MANUAL DE METODOLOGIA CIENTÍFICA

ILES/ULBRA ITUMBIARA

2ª Edição

CONHECIMENTO.
QUEM TEM
VAI ALÉM.

ILES/ULBRA ITUMBIARA
INSTITUTO LUTERANO DE ENSINO SUPERIOR

MANUAL DE METODOLOGIA CIENTÍFICA

ILES ITUMBIARA/GO - ULBRA

Organizadoras:
Auriluce Pereira Castilho
Nara Rubia Martins Borges
Vânia Tanús Pereira

Revisora:
Nara Rubia Martins Borges

Colaboradores:
Aldaísa Martins da Silva de Oliveira
Carliene Freitas da Silva
Carlos André Gonçalves
Jaquiel Robinson Hammes da Fonseca
Kátia Eliane Barbosa
Márcio Alexandre Fischer
Narcisa Silva Soares
Rafael Borges de Miranda
Renato Binoto
Roger Amandio Luz
Sandra Cristina Marquez de Araújo
Sandra Marques Borges
Thiago Domiciano Remotto
Zélia Clair Martins de Lima

Itumbiara
2014.

COMUNIDADE EVANGÉLICA LUTERANA "SÃO PAULO"
Presidente
Adilson Ratund
Vice-Presidente
Jair de Souza Junior

UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL

Reitor - Marcos Fernando Ziemer
Pró-reitor de Planejamento e Administração - Romeu Forneck
Pró-reitor Acadêmico - Ricardo Willy Rieth
Pró-reitor Adjunto de Ensino Presencial - Pedro Antonio González Hernández
Pró-reitor Adjunto de Ensino a Distância - Pedro Luiz Pinto da Cunha
Pró-reitor Adjunto de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação - Erwin Francisco Tochtrop Júnior
Pró-reitor Adjunto de Extensão e Assuntos Comunitários - Valter Kuchenbecker
Capelão Geral - Reverendo Lucas André Albrecht

INSTITUTO LUTERANO DE ENSINO SUPERIOR - ILES/ULBRA ITUMBIARA

Diretor Geral - Adriano Chiarani da Silva
Capelão - André Luiz da Silva
Diretora Acadêmica - Coordenadora de Ensino - Nara Rubia Martins Borges
Coordenadora do Curso de Administração e do CST em Logística - Sandra Marques Borges
Coordenador do Curso de Agronomia - Aldaísa Martins da Silva de Oliveira
Coordenador do Curso de Ciências Biológicas - Licenciatura e Bacharelado - Narcisa Silva Soares
Coordenador do Curso de Ciências Contábeis - Rafael Borges de Miranda
Coordenador do Curso de Direito - Jaquiel Robinson Hammes da Fonseca
Coordenador do Curso de Educação Física - Licenciatura e Bacharelado - Thiago Remotto Domiciano
Coordenador do Curso de Engenharia Civil - José Augusto de Toledo Filho
Coordenador do Curso de Engenharia de Produção - Renato Binoto
Coordenadora do Curso de Química - Licenciatura e Bacharelado - Sandra Cristina Marquez Araújo
Coordenadora do Curso de Psicologia - Carliene Freitas da Silva
Coordenador do Curso de Sistemas de Informação e do CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas - Roger Amandio Luz
Coordenador de Pesquisa - Carlos André Gonçalves
Coordenadora da Biblioteca - Janaína Cunha

MISSÃO

Construir, com excelência, o conhecimento e o saber, por meio do ensino, pesquisa e extensão, formando indivíduos e profissionais capazes de promover a transformação e o desenvolvimento do contexto em que estão inseridos.

VISÃO

Ser referência em educação de qualidade e serviços prestados buscando, com base em princípios humanísticos, a integração entre comunidade e Instituição.

ULBRA INSTITUTO LUTERANO DE ENSINO SUPERIOR DE ITUMBIARA

- ✓ ADMINISTRAÇÃO
- ✓ AGRONOMIA
- ✓ CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
- ✓ CIÊNCIAS CONTÁBEIS
- ✓ DIREITO
- ✓ EDUCAÇÃO FÍSICA
- ✓ ENGENHARIA CIVIL
- ✓ ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
- ✓ PSICOLOGIA
- ✓ QUÍMICA
- ✓ SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
- ✓ TECNÓLOGO EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
- ✓ TECNÓLOGO EM LOGÍSTICA

Onde o futuro já começou!

MANUAL DE METODOLOGIA CIENTÍFICA

2ª Edição - revisada e atualizada
2014

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

M294	Manual de metodologia científica do ILES Itumbiara/GO / Auriluce Pereira Castilho, Nara Rúbia Martins Borges e Vânia Tanús Pereira. (orgs.) – Itumbiara: ILES/ULBRA, 2014. 148 p. il. Vários colaboradores. 1. Trabalhos Científicos - Normalização 2. Metodologia Científica – Trabalhos Acadêmicos 3. Trabalhos Acadêmicos – Redação 4. Projeto de Pesquisa 5. Referências Bibliográficas – Normas ABNT 6. Comitê de Ética em Pesquisa

Bibliotecária Responsável: Janaína Cunha da Silva CRB/1 - 2902

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo de ficha para apresentação de fichamento 29
Figura 2- Resumo de livro, artigo, parte de livro 33
Figura 3 - Modelo sugerido para Sumário 58
Figura 4 - Exemplos de numeração progressiva das seções de capítulos 59
Figura 5 - Sugestão de cronograma 69
Figura 6 - Formatação da página 70
Figura 7 - Demonstração do espaçamento do trabalho 72
Figura 8 - Orientação de numeração de página 74
Figura 9 - Demonstração de um modelo de tabela 76
Figura 10 - Demonstrativo de outro tipo de tabela 76
Figura 11 - Modelo de capa do projeto de pesquisa 77
Figura 12 - Modelo de página de rosto de projeto de pesquisa 78
Figura 13 - Modelo de resumo para publicação 82
Figura 14 - Modelo de resumo em banner (painel) 84
Figura 15 - Modelo de resumo dentro de trabalho acadêmico (monografia, tcc, artigo, relatório) 85
Figura 16 - Modelo de resumo expandido utilizado pelo ILES/ULBRA 87
Figura 17 - Modelo de formulário de identificação – relatório 93
Figura 18 - Modelo de artigo 98
Figura 19 - Modelo de painel 101
Figura 20 - Modelo de apresentação de projeto de pesquisa científica, interdisciplinar, etc. 116
Figura 21 - Modelo de apresentação de monografia 117
Figura 22 - Modelo de capa de monografia 119
Figura 23 - Modelo de página de rosto de monografia 120
Figura 24 - Modelo de ficha catalográfica de monografia 121
Figura 25 - Modelo de errata de monografia 122
Figura 26 - Modelo de folha de aprovação de monografia 123
Figura 27 - Modelo de dedicatória de monografia 124
Figura 28 - Modelo de resumo de monografia 125
Figura 29 - Modelo de abstract de monografia 126
Figura 30 - Modelo de listas de monografia 127
Figura 31 - Modelo de sumário de monografia 128
Figura 32 - Modelo de introdução ou título de seção de monografia 129

LISTA DE TABELA

Tabela 1 - Roteiro para a seleção de um método estatístico 23

VERITAS VOS LIBERABIT
'A.D. MCMLXXXVIII'

SUMÁRIO

1. CONCEITOS E DEFINIÇÕES EM PESQUISA 13
1.1 Importância das pesquisas científicas e das tecnologias 13
1.2 **O que é ciência?** 13
1.2.1 Existe diferença entre a Ciência básica e aplicada? 13
1.3 Linguagem científica 14
1.4 Conhecimento e seus níveis 15
1.4.1 Níveis de conhecimento 15
1.5 O que é pesquisa? 17
1.5.1 Classificação da pesquisa 17
1.5.1.1 Pesquisa básica x Pesquisa aplicada 17
1.5.1.2 Quanto aos objetivos 17
1.5.1.3 Quanto a abordagem do problema 18
1.5.1.4 Quanto às técnicas e procedimentos utilizados 19
1.5.1.4.1 Métodos científicos 20
1.5.1.4.1.1 Métodos de abordagem 20
1.5.1.4.1.2 Métodos auxiliares 21
1.5.1.4.2 Técnicas de pesquisa 24
1.5.1.4.3 Técnicas ou procedimentos de coleta de dados 26
2. TRABALHOS ACADÊMICOS 27
2.1 Resenha 27
2.1.1 Apresentação gráfica de uma resenha 27
2.2 Fichamento 28
2.2.1 Tipos de fichamento mais utilizados na vida acadêmica 30
2.2.2 Fichamento digitado 32
2.3 Resumo 32
2.3.1 Regras gerais de apresentação de um resumo solicitado em sala de aula 32
2.4 Seminário 34
2.4.1 Seminário-relâmpago 34
2.5 Mesa redonda 35
3. CITAÇÃO – NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS – ABNT NBR 10520/Ago 2002 36
3.1 Plágio nas citações 36
3.2 Definições de tipos de citações 37
3.2.1 Localização de citações: 38
3.2.1.1 Regras gerais de apresentação de citação 38
3.2.1.2 Citação direta 39
3.2.1.3 Supressões, interposições, comentários, ênfase ou destaques 40
3.3 Sistema de Chamada ou autor-data 41
3.4 Notas de rodapé – Sistema numérico 44
3.4.1 Notas de referências 46
3.4.2 Abreviaturas em citações 46
3.5. Citação de citação 48
3.6 Citação de mais de três autores 49
3.7 Notas explicativas 50
3.8 Abreviaturas/Expressões latinas 50
3.8.1 Abreviaturas dos meses do ano-português 51
3.8.2 Siglas 52

3.9 Coesão textual 53
4. REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS 56
4.1 Sumário – apresentação – ABNT 6027/2013 56
4.1.1 Localização 56
4.1.2 Estrutura 56
4.2 Numeração Progressiva – ABNT 6024/2012 58
4.2.1 Regrais gerais 58
4.2.1.1 Seções 58
4.2.1.1.1 Indicativos de seção 59
4.2.1.2 Alínea 60
4.2.1.3 Subalíneas 60
5. PROJETO DE PESQUISA 61
5.1 Estrutura de um projeto de pesquisa 61
5.1.1 Elementos pré-textuais 61
5.1.1.1 Capa 61
5.1.1.2 Lombada 62
5.1.1.3 Parte interna 62
5.1.1.4 Folha de rosto 62
5.1.1.5 Lista de ilustrações 63
5.1.1.6 Lista de tabelas 63
5.1.1.7 Lista de abreviatura e siglas 63
5.1.1.8 Lista de símbolos 63
5.1.1.9 Sumário 64
5.1.2 Elementos textuais 64
5.1.2.1 Introdução 64
5.1.2.2 Revisão bibliográfica ou referencial teórico 66
5.1.2.3 Metodologia 67
5.1.2.4 Cronograma 68
5.1.3 Elementos pós-textuais 69
5.1.3.1 Referências 69
5.1.3.2 Glossário 70
5.1.3.3 Apêndice 70
5.1.3.4 Anexo 70
5.2 Formato 70
5.2.1 Espaçamento 72
5.2.2 Notas de rodapé 72
5.2.3 Indicativos de seção 73
5.2.4 Títulos sem indicativo numérico 73
5.2.5 Elementos sem título e sem indicativo numérico 73
5.2.6 Paginação 73
5.2.7 Numeração progressiva 74
5.2.8 Citações 74
5.2.9 Siglas 74
5.2.10 Equações e fórmulas 74
5.2.11 Ilustrações 75
5.2.12Tabelas 75
6. TRABALHOS ACADÊMICO/CIENTÍFICOS 79
6.1 Resumo Acadêmico 79

6.1.1 Tipos de resumos 79
6.1.2 Regras gerais de apresentação 80
6.1.3 Quanto à extensão do resumo 80
6.1.4 Palavras chave 80
6.1.5 Resumo Simples para o Simpósio de Pesquisa do ILES/ULBRA 83
6.1.6 *Short paper* ou resumo expandido 86
6.2 Relatório 88
6.2.1 Tipos de relatórios 88
6.2.2 Estrutura do relatório 89
6.2.3 Apresentação gráfica de um relatório 90
6.2.3.1 Elementos pré-textuais 90
6.2.3.2 Elementos textuais 90
6.2.3.3 Elementos pós-textuais 92
6.3 Artigo científico 93
6.3.1 Estrutura do artigo científico 94
6.3.2 Formatação 96
6.4 Painel 99
6.4.1 Orientações gerais 99
6.4.2 Conteúdo de painel referente à pesquisa 99
6.4.3 Conteúdo do painel referente ao relato de experiência 100
6.5 Monografia 101
6.5.1 **Estrutura** 102
6.5.2 Parte externa – Elementos pré-textuais 102
6.5.2.1 Capa 102
6.5.2.2 Folha de rosto 103
6.5.2.3 Ficha catalográfica 103
6.5.2.4 Errata 103
6.5.2.5 Folha de aprovação 104
6.5.2.6 Dedicatória 104
6.5.2.7 Agradecimento 104
6.5.2.8 Epígrafe 104
6.5.2.9 Resumo na língua vernácula 105
6.5.2.10 Resumo na língua estrangeira 105
6.5.2.11 Lista de ilustrações 105
6.5.2.12 Lista de tabelas 105
6.5.2.13 Lista de abreviatura ou siglas 105
6.5.2.14 Lista de símbolos 106
6.5 2.15 Sumário 106
6.5.3 Elementos textuais 106
6.5.3.1 Introdução 106
6.5.3.2 Desenvolvimento 107
6.5.3.3 Conclusão ou considerações finais 108
6.5.4 Elementos pós-textuais 108
6.5.4.1 Referências 108
6.5.4.2 Glossário 108
6.5.4.3 Apêndice 109
6.5.4.4 Anexo 109
6.6 Regras gerais de formatação 109
6.6.1 Espaçamento 110

6.6.2 Notas de rodapé 110
6.6.3Títulos sem indicativo numérico 110
6.6.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico 111
6.6.5 Paginação 111
6.6.6 Numeração progressiva 111
6.6.7 Indicativos de seção 112
6.6.8 Citações 112
6.6.9 Siglas 112
6.6.10 Equações e fórmulas 112
6.6.11 Ilustrações 113
6.6.12 Tabelas 113
6.6.13 Formato. 113
6.7 Regras para apresentação de projeto e de monografia em slides 114
7. REFERÊNCIAS 130
7.1 Elementos de referência 131
7.2 Localização 132
7.3 Regras gerais de apresentações 132
7.4 Modelos de como referenciar as obras utilizadas 133
7.4.1 Livro e/ou folheto, manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc. 133
7.4.2 Monografia no todo em meio eletrônico 134
7.4.3 Quando se trata de obras consultadas *online* 134
7.4.4 Parte de monografia em meio eletrônico 134
7.4.5 Publicação Periódica 135
7.4.6 Partes de revista, boletim, etc. 135
7.4.7 Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc. 135
7.4.8 Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc., em meio eletrônico 136
7.4.9 Artigo e/ou matéria de jornal 136
7.4.10 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico 136
7.4.11 Evento como um todo 137
7.4.12 Evento como um todo em meio eletrônico 137
7.4.13 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico 137
7.4.14 Documento jurídico 137
7.4.14.1Legislação 138
7.4.14.2 Jurisprudência (decisões judiciais) 138
7.4.14.3 Doutrina 139
7.4.15 No documento jurídico em meio eletrônico 139
7.4.16 Imagem em movimento 140
7.4.17 Documento iconográfico em meio eletrônico 140
7.4.18 Documento cartográfico 140
7.4.19 Documento cartográfico em meio eletrônico 141
7.4.20 Documento sonoro no todo 141
7.4.21 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico 141
7.4.22 Autor pessoal 142
7.4.23 Quando existirem mais de três autores 142
7.4.24 Quando houver indicação explícita de reponsabilidade pelo conjunto da obra 142
7.4.25 Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título 142
7.4.26 Autor entidade 143

7.4.27 Quando a entidade tem uma denominação genérica 143
7.4.28 Quando a entidade, vinculada a um órgão maior 143
7.4.29 Quando não existir título 144
7.4.30 Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular 144
7.4.31 Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física 144
7.4.32 Quando um livro se divide em capítulo de autores diferentes 144
7.4.33 Notas complementares 145
7.4.34 Autores de várias obras referenciadas sucessivamente 145
7.4.35 Ordenação das referências 145
8. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA 147
8.1 Projetos de pesquisa dentro da formatação Plataforma Brasil/ Comitê de Ética 149
REFERÊNCIAS 150

APRESENTAÇÃO

O Manual de Metodologia Científica do Instituto Luterano de Ensino Superior de Itumbiara – ILES/ULBRA tem como finalidade orientar o leitor, de uma forma prática, quanto à elaboração de trabalhos acadêmico-científicos, garantindo a qualidade dos mesmos perante as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Este trabalho que orienta sobre a utilização das normas ABNT, além de expor os princípios gerais para a apresentação dos elementos pertinentes ao trabalho acadêmico-científico, como construção de projeto e monografia, enfatiza suas particularidades, tais como citações e notas de rodapé, documentos diversos e referências. Define, ainda, como apresentar relatório, painel, resumos, artigo, buscando sempre deixar claro suas formatações e, acima de tudo, contribuir para a unificação constituída para a elaboração dos trabalhos científicos, deixando desta forma, fluir as comunicações efetuadas por meio dos resultados das investigações.

