



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS

COORDENAÇÃO DE TCC

**PEQUENO MANUAL DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Taubaté – 2009



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Modelo de capa	6
Figura 2 – Modelo de folha de rosto	7
Figura 3 – Modelo da folha de avaliação	8
Figura 4 – Sugestões – folha para dedicatórias	9
Figura 5 – Sugestões para folha de Agradecimentos	9



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

SUMÁRIO

Introdução	5
Parte 1 - Apresentação do Trabalho	
1 Elementos Pré-textuais	6
1.1 Capa	6
1.2 Folha de rosto	7
1.3 Folha de Aprovação pela Banca Examinadora	8
1.4 Dedicatória	9
1.5 Agradecimentos	9
1.6 Epígrafe	10
1.7 Resumo em português	10
1.8 Resumo em inglês	10
1.9 Lista de Figuras	10
1.10 Sumário	10
2 Elementos Textuais	11
2.1 Introdução ou Apresentação do trabalho	11
2.2 Desenvolvimento	11
2.2.1 Trabalhos com base em pesquisa bibliográfica	11
2.2.2 Trabalhos de natureza experimental	11
2.2.2.1 Revisão da Literatura	11
2.2.2.2 Material e Método	12
2.2.2.3 Resultados	12
2.2.2.4 Discussão	12
2.3 Conclusão	12
3 Elementos Pós-textuais	13
3.1 Referências	13
3.2 Apêndice	13
3.3 Anexo	13



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

Parte 2 - Detalhamento das formas de apresentação

1	Formato	14
2	Margens	14
3	Espacejamento	14
4	Paginação	14
5	Numeração progressiva das seções	15
6	Ilustrações	15
6.1	Figuras (quadros, fotografias, gráficos, esquemas, desenhos e outros)	15
6.2	Tabelas	15

Parte 3 - Numerais, abreviaturas e símbolos

1	Numerais	16
1.1	Numerais cardinais	16
1.2	Numerais ordinais	16
2	Frações	17
3	Porcentagens	17
4	Datas	17
5	Horários	17
6	Quantias	17
7	Pesos e medidas	18

Parte 4 - Orientações gerais

1	Alguns conselhos	18
2	Sobre a apresentação / defesa do trabalho	19
3	Dúvidas mais frequentes	20
	Referências	21



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

PEQUENO MANUAL DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Introdução

Este manual tem por objetivo orientar o aluno a organizar seu Trabalho de Conclusão de Curso quanto à apresentação, com base no que dispõe a **Norma 14724**, de 2005, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), que devem ser apresentados a uma Instituição, representada por uma banca examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros.

A norma define TCC como “*documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador*”.

Quanto à estrutura final do trabalho, a Norma distingue três tipos de elementos, categorizados em **pré-textuais**, **textuais** e **pós-textuais**. Para cada categoria, indica subcategorias, cujos elementos podem ser obrigatórios ou opcionais.

Para orientar o aluno na consulta deste Pequeno Manual, organizamos as informações de acordo com o modelo apresentado pela NBR 14724; no entanto, para cada seção apresentamos modelo ou exemplo. Achamos oportuno manter as edições anteriores do *Pequeno Manual de Apresentação Gráfica de Monografia de Conclusão de Curso*¹, aqui praticamente reeditado na íntegra. No corpo do trabalho, pode ser usada a fonte Times New Roman, Arial ou Courier New, nos tamanhos 12, 11 e 12, respectivamente. Nos exemplos, usamos a fonte Times New Roman. Atenção às variações de tamanho da fonte quando se trata de elementos pré-textuais e citações.

Coordenação de TCC

¹ Se precisar de informações a respeito de outros tipos de elementos que não constam destas orientações, consulte a Norma 14724, que você poderá encontrar na sala da Coordenação de TCC.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

PARTE 1 - APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- 1.1 Capa (**obrigatório**)
- 1.2 Folha de Rosto (**obrigatório**)
- 1.3 Folha de Aprovação pela Banca Examinadora (**obrigatório**)
- 1.4 Dedicatória (opcional)
- 1.5 Agradecimentos (opcional)
- 1.6 Epígrafe (opcional)
- 1.7 Resumo em português (**obrigatório**)
- 1.8 Resumo em inglês (opcional)
- 1.9 Listas de figuras, quadros, tabelas, gráficos (opcional)
- 1.10 Sumário (**obrigatório**)

1.1 Capa

Utilizar os tipos Times New Roman, Arial ou Courier New , e obedecer à ordem do exemplo mostrado na Figura 1. Observe-se que não se usa ponto final após o título do trabalho.

