



MANUAL TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DO CURSO DE
TERAPIA OCUPACIONAL**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

REITORIA

Profa. Dra. Terezinha Domiciano

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Profa. Dra. Ana Cláudia da Silva Rodrigues

DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

Prof. Dr. Fabiano Gonzaga Rodrigues

COORDENAÇÃO DO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL

Profa. Dra. Maria Natália Santos Calheiros

Profa. Dra. Marcia Queiroz de Carvalho Gomes

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Profa. Dra. Márcia Maria Mont`Alverne

TAE Dr. Jociano Coelho de Souza

APRESENTAÇÃO

Em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC 2009), com Regulamento Geral de Graduação da Universidade Federal da Paraíba, aprovado pelo CONSEPE na Resolução nº 29/2020, e com a Resolução COORDTO/CCS nº 04/2025, que estabelece as normas para elaboração, orientação e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no Curso de Graduação em Terapia Ocupacional da UFPB, torna-se obrigatória a apresentação de um TCC como requisito indispensável para a obtenção do título de bacharel.

A realização do Trabalho de Conclusão de Curso constitui uma etapa essencial para a consolidação da formação acadêmica e para o desenvolvimento da pesquisa científica no âmbito da graduação, fortalecendo o compromisso da Universidade com a produção e disseminação do conhecimento.

Nesse contexto, o Curso de Terapia Ocupacional da UFPB apresenta este Manual de Orientações, com o objetivo de oferecer subsídios teóricos, metodológicos e normativos que auxiliem estudantes, orientadores e coorientadores na elaboração do Projeto de Pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Este manual pauta-se nas diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e em outras normas e documentos técnicos amplamente reconhecidos no meio acadêmico. A seguir, listam-se as principais normas que orientam a elaboração, apresentação e estruturação dos trabalhos acadêmicos:

- **NBR 6022:2003** – Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação;
- **NBR 6023:2018** – Referências – Elaboração;
- **NBR 6024:2012** – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- **NBR 6027:2012** – Sumário – Apresentação;

- **NBR 6028:2021** – Resumo – Apresentação;
- **NBR 6034:2004** – Índice – Apresentação;
- **NBR 10520:2002** – Citações em documentos – Apresentação;
- **NBR 12225:2004** – Lombada – Apresentação;
- **NBR 14724:2023** – Trabalhos acadêmicos – Apresentação;
- **NBR 15287:2011** – Projetos de pesquisa – Apresentação;
- **NBR 10719:2015** – Relatório técnico e/ou científico – Apresentação;
- **NBR 15437:2006** – Pôsteres técnicos e científicos – Apresentação; • **Código de Catalogação Anglo-Americano – 2ª ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004;**
- **Normas de Apresentação Tabular do IBGE** (Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, 1993).

A observância a essas normas é fundamental para garantir a qualidade formal e científica do TCC, assegurando a padronização institucional dos trabalhos e a integridade acadêmica no processo de formação dos futuros profissionais da Terapia Ocupacional.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1. BASE LEGAL E NORMATIVA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	6
2. INTRODUÇÃO.....	8
3. TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	10
4. ORGANIZAÇÃO DO TCC NO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL	11
4.1 ATORES E RESPONSABILIDADES NO TCC.....	11
4.2 FORMATOS DE TCC II: MONOGRAFIA, ARTIGO E PRODUTO TÉCNICO	14
4.3 ORGANIZAÇÃO DA DEFESA DO TCC	16
4.4 AVALIAÇÃO DO TCC	18
4.5 INTEGRIDADE ACADÊMICA E PLÁGIO	20
4.6 ACESSIBILIDADE E ADAPTAÇÕES PARA DISCENTES ACOMPANHADOS	22
4.7 DEPÓSITO DA VERSÃO FINAL, FICHA CATALOGRÁFICA E COLAÇÃO.....	23
4.8 RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	24
5. PROJETO DE PESQUISA (TCC I).....	26
5.1 ETAPAS PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA	26
6. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE	37
CURSO (TCC II) – MONOGRAFIA	37
6.1 Estrutura da elaboração do TCC – Monografia	37
ANEXO	52

1. BASE LEGAL E NORMATIVA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) fundamenta-se em um conjunto de dispositivos legais e normativos que orientam a organização da educação superior no Brasil, bem como a formação acadêmica e profissional no âmbito da Terapia Ocupacional.

Dentre os principais marcos legais e normativos que sustentam este Manual, destacam-se:

- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996):** estabelece os princípios e diretrizes da educação nacional, conferindo às instituições de ensino superior autonomia didático-científica, administrativa e de gestão, bem como a responsabilidade pela organização de seus currículos e processos avaliativos;
- **Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional:** orientam a formação do egresso, definindo competências, habilidades e conteúdos essenciais, bem como a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, no qual o TCC se insere como atividade acadêmica integradora e de síntese formativa;
- **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (Lei nº 10.861/2004):** estabelece os processos de avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes, enfatizando a qualidade da formação, a coerência entre o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), as práticas de ensino e os processos de avaliação da aprendizagem;
- **Resolução nº 29/2020 – CONSEPE/UFPB:** aprova o Regulamento Geral de Graduação da Universidade Federal da Paraíba e estabelece as diretrizes para a organização acadêmica dos cursos de graduação, incluindo normas relativas à integralização curricular, avaliação da aprendizagem e componentes obrigatórios, como o TCC;

- **Resolução nº 53/2024 – CONSEPE/UFPB:** aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Terapia Ocupacional, Bacharelado, do Centro de Ciências da Saúde (CCS), Campus I, desta Universidade, no qual o TCC se configura como componente curricular obrigatório e articulado ao perfil do egresso e às competências formativas do curso;

- **Resolução COORDTO/CCS nº 04/2025:** aprova o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Terapia Ocupacional da Universidade Federal da Paraíba, definindo as normas específicas para elaboração, orientação, avaliação e defesa do TCC, e revoga a Resolução nº 03/2012 do referido curso.

Nesse contexto, o TCC configura-se como um componente curricular estratégico, que materializa a articulação entre teoria e prática, produção do conhecimento e desenvolvimento de competências profissionais, atendendo às exigências legais e contribuindo para a qualidade da formação acadêmica, bem como para os processos de avaliação institucional e externa.

2. INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica obrigatória e requisito para a conclusão do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional da UFPB. Trata-se de um documento que apresenta o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido.

De acordo com o Art. 2º da Resolução COORDTO/CCS nº 04/2025, são objetivos do TCC:

- I – Estimular o pensamento crítico-reflexivo do aluno, considerando a relevância social, clínica e científica do estudo;
- II – Aprofundar o conhecimento teórico-prático em área de interesse do aluno e do orientador, considerando os princípios ético-legais enquanto profissional e cidadão;
- III – Expressar conhecimento do assunto escolhido, obrigatoriamente emanado do Curso.

O TCC versará sobre um tema acadêmico e profissionalmente relevante, na área de conhecimento da Terapia Ocupacional e/ou em áreas afins.

O processo de construção do TCC consistirá em um estudo ou pesquisa científica, cuja abordagem, métodos e procedimentos serão definidos pelo discente em comum acordo com o orientador. O trabalho poderá ser apresentado sob a forma de monografia ou artigo, incluindo artigos originais de pesquisa, relatos de experiência, artigos de revisão, ensaios teóricos, artigos de reflexão, ou ainda estudos que resultem em produtos técnicos acompanhados de texto teórico-metodológico.

O TCC é desenvolvido em duas etapas:

- **TCC I:** elaboração, ajustes e finalização do projeto de estudo ou pesquisa, bem como início de sua execução, a ser cursado no penúltimo período do curso;
- **TCC II:** conclusão e apresentação do estudo ou pesquisa iniciada em TCC I, cursado no último período do curso.

O fluxo de orientações e o calendário referentes ao TCC I e TCC II serão definidos e divulgados pela Comissão de TCC e pela Coordenação do Curso. No início do processo, orientador e orientando deverão assinar um Termo de Compromisso de Orientação, condição necessária para a efetivação da matrícula.

A apresentação escrita e a defesa pública do TCC constituem etapas obrigatórias para sua integralização. Após a defesa, as correções sugeridas pela banca deverão ser realizadas em conformidade com o orientador. A versão final, validada, deverá ser entregue em formato digital à Coordenação do Curso, acompanhada da documentação obrigatória e depósito na biblioteca da UFPB, conforme prazos estabelecidos.

Este manual foi elaborado para fornecer orientações quanto à estrutura e à formatação do TCC, apresentando de forma clara e objetiva os procedimentos, documentos e exigências necessárias ao cumprimento dessa etapa fundamental do Curso de Terapia Ocupacional da UFPB.

3. TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

3.1 Etapas e Modalidades de TCC

Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) corresponde à primeira etapa do processo, realizada no penúltimo período do curso. Trata-se da elaboração, dos ajustes e da finalização do projeto de estudo ou de pesquisa, bem como do início de sua execução. O TCC I deve apresentar a delimitação clara do tema, os objetivos, a justificativa, a fundamentação teórica inicial, a metodologia e o cronograma do estudo. A escolha do tema deverá ser acadêmica e profissionalmente relevante, inserida na área de Terapia Ocupacional e/ou em áreas afins, sendo definida em comum acordo entre o discente e seu orientador, em consonância com as linhas de atuação do Curso e com a disponibilidade de orientação docente.

Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) é realizado no último período do curso e consiste na conclusão, sistematização e apresentação do estudo ou pesquisa iniciada em TCC I. O TCC II deverá ser desenvolvido sob a forma de:

- **Monografia**, elaborada de acordo com as normas da ABNT e com a estrutura detalhada neste manual;
- **Artigo científico**, incluindo:
 - artigo original de pesquisa;
 - relato de experiência ou estudo de caso;
 - artigo de revisão;
 - ensaio teórico;
 - artigo de reflexão, formatado conforme as normas de periódico científico selecionado, observadas as orientações deste manual;
- **Produto técnico**, entendido como protocolo, material instrucional, instrumento, guia, tecnologia assistiva, intervenção organizada ou outro recurso técnico, desde que obrigatoriamente acompanhado de

monografia e/ou artigo que apresente o suporte teórico-metodológico de seu desenvolvimento e de sua aplicação.

A apresentação escrita e a defesa pública do TCC, diante de banca examinadora, são etapas obrigatórias para a integralização do componente curricular, conforme o fluxo e o calendário estabelecidos semestralmente pela Comissão de TCC e aprovados pelo Colegiado do Curso. O não cumprimento dos prazos ou a não realização da defesa implicam reprovação, nos termos previstos na Resolução COORDTO/CCS nº 04/2025 e no Regulamento Geral de Graduação da UFPB.

4. ORGANIZAÇÃO DO TCC NO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL

4.1 ATORES E RESPONSABILIDADES NO TCC

O processo de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) envolve diferentes atores, com responsabilidades complementares e interdependentes. Este item tem por objetivo esclarecer os papéis de cada um, de modo a garantir transparência, organização e corresponsabilidade.

4.1.1 Comissão de TCC

A Comissão de TCC é o órgão responsável por acompanhar, orientar e operacionalizar o fluxo dos Trabalhos de Conclusão de Curso no âmbito do Curso de Terapia Ocupacional. Compete à Comissão de TCC, entre outras atribuições:

- elaborar, revisar e divulgar o Manual de TCC e demais documentos orientadores;
- propor ao Colegiado do Curso alterações nas normas e procedimentos relativos ao TCC;
- elaborar e divulgar, em cada semestre, o calendário de TCC I e TCC II, incluindo prazos para:

- definição de orientadores;
- entrega de projetos;
- submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (quando couber);
- entrega das versões para defesa;
- realização das defesas;
- entrega da versão final do TCC e depósito em biblioteca;
- organizar e manter atualizados os formulários e modelos (termo de compromisso, fichas de avaliação, modelos de capa e folha de rosto, requerimentos, entre outros);
- receber e analisar solicitações relativas à orientação, composição de banca, prazos e demais procedimentos, encaminhando-as à Coordenação e/ou ao Colegiado, quando necessário;
- acompanhar situações de plágio, descumprimento de prazos ou conflitos no processo de TCC, emitindo pareceres e orientando encaminhamentos.

4.1.2 Coordenação do Curso

À Coordenação do Curso de Terapia Ocupacional compete:

- assegurar a ampla divulgação das normas e dos calendários relativos ao TCC;
- homologar o calendário de TCC elaborado pela Comissão, após apreciação do Colegiado;
- acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, defesa e depósito dos TCC;
- receber da Comissão de TCC as atas de defesa, as notas finais e a documentação exigida;
- encaminhar os trabalhos aprovados e a documentação correspondente para a Biblioteca e para os setores competentes da Universidade;
- analisar, em conjunto com a Comissão de TCC e com o Colegiado, situações excepcionais, recursos e casos omissos.

4.1.3 Professor(a) orientador(a) e coorientador(a)

O(a) orientador(a) é o(a) docente responsável por acompanhar o discente em todas as etapas do TCC. São atribuições do(a) orientador(a):

- orientar a escolha, a delimitação e a viabilidade do tema, em consonância com sua área de atuação e com as linhas do Curso;
- auxiliar o discente na elaboração do projeto de pesquisa (TCC I) e na execução do estudo (TCC II);
- definir, em conjunto com o discente, um plano de trabalho com cronograma, metas e horários de orientação;
- acompanhar a submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa, quando couber, na condição de pesquisador(a) responsável;
- analisar e validar as diferentes versões do trabalho (projeto, texto para defesa, versão final), assegurando a qualidade científica, a adequação às normas e o respeito à ética;
- indicar, em conjunto com o discente, os nomes para compor a banca examinadora, de acordo com os critérios estabelecidos;
- presidir a sessão de defesa, conduzindo os trabalhos da banca examinadora;
- registrar a avaliação da banca em ata e ficha específica, encaminhando à Comissão de TCC e à Coordenação;
- orientar o discente nas correções pós-banca e na preparação da versão final para depósito.

Quando houver coorientador(a), este(a) atuará em parceria com o(a) orientador(a) nas etapas de planejamento, execução e análise do estudo, dentro da área de sua expertise, respeitando as atribuições principais do(a) orientador(a).

4.1.4 Discente

O discente é o sujeito central do processo de TCC e tem responsabilidade ativa na condução do seu trabalho. Compete ao discente:

- conhecer as normas da Universidade, do Curso e deste Manual de TCC;
- escolher o tema e o(a) orientador(a), observando prazos, disponibilidade e afinidade temática;
- elaborar o projeto de pesquisa (TCC I) e o trabalho final (TCC II), sob orientação docente, cumprindo o plano de trabalho definido;
- participar das reuniões de orientação, mantendo comunicação regular com o(a) orientador(a) e informando dificuldades ou impedimentos;
- respeitar os prazos definidos no calendário de TCC para entrega de projetos, versões para defesa, documentos e versão final;
- submeter o projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa, quando couber, em conjunto com o(a) orientador(a), e cumprir as exigências éticas;
- preparar e realizar a defesa pública do TCC, observando as orientações deste Manual;
- realizar as correções solicitadas pela banca e pelo(a) orientador(a), entregando a versão final validada;
- zelar pela integridade acadêmica, evitando qualquer forma de plágio ou conduta antiética.

4.2 FORMATOS DE TCC II: MONOGRAFIA, ARTIGO E PRODUTO TÉCNICO

O TCC II poderá ser apresentado em diferentes formatos, conforme a Resolução vigente e este Manual, desde que mantida a qualidade científica e a vinculação à Terapia Ocupacional e/ou áreas afins.

4.2.1 Monografia

A monografia é o formato clássico de TCC, estruturado em capítulos, com abordagem aprofundada de um tema específico. Deve seguir:

- a estrutura descrita neste Manual (elementos pré-textuais, textuais e póstextuais);
- as normas da ABNT para trabalhos acadêmicos (especialmente NBR 14724:2023);

- os princípios éticos e metodológicos da pesquisa científica.

4.2.2 Artigo científico

O TCC poderá assumir a forma de **artigo científico**, desde que:

- se enquadre em um dos seguintes tipos:
 - artigo original de pesquisa;
 - relato de experiência ou estudo de caso;
 - artigo de revisão (sistemática, integrativa, narrativa, conforme definido no projeto);
 - ensaio teórico;
 - artigo de reflexão;
- esteja vinculado a tema e metodologia previamente aprovados em TCC I;
- siga a estrutura mínima de um artigo científico, contemplando:
 - título, resumo e palavras-chave;
 - introdução;
 - métodos;
 - resultados;
 - discussão;
 - conclusões ou considerações finais;
 - referências.

O artigo poderá ser:

- formatado de acordo com as normas de um **periódico científico da área**, definido em conjunto com o(a) orientador(a), ou
- formatado em modelo próprio do Curso, desde que respeitadas as normas da ABNT e as orientações deste Manual.

A submissão do artigo a periódico científico é desejável, mas será obrigatória ou facultativa conforme deliberação do Colegiado do Curso, explicitada neste Manual ou em orientações complementares da Comissão de TCC.

4.2.3 Produto técnico acompanhado de texto

O TCC poderá resultar na elaboração de um produto técnico, desde que obrigatoriamente acompanhado de um texto teórico-metodológico em forma de monografia ou artigo.

Entende-se por produto técnico, entre outros:

- protocolos, escalas, instrumentos ou fichas de avaliação;
- materiais educativos (cartilhas, guias, manuais, vídeos roteirizados, jogos, oficinas estruturadas);
- propostas de intervenção, programas ou projetos de Terapia Ocupacional, devidamente sistematizados;
- recursos de tecnologia assistiva.

