Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências Exatas e da Natureza
Departamento
Curso

Nome completo do (a) aluno (a)

Título do trabalho: subtítulo

João Pessoa

Ano da entrega

Nome Completo do (a) aluno (a)

Título do trabalho: subtíttulo

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso ...., do Departamento...., do Centro de Ciências Exatas e da Natureza, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito para obtenção do título de ....

Orientador:. Dr.
Coorientador: Dr.

João Pessoa

Ano da entrega

Inserir ficha catalográfica solicitada pelo SIGAA e validada pelas bibliotecárias do CCEN (Conforme modelo abaixo apresentado).

Ver tutorial de como solicitar a ficha catalográfica
Ver tutorial de como inserir ficha catalográfica no word
Ver tutorial de como inserir ficha catalográfica em pdf

Obs.: não alterar formatação gerada pelo sistema.

Catalogação na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

M917m Mota, Ana Roberta Sousa.
Modelo para apresentação trabalho de conclusão de curso no CCEN / Ana Roberta Sousa Mota. - João Pessoa, 2021.
26 p. : il.

Colaboradora: Josélia Maria Oliveira da Silva.
Manual de orientação para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação e Tese - UFPB/CCEN/Biblioteca Setorial.

1. Trabalho de conclusão de curso. 2. Normalização de TCC. 3. Normas - ABNT. I. Silva, Josélia Maria Oliveira da. II. Título.

UFPB/CCEN CDU 001.811

Elaborado por JOSELIA MARIA OLIVEIRA DA SILVA - CRB-15/113

ERRATA

Inserir referência completa do TCC – Exemplo:

SOBRENOME, Nome. **Título**: subtítulo. Ano de entrega, número de folhas seguido da letra f. Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em.....) Departamento....., Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, ano de entrega.

Folha	**Linha**	**Onde se lê**	**Leia-se**
22	5	Ambienta	Ambiente
26	19	Centra	Centro

Obs.: Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

FOLHA DE APROVAÇÃO

Nome Completo do (a) aluno (a)

Título do trabalho: subtíttulo

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso ...., do Departamento...., do Centro de Ciências Exatas e da Natureza, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito para obtenção do título de ....

Aprovado em: _____/_____/_____.

Banca Examinadora

_____

Prof. Doutor .....
Orientador
(UFPB/CCEN/Departamento)

_____

Prof. Doutor .....
Membro Interno
(UFPB/CCEN/Departamento)

_____

Prof. Doutor .....
Membro Externo
(Universidade/ Centro/Departamento)

Dedico à .....

AGRADECIMENTOS

A .....
A .....
A .....
A .....
A .....
A .....
A .....
A .....
A .....
A .....
A .....
A .....
A .....

Frase ou pensamento de alguém (relacionado à temática do trabalho), citar conforme NBR 10520. Citação de documen
Também poderá constar no início c
capítulos.

RESUMO

Deverá ser elaborado conforme NBR 6028 (2021). O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do trabalho (memória, estudo de caso, análise de situação etc.). Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Quanto a sua extensão os resumos devem ter: de 150 a 500 palavras os trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnicos científicos.

Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; Aedes aegypti; IBGE; Brasil.

ABSTRACT
RESUMEN, RÉSUMÉ

It should be elaborated according to NBR 6028 (2021). The abstract should highlight the objective, the method, the results and the conclusions of the document. The first sentence should be significant, explaining the main theme of the document. It should be followed by information about the category of the work (memory, case study, situation analysis, etc.). The verb must be used in the active voice and in the third person singular. Keywords should appear immediately below the abstract, preceded by the expression Keywords: separated by semi-colons and finalized by a full stop. They should be written with the initials in lowercase, except for proper nouns and scientific names. The abstracts should be 150 to 500 words in length for academic papers (theses, dissertations and others) and scientific technical reports.

Keywords: pregnancy; prenatal care; Aedes aegypti; IBGE; Brazil.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição..... 5
Quadro 2 – Variáveis inaceitáveis de erro técnico.....12
Quadro 3 – Estudo de caso.....35

Obs.: Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas etc.).

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população entrevistada 9
Tabela 2 – Perfil sociocultural.....17
Tabela 3 – Entidades investigadas.....35

Obs.: Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fil.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

Obs.: Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

LISTA DE SÍMBOLOS

dab	Distância euclidiana
O(n)	Ordem de um algoritmo

Obs.: Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 15

2 DESENVOLVIMENTO 16

2.1 DESENVOLVIMENTO INTRODUTÓRIO 16
2.1.1 Discussões teóricas 16

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS 17

3.1 UNIVERSO DA PESQUISA 17
3.1.1 Amostra 17
3.1.1.1 Métodos 17
3.1.1.1.1 Tratamento dos dados 17

4 APRESENTAÇÃO DOS DADOS COLETADOS 18

4.1 DISCUSSÃO DOS DADOS 18

5 CONCLUSÃO 19

REFERÊNCIAS 20
APÊNDICE 22
ANEXO 23
ÍNDICE 24

1 INTRODUÇÃO

Apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração.

2 DESENVOLVIMENTO

Detalha a pesquisa ou estudo realizado.

2.1 DESENVOLVIMENTO INTRODUTÓRIO

2.1.1 Discussões teóricas

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Detalha a pesquisa ou estudo realizado.

3.1 UNIVERSO DA PESQUISA

3.1.1 Amostra

3.1.1.1 Métodos

3.1.1.1.1 Tratamento dos dados

4 APRESENTAÇÃO DOS DADOS COLETADOS

4.1 DISCUSSÃO DOS DADOS

5 CONCLUSÃO

Parte conclusiva do trabalho.

REFERÊNCIAS

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book. Disponível em: http ://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdeflosofa.pdf. Acesso em: 21 ago. 2011.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ Constituiçao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

GODINHO, Thais. **Vida organizada**: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. E-book.

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais** [...]. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

LOBO, A. M. Moléculas da vida. Separata de: DIAS, A. R.; RAMOS, J. J. M. (ed.). **Química e sociedade**: a presença da química na actividade humana. Lisboa: Escobar, 1990. p. 49-62.

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em: http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/ reader2/Default.aspx?pID=1&eID=495&lP=38&rP=39&lT=page. Acesso em: 29 set. 2010.
ROCKE, Hans; ROSS, Johanna C. Online catalogs for and by librarians. **Technical Services Quarterly**, Greeley, v. 2, n. 3/4, p. 1-9, Spring/Summer 1985.

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1999. v. 1. Disponível em: http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/ atual.htm. Acesso em: 8 mar. 1999.

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova**. Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

GLOSSÁRIO

Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.
Duplo Fundo: Robusto fundo interior no fundo da carena.

Obs.: Elaborado em ordem alfabética.

APÊNDICE

Deve ser precedido da palavra APENDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplo:

APENDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

ANEXO

Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle I (Temperatura...)

ÍNDICE

Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

REGRAS GERAIS

FORMATO

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21cm x 29,7cm).

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação (Ficha catalográfica), legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

ESPAÇAMENTO

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

NOTAS DE RODAPÉ

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

PAGINAÇÃO

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

REFERÊNCIAS

As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas
de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.