Este trabalho está atualizado até a presente data, com as alterações da ABNT, desta feita, esperamos que esta nova face do Manual de Metodologia Científica possa contribuir nas elaborações de trabalhos acadêmico-científicos de uma forma mais clara e precisa.

As organizadoras.

1. CONCEITOS E DEFINIÇÕES EM PESQUISA

1.1 Importância das pesquisas científicas e das tecnologias

Pesquisar é uma necessidade de todos os indivíduos. Tem como sinônimo a busca, a indagação para alcançar a qualificação como um processo de investigação científica, requer emprego de metodologia científica.

As pesquisas geram as ciências, e por sua vez, as tecnologias. Abrangem todas as áreas onde atua o homem, desde a produção de utensílios domésticos, passa pela produção industrial, agricultura, telecomunicação, informática, até a biotecnologia. Por meio dela, tem o homem explorado, de forma mais rápida e eficiente, o meio ambiente, o espaço, a melhoria do setor agropecuário e da qualidade da educação, além de novas descobertas nas áreas médica, farmacêutica, informática, entre outras.

Assim, os estudos científicos vêm produzindo conhecimentos, ciências e tecnologias, por meio da geração de procedimentos, produtos, métodos para proporcionar qualidade de vida a todos.

1.2 O que é Ciência?

Entende-se como ciência um acervo de conhecimentos científicos que se renova com a pesquisa para cada vez mais resolver problemas, desenvolver procedimentos, equipamentos, produtos e responder a questões.

Ainda pode-se definir que a ciência é todo um conjunto de atitudes e atividades racionais, dirigidas ao sistemático conhecimento, com objetivo limitado, capaz de ser submetido à verificação.

A **ciência** caracteriza-se pelo **conhecimento racional**, **sistemático**, **exato**, **verificável**, **falível**, **certo** e **real**; pela investigação rigorosa, controlada, baseada em metodologia, proporcionando obtenção das conclusões científicas, desenvolvimento de teorias que serão aplicadas na prática.

1.2.1 Existe diferença entre a Ciência básica e aplicada?

É um erro dividir as ciências em básica e aplicada, pois originam-se do mesmo conceito. A diferença entre ambas está em termos de prazo, prioridade em relação à demanda do cliente, disponibilidade de recursos humanos, financeiros, mas não em termos qualitativos e de importância, pois todas as duas testam hipóteses, a partir de método científico.

Toda ciência é básica, pois os conhecimentos científicos gerados através de seus métodos devem servir de base para a aplicação em benefício da humanidade, por isto toda **ciência é aplicada.**

1.3 Linguagem Científica

Ao iniciar-se uma pesquisa deve tomar cuidado com a linguagem utilizada, para que a cientificidade da pesquisa não seja maculada, podendo perder suas características e finalidades. Segundo Mezzaroba e Monteiro (2009, p. 204):

> No corpo do texto você desenvolver a exposição de sua pesquisa, tal como planejado. Não se esqueça de que esta é a principal parte de seu trabalho e que deve conter a exposição do tema de forma clara e coerente. A quantidade de seções e subseções será determinada pelo enfoque dado ao tema, o método e o estilo adotados.
> Atente para a importância de dividir o texto preservando a coerência entre as etapas sucessivas de tal forma que não fique as seções e subseções excessivamente extensas e nem demasiadamente curtas. O mesmo vale para a divisão interna de cada seção primária, secundária, terciária, etc. deve haver certa proporcionalidade didática entre os elementos textuais como resultado final e entre as próprias seções entre si, use termos impessoais. Nunca diga ‘eu verifiquei...’, ou ‘nós verificamos assim e tal’, mas ‘verifica-se que...’.

Sendo assim, é recomendável a utilização da impessoalidade, mas ficará a critério e de acordo com a facilidade de escrita do pesquisador a utilização da primeira pessoa do plural, ou seja, “nós”. Tal utilização é adotada por muitos pesquisadores para dar caráter menos individual ao texto.

O texto da pesquisa deve ser apresentado de acordo com certas qualidades como: impessoalidade, clareza, precisão, concisão, modéstia, cortesia e vocabulário concernente à ciência estudada.

Segundo Chinazzo, Mattos e Weber (2008) a clareza é uma qualidade básica de um texto redigido. Devem ser selecionados termos que indiquem com maior exatidão possível o problema pesquisado e os resultados alcançados. Evite expressões subjetivas, tais como “eu penso que”, “o autor poderia ter dito”, “a sala é mais ou menos grande”. A linguagem precisa ser isenta de qualquer ambiguidade.

A precisão da linguagem científica também é um requisito importante em um texto, pois as ciências possuem terminologias técnicas específicas que possibilitam a adequada transmissão de ideias entre os cientistas. Portanto, o pesquisador deverá recorrer a dicionários especializados e as outras obras que proporcionem maior precisão conceitual.

1.4 Conhecimento e seus níveis

Saber e conhecer significam ter a posse de informações, ter a noção da ideia de algo que se relaciona com o mundo envolvido, o conhecimento significa prática da vida, consciência de si mesmo e ato ou efeito de saber e conhecer de forma metódica e organizada. Etimologicamente, a palavra conhecimento, que deriva do latim *cognoscere*, é sinônimo de "procurar entender" ou "conhecer junto" (MAGALHÃES, 2005, p. 13). Define-se conhecer como uma relação entre a pessoa e o objeto a ser conhecido. No processo de conhecimento, a pessoa se apropria, de certo modo, do objeto a ser conhecido (FERRÃO, 2003, p. 39).

Através do conhecimento, o homem entra nas diversas áreas, tomando posse, sabendo da sua natureza, significado, função, origem, finalidade, enfim, de sua estrutura fundamental com todas as implicações resultantes.

1.4.1 Níveis de conhecimento

De acordo com a profundidade do conhecimento e a sua aproximação da verdade, Ruiz (1997); Mezzaroba e Monteiro (2008) distinguem e caracterizam, de forma geral, cinco níveis de conhecimento: empírico, científico, filosófico, teológico, sócio-jurídico.

a) **Conhecimento empírico:** refere-se ao conhecimento prático, obtido ao acaso, após inúmeras tentativas; é adquirido e acumulado através de terceiros, da vivência e dos problemas do dia a dia. É obtido por qualquer ser humano e baseia-se na experiência pessoal. É o modo comum, espontâneo e pré-crítico que o homem tem de conhecer tudo o que acontece ao seu redor. Não exige comprovação científica. Nos estudos sócio-jurídicos é baseado na realidade social da época em estudo.

b) **Conhecimento científico**: refere-se ao conhecimento obtido por experimentação, utilizando a metodologia científica. Caracteriza-se pela sua capacidade de analisar, de explicar, de desdobrar, de justificar, de induzir, de aplicar leis e de predizer com segurança eventos similares futuros. Assim, ao contrário do empírico, o conhecimento científico surge

não apenas da necessidade de se encontrar soluções para problemas de ordem prática da vida diária, como também do desejo de fornecer explicações sistemáticas que possam ser testadas e criticadas. O conhecimento científico diferencia-se do empírico não pela veracidade nem pela natureza do objeto conhecido, mas sim pela forma, modo ou método e os instrumentos utilizados no ato de conhecer. Exige comprovação científica.

c) **Conhecimento filosófico**: baseia-se na experiência e não na experimentação. É um conhecimento que busca constantemente o sentido da justificação, da possibilidade de interpretações a respeito de tudo aquilo que envolve o homem. Pauta-se em ideias, conceitos, observações, reflexões e experiências. Apesar de não exigir experimentação, trabalha-se através da coerência lógica, indaga e assume posições. Não exige comprovação científica justamente porque se baseia em conhecimentos explicativos da vida, do mundo, da morte, etc., sem a obrigação da comprovação prática.

d) **Conhecimento teológico**: apoia-se em doutrinas e no conhecimento revelado (exemplos: Bíblia, Alcorão). Os conhecimentos são originados e seguidos como obra de Deus. Suas evidências não são verificadas, mas regidas pela fé, ou seja, dogmático. Não exige comprovação científica.

e) **Conhecimento sócio-jurídico**: baseia-se na relação dos fatores sociais e políticos com a ordem normativa, ou seja, o liame entre a ordem jurídica e ordem sociopolítica. Exemplo: o exercício dos direitos e deveres decorrentes da cidadania frente ao ordenamento jurídico. Exige comprovação científica no âmbito das ciências sociais.

Segundo Lakatos e Marconi (2003), mesmo existindo uma separação metodológica entre os níveis de conhecimento, o sujeito conhecedor pode penetrar nas diversas áreas ao mesmo tempo. Por exemplo, ao estudar o ser humano podem-se extrair várias conclusões:

- O seu modo de atuar na sociedade, baseado no senso comum ou na experiência do dia a dia (**conhecimento empírico**);
- O seu modo de viver como um ser biológico, verificando o seu comportamento mediante a investigação experimental, as reações existentes entre determinados órgãos e as suas funções (**conhecimento científico**);
- Questionar quanto a sua origem e destino, quanto a sua liberdade e sua existência, suas incertezas (**conhecimento filosófico**),
- Observá-lo como um ser criado pela divindade, a sua imagem e semelhança, e ainda meditar sobre o que dele dizem os textos sagrados (**conhecimento teológico**)

- Observar as consequências legais do exercício da cidadania (**conhecimento sócio-jurídico**).

1.5 O que é Pesquisa?

Pesquisa é o conjunto de procedimentos sistematizados, baseados em raciocínio lógico, na busca de soluções para os problemas nas diversas áreas, utilizando metodologia científica (GIL, 2002). É o desenvolvimento efetivo de uma investigação bem planejada, feita e redigida seguindo as normas metodológicas provenientes da ciência. Usualmente, a pesquisa surge de uma dúvida, que por sua vez leva à formulação de um problema que deverá ser resolvido por meio da utilização de um método científico.

1.5.1 Classificação da pesquisa

As pesquisas podem ser classificadas em: básica e aplicada**.**

1.5.1.1 Pesquisa básica x Pesquisa aplicada

O objetivo da pesquisa básica é intelectual, procura alcançar o saber para satisfação do desejo de adquirir conhecimentos e proporcionar informações possíveis de aplicações práticas, sendo desvinculada de finalidades utilitárias imediatas, não sofrendo limitação de tempo. É dirigida à geração do conhecimento científico não aplicável, imediatamente à solução de demandas tecnológicas específicas. Ela amplia generalizações, define leis, estruturas, sistemas e teorias.

A pesquisa aplicada visa aplicações práticas, com o objetivo de solucionar problemas que surgem no dia a dia, que resultam na descoberta de princípios científicos que promovem o avanço do conhecimento nas diferentes áreas. Ela se empenha em desenvolver, testar e avaliar produtos e processos, encontrando fundamentos nos princípios estabelecidos pela pesquisa básica e desenvolvendo uma tecnologia de natureza utilitária e finalidade imediata.

1.5.1.2 Quanto aos objetivos

A pesquisa divide-se em **formal** e **factual**. A **Formal** ocupa-se da Lógica e da Matemática e da dogmática jurídica, enquanto que a **Factual** se subdivide em **Natural**: Física, Química, Biologia, Psicologia; Sócio-jurídica e em **Cultural**: Psicologia Social, Sociologia Jurídica, Economia, Política e História.

Quanto aos objetivos, ela pode ser dividida em **exploratória, descritiva, explicativa** e **prescritiva:**

a) Exploratória – é o primeiro passo do trabalho científico. Geralmente é a bibliográfica, pois se avalia a possibilidade de desenvolver uma pesquisa sobre determinado assunto. Na ciência jurídica abrange também as legislações e as jurisprudências. Visa oferecer informações sobre o assunto, definir os objetivos da pesquisa e orientar a formulação da hipótese;

b) Descritiva – promove estudo, análise, registro e interpretação dos fatos do mundo físico, sem a interferência do pesquisador. Geralmente os dados são coletados pela aplicação de entrevista, questionário e observação;

c) Explicativa – esse tipo de pesquisa é a mais complexa, pois registra, analisa, interpreta os fatos e identifica as suas causas. A maioria das pesquisas explicativas é experimental, em que se manipula e se controla as variáveis.

d) Prescritiva – promove não apenas a descrição do que é objetivado na pesquisa científica, mas sim estabelece num plano ideal, a melhor solução para o caso estudado. Exemplo: no caso da existência de uma situação não prevista no ordenamento jurídico propõe-se após o estudo científico a solução ideal.

1.5.1.3 Quanto à abordagem do problema

a) Pesquisa quantitativa – representa tudo aquilo que pode ser mensurado, medido. O objeto de pesquisa é altamente descritivo, o investigador pretenderá sempre obter o maior grau de correção possível dos dados, assegurando, assim, a confiabilidade de seu trabalho. Significa quantificar dados, opiniões, nas formas de coleta de informações, assim como também o emprego de recursos e técnicas estatísticas desde as mais simples, como percentagem, média, etc. até os mais complexos como coeficiente de correlação. É empregada no desenvolvimento das pesquisas de âmbito social, econômico, de opinião, de administração, representando, em linhas gerais, uma forma de garantir a precisão dos resultados;

b) Pesquisa qualitativa – é a qualidade como prioridade de ideias, coisas e pessoas que permite que sejam diferenciadas entre si de acordo com as suas naturezas. O objeto da pesquisa vai ser tratado de forma radicalmente diferente da modalidade anterior de investigação. A pesquisa qualitativa também pode possuir um conteúdo altamente descritivo e pode lançar mão de dados quantitativos incorporados em suas análises. Justifica-se o fato de o tratamento qualitativo de um problema, que pode até ser uma opção do pesquisador, apresentar-se de uma forma adequada para poder entender a relação de causa e efeito do fenômeno e consequentemente chegar a sua verdade e razão.

1.5.1.4 Quanto às técnicas e procedimentos utilizados

a) Pesquisa bibliográfica – é baseada na consulta de todas as fontes secundárias relativas ao tema que foi escolhido para realização do trabalho. Abrange todas as bibliografias encontradas em domínio público como: livros, revistas, monografias, teses, artigos de internet, etc. É válido ressaltar que o que é pesquisado para o levantamento do referencial teórico não fará parte da pesquisa propriamente dita, pois o mesmo é a forma de comprovação que seu problema tem fundamento científico.

b) Pesquisa documental – é a pesquisa que se baseia na coleta de dados, de documentos escritos ou não, através das fontes primárias, realizadas em bibliotecas, institutos e centros de pesquisa, museus, acervos particulares (igrejas, escolas, bancos, postos de saúde, cartórios, hospitais) e públicos (documentos de órgãos oficiais como ofícios, leis, escrituras) e outros como fontes estatísticas, fontes do direito, livros de apuração, ICMS, balancetes contábeis e financeiros e comunicações realizadas pelos meios de comunicação orais e audiovisuais (rádio, televisão, filmes, mapas), etc.

c) Pesquisa experimental – esta pesquisa se divide em:

- **Pesquisa de campo** – é utilizada para gerar conhecimentos relativos a um problema, testar uma hipótese ou provocar novas descobertas em uma determinada área. Baseia-se em projetos de pesquisa que determina as hipóteses, os objetivos e a metodologia utilizada para efetuar as observações controladas, as variáveis a serem observadas e analisadas, a amostragem, a técnica de coleta de dados, a preparação das informações e a análise estatística.
- **Pesquisa de laboratório** – é uma investigação em que o pesquisador manipula as variáveis e faz os seus controles. A pesquisa é realizada em ambientes fechados, reais ou artificiais, geralmente controlados. A maioria dessas pesquisas é experimental, feitas com pessoas, animais, vegetais e minerais.

d) Levantamento – é a coleta de informações obtidas diretamente com pessoas envolvidas na situação ou por meio de outras fontes. O censo populacional é um exemplo típico deste tipo de pesquisa.

e) Pesquisa participante – caracteriza-se pela interação entre pesquisadores e membros das situações investigadas, envolvendo posições valorativas. Emprega-se no estudo de comunidades minoritárias para evidenciar valores, resistência, comportamentos, etc.

f) Pesquisa-ação – é o tipo de pesquisa que "os pesquisadores desempenham um papel ativo no equacionamento dos problemas encontrados, no acompanhamento e na avaliação das ações desencadeadas em função dos problemas" (THIOLLENT, 1998, P. 14). Neste tipo de pesquisa existe envolvimento do pesquisador e das pessoas envolvidas com a situação analisada o que supõe uma forma de ação planejada, de caráter social, educacional ou técnico na solução de problemas.

g) Estudo de caso – é caracterizado por ser uma pesquisa que tem como objeto de investigação uma entidade bem definida, como por exemplo, uma pessoa ou um grupo de pessoas, uma comunidade, uma organização, uma implantação de um processo, etc., tomados como uma unidade de análise. Realiza um estudo exaustivo de um fenômeno para seu conhecimento detalhado.