O texto que acompanha o produto técnico deve:

- apresentar a fundamentação teórica;
- descrever o processo de concepção, construção e validação (quando houver);
- explicitar o contexto de uso, o público-alvo e as potencialidades/limitações do produto;
- seguir as normas deste Manual para monografia ou artigo.

4.3 ORGANIZAÇÃO DA DEFESA DO TCC

A defesa do TCC é uma etapa obrigatória e pública, na qual o discente apresenta e discute seu trabalho perante banca examinadora.

4.3.1 Agendamento e prazos

- O pedido de defesa deverá ser feito pelo(a) orientador(a) e pelo discente à Comissão de TCC, dentro do prazo estabelecido no calendário semestral.
- A versão do TCC destinada à banca examinadora deverá ser validada pelo(a) orientador(a) e encaminhada aos membros da banca com antecedência mínima definida no calendário (recomenda-se, em geral, pelo menos 10 dias corridos).

4.3.2 Composição da banca

A banca examinadora será composta por, no mínimo, três membros titulares, sendo:

- o(a) orientador(a), que a presidirá;
- um(a) docente do Curso de Terapia Ocupacional ou de área afim;
- um(a) terceiro(a) membro, podendo ser docente de outro curso, de outra instituição ou profissional com titulação mínima de especialista e atuação na área do trabalho.

Poderá haver membro suplente e participação de coorientador(a), conforme a Resolução e as normas internas do Curso.

4.3.3 Dinâmica da sessão de defesa

A sessão de defesa observará, em linhas gerais, a seguinte sequência:

1. Abertura da sessão, pelo(a) presidente da banca, com apresentação dos membros e do discente;
2. Exposição oral do discente, apresentando o trabalho em tempo previamente estabelecido (recomenda-se até 20 minutos);
3. Arguição dos membros da banca, em ordem definida pelo(a) presidente, com tempo determinado para cada examinador (por exemplo, 20 a 30 minutos para comentários e perguntas, com possibilidade de réplica do discente);
4. Reunião reservada da banca, para discussão e atribuição das notas;
5. Leitura da ata e divulgação do resultado, pelo(a) presidente, com indicação da nota final e das eventuais recomendações de ajustes;
6. Encerramento da sessão, com possibilidade de fala final do discente e dos membros da banca, a critério do(a) presidente.

A defesa deve ser realizada em espaço e horário divulgados previamente, em caráter público, salvo situações excepcionais justificadas e devidamente autorizadas pela Coordenação e pela Comissão de TCC.

4.4 AVALIAÇÃO DO TCC

A avaliação do TCC será processual e considerará tanto o desenvolvimento quanto o produto final do trabalho.

A adoção de instrumentos padronizados de avaliação visa assegurar transparência, equidade e rastreabilidade do processo avaliativo, em consonância com os princípios do SINAES e com os indicadores de qualidade do MEC/INEP.

4.4.1 Avaliação em TCC I

A avaliação do TCC I é de responsabilidade do(a) orientador(a) e deverá ser realizada de forma processual, considerando o desenvolvimento do discente ao longo da elaboração do projeto de pesquisa.

Serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

- qualidade, clareza e consistência na definição do problema de pesquisa;
- organização e coerência da introdução, incluindo contextualização teórica adequada;
- relevância social, acadêmica e científica da justificativa apresentada;
- definição clara e articulação entre objetivo geral e objetivos específicos;
- adequação e atualização das referências utilizadas;
- consistência e viabilidade da proposta metodológica;
- elaboração de cronograma compatível com as etapas do estudo;
- participação ativa nas orientações e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- demonstração de postura ética, responsabilidade acadêmica e originalidade na proposta;
- desenvolvimento das habilidades necessárias para a continuidade e conclusão do TCC II.

A avaliação deverá ser registrada em instrumento próprio (ficha de avaliação), conforme modelo definido pela Comissão de TCC, no qual cada critério será

pontuado de acordo com os indicadores estabelecidos e divulgado previamente aos discentes.

4.4.2 Avaliação em TCC II

A avaliação do TCC II é de responsabilidade da banca examinadora e compreende a análise do trabalho escrito e da apresentação oral do discente, considerando critérios previamente estabelecidos em instrumentos próprios de avaliação.

Serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

- qualidade do trabalho escrito, incluindo clareza, organização, coesão e coerência textual, consistência da fundamentação teórica, rigor metodológico, bem como a adequada apresentação, análise e discussão dos resultados;
- conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente no que se refere à estrutura do trabalho, formatação, citações e referências;
- qualidade da apresentação oral, considerando domínio do conteúdo, clareza na exposição, capacidade de síntese, uso adequado de recursos didáticos e respeito ao tempo estabelecido;
- capacidade de argumentação, reflexão crítica e diálogo com os questionamentos apresentados pela banca examinadora.
- Cada membro da banca examinadora atribuirá nota individual, em escala de 0 (zero) a 10 (dez), registrada em formulário específico. A nota final do TCC II será calculada por meio de média ponderada, conforme a seguinte expressão:

$$\text{Nota Final: } \frac{(N1 \times 2) + N2 + N3}{4}$$

Em que:

- N1 corresponde à nota atribuída pelo(a) orientador(a);
- N2 corresponde à nota atribuída pelo(a) primeiro(a) examinador(a);
- N3 corresponde à nota atribuída pelo(a) segundo(a) examinador(a).

A atribuição de peso diferenciado à nota do(a) orientador(a) justifica-se pelo seu acompanhamento contínuo e sistemático ao longo de todas as etapas do desenvolvimento do trabalho, incluindo a definição do problema de pesquisa, a construção teórico-metodológica, a execução do estudo e a consolidação da versão final. Tal ponderação assegura maior coerência entre o processo formativo e o produto final apresentado, fortalecendo a avaliação processual, sem prejuízo da contribuição crítica e independente dos demais membros da banca examinadora.

Será considerado aprovado o discente que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete).

Será considerado reprovado o discente que:

- obtiver nota final inferior a 7,0 (sete);
- não realizar a defesa pública do trabalho; ou
- não entregar a versão final corrigida nos prazos estabelecidos, salvo em casos devidamente justificados e aceitos pelas instâncias competentes.

Compete à banca examinadora registrar, em ata e/ou em instrumento próprio, as observações, recomendações e eventuais correções a serem realizadas pelo discente na versão final do trabalho, as quais deverão ser acompanhadas e validadas pelo(a) orientador(a) antes do depósito definitivo.

4.5 INTEGRIDADE ACADÊMICA E PLÁGIO

A produção do TCC deve obedecer rigorosamente aos princípios de integridade acadêmica.

4.5.1 Conceitos básicos

- **Plágio:** apresentar, como se fosse próprio, texto, ideias, dados, imagens ou qualquer produção intelectual de outrem, sem a devida referência.
- **Autoplágio:** reutilizar, de forma substantiva, trabalhos ou trechos de produção acadêmica anterior do próprio autor, já apresentados em outro componente curricular ou instituição, sem indicação explícita dessa reutilização.

Práticas de plágio incluem, por exemplo:

- copiar, total ou parcialmente, trechos de livros, artigos, monografias, dissertações, teses, documentos institucionais ou conteúdos disponíveis na internet, sem a devida citação e referência;
- traduzir textos de outros idiomas e apresentá-los como de autoria própria, sem a indicação da fonte original;
- utilizar trabalhos de outros autores, incluindo colegas, integralmente ou em parte, sem a devida atribuição de autoria;
- utilizar conteúdos produzidos por ferramentas digitais, incluindo sistemas de inteligência artificial, como se fossem integralmente autorais, sem a devida explicitação do uso dessas ferramentas;
- empregar recursos de inteligência artificial sem transparência quanto ao seu uso, especialmente quando houver impacto substantivo na construção teórica, na redação, na análise ou na organização do trabalho, sendo obrigatória, nesses casos, a declaração explícita de uso no TCC, conforme orientações institucionais. O uso de ferramentas de inteligência artificial deve respeitar os princípios de autoria, responsabilidade acadêmica e transparência.

4.5.2 Consequências

A constatação de plágio ou de outra forma grave de fraude acadêmica em qualquer etapa do TCC (projeto, texto parcial, versão para defesa ou versão final) poderá implicar:

- **reprovação do TCC**, com atribuição de nota 0 (zero);
- comunicação formal à Comissão de TCC, à Coordenação do Curso e ao Colegiado, para as medidas cabíveis de acordo com as normas institucionais;
- impossibilidade de integralização de TCC II e, conseqüentemente, de colação de grau, até regularização da situação conforme deliberação colegiada.

Recomenda-se que o discente e o(a) orientador(a):

- utilizem corretamente as normas de citação e referência;
- revisem o texto com atenção;
- adotem, se for o caso, ferramentas de apoio à verificação de similaridade, sem substituir o julgamento crítico.