INSTITUIÇÃO
Nome do Autor
 (letra tamanho 14 negrito) menor que o título

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)
 (letra tamanho 16, negrito)

TAUBATÉ – SP
2009
 (letra tamanho 14 negrito, menor que o título)

Figura 1 - Modelo da capa



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

1.2 Folha de rosto

Modelo da folha de rosto.

Nome do Autor
(letra tamanho 14 negrito) menor que o título

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)
(letra tamanho 16 negrito)

Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação apresentado ao Departamento de Ciências Sociais e Letras da Universidade de Taubaté, como parte dos requisitos para colação de grau no curso de ...
Orientador: Prof.

(Espaçamento simples / (letra tamanho 12 / recuo = 9 cm da margem esquerda)

UNITAU
Departamento de Ciências Sociais e Letras
Taubaté - SP
2006
(letra tamanho 14 negrito, menor que o título)

Figura 2 - Modelo da folha de rosto



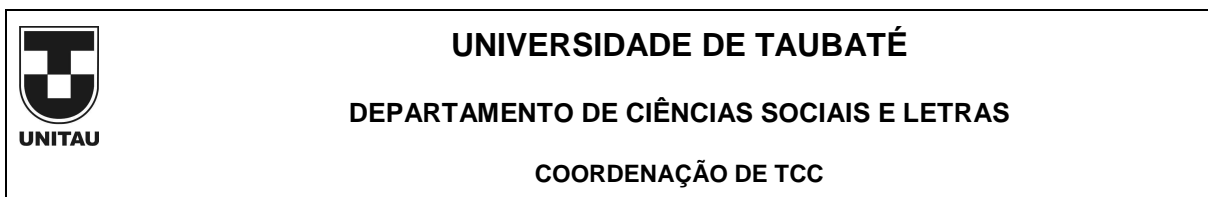
UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

1.3 Folha de aprovação

Folha com nome do autor, título por extenso e subtítulo (se houver), local e data da aprovação do Trabalho e o conceito, os nomes dos membros da Banca Examinadora e suas assinaturas.

<p>AUTOR</p> <p>TÍTULO</p>	<p>Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação apresentado ao Departamento de Ciências Sociais e Letras da Universidade de Taubaté, como parte dos requisitos para colação de grau no curso de ...</p>
	<p>Data: _____</p> <p>Resultado: _____</p>
<p>BANCA EXAMINADORA</p>	
	<p>Prof. . _____</p> <p>Assinatura _____</p>
	<p>Prof. _____</p> <p>Assinatura _____</p>
	<p>Prof. _____</p> <p>Assinatura _____</p>

Figura 3 - Modelo da folha de avaliação



1.4 Dedicatória (opcional)

Dedico este trabalho a minha...

fiel companheira, Fulana....

Aos meus filhos, Fulano e Sicrano

Figura 4 – Sugestões – folha para dedicatórias

1.5 Agradecimentos (opcional)

Folha ou folhas de manifestação de agradecimento a pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Devem ser mencionados auxílios financeiros para a execução da pesquisa e bolsa de estudo recebida para realização do curso. Deve ser dirigido àqueles que realmente contribuíram de maneira relevante na elaboração do trabalho, especificando-se em que colaboraram. Os agradecimentos devem ser restringidos ao mínimo necessário. A seguir alguns exemplos:

AGRADECIMENTOS

Ao Prof. Dr. Carlos Alberto, pela habilidade com que orientou nosso trabalho.

À bibliotecária Mariana, pela correção das referências bibliográficas.

À Profa. Maria Elisabeth, pela correção da análise estatística dos resultados.

Às Instituições que possibilitaram a coleta de dados necessária.

À Universidade X, que cedeu os laboratórios e os materiais para os testes.

Figura 5 - Sugestões para folha de Agradecimentos



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS

COORDENAÇÃO DE TCC

1.6 Epígrafe (opcional)

Elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Também podem ser apresentadas epígrafes nas folhas iniciais dos capítulos (seções primárias).

1.7 Resumo (obrigatório)

O resumo tem a finalidade de evidenciar os pontos relevantes de um texto e deve apresentar uma descrição breve do problema estudado e das soluções encontradas. Deverá expor o objeto da sua monografia, a metodologia, os principais resultados e as suas conclusões.

O resumo será redigido em português. Deve ter no máximo 500 palavras (consultar **NBR 6028**, ABNT, 1990) distribuídas em aproximadamente 1400 caracteres, constituindo cerca de 20 linhas. Deixar 03 centímetros da margem superior, escrever RESUMO, deixar uma linha de espaço e iniciá-lo em **um único parágrafo** (sem recuo).

Sua redação deve ser uma sequência corrente de frases concisas. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema central do trabalho. A seguir, deve ser indicada a categoria do tratamento (memória científica, estudo de casos, trabalho experimental, etc).