1.5.1.4.1 Métodos científicos

De acordo com Lakatos e Marconi (2009) métodos se situam em níveis claramente distintos, que se referem a sua inspiração filosófica, ao seu grau de abstração e a sua finalidade mais ou menos explicativa. Os métodos de abordagem devem obrigatoriamente constar no item metodologia do projeto de pesquisa, bem como nos itens exigidos nos trabalhos científicos, já os métodos auxiliares ficam a critério do pesquisador em evidenciá-los. Podemos assim classificar os vários tipos de métodos:

1.5.1.4.1.1 Métodos de abordagens

a) Método indutivo – parte de constatações mais particulares à formulação de leis e teorias (do particular para o geral). O método indutivo "possibilita o desenvolvimento de enunciados gerais sobre as observações acumuladas de casos específicos ou proporções que possam ter validades universais" (OLIVEIRA, 1998, p.60).

Exemplo:

O homem é mortal O homem é racional **Logo todo homem é animal racional (validade universal)**

b) Método dedutivo – parte-se de teorias e leis para a análise e explicação de fenômenos particulares (geral para o particular). Trata-se de um raciocínio puramente formal, no qual a conclusão não fornece um conhecimento novo, ao contrário da indução, isto porque a dedução já está implícita nos princípios (OLIVEIRA, 1998, p. 62).

Exemplo:

Todos os homens são mortais – premissa maior Platão é homem – premissa menor **Logo, Platão é mortal** – conclusão

c) Hipotético-dedutivo – formula-se uma hipótese, testando a ocorrência de fenômenos abrangidos pela hipótese. São as variáveis que persistem como válidas resistindo às tentativas de falseamento. Segundo Mezzaroba e Monteiro (2009, p. 68-69) no método hipotético dedutivo.

> [...] o pesquisador elege o conjunto de proposições hipotéticas que acredita serem variáveis como estratégia de abordagem para se aproximar de seu objeto. No decorrer da pesquisa, essas hipóteses podem vir a ser comprovadas ou não mediante a experimentação, ou seja, a verificação de seu alcance e consistência. Perceba-se bem são hipóteses viáveis, isto é, que poderão ser perfeitamente sustentadas durante a verificação, pelo menos em primeiro momento.

d) Método dialético – a dialética é conhecida como a arte do diálogo que aos poucos se transforma na arte de demonstrar uma tese capaz de definir, atingir com a clareza os conceitos envolvidos na discussão. Ação recíproca, contradição inerente ao fenômeno e da mudança dialética que ocorre na natureza.

1.5.1.4.1.2 Métodos auxiliares – os métodos auxiliares se dividem em:

a) **Método histórico –** investigar os acontecimentos, processos e instituições do passado para verificar a sua influência na sociedade de hoje, pois as instituições alcançaram sua forma atual através de alterações de suas partes componentes.

b) **Método comparativo –** estudo das semelhanças e diferenças entre os diversos tipos de grupos, sociedades ou povos. Contribui para uma melhor compreensão do comportamento humano. Este método realiza comparações com a finalidade de verificar similitudes e divergências.

c) **Método monográfico –** estudo de determinados indivíduos, profissões, condições, instituições, grupos ou comunidades, com a finalidade de obter generalizações. A investigação deve examinar o tema escolhido, observando todos os fatores que influenciaram e analisando-o em todos os seus aspectos.

Importante: Veja Marconi; Lakatos (2009) e Mendonça, Rocha e Nunes (2008) outros métodos de procedimentos e aprofundamento sobre o assunto – vide referência bibliográfica.

d) Método estatístico: consiste na redução de fenômenos sociológicos, políticos, econômicos a termos quantitativos e à manipulação estatística, que permite comprovar as relações dos fenômenos entre si.

Fávero et al (2009) entendem que qualquer procedimento estatístico deve considerar quatro definições, a priori, quais sejam:

- Número de variáveis a serem analisadas ao mesmo tempo (análise univariada, bivariada ou multivariada);
- Nível de mensuração das variáveis de interesse;
- Interesse descritivo ou inferencial da análise;
- Interesse na inter-relação ou na relação de dependência das variáveis em estudo (para duas ou mais variáveis).

Os autores supracitados ainda asseveram que, para que uma técnica estatística seja utilizada, faz-se necessária a definição dos níveis de mensuração das variáveis de interesse. Nesse sentido, Levine et al (2008), Fávero et al (2009) e Hair et al (2009) classificam as variáveis ou dados como sendo métricos (numéricos) e não métricos (categóricos). Ademais,

definem como dados métricos aqueles dados cujas medidas refletem uma quantidade relativa, uma nota, uma quantia, certa magnitude. Tais dados indicam ou descrevem indivíduos ou objetos não apenas pela posse de um atributo, mas também pela quantia ou grau de caracterização do indivíduo pelo atributo. Por seu turno, os dados não métricos são atributos, características ou propriedades categóricas que identificam ou descrevem um indivíduo ou objeto. Diferem dos dados métricos pelo fato de indicarem a presença de um atributo, mas não a sua quantia.

O quadro a seguir apresenta as técnicas estatísticas indicadas para cada tipo de dado ou variável, a saber: **categórica ou numérica**.

Tipo de Análise	**Tipo de Dado**	
	Numérico	**Categórico**
Descrevendo um grupo ou vários grupos	Disposição ordenada, disposição ramo-e-folha, distribuição de frequências, distribuição de frequências relativas, distribuição de percentagens, distribuição de percentagens acumuladas, histograma, polígonos de percentagens acumuladas, média aritmética, mediana, quartis, média geométrica, amplitude, amplitude interquartil, desvio padrão, coeficiente de variação, escores Z, box-plot, números-índices.	Tabela resumida, gráfico de barras, gráfico de pizza, diagrama de Pareto.
Inferência sobre um grupo	Estimativa para o intervalo de confiança da média aritmética. Teste Z de hipóteses para a média aritmética. Teste T de hipóteses para a média aritmética.	Estimativa para o intervalo de confiança para a proporção. Teste Z de hipóteses para a proporção.
Comparando dois grupos	Teste Z e T para a diferença nas médias aritméticas de duas populações independentes. Teste T em pares. Teste F para diferença em duas variâncias. Teste das somas das classificações de Wilcoxon.	Teste Z para a diferença entre duas proporções. Teste Qui-Quadrado para a diferença entre duas proporções. Teste McNemar para duas amostras relacionadas.
Comparando mais de dois grupos	Análise da variância de fator único. Análise da variância de dois fatores. Teste de Kruskal-Wallis	Teste Qui-Quadrado para diferenças entre mais de duas proporções.
Analisando a relação entre duas variáveis	Gráfico de dispersão, gráfico de séries temporais.	Tabela de Contingência, Gráfico de Barras Paralelas,

	Covariância, coeficiente de correlação. Regressão linear simples. Teste T de correlação.	Teste Qui-Quadrado para independência.
Analisando a relação entre duas ou mais variáveis	Regressão múltipla. Previsão de séries temporais.	

Tabela 1- Roteiro para a seleção de um método estatístico
Fonte: Adaptado de Levine et al (2008)

A identificação do correto método estatístico é consequência da identificação a priori do tipo de escala vinculada aos dados numéricos e categóricos. Conforme Fávero et al (2009), os dados ou variáveis métricas podem ser subdivididos em escalas intervalares ou de razão, enquanto que os dados ou variáveis não métricas dividem-se em escalas nominais e ordinais.

Levine et al (2008) definem uma escala nominal como dados em categorias distintas, nas quais não está implícito nenhum tipo de classificação. Já as escalas ordinais, ao contrário, guardam implícitas algumas formas de classificação ou ordem de preferência. Os mesmos autores conceituam as escalas intervalares como uma escala ordenada, na qual diferença entre mensurações é uma quantidade significativa, embora não envolva um ponto zero verdadeiro, enquanto que uma escala de razão é também uma escala ordenada, porém, com a diferença de que entre as mensurações envolve um verdadeiro ponto zero.

FAVERO, L. P.; BELFIORE, P.; SILVA, F. L.; CHAN, B. L. **Análise de Dados:** modelagem multivariada para tomada de decisões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

HAIR JR., J. F.; BLACK, W. C.; BABIN, B. J.; ANDERSON, R. E.; TATHAM, R. L. **Análise Multivariada de Dados.** Porto Alegre: Bookman, 2009.

LEVINE, D. M.; STEPHAN, D. F.; KREHBIEL, T. C.; BERENSON, M. L. **Estatística:** teoria e aplicações. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

1.5.1.4.2 Técnicas de Pesquisa

Para a realização de uma pesquisa científica há necessidade de levantamento dos dados e coleta por meio das técnicas de pesquisa. De acordo com Marconi; Lakatos (2009, p.176) este procedimento pode ocorrer de diferentes formas, tais como:

e) Documentação indireta: pesquisa documental e pesquisa bibliográfica;
f) Documentação direta: pesquisa de campo, experimental e de laboratório;
g) Observação direta intensiva: observação e entrevista;

h) Observação direta extensiva: aplicação de questionário.

- **Entrevista** – é o encontro de duas pessoas com o objetivo de obter informações a respeito de determinado assunto, mediante uma conversa natural ou programada de forma profissional (estruturada ou semiestruturada que intercala perguntas do roteiro e outras que surgem com o desenvolver da entrevista). A conversa é efetuada frente a frente com entrevistado e entrevistador, de forma sistemática e metódica, possibilitando, assim, obter informações necessárias do entrevistado para realização do trabalho. Para ter sucesso na coleta de dados é importante ter: um roteiro de perguntas através de formulários, um conhecimento prévio do entrevistado, marcar dia, hora e local da entrevista, proporcionar confiança ao entrevistado, garantir sigilo ao informante em relação as suas respostas.

- **Questionário** – é uma técnica de coleta de dados através de uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito, sem a presença do entrevistador. As perguntas são encaminhadas aos informantes em formulários próprios contendo como anexo uma carta explicando o objetivo, a natureza e a importância da pesquisa. Quanto à forma, o questionário poderá ter perguntas nas categorias: abertas (dissertativas) e fechadas (de múltipla escolha).

- **Pesquisa de campo** – utilizada com o objetivo de conseguir informações ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta que se queira comprovar, podendo ser:

a) quantitativo-descritivo: investigações de pesquisa empírica cuja finalidade principal é o delineamento ou análise das características de fatos ou fenômenos, avaliação de programas, ou o isolamento de variáveis principais.

b) qualitativa: é basicamente aquela que busca entender um fenômeno específico em profundidade. Ao invés de estatísticas, regras e outras generalizações, a qualitativa trabalha com descrições, comparações e interpretações.

c) exploratório: investigação de pesquisa empírica, cujo objetivo é a formulação de questões ou de um problema, com finalidade de desenvolver hipóteses, aumentar a familiaridade do pesquisador com um ambiente, fato ou fenômeno, para a realização de uma pesquisa futura mais precisa.

- **Observação –** é a técnica de coleta de dados para conseguir informações. Utiliza-se dos sentidos na obtenção de determinados aspectos da realidade, ou seja, examinar fatos ou fenômenos que se deseja estudar.

1.5.1.4.3 Técnicas ou procedimentos de coleta de dados

a) Entrevista:

- **Estruturada** – elaboração pelo pesquisador de questões fechadas para o entrevistado.
- **Semiestruturada** – elaboração pelo pesquisador de questões abertas e fechadas para o entrevistado.
- **Não estruturada** – perguntas aleatórias feitas pelo pesquisador ao entrevistado, em um diálogo informal.

b) Questionário

- **Aberto** – questões elaboradas pelo pesquisador, de forma que a pessoa questionada tem liberdade para responder as perguntas feitas.
- **Fechado** – questões de múltipla escolha feita pelo pesquisador a pessoa que esta sendo interrogada.
- **Semiestruturado** – é a elaboração de questões abertas e fechadas apresentadas pelo pesquisador ao examinado.

c) Observação direta

- Pelo próprio observador (assistemática)
- Por equipamentos (sistemática)
- Participante ou vivência
- Delineamento experimental
- Delineamento entre grupos
- Delineamento de caso único.

Importante: Maior aprofundamento quanto às diferentes técnicas de pesquisa, pode ser obtido em consultas aos seguintes livros:

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 208p.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 315p.

MEZZAROBA, O.; MONTEIRO, C. S. **Manual de metodologia da pesquisa no Direito.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 344p.

2. TRABALHOS ACADÊMICOS

2.1 Resenha

Resenha é um relato minucioso das propriedades de um objeto ou de partes que o compõem. É um tipo de redação técnica que inclui variadas modalidades de textos: descrição, narração e dissertação. (MEDEIROS, 2003)

Cada um dos tópicos apresentados abaixo deverá ser elaborado dentro de um parágrafo, facilitando assim a organização e leitura do trabalho realizado.

2.1.1 Apresentação gráfica de uma Resenha

a) Referência dentro das Normas da ABNT NBR-6023, agosto/2002.

b) **Credenciais do autor** (informações sobre o autor, sua nacionalidade, formação universitária, títulos, livros já publicados, etc.).

c) **Resumo da obra –** Para se fazer uma análise do texto indicado para leitura deve-se levantar algumas questões dentro do abaixo relacionado:

- ⇒ De que trata a obra?
- ⇒ De que trata o texto? (Obtém-se daí o assunto tratado nele).
- ⇒ Qual foi o problema focalizado? Como o assunto foi problematizado?
- ⇒ Como o autor soluciona o problema? Que posição ele assume? (Assim fica evidenciada a tese defendida pelo autor)
- ⇒ Como o autor demonstra seu raciocínio? Quais são seus argumentos?
- ⇒ Existem outros assuntos paralelos à ideia central?

d) Quais as conclusões a que o autor chegou?

⇒ Relate aqui, em um parágrafo separado, o que o autor considerou importante em suas conclusões.

e) Quadro de referência do autor

⇒ Quem basicamente serviu de modelo teórico para o autor, ou seja, quais os autores que são mencionados no texto e em que momento é destacado.

f) Crítica do resenhista (apreciação e crítica)

- ⇒ O autor consegue colocar o valor do assunto tratado no texto?
- ⇒ O texto demonstra ser original?

⇒ Qual é a validade de suas ideias?

⇒ Elas são importantes pra quem?

⇒ Que tipos de contribuições são apresentados por ele?

⇒ O autor apoia suas conclusões em fatos?

g) Indicações do resenhista

⇒ A quem é dirigida essa obra?

⇒ A obra é endereçada a uma determinada disciplina?

⇒ Pode ser adotada em algum curso?

⇒ Qual?

2.2 Fichamento

O fichamento é uma forma de investigação que se caracteriza pelo ato de fichar (registrar) todo o material necessário à compreensão de um texto ou tema. Para isso, é preciso usar fichas que facilitam a documentação e preparam a execução do trabalho.

Não só, mas é também uma forma de estudar/assimilar criticamente o conteúdo relacionado a sua formação acadêmico-profissional. Enquanto recurso-didático seu propósito é auxiliar estudantes/pesquisadores na construção do seu próprio conhecimento.

Alguns professores solicitam dos seus alunos fichamento de livros ou textos, com o objetivo do estudante melhor desenvolver sua capacidade de leitura e apreensão das ideias propostas nos textos lidos. Faz-se necessário, portanto que ao ser solicitado um fichamento se defina que tipo se deseja.

A ficha é um instrumento de trabalho indispensável para o universitário e o professor. Segundo Medeiros (2000) pede-se ao estudioso que, para a realização de um trabalho de alto rigor científico, se faça um levantamento bibliográfico sobre o assunto, em seguida, seleciona-se a bibliografia para leitura e fichamento. Para isso, utiliza-se das fichas para armazenar o conteúdo, identificar as obras, fazer citações, análise e elaborar críticas. Seu uso é o mais diversificado possível e, seu tamanho fica a critério de cada um, podendo ser escrita à mão ou digitada.

Seguem algumas dicas de como as fichas são comumente usadas. Toda ficha deve ter um cabeçalho, uma bibliografia, um corpo, que vai determinar a finalidade, citações, resumo, esboço ou outro modelo e o local onde os dados foram encontrados. Nas

fichas elaboradas à mão, ao usar o reverso, fazê-lo no sentido inverso, de cabeça para baixo.

Ainda ressalta-se que nas fichas podem-se usar códigos, tais como: ("...") aspas para citação ou cópia integral do texto, (*) asterisco para resumo, (||) duas barras quando se tratar ideias pessoais sobre texto.

Título da obra:	
Título específico estudado:	Reservado no caso das fichas serem várias: colocar A, B, etc.
Referência	
Colocar aqui o texto indicando se é cópia integral ("...");	
Resumo (*);	
Opinião sobre onde se encaixa o texto em seu trabalho (||).	
Local onde se encontra a obra	

Figura 1 - Modelo de ficha para apresentação de Fichamento
Fonte: Medeiros (2000).

