



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS

Manual
Normatização e Apresentação
de Trabalhos Acadêmicos

Organizadores

João Rodrigues Pinto
Marta Regina L. P. Kurosaki

TEIXEIRA DE FREITAS
2014

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| APRESENTAÇÃO | 3 |
| 1 PERGUNTAS E RESPOSTAS | 4 |
| 2 ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO | 9 |
| 2 ARTIGO CIENTÍFICO | 16 |
| 3 RESENHA | 21 |
| 5 PROJETO DE PESQUISA | 22 |
| 8 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS | 26 |
| 9 NORMATIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS..... | 30 |
| 10 CITAÇÕES..... | 37 |
| 11 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 44 |

APRESENTAÇÃO

A necessidade de padronização das publicações acadêmico-científicas apresentadas ao **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Teixeira de Freitas** deu origem à elaboração deste manual que tem por finalidade facilitar aos docentes e discentes o acesso às normas técnicas para a apresentação e formatação dos trabalhos acadêmicos utilizando exemplos práticos das variadas forma de registros bibliográficos. O manual será atualizado periodicamente, sempre que houver alteração das normas técnicas ou para incluir outros exemplos que possam contribuir para os seus objetivos.

O Manual tem por objetivo oferecer subsídios aos acadêmicos na construção dos respectivos Trabalhos de Conclusão de Curso (Relatórios de Estágio, Projetos de Pesquisa, Monografias, Artigos, Resenhas, Resumos, entre outros), de acordo com as normas da ABNT.

Sabe-se que a Associação Brasileira de Normas Técnicas, cuja sigla é ABNT, é uma entidade privada, fundada em 1940, reconhecida como o único Fórum Nacional responsável pela normalização técnica do país, cujo ideal é a efetiva contribuição para o desenvolvimento tecnológico brasileiro. As normas da ABNT têm o objetivo de uniformizar a produção, e nesse conceito de produção incluem-se os trabalhos acadêmicos. Desse modo, toda e qualquer produção científica oficial, como relatórios de estágios, projetos de pesquisa, TCCs, dissertações de mestrados e teses de doutorado, devem obedecer à normatização da ABNT.

Temos agora o nosso Manual e a meta é que seja exaustivamente utilizado por todos, sejamos nós estudantes, professores e pesquisadores. Lembrem-se:

"O valor de todo o conhecimento está no seu vínculo com as nossas necessidades, aspirações e ações; de outra forma, o conhecimento torna-se um simples lastro de memória, capaz apenas - como um navio que navega com demasiado peso - de diminuir a oscilação da vida quotidiana." (V. O. Kliutchevski).

O conhecimento agradece.

1 O FAZER CIENTÍFICO: ALGUMAS INDAGAÇÕES

1. O que é um trabalho científico?

R: É toda produção textual acadêmica avaliada e reconhecida como confiável.

2. Quais os tipos mais conhecidos de trabalhos científicos?

R: Resumo; Resenha; Relatório; Artigo; Projeto de Pesquisa; Pesquisa de Campo; Estudo de caso; Pesquisa Ação; Memorial Descritivo; Livros; Revistas Científicas; Monografia; teses (doutorado, pós-doutorado); dissertação (mestrado); documentário.

3. Qualquer um pode produzir um trabalho científico?

R: Qualquer pessoa pode realizar um estudo e escrever sobre qualquer tema – o que é positivo -, mas só se tornará científico, se for validado pela ciência através do critério de avaliação, discussão teórica, teor de conteúdo, novidade, informatividade e, sobretudo, se o autor estiver no curso superior ou relacionar-se com algum grupo de pesquisa que o oriente na pesquisa e construção dos argumentos. Portanto, é preciso estudar, conhecer as normas e realizar leituras.

4. Todo e qualquer trabalho acadêmico deve conter as normas da ABNT?

R: Sim, essa prática deve ser constante, sobretudo quando se trata dos seguintes trabalhos: uma análise de uma obra (resenha); um relato de caso (estudo de caso); um resumo (seminário, filme, palestra, etc.); uma resenha (livro, filme, tese, etc.); um seminário, um relatório (estágio, palestra, seminário, visita e viagens de estudo, etc.).

Obs.: mesmo quando o professor não exige, o aluno DEVE tomar a iniciativa de organizar seu trabalho conforme as normas da ABNT: capa, folha de rosto, Sumário, Introdução, desenvolvimento, conclusão e referências (a depender do tipo de trabalho).

5. Qual a diferença entre capa e folha de rosto?

R: Capa – Apresentação geral do trabalho. A folha de rosto é a apresentação mais específica do trabalho.

6. O que é Sumário e para que serve?

R: Sumário é um texto técnico que apresenta ao leitor os capítulos ou tópicos do trabalho, indicando as páginas em que os mesmos se encontram.

7. O que é introdução?

R: É a parte inicial do trabalho. Deve conter: o tema apresentado, a importância, a forma como o trabalho foi ou será desenvolvido, os benefícios da pesquisa. Alguns estudos apresentam na introdução a justificativa do trabalho e outros preferem apresentá-la em itens separados.

8. Posso usar qualquer fonte (tipo de letra)?

R: Não. Apenas Times ou Arial.

9. O que é desenvolvimento?

R: Parte que apresenta todo o conteúdo do trabalho, dividido em capítulos ou tópicos distintos.

10. O que é Conclusão?

R: Parte que encerra o trabalho. O aluno deve retomar os objetivos a que se propôs e destacar o alcance destes, bem como os seus resultados.

11. O que são Referencias Bibliográficas?

R: São todas as obras e autores utilizados na construção do trabalho. As ref. Bib. São de extrema importância, não podendo ser desprezadas pelo pesquisador. Se ele utilizou alguma obra, a mesma deve ser registrada ao final, com seus respectivos elementos: Autor, título da obra, edição, local, editora e ano.

12. O que é Resumo? Para que serve?

R: Resumo é um tipo de redação informativo-referencial que se ocupa de reduzir um texto a suas ideias principais. É a “apresentação concisa das ideias de um texto”. O resumo deve responder às seguintes perguntas: O que o autor pretende demonstrar? O que o autor fez? Que resultados obteve? Como se interpretam estes resultados?

Portanto, devem constar do Resumo: Uma introdução do assunto; O objetivo do trabalho; Material, métodos e resultados já coletados; A articulação das ideias; As conclusões do autor do texto objeto do resumo.

13. O que é Resenha? Para que serve?

R: A **resenha** é uma abordagem que se propõe a construção de relações entre as propriedades de um objeto analisado, descrevendo-o e enumerando aspectos considerados relevantes sobre ele. No jornalismo, é utilizado como forma de prestação de serviço. Pode ser texto de origem opinativa e, portanto, reúne comentários de origem pessoal e julgamentos do resenhista sobre o valor do que é analisado.

O objeto resenhado pode ser de qualquer natureza: um romance, um filme, um álbum, uma peça de teatro ou mesmo um jogo de futebol.

Resenha é um texto que serve para apresentar outro (texto-base), desconhecido do leitor. Para bem apresentá-lo, é necessário além de dar uma ideia resumida dos assuntos tratados, apresentar o maior número de informações sobre o trabalho: fatores que, ao lado de uma abordagem crítica e de relações intertextuais, darão ao leitor os requisitos mínimos para que ele se oriente quanto ao grau de interesse do texto-base.

Quando se trata de resenha científica, ou trabalho acadêmico de divulgação, apresenta síntese e crítica sobre trabalho científico mais longo. Pode ser elaborado com base em leitura motivada por interesse próprio ou sob demanda editorial. Visa geralmente à publicação em periódico técnico ou mesmo visando divulgação de conhecimento ao grande público pela veiculação em mídia ampla. Nesses casos a resenha é, geralmente, feita por um cientista da mesma área de conhecimento do texto-base.

14. Quais os tipos de resenhas?

R: Uma resenha pode ser "descritiva" e/ou "crítica". Esse tipo de resenha apresenta uma síntese e uma crítica sobre um trabalho científico, e pode ser elaborada com base em leitura motivada por interesse próprio ou sob demanda

15. O que é Memorial? Para que serve?

R: O *Memorial Descritivo* é uma autobiografia que descreve, analisa e critica acontecimentos sobre a trajetória acadêmico-profissional e intelectual do candidato, avaliando cada etapa de sua experiência. Recomenda-se que o memorial inclua em sua estrutura seções que destaquem as informações mais significativas, como a formação, as atividades técnicas, científicas e culturais, as atividades docentes (e discentes), as atividades de administração, a produção científica, entre outras.

O texto deve ser redigido na primeira pessoa do singular, o que permitirá ao candidato enfatizar o mérito de suas realizações. A redação deve conter no máximo 05 páginas, na fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5

16. O que é Pesquisa de Campo? Para que serve?

R: A pesquisa de campo é uma fase que é realizada após o estudo bibliográfico, para que o pesquisador tenha um bom conhecimento sobre o assunto, pois é nesta etapa que ele vai definir os objetivos da pesquisa, as hipóteses, definir qual é o meio de coleta de dados, tamanho da amostra e como os dados serão tabulados e analisados. (MARCONI & LAKATOS, 1996).

17. O que é Estudo de Caso? Para que serve?

R: estudo de caso é um método da abordagem de investigação em ciências sociais simples ou aplicadas. Consiste na utilização de um ou mais métodos qualitativos de recolha de informação e não segue uma linha rígida de investigação. Caracteriza-se por descrever um evento ou caso de uma forma longitudinal. O caso consiste geralmente no estudo aprofundado de uma unidade individual, tal como: uma pessoa, um grupo de pessoas, uma instituição, um evento cultural, etc. Quanto ao tipo de casos estudo, estes podem ser exploratórios, descritivos, ou explanatórios (Yin, 1993).

18. O que é Monografia? Para que serve?

R: Raramente a monografia é elaborada com base em pesquisa original ou apresenta resultado de estudo experimental; normalmente é estudo recapitulativo, de base bibliográfica. Visa geralmente à obtenção do título de bacharel ou especialista, sendo usada ainda como trabalho de conclusão de alguma disciplina regular.

19. O que é Projeto de pesquisa? Para que serve?

R: *Projeto de pesquisa* é o documento que possui as ideias principais de uma pesquisa que será realizada, cada um de seus itens deve aparecer em sequência e sem mudança de folha a cada novo item.

20. Quais as partes essenciais de um projeto de pesquisa?

R: Capa; Folha de rosto; Sumário; Tema; Título; Questão norteadora (situação-problema); Introdução; Justificativa; Objetivo Geral; Objetivos Específicos, Referencial Teórico; Metodologia e procedimentos metodológicos; Cronograma, Referências Bibliográficas.

21. O que é tema? O que é título? Qual a diferença entre título e tema?

R: O Tema é o assunto proposto para a discussão, possui uma característica mais abrangente, pois é visto de uma maneira global. Para melhor exemplificarmos, tomemos como exemplo a questão da violência. Este tema engloba vários tipos de violência, como a física, verbal, violência racial, infantil e outras. Ao delimitarmos este assunto, falando da violência em um bairro específico da cidade, estamos nos restringindo somente àquele lugar. Este, portanto, caracteriza o Título.

22. O que é Questão Problema em Pesquisa?

R: Um problema de pesquisa é um problema que pode ser resolvido com conhecimentos e dados já disponíveis ou com aqueles passíveis de serem produzidos. Portanto, é algo cuja compreensão forneça novos conhecimentos para o entendimento ou tratamento de questões a ele relacionadas.

Um problema de pesquisa exige que outras informações sejam obtidas a fim de delimitá-lo, compreendê-lo, resolvê-lo ou contribuir para a sua solução. Portanto, é algo que pode ser testado cientificamente, que envolve variáveis que podem ser observadas ou manipuladas.

É claro que nem todas as indagações podem ser consideradas *problemas de pesquisa*. Assim, não é um problema de pesquisa algo que se pode resolver pela intuição, pela tradição, pelo senso comum ou pela simples especulação.

23. O que é justificativa?

R: A justificativa do tema é um elemento importante para um projeto de pesquisa, pois, é nele que se ressalta a relevância do assunto, tanto em termos acadêmicos quanto nos seus aspectos de utilidade social. A justificativa

também deve mostrar a viabilidade do tema enquanto objeto de pesquisa, bem como, indicar as razões de ordem pessoal que levaram à escolha desse tópico de conhecimento. A pergunta chave deste item é "por que esta pesquisa deve ser realizada?".

24. O que é Objetivo Geral?

R: Como o próprio nome diz, os objetivos gerais são aqueles mais amplos. São as metas de longo alcance, as contribuições que se desejam oferecer com a execução da pesquisa. Em geral, o primeiro e maior objetivo do pesquisador é o de obter uma resposta satisfatória ao seu problema de pesquisa.

25. O que são Objetivos Específicos?

R: Os objetivos específicos são detalhamentos do objetivo geral. Quando reunimos todos os objetivos específicos, devemos chegar ao objetivo geral da pesquisa.

26. O que é Referencial Teórico?

R: O referencial teórico é a base que sustenta qualquer pesquisa científica. Antes de avançar, é necessário conhecer o que já foi desenvolvido por outros pesquisadores. Assim, o estudo da literatura, contribui em muitos sentidos: definição dos objetivos do trabalho, construções teóricas, planejamento da pesquisa, comparações e validação.

27. O que é Metodologia?

R: A Metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. É a explicação do tipo de pesquisa, dos instrumentos utilizados (questionário, entrevista etc), do tempo previsto, da equipe de pesquisadores e da divisão do trabalho, das formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, de tudo aquilo que se utilizou no trabalho de pesquisa.

28. O que são os procedimentos metodológicos?

R: Os procedimentos metodológicos buscam cumprir a função de sistematização das etapas realizadas em um determinado estudo e assim assegurar *confiabilidade* (detalhamento suficiente para replicação da investigação por outro pesquisador) e *validade* (correspondência com a realidade investigada) do estudo.

29. O que é Cronograma?

R: São as etapas propostas para a realização de uma pesquisa. O cronograma deve ser organizado com base nas datas e metas.

