



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (CCSA)
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE (DFC)
CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS ATUARIAIS (CCA)**



MANUAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

**JOÃO PESSOA, PB
2020**

Chefia departamental:

Prof. Dr. Azamor Cirne de Azevedo Filho (Chefe de departamento)

Profª. Ma. Héliida Cristina Cavalcante Valério (Vice-chefe de departamento)

Coordenação do curso de Ciências Atuariais:

Profª. Ma. Ionara Stefani Viana de Oliveira (coordenadora)

Comissão organizadora do TCC:

Profª. Ma. Ionara Stefani Viana de Oliveira (ionara.viana10@gmail.com)

Profª. Dra. Anna Paola Fernandes Freire (fernandess.ap@hotmail.com)

Prof. Dr. Luiz Carlos Santos Junior (luiz.atuario@gmail.com)

Coordenação do curso - contatos:

Telefone: (83) 3216-7726

E-mail: coordenacaoatuariais@gmail.com

Agradecimentos

A comissão do TCC do curso de Ciências Atuariais agradece, em especial, à comissão do curso de Ciências Contábeis da UFPB por disponibilizar informações acerca do manual do TCC.

Aos professores do Departamento de Finanças e Contabilidade (DFC) por se dedicarem às orientações e avaliações dos trabalhos desenvolvidos para a elaboração do TCC no curso de Ciências Atuarias.

Aos funcionários do DFC que de forma direta ou indireta contribuem para as soluções burocráticas do TCC.

Sumário

1 INTRODUÇÃO	17
2 ÁREAS TEMÁTICAS PARA A ELABORAÇÃO DO TCC	19
3 LISTA DE PROFESSORES ORIENTADORES POR ÁREA DE INTERESSE.....	21
4 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO DO TCC	25
4.1 Redação	25
4.2 Regras gerais para o TCC - Monografia	25
4.2.1 Formato.....	26
4.2.2 Espaçamento	26
4.2.3 Paginação	28
4.2.4 Numeração progressiva	28
4.2.5 Ilustrações	29
4.2.6 Siglas	30
4.2.7 Citações.....	31
4.2.8 Referências.....	33
5 MODELO PARA MONOGRAFIA.....	36

1 INTRODUÇÃO

Este manual tem por objetivo orientar os alunos matriculados nas disciplinas de TCC I e TCC II do curso de Ciências Atuariais da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), por meio de normas baseadas na Associação Brasileira de normas técnicas (ABNT). Ademais, proporcionar à academia científica (alunos, orientadores, avaliadores, etc.) uma uniformização dos trabalhos (monografia/artigo) que deverão ser entregues para a obtenção das notas das disciplinas citadas no início deste parágrafo, uma vez que o TCC é um dos requisitos para obtenção do diploma de Bacharel em Ciências Atuariais.

Por esse motivo, o Departamento de Finanças e Contabilidade (DFC), juntamente com a coordenação do curso de Ciências Atuariais, entende que o TCC exige do aluno pontos importantes na formação do futuro atuário, possibilitando-o praticar atividades da pesquisa científica ao agregar os conhecimentos adquiridos durante toda a sua graduação, dado que é considerado uma reflexão sobre um tema específico, mediante investigação científica ou elaboração de projeto com aplicação prática e sistematizada de competências e habilidades desenvolvidas.

É importante destacar que o aluno só poderá estruturar o seu trabalho em formato de monografia. Em adição, os alunos deverão obedecer às normas da ABNT referente à monografia, cujos conteúdo pode ser verificado a partir das normas descritas no Quadro 1.

Quadro 1 - Normas da ABNT para monografias e artigos

Monografia	
Código	Descrição
NBR 10520:2002	Citações em documento
NBR 10719:2015	Relatório técnico e/ou científico
NBR 12225:2004	Lombada
NBR 14724:2011	Trabalhos acadêmicos
NBR 15437:2006	Pôsteres técnicos e científicos
NBR 6023:2018	Referências - elaboração
NBR 6024:2012	Numeração progressiva das seções de um documento
NBR 6027:2012	Sumário - apresentação
NBR 6028:2003	Resumo - apresentação

Fonte: ABNT (2018).

Fica a encargo do professor (orientador) auxiliar de forma periódica e sistemática a orientação para que o aluno elabore o seu TCC. O aluno é inteiramente responsável pela elaboração de todo o seu trabalho. Todavia, o orientador deve atestar a sua aceitabilidade e a

qualidade do trabalho sugerindo modificações e correções, quando cabíveis. Desse modo, a comissão de TCC recomenda que os alunos mantenham contato frequente com o seu orientador durante toda a elaboração do TCC.