OBS: O modelo acima apresentado indica um fichamento contendo todos os tipos de resumos, devendo, assim, o pesquisador-aluno poder verificar qual o tipo foi exigido pelo professor, porém, se desejar fazer conforme apresentado acima, facilitará na utilização posterior do material para a pesquisa realizada.

Aconselha-se a utilizar vários tipos de fichas de documentação para se efetuar um trabalho acadêmico: fichas de citações, fichas de resumo, fichas de anotações pessoais. O pesquisador deve ser criativo para organizar a documentação pessoal. Percebe-se que hoje, o uso do computador facilita a elaboração do fichamento.

Completando esta elaboração, Medeiros (2000) indica que todo fichamento tem por base uma leitura atenta do texto que está sendo estudado. Logo, é importante que o pesquisador leia e compreenda se a leitura será aproveitada em seu trabalho ou não.

Faz-se necessário apresentar modelo de fichamentos, buscando elucidar para o estudante sua forma de apresentação, desta feita, acima, segue modelo de ficha, que compreende em sua formatação: cabeçalho, referências bibliográficas, corpo da ficha e local onde se encontra a obra.

2.2.1 Tipos de fichamentos mais utilizados na vida acadêmica

a) Fichamento de Esboço: deve demonstrar-se aqui em qual página se encontraram determinados assuntos que poderão ser necessários à pesquisa.

Exemplo:

28	Ficção: realidade ou utopia
57	O método
116	Abordagem qualitativa

b) Fichamento de citação ou cópia integral de partes de um trabalho: demonstra-se aqui como fazer um fichamento de citação, explicitando seus componentes principais. É o tipo de fichamento que deve ser composto de citações do próprio autor da obra lida. É a transcrição literal do texto. Após leitura sistemática da obra, o estudante/pesquisador sublinha frases, parágrafos, partes que expressam a ideia principal do autor. Partes estas que podem ser transcritas no seu trabalho de pesquisa (artigo, monografia, ensaio, etc.). Tendo o cuidado de abrir e encerrar a citação com aspas, e indicar a página da qual se fez à transcrição. Quando se fizer supressão de alguma parte da obra, deve se indicar tal supressão com reticências entre colchetes [...] Quando houver supressão de parágrafos entre as partes citadas, deve-se utilizar de uma linha pontilhada separando as falas escolhidas. Após ler o texto, selecionar citações que se encaixem melhor ao trabalho que está sendo efetuado, tendo cuidado para não deturpar a ideia do autor.

c) Fichamento de resumo (de conteúdo): é a apresentação sintética, clara e precisa do pensamento do autor. A apresentação das ideias principais defendidas. Não é uma cópia dos tópicos, nem a exposição abreviada das ideias do autor, bem como também não é a transcrição literal do texto ou de partes da obra em análise. Trata-se de uma ficha não muito longa, mas que traz todos os elementos necessários para a compreensão do texto. Nela, a pessoa que elabora a ficha, vai expor a sua compreensão do texto usando seu próprio estilo.

Não se afastando jamais das teses originais, já que um resumo é uma condensação fiel das ideias contidas em um texto, é uma redução do original.

Salienta-se para que fique atento ao fato de que não cabem no resumo comentários ou julgamentos pessoais a respeito do que está sendo resumido. Muitas pessoas fazem o resumo de maneira errada, apenas produzindo partes ou frases do texto original, elaborando-o à medida que leem.

Para elaborar um bom resumo, é necessário compreender antes todo o conteúdo do texto. Não é possível resumir um texto à medida que se faz a primeira leitura. A reprodução de frases do texto, em geral, indica que ele não foi compreendido. Quem resume apresenta, com as próprias palavras, os pontos relevantes de um texto, procurando expressar suas ideias essenciais na progressão e no encadeamento em que aparecem.

Logo, presume-se que ao fazer um resumo dentro de uma ficha é importante não perder de vista três elementos: as partes essenciais do texto; a progressão em que elas se sucedem e a correlação entre cada uma dessas partes.

d) Resumo de comentário: Quando se coloca as opiniões pessoais sobre o texto lido, indicando o sinal (||), deve ser mostrado em que momento este texto poderá ser utilizado em sua pesquisa. Esta situação pode ser utilizada em todas as fichas, ficando, assim, demonstrado a intenção do fichamento de determinado ponto do texto.

OBS: Atenção com as fichas durante a pesquisa.

Incluir somente parte de um texto (ou tema) em cada ficha e, se as notas são extensas, usar várias fichas numeradas consecutivamente com as letras do alfabeto. Antes de guardá-las, ter a certeza de que as fichas estão completas e se são compreendidas com facilidade. Copiar cuidadosamente as notas da primeira vez, sem fazer projeto de passar a limpo e nem de tornar a copiar, pois isto é perda de tempo e dá a possibilidade a erros e confusões. Para onde for levar consigo alguma ficha, já que pode surgir alguma ideia de repente. Cuidado para não perder as fichas. Procurar guardar as fichas sempre em ordem (o uso de fichas eletrônicas facilita). As clássicas fichas de cartolina têm perdido espaço para programas de computador que garantem economia de trabalho e tempo, entretanto, ainda continuam em uso.

2.2.2 Fichamento Digitado

A vantagem de se fichar o conteúdo em computador é a facilidade de transposição delas para o texto. Basta digitar o dado a ser anotado para um arquivo de documento e copiá-lo e colá-lo (o famoso CTRL + C/CTRL + V) ao texto do pesquisador, quando for conveniente. Além disso, qualquer arquivo de documento pode ser impresso e catalogado como se fosse uma ficha comum. Mas mesmo no computador é preciso saber organizar as fichas.

Com o uso do computador, a confecção de fichas ficou mais simples. Sugerimos um modelo básico que pode ser adaptado tanto para os meios eletrônicos, como no uso tradicional das fichas de cartolina.

Estas são apenas ferramentas, dicas para auxiliá-los nos estudos. Textos bem fichados favorecem a elaboração de qualquer trabalho. Após estas "dicas", vamos ao trabalho propriamente dito. Só se ficha o que se lê. Não adianta querer estudar apenas com resumos e fichamentos de terceiros, por isso**: faça você mesmo seus fichamentos!**

2.3 Resumo Acadêmico

O resumo acadêmico é utilizado como mecanismo de ajuda para a compreensão do alunado sobre os conteúdos propostos pelo professor, sendo um meio eficaz de auxílio no aprendizado. Consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento, ou seja, de uma publicação científica, como livro, artigo, monografia, dissertações e teses apresentados pelo professor para o estudo mais aprofundado sobre determinado tema.

O texto do resumo deve ser redigido com o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, usando-se de frases curtas, não mencionando opiniões próprias, discussões, exemplos e inclusões de ilustrações e bibliografias.

Deve-se evitar o uso de símbolos que não sejam de utilização corrente, fórmulas, equações e diagramas que não sejam absolutamente necessárias.

2.3.1 Regras gerais de apresentação de um resumo solicitado em sala de aula

Solicitado pelo professor de qualquer disciplina, este tipo de resumo segue características próprias que devem ser observadas como demonstra a figura a seguir.

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes iniciais do autor. Titulo do texto. Edição. Cidade: Editora, ano.

Autor(es)[1]
Professor[2]

Resumo propriamente dito em espaçamento simples e apenas em um parágrafo. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxx.

Palavras chave: De três a seis palavras chave separadas por ponto.

1 Nomes completos da instituição a que pertence os autores.

2 Nome completo da instituição a que pertence o professor (a.)

Figura 2- Resumo de livro, artigo, parte de livro.

- O resumo deve ser precedido da referência (bibliográfica) do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento, ou seja, monografia, TCC, artigos, relatório, etc., que tem sua formatação apresentada dentro de trabalhos científicos (**página 79).**
- O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único e espaçamento entre linha simples.
- A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento.
- Quanto à extensão do resumo, fica a critério do professor/leitor.

Palavras chave: palavras representativas do conteúdo do documento/resumo, escolhidas, preferencialmente, em vocabulário controlado. Logo abaixo do resumo, deve-se colocar as palavras chave vindas posteriormente da expressão **Palavras chave:** separadas entre si por ponto, iniciadas por letra maiúscula e finalizadas também por ponto.

Atenção: Existe uma formatação diferente para a apresentação de resumos com cunho científico e, assim, os resumos e seus modelos estão indicados nas **páginas 82, 84 e 85.**

OBS.: As **palavras chave** podem ser retiradas do corpo do texto do resumo, como também do tema, pois são palavras que ao serem lidas indicam o assunto apresentado no trabalho.

2.4 Seminário

O nome da técnica vem da palavra "semente" que indica o sentido de semear ideias ou de favorecer a sua germinação. Por essa razão, o seminário constitui, em geral, não uma ocasião de mera informação, mas uma fonte de pesquisa e de novas soluções para os problemas, pois procura investigar diversos aspectos de uma mesma questão ou problema.

a) **Objetivo educativo*:*** O seminário, em sala de aula, tem como principal objetivo estimular o aluno a ser agente ativo de sua própria aprendizagem. São também objetivos do seminário: identificar problemas e examinar seus diversos aspectos; apresentar informações e críticas pertinentes ao tema; propor pesquisa necessária para resolver os problemas; acompanhar o progresso das pesquisas; apresentar os resultados aos demais membros do grupo.

b) **Procedimentos metodológicos*:*** O professor apresenta o tema desafiador e justifica sua importância. Ajuda, então, os participantes a selecionar subtemas específicos para os trabalhos de pesquisa, que poderão ser do tipo: bibliográfica, de campo ou de laboratório. Depois de escolhidos os temas, os alunos pesquisam e estudam seus respectivos assuntos. O professor elabora, juntamente com a turma, um calendário para as apresentações dos trabalhos e orienta na procura de fontes de consulta, bem como na coordenação das ideias encontradas para apresentá-las ao grupo.

No dia do seminário, o professor deve intervir e pontuar a discussão, comentando e dirigindo a sessão de críticas ao final de cada exposição do grupo.

Todos os alunos devem participar ativamente das sessões de apresentação, problematizar as questões, expressar pontos de vista e fornecer informações. O trabalho deve ser apresentado por escrito, com cópias suficientes para serem distribuídas a todos os participantes do seminário.

2.4.1 Seminário-Relâmpago

Toda a preparação para esta dinâmica ocorre em sala de aula.

a) **Objetivo educativo:** Os principais objetivos do seminário relâmpago são: despertar a atenção dos alunos, desenvolver a capacidade de assimilar conteúdos, melhorar a comunicação verbal, promover a socialização e a cooperação entre os membros do grupo, desenvolvendo atitudes formais perante um plenário. Também é útil para verificar se houve compreensão do conteúdo imediatamente exposto, intercalando o seminário relâmpago com a exposição de conteúdos. Sempre que necessário, o professor pode usar o seminário relâmpago como forma de avaliação diagnóstica.

b) **Procedimentos metodológicos:** Após ter exposto determinado assunto, divide-se a turma em grupos, sendo que cada grupo deve ter um coordenador (organiza o trabalho), um relator (relata as ideias e questões do grupo), um secretário (anota as ideias e questões do grupo) e um mediador (chama atenção para distribuição de tempo durante a discussão). Assim organizado, distribui um pequeno roteiro com questões que evidenciarão tópicos, tais como: o que pareceu importante aos alunos, o que não ficou claro (pergunta do expositor do grupo), o que é discordante com o conhecimento intuitivo, questionamentos acerca do tema, esclarecimento de ideias, contribuições deste tema para a vida pessoal e social. Cada aluno deverá fazer seu registro, mas são os relatores dos grupos que expõem as questões anteriormente registradas pelo grupo. Durante as apresentações, os expositores e o grande grupo poderão fazer perguntas que serão esclarecidas pelo professor ou pelo grupo.

2.5 Mesa redonda

Mesa redonda consiste em reunir um grupo seleto de cinco a oito pessoas para, em comum esforço, debater ou deliberar sobre um assunto controvertido, problema ou mesmo um assunto de um livro. A discussão, informal, se dá perante um auditório, no qual cada um dos membros da mesa fala cerca de dez minutos, coordenados por um mediador.

a) **Objetivo Educativo:** a mesa redonda tem como principal objetivo instigar a elaboração intelectual do aluno ao estimular a verbalização e a atenção à escuta.

b) **Procedimentos metodológicos:** o mediador anuncia o tema da discussão e o tempo destinado a cada participante. Sendo uma discussão informal, permite que ao final da exposição dos membros da mesa, o mediador apresente o resumo da discussão para, em seguida, convidar as pessoas do plenário a formular perguntas que são respondidas pelos componentes da mesa ou pelo mediador. É importante que previamente estejam preparados e distribuídos papéis onde o público possa anotar seus questionamentos para entregá-los à mesa.

3 CITAÇÃO - NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS SEGUNDO A ABNT NBR 10520/Ago 2002

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. O objetivo desta Norma é especificar as características exigíveis para apresentação de citações em documentos. Assim, suas referências normativas serão apresentadas a seguir que contêm disposições que constituem prescrições para esta Norma.

3.1 Plágio nas citações

As citações são de extrema importância para a elaboração de uma pesquisa, pois é, neste momento, que o autor indica no texto as obras utilizadas, não configurando o crime de plágio. Há vários dispositivos legais que regulam a conduta proibida no crime de plágio tais como:

Atenção: Crimes contra a Propriedade Intelectual – nos deparamos com a previsão de crime de violação de direito autoral – artigo 184 do Código Penal Brasileiro – que traz o seguinte teor: *Violar direito autoral: Pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa*.

Aquele que se propõe a produzir conhecimento sério quer seja ele professor, pesquisador ou aluno, se obriga a respeitar os direitos autorais alheios. Vejamos o que diz a Constituição Federal vigente, em seu artigo 5º, XVII: aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, (...).

Além das legislações indicadas acima, a justiça brasileira criou uma legislação específica quanto aos direitos autorais, ou seja, a lei 9.610/98 quanto à delimitação das ofensas que atingem os direitos do autor da obra copiada.

> **Art. 46. Não constitui ofensa aos direitos autorais:**
> **I - a reprodução:**
> a) na imprensa diária ou periódica, de notícia ou de artigo informativo, publicado em diários ou periódicos, com a menção do nome do autor, se assinados, e da publicação de onde foram transcritos;
> b) em diários ou periódicos, de discursos pronunciados em reuniões públicas de qualquer natureza;

> c) de retratos, ou de outra forma de representação da imagem, feitos sob encomenda, quando realizada pelo proprietário do objeto encomendado, não havendo a oposição da pessoa neles representada ou de seus herdeiros;
> d) de obras literárias, artísticas ou científicas, para uso exclusivo de deficientes visuais, sempre que a reprodução, sem fins comerciais, seja feita mediante o sistema Braille ou outro procedimento em qualquer suporte para esses destinatários;
> **II** - a reprodução, em um só exemplar de pequenos trechos, para uso privado do copista, desde que feita por este, sem intuito de lucro;
> **III** - a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra;
> **IV** - o apanhado de lições em estabelecimentos de ensino por aqueles a quem elas se dirigem, vedada sua publicação, integral ou parcial, sem autorização prévia e expressa de quem as ministrou;
> **V** - a utilização de obras literárias, artísticas ou científicas, fonogramas e transmissão de rádio e televisão em estabelecimentos comerciais, exclusivamente para demonstração à clientela, desde que esses estabelecimentos comercializem os suportes ou equipamentos que permitam a sua utilização;
> **VI** - a representação teatral e a execução musical, quando realizadas no recesso familiar ou, para fins exclusivamente didáticos, nos estabelecimentos de ensino, não havendo em qualquer caso intuito de lucro;
> **VII** - a utilização de obras literárias, artísticas ou científicas para produzir prova judiciária ou administrativa;
> **VIII** - a reprodução, em quaisquer obras, de pequenos trechos de obras preexistentes, de qualquer natureza, ou de obra integral, quando de artes plásticas, sempre que a reprodução em si não seja o objetivo principal da obra nova e que não prejudique a exploração normal da obra reproduzida nem cause um prejuízo injustificado aos legítimos interesses dos autores.
> **Art. 47.** São livres as paráfrases e paródias que não forem verdadeiras reproduções da obra originária nem lhe implicarem descrédito.
> **Art. 48**. As obras situadas permanentemente em logradouros públicos podem ser representadas livremente, por meio de pinturas, desenhos, fotografias e procedimentos audiovisuais. (grifo nosso)

A legislação apresenta tanto as ofensas ao direito autoral, como também a delimitação do crime em tela. Logo os artigos 46 a 48, acima citados, apresentam as situações que não configuram plágio, automaticamente as que não estiverem elencadas nos referidos artigos são considerados infrações penais.

Insta salientar que a legislação brasileira apresenta tanto as sanções penais, como também as sanções civis, podendo responder tanto o autor do plágio, como também quem o auxiliou, surgindo a figura do contrafator da infração cometida em relação aos direitos autorais.

