza do trabalho (Monografia, Trabalho de Conclusão de Curso etc.), objetivo, nome da instituição, área de concentração; local( cidade estado), data de aprovação; os nomes e assinaturas dos membros da banca examinadora. (Observar modelo em anexo).

#### 2.1.6 – Dedicatória

A dedicatória é um elemento de apresentação opcional, é a página em que o(s) autor(es) presta(m) homenagem ou dedica(m) o trabalho a alguém. Deve-se evitar dedicar o trabalho a um número exagerado de pessoas. Não leva título, é alinhada verticalmente ao pé da página e horizontalmente é alinhada a direita.

#### 2.1.7 – Agradecimentos

Elemento de apresentação opcional, é a página onde o(s) autor(es) indica(m) o eventual apoio de pessoas ou instituições que contribuíram de maneira relevante à elaboração da publicação do trabalho. Não seguem normas e nem têm caráter científico, mas devem obedecer ao bom senso.

Não agradeça ao orientador, porque ele tem obrigação de ajudá-lo. Deve ser redigido de forma explícita e que julgar merecedor.

#### 2.1.8 – Epígrafe

A epígrafe é um elemento de apresentação opcional, é a página onde o(s) autor(es) apresenta(m) uma citação seguida de indicação da autoria relacionada com o assunto abordado no corpo do trabalho. Trata-se de uma idéia, reflexão ou um pensamento emitido por outra e que pode servir de ilustração ou mesmo de complementação aos propósitos do trabalho. Sempre deve vir acompanhado pelo nome do autor e, pelo menos,

o ano. Deve ser transcrita com espaçamento simples, letra normal, sem itálico e com aspas.

#### 2.1.9 – Resumo

Trata-se de um elemento de apresentação obrigatória par o TCC. A NBR-6028 define o resumo com a “apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto”. Nos trabalhos monográficos utiliza-se o modelo informativo o qual objetiva informar ao leitor as finalidades, a metodologia, os resultados e as conclusões.

O resumo deve vir numa seqüência corrente de frases concisas e não de uma enumeração de tópicos. Recomenda-se na sua elaboração:

- Ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho;
- Descrever os métodos e técnicas de abordagem de forma concisa;
- Identificar novas técnicas, o princípio metodológico fundamental e a ordem das operações. Em trabalhos experimentais, descrever as fontes e tratamentos dos dados;
- Ressaltar, nos resultados, o surgimento de fatos novos, descobertas significativas, contradições às teorias anteriores, relações e efeitos novos verificados;
- Descrever as conclusões;
- Dar preferências ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa;
- Evitar o uso de parágrafos, frases negativas, símbolos, fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários.

Deve ser composto de no máximo 500 palavras. Em seguida, devem ser colocadas três palavras chaves no mínimo (palavras que reflitam os principais aspectos do trabalho e que não estejam no seu título).

#### 2.1.10 – *Abstract*

Elemento obrigatorio para o TCC e dispensável para os demais trabalhos. O Abstract (inglês), Resumen (Castelhano), Resume (francês) etc. Trata-se da tradução do resumo do trabalho de português para outra língua. Deve ser seguido de palavras chaves e/ou descritores, que são palavras representativas no conteúdo do trabalho, na língua.

### 2.1.11 – Sumário

Elemento de apresentação obrigatória que busca oferecer ao leitor uma visão global do trabalho realizado. Inclui todos os títulos principais que recebem numeração própria. É, segundo a NBR-6027, a “enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede.”

Não pode ser confundido com índice (enumeração detalhada dos assuntos com indicação de sua localização no texto. Ex.: nomes de pessoas, nomes geográficos, acontecimentos etc.) e listas (enumeração de elementos selecionados do texto na ordem de sua ocorrência. Ex.: tabelas, gráficos, mapas etc.).