30. O que é Artigo Científico?

R: Artigo científico é o trabalho acadêmico que apresenta resultados sucintos de uma pesquisa realizada de acordo com o método científico aceito por uma comunidade de pesquisadores. Por esse motivo, considera-se científico o artigo que foi submetido a exame por outros cientistas, que verificam as informações, os métodos e a precisão lógico-metodológica das conclusões ou resultados obtidos.

31. O que é Relatório? Para que serve?

R: Um *relatório* é um conjunto de informações utilizado para reportar resultados parciais ou totais de uma determinada atividade, experimento, projeto, ação, pesquisa, ou outro evento que esteja finalizado ou em andamento.

Quando se trata de um trabalho acadêmico, pode ser elaborado com referência a pesquisa original, ou apresentar estudo bibliográfico. Visa comumente apresentar o andamento de trabalhos junto a órgãos financiadores e fiscalizadores, pode ser etapa de estágio ou pesquisa. Nesse caso, é submetido às comissões e conselhos dos órgãos competentes, ou do evento, que decidem sobre o mérito.

O relatório de pesquisa é um documento que relata as conclusões de um trabalho de pesquisa (mesmo que parciais). Portanto, o relatório de pesquisa tem dupla função:

- divulgar informações
- servir de registro de um trabalho executado.

O relatório é geralmente acompanhado de documentos demonstrativos. Como o próprio nome diz, é o relato detalhado de um experimento científico, seja este realizado em laboratório ou através de simulação computacional. Uma atividade prática de uma disciplina experimental, culmina com a elaboração do relatório, conferindo a este, portanto, o papel de ser parte do experimento.

32. Para que serve um Relatório?

A importância de um relatório pode ser resumida nos seguintes aspectos:

- I- Científico: o relatório tem como um de seus principais objetivos informar com clareza como o experimento (o estágio, a visita, a viagem de estudo) foi realizado;
- II- Formação do estudante: aprender a elaborar um relatório significa, antes de tudo, aprender a organizar dados, informações e resultados obtidos e transmiti-los de maneira correta.

33. Como se Guiar na Elaboração de um Relatório?

Ao se redigir um relatório científico, a conduta esperada do estudante começa desde antes da prática. A objetividade necessária não será conseguida apenas na parte final do experimento, ou seja, na redação do relatório. O estudante deve ir para o laboratório ou para a realização da simulação computacional sabendo qual o objetivo da prática. Isto implica que se espera que os alunos leiam o roteiro do experimento com antecedência.

2 ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO

2.1 RELATÓRIO DE ESTÁGIO

OBSERVAÇÕES

- a) *Estilo*: Não se preocupe com o estilo. Use palavras simples. Palavras bonitas e inúteis não ajudam e podem comprometer a aceitação de uma boa idéia.
- b) *Linguagem*: a linguagem deve ser objetiva, precisa, clara. Manter sempre a mesma pessoa gramatical (1ª pessoa do plural ou 3ª pessoa do singular) para que o texto fique impessoal.
- c) *Redação*: a redação deve ser simples também, mas com boa pontuação e grafia correta. Algumas expressões, principalmente as técnicas, que possam causar dúvidas, devem ser traduzidas.
- d) *Objetividade*: um relatório deve primar pela exatidão e objetividade, para isso as informações devem ser precisas, não deixando quaisquer dúvidas quanto aos números, cifras e estatísticas.
- e) *Conclusão*: não se deve concluir abruptamente o relatório. Use o último parágrafo para expor as conclusões que se originam dos fatos apresentados. Faça também suas recomendações e sugestões.

A estrutura do trabalho (Relatório de Estágio, de Monitoria, de Pesquisa) é composta por 03 partes: Pré-textuais; Textuais e Pós-textuais.

PRÉ-TEXTUAIS

Capa (obrigatório). Deve constar:

- nome da instituição - título - subtítulo (se houver) - nome do(s) autor (es) - local/ano

Na capa use:

- fonte: **Times New Roman** ou **arial** - tamanho 12 - negrito apenas no título e no cabeçalho

Atenção na organização da CAPA:

Cabeçalho, curso (**CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 14**)

Autores do trabalho (CAIXA ALTA, SEM NEGRITO, TAMANHO 12)

Título do trabalho (**CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 14**)

Local/ano: (CAIXA ALTA, SEM NEGRITO, TAMANHO 12)

MODELO DE CAPA

| |
|--|
| <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</p> <p>NOME DO ALUNO</p> <p>TÍTULO DO RELATÓRIO</p> <p>TEIXEIRA DE FREITAS 2014</p> |
|--|

Folha de rosto (obrigatório)

- nome dos autores (CAIXA ALTA, SEM NEGRITO, TAMANHO 12);
- título (**CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 14**);
- subtítulo (se houver) (**MINÚSCULO, NEGRITO, TAMANHO 14**);
- natureza do trabalho (relatório) objetivo (aprovação em disciplina), nome da instituição a que é submetido (curso, setor); (Minúsculo, sem negrito, tamanho 10 – espaçamento 1,0);
- nome do professor orientador - (Minúsculo, sem negrito, tamanho 10 – espaçamento 1,0);
- local/ano (CAIXA ALTA, SEM NEGRITO, TAMANHO 12).

MODELO DE FOLHA DE ROSTO

| |
|---|
| NOME DO ALUNO |
| TÍTULO DO RELATÓRIO |
| Relatório de Estágio Supervisionado apresentado como requisito parcial para obtenção do Título de Técnico em Agropecuária do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - <i>Campus</i> Teixeira de Freitas. |
| Orientador: Prof. _____ |
| TEIXEIRA DE FREITAS 2014 |

Folha de aprovação (obrigatório)

Os dados desta página são os seguintes:

- título do trabalho;
- subtítulo (se houver);
- autor do trabalho;
- natureza, objetivo, instituição a que é submetido e área de concentração do trabalho;
- membros da banca examinadora (nome, titulação e instituição a que pertencem);
- data de aprovação do trabalho (a data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca são colocados após a aprovação do trabalho).

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO RELATÓRIO

Relatório apresentado à Banca Examinadora como pré-requisito de obtenção do título de Técnico em xxxx do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus* Teixeira de Freitas.

Teixeira de Freitas, -----/-----/2014

 Prof. Dr. José da Silva
Orientador

 Profª. Drª Marina das Graças
Membro da Banca

 Prof. Dr. Nome do Segundo Membro
Membro da Banca

CONCEITO FINAL: _____
Dedicatória (opcional)

O autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. A disposição da dedicação sobre esta folha é livre. Entretanto, salienta-se que a palavra Dedicatória não deve ser usada como título.

Agradecimentos (opcional)

Àqueles que contribuíram de maneira relevante, ou mesmo instituições de fomento. A indicação da palavra agradecimentos deve ser feita na parte superior da página, centralizada, em maiúsculas e em negrito.

Epígrafe (opcional)

O Elemento opcional traz a citação de um pensamento, que de certa forma serviu de base ao trabalho, seguida de seu autor.

Resumo (obrigatório)

Só pode ser elaborado depois de concluído o trabalho e, normalmente constitui-se de uma página com uma breve explanação de todo trabalho, cuja extensão **não ultrapassa 500 palavras**. Ao apresentar de forma concisa os pontos mais relevantes de uma pesquisa, ajuda o leitor se lhe será conveniente consultar o texto integralmente ou não. Logo após o resumo, devem-se indicar as palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, as palavras-chave.

Na elaboração do resumo; use fonte 12; um parágrafo único e com espaçamento simples entrelinhas. Não há recuo antes do parágrafo.

Lista (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas) (opcional)

As listas localizam antes do sumário e seus itens devem estar relacionados na mesma ordem que aparecem no trabalho. Para melhor visualização, utilizam-se listas separadas para cada tipo de item, tais como: lista de ilustrações, desenhos, esquema, fluxograma, fotografias, gráficos, mapas quadros e outros), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas.

Sumário (obrigatório)

O sumário deve dar uma idéia geral do estudo realizado. É por isso que os títulos e os subtítulos devem ser colocados em ordem, junto com a indicação da página inicial correspondente, e de forma que ajudem a esclarecer a idéia do trabalho. A ordem de enumeração das divisões e seu padrão gráfico devem estar de acordo com a ordem em que se encontram dentro da obra.

ATENÇÃO: Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário e não devem ser numeradas.

| SUMÁRIO - modelo | |
|---|--|
| 1 INTRODUÇÃO | ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO. |
| 1.1 JUSTIFICATIVA..... | 7 |
| 1.2 OBJETIVOS | 8 |
| 2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA | 9 |
| 3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS | 10 |
| 3.1 ATIVIDADE 1..... | 11 |
| 3.1.1 Sub-atividades da atividade 1 | 12 |
| 3.1.2 Sub-atividades atividade 2 | 13 |
| 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS | 14 |
| REFERÊNCIAS | 15 |
| APÊNDICES | 16 |
| ANEXOS | ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.17 |

TEXTUAIS

INTRODUÇÃO

Você deve apresentar na introdução: o tema, as razões pelas quais você está pesquisando tal temática, sua relevância (contribuição para o conhecimento da sua área profissional ou contribuição prática para sua área profissional). A introdução também deve deixar claro qual o objetivo da pesquisa.

- a) Conter a descrição do ambiente do estágio (a empresa ou propriedade e a região do contexto); apresentar resumidamente o currículo do(s) supervisor (es) do estágio.
- b) Estabelecer o assunto, definindo-o claramente, não deixando dúvidas quanto ao campo que abrange;
- c) Referir-se aos tópicos principais do texto dando o roteiro ou a ordem de exposição.
- d) Indicar a finalidade e os objetivos do trabalho, estabelecendo sob que ponto de vista é tratado o assunto;

1) OBJETIVO GERAL – Trata-se de responder a pergunta para quê? (Para que a realização do estágio?). Está ligado a uma visão global e uma situação geral.

2) OBJETIVOS ESPECÍFICOS – Apresenta caráter mais concreto. Têm função instrumental permitindo a aplicação do objetivo geral a situações particulares. (Importante – cada objetivo deverá conter somente um verbo principal; e os verbos devem ser usados no infinitivo).

DESENVOLVIMENTO: parte principal contém a exposição ordenada e pormenorizada dos assuntos, divide-se em seções e subseções. Varia em função da abordagem do tema e método. No Relatório de Estágio duas seções são obrigatórias e vitais no trabalho: Revisão Bibliográfica e Atividades Desenvolvidas.

a) REVISÃO BIBLIOGRÁFICA, REVISÃO DE LITERATURA OU FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este é o momento de teorizar através de pesquisa em relação à área de realização de estágio (Culturas Perenes, Avicultura, Culturas Temporárias, Piscicultura, Cultura do Café, Manga, Hortaliças, Manutenção de computadores, Programação, etc.) trazendo conceitos, origem histórica, novas tecnologias, carências, aspectos econômicos, crescimento, mudanças, viabilidade, enfim, embasar os assuntos que serão discutidos no capítulo seguinte.

Neste item do projeto, a maior importância estará na comparação de documentos científicos (artigos, comunicações, entrevistas, etc.) sobre o tema. Não se trata de fazer uma "colcha de retalhos", emendando citações dos documentos consultados, mas sim de articular idéias que conduzam à fundamentação do assunto apresentado e vivenciado durante o estágio; idéias estas que deverão estar apoiadas nas referências científicas citadas.

A pesquisa bibliográfica sobre a qual se constrói este tópico do projeto/relatório não pode deixar de lado nenhuma obra importante sobre o tema específico, evitando assim, construir o seu Projeto/Relatório sobre o flácido alicerce de um levantamento bibliográfico precário, ou feito às pressas. Nesse sentido será de fundamental importância o diálogo com o professor orientador, que poderá indicar as melhores literaturas sobre o tema do estágio.

A Revisão Bibliográfica relata os fatos existentes na literatura, que dão suporte ao tratamento do tema, e possibilitam identificar as possíveis relações entre o tema e o conhecimento existente. Para sua elaboração é necessário conhecimento dos fatos pertinentes, visão clara do assunto e articulação lógica entre os conhecimentos utilizados e citados.

OBS: esta etapa deverá ser desenvolvida durante a execução dos trabalhos vivenciados pelo estagiário. Sendo assim, este poderá perceber a relação entre a prática e a teoria, bem como perceber as possíveis intervenções e/ou contribuições que poderão ser realizadas, contudo, o mesmo deverá ter cautela para não modificar de forma brusca as rotinas do local onde se encontra estagiando.

Para a elaboração da **Revisão Bibliográfica** é importante:

- a) fazer referência a trabalhos anteriormente publicados, situando a evolução cronológica do assunto;
- b) limitar-se às contribuições mais importantes diretamente ligadas ao assunto, lembrando-se que serão discutidas no capítulo que apresentará a descrição das atividades desenvolvidas;
- c) lembrar que os nomes dos autores de todas as contribuições citadas no texto ou em notas deverão, obrigatoriamente, constar das Referências Bibliográficas;

b) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O ESTÁGIO

Exploração das atividades e períodos respectivos de duração, com os detalhes importantes do que foi realizado e/ou acompanhado pelo estagiário, seguindo o cronograma, narrando o procedimento das diversas etapas de cada trabalho, citando os equipamentos utilizados, normas, catálogos, etc, assim como detalhando os problemas e as soluções encontradas.

O importante é que só devemos relatar, neste capítulo, estritamente as atividades práticas desenvolvidas ou acompanhadas. De acordo com as características das atividades e do assunto, o autor pode dividir o relato em tantas partes quanto forem necessárias, utilizando, para isso, capítulos e sub capítulos.

CONCLUSÃO

Parte final apresenta conclusões correspondentes aos objetivos e o desenvolvimento das atividades desenvolvidas. Deve retornar aspectos iniciais lançados na introdução, revendo as principais contribuições que trouxe a realização do estágio.

Como o relatório é essencialmente técnico, a conclusão deverá ter esse caráter e decorrer das evidências, pois se situa na conclusão a contribuição do autor para o avanço de novas técnicas e/ou de uma nova visão empresarial. Portanto a conclusão deve:

- a) Evidenciar as conquistas alcançadas com a realização do estágio;
- b) Indicar as limitações e dificuldades;
- c) Sugerir recomendações para melhorar o curso, alguma disciplina, algum conteúdo para melhorar a qualidade do estágio e o desempenho do estagiário;
- d) Apontar a relação entre a teoria e a prática;
- e) Indicar sugestões e dar recomendações de ordem prática as quais venham interferir na utilização das técnicas e que venham contribuir para a sociedade.