3.2 Definições de tipos de citações

A normatização referente à citação que estão no texto abaixo foram elaborados segundo a ABNT NBR 10520/2002:

a) **Citação**: menção de uma informação extraída de outra fonte.

b) **Citação de citação:** citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

c) **Citação direta:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

d) **Citação indireta:** texto baseado na obra do autor consultado. A paráfrase nada mais é que uma citação indireta, ou seja, quando se deseja apresentar a ideia do autor com suas palavras, é importante colocar o nome do autor do conceito de forma clara.

e) **Notas de referência:** notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado. Não suprimindo a necessidade/obrigatoriedade das referências completas existentes no final do trabalho.

f) **Notas de rodapé:** indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor. É um tipo de sistema de citação utilizada no corpo do texto.

g) **Notas explicativas:** notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

3.2.1 Localização de citações

Afirma-se que as localizações das citações podem aparecer: no texto como também em notas de rodapé.

3.2.1.1 Regras gerais de apresentação de citação

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplos:

A ironia seria assim forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIBA, 1967, p. 293).

Deve-se, pois, especificar no texto a(s) página(s), volume(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separados(s) por vírgula e precedidos(s) pelo termo, que o(s) caracteriza(m), de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) páginas(s) consultada(s) é opcional.

Exemplos:

A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia, em 1928 (MUMFORD, 1949, p. 513).

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a "[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara".

Meyer parte de uma passagem de crônica de "14 de maio", de A Semana: "Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]" (ASSIS, 1994, v. 3 p. 583).

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. Esclarece-se ainda que as aspas simples sejam utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo:

Barbour (1971, p. 35) descreve: "O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]".

"Não se mova, faça de conta que está morta." (CLARAC; BONNIN, 1985, p.72).

Segundo Sá (1995, p. 27): "[...] por meio da mesma 'arte de conversação' que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]"

3.2.1.2 Citação direta

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem as aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo.

Exemplo:

Recue 4 cm

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso de televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHLS, 1993, p. 181).

3.2.1.3 Supressões, interposições, comentários, ênfase ou destaques

Devem ser indicadas as supressões interposições, comentários, ênfase ou destaques nas citações diretas ou indiretas pelo sistema autor data ou numérico conforme explicado nos itens abaixo, do seguinte modo:

a) Supressões: [...]
b) Interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]
c) Ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, etc.) indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Atenção: A utilização de ponto final após as citações deve obedecer às regras gramaticais.

Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)[1]

No rodapé da mesma página:

[1] Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)[1]

No rodapé da página:

[1] Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplos:

"[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados,** quer *physicos* quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade" (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

"[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa,** de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]"(CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

Quando a citação incluir traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

Exemplo:

"Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode jugar-se pecador e identificar-se com seu pecado" (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

3.3 Sistema de chamada ou autor-data

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data. Qualquer que seja o método adotado deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(s), instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, crescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Exemplo:

Em Teatro Aberto (1963) relata-se a emergência do teatro do absurdo. Segundo Morais (1955, p. 32) assinala "[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricón."

Quando houver coincidência de sobrenome de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, C., 1958)	(BARBOSA, Cássio, 1965)
(BARBOSA, O., 1959)	(BARBOSA, Celso, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espacejamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Reeside (1927a) (REESIDE, 1927b).

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995). (CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000).

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de "demanda coletiva", as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do "acontecimento desencadeador" no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos:

No texto:

A chamada "pandectistica havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular." (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História.** São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os "juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano".

Na lista de referências:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico:** lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

Pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos:

No texto:

"As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade" (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na citação da fonte.

Exemplo:

No texto:

E eles disseram "globalização", e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR Prometida. **Folha de São Paulo,** São Paulo, p. 4, 2 abr., 1995.

No texto:

"Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos." (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo,** Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. O País, p.12.

3.4 Notas de rodapé – Sistema numérico

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página. O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

A indicação de numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplos:

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo." (15)

Diz Rui Barbosa "Tudo é viver, previvendo." [15]

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas, ou seja, não poderá fazer ao mesmo tempo o sistema numérico com as notas explicativas, buscando não gerar confusão na leitura do texto e identificação das obras.

As notas de rodapé podem ser conforme o explicado logo abaixo. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre eles com fonte 10.

Exemplos:

Nota explicativa:

_____

[1] Veja como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

[2] Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

Corpo do texto e nota explicativa:

De acordo com a Aneel, o Brasil possui investimentos nos seguintes tipos de combustível de classe Biomassa: carvão vegetal, resíduos de madeira, bagaço de cana-de-

açúcar, casca de arroz, licor negro[1].

_____

O licor negro é um combustível proveniente da recuperação de produtos químicos utilizados no cozimento de madeira (ELETROBRAS, 2005)

3.4.1 Notas de referências

A numeração de notas de referência do sistema numérico é feita por algarismos arábicos, devendo ter a numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

OBS: Para se fazer as notas de referências em cada capítulo ou parte deverá ser feito a quebra de página no final de cada parte ou capítulo do trabalho para que a numeração fique diferente, já que cada capítulo se inicia uma nova sequencia numérica.

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As citações que se seguirem poderá utilizar somente o sobrenome do autor, ano e página.

Exemplo:

Na nota de referência no rodapé da página:

_____

[8] FARIA, José Eduardo (Org.) **Direitos humanos, direitos sociais e justiça.** São Paulo: Malheiros, 1994.
[9] Idem, 2000, p.65.

_____

[8] FARIA, José Eduardo (Org.) **Direitos humanos, direitos sociais e justiça.** São Paulo: Malheiros, 1994.
[9] Ibid., p.23.

Se for o sistema numérico escolhido pelo autor do texto, deverá ser utilizado em todo o trabalho, não podendo mesclá-lo com o sistema autor-data. As expressões latinas de abreviaturas devem ser utilizadas somente na página que está a respectiva referência.

As subsequentes citações da mesma obra na própria página podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões latinas que se seguem:

Verifique os exemplos a seguir quanto as abreviaturas das expressões latinas

3.4.2 Abreviaturas em citações feitas no sistema numérico

As expressões latinas utilizadas nas citações de acordo com as regras especificadas para cada tipo de sistema de citação, conforme as normas abaixo identificadas.

a) *Idem* - mesmo autor - *Id.*;

Exemplo:

_____

[8] ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9
[9] *Id*. 2000, p. 19.
[10] MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996, p. 60.
[11] *Id*., **Redação científica**. São Paulo: Atlas, 1998, p. 76.

b) *Ibdem* - mesma obra - *Ibid.*:

Na segunda citação, insere-se a expressão latina *ibidem* ou *ibid*. (= na mesma obra), que indica que a obra citada é a mesma imediatamente anterior. Deve ser indicada na mesma página ou folha de citação a que se refere, como abaixo:

Exemplo:

_____

[1] ANDRADE, Carlos Drummond de. **Contos plausíveis**. São Paulo: José Olympio, 1985, p. 65.
[2] *Ibid*., p. 70.
[3] DURKEIM, 1925, p. 176.
[4] *Ibid*., p. 190.

c) *Opus citatum, opere citato* – obra citada – *op. Cit.*;

A expressão *op. cit.* (obra citada) é usada no caso de ocorrerem citações que se repetem, mas intermediadas por outros autores. Indica-se na mesma página ou folha da citação a que se refere.

Exemplo:

_____

[8] ADORNO, 1996, p. 38.
[9] GARLAND, 1990, p. 42-43.
[10] ADORNO, *op. Cit*., P. 40

d) *Passim* – aqui e ali, em diversas passagens – *passim*:

Exemplo:

[5] RIBEIRO, 1997, *passim*.

e) *Loco citato* – no lugar citado – *loc. cit.*;

Exemplo:

[5] TOMASELLI, PORTER, 1992, p. 33-46.
[6] TOMASELLI, PORTER, *loc. cit*.

f) *Confira*, confronte – *Cf.*;

Exemplo:

[3] *Cf*. CALDEIRA, 1992.

g) *Sequentia* - seguinte ou que se segue- *et seg.;*

Exemplo:

[7] FOCUALT, 1994, p. 17 *et seq*.

3.5 Citação de citação

- ***Apud* -** citado por, conforme, segundo – pode, também, ser usada no texto. (pode ser feito tanto no sistema de nota de rodapé – numérico – como no sistema autor-data). **OBS.:** quando inserido no corpo do texto pelo sistema autor-data o mesmo sempre deverá vir entre parênteses, mas caso queira colocar no meio da frase utiliza-se as expressões pertinentes ao seu significado. O *apud* não poderá ser utilizado nas referências finais do trabalho e sim somente a obra consultada. Esta expressão só poderá ser utilizada quando não for possível consultar o autor do texto original.

Exemplos:

Sistema autor-data:

No texto:

Segundo Silva (1983, *apud* Abreu 1999, p. 8) diz ser [...]

Ou:

"[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de odo encapuçado na Carta de 1946." (VIANNA 1986, p. 172 *apud* SEGATTO, 1995, p. 214-215).

Ou:

No modelo serial de Gough (1972 *apud* NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobreo texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

Ou:

Para Marttelart (1989, p.111) citado por Marques e Maia (2008, p. 169) "a popularidade das novelas não se mede somente pela cotação do Ibope, mas exatamente pelo espaço que ocupam nas conversas e debates de todos os dias [...]"

No rodapé da página:

_____

[1] EVANS, 1987 *apud* SAGE, 1992, p.2-3

Atenção: As demais expressões devem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

3.6 Citação de mais de três autores

***et al.* -** quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão *et al*.

Exemplo:

Referência e sistema numérico - nota de rodapé:

_____

[2] URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Sistema autor-data:

(URANI, A. *et al*., 1994) ou
(URANI, A. *et al*., 1994, p.23)

Atenção: As expressões latinas não são inseridas diretamente no corpo do texto, somente entre parênteses, quando permitidas no sistema autor-data.

3.7 Notas explicativas:

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. **Não se inicia numeração a cada página.**

Exemplo:

No texto:

Os comportamentos liminares correspondentes à adolescência veem se constituindo numa das conquistas universais, como esta, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente. [1]

_____

[1] Se a tendência à universalização das representações sobre periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e jovens.

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante de duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.[4]

_____

4 Sobre esta opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

3.8 Abreviaturas/Expressões latinas

ap. ou *apud.*	Citado por; citação de citação

art.	Artigo
cap.	Capítulo
cf	Confira, confronte
colab.	Colaborador
color.	Colorido (a)
comp.	Compilador
coord.	Coordenador
ed.	Edição
et. alli (*et al*.)	E outros
Ed.	Editor
f.	Folha
Ibid.	Indica que a citação foi extraída da mesma obra e autor já referidos em nota imediatamente anterior
Id. ou *idem*	Quando se utilizam várias obras de um mesmo autor e deseja substituir o nome do autor
infra	Abaixo, linhas ou páginas adiante.
il.	Ilustração
loc. cit.	No lugar citado
n.	Número
org.	Organizador
op. cit.	Emprega na obra citada, para indicar que a citação foi extraída de obra citada anteriormente, mas entre esta e a nova citação.
p.	Página
pass. (*passim*)	Para se fazer referência a citação de uma ideia contida em várias páginas, substitui o número de páginas
s.d	Sem data
s.l.	Sem local
s.n.	Sem autor, sem editor ou editora.
sequentia e et seg.	Seguinte ou que se segue
sic	Assim mesmo, tal qual se se encontra na fonte.
supra	Acima, linhas ou páginas atrás.
v.	Volume
v.o.	Ver o original

3.8.1 Abreviaturas dos meses do ano-português

É importante ressaltar que para se abreviar as palavras que representam os meses do ano em Língua Portuguesa, coloca-se até a terceira letra com exceção do mês de maio que é escrito completo.

janeiro	jan.
fevereiro	fev.
março	mar.
abril	abr.
maio	maio

junho	jun.
julho	jul.
agosto	ago.
setembro	set.
outubro	out.
novembro	nov.
dezembro	dez.

3.8.2 Siglas

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ACS	Assessoria de Comunicação Social
CBF	Confederação Brasileira de Futebol
CC	Código Civil Brasileiro
CEPES	Comissão Especial para Execução do Plano de Melhoria do Ensino Superior
CF/88	Constituição Federal de 1988
CFA	Conselho Federal de Administração
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CFE	Conselho Nacional de Educação
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CP	Código Penal
CPC	Código de Processo Civil
CPP	Código de Processo Penal
CRA	Conselho Regional de Administração
CRBio	Conselho Regional de Biologia
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CREA	Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia
CREF	Conselho Regional de Educação Física
CRQ	Conselho Regional de Química
CTB	Código de Trânsito Brasileiro
CTN	Código Tributário Nacional
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
FGV	Fundação Getúlio Vargas
IBAMA	Instituto do Meio Ambiente e Recursos Renováveis
IES	Instituto/Instituição de Ensino Superior
ILES	Instituto Luterano de Ensino Superior
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
LEP	Lei de Execução Penal
M.P.	Medida Provisória
MP	Ministério Público
MEC	Ministério de Educação e Cultura
NAE	Núcleo de Apoio Educacional
NBR	Norma de Procedimento Registrada
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
OEA	Organização dos Estados Americanos
ONU	Organização das Nações Unidas

STF	Supremo Tribunal Federal
STJ	Superior Tribunal de Justiça
TJ	Tribunal de Justiça
ULBRA	Universidade Luterana do Brasil
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

3.9 Coesão textual

A coesão textual é um elemento de sintaxe e seu papel é garantir a organização das frases, orações, períodos e mesmo parágrafos. Um elemento coesivo é basicamente um continuador textual que indicam várias circunstâncias:

a) **Indicadores de oposição, (termos que indicam contraste):** mas, porém, contudo, todavia, entretanto, no entanto, embora, contra, apesar de, não obstante, ao contrário, etc.
b) **Indicadores de causa e consequência:** porque, visto que, em virtude de, uma vez que, devido a, por motivo de, graças a, em razão de, em decorrência de, por causa de, etc.
c) **Indicadores de finalidade:** a fim de, a fim de que, com intuito de, para, para a, tanto quanto, tanto mais, a menos que, etc.
d) **Indicadores de esclarecimento:** vale dizer, ou seja, quer dizer, isto é, etc.
e) **Indicadores de proporção:** à medida que, à proporção que, ao passo que, tanto quanto, tanto mais, a menos que, etc.
f) **Indicadores de tempo:** em pouco tempo, logo que, assim que, antes que, depois que, em vista disso, etc.
g) **Indicadores de condição:** se, caso, contanto que, a não ser que, a menos que, etc.
h) **Indicadores de conclusão:** portanto, então, logo, por isso, por conseguinte, pois, de modo que, em vista disso, etc.

Na Língua Portuguesa existe algumas expressões que são características de textos científicos. Veja alguns exemplos e onde e como podem ser utilizadas:

a) Citação na construção do texto:

Beuren (2004, p.65) conceitua... Magalhães (2005, p.13) aponta que... Silva (2003) apresenta pontos para reflexão sobre a... A avaliação na concepção de Romão (1998, p. 88) envolve... Perrenot (1999, p.78) afirma que... De acordo com Nóvoa (1993)...

b) Introdução referente à discussão dos resultados da pesquisa:

De acordo com os dados obtidos no questionário...
Conforme as estatísticas...
É o que se pode verificar, por exemplo, no gráfico...
Com base nos autores consultados...
Nos depoimentos, observa-se que são inúmeras as dificuldades...
Confrontando a visão dos autores (A, B, C) com o depoimento do grupo, observa-se que...
Os dados de observação e os depoimentos permitem afirmar que...

c) Início do desenvolvimento:

Em um primeiro momento é importante ressaltar...
Dentro desse raciocínio, faz-se interessante saber...
Como reflexo desta situação, é possível mostrar algumas causas relacionadas com...
De acordo com esse quadro, torna-se necessário evidenciar alguns fatores relacionados com...

d) Meio do desenvolvimento:

Posteriormente...
Por outro lado...
De outro modo...
De modo adverso...
Em outro sentido...
De outra forma...
Não obstante...

e) Final do desenvolvimento:

Salientando-se ainda, que...
É importante ainda destacar...
Ainda é importante considerar que...
Apesar de tudo, deve-se ainda ressaltar que...
Entretanto, a situação precisa ainda ser analisada...
Apesar da complexidade do assunto, é necessário reforçar...
Outro fator existente...

Cumpre evidenciar que... Considerando ainda... Em termos relativos...

f) Conclusão:

Faz-se oportuno, portanto, ... Torna-se necessário... É absolutamente prioritário... Faz-se necessário... Torna-se fundamental... Em virtude dos fatos mencionados... Levando-se em consideração estes aspectos... Tendo em vista os aspectos observados...

4. REGRAS GERAIS PARA APRESENTACAO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS

As regras gerais de apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos tiveram uma modificação significativa pela norma da ABNT no ano de 2012, necessitando, assim, enfatizar os elementos obrigatórios em sumário e numeração progressiva, facilitando a divisão coerente do trabalho apresentado.

4.1 Sumário – apresentação- ABNT 6027/2013

Conceito: enumeração das divisões, seções e outras partem de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

4.1.1 Localização

- **Em monografias**

a) deve ser o último elemento pré-textual;
b) deve iniciar no anverso de uma folha, concluindo no verso, se necessário quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.