A norma não especifica formatação tipográfica. Diz apenas, em seu item 5.2, que a “subordinação de seus itens devem ser destacadas na apresentação tipográfica (seções primárias, secundárias etc.[...]”. Mas fica estabelecido que a palavra SUMÁRIO deve ser redigida com letra maiúscula e em **Título 1** (Times New Roman, 12, negrito, centralizado, a 5 cm da margem superior). Os números das páginas deverão ser ligados à última palavra dos respectivos títulos por uma linha de pontos. Seus elementos deverão ser devidamente alinhados entre si. Os títulos primários deverão obedecer à margem esquerda. Os secundários deverão guardar um recuo até a primeira letra do título primário. Os títulos terciários deverão guardar um recuo até a primeira letra dos títulos secundários. Todos eles deverão ser digitados conforme sua disposição no texto do trabalho (caixa alta, negrito, redondo, etc). Os números das páginas devem ser alinhados à margem direita (Observar modelo em anexo).

Antecede, juntamente com as listas, a parte textual do trabalho. Não consta no Sumário: folha de rosto, ficha catalográfica, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract e listas.

### 2.1.12 – Listas

As Listas de Tabelas, Quadros, Símbolos ou Figuras são elementos de apresentação obrigatória no curso de matemática da UEG – UnU Iporá. Devem aparecer antes do Sumário. São regulamentadas pelas NBR-6029 e 14724.

Tratam da relação sequencial dos títulos ou legendas das ilustrações, tabelas e quadros constantes no trabalho, acompanhados dos respectivos números de página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

## **2.2 – Elementos Textuais**

Os elementos textuais são compostos de Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

### **2.2.1 – Introdução**

A introdução é a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Deve ser escrita de maneira que forneça uma visão geral da pesquisa realizada, situando o leitor no contexto do trabalho, esclarecendo os objetivos, geral e específico, estabelecidos no projeto.

A introdução é mais facilmente elaborada quando os capítulos e a conclusão já tiverem sido redigidos, porque é nessa fase que se tem uma visão do conjunto do trabalho.

Alguns autores defendem que a introdução deve conter quatro idéias básicas sobre as quais o texto é construído e que responderiam às seguintes perguntas:

Qual é o tema trabalhado?

Por que este tema foi escolhido? (motivação pessoal e social)

Para quem e de que forma o estudo oferecerá contribuição?

De que trata cada parte da monografia? Qual a metodologia utilizada para sua elaboração?

### **2.2.2 – Desenvolvimento**

O desenvolvimento é a parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. É também denominada de corpo do trabalho, sendo a parte mais extensa visando apresentar os resultados da pesquisa. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem, do tema e do método.

Os capítulos, são compostos seguindo uma seqüência lógica do raciocínio científico estabelecido no projeto de pesquisa, partindo da definição do objetivo de estudo e da metodologia escolhida para a construção do referencial teórico que vai fundamentar a análise e levar às conclusões.

Em monografias e/ou trabalho de conclusão de cursos, as seções ou capítulos podem conter, respectivamente, a apresentação do problema, a revisão bibliográfica e a apresentação e análise dos dados coletados, além da conclusão.

Cada capítulo novo (seções primárias) deve vir em uma página nova, obedecendo as regras de apresentação (ABNT/NBR 14724/2002), alinhado à esquerda, caixa alta negrito.

#### *2.2.2.1 – Tabelas*

As tabelas devem obedecer a um padrão de apresentação. São elementos demonstrativos de síntese, ou seja, resumem um conjunto de observações. Objetivam apresentar dados numéricos e valores comparativos, tratados estatisticamente, tornando-os mais compreensíveis para o leitor. Devem ser compostas de:

- Corpo – conjunto de linhas e colunas que contém informações sobre a variável em estudo;
- Cabeçalho – parte superior que especifica o conteúdo das colunas;
- Coluna indicadora – especifica o conteúdo das linhas;
- Linhas – retas imaginárias que facilitam a leitura. Deve-se utilizar os fios horizontais e verticais destacados para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechar na parte inferior;
- Casa ou célula – espaço destinado ao número ou informação;
- Título – conjunto de informações que melhor identifiquem os dados apresentados;
- Fonte – especifica a origem dos dados apresentados. Caso não seja o mesmo autor da obra elaborada, deve-se obter autorização do autor quando utilizar tabelas reproduzidas de outros documentos (não é necessário mencionar);
- Formatação – deve-se utilizar espaço 1 (entre linhas); pode-se utilizar fontes (caracteres) menores que o texto utilizado no corpo do trabalho. Ex.: Times New Roman 10 ou menor; deve ser impressa na cor preta.

