

NORMAS PARA CONSTRUÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - FISIOTERAPIA

ELEMENTOS PRÉ TEXTUAIS

CAPA

Deve conter dados que permitam a correta identificação do trabalho. Os elementos devem

estar todos centralizados e em letra maiúscula, respeitando um padrão estético. A capa é uma proteção externa do trabalho e, na versão da monografia entregue para a banca examinadora, a capa deve ser feita na forma de capa plástica transparente. A versão final, impressa pela Editora Edifapes, seguirá o formato padronizado estipulado pela instituição. De acordo com a ABNT (2002) NBR 14724, a capa deve conter as seguintes informações, na ordem:

- nome da instituição
- nome do autor
- título
- subtítulo (se houver)
- local (cidade da instituição onde deve ser apresentado)
- ano da entrega

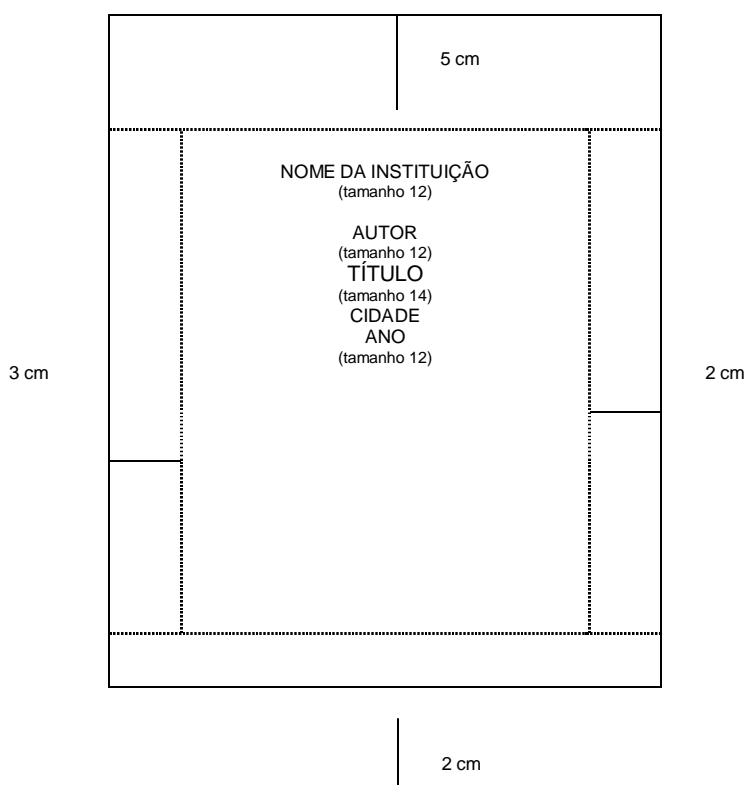


Figura 1 – Modelo de capa

FOLHA DE ROSTO

Segundo Confortin et. al. (2013), a folha de rosto é a principal identificação do trabalho e deve ser sua fonte básica de identificação. Conforme a ABNT (2002) NBR 14724, os elementos da folha de rosto das monografias devem aparecer na seguinte ordem:

- a) nome do autor (responsável intelectual pelo trabalho)
- b) título
- c) subtítulo (se houver)
- d) natureza (monografia) e objetivo (grau pretendido), nome da instituição a que se está submetendo, área de concentração
- e) nome do orientador e do co-orientador (se houver)
- f) local (cidade em que deve ser apresentado)
- g) ano de entrega