O Resumo não deve conter tabelas, figuras e fórmulas, referências a outros autores e a aspectos do trabalho não descritos no texto.

Abaixo do resumo devem ser colocadas as **Palavras-chave** (mínimo de três palavras; máximo de seis palavras).

1.8 Resumo em inglês (opcional)

Abstract é a versão do resumo em língua inglesa, acrescido do título do trabalho também em inglês. Abaixo do **Abstract** devem ser colocadas as **Key words**.

1.9 Listas (opcional)

Correspondem a um rol de elementos ilustrativos ou explicativos. Podem ser incluídas as seguintes listas (que devem ser separadas para cada tipo de ilustração): tabelas, quadros, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da folha onde estão localizadas.

Por exemplo, se o trabalho apresentar tabelas e figuras, deve-se fazer duas listas: uma Lista de Tabelas e uma Lista de Figuras.

1.10 Sumário (obrigatório)

O Sumário (consultar **NBR 6027**, ABNT, 1989) é a enumeração das principais divisões do documento, na mesma grafia e sequência em que aparecem no texto. Usa-se o termo Sumário (e não as palavras **Índice** ou **Lista**). A palavra **Sumário** é colocada sem número, centralizada e no mesmo tamanho da letra do trabalho (Times New Roman/12, Arial/11,)

Deve figurar para cada seção a numeração de cada parte, bem como o número da primeira folha. Veja o sumário deste pequeno manual.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais integram a parte do trabalho onde é exposta a matéria. Inicia-se com uma introdução, ou apresentação do trabalho. Desenvolve-se em capítulos (de acordo com o tema) os quais recebem título e numeração com algarismos arábicos (não usar algarismos romanos). Termina com a Conclusão.

2.1 Introdução ou Apresentação do Trabalho

A introdução é a parte inicial do texto, em que devem constar a formulação e delimitação do assunto tratado, bem como os objetivos e as justificativas da pesquisa. Tem por finalidade também fornecer ao leitor informações sobre a natureza do problema que motivou a pesquisa, a relação da pesquisa com outros estudos e suas limitações. Inclui também uma descrição da organização do próprio trabalho.

2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto. Contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em capítulos, que variam em função do tema e do método utilizado. Portanto, a organização do texto será determinada pela natureza do trabalho monográfico.

2.2.1 Trabalhos com base em pesquisa bibliográfica

Trata-se de trabalhos em que a pesquisa se restringe à seleção e análise de material bibliográfico. Eles não envolvem pesquisa de campo ou de laboratório, não manipulando, portanto, dados oriundos de experimentos. Por isso, não se justifica uma segmentação como a verificada nos trabalhos de base experimental.

Esse tipo de monografia é dividido em capítulos organizados por tópicos; portanto, a divisão é feita com base em aspectos do tema.

2.2.2 Trabalhos de natureza experimental

Em trabalhos nos quais se relata pesquisa de campo ou de laboratório, conduzida pelo autor, o desenvolvimento das monografias, dissertações ou teses apresentará, nessa ordem, as seguintes partes do texto:

Revisão da Literatura (EMBASAMENTO TEÓRICO)
 Material e Método (METODOLOGIA)
 Resultados
 Discussão

2.2.2.1 Revisão da Literatura

No capítulo da *Revisão da Literatura* devem constar trabalhos preexistentes, que serviram de subsídio às intenções de pesquisa do autor. Pode constituir um corpo único ou ser subdividida, caso o assunto a ser tratado assim o exija. A ordem cronológica dos fatos pode ser obedecida, permitindo uma visão histórica do desenvolvimento do conhecimento do tema. As citações devem estar de acordo com as normas da ABNT. Para proceder corretamente, consulte *Normas para citações*, documento disponível em < <http://www.unitau.br/alunos/comunicacao-interna>>, na Biblioteca e na sala de Coordenação de TCC.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

2.2.2.2 Material e Método

O capítulo de Materiais e Métodos (ou METODOLOGIA) destina-se a expor **os meios dos quais o autor se valeu para a execução do trabalho**. Pode ser dividido em duas partes. A primeira (Material) constituirá apenas uma lista onde todos os produtos, materiais e equipamentos empregados na pesquisa serão numerados e relacionados, obedecida a ordem em que aparecem no texto relativo à segunda parte (Método). Se houver preferência por redigir em corpo único (Material e Método), a cada produto, material ou equipamento citado no texto, corresponderá uma nota de rodapé na qual constará no mínimo o tipo e a origem do meio empregado.

Observe-se que não é toda pesquisa que tem materiais ou métodos a serem descritos, portanto, esse capítulo é específico para algumas áreas ou tipos de pesquisas.