Fica vedada a prática de plágio, crime previsto no Código Penal (artigo 184) e na Constituição Federal (artigo 5º inciso XXVII) para a elaboração do TCC, devendo o aluno coordenar o seu trabalho com honestidade, veracidade e responsabilidade.

Informações mais detalhadas sobre o TCC (orientador, tipo de trabalho desenvolvido, direito e obrigações do aluno e do professor orientador) deverão ser solicitadas à comissão de TCC do referido curso.

2 ÁREAS TEMÁTICAS PARA A ELABORAÇÃO DO TCC

O objetivo deste capítulo é possibilitar esclarecimentos sobre potenciais áreas de pesquisa que os alunos poderão considerar para elaborar o seu trabalho científico (monografia/artigo). Seguem as principais as áreas afins em atuária, baseada nas ementas das disciplinas do curso de Ciências Atuariais:

A) **Sistema previdenciário:**

Desenvolver trabalhos científicos por meio de conhecimentos teóricos e práticos do sistema previdenciário nacional e/ou internacional, tais como: mudanças demográficas impactando os sistemas de previdência públicos; regime geral de previdência social no Brasil e no mundo; fundos de pensão no Brasil e no mundo; normas internacionais relativas a previdência básica e complementar; norma do IBRACON/CVM sobre fundos de previdência complementar. Noções de Regimes Previdenciários Estaduais e Municipais. Funpresp. Emendas Constitucionais.

B) **Seguros:**

Destinar estudos sobre as relações entre direito e economia; Operação de seguros em seus aspectos jurídicos e econômicos; Código civil e contrato de seguro; Código de Defesa do Consumidor aplicado ao contrato de seguro; Obrigações do segurador e do segurado; Controle estatal da atividade securitária: competência para legislar, órgãos reguladores e órgãos fiscalizadores; Espécies de Seguros: ramo vida e ramo não vida; Cosseguro; Resseguro; Teoria da Ruína; Tarifação em Resseguro; Teoria da Credibilidade; Provisões técnicas; Modelos atuariais com distribuições avançadas; Simulações; Práticas atuárias em seguro, saúde, capitalização e sorteio.

C) **Finanças:**

Os estudos desta referida área poderão destinar-se às rocas intertemporais e os fundamentos dos mercados financeiros; Políticas Econômicas; O Sistema Financeiro Nacional; Formação das taxas de juros; O mercado de Crédito; O mercado de Renda Fixa e securitização; Mercado de Renda Variável; O mercado de derivativos; Investidores Institucionais e outros produtos (*leasing, factoring, seguros, previdência complementar, capitalização e consórcio*); Avaliação de títulos da dívida e ações; Decisões de investimentos e orçamento de capital; Relação Risco/Retorno e a Teoria

das Carteiras; Precificação de ativos e a hipótese de mercados eficientes; Custo do capital; Financiamento de longo prazo (por capital próprio e de terceiros); Estrutura de Capital; Política de dividendos; Modelagem financeira e análise pro forma; Gestão do capital de giro; Planejamento financeiro de curto prazo; Opções e Finanças Corporativas; Fusões e Aquisições; Finanças Internacionais; Abordagens à *Valuation*; Custo do capital: taxa livre de risco, prêmio pelo risco e estimação desses parâmetros; Estimativa dos fluxos de caixa; Estimando o crescimento; Estimando o valor terminal; Avaliação pelo fluxo de caixa livre; Avaliação relativa; Opções reais; Tópicos especiais em *valuation* (empresas fechadas, múltiplos setores, serviços financeiros, prejuízos, startups, real estate, outros ativos etc.); Educação financeira.

D) Demografia:

As pesquisas nesta área incluem: Objetivo e campo da Demografia; Componentes da dinâmica demográfica; Fontes de dados demográficos; Análise estática da população: volume, composição e distribuição geográfica; Fatores dinâmicos da população; Teoria da transição demográfica; Taxa demográfica e conceitos e medidas de período e coorte; Diagrama de Lexis; Medidas de natalidade e fecundidade; Medidas de mortalidade; Tábua de Mortalidade; Medidas de migração; Técnicas de padronização; E populações teóricas.

É importante ressaltar que o aluno poderá desenvolver o seu TCC em áreas que não foram citadas acima, desde que a pesquisa esteja inserida em algum outro campo de estudo das Ciências Atuarias, porém não menos relevante, tais como: ensino e pesquisa em Atuária, associação das ciências atuariais com a contabilidade (contabilidade ambiental; contabilidade atuarial, auditoria, etc.), com a economia (gerenciamento de risco, etc.), com o direito (legislações, normas no âmbito atuarial, etc.), entre outras áreas que foram abordadas ao longo do curso.