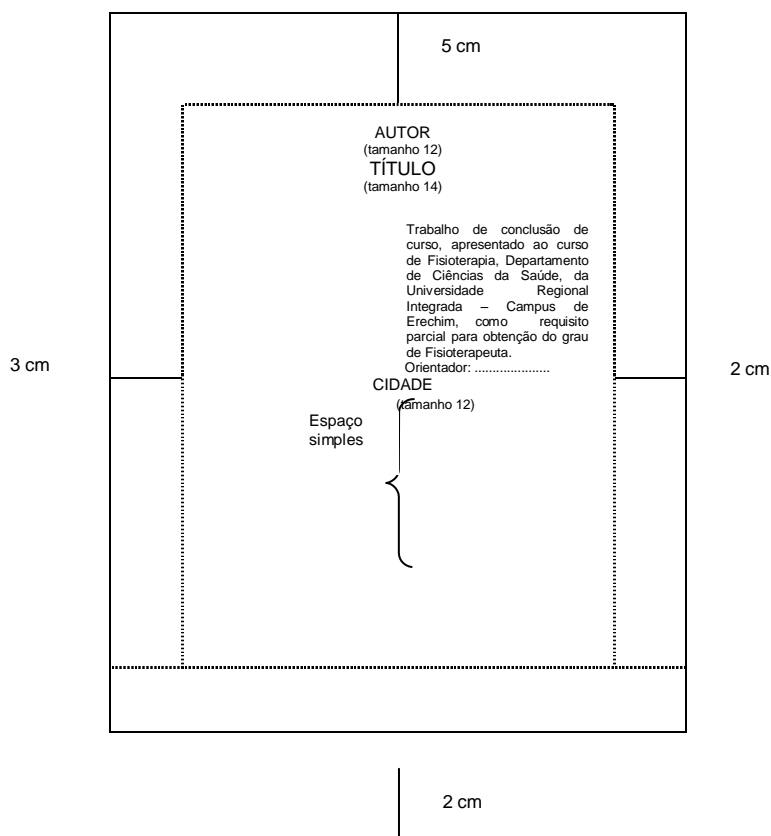


Figura 2 – Modelo de Folha de Rosto

ERRATA

A errata, elemento condicionado à necessidade, consiste numa lista de erros, indicando folhas e linhas seguidas das correções. Deve ser inserida logo após a folha de rosto (CONFORTIN et. al., 2013).

Exemplo:

ERRATA				
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se	
21	13	fitoterapia	fisioterapia	

Figura 3 – Modelo de Errata

TERMO DE APROVAÇÃO

O termo de aprovação deve conter:

- a) nome do autor
- b) título e subtítulo (se houver)
- c) natureza e objetivo visado pelo trabalho
- d) nome da instituição a que é submetido
- e) área de concentração
- f) data de aprovação
- g) nome, titulação, instituição de origem e assinatura dos membros da banca

O termo de aprovação deverá ser assinado pela banca examinadora no dia da defesa oral do trabalho de conclusão de curso e, posteriormente, deve ser anexado à versão final da monografia. Não precisa constar na versão entregue para a banca examinadora.

DEDICATÓRIA

Opcional. Apresentada caso o autor deseje dedicar seu trabalho a alguém (CONFORTIN et. al., 2013).

AGRADECIMENTOS

Opcional. Colocado após a dedicatória, os agradecimentos são o espaço em que o autor agradece àqueles que realmente contribuíram, de maneira relevante, na realização do trabalho, restringindo-se ao mínimo necessário, como instituições (CNPq, CAPES, FAPERGS) ou pessoas (profissionais, pesquisadores, orientadores, bolsistas, etc). É importante que os agradecimentos sejam breves, sinceros, indicando o motivo e sejam colocados em ordem hierárquica de importância. Para trabalhos financiados com recursos de instituições de pesquisa, os agradecimentos são obrigatórios (CONFORTIN et. al., 2013).

EPIÍGRAFE

Opcional. Colocado logo após os agradecimentos, a epígrafe é uma folha onde o autor apresenta uma citação, uma frase, um pensamento, etc., (seguida de indicação de autoria), relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Devem ter um valor simbólico e representativo em relação ao assunto.

RESUMO

Conforme a ABNT (2002) NBR 14724, é a parte do trabalho onde são apresentados, de forma concisa, os pontos mais relevantes do texto, permitindo ao leitor saber da conveniência ou não da sua leitura na íntegra. Deve ressaltar os objetivos, a metodologia, os resultados e as conclusões.

O resumo deve ser colocado em folha à parte, precedido da palavra Resumo.

Em trabalhos de conclusão de curso o resumo deve ser redigido na língua do texto.

Deve ser apresentado em um único parágrafo, com espaço entre linhas simples e composto de uma sequência corrente de frases completas, concisas e não por numeração de tópicos. Deve-se evitar o uso de frases negativas, símbolos e termos que não sejam de uso corrente e dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular

e do verbo na voz ativa.

O resumo deve limitar-se à extensão de, no máximo, 250 palavras e vir seguido das palavras-chave (palavras que representem o conteúdo do trabalho). As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. (NBR 6028: 2003).