- **Em publicações periódicas**

a) Deve estar localizado na mesma posição em todos os fascículos, em todos os volumes;
b) Pode estar no anverso da folha de rosto, concluído no verso, se necessário;
c) Pode estar na primeira capa, concluído, se necessário, na quarta capa.

4.1.2 Estrutura

- O sumário deve ser alinhado a esquerda conforme a ABNT 6027;

- Os títulos e subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Devem ser alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.
- **Formatação:** letra *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento 1,5, a palavra sumário deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias; os elementos pré-textuais não podem constar no sumário.
- A paginação deve ser apresentada a margem direita, sob uma das formas abaixo:

a) Número da primeira página:

Exemplo:

9

b) Número das páginas inicial e final separadas por hífen:

Exemplo:

9-43

c) Número de páginas em que se distribui o texto:

Exemplo

15, 18, 20-28

d) Para documentos em meio eletrônicos, recomenda-se a utilização de *hiperlink* para cada item elencado;

Exemplo:

SUMÁRIO

1.	**INTRODUÇÃO**	4
2.	**ARQUIVOS DE SISTEMA**	6
3.	**TESTES DE PERFORMACE E OCUPAÇÃO DE DISCO**	8
3.1	**Primeiro teste: ocupação inicial de disco**	10
3.2	**Segundo teste: escrita em disco**	12
3.3	**Terceiro teste: ocupação final de disco**	14
3.3.1	Tempo de arquivo em disco	15
3.3.2	Tempo de arquivo em disco	16
4.	**CONCLUSÃO**	18
	REFERÊNCIAS	20
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS	22
	ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX	23

Figura 3- Modelo sugerido para Sumário

4.2 Numeração progressiva – ABNT 6024/2012

4.2.1 Regrais gerais

As regras abaixo apresentadas são referentes às seções, alíneas e subalíneas, seja de formatação, seja como regra de apresentação metodológica, devendo sempre observar os critérios escolhidos para cada pesquisa, pois as alíneas e subalíneas ficam a critério do pesquisador, mas vale salientar que é o meio mais eficaz de divisão do trabalho para uma melhor compreensão e divisão do texto apresentado.

4.2.1.1 Seções

- Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;

- O título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo da seção, alinhado a margem esquerda, separado por um espaço. No texto deve ser utilizado algarismo arábico na numeração;
- Deve iniciar em outra linha;
- Ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre os indicativos da seção e seu título;
- Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;
- O indicativo das seções primárias deve ser grafado em numero inteiros a partir de 1.

4.2.1.1.1 Indicativos de seção

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

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

Figura 4 - Exemplos de numeração progressiva das seções de capítulos
Fonte: ABNT, NBR 6024/2012

- Errata, agradecimento, lista de ilustração, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referência, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;

- Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária a quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de **maiúscula, negrito**.

4.2.1.2 Alínea

- Os diversos assuntos que não possuem título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;
- O texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- As alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra maiúscula, seguida por parênteses. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- As letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda; ou seja, recuo de 2 cm seguindo a norma estabelecida para recuo primeira linha do parágrafo.
- O texto da alínea deve começar por letra maiúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- O texto da alínea deve terminar em dois pontos se houver subalínea;

4.2.1.3 Subalíneas

Deve ser conforme as subalíneas a seguir:

a) As subalíneas devem começar com travessão seguido de espaço;

b) As subalíneas devem apresentar recuo (o travessão deve ficar alinhado a primeira letra da alínea) em relação a alínea;

c) O texto da subalíneas deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula. A última subalíneas deve terminar em ponto final, se não houver subsequente;

d) A segunda e as seguintes linhas do texto da subalíneas começam sob a primeira letra do texto da própria subalíneas

Exemplo de alíneas e subalíneas:

Quanto ao enfoque, o índice deve ser:

a) Especial, quando organizado por: alíneas. →

- autores;
- assuntos;
- títulos.

} subalíneas →

b) Geral, quando combinadas duas ou mais categorias indicadas na alínea a.

5. PROJETO DE PESQUISA

5.1 Estrutura de um projeto de pesquisa

A estrutura de um projeto de pesquisa compreende a parte interna e a parte externa. A parte externa deve ser apresentada conforme os itens 4.1.1 e 4.1.2 da ABNT NBR 15287:2011.

- Parte externa
  - Capa (obrigatório)
  - Lombada (opcional)
- Parte interna
  - Elementos pré-textuais
    - Folha de rosto (obrigatório)
    - Lista (opcional)
    - Sumário (obrigatório)
  - Elementos textuais
    - Parte introdutória (obrigatório)
    - Referencial teórico
    - Metodologia
    - Cronograma
  - Elementos pós-textuais
    - Referências
    - Glossário (opcional)
    - Anexo (opcional)
    - Índice (opcional)

5.1.1 Elementos pré-textuais

5.1.1.1 Capa

a) nome da entidade para qual deve ser submetido o trabalho;

b) nomes dos autores;

c) título;

d) subtítulo se houver, precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;

e) número do volume se houver de mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;

f) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;

Nota: No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo de sigla da unidade da federação.

g) ano de depósito (da entrega).

5.1.1.2 Lombada

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 12225.

5.1.1.3 Parte interna

Deve ser apresentada conforme 4.2.1 e 4.2.3 da ABNT NBR 15287/2011. Observe as orientações descritas.

5.1.14 Folha de rosto

Elemento obrigatório apresentam-se informações na seguinte ordem:

a) Nome do(s) autor(es);
b) Título;
c) Subtítulo se houver;
d) Número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
e) Tipo de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
f) Nome do orientador; co-orientador ou coordenador, se houver;
g) Local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;
h) Ano de depósito (da entrega).

Nota: Se exigido pela entidade, apresentar os dados curriculares do autor em folha ou página distinta após folha de rosto.

5.1.1.5 Lista de ilustrações

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

Exemplo.

Quadro 1 - Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo para antropometristas iniciantes e experientes no estado de São Paulo. 5

Atenção: Utilizar quantas linhas forem necessárias para elaboração da lista.

5.1.1.6 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo nome da folha ou página.

Exemplo:

Tabela 1 - Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010 9

Atenção: utilizar quantas linhas forem necessárias para elaboração da lista.

5.1.1.7 Lista de abreviatura ou siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas as palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Exemplo:

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

5.1.1 8 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Exemplo:

d_{ab} Distância euclidiana O(n) Ordem de um algoritmo

5.1.1.9 Sumário

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027 **(Ver Figura página 56).**

5.1.2 Elementos textuais

O texto deve ser constituído de uma **parte introdutória,** na qual devem ser expostos e contextualizados o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), bem como o(s) objetivo(s) e a(s) justificativa(s) (social, cultural e científica). É necessário que sejam indicados o referencial teórico ou revisão bibliográfica que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários a sua consecução.

Atenção: Observe a orientação a seguir:

5.1.2.1 Introdução

A introdução do projeto de pesquisa deve ser apresentada em texto corrido, de forma contextualizada, fazendo ligação entre os assuntos a serem abordados. O texto deve obedecer a ordem indicada acima: tema, problema, hipótese(s), objetivo(s) e justificativa(s). A(s) hipótese(s) e a(s) justificativa(s) devem estar de acordo com o marco teórico da pesquisa.

OBS: É importante ressaltar que o marco teórico garante a sistematização do conhecimento, distinguindo este conhecimento do senso comum, permitindo a verificação e a realização de testes dos resultados obtidos e dos procedimentos utilizados. Se o marco teórico for mudado no meio da pesquisa todos os elementos do projeto são destituídos: problema, objetivos, hipóteses, etc. Muda-se o marco teórico, muda-se a pesquisa. Para se obter um marco teórico é necessário fazer uma revisão de literatura, buscando, assim, uma teoria de um autor específico (tese, lei, posicionamento crítico de doutrinadores renomados sobre o assunto pesquisado) que fundamentará a pesquisa.

- **Tema:** define o assunto a ser tratado. Pode equivaler ou não a título do projeto ou da pesquisa, deve ter um significado preciso.
- **Problema:** deve ser ainda mais específico que o tema. Formulado como indagação, deve ser associada ao marco teórico da investigação a ser feita e as demandas institucionais e sociais. Além de ser completo, ou seja, conter as variáveis necessárias e esclarecedoras da investigação. **O problema deve vir em forma de pergunta (?)**
- **Hipótese(s):** é a tentativa de explicação ou solução do problema enunciado, expressa na forma de sentença afirmativa. Deve também estar de acordo com o marco teórico definido. Trata-se de um ato criativo. Deve possuir clareza conceitual, referir-se a conceitos passíveis de verificação.
- **Objetivo(s):** são as metas a serem alcançadas com a realização do trabalho. São construídos por meio de verbos no infinitivo, como exemplo: demonstrar, identificar, observar, analisar, comparar... (ver lista de verbos a seguir)

Devem ser destacados em geral e específicos: o geral deve-se referir ao resultado que se deseja obter com a investigação. Já os específicos (devem conter no mínimo três) possuem a natureza operacional, isto é, referem-se a procedimentos que deverão ser cumpridos para que o objetivo geral seja atingindo, confirmando ou não a hipótese enunciada. **Sugestão:** para alcançar os objetivos específicos, o pesquisador pode tratá-los como seus tópicos ou capítulos principais na elaboração da pesquisa.

Sugestão de verbos que podem ser utilizados no projeto.

Objetivos: podem ser definidos como determinação de etapas a serem cumpridas para se atingir uma meta. Estas podem ser colocadas em diferentes posições alternativas que se completam e produzem uma sequência lógica no decorrer do trabalho de pesquisa a ser executado.

Quando se deseja verificar o nível de conhecimento: os verbos que devem ser utilizados: definir, identificar, recordar relatar, enunciar, sublinhar, relacionar, expor designar, descrever, mencionar, exemplificar, enumerar, distinguir, reproduzir, especificar, explicar, selecionar, detalhar, determinar, mostrar, citar, explanar, etc.

Quando se deseja verificar o nível de compreensão: distinguir, explicar, predizer, estimar, traduzir, transcrever, descrever, reafirmar, localizar, revisar, discutir, ilustrar, narrar, converter, relacionar, sumariar, expor, deduzir, organizar, interpretar, definir, debater, exemplificar, explicar, etc.

Quando se deseja verificar o nível de aplicação: aplicar, resolver, construir, converter, calcular, operar, demonstrar, interpretar, usar, utilizar, dramatizar, praticar, operar, ilustrar, esboçar, inventariar, traçar, relacionar, manipular, manusear, provar, preparar, calcular, modificar, descrever, determinar, distinguir, discriminar, explicar, elaborar, utilizar, efetuar, etc.

Quando se deseja atingir o nível de análise: analisar, distinguir, decompor, discriminar, identificar, ilustrar, relacionar, diferenciar, calcular, provar, categorizar, experimentar, comparar, criticar, investigar, debater, examinar, inferir, determinar, selecionar, enunciar, fracionar, separar, detalhar, especificar, descrever, explicar, designar, estabelecer, posicionar, etc.

Quando se deseja atingir nível de síntese: escrever, propor, explicar, combinar, compilar, criar, planejar, organizar, sumariar, compor, esquematizar, formular, coordenar, conjugar, reunir, construir, dirigir, delinear, relatar, reconstruir, produzir, narrar, sintetizar, demonstrar, gerar, determinar, conceber, projetar, dimensionar, representar, executar, montar, etc.

Quando se deseja atingir o nível de avaliação: julgar, apreciar, comparar, concluir, interpretar, avaliar, taxar, validar, selecionar, escolher, medir, estimar, qualificar, justificar, categorizar, criticar, embasar, fundamentar, estimar, analisar, demonstrar, etc.

- **Justificativa(s)**: abordará além da relevância bibliográfica (científica) tendo por base o marco teórico da pesquisa, devendo, assim, demonstrar a relevância social, cultural, econômica e jurídica se houver. A justificativa da investigação por meio de uma revisão bibliográfica, em que se faz referência o estudo e a pesquisa já realizados ou correlacionados sobre o assunto em questão. Caso haja contradição ou necessidade de reafirmar os resultados encontrados em outras investigações, tais contraposições doutrinárias devem ser ressaltadas na justificativa.

5.1.2.2 Revisão bibliográfica ou referencial teórico

O texto deve conter os principais autores que comentam sobre o assunto abordado. Esta parte deve ser construída com citações diretas curtas, citações diretas longas e com citações indiretas, enfatizando a importância do trabalho a ser executado dentro da visão dos autores consultados. Insta salientar que, neste momento, é necessário apresentar o que há

de mais significativo constante nas obras quanto à solução do problema para contribuir com a construção da pesquisa no momento de sua elaboração. Tal abordagem deve ser feita de forma sucinta e não se iniciar a pesquisa final a partir deste momento.

As citações podem ser utilizadas tanto no formato sistema - nota de rodapé quanto no sistema autor-data, desde que a opção seja constante em todo o trabalho, não podendo mesclar os dois sistemas.

Nesta parte pode ter consulta a textos primários e ou secundários ou mesmo ambos. Pode existir tópicos e sub-tópicos, conforme a indicação de cada curso.

5.1.2.3 Metodologia

Apresentação dos seguintes itens de forma contextualizada e em texto corrido:

a) **Marco teórico e tipo de pesquisa** – é a obra, teoria, lei, fato que responde o problema proposto, bem como a abordagem dos tipos de pesquisa, tais como: bibliografia, documental, experimental, de campo, entre outros;

b) **Sujeito ou objeto de pesquisa** – é o que será estudado, que pode ser um determinado grupo de pessoas, fatos, ou mesmo leis inseridas na sociedade nos seus diversos âmbitos.

c) **Especificação temporal e geográfica** – indicar a localidade, o período selecionado que se fará a pesquisa.

d) **Viabilidade da pesquisa** – evidenciar se a pesquisa será viável diante da quantidade de obras disponíveis para sustentar a argumentação da resposta para o problema proposto. Também se verifica neste tópico se o local e os sujeitos da pesquisa são acessíveis ao pesquisador.

e) **Técnicas ou procedimentos da pesquisa** – indicar se haverá a utilização de entrevistas, questionários, observação, pesquisa de campo, estabelecendo se será uma pesquisa quantitativa ou qualitativa, ou quanti-qualitativa;

f) **Setor de conhecimento** – **multidisciplinar** (é uma ferramenta de ensino ou de realizações que reúne diversas áreas do conhecimento, dentro de um assunto específico, aparentemente, não tem relação uma com a outra; cada disciplina permanece com sua metodologia própria; não há um resultado integrado), **interdisciplinar** (é aquilo que se realiza com a cooperação de várias disciplinas numa mesma área de conhecimento, ou seja, um intercâmbio mútuo e interação de diversos conhecimentos de forma recíproca e coordenada; perspectiva metodológica comum a todos; integrar os resultados;

permanecem os interesses próprios de cada disciplina, porém, buscam soluções dos seus próprios problemas através da articulação com as outras disciplinas) ou **transdisciplinar** (se preocupa com uma interação global entre as disciplinas, promove um diálogo entre diferentes áreas do conhecimento e seus dispositivos, visa cooperação entre as diferentes áreas).

g) **Método de abordagem** – apresentar de forma contextualizada os métodos indutivo, dedutivo, hipotético dedutivo e dialético, valendo ressaltar que toda pesquisa deve ter a indicação de um dos métodos indicados anteriormente, nunca dois ou três ao mesmo tempo, bem como os métodos auxiliares que a pesquisa exigir.

OBS.: As conceituações dos tópicos a serem abordados no item metodologia estão dispostas **nas páginas 13-25.**

Atenção: Se a pesquisa realizada for feita com seres humanos ou animais deve-se obedecer as regras de submissão do CIEP – Comitê Interno de Ética em Pesquisa do ILES/ULBRA Itumbiara/GO, vinculado com Comitê de Ética e Pesquisa com Seres Humanos – Centro Universitário Luterano de Palmas, cujas regras **estão dispostas na página 149.**

5.1.2.4 Cronograma

É a previsão do tempo que será gasto na realização de todo trabalho de pesquisa, inclusive no desenvolvimento do projeto. Define as etapas de cada processo em um espaço de tempo**.** A divisão a ser estabelecida no cronograma pode ser apresentada no espaço temporal de semanas/meses ou ambos.

Mesmo que não se tenha todas as datas previstas para a realização da pesquisa, deve-se apresentar obrigatoriamente o cronograma, fazendo uma previsão de início e término da pesquisa. O cronograma será apresentado no projeto independente do tipo de trabalho a ser feito – artigo científico, monografia, relatório, etc.

É necessário obedecer às datas previstas no cronograma, bem como a ordem de realização da pesquisa, devendo se adequar ao tipo de trabalho e às especificações de cada curso.