4.6 ACESSIBILIDADE E ADAPTAÇÕES PARA DISCENTES ACOMPANHADOS

O Curso de Terapia Ocupacional reconhece o direito de discentes com deficiência, transtornos, condições específicas de saúde ou outras necessidades educacionais especiais a condições de participação equitativas nas atividades acadêmicas, incluindo o TCC.

Quando houver discente acompanhado por Comitê de Inclusão e Acessibilidade ou por serviço equivalente da Universidade, poderão ser adotadas adaptações razoáveis no processo de TCC, tais como:

- adequação de prazos, quando devidamente justificada;
- uso de recursos de tecnologia assistiva;
- ajustes em formatos de apresentação (por exemplo, uso de recursos visuais, intérprete de Libras, leitor de tela etc.);
- adequações no ambiente físico da defesa.

O fluxo de solicitação de adaptações deverá envolver:

1. o próprio discente;
2. o(a) orientador(a);
3. a Comissão de TCC;
4. a Coordenação do Curso;
5. o Comitê/órgão responsável pela acessibilidade na instituição.

As adaptações não implicam redução de exigência acadêmica, mas sim a adequação dos **meios** de participação às condições específicas do discente.

4.7 DEPÓSITO DA VERSÃO FINAL, FICHA CATALOGRÁFICA E COLAÇÃO DE GRAU

Após a defesa e a realização das correções solicitadas, o discente deverá preparar a **versão final** do TCC, em conjunto com o(a) orientador(a).

4.7.1 Versão final

A versão final deve:

- incorporar as correções e sugestões consideradas pertinentes pelo(a) orientador(a) e pela banca;
- estar totalmente ajustada às normas deste Manual e da ABNT;
- ser revisada quanto à ortografia, à gramática e à formatação.

A entrega da versão final deverá seguir:

- prazos estabelecidos no calendário de TCC;
- forma definida pela Coordenação e pela Comissão de TCC (arquivos digitais, formulários, declarações, etc.).

4.7.2 Ficha catalográfica e autorização

Para TCC em formato de monografia, o discente deverá:

- solicitar a ficha catalográfica à Biblioteca da UFPB, seguindo as orientações e prazos do setor responsável;

- anexar a ficha catalográfica no verso da folha de rosto da versão final; assinar a declaração de autorização para o depósito do trabalho no repositório institucional, conforme modelo disponibilizado.

4.7.3 Depósito e colação de grau

O depósito do TCC na Biblioteca e/ou no repositório institucional é condição obrigatória para a integralização de TCC II. Compete à Coordenação, em articulação com a Comissão de TCC:

- receber do discente a versão final validada e os documentos exigidos;
- encaminhar o material para a Biblioteca e órgãos competentes;
- registrar a integralização de TCC II no sistema acadêmico.

A colação de grau somente poderá ocorrer após:

- aprovação em TCC II;
- entrega e validação da versão final;
- comprovação do depósito do TCC, conforme normas da instituição.

4.8 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Decisões relacionadas ao TCC poderão ser objeto de recurso, observando-se os prazos e instâncias definidos pela Resolução de TCC e pelas normas da Universidade.

4.8.1 Situações passíveis de recurso

São exemplos de situações que podem ser objeto de recurso:

- indeferimento de temas, orientações ou composição de banca;
- decisões sobre prazos e procedimentos que afetem diretamente o discente;
- discordância fundamentada em relação à avaliação do TCC pela banca;
- decisões relacionadas a suspeitas de plágio ou outras faltas acadêmicas.

4.8.2 Prazos e instâncias

Em geral, o recurso deverá:

- ser apresentado por escrito, de forma clara, respeitosa e fundamentada;
- ser interposto em até 5 (cinco) dias úteis após a ciência formal da decisão; ser encaminhado à instância adequada, de acordo com a natureza da questão:
 - à **Comissão de TCC**, em questões procedimentais;
 - à **Coordenação do Curso**, em questões de fluxo, prazos, documentação e composição de banca;
 - ao **Colegiado de Curso**, em questões de avaliação, plágio, reprovação em TCC ou decisões que não tenham sido resolvidas nas instâncias anteriores.

A decisão sobre o recurso deverá ser comunicada ao(à) interessado(a) em prazo compatível com o calendário acadêmico e com a Resolução de TCC (por exemplo, em até 10 dias úteis, quando assim definido).

A interposição de recurso **não suspende automaticamente** os prazos ou efeitos da decisão, salvo quando houver deliberação expressa da instância competente.

5. PROJETO DE PESQUISA (TCC I)

5.1 ETAPAS PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

O TCC I corresponde à fase de idealização e planejamento do estudo, na qual o discente elabora um projeto de pesquisa que delimita e caracteriza o tema que pretende investigar. Trata-se de um documento em construção, passível de ajustes ao longo do processo, desde que pactuados com o orientador.

O esquema a seguir tem por objetivo nortear as etapas que o discente deve percorrer para o desenvolvimento e a finalização do projeto de pesquisa até o final do penúltimo período do Curso (em geral, o 7º período), incluindo, quando couber, a submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa, respeitando o calendário definido pela Comissão de TCC e pelo Comitê de Ética.

1º passo – Escolha do tema de pesquisa

O tema deve estar relacionado à área de Terapia Ocupacional e/ou a áreas afins, dialogando com as linhas de ensino, pesquisa e extensão do Curso e com a área de atuação do orientador.

Para escolher o tema, o discente deve considerar:

- a atualidade e a relevância social, clínica e científica do assunto;
- o conhecimento prévio que já possui sobre o tema;
- a viabilidade de execução (acesso a campo, tempo, recursos, dados, participantes);
- sua motivação, afinidade e aptidão pessoal para estudar e lidar com esse tema ao longo de todo o processo de TCC.

2º passo – Formulação do problema de pesquisa

A elaboração do problema de pesquisa é um momento central do projeto. É a partir dele que se definem os objetivos, a metodologia e o recorte do estudo.

A gênese de um problema de pesquisa costuma surgir de algo que incomoda, desperta dúvidas, provoca curiosidade ou inquietação no pesquisador. A

formulação clara do problema evita perda de tempo, de recursos e de energia, orientando o foco do estudo.

O problema deve ser:

- delimitado no tempo, espaço e contexto;
- coerente com a justificativa e os objetivos;
- redigido com clareza e objetividade, em forma de pergunta ou afirmação que possa ser investigada.

É importante que o discente se questione:

- Por que esse problema é relevante?
- Qual a importância desse fenômeno para a Terapia Ocupacional e/ou para as áreas afins?
- Quem se beneficiará com o conhecimento produzido (usuários, serviços, gestores, profissionais, comunidade, políticas públicas)?

Exemplo ilustrativo:

- Assunto: Terapia Ocupacional
- Tema: Perfil ocupacional
- Problema: Qual é o perfil ocupacional dos profissionais de Terapia Ocupacional que atuam em serviços de reabilitação de um município X?

3º passo – Verificação das vagas e dos orientadores disponíveis no semestre

A escolha do orientador deve observar:

- a disponibilidade de vagas de orientação naquele semestre, conforme lista divulgada pela Coordenação e pela Comissão de TCC;
- a afinidade temática entre o tema pretendido e a área de atuação, pesquisa e/ou extensão do(s) docente(s);
- a possibilidade de estabelecimento de uma relação de trabalho colaborativa, com abertura ao diálogo e à negociação do plano de trabalho.

Após verificar as vagas e docentes disponíveis, o discente deve entrar em contato com o professor escolhido para apresentar sua ideia inicial de pesquisa

e, se houver concordância, formalizar a orientação nos prazos estabelecidos, por meio do Termo de Compromisso Orientador–Orientando.

4º passo – Elaboração do projeto de pesquisa sob supervisão do orientador

O projeto de pesquisa deve ser elaborado pelo discente em diálogo com o orientador, observando a estrutura e a formatação previstas neste Manual e nas normas da ABNT aplicáveis (especialmente NBR 15287:2011 – Projetos de pesquisa – e NBR 14724:2023 – Trabalhos acadêmicos – Apresentação).

A seguir, descrevem-se os elementos que compõem o projeto.

A. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1. Capa

A capa contém os elementos essenciais para identificação do trabalho. Não é numerada nem exibirá o número de página, embora seja contada na sequência das folhas.

Deve conter, nesta ordem:

- Nome da Universidade, do Centro e do Curso (centralizado, em letras maiúsculas e negrito);
- Título principal do projeto, em negrito (fonte maior que o corpo do texto); caso haja subtítulo, este virá após o título principal, precedido de dois pontos (:);
- Nome completo do autor, em letras minúsculas (primeira letra maiúscula);
- Local (cidade) e ano de entrega, em letras minúsculas (primeiras letras maiúsculas).

O modelo de capa encontra-se em Anexo e deve ser rigorosamente seguido.