LISTAS

Conforme a ABNT (2002) NBR 14724 as listas são elementos condicionados à necessidade do trabalho. Trata-se do conjunto de elementos ilustrativos ou explicativos necessários para explicitar ou complementar visualmente o texto. As listas podem ser de ilustrações, de tabelas, de abreviaturas, de siglas e de símbolos. (CONFORTIN et. al., 2013).

a) **Lista de ilustrações:** (desenhos, esquemas, figuras, fotografias, gráficos, mapas, quadros, retratos e outros). Na lista de ilustrações deve aparecer o número, legenda e página, conforme exemplo abaixo:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 -	Desenho representando os pontos anatômicos palpados.....	05
Figura 2 -	Fotografia da postura em posição ortostática	08
Figura 3 -	Posturógrafo	10
Figura 4 -	Gráfico BoxPlot demonstrando a distância dos marcadores de superfície ao fio de prumo antes e após a intervenção	24

Figura 4 - Modelo de lista de ilustrações

Quando houver mais de cinco itens para cada ilustração, recomenda-se criar uma lista própria do item respectivo - lista de mapas, lista de figuras, lista de desenhos, etc (CONFORTIN et. al., 2013).

b) **Lista de tabelas:** A tabela é um dado demonstrativo de síntese que apresenta informações com tratamento estatístico. Sua elaboração é semelhante à lista de ilustrações (CONFORTIN et. al., 2013).

c) **Listas de abreviaturas, siglas e símbolos:** consiste na relação alfabética das abreviaturas, siglas e símbolos utilizados no texto. Por sigla entende-se a reunião de letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título. Por símbolo, o sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação (ABNT, 2002, NBR 14724). Na elaboração das listas de abreviaturas, siglas e símbolos, recomenda-se:

- elaborar lista própria para cada tipo
- elaborar lista, quando houver mais de cinco abreviaturas, siglas ou símbolos. No caso de número inferior a cinco ocorrências, explicitar seu significado, somente na primeira vez em que aparecer, no corpo do texto ou em nota de rodapé
- a elaboração segue padrão da lista de tabelas ou ilustrações
- havendo necessidade, as abreviaturas, siglas e símbolos devem ser ordenados alfabeticamente

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNPq	Conselho nacional de Desenvolvimento Científico e tecnológico
URI	Universidade Regional Integrada
NBR	Normas Brasileiras

Figura 5 - Modelo de lista de siglas

LISTA DE ABREVIATURAS

Art	Artigo
cap.	Capítulo
fig.	Figura
ind.	Índice

Figura 6 - Modelo de lista de abreviaturas

SUMÁRIO

Segundo a ABNT (2003), NBR 6027, o Sumário é a enumeração das principais divisões, seções e partes do trabalho, feitas na mesma ordem e grafia em que estas aparecem no texto. O sumário deve ser localizado como último elemento pré textual. As regras gerais de apresentação do sumário são as seguintes:

- a) a palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias
- b) a subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto. Deve indicar, para cada artigo, divisão, seção, etc.:
 - número ou grupo numérico anteposto a cada seção, que permite a sua localização imediata;
 - título e subtítulo
 - paginação: número da página inicial do capítulo ou seção, ligado ao título por linha pontilhada
- c) os elementos pré textuais não devem constar no sumário
- d) os indicativos das seções que compõem o sumário devem ser alinhados à esquerda
- e) os títulos e subtítulos sucedem os indicativos das seções
- f) o espaçamento entre as linhas do sumário pode ser de 1,5

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	04
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	06
3 MATERIAIS E MÉTODOS	07
4. RESULTADOS E DISCUSSÃO	10
4.1 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO ESTUDO	27
4.2 POPULAÇÃO E AMOSTRA	27
4.3 PROCEDIMENTOS E COLETA DE DADOS	27
4.4 ANÁLISE DOS DADOS	32
5 CONCLUSÃO	35
REFERÊNCIA	36
ANEXOS	40
APÊNDICES	42
.....	

Figura 7 - Modelo de Sumário

ELEMENTOS TEXTUAIS

O texto é a parte do documento em que o autor apresenta e desenvolve o conteúdo. Deve ser de linguagem impessoal, na terceira pessoa e ser consistente (coerente). Abrange a introdução, o desenvolvimento, e a conclusão e/ou considerações finais.

INTRODUÇÃO

O

É a parte da monografia onde o tema é apresentado como um todo. Trata-se do elemento explicativo do autor para o leitor. A introdução deve estabelecer o assunto, definindo-o claramente; identificar o problema, a finalidade e os objetivos da monografia e referir-se aos tópicos principais do texto, dando o roteiro e a ordem de exposição.

Dependendo do tipo de trabalho é possível apresentar também a metodologia utilizada na pesquisa. Pode-se fazer ou não uma rápida referência a trabalhos já realizados sobre o mesmo assunto.

REVISÃO

BIBLIOGRÁFICA

Deve constar o resumo das contribuições teóricas mais importantes, diretamente ligadas ao tema da monografia, mencionando o nome dos autores, no texto ou em notas e, obrigatoriamente, nas referências bibliográficas.