3 LISTA DE PROFESSORES ORIENTADORES POR ÁREA DE INTERESSE

No Quadro 2, encontram-se informações sobre as áreas de interesse para a orientação de cada professor, com o seu respectivo *E-mail* de contato. Esse quadro tem por objetivo tornar público a disposição de orientação, na qual todos os professores inseridos no DFC apresentam, tornando-se útil, principalmente, para os alunos que ainda não tem orientador.

Nesse contexto, é válido destacar que alguns orientadores preferem começar a orientação 1 (hum) período antes de começar, de fato, a elaboração do TCC. Sendo assim, a comissão de TCC do curso de atuária recomenda aos alunos que sondem com antecedência a escolha do seu futuro orientador.

Quadro 2: Lista de professores do DFC com as suas respectivas áreas de orientação

Nº	Professores do DFC	E-mail	Áreas para a orientação
01	ADRIANA FERNANDES DE VASCONCELOS	adriivasconcelos@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none">• Contabilidade societária;• Gerencial; e• Ensino em contabilidade
02	ALDO LEONARDO CUNHA CALLADO	aldocallado@yahoo.com.br	<ul style="list-style-type: none">• Contabilidade gerencial
03	ANNA PAOLA FERNANDES FREIRE	fernandess.ap@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none">• Métodos quantitativos;• Finanças corporativa;• Pesquisa em contabilidade e em atuária; e• Economia.
04	AZAMOR CIRNE DE AZEVEDO FILHO	azamorcirne@uol.com.br, azafilho14@gmail.com	<ul style="list-style-type: none">• Matemática financeira; e• Métodos quantitativos
05	CHRISTIANO COELHO	floripacoelho@gmail.com	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolvimento e meio ambiente;• Contabilidade Ambiental;• Ensino e pesquisa em administração e Contabilidade
06	DANIELLE KARLA VIEIRA E SILVA	danielle_karla1@yahoo.com.br	<ul style="list-style-type: none">• Contabilidade financeira; e• Educação financeira e

Nº	Professores do DFC	E-mail	Áreas para a orientação contábil
			contábil
07	DIMAS BARRETO DE QUEIROZ	dimasqueiroz@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Governamental
08	EDMERY TAVARES BARBOSA	edmerytb.ufpb@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa sobre gênero e raça na contabilidade, contabilidade gerencial.
09	EDSON FRANCO DE MORAES	efmcontador@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Governamental; e • Ensino e pesquisa em contabilidade
10	EPITACIO EZEQUIEL DE MEDEIROS	gcf22@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade ambiental; e • Orçamento
11	FILIPE COELHO DE LIMA DUARTE	filipe_pb_duarte@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Atuária; • Finanças; • Gestão de risco.
12	GILBERTO MAGALHÃES DA SILVA FILHO	gmfcontabilidade@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade Societária
13	HELIDA CRISTINA CAVALCANTE	helidavalerio2@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade tributária.
14	HEBERT DE OLIVEIRA REGO	Hebert.rgo@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Economia
15	HERICK CIDARTA	hcidarta@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Atuária
16	IONARA STEFANI VIANA DE OLIVEIRA	ionara.viana10@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade societária, gerencial e pesquisa
17	JAIMAR MEDEIROS DE SOUZA	jaimar.souza@receita.pb.gov.br	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade tributária
18	JOSEDILTON ALVES DINIZ	josedilton@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Governamental
19	KARLA KATIUSCIA NÓBREGA DE ALMEIDA	kknalmeida@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade
20	LUIZ CARLOS SANTOS JUNIOR	luiz.atuario@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Atuária
21	LUIZ FELIPE DE ARAUJO PONTES	lfapg@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Finanças
22	MANAIRA DO CARMO DANTAS ABRANTES DE MELO	manairaabrantes@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade
23	MARCELO PINHEIRO DE LUCENA	lucenamp@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Governamental; e • Ensino e pesquisa em contabilidade
24	MARCIA REIS MACHADO	marciareism@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Finanças