Em síntese as características principais de uma boa conclusão são:

- a) Essencialidade: resumo marcante dos argumentos principais, chegada a deduções lógicas baseadas no desenvolvimento;
- b) Brevidade: o resumo conclusivo deve ser enérgico, breve, exato, firme e convincente;
- c) Personalidade: a conclusão deve definir o ponto de vista do autor, sendo resultado de seu trabalho, é justo que traga sua marca pessoal.

ALGUNS LEMBRETES

I - Das CONSIDERAÇÕES FINAIS

Você poderá refletir sobre algumas questões relacionadas ao estágio e ao curso, como: o estágio cumpriu com os objetivos? A empresa ofereceu as condições adequadas?

O que estágio proporcionou para formação profissional?

Quais foram os problemas encontrados durante o estágio?

Qual é sua avaliação sobre o curso que fez no do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus* Teixeira de Freitas?

O que espera para seu futuro profissional? Que sugestões você gostaria apresentar?

II - Das REFERÊNCIAS

Apresentar lista de referências bibliográficas (citadas) conforme normas da ABNT. A seguir, alguns exemplos de referências.

1. Na Internet (priorizar a pesquisa em artigos científicos e sites de instituições conhecidas e, portanto, mais confiáveis)

Quando o autor for uma instituição

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Pesquisa Pecuária Municipal**. Disponível em: <www.sidra.ibge.gov.br>. Acesso em: 28 de março de 2008.

Artigo científico disponível na Internet

GUANZIROLI, Carlos E. **PRONAF dez anos depois: resultados e perspectivas para o desenvolvimento rural**. *Rev. Econ. Sociol. Rural*, Apr./June 2007, vol.45, no.2, p.301-328. ISSN 0103-2003. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/resr/v45n2/04.pdf>>. Acesso em: 28 de junho de 2008.

2. Impresso

Até 3 autores:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991. 231 p.

Mais de três autores:

OLIVEIRA, Armando Serafim et al. **Introdução ao pensamento filosófico**. 3. ed. São Paulo: Loyola, 1985. 211 p.

Dissertação/ Tese

BELLO, José Luiz de Paiva. **Lauro de Oliveira Lima**: um educador brasileiro. Vitória, 1995. 210 p. Dissertação (Mestrado em Educação) - Programa de Pós-Graduação em Educação - PPGE, Universidade Federal do Espírito Santo, 1995.

Trabalho publicado em anais de congresso e outros eventos:

CHAVES, Antônio. Publicação, reprodução, execução: direitos autorais. In: **Congresso Brasileiro de Publicações**, 1., São Paulo, 5 a 10 de jul. 1981. Anais do I Congresso de Publicações. São Paulo: FEBAP, 1981. p. 11-29.

3 ARTIGO CIENTÍFICO

CONCEITUAÇÃO

O artigo é a apresentação sintética, em forma de relatório escrito, dos resultados de investigações ou estudos realizados a respeito de uma questão. O objetivo fundamental de um artigo é o de ser um meio rápido e sucinto de divulgar e tornar conhecidos, através de sua publicação em periódicos especializados, a dúvida investigada, o referencial teórico utilizado (as teorias que serviram de base para orientar a pesquisa), a metodologia empregada, os resultados alcançados e as principais dificuldades encontradas no processo de investigação ou na análise de uma questão. Assim, os problemas abordados nos artigos podem ser os mais diversos: podem fazer parte quer de questões que historicamente são polemizadas, quer de problemas teóricos ou práticos novos.

ESTRUTURA DO ARTIGO

O artigo possui a seguinte estrutura:

1. Título
2. Autor (es)
3. Epígrafe (facultativa)
4. Resumo e Abstract
5. Palavras-chave;
6. Corpo (Introdução, desenvolvimento textual e conclusão),
7. Referências.

- TÍTULO

Deve compreender os conceitos-chave que o tema encerra, e ser numerado para indicar, em nota de rodapé, a finalidade do mesmo.

- AUTOR (ES)

O autor do artigo deve vir indicado do centro para a margem direita. Caso haja mais de um autor, os mesmos deverão vir em ordem alfabética, ou se houver titulações diferentes deverão seguir a ordem da maior para a menor titulação. Os dados da titulação serão indicados em nota de rodapé através de numeração ordinal.

- EPÍGRAFE

É um elemento facultativo, que expressa um pensamento referente ao conteúdo central do artigo.

- RESUMO e ABSTRACT

Texto, com uma quantidade predeterminada de palavras, onde se expõe o objetivo do artigo, a metodologia utilizada para solucionar o problema e os resultados alcançados. O Abstract é o resumo traduzido para o inglês, sendo que alguns periódicos aceitam a tradução em outra língua.

- PALAVRAS-CHAVE

São palavras características do tema que servem para indexar o artigo, até 6 palavras.

- *CORPO DO ARTIGO*: (Introdução, desenvolvimento textual e conclusão).

*Na elaboração de um artigo é **PROIBIDO ESQUECER**:*

Do RESUMO

Trata-se da apresentação concisa de um texto (obra em parte ou no todo), seja ele de que natureza for; na sua apresentação devem ser preservados os pontos de vista fundamentais, a estrutura da exposição e a relação adequada entre as partes do texto básico. Segundo a ABNT, o resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Deve ser composto de uma sequência corrente de frases concisas e não de uma enumeração de tópicos. Apresentando-se em parágrafo único, deve conter **até 500** palavras.

Formatação do Resumo

- Papel: A4
- Fonte: Times New Roman
- Tamanho: 12
- Espacejamento: 1,0 entrelinhas (simples)
- Contendo no máximo 500 palavras
- Citar até 3 palavras chaves
- Margens:
 - superior e esquerda 3 cm e
 - inferior e direita 2 cm.

Da INTRODUÇÃO

O objetivo da Introdução é situar o leitor no contexto do tema pesquisado, oferecendo uma visão global do estudo realizado, esclarecendo as delimitações estabelecidas na abordagem do assunto, os objetivos e as justificativas que levaram o autor a tal investigação para, em seguida, apontar as questões de pesquisa para as quais buscará as respostas. Deve-se, ainda, destacar a Metodologia utilizada no trabalho. Em suma: apresenta e delimita a dúvida investigada (problema de estudo - o quê), os objetivos (para que serviu o estudo) e a metodologia utilizada no estudo (como).

Do DESENVOLVIMENTO E DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS

Nesta parte do artigo, o autor deve:

- fazer uma exposição e uma discussão das teorias que foram utilizadas para entender e esclarecer o problema, apresentando-as e relacionando-as com a dúvida investigada;
- apresentar as demonstrações dos argumentos teóricos e/ ou de resultados que as sustentam com base dos dados coletados;

Neste aspecto, ao constar uma Revisão de Literatura, o objetivo é de desenvolver a respeito das contribuições teóricas a respeito do assunto abordado.

O corpo do artigo pode ser dividido em itens necessários que possam desenvolver a pesquisa. É importante expor os argumentos de forma explicativa ou demonstrativa, através de proposições desenvolvidas na pesquisa, onde o autor demonstra, assim, ter conhecimento da literatura básica, do assunto, onde é necessário analisar as informações publicadas sobre o tema até o momento da redação final do trabalho, demonstrando teoricamente o objeto de seu estudo e a necessidade ou oportunidade da pesquisa que realizou.

Quando o artigo inclui a pesquisa descritiva apresentam-se os resultados desenvolvidos na coleta dos dados através das entrevistas, observações, questionários, entre outras técnicas.

Da CONCLUSÃO

Após a análise e discussões dos resultados, são apresentadas as conclusões e as descobertas do texto, evidenciando com clareza e objetividade as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontadas ao longo da discussão do assunto. Neste momento são relacionadas às diversas idéias desenvolvidas ao longo do

trabalho, num processo de síntese dos principais resultados, com os comentários do autor e as contribuições trazidas pela pesquisa.

Cabe, ainda, lembrar que a conclusão é um fechamento do trabalho estudado, respondendo às hipóteses enunciadas e aos objetivos do estudo, apresentados na Introdução, onde não se permite que nesta seção sejam incluídos dados novos, que já não tenham sido apresentados anteriormente.

Das REFERÊNCIAS

As Referências são um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diferentes tipos de materiais. As publicações devem ter sido mencionadas no texto do trabalho e devem obedecer as Normas da ABNT 6023/2000. Trata-se de uma listagem dos livros, artigos e outros elementos de autores efetivamente utilizados e referenciados ao longo do artigo.

Da LINGUAGEM DO ARTIGO

Quanto à linguagem científica é importante que sejam analisados os seguintes procedimentos no artigo científico:

- *Impessoalidade*: redigir o trabalho na 3ª pessoa do singular;
- *Objetividade*: a linguagem objetiva deve afastar as expressões: “eu penso”, “eu acho”, “parece-me” que dão margem a interpretações simplórias e sem valor científico;
- *Estilo científico*: a linguagem científica é informativa, de ordem racional, firmada em dados concretos, onde se pode apresentar argumentos de ordem subjetiva, porém dentro de um ponto de vista científico;
- *Vocabulário técnico*: a linguagem científica serve-se do vocabulário comum, utilizado com clareza e precisão, mas cada ramo da ciência possui uma terminologia técnica própria que deve ser observada;
- *A correção gramatical* é indispensável, onde se deve procurar relatar a pesquisa com frases curtas, evitando muitas orações subordinadas, intercaladas com parênteses, num único período. O uso de parágrafos deve ser dosado na medida necessária para articular o raciocínio: toda vez que se dá um passo a mais no desenvolvimento do raciocínio, muda-se o parágrafo.
- *Os recursos ilustrativos* como gráficos estatísticos, desenhos, tabelas são considerados como figuras e devem ser criteriosamente distribuídos no texto, tendo suas fontes citadas em notas de rodapé.

Para a redação ser bem concisa e clara, não se deve seguir o ritmo comum do nosso pensamento, que geralmente se baseia na associação livre de ideias e imagens. Assim, ao explanar as ideias de modo coerente, se fazem necessários cortes e adições de palavras ou frases. A estrutura da redação assemelha-se a um esqueleto, constituído de vértebras interligadas entre si. O parágrafo é a unidade que se desenvolve uma ideia central que se encontra ligada às ideias secundárias devido ao mesmo sentido. Deste modo, quando se muda de assunto, muda-se de parágrafo.

Um parágrafo segue a mesma circularidade lógica de toda a redação: introdução, desenvolvimento e conclusão. Convém iniciar cada parágrafo através do tópico frasal (oração principal), onde se expressa a ideia predominante. Por sua vez, esta é desdobrada pelas ideias secundárias; todavia, no final, ela deve aparecer mais uma vez. Assim, o que caracteriza um parágrafo é a unidade (uma só ideia principal), a coerência (articulação entre as ideias) e a ênfase (volta à ideia principal).

A condição primeira e indispensável de uma boa redação científica é a clareza e a precisão das ideias. Saber-se-á como expressar adequadamente um pensamento, se for claro o que se desejar manifestar. O autor, antes de iniciar a redação, precisa ter assimilado o assunto em todas as suas dimensões, no seu todo como em cada uma de suas partes, pois ela é sempre uma etapa posterior ao processo criador de ideias.

MODELO DE ARTIGO

RESUMO

Este documento apresenta o modelo de formatação a ser utilizado nos artigos submetidos às Atividades Complementares dos módulos III e IV. Para este resumo não se deve ultrapassar 500 palavras sintetizando o tema em questão, objetivo do estudo, a metodologia e as considerações finais a que se chegou. Deve-se evitar frases longas e não se recorre a citações ou uso de qualquer tipo de ilustração (gráfico, tabela, fórmulas).

Palavras-chave: Artigo Científico. Metodologia. Normas.

ABSTRACT

This document presents the model format to be used in articles submitted to the enrichment activities of Module III and IV. For this summary should not exceed 250 words summarizing the topic in question, purpose of the study, the methodology and final considerations that have been reached. You should avoid long sentences and are not used to quote or use any type of illustration (chart, table, formulas).

Keywords: Scientific Article. Methodology. Standards.

INTRODUÇÃO

Este documento está escrito de acordo com o modelo indicado para o artigo, assim, serve de referência, ao mesmo tempo em que comenta os diversos aspectos da formatação. Observe as instruções e formate seu artigo de acordo com este padrão.

O artigo completo não deve exceder 15 (quinze) páginas, podendo conter no mínimo 5 (cinco) páginas. As margens devem ter: superior 3cm, inferior 2cm, lateral esquerda 3cm, e lateral direita 2cm. O tamanho de página deve ser A4. O tipo de fonte deve ser Times New Roman, tamanho 12. Título: deve estar centralizado, em negrito, com letras maiúsculas e não deve ultrapassar duas linhas. A **Introdução** inicia-se a três espaços após o Resumo.

Nomes dos autores: centralizados, com letra Times New Roman tamanho 10, com primeira letra de cada nome em maiúscula e o restante em minúsculo, em itálico, seguido do e-mail do autor (entre parênteses). Nas linhas seguintes, deve-se repetir o mesmo procedimento para o outro autor. Portanto, pode ser de autoria de um ou de dois autores.

Títulos das sessões: os títulos das sessões do trabalho devem ser posicionados à esquerda, em negrito, numerados com algarismos arábicos (1, 2, 3, etc.). Deve-se utilizar texto com fonte Times New Roman, tamanho 12, em negrito. Não coloque ponto final nos títulos.

Observe-se o cabeçalho na primeira página e a inserção da numeração a partir da segunda página, no alto à direita.

FORMATAÇÃO GERAL

Um artigo deve conter partes pré-textuais (título, autoria, resumo, palavras-chaves), partes textuais (introdução, desenvolvimento desdobrado em subitens, e considerações finais apresentando a conclusão do estudo) e as partes pós-textuais, que neste formato restringe-se às referências bibliográficas (de obras citadas durante o texto) e à bibliografia consultada (obras lidas, mas não citadas). Na seqüência este modelo apresenta cada uma dessas partes.