Veja a figura abaixo

Sugestão de cronograma:

Atividades desenvolvidas em Projeto de TCC/TCC I/ TCC II	**2013/2 Projeto de pesquisa**				**2014/1 TCC I * ARTIGO CIENTÍFICO OU RELATORIO**					**2014/2 TCC II**			
	Ago.	**Set.**	**Out.**	**Nov.**	**Fev.**	**Mar.**	**Abr.**	**Maio**	**Jun.**	**Ago.**	**Set.**	**Out.**	**Nov.**
Leituras preliminares													
Elaboração do problema													
Elaboração do(s) objetivo(s)/Justificativa e hipótese(s)													
Desenvolvimento da revisão bibliográfica													
Elaboração da metodologia													
Elaboração do cronograma													
Apresentação escrita do Projeto													
Apresentação oral do Projeto*													
Busca de mais leituras sobre o tema													
Reconstrução da revisão bibliográfica													
Reconstrução da metodologia													
Pesquisa efetuada (Coleta de dados)													
Análise de dados													
Elaboração da descrição dos dados													
Apresentação escrita TCC II/ artigo científico ou relatório													
Apresentação oral *													

Figura 5 – Sugestão de cronograma

Atenção: A formatação do cronograma depende das regras específicas para cada trabalho ou curso, bem como do tempo previsto para sua elaboração e aplicação.

5.1.3 Elementos pós-textuais

A ordem dos elementos pós-textuais devem ser apresentadas conforme o que se segue:

5.1.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Elaboradas conforma a norma estabelecida pela ABNT NBR 602, explicitada **a partir da página 130 do Manual.**

5.1.3.2 Glossário

Elemento opcional. Elaborado em ordem alfabética. É a relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das devidas definições.

5.1.3.3 Apêndice

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

Exemplo.

APÊNDICE A – Avaliação do rendimento escolar de alunos da Escola Fulana de Tal

5.1.3.4 Anexo

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

Exemplo.

ANEXO A – Representação gráfica da contagem de elementos tais e tais dentam da experimentação de .....

Vide as figuras ilustrativas da capa e página de rosto do **projeto de pesquisa nas páginas 77-78.**

5.2 Formato

De acordo com a norma estabelecida pela ABNT NBR 14724/2011, os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores apenas para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4.

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso das folhas.

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

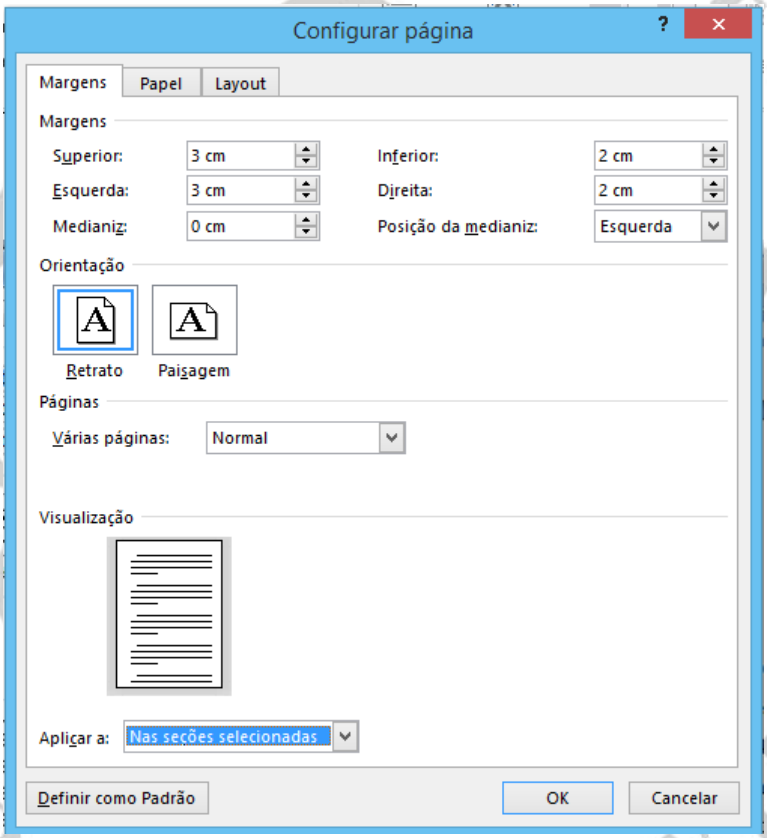


Figura 6 - Formatação da página

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho10.

Um projeto de pesquisa deve conter no mínimo de 8 laudas (páginas) e no máximo depende da orientação de cada curso.

5.2.1 Espaçamento

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

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

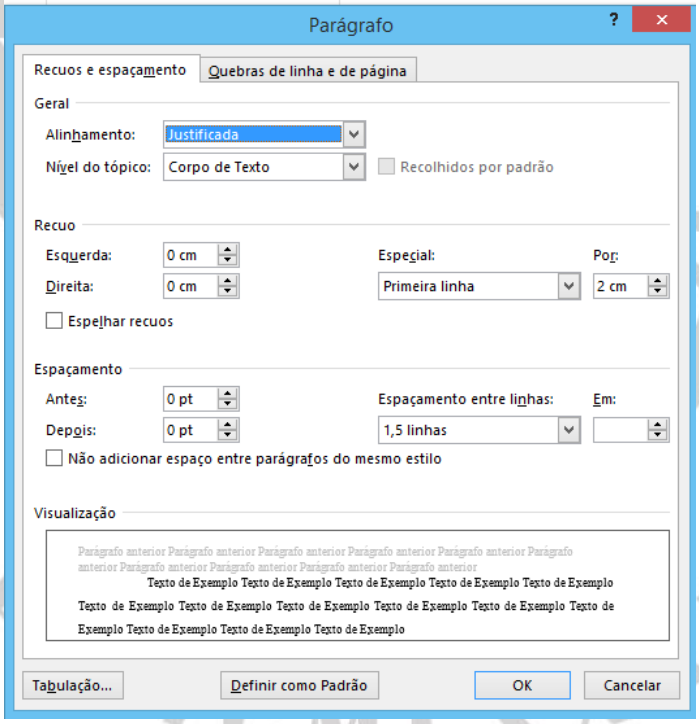


Figura 7 - Demonstração do espaçamento do trabalho

5.2.2 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas o texto por espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre eles e com fonte menor.

5.2.3 Indicativos de seção

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

5.2.4 Títulos sem indicativo numérico

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

5.2.5 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

5.2.6 Paginação

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

Para trabalhos digitados ou datilografados somente anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos

arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

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

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

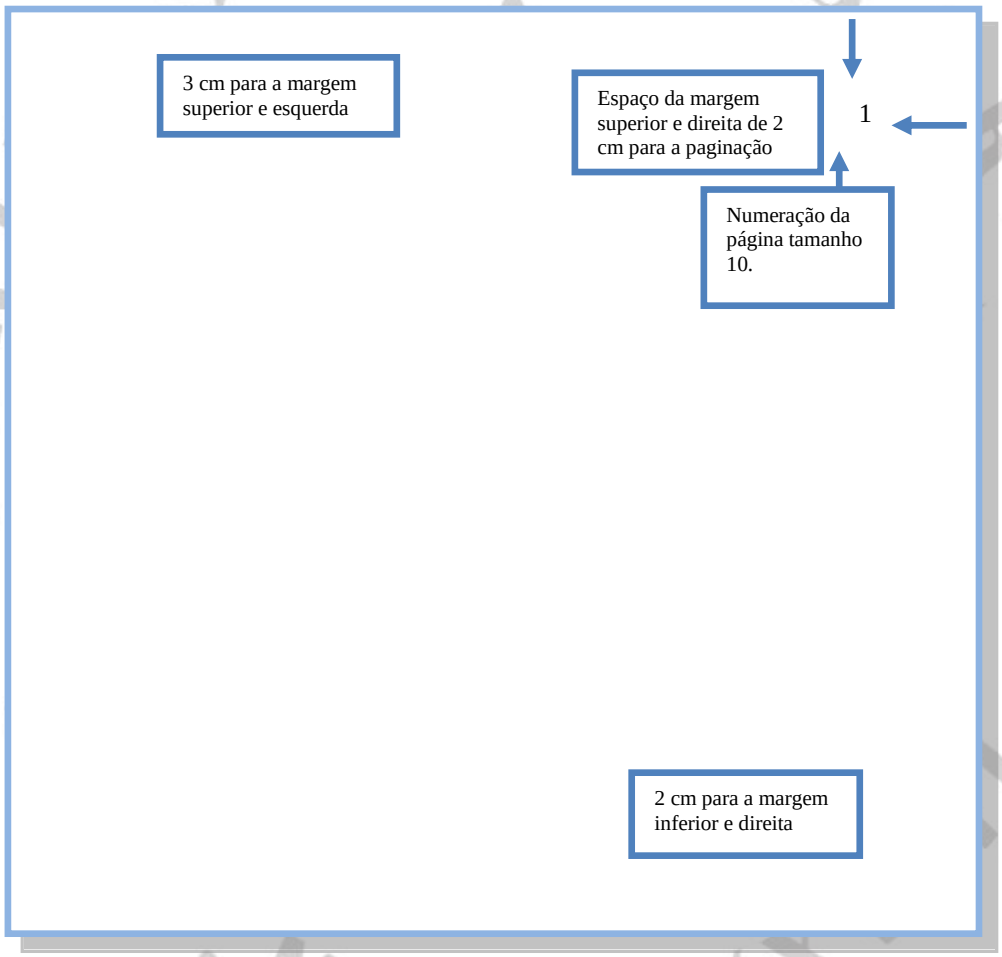


Figura 8 – Orientação de numeração de página

5.2.7 Numeração progressiva

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se

gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

5.2.8 Citações

Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520, **ver a partir da página 36.**

5.2.9 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

5.2.10 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

Exemplo:

$x^2 + y^2 = z^2$..... (1)
$(x^2 + y^2) /5=n$..... (2)

5.2.11 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e a outras informações necessárias a sua

compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

5.2.12 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Exemplo:

Tabela 2 - Os três estilos de liderança

	DEMOCRÁTICA	LIBERAL (*LAISSEZ-FAIRE*)
O líder fixa suas diretrizes, sem qualquer participação do grupo.	As diretrizes são debatidas e decididas pelo grupo, estimulado e assistido pelo líder.	Há liberdade total para as decisões grupais ou individuais, e mínima participação do líder.
O líder determina as providências para a execução das tarefas, cada uma por vez, na medida em que se tornam necessárias e de modo imprevisível para o grupo.	O grupo esboça as providências para atingir o alvo e pede aconselhamento ao líder, que sugere alternativas para o grupo escolher. As tarefas ganham novas perspectivas com o debate.	A participação do líder é limitada, apresentando apenas materiais variados ao grupo, esclarecendo que poderia fornecer informações desde que as pedissem.
O líder determina a tarefa que cada um deve executar e o seu companheiro de trabalho.	A divisão de tarefas fica a critério do grupo e cada membro tem liberdade de escolher seus companheiros de trabalho.	A divisão de tarefas e escolha dos colegas fica totalmente a cargo do grupo. Absoluta falta de participação do líder.
O líder é dominador e é 'pessoal' nos elogios e nas críticas ao trabalho de cada membro.	O líder procura ser um membro normal do grupo, em espírito. O líder é 'objetivo' e limita-se aos 'fatos' nas críticas e nos elogios.	O líder não avalia o grupo nem controla os acontecimentos. Apenas comenta as atividades quando perguntado.

Figura 9 – Demonstração de um modelo de tabela
Fonte: Chiavenato (2003, p. 125)

Exemplo:

Coluna indicadora

Tabela 1 Distribuição dos ocupados por setor de atividade econômica na grande Goiânia em 2006/2008.

Cabeçalho

Corpo

Períodos	Índices do nível de ocupação				
	Setor de atividade econômica				
	Indústria	Comércio	Serviços	Outros	Total
Jan./dez. 2006	**33,0**	**14,8**	**41,3**	**10,9**	**100**
Jan./dez. 2007	31,2	16,0	42,5	10,3	100
Jan./dez. 2008	32,4	17,3	39,4	11,0	100

Rodapé

Fonte: CDEOEI/Goiânia
Nota: os dados da tabela são fictícios
1. Excluídos os empregados domésticos
2. Englobados construção civil, serviços domésticos, etc.

Figura10 - Demonstrativo de outro tipo de tabela

Configurar todas as páginas 3 cm superior e esquerda.

INSTITUTO LUTERANO DE ENSINO SUPERIOR DE ITUMBIARA – GOIÁS
CURSO DE .....

Inserir dois espaços simples

NOME(S) COMPLETO(S) DO(S) ALUNO(S)
(Ordem Alfabética)

Inserir título centralizado na vertical e na horizontal.

TÍTULO COMPLETO DO TRABALHO

Configurar todas as páginas com 2 cm na parte inferior e direita.

Itumbiara
2014

Configurar 3cm margem esquerda e superior

Figura 11- Modelo de capa do projeto de pesquisa:

NOME(S) COMPLETO(S) DO(S) ALUNO(S)
(Ordem Alfabética)

Inserir título centralizado na vertical e na horizontal

TÍTULO COMPLETO DO TRABALHO

Quatro espaços simples

Projeto de pesquisa apresentada dentro da disciplina....., do Curso ....., do Instituto Luterano de Ensino de Itumbiara, Goiás, com a finalidade de obtenção de pontuação.

Recuar a partir 7,5 cm da margem

Orientador(a): Professor(a)..... 2 cm

Espaço de uma linha

Itumbiara
2014

Figura 12- Modelo de página de rosto de projeto de pesquisa.

2 cm

6.TRABALHOS CIENTÍFICOS

Os trabalhos acadêmico-científicos podem ser solicitados pelos professores como processos de ensino aprendizagem. Segue-se, portanto, com suas formas de apresentação gráfica, bem como suas regras metodológicas. O trabalho acadêmico-cientifico tem como finalidade principal a publicação em congressos, anais, revistas especializadas ou outro evento científico, motivo este que os trabalhos requerem uma observação rigorosa das normas da ABNT, valendo salientar que existem regras específicas quanto ao evento que irá participar, mas as regras básicas são as indicadas abaixo.

Quando se faz uma publicação científica, devemos observar a pontuação curricular pelos órgãos de fomento e de qualificação, necessitando colocar o nome dos autores da obra na ordem de importância, ou seja, de acordo com o grau de participação efetiva no trabalho. Em outras circunstâncias observa-se a ordem alfabética.

6.1 Resumo Acadêmico

O resumo consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento, ou seja, de uma publicação científica, como livro, artigo, monografia, dissertações e teses.

O texto do resumo deve ser redigido com o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, usando-se de frases curtas, não mencionando opiniões próprias, discussões, exemplos e inclusões de ilustrações e bibliografias.

Deve-se evitar o uso de símbolos que não sejam de utilização corrente, fórmulas, equações e diagramas que não sejam absolutamente necessárias.

6.1.1 Tipos de resumos

a) **Resumo crítico**: resumo redigido por especialistas com análise crítica de um documento. Também chamado de resenha.
b) **Resumo indicativo:** indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos, etc. Não dispensa a consulta ao original. Este resumo é utilizado para a realização de uma pesquisa, como acervo de material que será aproveitado, como também na área acadêmica como forma de aprendizado e

conhecimento do assunto abordado. Indicando ao final do resumo como referência da obra resumida.

c) **Resumo informativo:** informa ao leitor as finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original. Este resumo é utilizado nas publicações científicas e nos trabalhos científicos.

6.1.2 Regras gerais de apresentação

O resumo deve conter o título – apresentando o termo **resumo.** Sua estrutura é composta de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos, sendo redigido em parágrafo único.

- Deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões dos documentos. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.
- Ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.
- Deve ser composto de uma sequência de frases concisas e não de enumeração de tópicos. É feito em um parágrafo único.
- A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento.

6.1.3 Quanto a extensão do resumo

- de 50 a 100 palavras para notas e comunicações científicas (indicações breves);
- de 100 a 250 palavras os artigos de periódicos;
- de 150 a 500 palavras para os trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos

6.1.4 Palavras chave

Palavras representativas do conteúdo do documento/resumo, escolhidas, preferencialmente, em vocabulário controlado. Logo abaixo do resumo, deve-se colocar as palavras chave vindas posteriormente da expressão **palavras chave:,** separadas entre si por ponto, iniciadas por letra maiúscula e finalizadas também por ponto.

OBS.: As **palavras chave** podem ser retiradas do corpo do texto do resumo, como também do tema, pois são palavras que ao serem lidas indicam o assunto apresentado no trabalho.

VERITAS VOS LIBERABIT
'A.D. MCMLXXXVIII'

Título colocado na margem de 3 cm na parte superior

3 cm

MODELO DE RESUMO PARA PUBLICAÇÃO

TÍTULO: SUBTÍTULO (Se houver, separados por 2 pontos.)

Autor(es)[1]

Alinhar o nome dos autores à esquerda. Inserir na frente deles o número para correspondência na nota de rodapé.
Separar o texto por 2 espaços simples.

Fazer o resumo em espaço simples, contendo todos os detalhes da contextualização do tema, problema, objetivos e hipótese. Metodologia utilizada, bem como o resultado do que foi pesquisado e conclusão final, respondendo aos objetivos e hipótese. O resumo deve conter o número de palavras determinados pelo evento ou revista. O espacejamento entre linhas é simples e constituído de apena um parágrafo.