MATERIAIS

E

MÉTODOS

Deve descrever a caracterização geral do estudo, população e procedimento amostral, procedimentos de coleta e análise de dados utilizados na realização do estudo.

RESULTADOS

E

DISCUSSÃO

Consiste na apresentação dos resultados e discussão da pesquisa.

CONCLUSÃO

O

É a apresentação das deduções tiradas dos resultados do trabalho. A conclusão deve conseguir tornar evidente o que foi proposto nos objetivos da pesquisa. Podem também ser apresentadas recomendações de ações julgadas necessárias a serem usadas no futuro e os limites da pesquisa (por falta de material, instrumentos ou outra razão). Deve-se evidenciar o alcance e as consequências de suas contribuições, bem como de sugerir novos rumos aos futuros pesquisadores no assunto.

ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS

REFERÊNCIAS

A sua elaboração deve seguir as normas propostas pela ABNT (conforme o modelo da

elaboração do projeto).

GLOSSÁRIO

Não é obrigatório, é condicionado à necessidade, uma espécie de vocabulário onde são apresentados os significados de palavras, expressões referentes à determinada especificidade técnica, ou ainda expressões pouco usadas, uso regional, etc...

ANEXOS

São documentos não elaborados pelo autor do trabalho. Podem ser compostos por: documentos, testes e questionários validados, carta de aprovação do comitê de ética, etc.

Devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas e seus respectivos títulos, centralizado. Exemplo: ANEXO A – Questionário SF-36.

As folhas dos anexos devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. As ilustrações dos anexos devem apresentar numeração independente das ilustrações do texto, sendo que estas devem ser precedidas da letra maiúscula correspondente ao anexo. Exemplo: Tabela A.1 – Incidência de câncer de mama no Brasil (INCA, 2006).

APÊNDICES

Têm por finalidade apresentar dados relevantes e indispensáveis à compreensão do texto.

São constituídos de figuras, gráficos, tabelas, ilustrações, etc. Devem fazer parte deste item:

- Quadros com dados individuais das pessoas ou animais que participaram da pesquisa;
- Ilustrações;
- Modelo de fichas de protocolo da pesquisa e formulários elaborados especialmente para o estudo como, por exemplo, termo de consentimento livre e esclarecido, cartas de autorização, etc.

Devem ser indicados no texto sequencialmente por letras maiúsculas, travessão e respectivos títulos.

Exemplo: APÊNDICE A – Ficha de coleta de dados.

APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Como referência de base foi utilizado CONFORTIN, H. et al. **Trabalhos Acadêmicos:** da concepção à apresentação. 3. ed. Erechim, RS: EdIFAPES, 2013.

1. Papel
 - a. Utilizar papel de boa qualidade, no formato A4 (21cm x 29,7cm)
2. Tamanho e formato da letra
 - a. Fonte: Arial
 - b. Tamanho da fonte do texto: 12
 - c. Tamanho da fonte do título da seção, das subseções: 12
 - d. Tamanho da fonte do título da capa e folha de rosto: 14
 - e. Tamanho da fonte para citações diretas longas: 10

3. Margens e alinhamentos

- a. Superior: 3,0 cm
- b. Inferior: 2,0 cm
- c. Esquerda: 3,0 cm
- d. Direita: 2,0 cm
- e. Recuo de parágrafo para citação direta longa: 4,0 cm
- f. Margem superior de início de seção primária: normal
- g. Alinhamento do texto: justificado
- h. Alinhamento de título de seções: esquerda
- i. Alinhamento de títulos sem indicação numérica (Resumo, Abstract, Listas, Sumário, Referências, Anexos, Apêndices): centralizado

4. Espacejamento

- a. Espacejamento padrão entre linhas: 1,5
- b. Citações longas, resumo, notas de natureza do trabalho em folha de rosto e referências: espaço simples
- c. Início dos parágrafos: seis toques da margem
- d. Espacejamento entre seção primária e o texto que sucede: dois espaços de 1,5
- e. Títulos de subseções: alinhados junto à margem esquerda com espacejamento de dois espaços de 1,5 antes e um espaço de 1,5 depois
- f. Quando uma seção terminar próxima ao fim da página, colocar o título da próxima seção na página seguinte
- g. Referências: espaço simples e, entre autores, espaço duplo
- h. Citações de mais de três linhas: recuo de 4 cm da margem esquerda, separadas por dois espaços de 1,5 entre o texto posterior e anterior

5. Paginação

- a. Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente
- b. A numeração é colocada 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