Sua apresentação deve: a) ter numeração independente e consecutiva; b) ter seu título colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismo arábicos; c) ter as fontes citadas, na construção de tabelas; d) ser continuada na folha seguinte, se não couber na mesma folha, com o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte.

#### *2.1.11.2 – Quadros*

Os quadros devem conter informações textuais agrupadas em colunas. Na sua elaboração, devem-se utilizar os mesmos critérios estabelecidos para as tabelas, descritos no item 2.2.2.1.

#### *2.1.11.3 – Figuras*

As figuras são: gráficos, diagramas, ilustrações, desenhos, fotografias, mapas, fluxogramas, esquemas etc. que ilustram e complementam visualmente o Texto. Qualquer que seja seu tipo, a palavra Figura deve aparecer na parte superior, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos e do respectivo título e/ou legenda explicativa. Na sua elaboração deve-se utilizar os mesmos critérios estabelecidos para as tabelas, descritos no item 2.2.2.1.

#### 2.2.3 – Conclusão

A conclusão é a parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses do trabalho. Alguns autores, por julgarem ser conclusivo demais chamar esta parte de conclusão ou conclusões, preferem chamar de “Considerações Finais”.

Deve apresentar de forma sintética, os resultados da pesquisa, salientando a extensão e os resultados de sua contribuição, bem como seus méritos. Deve basear-se em dados comprovados. O conteúdo da conclusão deve comportar as evidências e os aspectos mais importantes identificados com a pesquisa sobre o tema, e diante da análise dos dados, descrever a síntese final do trabalho, não sendo permitida a inclusão de novos dados.

### **2.3 – Elementos Pós-Textuais**

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho, são relacionados no sumário, têm suas páginas numeradas, mas os títulos não recebem numeração, ou seja, são títulos sem números.

#### 2.3.1 – Referências Bibliográficas

As referências bibliográficas são elementos de apresentação obrigatória. Segundo a NBR 6023, identificam as publicações citadas, consultadas e sugeridas. Diferencia-se da Bibliografia que é a relação de obras consultadas que tratam de determinado assunto, mas que não foram citadas no corpo do trabalho, enquanto a Referência Bibliográfica é aquela obra consultada e mencionada no trabalho pelo pesquisador.

Devem vir alinhadas na margem esquerda do texto e colocadas em ordem alfabética pelo sobrenome, redigida em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Observar as regras estabelecidas na NBR 6023/20002.

#### 2.3.2 – Glossário

O Glossário é uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto e acompanhadas das respectivas definições. Trata-se de um elemento de apresentação opcional.

#### 2.3.3 – Anexo

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndice, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

#### 2.3.4 – Apêndice

Elementos opcionais, que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

#### 2.3.5 – Índice

O índice é a lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). **NBR 6024**: Numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6032**: Abreviação de títulos e periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6027**: Sumário. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6028**: Resumos. Rio de Janeiro, 1990.
- \_\_\_\_\_. **NBR 12225**: Títulos de lombada. Rio de Janeiro, 1992.
- \_\_\_\_\_. **NBR 12899**: Catalogação na publicação de monografias. Rio de Janeiro, 1993.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6023**: Informação de documentação referências- elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 10520**: Apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação de documentação Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- FACCHIN, Odília. **Metodologia científica**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
- FENANDES, José. **Técnicas de estudo e pesquisa**. 7. ed. Goiânia: Kelpes, 2004.
- MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia científica**. São Paulo: Cortez, 2003.
- SILVA, Ângela Maria; PINHEIRO, Maria Selete de Freitas; NARA, Eugênia de. **Guia para Normatização e Trabalho Técnicos-Científicos**: projetos de pesquisa, monografias, dissertações e teses. Uberlândia: UFU, 2003.