2.2.2.3 Resultados

Em um ou em vários capítulos o autor irá expor o obtido em suas observações. Os resultados poderão estar também expressos em quadros, gráficos, tabelas, fotografias ou outros meios que demonstrem o que o trabalho permitiu verificar. As ilustrações devem ser centralizadas na folha e as legendas acompanham a marginação do texto. Os dados expressos não devem ser repetidos em mais de um tipo de ilustração.

Em algumas áreas não é obrigatório que haja um capítulo para discussão dos resultados. Isso pode ocorrer nos mesmos capítulos em que os resultados são apresentados. Vai depender da natureza da pesquisa.

2.2.2.4 Discussão

A discussão constitui um capítulo com maior liberdade. Nessa fase o autor, ao tempo que justifica os meios que usou para a obtenção dos resultados, pode contrastar esses com os constantes da literatura pertinente. A liberdade desse capítulo expressa-se na possibilidade de constarem deduções capazes de conduzir o leitor naturalmente às conclusões.

Na discussão dos resultados o autor deve cumprir as seguintes etapas :

- a) estabelecer relações entre causas e efeitos;
- b) apontar as generalizações e os princípios básicos, que tenham comprovações nas observações experimentais, se for o caso;
- c) esclarecer as exceções, modificações e contradições das hipóteses, teorias e princípios diretamente relacionados com o trabalho realizado;
- d) indicar as aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos, bem como, suas limitações;
- e) sugerir, quando for o caso, novas pesquisas, tendo em vista a experiência adquirida no desenvolvimento do trabalho e visando a sua complementação.

2.3 Conclusão

Parte final do texto, a Conclusão constitui o epílogo do corpo do trabalho. Deve ter por base o texto e expressar com lógica e simplicidade o que foi demonstrado ou deduzido com a pesquisa. É



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS

COORDENAÇÃO DE TCC

fundamental que se entenda não existir nessa parte espaço para ilações subentendidas no texto, dele devendo constar apenas os fatos definitivamente demonstrados ou claramente deduzidos e seguramente embasados pelo conjunto do trabalho. Deve responder aos objetivos propostos.

A conclusão pode incluir os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são aqueles que complementam o trabalho.

3.1 Referências (obrigatório)

As referências constituem o conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que tenha sido consultado para a realização da pesquisa e citado no corpo do texto (nas seções relativas aos elementos textuais).

A indicação das referências deve ser feita de acordo com o disposto na NBR 6023, da ABNT. Para a elaboração dessa seção, consulte o arquivo “*Normas para referências*”, disponível no site do DCSL – TCC 2009, na Biblioteca ou na sala de Coordenação do TCC.

3.2 Apêndice (opcional)

Elemento que consiste em texto ou documento *elaborado pelo autor*, a fim de complementar sua argumentação, mas cuja introdução no texto poderia constituir prolongamento desnecessário. Constitui suplemento, onde suportes não essenciais à compreensão do texto podem, opcionalmente, ser inseridos. O uso de Apêndice é objeto de opção representando comum acordo entre Orientador e Orientado, visando, no mais das vezes, a maior segurança na defesa do trabalho. Exemplificando: em um tratamento estatístico utilizado em uma pesquisa, constarão do capítulo de Resultados as tabelas ou quadros conclusivos. Outras tabelas ou quadros, representativos dos dados originais obtidos quando da coleta de dados, poderão constar do Apêndice, de sorte que se o leitor quiser aferir os resultados, terá elementos para assim proceder.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão, e respectivos títulos. Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação das categorias de resposta nas doze sessões de treino

APÊNDICE B – Subcategorias de resposta classificadas por sujeito

3.3 Anexo (opcional)

É um texto ou documento *não elaborado pelo autor*, e serve como fundamentação, comprovação e ilustração.

A identificação dos anexos no texto deve ser feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão, e respectivos títulos. Exemplo:

ANEXO A – Indicadores regionais de desenvolvimento no período 1990-2000.

ANEXO B – Legislação sobre conservação ambiental



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

PARTE 2 - DETALHAMENTOS DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO

1 FORMATO

Impressão	Apenas no averso da folha, em impressora tipo jato de tinta ou laser, na cor preta, em papel A4 branco.
Modo	Justificado
Fonte/Tamanho	Times New Roman 12; Arial 11; Courier New 12

2 MARGENS

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

3 ESPACEJAMENTO

Entre as linhas	1,5
Entre os parágrafos	Automático ²
Dos títulos de seções em relação ao texto precedente e subsequente	Espaço duplo

Obs.: Para o espaçamento quando da inserção de citações diretas com mais de três linhas, consulte o documento Normas para citação.