Nº	Professores do DFC	E-mail	Áreas para a orientação
25	MARIA DAS GRACAS NOBREGA DE ALMEIDA	nobregamara@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão contábil
26	MARIA SUELI ARNOUD FERNANDES	sueliarnoud@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade de custos
27	MATEUS ALEXANDRE COSTA DOS SANTOS	mateusalexandrecs@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisas na área tributária, contabilidade societária
28	MIRZA CUNHA SARAIVA	mirzarsaiva@terra.com.br	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade gerencial
29	MOISES ARAUJO ALMEIDA	moisesaraujoalmeida@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Finanças
30	ORLEANS SILVA MARTINS	orleansmartins@yahoo.com.br	<ul style="list-style-type: none"> • Finanças
31	PEDRO SABINO DE FARIAS NETO	fariasneto@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade societária (finanças); • contabilidade gerencial; • Governamental
32	RENATA PAES DE BARROS CÂMERA	rpbcamara@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade ambiental
33	ROBÉRIO DANTAS DE FRANÇA	roberiodantas@terra.com.br	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade societária, contabilidade e tributos
34	ROMMEL DE SANTANA FREIRE	professorrommel@uol.com.br	<ul style="list-style-type: none"> • Finanças • Governamental • Auditoria, • Perícia
35	ROSSANA GUERRA DE SOUSA	rossanagsousa@yahoo.com.br	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade Pública
36	SHEILA SAYURI KATAOKA	professorasheilak@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Atuária; • Previdência
37	SILVIO ROMERO DE ALMEIDA	sylvioalmeida@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Custos
38	SIMONE BASTOS PAIVA	sbpaiva@uol.com.br	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de informação; • Contabilidade gerencial; • Pesquisa em contabilidade
39	TIAGO HENRIQUE DE SOUZA ECHTERNACHT	tiagoechternacht@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de informação; • Governamental
40	VALDERIO FREIRE DE MORAES JUNIOR	valderio@ccsa.ufpb.br	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade ambiental; • Análise das demonstrações contábeis; e • Educação
41	VALDINEIDE DOS SANTOS ARAUJO	valdineidearaujo@ig.com.br	<ul style="list-style-type: none"> • Ênfase em educação, empreendedoris

Nº	Professores do DFC	E-mail	Áreas para a orientação
			mo e Trabalhista
42	VERA LÚCIA CRUZ	Veralc22@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Atuária; • Contabilidade Atuarial • Ensino e pesquisa em Contabilidade e Atuária
43	VICTOR HUGO DIAS DIOGENES	victordiogenes@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Demografia; • Previdência; • Métodos Quantitativos.
44	VICTORIA PUNTRIANO ZUNIGA DE MELO	vpuntriano@hotmail.com e victoria@ccsa.ufpb.br	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade gerencial com ênfase em cooperativismo e autogestão; e • Ensino e pesquisa em contabilidade
45	VIVIANE DA COSTA FREITAG	vivifreitag@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade
46	WENNER GLAUCIO LOPES LUCENA	wdlucena@yahoo.com.br	<ul style="list-style-type: none"> • Educação financeira/Finanças comportamentais , PPGCG (Princípios Globais de Contabilidade Gerencial)
PROFESSORE SUBSTITUTO			
	LUCAS NOGUEIRA CABRAL DE VASCONCELOS	Lucas.nogueira.cabral@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade; • Finanças
	PATRÍCIA LACERDA DE CARVALHO	patricialacerdac@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Finanças; • Métodos quantitativos
	SANDRIELE LEITE MOTA	Sandriele.leite@hotmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade Societária
	THIAGO SILVEIRA	Thiagosilveira.atuario@gmail.com	<ul style="list-style-type: none"> • Previdência complementar • Atuária

Obs.: Os professores destacados em negrito estão temporariamente afastados.

4 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO DO TCC

4.1 Redação

O aluno, juntamente com o seu orientador deverão verificar, rigorosamente, o conteúdo desenvolvido ao longo do texto, de modo que esse seja compreendido pelos leitores.

Para tanto, é necessário que a escrita seja clara, susinta e objetiva, como competem aos trabalhos de natureza científica.

No tocante à gramática, a linguagem e a terminologia deverão estar corretas, de acordo com a língua portuguesa, observando o tempo verbal, o vocabulário técnico, o uso excessivo de palavras estrangeiras (optar por palavras da língua portuguesa) e o eufemismo. Desse modo, cabe ao aluno decidir juntamente com o seu orientador a possibilidade de o TCC passar por uma revisão de português antes de o trabalho ser avaliado por uma banca examinadora.

4.2 Regras gerais para o TCC

Nesta seção são considerados pontos fundamentais sobre a estrutura geral do TCC, que deverão ser seguidos pelos alunos, em acordo com o seu orientador. A comissão do TCC sugere no Quadro 3 pontos fundamentais, geralmente de senso comum, adotados pelos professores (orientadores) no tocante à pesquisa científica.