2. Folha de rosto

A folha de rosto é a primeira página interna do projeto. Ela é contada, mas não apresenta número visível. Deve reproduzir as informações da capa e acrescentar dados sobre a natureza acadêmica do trabalho e a orientação.

Deve conter:

- Nome do autor (centralizado);

- Título e subtítulo do projeto (quando houver);
- Indicação da natureza do trabalho, objetivo, Curso e instituição, alinhada à direita (por exemplo: “Projeto de pesquisa apresentado ao Curso de Graduação em Terapia Ocupacional da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para aprovação em TCC I.”);
- Nome do orientador e, quando houver, do coorientador, abaixo da finalidade acadêmica, alinhado à direita;
- Local (cidade) e ano.

O modelo de folha de rosto encontra-se em Anexo.

3. Sumário

O sumário apresenta a relação das seções do projeto, na mesma ordem e com a mesma grafia utilizada no texto, indicando a página inicial de cada uma.

Deve ser identificado pelo título SUMÁRIO, em letras maiúsculas, fonte 12, negrito e alinhado ao centro da página. A formatação deve seguir a NBR 6027:2012.

B. ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais do projeto compreendem, em geral:

- 1. Introdução**
- 2. Objetivo(s)**
- 3. Metodologia**
- 4. Cronograma**

INTRODUÇÃO

Na introdução, o discente apresenta de forma articulada:

- Definição e delimitação do problema de pesquisa;
 - O problema deve estar claramente exposto e coerente com a justificativa e os objetivos propostos.
- Contextualização teórica;
 - Inserção do tema no debate teórico existente;
 - principais conceitos e categorias analíticas que serão utilizados;
 - menção a estudos e pesquisas anteriores, indicando como o trabalho dialoga com eles.

- Justificativa
 - Exposição da relevância do tema sob os pontos de vista social, clínico, profissional, acadêmico e teórico;
 - explicitação da motivação pessoal e profissional do discente para a escolha do tema;
 - indicação dos possíveis benefícios e contribuições esperadas com a realização da pesquisa.
- **Hipótese(s)** (quando couber)
 - Hipóteses são respostas provisórias ao problema de pesquisa, formuladas com base no diálogo entre a experiência do pesquisador, o referencial teórico e a realidade investigada. A introdução deve ser redigida em texto contínuo, evitando tópicos soltos, de forma clara e coesa.

OBJETIVO(S)

Os objetivos descrevem o que se pretende alcançar com a pesquisa.

- **Objetivo geral:** corresponde à síntese da finalidade central do estudo (o que se pretende atingir em termos amplos).
- **Objetivos específicos:** detalham o objetivo geral em etapas ou metas menores e articuladas entre si.

Os objetivos devem ser formulados com **verbos no infinitivo**, escolhidos de acordo com o tipo de estudo:

- Estudos exploratórios: descobrir, identificar, levantar, mapear;
- Estudos descritivos: descrever, caracterizar, apontar, comparar;
- Estudos explicativos/interpretativos: analisar, explicar, discutir, interpretar, compreender.

Exemplo de objetivo geral:

- “Analisar o perfil ocupacional de terapeutas ocupacionais que atuam em serviços de reabilitação de um município X.”

METODOLOGIA

Na seção de metodologia, o discente descreve **como** a pesquisa será desenvolvida, indicando:

- **Tipo de estudo:** qualitativo, quantitativo ou qualiquantitativo; exploratório, descritivo, explicativo, estudo de caso, pesquisa de campo, pesquisa bibliográfica, pesquisa documental, entre outros;
- **Cenário ou local da pesquisa:** instituição, serviço, comunidade, ambiente virtual ou outro;
- **Participantes da pesquisa e critérios de inclusão/exclusão** (quando houver coleta de dados com pessoas);
- **Procedimentos de coleta de dados:** técnicas utilizadas (entrevista, observação, questionário, formulário, grupos focais, análise documental etc.);
- **Instrumentos:** questionários, roteiros de entrevista, diários de campo, formulários, fichas, protocolos, entre outros (que devem ser anexados ao projeto);
- **Procedimentos de análise de dados:** como os dados serão organizados, tabulados e analisados (estatística descritiva, análise de conteúdo, análise temática, análise de discurso, análise documental etc.);
- **Cuidados éticos:** observância das diretrizes e normas vigentes para pesquisa com seres humanos, incluindo a submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa, quando se aplica, e a proteção dos dados pessoais dos participantes.

Sempre que a pesquisa envolver seres humanos, é obrigatória a adequação às Resoluções do Conselho Nacional de Saúde nº 466/2012 e nº 510/2016, e à legislação correlata, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), quando pertinente.

CRONOGRAMA

O cronograma indica, de forma organizada, as etapas do desenvolvimento da pesquisa e o período previsto para a realização de cada uma, dentro do tempo destinado ao TCC I e ao TCC II.

Sugere-se a inclusão, entre outras, das etapas:

1. Elaboração e refinamento do projeto de pesquisa;
2. Submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (quando couber) e atendimento às pendências;
3. Coleta de dados;
4. Organização, tabulação e análise dos dados;
5. Redação dos capítulos do TCC;
6. Preparação e realização da defesa;
7. Ajustes pós-banca e elaboração da versão final;
8. Depósito do TCC em biblioteca e submissão/participação em eventos científicos e periódicos da área.

O cronograma pode ser apresentado em forma de tabela ou quadro, conforme modelo disponibilizado em Anexo.

C. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

1. Referências

As referências devem listar, em ordem alfabética, todas as obras efetivamente citadas no projeto, elaboradas em conformidade com a NBR 6023:2018 e demais normas atualizadas da ABNT.

2. Anexos

Os anexos reúnem documentos que **não são produzidos pelo autor**, mas que complementam o projeto e auxiliam na compreensão da pesquisa.

Podem compor os anexos, quando couber:

1. Instrumento(s) de coleta de dados (quando exigidos pelo Comitê de Ética ou pelo campo de pesquisa);
2. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), para pesquisas envolvendo seres humanos, conforme Resolução CNS nº 466/2012;
3. Termo de Assentimento Livre e Esclarecido (quando se tratar de menores de idade ou pessoas legalmente incapazes);
4. Ofício solicitando permissão para realização da pesquisa em instituições públicas e/ou privadas;

5. Carta(s) de anuência do(s) responsável(eis) pelo(s) local(is) de coleta de dados (documento necessário à submissão do projeto ao Comitê de Ética).

3. Apêndices

Os apêndices são **elaborados pelo próprio autor** e se constituem em materiais complementares que não são essenciais ao entendimento do texto principal, mas o enriquecem.

Exemplos: questionários, roteiros de entrevista, formulários, modelos de fichas, instrumentos construídos para a pesquisa, entre outros.

5º passo – Submissão do projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa (quando se aplicar)

Nos casos em que a pesquisa envolver seres humanos, ou quando assim o exigir a instituição de ensino ou o campo de pesquisa, o projeto deverá ser submetido à apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) por meio da Plataforma Brasil, **pelo orientador** (pesquisador responsável), com a participação do discente.

- **Se o projeto for aprovado:**
 - O discente e o orientador deverão acessar a Plataforma Brasil, obter o PARECER CONSUBSTANCIADO e arquivá-lo.
 - O parecer deverá ser anexado ao TCC final.
- **Se o projeto não for aprovado ou for aprovado com pendências:**
 - O discente e o orientador deverão analisar o parecer, reformular o projeto atendendo às pendências apontadas e proceder a nova submissão no menor prazo possível, observando o calendário do CEP e da Comissão de TCC.

Observação: É fundamental atentar para:

- o calendário de reuniões do Comitê de Ética em Pesquisa;
- os prazos para submissão e resposta na Plataforma Brasil;
- a lista de documentos obrigatórios para submissão (projeto completo, TCLE/TALE, instrumentos, carta de anuência, entre outros).

5.2 FORMATAÇÃO

A formatação do projeto de pesquisa deve seguir as normas da ABNT e o padrão adotado pelo Curso, conforme especificações gerais abaixo:

- **Papel:** formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- **Fonte:** Times New Roman, corpo 12 para o texto principal;
- **Espaçamento entre linhas:** 1,5 no texto;
- **Margens:** superior e esquerda de 3 cm; inferior e direita de 2 cm;
- **Parágrafo:** recuo de 1,25 cm na primeira linha;
- **Notas de rodapé:** fonte tamanho 10, espaçamento simples;
- **Referências:** alinhadas à margem esquerda, espaçamento simples dentro de cada referência e espaçamento de 1,5 entre referências;
- **Numeração de páginas:** em algarismos arábicos, posicionada no canto superior direito, iniciando na primeira página da parte textual (embora as páginas pré-textuais sejam contadas);
- **Termos estrangeiros:** em itálico, com explicação em nota de rodapé quando necessário;
- **Destaques no texto:** utilizar negrito apenas quando indispensável; evitar o uso excessivo de sublinhados, caixas altas e outros realces. As mesmas especificações se aplicam à formatação da **monografia** e dos demais textos do TCC, salvo quando o trabalho estiver sendo estruturado diretamente de acordo com as normas de um periódico científico, nos casos de TCC em formato de artigo.