4 PAGINAÇÃO

Sequência das páginas	Todas as folhas deverão ser contadas consecutivamente a partir da folha de rosto.
Inserção de números	Os números só deverão ser visualizados a partir dos elementos textuais. Atenção: não colocar numeração na primeira folha da Introdução e nas folhas iniciais dos capítulos, apesar de sua inclusão na numeração total.
Localização	Canto superior direito, a 2 cm da borda superior e o último algarismo a 2 cm da borda direita.
Tipo de algarismo	Arábico

Obs.: Os elementos pós-textuais Apêndice e Anexo(s) têm suas folhas numeradas na sequência da paginação da parte textual.

² No Word, clicar em “Formatar” e em “Parágrafo”; em seguida, no item ‘Espaçamento’, selecionar ‘Automático’ nas caixas *Antes* e *Depois*; finalmente clicar em **OK**.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

5. NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES

Para a numeração progressiva das seções, consultar a Norma 6024 NBR da ABNT.

Seções Primárias = capítulos	1, 2, 3 ...
Seções secundárias = divisões dos capítulos	1.1, 1.2, 1.3 ...
Seções terciárias = divisões das seções secundárias	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 ...

Obs.: A Norma recomenda limitar o número de seções até a quinária, usando-se sempre algarismos arábicos. Veja a numeração das seções deste documento.

Exemplo: Imagine-se um trabalho cujo capítulo de Revisão de Literatura receba o número 2 (seção primária) e esteja subdividido em duas seções (secundárias) denominadas Histórico e Principais Conceitos. A numeração progressiva ficará assim:

2 Revisão de Literatura
 2.1 Histórico
 2.2 Principais Conceitos

6 ILUSTRAÇÕES

6.1 Figuras (quadros, fotografias, gráficos, esquemas, desenhos e outros)

Elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra Figura, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário.

As legendas das ilustrações, breves e claras, devem ser inseridas com absoluta proximidade ao trecho a que se referem. Legendas, como os títulos em geral, não devem receber ponto final.

A critério do autor, ilustrações fotográficas poderão ser substituídas por cópias reprográficas coloridas, desde que ofereçam qualidade e suficiente riqueza de detalhes.

6.2 Tabelas

As tabelas são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e que apresentam informações tratadas estatisticamente. Deverão ter numeração sequencial em algarismos arábicos precedidos da palavra Tabela. Os títulos das tabelas deverão ser inseridos na parte superior das mesmas, após hífen que separa o título da respectiva identificação tabular. Não se colocará ponto final nos títulos de tabelas. Tabelas permeadas com o texto devem ser sediadas na altura em que são citadas.

Nas tabelas utilizam-se linhas horizontais e verticais para separar o título das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar colunas e horizontais para separar linhas.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

As tabelas devem ter significado próprio, dispensando consultas ao texto. Eventuais notas que sejam necessárias à tabela devem ser postas em seu rodapé, logo abaixo da linha de fechamento.

PARTE 3 - NUMERAIS, ABREVIATURAS E SÍMBOLOS

Ao abreviar palavras, nomes e expressões num texto procure usar abreviaturas e siglas de forma padronizada. Empregar as abreviaturas citadas na NBR 10522 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1988), na NBR 6023 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2002), e as já consagradas nas diversas áreas de conhecimento.

Quando a abreviatura ou sigla for usada pela primeira vez no texto, o nome, palavra ou expressão deve preceder a forma abreviada. **NÃO** se utiliza:

- Plural em abreviaturas (**PCN**, e não **PCNs**);
- Abreviaturas e siglas nos títulos e resumos de um trabalho;
- Ponto nas abreviaturas de unidades de medida (**km – g – m**).

1 NUMERAIS

1.1 NUMERAIS CARDINAIS

São escritos por extenso:

- de zero a nove: oito, cinco mil, três milhões, etc.;
- as dezenas redondas: trinta, noventa, vinte mil, sessenta milhões, etc.;
- as centenas redondas: quatrocentos, setecentos, trezentos mil, oitocentos milhões, etc.

Observações

1. Nos casos acima, junto a medidas padronizadas podem ser usados algarismos arábicos, para facilitar o entendimento (**10 km, 20 m**); nos demais casos usam-se algarismos arábicos como nos seguintes exemplos: **17, 107, 13.700, 247.320**.
2. Acima de milhar, é possível recorrer a dois procedimentos:
 - aproximação do número fracionário, como em **23,6 milhões**.
 - desdobramento dos dois termos numéricos, como em **23 milhões e 635 mil**;
3. As classes separam-se por pontos, exceto no caso de anos. Exemplo: **1.750 folhas; no ano de 1750**.
4. Deve-se evitar o uso de numerais no início das frases.