Na introdução, deve-se apresentar o tema do artigo e a problemática em que se insere. Também se deve apresentar como a pesquisa foi realizada para discussão do tema-problema.

No desenvolvimento e em seus subitens, discorre-se sobre a questão envolvida no tema, recorrendo às referências teóricas levantadas durante a pesquisa.

As considerações finais tratam do fechamento do tema, ainda que reconhecendo os limites do próprio artigo para apontar soluções, podendo-se pontuar a necessidade de novas investigações.

Quanto à formatação do corpo do texto: deve-se iniciar o texto imediatamente abaixo do título das seções. O corpo de texto utiliza fonte tipo Times New Roman, tamanho 12, justificado na direita e esquerda, com espaçamento entre linhas simples.

FORMATÇÃO DE TABELAS E FIGURAS

Figuras e tabelas não devem possuir títulos (cabecinhos), mas sim legendas. Para melhor visualização dos objetos, deve ser previsto um espaço simples entre texto-objeto e entre legenda-texto. As legendas devem ser posicionadas abaixo das Figuras e Tabelas. Esses objetos, bem como suas respectivas legendas, devem ser centralizados na página (ver, por exemplo, a Figura 1). Use, para isso, os estilos pré-definidos “Figura” ou “Tabela”. Para as legendas, deve-se utilizar fonte Times New Roman, tamanho 10, centralizada (ou, alternativamente, o estilo “Legenda”). Legendas não levam ponto final.

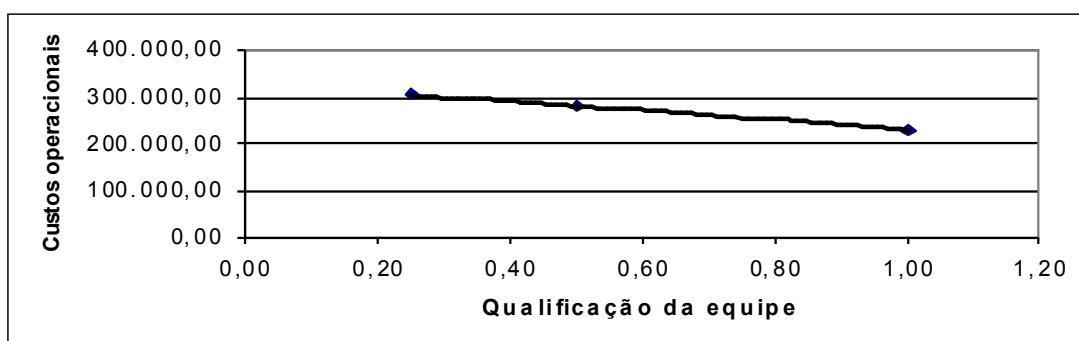


Figura 1 – Exemplo de figura
Fonte: ENEGEP, 2005

Nas tabelas deve ser usada, preferencialmente, a fonte Times New Roman, tamanho 10. Os estilos utilizados no interior de Tabelas devem ser “Tabela Cabeçalho” e “Tabela Corpo”, os quais podem ser editados (alinhamento, espaçamento, tipo de fonte) conforme as necessidades (como, por exemplo, a fim de centralizar o conteúdo de uma coluna).

A Tabela 1 apresenta o formato indicado para as tabelas. É importante lembrar que as tabelas devem estar separadas do corpo do texto por uma linha em branco (12 pontos). Para tanto, pode-se usar uma linha do estilo “Tabela Espaçamento” entre o corpo de texto anterior à tabela e a mesma, conforme exemplificado a seguir.

| Item | Quantidade | Percentual |
|----------------------|------------|------------|
| Teoria social | 22 | 7,9% |
| Método | 34 | 12,3% |
| Questão | 54 | 19,5% |
| Raciocínio | 124 | 44,8% |
| Método de amostragem | 33 | 11,9% |
| Força | 10 | 3,6% |

Tabela 1 – Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa
Fonte: Adaptado de Mays (apud GREENHALG, 1997)

CITAÇÕES

Segundo as normas da ABNT “o recurso das citações contribui para explicitação das referências teóricas adotadas na construção do trabalho, as quais introduzem os autores com que o texto manterá seu diálogo. A chamada de autores deverá ser feita pelo sistema AUTOR-data”.

Reparem que a citação de autores ao longo do texto é feita em letras minúsculas, enquanto que a citação de autores entre parênteses, ao final do parágrafo, deve ser feita em letra maiúscula, conforme indicado no próximo parágrafo. Deve-se recorrer às Normas da ABNT para esclarecer demais detalhes sobre a apresentação e formatação.

Na verdade, citar trechos de trabalhos de outros autores, sem referenciar adequadamente, pode ser enquadrado como plágio (CEZAR, 2007)

No caso de citações com mais de 4 linhas, estas devem vir destacadas do texto do artigo, com recuo de 4cm da margem esquerda, com texto justificado e em corpo menor (neste caso fonte 10).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para as referências, deve-se utilizar texto com fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento simples, e para organização das informações que devem constar nas referências deve-se consultar o Manual de Normas da ABNT. As referências devem aparecer em ordem alfabética e não devem ser numeradas. Todas as referências citadas no texto, e apenas estas, devem ser incluídas ao final, na seção Referências. No caso de obras consultadas, porém não referenciadas deve-se indicar na Bibliografia Consultada. Seguem os exemplos logo abaixo.

REFERÊNCIAS

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS. **Normas para apresentação de monografia**. 3. ed. Escola de Administração de Empresas de São Paulo, Biblioteca Karl A. Boedecker. São Paulo: FGV-EAESP, 2003. 95 p. (normasbib.pdf, 462kb). Disponível em: <www.fgvsp.br/biblioteca>. Acesso em: 23 set. 2004.

OLIVEIRA, N. M.; ESPINDOLA, C. R. **Trabalhos acadêmicos**: recomendações práticas. São Paulo: CEETPS, 2003.

PÁDUA, E. M. M. de. **Metodologia científica**: abordagem teórico-prática. 10 ed. ver. atual. Campinas, SP: Papirus, 2004.

4 RESENHA

Trata-se da análise crítica estruturada de uma obra, pois não se limita a sintetizar a obra, mas apresenta comentários sobre ela ao mesmo tempo em que a interpreta, sustentando a avaliação com evidências extraídas do próprio texto. “Resenha é uma descrição minuciosa que compreende certo número de fatos. Consiste na leitura, resumo, na crítica e na formulação de conceito de valor do livro feitos pelo resenhista” (LAKATOS; MARCONI, 2001, p. 264).

Formatação:

- Papel: A4
- Fonte: Times New Roman
- Tamanho: 12
- Espacejamento: 1,5 linhas
- Contendo de 1 a 5 pág.
- Margens:
 - superior e esquerda 3 cm e
 - inferior e direita 2 cm.

MODELO DE RESENHA CRÍTICA

IDENTIFICAÇÃO DA OBRA E DO AUTOR: referência bibliográfica completa do texto – conforme ABNT – NBR 6023.e o Perfil básico (formação acadêmica e profissional principais livros publicados na área.)

RESUMO: A descrição do assunto do capítulo, artigo, livro ou ensaio compreende a apresentação das idéias principais e das secundárias que sustentam o pensamento de quem escreveu a obra. Para facilitar a descrição do assunto, sugere-se a construção dos argumentos por progressão.

APRECIÇÃO CRÍTICA: deve ser feita em termos de concordância e ou discordância das idéias apresentadas pelo autor. Deve-se, ainda, para fundamentar a apreciação crítica, correlacionar com os autores discutidos ou

estudados nas disciplinas, a experiência profissional, a visão de mundo e a noção histórica do país e/ou região que possui o autor que está elaborando a resenha.

CONCLUSÃO: As questões apresentadas a seguir têm o papel de orientar a escrita: Valeu a pena ter lido o texto? Por quê? Quais as principais contribuições? Quais as principais falhas? O conteúdo do texto ajuda no aprofundamento do assunto de interesse? Como se compara este texto com outros similares? Se for o caso, podem ser feitas correlações com as ideias/conteúdos de outros textos/autores. O texto alcança o que se propõe de maneira adequada? Recomendaria a leitura do livro para outros colegas? Por que? O texto ajuda a entender melhor o conteúdo da disciplina?

REFERÊNCIAS: relação das obras utilizadas para fundamentar a apreciação crítica. Este ordenamento deve ser de acordo com a ABNT 6023/02.

5 PROJETO DE PESQUISA

a) CONCEITO

O Projeto de pesquisa é o planejamento de uma pesquisa, ou seja, a definição dos caminhos para abordar uma certa realidade. Deve oferecer respostas do tipo: O que pesquisar? Por que pesquisar? (Justificativa) Para que pesquisar? (Objetivos) Como pesquisar? (Metodologia) Quando pesquisar? (Cronograma) Por quem?

A pesquisa científica precisa ser bem planejada. O planejamento não assegurará, por si só, o sucesso da monografia, mas, com certeza, é um bom caminho para uma monografia de qualidade.

Entende-se por planejamento da pesquisa a previsão racional de um evento, atividade, comportamento ou objeto que se pretende realizar a partir da perspectiva científica do pesquisador. Como previsão, deve ser entendida a explicitação do caráter antecipatório de ações e, como tal, atender a uma racionalidade informada pela perspectiva teórico-metodológica da relação entre o sujeito e o objeto da pesquisa. A racionalidade deve-se manifestar através da vinculação estrutural entre o campo teórico e a realidade a ser pesquisada, além de atender ao critério da coerência interna. (BARRETO; HONORATO, 1998, p. 59).

Segundo Minayo (1999), ao elaborar um projeto de pesquisa, o pesquisador estará lidando com, no mínimo, três dimensões:

- **Técnica:** regras científicas para a construção do projeto;
- **Ideológica:** relaciona-se às escolhas do pesquisador, sempre tendo em vista o momento histórico;
- **Científica:** ultrapassa o senso comum através do método científico.

- DEFINIÇÃO DO ASSUNTO

b) TEMA

A escolha de um tema representa uma delimitação de um campo de estudo no interior de uma grande área de conhecimento, sobre o qual se pretende debucçar. É necessário construir um objeto de pesquisa, ou seja, selecionar uma fração da realidade a partir do referencial teórico-metodológico escolhido (BARRETO; HONORATO, 1998, p. 62).

É fundamental que o tema esteja vinculado a uma área de conhecimento com a qual a pessoa já tenha alguma intimidade intelectual, sobre a qual já tenha alguma leitura específica e que, de alguma forma, esteja vinculada à carreira profissional que esteja planejando para um futuro próximo (BARRETO; HONORATO, 1998, p. 62).

O tema de pesquisa é, na verdade, uma área de interesse a ser abordada. É uma primeira delimitação, ainda ampla.

Exemplos:

- Sigilo bancário (OLIVEIRA, 2002, p. 214).
- Eutanásia (OLIVEIRA, 2002, p. 169).
- Violência urbana (OLIVEIRA, 2002, p. 169).
- Assédio moral
- A ordem jurídica comunitária no Mercosul, possibilidades de constituição e eficácia (VENTURA, 2002, p. 73).
- As comissões de conciliação prévia como meio alternativo à jurisdição estatal para a solução dos conflitos trabalhistas (SANTOS, 2002).

c) DELIMITAÇÃO DO TEMA

Delimitar é indicar a abrangência do estudo, estabelecendo os limites extencionais e conceituais do tema. Enquanto princípio de logicidade é importante salientar que, quanto maior a extensão conceitual, menor a compreensão conceitual e, inversamente, quanto menor a extensão conceitual, maior a compreensão conceitual. Para que fique clara e precisa a extensão conceitual do assunto, é importante situá-lo em sua respectiva área de conhecimento, possibilitando, assim, que se visualize a especificidade do objeto no contexto de sua área temática (LEONEL, 2002).

Quando alguém diz que deseja estudar a questão da *violência conjugal* ou a *prostituição masculina*, está se referindo ao assunto de seu interesse. Contudo, é necessário para a realização de uma pesquisa um recorte mais “concreto”, mais preciso do assunto (MINAYO, 1999).

Ventura (2002) oferece um exemplo de como pode proceder-se para delimitar um tema:

Tema: O tratamento jurídico da instrumentalização controlada do corpo humano.

Possíveis delimitações:

- a) As consequências jurídicas do tratamento do direito ao corpo como direito pessoal ou como direito de propriedade; ou
- b) O exercício individual da liberdade sobre o corpo contraposto ao interesse público; ou
- c) A legislação brasileira sobre as práticas biomédicas relacionadas a órgãos e genomas humanos.

Outros exemplos¹:

- Quando o sigilo bancário deve ser quebrado (OLIVEIRA, 2002).
- A influência do desarmamento da população para a melhoria dos índices de violência urbana em Florianópolis-SC.
- A ordem jurídica comunitária no Mercosul, possibilidades de constituição e eficácia: um estudo sobre a viabilidade de adoção de um tribunal regional para o julgamento de crimes contra os direitos humanos.
- O novo meio alternativo para a solução dos conflitos trabalhistas instituído pela Lei 9.958/2000, visando demonstrar os benefícios e problemas que a referida lei apresenta, destacando a constitucionalidade e legalidade de seus preceitos, bem como a viabilidade para obter a conciliação (SANTOS, 2002).

¹ Evitar abordagens vagas e imprecisas. Por exemplo: “O novo Código Civil”; “O Mercosul”.

d) PROBLEMATIZAÇÃO

A formulação do problema é a continuidade da delimitação da pesquisa, sendo ainda mais específica: indica exatamente qual a dificuldade que se pretende resolver ou responder. É a apresentação da ideia central do trabalho, tendo-se o cuidado de evitar termos equívocos e inexpressivos. É um desenvolvimento da definição clara e exata do assunto a ser desenvolvido.

O pesquisador deve contextualizar de forma sucinta o tema de sua pesquisa. Contextualizar significa abordar o tema de forma a identificar a situação ou o contexto no qual o problema a seguir será inserido. Essa é uma forma de introduzir o leitor no tema em que se encontra o problema, permitindo uma visualização situacional da questão (OLIVEIRA, 2002, p. 169).