Quadro 3 - Estrutura geral do conteúdo do TCC

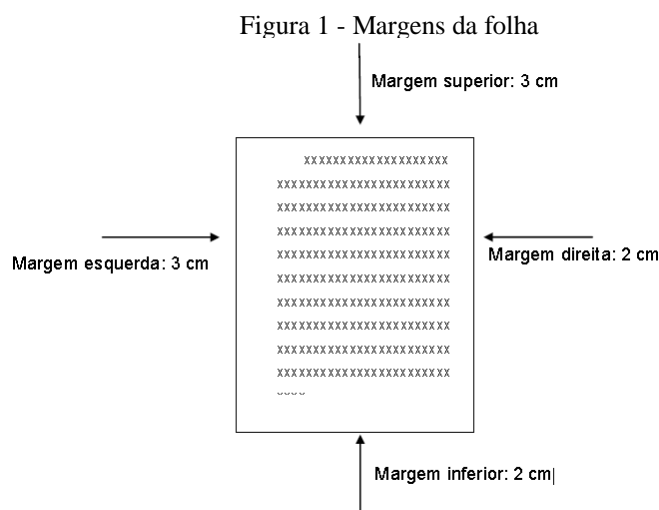
Introdução	Fundamentação teórica	Metodologia	Análise de resultado	Considerações finais
- Contextualização; - Questão de pesquisa; - Objetivos; - Justificativa; - Estrutura do trabalho.	- Teoria; - Estudos correlatos; -Hipótese de pesquisa.	- Classificação da pesquisa; - Amostra dos dados; Método aplicado (estimação do modelo).	- Análise descritiva; - Análise econométrica; -Comparação de resultados.	-Conclusão; - Limitações; -Pesquisas futuras.

Fonte: comissão de TCC.

Apesar do Quadro 3 resumir alguns pontos significativos que devem fazer parte da estrutura do TCC, é válido ressaltar que tais informações servem apenas para uma orientação tanto para os alunos quanto para o professor orientador, de modo que a decisão final sobre a estrutura geral do trabalho do TCC ficará a critério da orientação recebida por parte do professor orientador.

4.2.1 Formato

- ✓ Recomenda-se que o **papel utilizado** para a apresentação do trabalho seja apresentado em papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados na cor preta. Outras cores são permitidas apenas para as ilustrações (gráficos e figuras);
- ✓ A **fonte** a ser utilizada é ARIAL ou TIMES NEW ROMAN tamanho 12 para textos, inclusive capa, e tamanho 10 para as citações longas (acima de três linhas), os quadros, as tabelas, as gravuras, os gráficos e as notas de rodapé;
- ✓ No tocante às **margens**, estas deverão ser apresentadas da seguinte forma: esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm, conforme Figura 1.



Fonte: Manual do TCC de contábeis da UFPB (2013).

4.2.2 Espaçamento

- ✓ O espaçamento entre as linhas de todo o texto deverá ser de 1,5 cm, exceto: nas entrelinhas das referências, nas citações longas, nas notas de rodapé e nas legendas de ilustrações e tabelas, devendo, então, utilizar o espaçamento simples e em branco;
- ✓ Os títulos e os subtítulos deverão ser alinhados à esquerda da página com espaçamento 1,5 entre as partes que os antecedem e sucedem;

- ✓ Na folha de rosto e na folha de avaliação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração deverão estar alinhados a partir do meio da parte impressa da página para a margem direita;
- ✓ As notas de rodapé deverão ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples “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;
- ✓ O alinhamento da parte textual é justificado e a entrada do parágrafo do trabalho deverá ser de 1,5 cm;
- ✓ O indicativo numérico de seção, 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 precedem e que os sucedem 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;
- ✓ Os títulos sem indicativo numérico, tais como: a errata, os agradecimentos, a lista de ilustrações, a lista de abreviaturas e siglas, a lista de símbolos, os resumos, os sumário, as referências, o glossário, o(s) apêndice(s), o(s) anexo(s) e o(s) índice(s) devem ser centralizados;
- ✓ A dedicatória e a(s) epígrafe(s), são considerados elementos sem título e sem indicativo numérico.

4.2.3 Paginação

- ✓ A paginação deverá corresponder a todas as folhas do trabalho, embora as folhas pré-textuais não sejam enumeradas. A numeração deverá ser colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior do lado direito da folha;

4.2.4 Numeração progressiva

- ✓ A numeração progressiva das seções deverá facilitar a localização das partes que compõem o TCC, sendo as seções e subseções são numeradas com algarismos arábicos, em uma sequência lógica. Portanto:
 - Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
 - O título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha;
 - Ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;
 - Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;
 - O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
 - O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções;

Figura 2 - Exemplo das seções

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

Fonte: ABNT NBR 6024.