1.2 NUMERAIS ORDINAIS

Os numerais ordinais são escritos por extenso de primeiro a décimo, porém os demais se representam de forma numérica: terceiro, oitavo, 11^o. Aconselha-se evitar o uso de ordinais no início das frases.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

2 FRAÇÕES

As frações são sempre indicadas por algarismos, exceto quando ambos os elementos se situam de um a dez. Exemplos: dois terços, um quarto, $1/12$, $5/16$, $11/32$.

As frações decimais, em qualquer caso, são escritas com algarismo. Exemplo: 0,3; 12,75.

Quando houver necessidade de arredondamento de numerais, segue-se a NBR 5891 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1977).

3 PORCENTAGENS

As porcentagens são sempre indicadas por algarismo, sucedidos do símbolo próprio: 5%, 70%, 128%, etc. O símbolo % deve figurar junto ao algarismo (sem espaço).

4 DATAS

Quando completas, são escritas de forma seguinte: o dia em algarismo, o mês por extenso e o ano em algarismo, ou como segue, de acordo com NBR 5892 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1972, p.2):

12 de abril de 1972

12 abr. 1972

1972.04.12

Os nomes dos meses são escritos de acordo com os idiomas. Ex.: em inglês com a primeira letra em maiúscula, como: **Jan.**, abreviatura de **January**. As abreviaturas dos meses devem adaptar-se à NBR 6023 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2000).

Quando se indica apenas o mês e o ano, o primeiro se escreve por extenso e o segundo em algarismos. Exemplo: **maio de 1987, agosto de 1989**.

Os anos devem ser indicados por todos os números e não apenas pela dezena final. Exemplo: **1987, 1989, 1997**. Referências a décadas devem apresentar-se com as palavras *década* ou *decênio*. Exemplo: **década de 1980, decênio de 1990**.

5 HORÁRIOS

São indicados como a seguir, de acordo com NBR 5892 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 1972, p.2). Exemplo: **12 h 21 min 32,3 s**

Quando a indicação for aproximada, escrevem-se os números e a palavra horas por extenso. Exemplos: **pouco depois das cinco horas, às dez e meia horas da manhã**.

6 QUANTIAS

- as quantias se escrevem por extenso de um a dez: **quatro reais, dois mil francos, cinco milhões de dólares**.
- de onze em diante com algarismos: **13 reais, 131 mil francos, 53 milhões de dólares**.
- quando ocorrem frações (*cents, pences*, etc.) registra-se a quantia exclusivamente de forma numérica, acompanhada do símbolo respectivo. Exemplo: **US\$121,30**



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

7 PESOS E MEDIDAS

A designação da unidade de medida pode ser substituída pelo respectivo símbolo, como segue:

Grama	g	Centímetro cúbico	cm ³	Milímetro	mm
Quilograma	kg	Temperatura celsius (centígrada) ...	0C	Miligrama	mg
Metro	m	Potencial hidrogênio iônico	pH	Micrometro	µm
Metro quadrado	m ²	Nanômetro	nm	Mililitro	ml
Litro	l				

PARTE 4 - ORIENTAÇÕES GERAIS

1 ALGUNS CONSELHOS

Antes de entregar seu trabalho, verifique as orientações deste manual e faça uma revisão da linguagem. Releia seu texto criticamente. Elimine cacógrafos (ela tinha), ambiguidades (são indicadas tabelas de crianças carentes que têm significativa importância no trabalho), redundâncias (elo de ligação, monopólio exclusivo), verbos seriados (vai poder estar pesquisando), frases iniciadas por gerúndio, períodos muito longos.

Seu trabalho pode ser apresentado na primeira pessoa do singular (**eu pesquisei... verifiquei... concluí...**), na primeira pessoa do plural (**nós pesquisamos... constatamos... concluímos...**) ou na terceira pessoa – impessoal (**pesquisou-se... verificou-se... constataram-se** vários níveis de fala... **concluiu-se...**). Se você optar pela primeira pessoa do plural, por exemplo, utilize-a em todo o trabalho.

Lembre-se de que o seu trabalho escrito é um relato de sua pesquisa. Você está contando **o que** pesquisou, **como** pesquisou, **onde** pesquisou, **por que** pesquisou, **o que** concluiu... etc. Portanto, os verbos estarão, preferentemente, no pretérito perfeito do indicativo.

Exemplo

Procedeu-se a uma revisão da literatura com o intuito de verificar posicionamentos semelhantes ao proposto nesse trabalho. Constatou-se, no entanto, que, embora alguns trabalhos sobre o assunto apresentem similitude de resultados, nenhum deles contempla o aspecto abordado nesta pesquisa. Assim, optou-se por...