A estrutura de redação do projeto segue uma sequência lógica cuja finalidade é demonstrar que o discente sabe **o que** pretende pesquisar, **por que**, **para quê**, **como** e **quando** fará a pesquisa. O Quadro 1 apresenta, de forma sintética, as partes constitutivas do projeto de pesquisa.

5.3 ESTILOS DA ESCRITA

O texto do projeto de pesquisa e da monografia deverá observar os seguintes aspectos de escrita:

a) **Clareza**

As ideias devem ser expostas de forma objetiva, ordenada e compreensível, com base na literatura científica da área. Evitar frases excessivamente longas, ambíguas ou com termos vagos.

b) **Coerência e coesão**

Os parágrafos e seções devem manter uma sequência lógica de raciocínio, com conexões explícitas entre as partes do texto. Utilizar conectores adequados (portanto, assim, desse modo, além disso, por outro lado etc.) para garantir fluidez na leitura.

c) **Concisão**

Evitar redundâncias, repetições desnecessárias e digressões que não contribuam para o desenvolvimento da argumentação. O texto deve ser direto, mas sem empobrecimento conceitual.

d) **Linguagem científica**

O texto deve ser escrito em língua formal, com vocabulário técnico compatível com a área de Terapia Ocupacional e/ou afins. A linguagem coloquial somente poderá ser utilizada quando expressamente acordada com o(a) orientador(a) e justificada pela natureza do estudo (por exemplo, na transcrição de falas de participantes).

e) **Norma culta**

O texto deve estar rigorosamente adequado às normas ortográficas, de acentuação, pontuação e concordância da língua portuguesa, observando a variedade padrão. Recomenda-se revisão cuidadosa antes da entrega de cada versão.

f) **Abreviaturas e siglas**

Abreviaturas e siglas devem ser apresentadas por extenso na primeira vez em que aparecem no texto, seguidas da forma abreviada entre parênteses.

Posteriormente, utiliza-se apenas a abreviatura ou sigla. Quando pertinente, deve-se incluir uma **lista de abreviaturas e siglas** com as respectivas definições.

Observação: Estas especificações aplicam-se à escrita do projeto de pesquisa, da monografia, do artigo e dos demais textos produzidos no âmbito do TCC.

6. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC II) – MONOGRAFIA

6.1 Estrutura da elaboração do TCC – Monografia

O Trabalho de Conclusão de Curso, quando apresentado no formato de **monografia**, deverá obedecer à estrutura prevista pelas normas da ABNT (especialmente NBR 14724:2023) e por este Manual, organizada em três partes fundamentais:

- Elementos pré-textuais
- Elementos textuais
- Elementos pós-textuais

Os modelos e exemplos de cada elemento encontram-se descritos nas seções a seguir e nos anexos deste Manual.

6.1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são aqueles que antecedem o texto principal da monografia e permitem a identificação e a organização formal do trabalho. Incluem, entre outros, capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo, lista de figuras, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas e sumário, conforme detalhado a seguir.

a) Capa

A capa é um **elemento obrigatório** e constitui a parte externa de identificação do trabalho. Deve conter as informações necessárias à correta identificação da monografia, seguindo o padrão do Curso e as orientações da NBR 14724:2023. Recomenda-se que a capa apresente, nesta ordem:

1. **Nome da Instituição** ◦ Ex.: UNIVERSIDADE

FEDERAL DA PARAÍBA

- Centralizado, na parte superior da página, em letras maiúsculas e em negrito.

2. **Identificação do Centro e do Curso** ◦ Ex.:
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE CURSO DE
GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL
3. **Nome do autor ou da autora**
4. **Título do trabalho** ◦ Deve ser claro, preciso e refletir o conteúdo da monografia; ◦ Centralizado, podendo ser apresentado em letras maiúsculas, em negrito e com fonte maior do que o corpo do texto.
5. **Subtítulo** (se houver) ◦ Quando existir, deve complementar o título, sendo apresentado logo abaixo, separado por dois pontos (:).
6. **Cidade e ano de depósito** ◦ Centralizados na parte inferior da página.

As margens devem seguir o padrão adotado pelo Curso (superior e esquerda: 3 cm; inferior e direita: 2 cm). A capa não é numerada nem contada na paginação interna.

O modelo de capa oficial do Curso encontra-se em Anexo e deve ser seguido integralmente.

b) Folha de rosto

A folha de rosto é um **elemento obrigatório** e contém as informações essenciais para identificação formal do trabalho. Ela é a primeira folha interna da monografia; é **contada**, mas o número não é impresso.

A disposição gráfica deve contemplar, no mínimo:

1. **Nome do autor ou da autora** ◦ Em letras maiúsculas ou apenas com iniciais maiúsculas, centralizado, abaixo da margem superior.
2. **Título e subtítulo do trabalho (quando houver)** ◦
Centralizados, podendo ser destacados em negrito, em fonte ligeiramente maior do que o corpo do texto.
3. **Nota de apresentação (especificação da natureza do trabalho)**
 - Alinhada à direita, em parágrafo recuado, com espaçamento simples e fonte menor (por exemplo, tamanho 10 ou 11);

○ Deve indicar a natureza e o objetivo do trabalho, o Curso, a Instituição e a área de concentração, quando couber. Exemplo: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Terapia Ocupacional da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Terapia Ocupacional.

4. **Nome do orientador e, quando houver, do coorientador** ○

Logo abaixo da nota de apresentação, à direita. Ex.:

Orientador(a): Prof.(a) Dr.(a) Nome Sobrenome

Coorientador(a): Prof.(a) Nome Sobrenome

5. **Local (cidade) e ano** ○ Centralizados na parte inferior da página.

Observação: No **verso da folha de rosto** deverá constar a **ficha catalográfica**, que deve ser solicitada à Biblioteca da UFPB quando a versão final da monografia estiver concluída e pronta para depósito. As orientações e o modelo para solicitação da ficha catalográfica serão indicados em seção específica deste Manual.

c) **Errata**

A **errata** é definida pela NBR 14724:2023 como a **lista de erros identificados após a impressão do trabalho, acompanhados das devidas correções**.

Trata-se de um elemento **opcional**, utilizado quando, depois de impresso e encadernado o TCC, constatam-se equívocos que precisam ser comunicados sem reimpressão imediata do volume.

Quando utilizada, a errata deve:

- ser apresentada em folha avulsa, inserida logo após a folha de rosto;
- conter o título **ERRATA**, em letras maiúsculas, centralizado na margem superior da página;
- indicar, em forma de tabela ou lista, para cada correção:
 - a página em que se encontra o erro;
 - a linha ou o trecho em que o erro ocorre;
 - o texto incorreto;

- o o texto correto.

Exemplo de estrutura:

- Página: 35 – Linha: 12 o Onde se lê: “intervenções ocupacionais”
 - o Leia-se: “intervenções ocupacionais”

A errata somente deve ser utilizada em casos em que o erro não compromete a integridade ética ou científica do trabalho. Erros graves de conteúdo, plágio ou falhas metodológicas devem ser tratados por outros procedimentos institucionais, não sendo passíveis de simples correção por errata.

d) Folha de aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório, inserido logo após a folha de rosto. Ela registra a aprovação do trabalho pela banca examinadora e deve seguir o modelo adotado pelo Curso, em conformidade com a NBR 14724:2023.

Deve conter, no mínimo:

- nome do(a) autor(a) do trabalho;
- título e subtítulo (se houver);
- natureza do trabalho (Trabalho de Conclusão de Curso), objetivo (obtenção do título de Bacharel em Terapia Ocupacional) e nome da instituição;
- data da aprovação;
- nome completo, titulação, instituição de vínculo e espaço para assinatura de todos os membros da banca examinadora (orientador(a), coorientador(a), quando houver, e demais examinadores).

A folha de aprovação é contada, mas não apresenta número de página visível. O modelo de folha de aprovação será disponibilizado em Anexo e deve ser rigorosamente seguido.

e) Dedicatória

A dedicatória é um elemento opcional, inserido após a folha de aprovação. Trata-se de um texto breve, de caráter pessoal, no qual o(a) autor(a) dedica o trabalho

a uma ou mais pessoas, grupos ou instituições que considere significativos em sua trajetória.

Recomenda-se:

- que o texto seja posicionado na metade inferior da página, preferencialmente alinhado à direita;
- utilizar o mesmo tipo e tamanho de fonte do corpo do texto (por exemplo, Times New Roman, tamanho 12), sem exageros gráficos.

A dedicatória é um elemento pré-textual: integra a contagem de páginas, mas não exibe número visível.

f) Agradecimentos

Os agradecimentos também são um elemento opcional, inserido, quando houver, após a dedicatória.