A escolha de um problema, para Rudio (apud MINAYO, 1999), merece indagações:

1. Trata-se de um problema original e relevante?
2. Ainda que seja “interessante”, é adequado para mim?
3. Tenho hoje possibilidades reais para executar tal estudo?
4. Existem recursos financeiros para o estudo?
5. Há tempo suficiente para investigar tal questão?

O problema, geralmente, é feito sob a forma de pergunta(s). Assim, torna-se fator primordial que haja possibilidade de responder as perguntas ao longo da pesquisa. Da mesma forma, aconselha-se a não fazer muitas perguntas, para não incorrer no erro de não serem apresentadas as devidas respostas.

Exemplos²:

- O direito sobre o corpo é de natureza pessoal ou patrimonial? Caso seja patrimonial, trata-se de propriedade individual ou coletiva? (VENTURA, 2002, p. 74).

- Quais as causas determinantes para o rompimento do sigilo bancário de agentes públicos? (OLIVEIRA, 2002, p. 218).

e) OBJETIVOS

Relaciona-se com a visão global do tema e com os procedimentos práticos. Indicam o que se pretende conhecer, ou medir, ou provar no decorrer da pesquisa, ou seja, as metas que se deseja alcançar. Podem ser gerais e específicos. No primeiro caso, indicam uma ação muito ampla e, no segundo, procuram descrever ações pormenorizadas ou aspectos detalhados.

Uma ação individual ou coletiva se materializa através de um verbo. Por isso é importante uma grande precisão na escolha do verbo, escolhendo aquele que rigorosamente exprime a ação que o pesquisador pretende executar (BARRETO; HONORATO, 1998).

Outro critério fundamental na delimitação dos objetivos da pesquisa é a disponibilidade de recursos financeiros e humanos e de tempo para a execução da pesquisa, de tal modo que não se corra o risco de torná-la inviável. É preferível diminuir o recorte da realidade do que se perder em um mundo de informações impossíveis de serem tratadas (BARRETO; HONORATO, 1998).

² Antes de fazer a(s) pergunta(s) de pesquisa, é fundamental contextualizar o tema em questão.

Objetivo(s) geral(is): indicação do resultado pretendido. Por exemplo: diagnosticar, levantar, descobrir, caracterizar, descrever, traçar, analisar, explicar, etc.

Objetivos específicos: indicação das metas das etapas que levarão à realização dos objetivos gerais. Por exemplo: identificar, classificar, aplicar, distinguir, enumerar, exemplificar, selecionar, etc.

Exemplo:

Determinar, com base na doutrina e na jurisprudência atual brasileira, quando o sigilo bancário deve ser quebrado, isto é, em quais circunstâncias pode vir a ocorrer a quebra do sigilo bancário dos agentes públicos, de maneira que, preenchidos os requisitos legais, esta seja efetuada sem o perigo de violar qualquer outra norma da legislação (OLIVEIRA, 2002, p. 232).

f) JUSTIFICATIVA

A justificativa envolve aspectos de ordem teórica, para o avanço da ciência, de ordem pessoal/profissional, de ordem institucional (universidade e empresa) e de ordem social (contribuição para a sociedade). Deve procurar responder: Qual a relevância da pesquisa? Que motivos a justificam? Quais contribuições para a compreensão, intervenção ou solução que a pesquisa apresentará?

Silva e Menezes (2001, p.31) afirmam que o pesquisador precisa fazer algumas perguntas a si mesmo: o tema é relevante? Por quê? Quais pontos positivos você percebe na abordagem proposta? Que vantagens/benefícios você pressupõe que sua pesquisa irá proporcionar?

Ventura (2002, p. 75) afirma o seguinte: o pesquisador deve destacar a relevância do tema para o direito em geral, para a(s) disciplina(s) à(s) qual(is) se filia e para a sociedade. Finalmente, cabe sublinhar a contribuição teórica que adviria da elucidação do tema e a utilidade que a pesquisa, uma vez concluída, pode vir a ter para o curso, para a disciplina ou para o próprio aluno.

Barral (2003, p. 88-89) oferece alguns itens importantes que podem fazer parte de uma boa justificativa. São eles:

Atualidade do tema: inserção do tema no contexto atual.

Ineditismo do trabalho: proporcionará mais importância ao assunto.

Interesse do autor: vínculo do autor com o tema.

Relevância do tema: importância social, jurídica, política, etc.

Pertinência do tema: contribuição do tema para o debate jurídico.

g) HIPÓTESE(S)

Hipótese é uma expectativa de resultado a ser encontrada ao longo da pesquisa, categorias ainda não completamente comprovadas empiricamente, ou opiniões vagas oriundas do senso comum que ainda não passaram pelo crivo do exercício científico (BARRETO; HONORATO, 1998).

h) FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Esta parte fundamenta a pesquisa, é a base de sustentação teórica. Também pode ser chamada de revisão bibliográfica, revisão teórica, fundamentação bibliográfica, estado da arte, revisão de literatura, resenha bibliográfica etc.

Para Silva e Menezes (2001, p.30), nesta fase o pesquisador deverá responder às seguintes questões: quem já escreveu e o que já foi publicado sobre o assunto? Que aspectos já foram abordados? Quais as lacunas existentes na literatura? Pode ser uma revisão teórica, empírica ou histórica. A fundamentação teórica é importantíssima porque favorecerá a definição de contornos mais precisos da problemática a ser estudada.

De acordo com Barreto e Honorato (1998), considera-se como básica em um projeto de pesquisa uma reflexão breve acerca dos fundamentos teóricos do pesquisador e um balanço crítico da bibliografia diretamente relacionada com a pesquisa, compondo aquilo que comumente é chamado de quadro teórico ou balanço atual das artes. Neste item o pesquisador deve apresentar ao leitor as teorias principais que se relacionam com o tema da pesquisa. Cabe à revisão da literatura, a definição de termos e de conceitos essenciais para o trabalho. O que se diz sobre o tema na atualidade, qual o enfoque que está recebendo hoje, quais lacunas ainda existem etc. Aqui também é fundamental a contribuição teórica do autor da pesquisa.

6 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Os procedimentos metodológicos respondem: Como? Com quê? Onde?

A metodologia da pesquisa num planejamento deve ser entendida como o conjunto detalhado e sequencial de métodos e técnicas científicas a serem executados ao longo da pesquisa, de tal modo que se consiga atingir os objetivos inicialmente propostos e, ao mesmo tempo, atender aos critérios de menor custo, maior rapidez, maior eficácia e mais confiabilidade de informação (BARRETO; HONORATO, 1998).

Quanto ao **TIPO DE PESQUISA**

a) Pesquisa exploratória: Esta pesquisa tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito. Pode envolver levantamento bibliográfico, entrevistas com pessoas experientes no problema pesquisado. Geralmente, assume a forma de pesquisa bibliográfica e estudo de caso.

b) Pesquisa descritiva: Tem como objetivo primordial a descrição das características de determinadas populações ou fenômenos. Uma de suas características está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como o questionário e a observação sistemática.

Destacam-se também na pesquisa descritiva aquelas que visam descrever características de grupos (idade, sexo, procedência etc.), como também a descrição de um processo numa organização, o estudo do nível de atendimento de entidades, levantamento de opiniões, atitudes e crenças de uma população, etc.

Também são pesquisas descritivas aqueles que visam descobrir a existência de associações entre variáveis, como, por exemplo, as pesquisas eleitorais que indicam a relação entre o candidato e a escolaridade dos eleitores.

c) Pesquisa explicativa: A preocupação central é identificar os fatores que determinam ou que contribuem para a ocorrência dos fenômenos. É o tipo que mais aprofunda o conhecimento da realidade, porque explica a razão, o porquê das coisas. Por isso, é o tipo mais complexo e delicado.

Quanto aos **PROCEDIMENTOS TÉCNICOS**

a) Pesquisa bibliográfica: é desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos. Não é aconselhável que textos retirados da Internet constituam o arcabouço teórico do trabalho monográfico.

b) Pesquisa documental: É muito parecida com a bibliográfica. A diferença está na natureza das fontes, pois esta forma vale-se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser

reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa. Além de analisar os documentos de “primeira mão” (documentos de arquivos, igrejas, sindicatos, instituições etc.), existem também aqueles que já foram processados, mas podem receber outras interpretações, como relatórios de empresas, tabelas etc.

c) Pesquisa experimental: quando se determina um objeto de estudo, seleciona-se as variáveis que seriam capazes de influenciá-lo, define-se as formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz no objeto.

d) Levantamento: é a interrogação direta das pessoas cujo comportamento se deseja conhecer. Procede-se à solicitação de informações a um grupo significativo de pessoas acerca do problema estudado para, em seguida, mediante análise quantitativa, obterem-se as conclusões correspondentes aos dados coletados.

Quanto o levantamento recolhe informações de todos os integrantes do universo pesquisado, tem-se um censo.

e) Estudo de campo: procura o aprofundamento de uma realidade específica. É basicamente realizada por meio da observação direta das atividades do grupo estudado e de entrevistas com informantes para captar as explicações e interpretações do que ocorre naquela realidade.

Para Ventura (2002, p. 79), a pesquisa de campo deve merecer grande atenção, pois devem ser indicados os critérios de escolha da amostragem (das pessoas que serão escolhidas como exemplares de certa situação), a forma pela qual serão coletados os dados e os critérios de análise dos dados obtidos.

f) Estudo de caso: consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento.

Caracterizado por ser um estudo intensivo. É levada em consideração, principalmente, a compreensão, como um todo, do assunto investigado. Todos os aspectos do caso são investigados. Quando o estudo é intensivo podem até aparecer relações que de outra forma não seriam descobertas (FACHIN, 2001, p. 42).

g) Pesquisa-ação: um tipo de pesquisa com base empírica que é concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo e no qual os pesquisadores e participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo (THIOLENT, 1986, p.14).

Quanto ao **MÉTODO**

O método, segundo Garcia (1998, p. 44), representa um procedimento racional e ordenado (forma de pensar), constituído por instrumentos básicos, que implica utilizar a reflexão e a experimentação, para proceder ao longo do *caminho* (significado etimológico de método) e alcançar os objetivos preestabelecidos no planejamento da pesquisa (projeto).

Segundo Lakatos e Marconi (1995, p. 106), os métodos podem ser subdivididos em métodos de abordagem e métodos de procedimentos.

Método de abordagem

a) Dedutivo: Parte de teorias e leis mais gerais para a ocorrência de fenômenos particulares.

b) Indutivo: O estudo ou abordagem dos fenômenos caminha para planos cada vez mais abrangentes, indo das constatações mais particulares às leis e teorias mais gerais.

c) Hipotético-dedutivo: que se inicia pela percepção de uma lacuna nos conhecimentos acerca da qual formula hipóteses e, pelo processo dedutivo, testa a ocorrência de fenômenos abrangidos pela hipótese.

d) Dialético: que penetra o mundo dos fenômenos através de sua ação recíproca, da contradição inerente ao fenômeno e da mudança dialética que ocorre na natureza e na sociedade.

Método de procedimento

a) Histórico: Parte do princípio de que as atuais formas de vida e de agir na vida social, as instituições e os costumes têm origem no passado, por isso é importante pesquisar suas raízes para compreender sua natureza e função.

b) Monográfico: Para Lakatos e Marconi (1996, p. 151) é “[...] um estudo sobre um tema específico ou particular de suficiente valor representativo e que obedece a rigorosa metodologia. Investiga determinado assunto não só em profundidade, mas em todos os seus ângulos e aspectos, dependendo dos fins a que se destina”.

c) Comparativo: Consiste em investigar coisas ou fatos e explicá-los segundo suas semelhanças e suas diferenças. Geralmente o método comparativo aborda duas séries de natureza análoga tomadas de meios sociais ou de outra área do saber, a fim de detectar o que é comum a ambos.

Este método é de grande valia e sua aplicação se presta nas diversas áreas das ciências, principalmente nas ciências sociais. Esta utilização deve-se pela possibilidade que o estudo oferece de trabalhar com grandes agrupamentos humanos em universos populacionais diferentes e até distanciados pelo espaço geográfico. (FACHIN, 2001, p.37).

d) Etnográfico: Estudo e descrição de um povo, sua língua, raça, religião, cultura...

e) Estatístico: Método que implica em números, percentuais, análises estatísticas, probabilidades. Quase sempre associado à pesquisa quantitativa.

Para Fachin (2001, p. 46), este método se fundamenta nos conjuntos de procedimentos apoiados na teoria da amostragem e, como tal, é indispensável no estudo de certos aspectos da realidade social em que se pretenda medir o grau de correlação entre dois ou mais fenômenos. Para o emprego desse método, necessariamente o pesquisador deve ter conhecimentos das noções básicas de estatística e saber como aplicá-las.

O método estatístico se relaciona com dois termos principais: população e universo.

Quanto à **DELIMITAÇÃO DO UNIVERSO A SER PESQUISADO**

Se a pesquisa for de campo e/ou envolver o método estatístico, o tipo de amostragem também precisará ser explicado.

Universo é o conjunto de fenômenos, todos os fatos apresentando uma característica comum, e **população** como um conjunto de números obtidos, medindo-se ou contando-se certos atributos dos fenômenos ou fatos que compõem um universo.

Quanto às **TÉCNICAS PARA COLETA DE DADOS**

A principal forma de coleta de dados é a leitura (livros, revistas, jornais, sites, CDs etc.), que certamente é utilizada para todos os tipos de pesquisa. Esta técnica também é chamada de pesquisa bibliográfica. Existem, basicamente, dois tipos de dados:

Dados secundários: são os dados que já se encontram disponíveis, pois já foram objeto de estudo e análise (livros, teses, CDs, etc.).

Dados primários: dados que ainda não sofreram estudo e análise. Para coletá-los, pode-se utilizar: questionário fechado, questionário aberto, formulário, entrevista estruturada ou fechada, entrevista semi-estruturada, entrevista aberta ou livre, entrevista de grupo, discussão de grupo, observação dirigida ou estruturada, observação livre, etc.