6. Digitação e encadernação

- a. Uso de tinta preta

7. Numeração das seções

- a. Os capítulos são denominados seções primárias, que podem ser subdivididos em seções secundárias, terciárias e quaternárias
- b. Os títulos das seções devem ser destacados graficamente (negrito, grifo, caixa alta), conforme exemplo

1 TÍTULO PRINCIPAL – em maiúsculo e negrito

1.1 TÍTULO SECUNDÁRIO – em maiúsculo

1.1.1 Título terciário – minúsculo e negrito

1.1.1.1 Título quaternário – minúsculo

8. Ilustrações

- a. Figuras, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, diagramas, quadros e outros

- b. A identificação deve ser feita na parte inferior, precedida da palavra designativa (desenho, figura, foto, etc.) seguida do seu número de ordem no texto, em algarismos arábicos, do título ou da fonte, quando necessário. As legendas/títulos devem ser digitadas em fonte 10
- c. Ser inseridas no texto, se possível o mais perto do trecho a que se referem
- d. Ser separadas do texto por dois espaços de 1,5
- e. Não devem ser incluídas ilustrações que não sejam citadas no texto. Quando muito numerosas, é recomendável apresentar as ilustrações em anexo, para não sobrecarregarem o texto

9. Tabelas

- a. Título da tabela: deve indicar a natureza dos dados. É colocado na parte superior, precedido da palavra “Tabela” e de seu número de ordem seguido de travessão, com fonte numérica 12
- b. São numeradas consecutivamente e independentemente das ilustrações, em algarismos arábicos
- c. A estrutura é constituída de no mínimo três traços horizontais paralelos e delimitadas por linhas. Não fechar por traços verticais os extremos da tabela. Deve-se separar o cabeçalho do conteúdo por linhas simples, fonte numérica 10
- d. As tabelas que não couberem em uma página, devem continuar na seguinte, com a expressão “continua” na parte inferior da página
- e. A fonte da tabela deve ser citada após a linha de fechamento da mesma.
Quando os dados apresentados na tabela foram levantados pelo autor do trabalho por meio de uma pesquisa de campo, não precisa apresentar a Fonte
- f. As tabelas devem estar centralizadas em relação às margens esquerdas e direitas

REFERÊNCIAS

ALVES, M. **Como escrever Teses e Monografias**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 4. ed. São Paulo: Atlas. 1999.

BASTOS, L. R., et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, c2000

CAMPELO, B. S., CEDÓN, B. V. ; KREMER, J. M. **Fontes de Informação para Pesquisadores e Profissionais**. Belo Horizonte: Ed UFMG, 2000.

CAREGNATO, C. E., et al. **Projeto de Pesquisa**. Porto Alegre: Editora Ritter dos Reis, 2004.

CONFORTIN, H., et al. **Trabalhos acadêmicos: da concepção à apresentação**. 3 ed. rev. e atual. Erechim, RS: EdiFAPES, 2013.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
GOMIDES, J. E. A definição do problema de pesquisa a chave para o sucesso do projeto de pesquisa. **Revista do Centro de Ensino Superior de Catalão – CESUC – Ano IV: n. 6, 2002.**

HULLEY, S. B., et al. **Delineando a pesquisa clínica: uma abordagem epidemiológica**. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de Metodologia Científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 1997.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LOUREIRO, A. B. S.; CAMPOS, S. H. **Guia para elaboração e apresentação de trabalhos científicos: monografias, relatórios e demais trabalhos acadêmicos**. 3. ed. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2000.

MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. São Paulo: Atlas, 2007.

RUDIO, F. V. **Introdução ao projeto de pesquisa**. 31. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.
ROTHER, E.T.; BRAGA, M.E.R. **Como elaborar sua tese: estrutura e referências**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo, 2005.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma Monografia**. 9. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000. SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 22. ed. rev. e ampl. de acordo com a ABNT. São Paulo: Cortez, 2002.

SILVA, C. R. O. **Metodologia e organização do projeto de pesquisa: guia prático**. Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará: Fortaleza: 2004

SILVEIRA, A. (Coord.), et al. **Roteiro básico para apresentação e editoração de teses, dissertações e monografias**. 2. ed. Blumenau: Edifurb, 2004.

SPECTOR, N. **Manual para a redação de teses, projetos de pesquisa e artigos**

científicos. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

SUGESTÕES DE BIBLIOGRAFIA

CONFORTIN, H., et al. **Trabalhos acadêmicos: da concepção à apresentação**. 3 ed. Erechim, RS: EdiFAPES, 2013.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de Pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. São Paulo: Atlas, 2007.