Devem ser redigidos em linguagem formal, clara e sucinta, podendo mencionar:

- pessoas que contribuíram de forma relevante para a realização do estudo (familiares, amigos, colegas);
- docentes, orientador(a), coorientador(a) e demais profissionais que apoiaram o trabalho;
- instituições e órgãos financiadores, quando for o caso.

Sugere-se:

- utilizar fonte tamanho 12, espaçamento 1,5;
- evitar textos excessivamente longos, listas extensas de nomes ou expressões coloquiais.

Assim como os demais elementos pré-textuais, a página é contada, mas não apresenta número visível.

g) Epígrafe

A epígrafe é um elemento opcional, inserido, quando utilizado, após os agradecimentos.

De acordo com a NBR 14724:2023, consiste em um texto curto (frase, verso, excerto) relacionado ao tema ou ao espírito do trabalho, acompanhado da indicação de autoria.

Recomenda-se:

- posicionar a epígrafe na metade inferior da página, alinhada à direita ou centralizada;
- utilizar fonte igual ou ligeiramente menor que a do corpo do texto;
- indicar, abaixo ou ao lado do trecho, o nome do autor da citação e, quando pertinente, a obra de origem.

A epígrafe também é elemento pré-textual, contada, mas sem número de página impresso.

h) Resumo / Abstract

O resumo é um elemento obrigatório e deve ser elaborado em conformidade com a NBR 6028:2021, que o define como a apresentação concisa dos pontos relevantes do documento.

O resumo em língua vernácula deve:

- ser redigido em parágrafo único;
- apresentar, de forma explícita e sucinta:
 - o objetivo do estudo;
 - o método (tipo de estudo, participantes, procedimentos principais);
 - os resultados mais importantes (de forma sintética, quando se tratar da versão final do TCC);
 - as conclusões ou considerações finais mais relevantes;
- utilizar verbos na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- apresentar entre 150 e 500 palavras;
- ser digitado com espaçamento 1,5, fonte tamanho 12.

Logo abaixo do resumo, em linha própria, devem ser apresentadas as palavras-chave, antecedidas da expressão “Palavras-chave:”, separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

Exemplo:

Palavras-chave: Terapia Ocupacional. Reabilitação. Identidade profissional. O resumo em língua estrangeira (Abstract) deve ser a tradução fiel do resumo em

português, mantendo o conteúdo e as mesmas características gráficas (parágrafo único, extensão semelhante, palavras-chave – Keywords – logo abaixo).

i) Listas de ilustrações, tabelas, quadros, siglas e abreviaturas

As listas são elementos opcionais, porém recomendáveis quando o trabalho apresenta grande quantidade de figuras, tabelas, quadros, siglas ou abreviaturas.

Devem ser apresentadas na seguinte ordem, quando existirem:

1. Lista de ilustrações (figuras, gráficos, fotografias, esquemas etc.);
2. Lista de tabelas;
3. Lista de quadros;
4. Lista de abreviaturas e siglas;
5. Lista de símbolos (quando couber).

Cada item listado deve ser:

- designado por seu tipo e número (ex.: Figura 1 – Fluxograma do serviço; Tabela 2 – Caracterização da amostra);
- acompanhado do número da página em que aparece no texto;
- disposto na mesma ordem em que surge no corpo do trabalho. As siglas e abreviaturas devem ser apresentadas por extenso na **primeira vez** em que aparecem no texto, seguidas da forma abreviada entre parênteses. Quando houver lista específica, deve-se relacionar, em ordem alfabética, a sigla/abreviatura e seu respectivo significado.

j) Sumário

O sumário é um elemento obrigatório, que apresenta a enumeração das principais divisões, seções e partes do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto, acompanhadas dos respectivos números de página.

Sua elaboração deve seguir a NBR 6027:2012 e observar:

- a palavra SUMÁRIO deve figurar como título da página, em letras maiúsculas, centralizada, com o mesmo tipo de fonte utilizado nas seções primárias;
- os títulos das seções primárias (capítulos) devem receber destaque superior ao das seções secundárias e terciárias, evidenciando a hierarquia do texto;
- recomenda-se o uso de letras maiúsculas para os títulos de capítulos e apenas a inicial maiúscula para subtítulos, conforme padrão gráfico adotado no Curso;
- o alinhamento deve facilitar a visualização da estrutura do trabalho, com pontos de ligação entre os títulos e os números de página;
- o espaçamento deve ser simples dentro de cada item, deixando-se um espaço simples entre um título e outro.

O sumário deve refletir com exatidão a organização do texto, incluindo todos os elementos textuais e pós-textuais que mereçam destaque (introdução, capítulos, considerações finais, referências, apêndices e anexos).

Mais detalhes sobre a elaboração do sumário podem ser consultados na NBR 6027:2012 e nos modelos disponibilizados em Anexo por este Manual.

1. Elementos textuais

Os elementos textuais constituem a parte central do trabalho, na qual é exposto o conteúdo da pesquisa de maneira articulada e sistemática, conforme orienta a NBR 14724:2023. Nessa parte desenvolvem-se a introdução, o desenvolvimento (capítulos) e as considerações finais, seguindo a estrutura definida no projeto de pesquisa e ajustada ao longo da execução do estudo.

i. Introdução

A introdução deve ser clara, direta e contextualizada, apresentando ao leitor o percurso geral da pesquisa. Recomenda-se que inclua, de forma articulada:

1. Definição do tema em linhas gerais

– Apresentação do assunto principal, situando-o no campo da Terapia Ocupacional e/ou áreas afins.

2. Delimitação da temática

– Recorte do tema em termos de contexto, população, espaço, tempo ou enfoque teórico-metodológico, de forma objetiva e precisa.

3. Formulação dos objetivos geral e específicos

– Indicação do que se pretende alcançar com a pesquisa, explicitando o objetivo geral e, quando houver, os objetivos específicos.

4. Justificativa

– Apresentação da relevância do estudo, considerando sua importância social, clínica, científica, profissional e acadêmica, bem como as contribuições esperadas para a área de Terapia Ocupacional e para o campo em que se insere.

5. Hipóteses ou pressupostos (quando couber)

– Formulação de hipóteses ou pressupostos teóricos que orientarão a análise, especialmente em estudos explicativos ou com delineamento quantitativo.

6. Indicação sucinta da estrutura do trabalho

– Breve apresentação da organização dos capítulos (por exemplo: no primeiro capítulo, aborda-se o referencial teórico; no segundo, os procedimentos metodológicos; no terceiro, a análise dos resultados; e, por fim, as considerações finais).

A introdução deve ser redigida em parágrafos coesos, evitando-se listas em excesso no corpo do texto. Ao longo da escrita da monografia, o discente pode retornar a essa seção para ajustar o texto, de modo a garantir coerência entre o que foi proposto inicialmente e o que foi efetivamente realizado.

A formatação segue o padrão estabelecido neste Manual: fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 entre linhas, margens superior e esquerda de 3 cm e margens direita e inferior de 2 cm. A partir da primeira página da parte textual (introdução), a numeração em algarismos arábicos deve ser exibida no canto superior direito, a 2 cm da margem superior e da margem direita.

ii. Desenvolvimento do trabalho

O desenvolvimento é a parte em que o discente expõe o trabalho propriamente dito, articulando o referencial teórico, os procedimentos metodológicos, a apresentação e a discussão dos resultados.

Em geral, organiza-se em capítulos ou seções, que podem contemplar, entre outros:

- **Referencial teórico**
 - Discussão dos conceitos, categorias analíticas e estudos precedentes que fundamentam a pesquisa, com base em literatura atualizada e pertinente.
- **Metodologia**
 - Descrição detalhada do tipo de estudo, cenário, participantes, procedimentos de coleta e análise de dados, e cuidados éticos, conforme já apresentado e eventualmente aprofundado em relação ao projeto.
- **Resultados e discussão**
 - Apresentação dos dados produzidos e análise interpretativa, em diálogo com o referencial teórico e os objetivos da pesquisa; os resultados podem ser organizados em seções, quadros, tabelas, categorias temáticas, entre outros recursos.

Algumas orientações importantes para o desenvolvimento:

- O texto deve ser digitado em folhas brancas, com tinta preta; o uso de outras cores deve ser restrito às ilustrações, quando necessário.
- **Ilustrações** (organogramas, fluxogramas, gráficos, fotografias, desenhos, esquemas etc.) devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. ○ A identificação deve aparecer na parte inferior, precedida do tipo de elemento (Figura, Gráfico, Quadro etc.), seguida do número de ordem em algarismos arábicos, do título e, quando necessário, da fonte.
- **Tabelas** devem ter numeração própria e consecutiva, com título posicionado na parte superior, precedido da palavra Tabela e do

respectivo número; recomenda-se seguir, sempre que possível, as Normas de Apresentação Tabular do IBGE.