Quanto à **ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS**

Segundo Rauen (1999, p. 141), é a parte que apresenta os resultados obtidos na pesquisa e analisa-os sob o crivo dos objetivos e/ou das hipóteses. Assim, a apresentação dos dados é a evidência das conclusões e a interpretação consiste no contrabalanço dos dados com a teoria.

Para Triviños (1996, p.161), o processo de análise de conteúdo pode ser feito da seguinte forma: pré-análise (organização do material), descrição analítica dos dados (codificação, classificação, categorização), interpretação referencial (tratamento e reflexão).

O objetivo da análise é resumir as observações, de forma que estas permitam respostas às perguntas da pesquisa. O objetivo da interpretação é a procura do sentido mais amplo de tais respostas, por sua ligação com outros conhecimentos já obtidos (SELLTIZ et al apud RAUEN, 1999, p. 122). A interpretação também é um processo de analogia com os estudos assemelhados, de forma que os resultados obtidos são comparados com resultados similares para destacar pontos em comum e pontos de discordância.

Em síntese, é a descrição da forma como serão analisados os dados da pesquisa. Existem duas grandes tendências:

- a) se a pesquisa for qualitativa, as respostas podem ser interpretadas global e individualmente;
- b) se for quantitativa, provavelmente serão utilizadas tabelas e estatística.

CRONOGRAMA

Tempo necessário para a realização de cada uma das partes propostas da monografia. Deve ser efetuado com muito realismo.

| ETAPAS | Agosto | | | Setembro | | | | Outubro | | | Nov./Dezembro | | | | |
|----------------------------|---------------|---|---|-----------------|---|---|---|----------------|---|---|----------------------|--|---|---|---|
| Escolha do tema | x | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboração do pré-projeto | | x | x | x | | | | | | | | | | | |
| Levantamento bibliográfico | | | | | x | X | | | | | | | | | |
| Organização da metodologia | | | | | | | x | x | | | | | | | |
| Revisão do conteúdo | | | | | | | | | x | | | | | | |
| Revisão Metodológica | | | | | | | | | | x | | | | | |
| Revisão Ortográfica | | | | | | | | | | | x | | | | |
| Apresentação | | | | | | | | | | | | | x | x | x |

REFERÊNCIAS

- FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
- GARCIA, Eduardo Alfonso Cadavid. **Manual de sistematização e normalização de documentos técnicos**. São Paulo: Atlas, 1998.
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 1995.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza et al. (Org.) **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 2. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 1994. 80 p.
- NUNES, Luiz Antonio Rizzatto. **Manual da monografia jurídica**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1997.
- OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Metodologia científica aplicada ao Direito**. São Paulo: Thomson, 2002.
- RAUEN, Fábio José. **Elementos de iniciação à pesquisa**. Rio do Sul, SC: Nova Era, 1999.
- RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 22. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1998.
- THIOLLENT, Michel. **Metodologia da pesquisa - ação**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1986.
- TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

7 NORMATIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

“Os trabalhos científicos devem ser elaborados de acordo com as normas pré-estabelecidas [...] podem ser realizados com base em fontes de informações primária ou secundárias e elaborados de várias formas, de acordo com a metodologia e com os objetivos propostos”. (LAKATOS; MARCONI, 2001, p. 234).

FORMATAÇÃO

- Papel: A4
- Fonte: Times New Roman
- Tamanho: 12
- Parágrafo: 1,5
- Espacejamento: 1,5 linhas
- Margens:
 - superior e esquerda 3 cm e
 - inferior e direita 2 cm.

ERRATA

Elemento opcional, a errata é apresentada em papel avulso ou encartado, encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso e inserido após a folha de rosto. Consiste em uma lista das páginas e linhas em que ocorreram os erros e as devidas correções. Trata-se de um elemento solto, inserido após a folha de rosto e apontando a forma correta, conforme expõe o exemplo abaixo.

| Página | Linha | Onde se lê | Leia-se |
|--------|-------|-------------|-------------|
| 10 | 3 | poprio | próprio |
| 48 | 12 | copreension | compreensão |
| 53 | 15 | 1098 | 1998 |

Quadro 1 – Modelo de errata

ESTRUTURA DO TRABALHO

A apresentação de um relatório de pesquisa tem uma estruturação própria dada as características do conteúdo a ser abordado, a natureza do trabalho e os objetivos a serem atingidos. Assim, tomando por base as determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), através da norma NBR10719, os relatórios devem ser compostos de partes, estruturadas a partir de elementos identificados como obrigatórios e opcionais, conforme disposto no Quadro 1, abaixo.

| PARTES | ELEMENTOS INTEGRANTES | CONDIÇÃO | |
|---|---|-------------|----------|
| | | OBRIGATÓRIO | OPTATIVO |
| PRELIMINARES (OU PRÉ-TEXTO) | Capa | | |
| | Folha de rosto | | |
| | Errata | | |
| | Prefácio ou apresentação | | |
| | Resumo | | |
| | <i>Abstract</i> | | |
| | Lista de símbolos, abreviaturas ou convenções | | |
| | Lista de Ilustrações | | |
| | Sumário | | |
| TEXTO | Introdução | | |
| | Desenvolvimento | | |
| | Conclusões e/ou recomendações | | |
| PÓS LIMINARES (OU POS TEXTO) | Referências | | |
| | Anexo | | |
| | Apêndice | | |
| | Agradecimentos | | |
| | Glossário | | |
| | Índice | | |
| | Parecer insitucional | | |

Quadro 2 – Disposição dos elementos que constituem um trabalho acadêmico

FONTE: Adaptado de ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Apresentação de relatórios técnicos e científicos: NBR- 10719 . Rio de Janeiro, 2000.

ILUSTRAÇÕES E TABELAS

O uso das ilustrações (quadros, figuras, fotos, desenhos, gráficos, mapas, esquemas, fórmulas, modelos, fotografias, diagramas, fluxogramas, organogramas) e tabelas no trabalho visam explicar ou complementar o texto. Estas devem ser inseridas, o mais próximo possível do trecho a que se referem;

- Caso não se queira inserir as ilustrações no texto, estas podem figurar em apêndice (A,B,C) ou em anexo (A,B,C), deste que mencionados no texto;
- A reprodução de ilustrações retiradas de outros documentos deve ser feita com a indicação do referido documento, abaixo destas;
- Podem ser utilizados outros formatos de papel para plantas, desenhos técnicos, mapas, etc., desde que, dobrados, resultem no formato A-4;
- Deve-se procurar reduzir ilustrações a uma única página, evitando ao máximo material desdobrável.
- O emprego das mesmas não deverá ultrapassar 20% do trabalho.

O emprego de ilustrações do tipo **quadro** (grifo nosso) consiste na representação tipo tabular que não emprega dados estatísticos (ABNT). Estes se apresentam com as laterais fechadas; podem possuir traços horizontais.

- Devem ser dotadas da palavra Ilustração e seu respectivo número, localizado abaixo deles (Ex.: Ilustração 1: Fatores de influência)
- Devem ter numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos conforme ilustração abaixo:

| Fatores | Explicação |
|-----------|------------|
| Imigração | ----- |
| Estudos | ----- |

Ilustração 1: Fatores de influência
Fonte: IBGE (2000)

- Se o quadro não terminar numa página, deve-se continuá-lo na página seguinte, sem a colocação de um traço horizontal na parte inferior, devendo o título ser repetido nas páginas seguintes, acrescentando-se as palavras “continua”, “continuação” ou “conclusão”, entre parênteses, logo abaixo do título, no canto superior direito.

Já as tabelas têm a finalidade de resumir ou sintetizar dados, fornecendo o máximo de informação num mínimo espaço. As tabelas não são fechadas lateralmente; não possuem traços horizontais separando os dados numéricos

- Devem ser dotadas da palavra TABELA e seu respectivo número, localizado acima delas, centrado e em CAIXA ALTA (Ex.: TABELA 1)
- Título escrito em minúsculas, é centrado e vem logo depois da palavra TABELA
- Devem ter numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos, conforme exemplo abaixo:

TABELA 1: Influências na pesquisa

| Influências | Número | % |
|-------------|--------|-----|
| Inglaterra | 10 | 10 |
| França | 90 | 90 |
| total | 100 | 100 |

Fonte: IBGE (2000)

- Se a tabela não terminar numa página, deve-se continuá-la na página seguinte, sem a colocação de um traço horizontal na parte inferior, devendo o título ser repetido nas páginas seguintes, acrescentando-se as palavras “continua”, “continuação” ou “conclusão”, entre parênteses, logo abaixo do título, no canto superior direito.

A lista de ilustrações e tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item, designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha. Recomenda-se a elaboração de listas próprias para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, desenhos, organogramas, fluxogramas, esquemas, e outros).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

| | |
|---|-----|
| Ilustração 1: Vista aérea parcial do prédio | 95 |
| Ilustração 2: Entrada principal dos alunos | 96 |
| Ilustração 3: Biblioteca | 110 |
| Ilustração 4: Sala de aula | 115 |

LISTA DE ABREVIATURAS

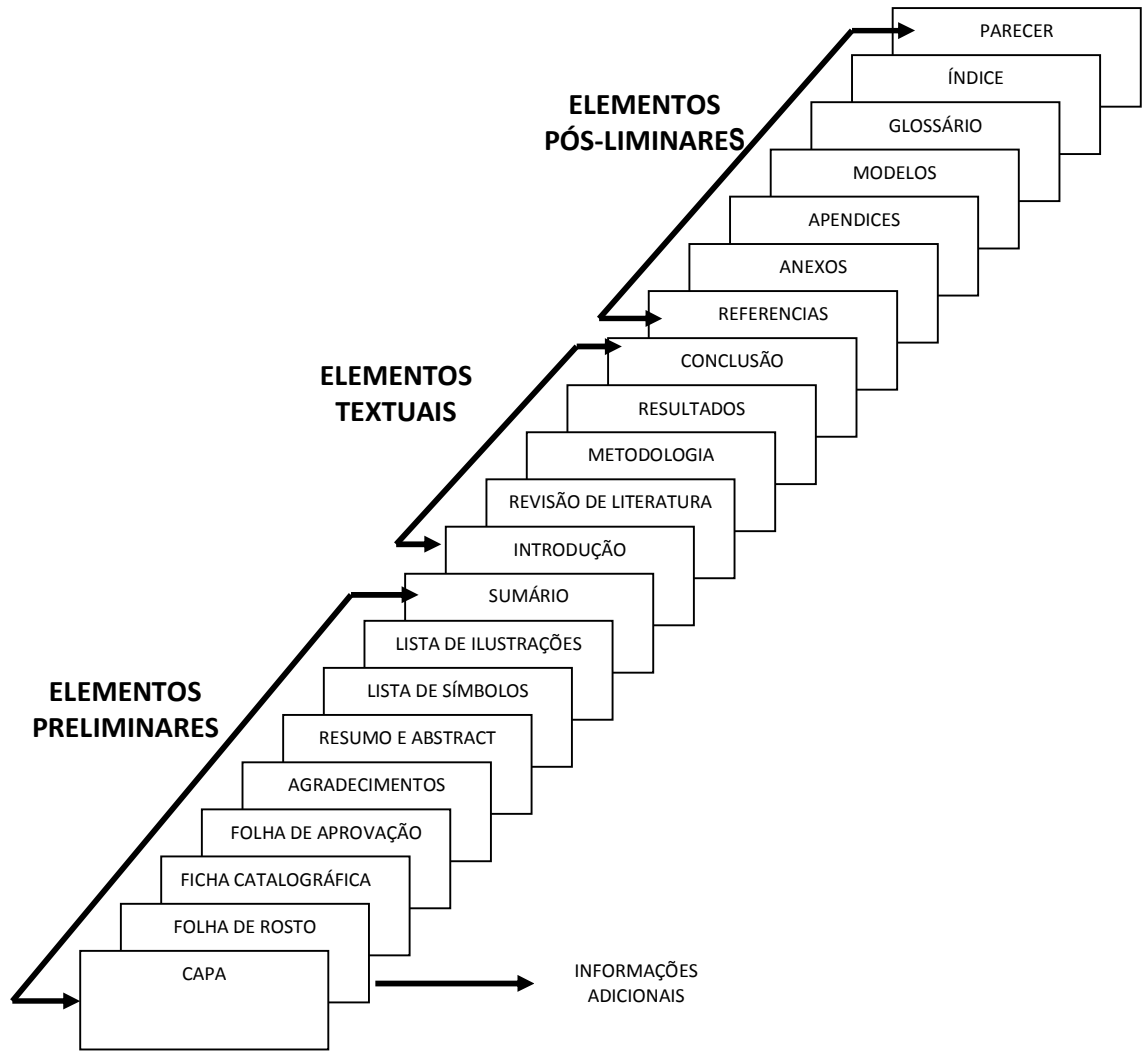
Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidos das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Quando forem usadas poucas siglas ou abreviaturas e não houver necessidade de elaboração de uma lista, recomenda-se grafar a sigla ou abreviatura seguida da denominação correspondente escrita por extenso.