OU

Procedi a uma revisão da literatura com o intuito de verificar posicionamentos semelhantes ao proposto nesse trabalho. Constatei, no entanto, que, embora alguns trabalhos sobre o assunto apresentem similitude de resultados, nenhum deles contempla o aspecto abordado nesta pesquisa. Assim, optei por...



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

OU

Procedemos a uma revisão da literatura com o intuito de verificar posicionamentos semelhantes ao proposto nesse trabalho. Constatamos, no entanto, que, embora alguns trabalhos sobre o assunto apresentem similitude de resultados, nenhum deles contempla o aspecto abordado nesta pesquisa. Assim, optamos por...

2 SOBRE A APRESENTAÇÃO/DEFESA DO TRABALHO

O momento da apresentação do trabalho à comunidade acadêmica é o seu “batismo”: depois da defesa, você recebe o nome de pesquisador. Alguns alunos ficam nervosos, antes e durante a apresentação do trabalho, o que é natural, afinal de contas é uma experiência nova. No entanto, você deve conscientizar-se de que, após o trabalho realizado, você terá segurança sobre o seu conteúdo, pois teve uma idéia, procurou um método para demonstrá-la, pesquisou autores que estudaram o mesmo assunto, discutiu, concluiu, redigiu o texto, elaborou o trabalho com capricho e dedicação. A apresentação do trabalho nada mais é do que contar, oralmente, como o trabalho foi idealizado, como foi realizado e que contribuições ele trouxe para você.

Planeje sua apresentação lembrando-se de que vinte minutos são suficientes para que você, objetivamente, apresente o assunto, seus objetivos, os principais autores estudados, os dados que levantou, sua conclusão sobre a análise que fez dos dados e a importância que o trabalho teve em sua vida acadêmica.

Para não ficar nervoso, para não ficar “perdido”, hesitante, utilize material de apoio, como transparências, cartazes ou sinóticos na lousa. Não exagere, no entanto, nesse material de apoio; por exemplo, não faça muitas transparências. As transparências devem servir realmente como material de apoio, com frases ou figuras que orientem sua fala. Uma sugestão, para confecção de uma série de transparências:

Título do trabalho e nome do autor (você lê o título, discorre rapidamente sobre o assunto e apresenta-se como o autor do trabalho);

Objetivos (leia os objetivos e fale sobre suas hipóteses de pesquisa – o porquê de você ter pesquisado sobre o assunto e o porquê de ter feito um determinado “recorte”);

Principais autores pesquisados (leia os nomes dos autores e rapidamente fale sobre a idéia principal de cada um deles);

Dados levantados – uma tabela, um quadro, um esquema, um sinótico, uma figura, um mapa... (enquanto aponta os dados mais significativos, faça comentários, espontaneamente);

Conclusões (apresente as principais conclusões a que você chegou).

Dependendo da natureza do seu trabalho, apresente uma sexta transparência (um texto, um mapa, uma figura, desde que seja exemplo de um dos dados da pesquisa) para exemplificação de sua idéia principal, ou de sua principal conclusão.

Não faça mais do que seis transparências, ou cartazes, para não correr o risco de ser redundante. E não se esqueça de que cada uma das transparências ou cada um dos cartazes deve ser objetivo, deve apresentar somente o essencial – a complementação, a explicação será feita oralmente, por você. **Atenção:** não faça transparências de cópias de textos longos, em letras miúdas.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS

COORDENAÇÃO DE TCC

Após sua apresentação, os membros da Banca farão comentários e solicitarão, talvez, esclarecimentos sobre algum tópico de seu trabalho. Também não é momento para nervosismo, pois você será capaz de responder a qualquer pergunta sobre o assunto que pesquisou. Lembre-se de que os membros da Banca são seus professores e que também apreciam o assunto; considere seus questionamentos, pois, como contribuição para que seu trabalho seja devidamente entendido pelas pessoas presentes. Todos estão em busca do conhecimento, os membros da Banca, você e seus colegas; portanto, apresente sua pesquisa com seriedade e serenidade, para que todos possam usufruir das informações científicas que você coletou e com as quais trabalhou.

3 DÚVIDAS MAIS FREQUENTES

1. **Meu TCC é na área de língua e literatura inglesa (ou de língua e literatura espanhola). Posso fazer a monografia em inglês (ou em espanhol)?**

Sim. Pode. A única exigência é que o resumo seja apresentado em duas versões – em inglês (ou em espanhol) e em língua portuguesa.