Observação: Em relação às subdivisões será utilizada até as seções terciárias, especificamente para a elaboração do TCC em ciências Atuariais, conforme modelo abaixo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

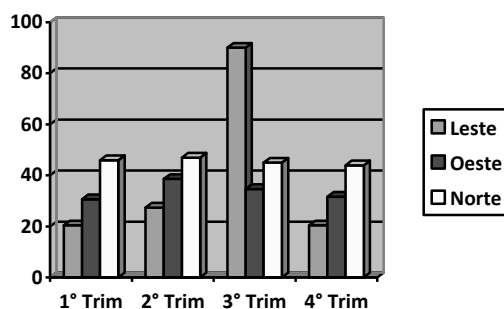
1.1 Seção secundária

1.1.1 Seção terciária

4.2.5 Ilustrações

- ✓ As ilustrações, tais como: tabelas, gráficos, figuras, organograma, mapas, quadros, fluxograma, entre outros, deverão estar identificadas com o título acima da ilustração, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto e com a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver), abaixo da mesma utilizando a fonte Arial ou *Times New Romam*, tamanho 10, com espaçamento simples, com alinhamento à esquerda, conforme exemplo abaixo;

Gráfico 1 - Título do gráfico



Fonte: origem da informação.

- ✓ Especificamente com relação às tabelas, estas são elementos demonstrativos de síntese que apresentam dados numéricos e possuem as bordas laterais abertas. Por exemplo:

Tabela 1 - Faixas de contribuição do INSS para segurado empregado ou trabalhador avulso

Salário de contribuição (F	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS (%)
até R\$ 965,67	8,00%
de R\$ 965,68 a R\$ 1.609,45	9,00%
de R\$ 1.609,46 até R\$ 3.218,90	11,00%

Fonte: Previdência Brasil (2010).

- ✓ Caso a tabela não caiba em uma única folha, deve-se continuar na folha seguinte desde que o título e o cabeçalho sejam repetidos. Ressalta-se que somente se colocará o traço horizontal ao final da tabela, na última folha fechando-a. No início da tabela, na primeira página, coloca-se a palavra “continua” entre parêntese na parte superior direita da tabela e na página que concluir a tabela colocar a palavra “conclusão” entre parêntese. Esta observação é adotada também para os quadros;
- ✓ Os quadros se diferenciam das tabelas por possuírem bordas laterais, dado que são armazenadas informações textuais tais como: propriedades, características, entre outras.

Por exemplo:

Quadro 3 - Elementos estruturais de um projeto de pesquisa

Elementos Pré- textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos textuais	Introdução (obrigatório) Objetivos (obrigatório) Justificativa (obrigatório) Referencial teórico (obrigatório) Metodologia (obrigatório)
Elementos Pós – textuais	Cronograma (obrigatório) Referências (obrigatório) Apêndices (opcional) Anexos (opcional)

Fonte: Manual do TCC do curso de Contabilidade da UFPB (2013).

4.2.6 Siglas

- ✓ A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Exemplo: Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

4.2.7 Citações

- ✓ Existem dois tipos de citações: a citação direta e a citação indireta. A citação direta corresponde às ideias de outro(s) autor(s) fielmente descritas no corpo do texto, devendo conter, obrigatoriamente, as seguintes características:
 - a) As aspas (“...”) quando a citação não ultrapassar mais de três linhas. Nesse caso, após a citação direta colocar no seguinte formato: “...” (SOBRENOME DO AUTOR (OU ENTIDADE RESPONSÁVEL), ANO, p. xx);
 - b) Quando a citação direta ultrapassar mais de três linhas, deve-se fazer o recuo do texto em 4cm, colocar tamanho da fonte 10 e o texto alinhado justificado. Nesse caso, a referência pode vir na frase que antecede a citação ou logo após a citação, no formato (SOBRENOME DO AUTOR (OU ENTIDADE RESPONSÁVEL), ANO, p. xx);
 - c) Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.
Exemplos: “[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer physicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).
“[...] desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, p. 12, grifo do autor).
 - d) Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.
Exemplo:
“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, p. 463, tradução nossa).
- ✓ As citações indiretas referem-se ao texto baseado na obra do autor consultado. Neste tipo de citação há duas formas de organização:
 - a) Quando a citação for colocada no início da ideia deve-se seguir o formato:

Exemplo: De acordo com Lima (2005), cooperativas são sociedades compostas por pessoas que tem como objetivo desempenhar determinadas atividades em função do benefício comum.

Observação: Caso a quantidade de autores em uma mesma citação seja maior que 3, deve-se colocar apenas o primeiro autor precedido de *et al.* e o ano da obra. Caso contrário, o sobrenome dos três autores deverá ser explicitado.

Exemplo: De acordo com Lima *et al.* (2005), cooperativas são sociedades compostas por pessoas que tem como objetivo desempenhar determinadas atividades em função do benefício comum.

Exemplo: De acordo com Lima, Matias e Silva (2005), cooperativas são sociedades compostas por pessoas que tem como objetivo desempenhar determinadas atividades em função do benefício comum.

b) Quando a citação for colocada ao final da ideia deve-se seguir o formato:

Exemplo: As cooperativas são sociedades compostas por pessoas que tem como objetivo desempenhar determinadas atividades em função do benefício comum (LIMA, 2005).