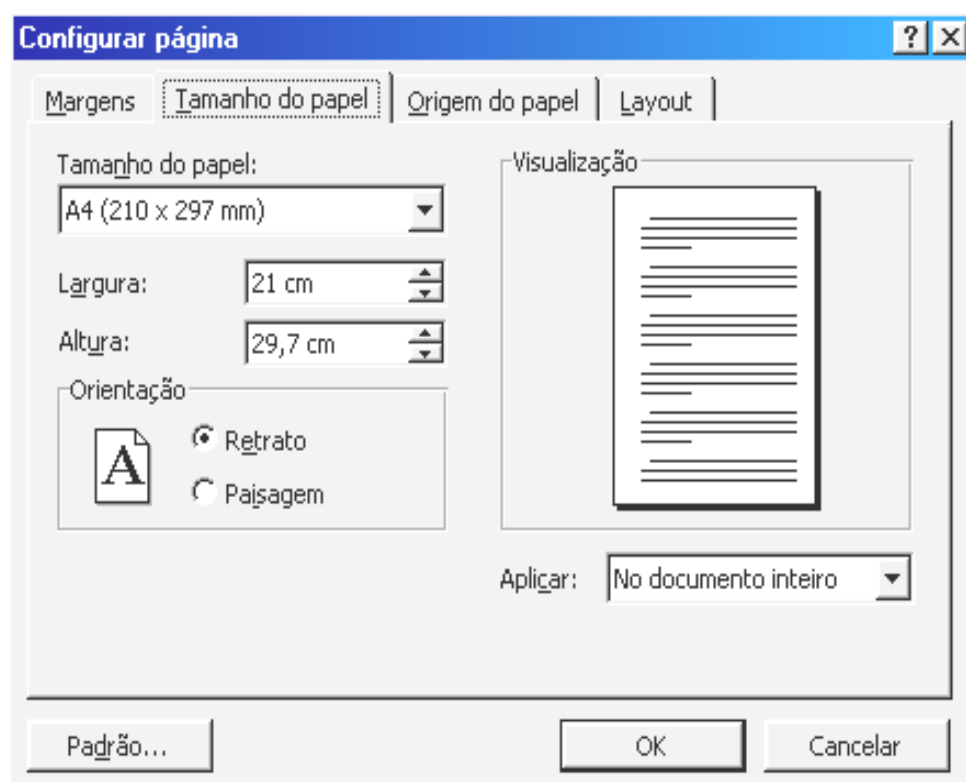
LISTA DE SIGLAS

| | |
|---------|--|
| ABNT | Associação Brasileira de Normas Técnicas |
| ANPA | Associação Nacional dos Programas de Pós-graduação em Administração. |
| ANPEd | Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Educação |
| CFC | Conselho Federal de Contabilidade |
| COPPEAD | Instituto de Pós graduação e Pesquisa em Administração |
| EMERJ | Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro. |
| HTML | Hypertext Markup Language |
| IBICT | Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia |
| OAB | Ordem dos Advogados do Brasil |



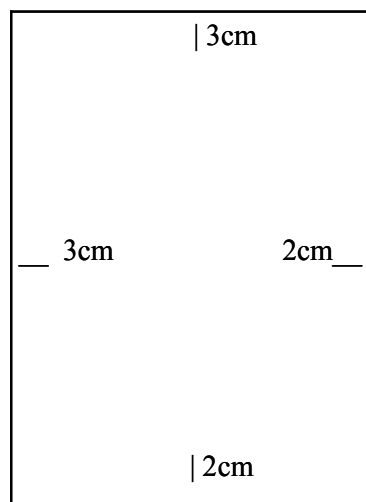
FORMAS DE APRESENTAÇÃO

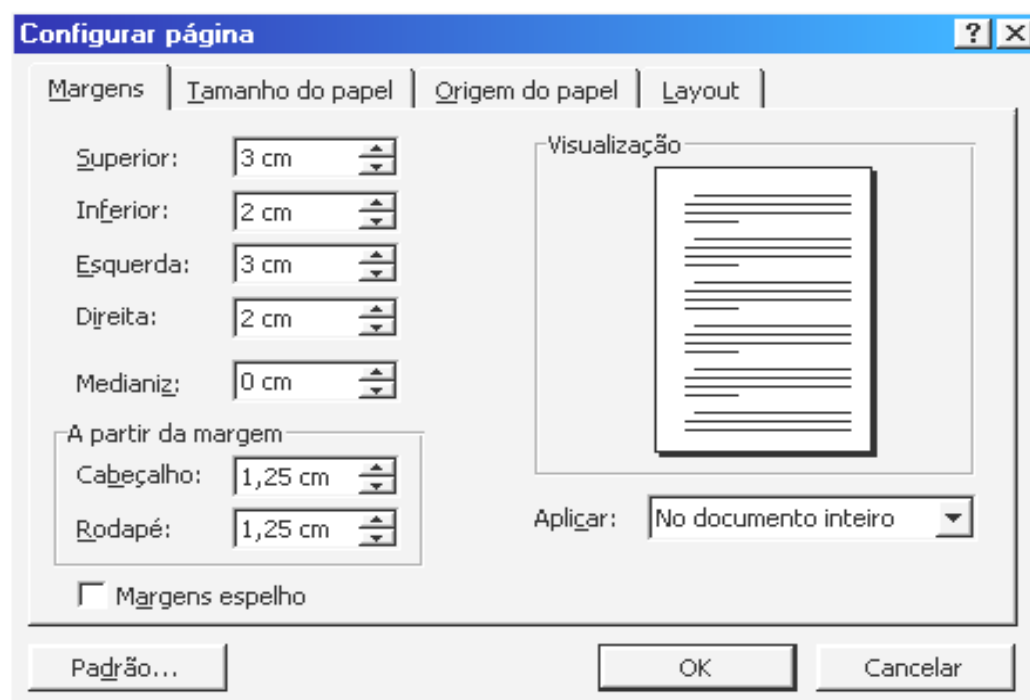
- Papel branco
- Formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm)
- Impressão na cor preta
(*com exceção das ilustrações*)
- Em uma só face
- Espacejamento 1,5 linhas
- Fonte: Tamanho 12
TIMES NEW ROMAN



MARGENS

- 3 cm na esquerda
- 2 cm na direita
- 3 cm na parte superior
- 2 cm na parte inferior

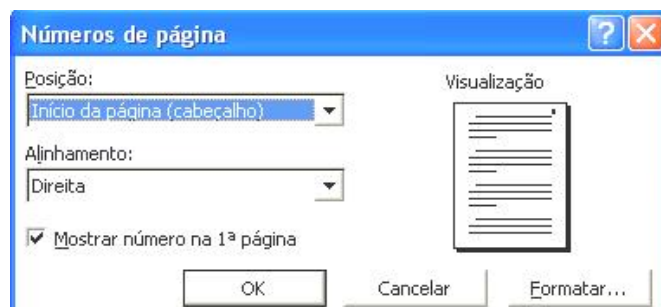


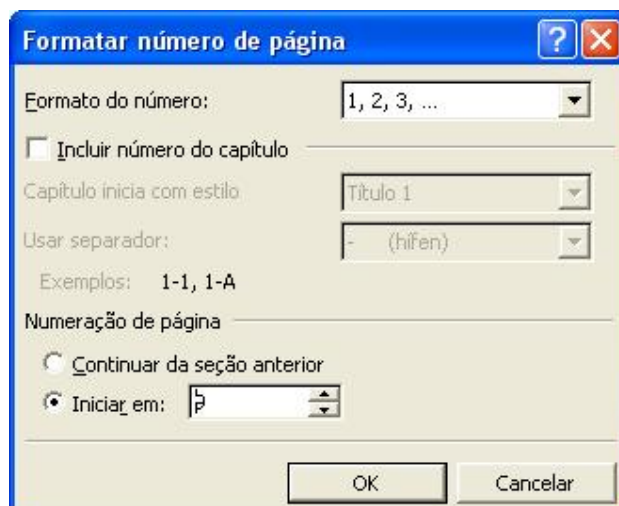


PAGINAÇÃO

Definem-se, a seguir, as regras de paginação.

- a) Quanto ao tipo de número: será contada a partir da folha de rosto, porém **não** (grifo nosso) numerada; Quanto à localização do número da página: o número da página será a margem direita na parte superior da página;
- b) Quanto às páginas que devem ser paginadas: de forma seqüencial por meio dos números arábicos (1, 2, 3 etc.) a partir da folha de rosto, inclusive glossário, apêndices e anexos. É importante mencionar que a página em que consiste um **novo capítulo não deverá** (grifo nosso) aparecer o número de página. Por exemplo (a página de **1 INTRODUÇÃO**, não receberá paginação, mas será contada normalmente e, a página seguinte receberá o número seqüencial a esta). Vale ressaltar que nos números até dez, não se indicam o zero na frente do número (ex.: 1 e não 01).





Recomenda-se o uso da numeração progressiva para as seções do texto. Assim como:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

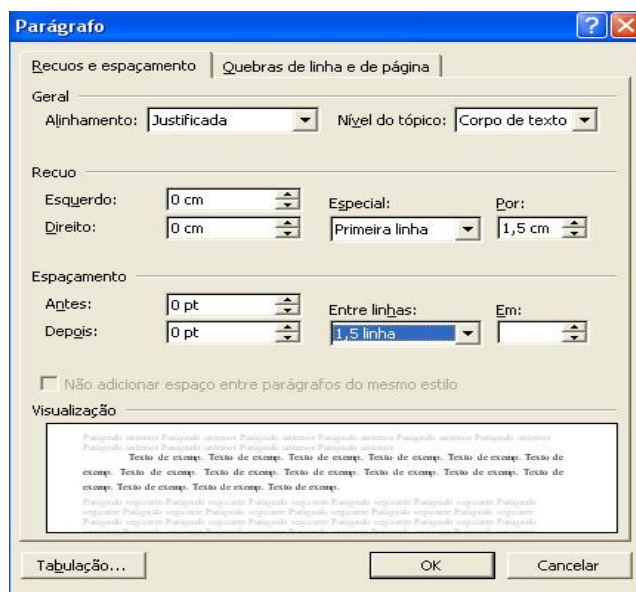
1.1.1.1.1 Seção quinária

EVITAR:

- Títulos das seções no final da folha e texto na folha seguinte;
- Digitação de uma linha isolada no final ou início da folha;
- Separar as ilustrações do texto.

ESPACEJAMENTO E PARÁGRAFOS

Os parágrafos são de 1,5 cm, justificados, com espaçamento entre linhas 1,5 cm, conforme indicação na figura:



- a) ao iniciar novos capítulos, a margem de início será a mesma utilizada para as demais páginas do texto, sem a necessidade de espaçamentos diferenciados.
- b) o espaçamento entre linhas será duplo;
- e) o espaçamento entre o título do capítulo principal (seção primária) e o texto será 2 espaços duplos;
- c) o capítulo principal sempre iniciará em página nova;
- d) ao término do texto dos capítulos principais (p.ex. **1, 2, 3**), deixar 2 espaços duplos para iniciar capítulos secundários (p.ex.1.1;1.2);
- e) ao iniciar as subdivisões secundárias e terciárias (p.ex.: 2.1, 2.1.1; 2.2, 2.2.1) deixar 1 espaço duplo para iniciar o texto em cada uma das divisões;
- f) além da margem esquerda já definida, deixar 1,5 cm para início de parágrafo.
- g) para a nota de tipo de trabalho (indicada na folha de rosto), bem como para a dedicatória e epígrafe deixar 8 cm a partir da margem esquerda; espaçamento entre linhas simples, tamanho de letra 10.
- h) para citações longas (isto é maiores de 3 linhas), iniciar 4cm a partir na margem esquerda, espaçamento entre linhas simples, tamanho de letra 10, sem aspas.

8 CITAÇÕES

Citação é a menção no texto, de informação colhida de outra fonte, para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma. Devem ser evitadas citações referentes a assuntos já amplamente divulgados, rotineiros ou de domínio público, bem como daqueles provenientes de publicações de natureza didática, que reproduzem de forma resumida os trabalhos originais, tais como apostilas e anotações de aula.

As citações podem ser diretas ou indiretas, sejam obtidas de documentos ou de canais informais. As fontes de que foram tiradas as citações são indicadas pelo sistema alfabético ou pelo sistema numérico, no entanto, qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho.

TIPOS DE CITAÇÃO

- **CITAÇÃO DIRETA:** é a **transcrição literal** (grifo nosso) de um texto ou parte dele, conservando-se a grafia, pontuação, uso de letras maiúsculas e idioma. É usada somente quando um pensamento significativo for particularmente bem expresso, ou quando for absolutamente necessário e essencial transcrever as palavras de um autor. As transcrições no texto devem aparecer entre aspas quando inferior a 3 três linhas ou destacadas graficamente se superior.

a) *citação de até três linhas:* a citação de até três linhas deve ser inserida no parágrafo, entre aspas, tamanho da fonte 12, não esquecendo de mencionar Autor, ano e página, conforme modelo a seguir:

Ex.1

Segundo Stoner (1985, p. 70) "estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização e, portanto, para o desempenho de sua missão".

OU

Ex. 2

A "estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização e, portanto, para o desempenho de sua missão" (STONER 1985, p. 70).

b) *citação com mais de três linhas:* a citação com mais de três linhas deve aparecer em parágrafo distinto, a 4cm da margem do texto), terminando na margem direita. Esta **deve** (grifo nosso) ser apresentada **sem aspas** (grifo nosso), deixando-se espaço simples entre as linhas e um espaço duplo entre a citação e os parágrafos anterior e posterior, conforme modelo:

Ex. 1:

Um objetivo é um alvo que precisa ser atingido para a organização poder atingir suas metas. Os objetivos são, por natureza, mais específicos que a definição da missão e são, na realidade, a tradução da missão em termos específicos e concretos com os quais se possa medir os resultados. Estabelecem-se muitos objetivos-marcos de execução das missões e da busca da consecução das metas. A firma de produtos eletrônicos, por exemplo, poderia traduzir sua definição geral de sua missão em objetivos específicos como "passar a ser um dos dez maiores fornecedores de semicondutores em faturamento bruto" ou aumentar os gastos com pesquisas e desenvolvimento (STONER, 1985, p. 70).

Ex. 2:

Para Stoner (1985, p.70),

Um objetivo é um alvo que precisa ser atingido para a organização poder atingir suas metas. Os objetivos são, por natureza, mais específicos que a definição da missão e são, na realidade, a tradução da missão em termos específicos e concretos com os quais se possa medir os resultados. Estabelecem-se muitos objetivos-marcos de execução das missões e da busca da consecução das metas. A firma de produtos eletrônicos, por exemplo, poderia traduzir sua definição geral de sua missão em objetivos específicos como "passar a ser um dos dez maiores fornecedores de semicondutores em faturamento bruto" ou aumentar os gastos com pesquisas e desenvolvimento.

- **CITAÇÃO INDIRETA:** também conhecida como paráfrase, é redigida pelo autor do trabalho com base em idéias de outro autor ou autores. Deve-se sempre indicar a fonte de onde foi tirada a idéia. As citações indiretas podem aparecer sob a forma de paráfrase, isto é, citação livre do texto, ou em forma de condensação que é a síntese dos dados retirados da fonte consultada, sem alterar fundamentalmente a idéia do autor, conforme exemplo a abaixo.