2. **Posso fazer a apresentação oral do meu TCC falando em inglês (ou em espanhol)?**

Pode. A única exigência é que seja feito, em português, um rápido resumo do assunto e do objetivo do trabalho.

3. **A minha impressora está com problemas, eu perdi o disquete com a versão final, “deu pau” no meu computador, eu queria acrescentar umas ilustrações e estou sem “grana” para xerox colorido... Posso entregar meu TCC amanhã, ou na próxima segunda-feira?**

Não, não pode não. A data de entrega é divulgada com muita antecedência (logo no início do ano letivo). A data de entrega é sagrada. O motivo é que, logo no dia seguinte, os exemplares são encaminhados para os membros da banca, que terão por volta de dez dias para ler as monografias. Durante esse tempo, os horários de apresentação são organizados. O processo será levado a bom termo somente se todas as datas forem respeitadas.

4. **Pretendo usar power point (ou vídeo, ou retroprojeter, aparelho de som...). Devo solicitar esse equipamento com antecedência de quantos dias?**

Sala de vídeo, vídeo, aparelho de som e aparelho multimídia deverão ser agendados pelo orientador, na secretaria, logo que os horários das apresentações forem divulgados. Não há necessidade de agendar retroprojeter e tela – esse equipamento será colocado em todas as salas reservadas para as apresentações.

5. **Devo submeter meu trabalho ao comitê de ética?**

Depende. Se o seu trabalho envolver seres humanos (entrevistas com alunos ou professores do ensino fundamental ou médio, textos de alunos, gravações de aulas, qualquer informação fornecida oralmente ou por escrito por pessoas), um projeto do trabalho deve ser enviado ao comitê de ética. Procure informações com seu orientador. Se você e o orientador tiverem dúvidas sobre o assunto, deverão consultar a coordenação dos TCC. Atenção: o envio do projeto ao comitê de ética deve ser feito logo no início do ano letivo.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

6. Posso optar por um orientador que não trabalhe neste Departamento?

Pode. A única exigência é que o orientador esteja vinculado à UNITAU.

7. Posso anexar ao meu TCC materiais como disquete, CD, fita de vídeo, fitas magnéticas, livretos, mapas etc.?

Sim, desde que esses materiais sejam pertinentes ao escopo do seu trabalho. Exemplos: um livreto de cordel, se o seu trabalho for sobre literatura popular; uma fita de vídeo com anúncios de TV, se o seu trabalho versar sobre a linguagem dos comerciais; gravação de música ou entrevista, em CD ou fita magnética, etc. Esses recursos poderão, também, ser utilizados no momento da apresentação do seu TCC.

8. Posso fazer uma cópia especial do meu TCC, em capa dura e com gravação na capa, para ser enviado à biblioteca?

Sim.

9. Posso apresentar a pesquisa que fiz para o TCC no Encontro de Iniciação Científica da UNITAU?

Não. Uma das exigências do regulamento é que o seu trabalho seja inédito, no dia da apresentação pública. Como o ENIC antecede a apresentação dos TCC, você não poderá apresentá-lo naquele evento. É possível que, com o auxílio do seu orientador, seja realizada uma pesquisa paralela, na mesma área, sobre o mesmo assunto, mas não com os mesmos objetivos e resultados que constarão do seu TCC.

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10522 *Abreviação na descrição bibliográfica*. Rio de Janeiro: 1988. 11p.

_____. NBR 6.032 *Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas* - Procedimento. Rio de Janeiro: 1989. 14p.

_____. NBR 10520 *Informação e documentação* - Apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro: 2001. 2p.

_____. NBR 5892 *Norma para datar*. Rio de Janeiro: 1989. 2p.

_____. NBR 6.024 *Numeração progressiva das seções de um documento* - Procedimento. Rio de Janeiro: 1989. 2p.

_____. NBR 6023 *Informação e documentação* - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: 2000. 22p.

_____. NBR 5.891 *Regras de arredondamento na numeração decimal*. Rio de Janeiro: 1977. 1p.

_____. NBR 6028 *Resumos*. Rio de Janeiro: 1990. 2p.



UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E LETRAS
COORDENAÇÃO DE TCC

_____. NBR 6027 *Sumário*. Rio de Janeiro: 1989. 2p.

_____. NBR 14724 *Trabalhos Acadêmicos - Apresentação*. Rio de Janeiro: 2001. 6 p.

RIBEIRO, Maria Júlia Ferreira, Xavier. *Normas para elaboração e apresentação de monografias de conclusão de cursos de especialização, dissertações de mestrado e teses de doutorado*. Taubaté: UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ, Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, 2001. 29 f. (mimeo e versão virtual)

Esta versão do Manual foi revisada pela Profª Ms Teresinha de Jesus Cardoso e Cunha.