Exemplo: As cooperativas são sociedades compostas por pessoas que tem como objetivo desempenhar determinadas atividades em função do benefício comum (LIMA *et al.*, 2005).

- ✓ Como a citação direta refere-se ao texto baseado na obra do autor consultado, é possível que vários autores, de diferentes obras, compartilhem da mesma ideia. Nesse caso, há a possibilidade que citar mais de uma obra referente a mesma ideia, sendo, então, organizada da seguinte forma:
Exemplo: As cooperativas são sociedades compostas por pessoas que tem como objetivo desempenhar determinadas atividades em função do benefício comum (LIMA, 2005; SILVA *et al.*, 2017).

- ✓ Outra possibilidade no tocante às citações (direta ou indireta) são as citações das citações, consideradas quando o autor do texto não teve acesso direto à obra consultada. A sua principal característica é o uso da palavra latina *apud* cujo significado para a norma da ABNT é "citado por". Apesar de permitida pela norma da ABNT NBR 10520, muitos orientadores não recomendam esse tipo de citação, uma vez que pode indicar ao seu

leitor(a), ao seu orientador(a) ou ao seu avaliador(a) que o aluno não fez uma pesquisa mais precisa sobre o tema, além de aumentar as chances de erro da informação utilizada.

4.2.8 Referências

Esta seção busca trazer as principais práticas sobre referências, em conformidade com a norma da ABNT NBR 6023-2018.

✓ As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, 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.

- a) **Monografia no todo:** Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros). Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Exemplo: GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: Ed.UFF,1998;
- b) **Monografia no todo em meio eletrônico:** Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos. Exemplo: ALVES, C. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.
- c) **Artigo:** Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver). Exemplo: MANSILLA, H. C. F. La Controvérsia entre universalismo y particularismo em la filosofia de la cultura. **Revista Latino-americana de Filosofia**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

- d) Artigo em meio eletrônico: Exemplo:** SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **.Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.
- e) Trabalhos apresentados em eventos:** Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada. **Exemplo:** 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.
- f) Trabalho apresentados em eventos: Exemplo:** SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.
- g) Documentos jurídicos:** Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros). Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses. **Exemplo:** SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.
- h) Documentos jurídicos em meio eletrônico: Exemplo:** BRASIL. Lei no 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

Figura 4 - Quadro de abreviaturas (meses do ano)

Português	
janeiro	jan.
fevereiro	fev.
março	mar.
abril	abr.
maio	maio
junho	jun.
julho	jul.
agosto	ago.
setembro	set.
outubro	out.
novembro	nov.
dezembro	dez.

Fonte: ABNT NBR 6023.

5 MODELO PARA TCC

A estrutura física mostrada a seguir deverá ser seguida rigorosamente, de modo a padronizar os trabalhos desenvolvidos no curso de Ciências Atuariais da UFPB. Cabe ressaltar que a estrutura para o TCCI e para o TCCII são distintas, como segue abaixo.

ESTRUTURA PARA O TCCI



Capa (elemento obrigatório)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (CCSA)
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE (DFC)
CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS ATUARIAIS (CCA)**

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (Se houver)

**JOÃO PESSOA, PB
ANO**

NOME DO ALUNO

**Folha de rosto
(elemento
obrigatório)**

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (Se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso (TCCI) para o curso de Ciências Atuariais na UFPB, como requisito parcial à obtenção do título de bacharel em Ciências Atuariais.

Área de concentração: XXXXXXXX.

Orientador: Prof. (Titulação abreviada)
Nome completo.

Coorientador (se houver): Prof. (Titulação abreviada) nome completo.

**JOÃO PESSOA, PB
ANO**

RESUMO

Deverá seguir as recomendações da NBR 6028 - Apresentação de Resumos.

Palavras-Chave: Palavra. Palavra. Palavra.

ABSTRACT

**Resumo em língua
estrangeira (elemento
obrigatório)**

Deverá obedecer às mesmas orientações do resumo na língua vernácula.

Keywords: Word. Word. Word.

**Lista de ilustrações
(elemento opcional)**

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Animais	50
Figura 2 – Plantas.....	55

LISTA DE TABELAS

**Lista de tabelas
(elemento opcional)**

Tabela 1 – Ossos.....	35
Tabela 2 – Dentes.....	36

**Lista de siglas
(elemento opcional).
Organizar por
ordem alfabética.**

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas
- CNPq Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- SIABI Sistema Integrado de Automação de Bibliotecas.