Ex. 1

A palavra programa implica, um papel ativo, consciente e racional desempenhado por administradores na formulação da estratégia da organização e a estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização (STONER, 1985).

Ex. 2

Segundo Stoner (1985), a palavra programa implica, um papel ativo, consciente e racional desempenhado por administradores na formulação da estratégia da organização e a estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização.

- **CITAÇÃO DE CITAÇÃO:** é a menção a um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Esta forma de citação só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. A indicação é feita pelo sobrenome do autor original, ano da obra ,seguido da expressão apud e do sobrenome do autor da obra consultada, ano da obra e página de for citação direta. Somente o autor da obra consultada é mencionado nas referências conforme exemplo a seguir:

NO TEXTO:

Segundo Mintzberg (1982 apud STONER,1985, p.70)

ou

(MINTZBERG 1982 apud STONER,1985, p.70)

NA REFERÊNCIA:

STONER, James A. F. **Administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1985. p. 68-87.

- **OMISSÕES EM CITAÇÃO:** são permitidas em citações quando não alteram o sentido do texto ou frase. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes da seguinte forma: [...]. Isto é visto no exemplo a seguir:

Ex. 1

Segundo Stoner (1985, p. 72) "[...] outra razão pela qual o planejamento estratégico tornou-se importante para os administradores é que ele permite que eles preparem...e que suas organizações funcionem".

Citação de informação obtida através de canais informais: pode ser originária de palestras, debates, conferências, entrevistas ou ainda de correspondência pessoal, anotações de aula e outros, mas só deve ser usada quando for possível comprová-la, caso contrário, deve-se indicar entre parênteses a expressão: (informação verbal).

Ex.1

Flávio Suplicy de Lacerda, em discurso proferido em 25 de agosto de 1967, por ocasião do encerramento das comemorações do Dia do Soldado, no Auditório da Reitoria, alertava que a Universidade deveria saber que a plenitude da vida se alcança com o desejo de um futuro e não com a estabilidade, permanente e definitiva, que é o império da melancolia (Informação verbal).

Ex.2

Algumas complexidades e problemas associados à definição e ao estudo das estratégias organizacionais já foram mencionadas por muitos autores (informação verbal).

INDICAÇÃO DAS FONTES CITADAS

A indicação das fontes citadas pode ser feita por autor (sistema alfabético) ou por número (sistema numérico). O sistema escolhido deve ser usado sistematicamente até o final do trabalho.

- SISTEMA NUMÉRICO

No sistema numérico as citações são numeradas no texto, em ordem crescente e consecutivamente em um mesmo capítulo ou artigo; os números no rodapé correspondem à fonte citada no texto. Os números são situados pouco acima da linha do texto, colocado após a pontuação que fecha a citação. A fonte citada deve ser indicada em nota de rodapé o que não dispensa a apresentação da lista de referências ao final do trabalho, conforme modelo abaixo:

Ex.: NO TEXTO:

A melhor definição é: "O poeta é aquele que ouve uma linguagem sem entendimento".¹

NO RODAPÉ:

¹ BLANCHOT, Maurice. O espaço literário, p.45.

- SISTEMA ALFABÉTICO (AUTOR-DATA)

Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável ou, ainda, pelo título de entrada seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses. Quando se usa este sistema, não podem ser usadas notas de referência em rodapé. A referência completa deve figurar em uma lista ordenada alfabeticamente no final do trabalho. Isto é visualizado no modelo abaixo:

NO TEXTO:

Ex.1

"Planejamento estratégico é o processo de planejamento formalizado e de longo alcance empregado para se definir e atingir objetivos organizacionais" (STONER, 1985, p.70).

NA REFERÊNCIA:

STONER, James A. F. **Administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1985.

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são diferenciados pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento conforme modelo.

Ex.: NO TEXTO:

(ALVES, 1979a)

(ALVES, 1979b)

NA REFERÊNCIA:

ALVES, O. **Ergonomia cognitiva**. São Paulo: Atlas, 1979a.

ALVES, O. **O desenvolvimento da ergonomia cognitiva**. São Paulo: Atlas, 1979b.

As fontes indicadas no texto devem ser referenciadas no final do trabalho de acordo com a NBR 6023/2002 – REFERÊNCIAS. Vale salientar que para os efeitos desta apostila, será utilizado o sistema autor-data nos documentos científicos aqui descritos.

- NOTAS DE RODAPÉ

Em geral, são de dois tipos: bibliográfica ou explicativa.

a) bibliográfica: a nota bibliográfica citada em rodapé segue modelo das referências bibliográficas.

b) explicativa: informações obtidas por meio de correspondências pessoais, comunicações, documentos de divulgação restrita, trabalhos não publicados, palestras, cursos, aulas etc. Devem ser indicadas da seguinte forma:

REFERÊNCIA

Referência é o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. (ABNT, 2002).

As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento. A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências de um mesmo documento. Deve-se listar as referências completas das fontes que foram citadas (e que constam em rodapé) ao longo do projeto e da MONOGRAFIA.

Elementos essenciais de uma referência: são aqueles indispensáveis à identificação do documento, como: autor; título; edição; local; editora; data.

Padrão de uma referência:

SOBRENOME, Prenomes do autor. **Título:** subtítulo. ed. Local: Editora, ano.

ROCHA, Silvío. **Tudo sobre metodologia científica:** papers, resenhas, etc. 2. ed. São Paulo: Papyrus, 2006.

OBS: Quando não for possível identificar a editora, usa-se [s.n], e quando não for informado o local de publicação, usa-se [S.I].

Quando não se tem certeza ou não se conhece o ano de publicação usa-se:

| | |
|---------------------|-----------------------|
| 1971 ou 1972] | um ou outro |
| [1971?] | data provável |
| [1971] | data certa ã indicada |
| [entre 1971 e 1975] | intervalos |
| [ca. 1971] | data aproximada |
| [197-] | década certa |

| | |
|---------|-----------------|
| [197-?] | década provável |
| [19--] | século certo |
| [19--?] | século provável |

AUTOR (PESSOA FÍSICA)

✓ 1 autor:

MINADEO, Roberto. **Marketing internacional**: conceitos e casos. Rio de Janeiro: Thex, 2001.

✓ 2 autores:

GOMES, Josir Simeone; SALAS, Joan M. Amat. **Controle de gestão**: uma abordagem contextual e organizacional. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

✓ 3 autores:

SOUZA, Donaldo Bello de; SANTANA, Marco Aurélio; DELUIZ, Neise. **Trabalho e educação**: centrais sindicais e reestruturação produtiva no Brasil. Rio de Janeiro: Quartet, 1999.

✓ mais de 3 autores:

GRINOVER, Ada Pellegrini et al. **Juizados especiais criminais**: comentários à Lei 9.099, de 26-09-1995. 2. ed. rev. atual. e aum. São Paulo: R. dos Tribunais, 1997.

RESPONSABILIDADE INTELECTUAL DESTACADA: (Org.) (Coord.) (Ed.)

CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber**: metodologia científica. 5. ed. São Paulo: Papirus, 1995. 175 p.

SOBRENOMES QUE INDICAM PARENTESCO: (Neto), (Júnior), (Filho)

OLIVEIRA JUNIOR, José Alcebíades de; LEITE, José Rubens Norato (Org.). **Cidadania coletiva**. Florianópolis: Paralelo, 1996.

SOBRENOMES LIGADOS POR HÍFEN:

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

AUTOR ENTIDADE

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DAS ALFÂNDEGAS. **Glossário de termos aduaneiros internacionais**. Brasília, DF: LGE, 1998.

TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES: Trabalho de conclusão de curso(graduação), Dissertação (Mestrado em Administração), Tese (Doutorado em Direito)

NOGUEIRA, Angela Guiomar. **Competências gerenciais**: o caso TELERJ. 1998. 122 f. Dissertação - (Mestrado em Administração) - Universidade Estácio de Sá, Rio de Janeiro, 1998.

EVENTOS NO TODO: (Reunião, Forun, Congresso, Simpósio, Seminário)

SIMPÓSIO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO DO NORDESTE, 1., 1996, Fortaleza. **Gestão e participação**. Fortaleza: ANPAE, 1996.

TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS

QUINTELLA, Heitor M.; SOUZA, Levi P. Cultura de negócios: nova perspectiva dos estudos sobre o comportamento organizacional, estudo de caso em duas emissoras de TV educativa. In: ENCONTRO DA ANPAD, 25., 2001, Campinas. **Resumo dos trabalhos**. Campinas: [s.n.], 2001.

DOCUMENTOS JURÍDICOS

BRASIL. Medida provisória n.º 2.052, de 26 de outubro de 2000. Dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e a transferência de tecnologia para sua conservação e utilização, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 out. 2000. Seção 1-E, p. 87.

OBRAS SEM AUTORIA

EDUCAÇÃO formal: entre o comunitarismo e o universalismo. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1996.

PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS (REVISTAS E JORNAIS)

EMPRESÁRIOS da Argentina querem a suspensão temporária do Mercosul. **O Globo**, Rio de Janeiro, 27 set. 2001. Economia, p. 28.
PANZUTTI, Nilce. Impureza e perigo para povos de floresta. **Ambiente e sociedade**, Campinas, ano 2, n. 5, p. 69-77, jul./dez. 1999.

FITAS DE VÍDEO

DÊ um show: transforme seu business em um show. Palestrante Luiz Marins. Rio de Janeiro: COMMIT, 2001. 1 fita de vídeo (32 min.), VHS, son., color.

ENTREVISTAS

POSSI, Zizi. Movida a paixão. São Paulo, 2001. Entrevista concedida a Lucy Dias em 10 set. 2001.

PALESTRAS

LEONARDOS, Ana Cristina. **Educação e novas tecnologias**. 2001. Palestra realizada na Universidade Estácio de Sá em 28 ago. 2001.

ANOTAÇÕES DE AULA

SILVA, José. **Mecânica básica**. 2001. 45 f. Notas de aula.

TRABALHOS DE ALUNOS

COUTINHO, Vanessa Monteiro. **História da 10ª Conferência Nacional de Saúde**. 2001. Trabalho de aluno.

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho; NAVRAN, Frank. Indicadores de clima ético nas empresas. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 40, n. 3, jul./set. 2000. Disponível em: <www.rae.com.br>. Acesso em: 28 set.

LISTA DE DISCUSSÃO

BIBIAMIGOS Discussion List. Lista de Discussão sobre Biblioteconomia e Ciência da Informação. Bibi Amigos no Brasil. Disponível em:
<www.br.groups.yahoo.com/group/bibamigos>. Acesso em: 21 ago. 2001.

QUANDO OS AUTORES DA PARTE E DA OBRA SÃO DIFERENTES (COLETÂNEA)

CAVALCANTE, A. M. Léguas tirana, um turismo de fé. In: LIMA, L. C. (Org.). Da cidade ao campo: a diversidade do saber-fazer turístico. Fortaleza: UECE, 1998. p. 144-152.

QUANDO O AUTOR DA PARTE E DA OBRA FOR O MESMO

REJOWSKI, M. Turismo como área de conhecimento no Brasil. In: _____.
Turismo e pesquisa científica: pensamento Internacional x situação brasileira. Campinas: Papirus, 1996. p. 59-85.

CD

ANA Carolina. [Rio de Janeiro]: BMG, c2001. 1 CD (53 min).

APOSTILA

SILVEIRA, Marcelo. **Planejamento estratégico**. 2004. 30 f. Apostila - (Curso e Graduação em Administração) – Faculdade Estácio de Sá de Santa Catarina, São José, 2004.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT, Rio de Janeiro. **Normas ABNT sobre documentação**. Rio de Janeiro, 2002. (Coletânea de normas).

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 6. ed., rev. e aum., Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 2003.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**: teoria da ciência e prática da pesquisa. 14. ed., Petrópolis: Vozes, 1997.

MÜLLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce. **Normas e Padrões para teses, dissertações e monografias**. 5. ed. Londrina: Eduel, 2007.

MÜLLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce Mary. **Normas e Padrões para Teses, Dissertações e Monografias**. 6. ed. Londrina: Eduel, 2007.

RODRIGUES, André Figueiredo. **Como elaborar e apresentar monografias**. 2. ed. São Paulo: Associação Editorial Humanitas, 2006.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

SILVA, Angela M.; PINHEIRO, Maria S. de Freitas; FRANÇA, Maira N. **Guia para normalização de trabalhos técnico-científicos**: projetos de pesquisa, trabalhos acadêmicos, dissertações e teses. 5. ed. rev. e atual. Uberlândia: EDUFU, 2005.

VERBOS CORRESPONDENTES AOS NÍVEIS SUCESSIVOS DO DOMÍNIO COGNITIVO*

| | | | | | SÍNTESE | AVALIAÇÃO |
|---------------------|--------------------|------------------|--------------|----------------|----------------|------------------|
| | | | | ANÁLISE | Armar | Ajuizar |
| | | APLICAÇÃO | | | | Apreciar |
| | | Aplicar | | Analisar | Articular | Avaliar |
| | | Demonstrar | | Calcular | Compor | Eliminar |
| CONHECIMENTO | COMPREENSÃO | | | Classificar | Constituir | Escolher |
| Apontar | Discutir | Dramatizar | Comparar | Coordenar | | Estimar |
| Arrolar | Esclarecer | Empregar | Contrastar | Criar | | Julgar |
| Definir | Examinar | Ilustrar | Criticar | Dirigir | | Ordenar |
| Enunciar | Explicar | Interpretar | Debater | Reunir | | Preferir |
| Inscrever | Expressar | Inventariar | Diferenciar | Formular | | Selecionar |
| Marcar | Identificar | Manipular | Distinguir | Organizar | | Taxar |
| Recordar | Localizar | Praticar | Examinar | Planejar | | Validar |
| Registrar | Narrar | Traçar | Provar | Prestar | | Valorizar |
| Relatar | Reafirmar | Usar | Investigar | Propor | | |
| Repetir | Traduzir | | Experimentar | Esquematizar | | |
| Sublinhar | Transcrever | | | | | |
| Nomear. | | | | | | |

* Adaptado de JONHSON & JONHSON, S. R.