- É vedado o uso de rasuras, correções manuais, “enfeites” gráficos ou figuras meramente decorativas.

A paginação é contínua em todo o trabalho:

- a contagem inicia na folha de rosto;
- o número só passa a ser impresso a partir da introdução;
- apêndices e anexos mantêm a numeração sequencial.

Os títulos das seções devem evidenciar a hierarquia do texto, utilizando de forma racional recursos como **negrito** e letras maiúsculas, conforme o padrão adotado pelo Curso.

iii. Considerações finais

Nas considerações finais, o(a) autor(a) retoma o caminho percorrido na pesquisa, respondendo aos objetivos inicialmente formulados e destacando as principais contribuições do estudo.

Recomenda-se que essa seção:

- retome, de forma sintética, o problema de pesquisa e os objetivos;
- apresente, de modo articulado, as principais conclusões, indicando se e como os objetivos foram alcançados;
- explicita as contribuições do estudo para o campo da Terapia Ocupacional, para a realidade investigada e para futuras práticas, políticas ou pesquisas;
- indique as limitações do estudo (de campo, de método, de recorte, de acesso a dados etc.);
- sugira desdobramentos e perspectivas para novas pesquisas relacionadas ao tema.

As considerações finais não devem introduzir dados inéditos ou discussões que não tenham sido apresentados no desenvolvimento; seu foco é sintetizar, interpretar e projetar.

iv. Referências

As referências constituem o conjunto de elementos destinados à identificação completa das obras efetivamente utilizadas na elaboração do trabalho (livros, artigos, dissertações, teses, documentos institucionais, leis, normas técnicas, materiais eletrônicos etc.).

Devem obedecer à NBR 6023:2018 e às orientações gerais deste Manual:

- alinhar as referências à margem esquerda;
- destacar os títulos das obras de maneira uniforme (por exemplo, em negrito);
- utilizar espaçamento simples dentro de cada referência e espaçamento de 1,5 entre uma referência e outra;
- organizar as referências em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor;
- listar apenas as obras que tenham sido de fato citadas no texto (por citação direta ou indireta);
- assegurar correspondência entre as citações no texto e as entradas na lista de referências.

As citações no corpo do trabalho devem seguir a NBR 10520:2002 (Citações em documentos), observando a distinção entre citação direta curta, citação direta longa e citação indireta.

b. Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são aqueles que sucedem a parte textual do trabalho e complementam a apresentação da monografia, fornecendo informações adicionais, documentação de apoio ou materiais que ampliam a compreensão do estudo.

Entre os principais elementos pós-textuais, destacam-se as referências, já descritas, e os apêndices e anexos, descritos a seguir.

i. Apêndices / Anexos

Apêndices e **anexos** são elementos opcionais, utilizados quando se deseja apresentar materiais que fundamentam, complementam ou ilustram a pesquisa, sem interromper o fluxo do texto principal.

- **Apêndice**

- Documento produzido pelo próprio autor do trabalho, que serve para complementar a compreensão da pesquisa. Exemplos:

- questionários construídos para a pesquisa; ○ roteiros de entrevista;
 - modelos de fichas ou formulários elaborados pelo pesquisador; ○ instrumentos de avaliação desenvolvidos no estudo.

- **Anexo**

- Documento não elaborado pelo autor, mas que é incorporado ao trabalho como material de apoio ou comprovação. Exemplos:

- legislação e normativas (leis, portarias, resoluções);
 - documentos institucionais;
 - protocolos, manuais ou formulários oficiais;
 - parecer consubstanciado do Comitê de Ética em Pesquisa.

Quando utilizados, apêndices e anexos devem:

- ser identificados por letras maiúsculas seguidas de um hífen e do título (ex.: APÊNDICE A – Questionário aplicado aos usuários; ANEXO B – Parecer consubstanciado do CEP);
- aparecer na ordem em que são mencionados ao longo do texto;
- ter suas páginas numeradas em continuidade à numeração do trabalho. Recomenda-se anteceder o conjunto de apêndices e/ou anexos por uma página indicativa contendo apenas o título APÊNDICES ou ANEXOS, centralizado, em letras maiúsculas e negrito, de acordo com os materiais que compõem o trabalho.

7. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC II) – ARTIGO

7.1 Estrutura da elaboração do TCC - Artigo

A estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso, no **formato de artigo**, deverá obedecer a uma sequência de apresentação, conforme elementos dispostos no quadro 2.

QUADRO 1 - Elementos da estrutura do TCC no formato de artigo científico.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	CAPA FOLHA DE ROSTO FOLHA DE APROVAÇÃO DEDICATÓRIA (opcional) AGRADECIMENTOS (opcional) EPÍGRAFE (opcional) SUMÁRIO
ELEMENTOS TEXTUAIS	ARTIGO (formatado de acordo com as normas da revista escolhida para submissão)
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	ANEXOS APÊNDICES

Fonte: Elaboração própria, 2026.

O artigo deverá ser escrito seguindo as normas técnicas e de publicação em uma Revista com indexação mínima B3, preferencialmente na área 21 da CAPES.

Deverão estar anexos ao artigo científico, os seguintes documentos: as normas da revista escolhida, certidão de aprovação do Comitê de Ética

(para os casos em que se aplica); instrumentos de coleta dos dados (roteiro de entrevistas, questionários, protocolos, etc.).

Obs.: No verso da folha de rosto constará a ficha catalográfica que deve ser solicitada quando a versão final do TCC – em formato de artigo – estiver pronto para ser depositado na Biblioteca.

ANEXO



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL

(TÍTULO EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO)

XX

Nome do autor

JOÃO PESSOA

20__

NOME DO (A) AUTOR (A) EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO

TÍTULO EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO

**XX
XX**

Trabalho de Conclusão de
Curso apresentado como
requisito parcial para a
Conclusão do Curso de
Bacharelado em Terapia
Ocupacional da Universidade
Federal da Paraíba.

Orientador (a):
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
x Co-orientador (a):
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

JOÃO PESSOA

NOME DO (A) AUTOR (A) EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO

TÍTULO EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO

**XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para a Conclusão do Curso de Bacharelado em Terapia Ocupacional da Universidade Federal da Paraíba, apreciado pela banca examinadora composta pelos seguintes membros:

Aprovado em: __/__/

COMISSÃO EXAMINADORA

Nome do Membro da Banca 1
(Orientador) Instituição a que
pertence

Nome do Membro da Banca 2
Instituição a que pertence

Nome do Membro da Banca 3
Instituição a que pertence

NOME DO (A) AUTOR (A) EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO

TÍTULO EM CAIXA ALTA CENTRALIZADO

**XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para a Conclusão do Curso de Bacharelado em Terapia Ocupacional da Universidade Federal da Paraíba, apreciado pela banca examinadora composta pelos seguintes membros:

Aprovado em: __/__/

COMISSÃO EXAMINADORA

Nome do Orientador Instituição a que pertence

Nome do Membro Co-orientador
(quando houver)
Instituição a que pertence

Nome do Membro Examinador
Instituição a que pertence

Nome do Membro Examinador
Instituição a que pertence

DEDICATÓRIA

[Exemplo] A Deus, por ser extremamente paciente e piedoso comigo... Aos meus pais que foram companheiros em todas as horas...

AGRADECIMENTOS

Ao Professor

EPÍGRAFE

[Exemplo] “O temor do Senhor é o princípio da sabedoria,
e o conhecimento do Santo é prudência”.

RESUMO

O presente trabalho tem o objeto de

Palavras-chave:

ABSTRACT

The objective of this work is to

Key Words:

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	-	8
----------	---------	---

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Representação.....	38
.....	

LISTA DE SIGLAS, ABREVIações E SÍMBOLOS

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

38

SUMÁRIO

- 1 INTRODUÇÃO.....
01
- 2 REFERENCIAL TEÓRICO, REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO ou

1 INTRODUÇÃO

2 REFERENCIAL TEÓRICO (CAPÍTULOS)

2.1 TÍTULO

[Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum
Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto
Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum
Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto
Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum
Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto
Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum].

[Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum
Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto
Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum
Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto
Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum
Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto
Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum].

Citação Longa Citação Longa Citação Longa
Citação Longa Citação Longa Citação Longa
Citação Longa Citação Longa Citação Longa
Citação Longa Citação Longa Citação Longa
Citação Longa Citação Longa Citação Longa
Citação Longa Citação Longa Citação Longa Citação
Longa Citação Longa Citação Longa Citação Longa
Citação Longa Citação Longa
Citação Longa Citação Longa Citação Longa
Citação Longa Citação Longa Citação Longa.
(SOBRENOME DO AUTOR, ANO, p.)

[Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum

Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto
Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum
Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto
Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum
Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto
Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum Texto Comum].

3 METODOLOGIA

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Os resultados e discussões poderão ser feitos em um único capítulo, ou serem desmembrados, a critério do estudante e seu orientador.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

APÊNDICES