**Lista de símbolos
(elemento opcional)**

LISTA DE SÍMBOLOS

- \$ Dólar
- % Porcentagem
- © Copyright
- ® Marca Registrada

Sumário
(elemento obrigatório)
Deverá obedecer a NBR
6027/2012.

SUMÁRIO

**A numeração deverá
aparece a partir desta
página**

1 INTRODUÇÃO

Observar as informações contidas no início deste manual, em conjunto com as normas da ABNT.

2 DESENVOLVIMENTO

REFERÊNCIAS

Observar as informações sobre referências, contidas neste manual. Deve-se organizar as referências por ordem alfabética.

APÊNDICE: Refere-se ao texto ou documento elaborado pelo autor, que não necessariamente precisa aparecer no corpo do texto. São considerados elementos opcionais, os quais devem ser precedidos da palavra APÊNDICE e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e em seguida seu título.

APÊNDICE

APÊNDICE A – Título do texto ou do documento

ANEXO: Refere-se ao texto ou documento não elaborado pelo autor e é um elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

ANEXO

ANEXO A – Título do texto ou documento

ESTRUTURA PARA O TCCII



Capa (elemento obrigatório)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (CCSA)
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE (DFC)
CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS ATUARIAIS (CCA)**

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (Se houver)

**JOÃO PESSOA, PB
ANO**

NOME DO ALUNO

**Folha de rosto
(elemento
obrigatório)**

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (Se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso para o curso de Ciências Atuariais na UFPB, como requisito parcial à obtenção do título de bacharel em Ciências Atuariais.

Área de concentração: XXXXXXXX.

Orientador: Prof. (Titulação abreviada)
Nome completo.

Coorientador (se houver): Prof. (Titulação abreviada) nome completo.

**JOÃO PESSOA, PB
ANO**

**Ficha catalográfica
(elemento
obrigatório)**

Ficha catalográfica

A ficha catalográfica deve ser inserida após a folha de rosto.

Se impresso, no verso da folha de rosto.

Não entra na contagem de páginas

Deve ser solicitada através do site da Biblioteca:

<http://www.ccsa.ufpb.br/catalogar/>

**Folha de aprovação
(elemento
obrigatório)**

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso para o curso de Ciências Atuariais na UFPB, como requisito parcial à obtenção do título de bacharel em Ciências Atuariais.

BANCA EXAMINADORA

Prof. (Titulação) Nome completo
(Orientador)
Instituição (sigla)

Prof. (Titulação) Nome completo
Membro avaliador(a)
Instituição (sigla)

Prof. (Titulação) Nome completo
Membro avaliador(a)
Instituição (sigla)

Dedicatória
(elemento opcional)

AGRADECIMENTOS

**Agradecimentos
(elemento opcional)**



**Epígrafe
(elemento opcional)**

“Epígrafe - Citação relacionada com o tema do trabalho, com indicação de autoria. Dever seguir n NBR 10.520/2002 de Citação em documentos.”

**Resumo em língua
Portuguesa
(elemento
obrigatório)**

RESUMO

Deverá seguir as recomendações da NBR 6028 - Apresentação de Resumos.

Palavras-Chave: Palavra. Palavra. Palavra.

**Resumo em língua
estrangeira (elemento
obrigatório)**

ABSTRACT

Deverá obedecer às mesmas orientações do resumo na língua vernácula.

Keywords: Word. Word. Word.

**Lista de ilustrações
(elemento opcional)**

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Animais	50
Figura 2 – Plantas.....	55

**Lista de tabelas
(elemento opcional)**

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Ossos.....	35
Tabela 2 – Dentes.....	36

**Lista de siglas
(elemento opcional).
Organizar por
ordem alfabética.**

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
SIABI	Sistema Integrado de Automação de Bibliotecas.

**Lista de símbolos
(elemento opcional)**

LISTA DE SÍMBOLOS

- \$ Dólar
- % Porcentagem
- © Copyright
- ® Marca Registrada

Sumário
(elemento obrigatório)
Deverá obedecer a NBR
6027/2012.

SUMÁRIO

**A numeração deverá
aparece a partir desta
página**

1 INTRODUÇÃO

Observar as informações contidas no início deste manual, em conjunto com as normas da ABNT.

2 DESENVOLVIMENTO

3 CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

Observar as informações sobre referências, contidas neste manual. Deve-se organizar as referências por ordem alfabética.

APÊNDICE: Refere-se ao texto ou documento elaborado pelo autor, que não necessariamente precisa aparecer no corpo do texto. São considerados elementos opcionais, os quais devem ser precedidos da palavra APÊNDICE e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e em seguida seu título.

APÊNDICE

APÊNDICE A – Título do texto ou do documento

ANEXO: Refere-se ao texto ou documento não elaborado pelo autor e é um elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

ANEXO

ANEXO A – Título do texto ou documento