2 espaços simples

Palavras Chave: Colocar aqui de 3 a 6 palavras separadas por ponto.

3 cm

2 cm

Figura 13 – Modelo de resumo para publicação

[1] Determinar quem é o autor, inserindo também a que instituição pertence. Se for aluno se professores orientador, colocar o professor em separado, indicando outro número para ele.

6.1.5 Resumo Simples para o Simpósio de Pesquisa do ILES/ULBRA

a. Formatação: O arquivo contendo o resumo deve apresentar a seguinte formatação:

- Tamanho da página: A4
- Margens: superior e esquerda: 3 cm; inferior e direita: 2cm;
- Espaçamento entre linhas: simples
- Coluna: duas (2) colunas
- Página: uma (1) página
- Tipo de fonte: *Times New Roman*;
- Tamanho da fonte: 12

2 cm

b. Título: Parte superior da página, em caixa alta, negritado e centralizado. Quando houver subtítulo, este deve vir separado do título por dois pontos (:), em minúscula e negrito.

c. Autoria: Os nomes dos autores devem ser completos, colocados um espaço abaixo do título, centralizados, com a primeira letra de cada palavra em caixa alta, seguidos dos respectivos números-índice (sobrescrito) que irão identificar os autores. Em caso de mais de um autor, seus nomes serão separados por vírgula.

d. Identificações: Abaixo do(s) nome(s) do(s) autor(es) deverão ser colocadas as identificações, conforme segue: Para o primeiro autor: qualificação profissional (graduação; pós-graduação ou docente), instituição por extenso, nome da cidade, UF e o e-mail do autor. Para os demais autores: qualificação profissional, instituição por extenso, nome da cidade e UF.

e) **Palavras Chave:** Deve vir abaixo da identificação dos autores, onde **Palavras chave:** (palavras representativas do conteúdo do trabalho) devem estar escritas em negrito, seguidas por dois pontos.

f) **Conteúdo do resumo:**

- Introdução
- Metodologia
- Resultados e Discussão
- Conclusão
- Referências (em nota de rodapé)

3 cm

MODELO DE RESUMO EM BANNER (PAINEL)

Inserir o título aqui (Com este estilo de letra: *Times New Roman*, 14). Em parágrafo único, não tecle "enter" no título).

Inserir o nome dos autores aqui, separados por vírgula (com este estilo de letra: *times new roman*, 10). Escrever por extenso. Não abrevie o nome. Após o nome colocar numeral em sobrescrito relacionado a instituição de ensino e indique entre parênteses a categoria dos autores: Pesquisador (PQ), Prof. de ensino Fundamental/Médio (FM), Pós-graduando (PG), Estudante (IC), Técnico (TC). Coloque um asterisco para indicar o autor principal. Indicar o e-mail do autor principal.

(Exemplo: Luana de Oliveira Dias (IC)[1] *, Luis Bernado (PQ)[1]

[1]Instituto Luterano de Itumbiara ILES/ULBRA, Goiás
*lucianadeoliveira@yahoo.com.br.)
Inserir aqui o(s) endereço(s) e o email (com este estilo de letra: Times New Roman, *itálico*, 9).

Palavras Chave: Inserir aqui as palavras chave (letra: *Times New Roman* itálico, 9) separadas por **vírgula** (máximo de 6 palavras até 30 caracteres).

Introdução

Inserir aqui a introdução contendo uma prévia sobre o assunto, o problema, a justificativa e os objetivos (letra: Times New Roman, 10).

Materiais e Métodos

Inserir aqui os materiais e métodos de forma resumida (letra: letra: Times New Roman 10).

Resultados e Discussão

Inserir aqui resultado e discussão (letra: Times New Roman, 10).

Inserir as figuras no espaço que achar conveniente acrescentando o titulo da figura na parte inferior da figura.
Figura X. Inserir aqui título de figura.

Caso não tenha tabelas, simplesmente apague o espaço abaixo, destinado à mesma.

Tabela X. Estilo Word VD_Table_Title. Inserir a tabela desejada após o título da mesma. Em seguida

Selecionar toda a tabela e aplicar o estilo Word TC_Table_Body

* Inserir aqui notas necessárias (estilo Word - Table_Footnote)

Conclusões

Inserir aqui as conclusões (letra: letra: Times New Roman, 10).

Agradecimentos

Inserir aqui agradecimentos. Procure usar este tipo de letra, embora possa usar letras maiúsculas.

Use o espaço abaixo para referências, seguindo o estilo indicado.

[1] Curtis, M. D.; Shiu, K.; Butler, W. M. e Huffmann, J. C. *J. Am. Chem. Soc.* **1986**, *108*, 3335.
[2] Curtis, M. D.; Shiu, K.; Butler, W. M. e Huffmann, J. C. *J. Am. Chem. Soc.* **1986**, *108*, 3335.

Atenção: Ressalta-se que para os cursos de Direito/Psicologia/Pedagogia/Ciências Sociais, etc. a subdivisão deve se ater a Introdução, Desenvolvimento, Conclusão ou Considerações Finais, Agradecimentos, Referências, devendo o aluno ficar atento a formatação sugerida pela pesquisa do ILES/ULBRA de Itumbiara/GO.

Figura 14 modelo de resumo em banner (painel)

Este é um modelo utilizado para os eventos de pesquisa do ILES/ULBRA

3 cm esquerda e superior

MODELO DE RESUMO DENTRO DE TRABALHO ACADÊMICO (MONOGRAFIA, TCC, ARTIGO, RELATÓRIO)

Resumo escrito na margem de 3 cm. Centralizado.
Dois espaços simples entre a palavra e o texto.

RESUMO:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx.

Palavras chave: xxxxxxxxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxx. xxxxxxxxxxxxxxxx.

2 cm direita e inferior

Palavras chave: mínimo de três e máximo de seis, separadas por ponto.
Dois espaços simples entre o corpo do texto e as palavras chave.
Fonte 12 e espaçamento simples em todo o resumo.

Figura 15 - Modelo de resumo dentro de trabalho acadêmico (monografia, tcc, artigo, relatório)

2 cm

6.1.6 *Short paper* ou resumo expandido

a) **Formatação:** O arquivo contendo o resumo deve apresentar a seguinte formatação:

- Tamanho da página: A4
- Margens: superior e esquerda: 3 cm; inferior e direita: 2cm;
- Espaçamento entre linhas: simples
- Coluna: duas (2) colunas
- Página: até 4 páginas
- Tipo de fonte: *Times New Roman*;
- Tamanho da fonte: 12

b) **Título:** Parte superior da página, em caixa alta, negritado e centralizado. Quando houver subtítulo, este deve vir separado do título por dois pontos (:), em minúsculas e negrito.

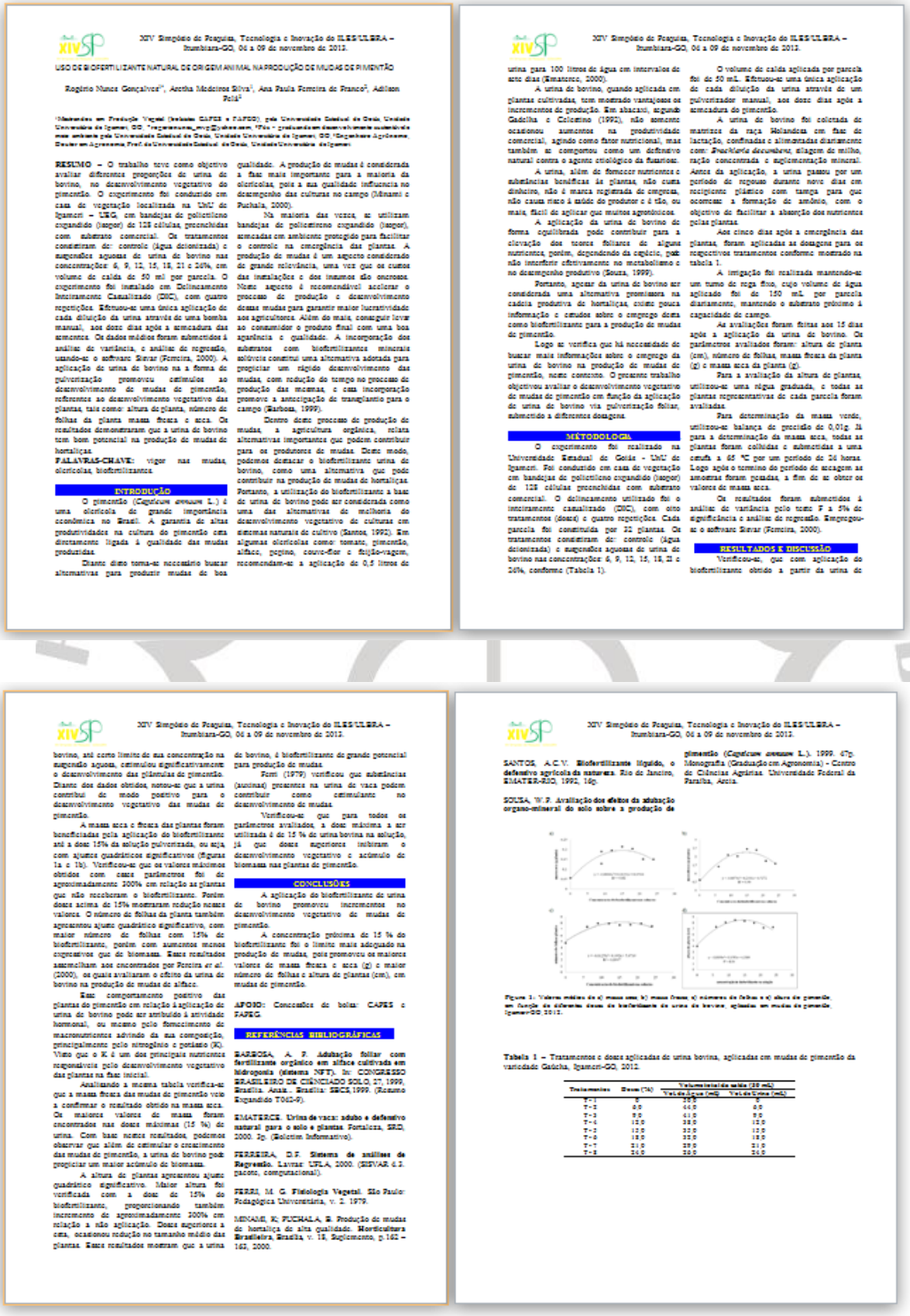
c) **Autoria:** Os nomes dos autores devem ser completos, colocados um espaço abaixo do título, centralizados, com a primeira letra de cada palavra em caixa alta, seguidos dos respectivos números-índice (sobrescrito) que irão identificar os autores. Em caso de mais de um autor, seus nomes serão separados por vírgula.

d) **Identificações:** Abaixo do(s) nome(s) do(s) autor(es) deverão ser colocadas as identificações, conforme segue: Para o primeiro autor: qualificação profissional (graduação; pós-graduação ou docente), instituição por extenso, nome da cidade, UF e o e-mail do autor. Para os demais autores: qualificação profissional, instituição por extenso, nome da cidade e UF.

e) **.Palavras Chave:** Deve vir abaixo da identificação dos autores, deve vir **PALAVRAS CHAVE:** (palavras representativas do conteúdo do trabalho), em caixa alta e negritada, seguida por dois pontos e as palavras chave em sequencia sem negrito separadas por ponto.

f) **Conteúdo do resumo:**

- Resumo
- Introdução
- Objetivo
- Metodologia
- Resultados e Discussão
- Conclusão
- Agradecimentos (se houver)
- Fomento (se houver)
- Referências



XIV Simpósio de Pesquisa, Tecnologia e Inovação do ILES/ULBRA – Itumbiara-GO, 04 a 09 de novembro de 2012.

USO DE BIOFERTILIZANTE NATURAL DE ORIGEM ANIMAL NA PRODUÇÃO DE MUDAS DE PIMENTÃO

Rogério Nunes Gonçalves[1*], Aretha Medeiros Silva[1], Ana Paula Ferreira de Franco[2], Adilson Poli[3]

[1]Mestrandos em Produção Vegetal (bolsistas CAPES e FAPEG), pela Universidade Estadual de Goiás, Unidade Universitária de Ipameri, GO; [2]engenheiroana_mvz@yahoo.com; [3]Pós - graduando em desenvolvimento sustentável meio ambiente pela Universidade Estadual de Goiás, Unidade Universitária de Ipameri, GO; [4]Engenheiro Agrônomo, Doutor em Agronomia, Prof. da Universidade Estadual de Goiás, Unidade Universitária de Ipameri

RESUMO: – O trabalho teve como objetivo avaliar diferentes proporções de urina de bovino, no desenvolvimento vegetativo do pimentão. O experimento foi conduzido em casa de vegetação localizada na UnU de Ipameri – UEG, em bandejas de polietileno cuspindido (isopor) de 128 células, preenchidas com substrato comercial. Os tratamentos constituíram de: controle (água deionizada) e suspensões aquosas de urina de bovino nas concentrações: 6, 9, 12, 15, 18, 21 e 24%, em volume de calda de 50 ml por parcela. O experimento foi instalado em Delineamento Inteiramente Casualizado (DIC), com quatro repetições. Efetuou-se uma única aplicação de cada diluição da urina através de uma bomba manual, aos dois dias após a semeadura das sementes. Os dados médios foram submetidos à análise de variância, e análise de regressão, usando-se o software Sisvar (Ferreira, 2000). A aplicação de urina de bovino na a forma de pulverização promoveu estímulos ao desenvolvimento de mudas de pimentão, referentes ao desenvolvimento vegetativo das plantas, tais como: altura da planta, número de folhas da planta massa fresca e seca. Os resultados demonstraram que a urina de bovino tem bom potencial na produção de mudas de hortaliças.

PALAVRAS-CHAVE: vigor nas mudas, olericolas, biofertilizantes.

INTRODUÇÃO

O pimentão (*Capsicum annuum* L.) é uma olericola de grande importância econômica no Brasil. A garantia de altas produtividades na cultura do pimentão está diretamente ligada à qualidade das mudas produzidas.

Diante disto torna-se necessário buscar alternativas para produzir mudas de boa qualidade. A produção de mudas é considerada a fase mais importante para a maioria da olericolas, pois a sua qualidade influencia no desempenho das culturas no campo (Minami e Puchala, 2000).

Na maioria das vezes, se utilizam bandejas de polietileno cuspindido (isopor), semeadas em ambiente protegido para facilitar o controle na emergência das plantas. A produção de mudas é um aspecto considerado de grande relevância, uma vez que os custos das instalações e dos insumos são onerosos. Nesse aspecto é recomendável acelerar o processo de produção e desenvolvimento dessas mudas para garantir maior lucratividade aos agricultores. Além do mais, conseguir levar ao consumidor o produto final com uma boa aparência e qualidade. A incorporação dos substratos com biofertilizantes minerais solúveis constitui uma alternativa adotada para propiciar um rápido desenvolvimento das mudas, com redução do tempo no processo de produção das mesmas, e uma incorporação promove a antecipação de transplantio para o campo (Barbosa, 1999).

Dentro deste processo de produção de mudas, a agricultura orgânica, relata alternativas importantes que podem contribuir para os produtores de mudas. Deste modo, podemos destacar o biofertilizante urina de bovino, como uma alternativa que pode contribuir na produção de mudas de hortaliças. Portanto, a utilização do biofertilizante a base de urina de bovino pode ser considerada como uma das alternativas de melhoria do desenvolvimento vegetativo de culturas em sementes naturais de cultivo (Santos, 1992). Em algumas olericolas como: tomate, pimentão, alface, pepino, couve-flor e feijão-vagem, recomendam-se a aplicação de 0,5 litros de urina para 100 litros de água em intervalos de seis dias (Emsenco, 2000).

A urina de bovino, quando aplicada em plantas cultivadas, tem mostrado vantajosos os incrementos de produção. Em abacaxi, segundo Gadelha e Colomino (1992), não somente ocasionou aumentos na produtividade comercial, agindo como fator nutricional, mas também se comportou como um defensivo natural contra o agente etiológico da fusariose.

A urina, além de fornecer nutrientes e substâncias benéficas às plantas, não cuesta dinheiro, não é marca registrada de empresas, não causa risco à saúde do produtor e é tão, ou mais, fácil de aplicar que muitos agronômicos.

A aplicação da urina de bovino de forma equilibrada pode contribuir para a elevação dos teores foliares de alguns nutrientes, porém, dependendo da espécie, pode não interferir efetivamente no metabolismo e no desempenho produtivo (Souza, 1999).

Portanto, aplicar da urina de bovino ser considerada uma alternativa promissora na cadeia produtiva de hortaliças, existe pouca informação e estudos sobre o emprego desta como biofertilizante para a produção de mudas de pimentão.

Logo se verifica que há necessidade de buscar mais informações sobre o emprego da urina de bovino na produção de mudas de pimentão, neste contexto. O presente trabalho objetivou avaliar o desenvolvimento vegetativo de mudas de pimentão em função da aplicação de urina de bovino via pulverização foliar, submetido a diferentes dosagens.

MÉTODOLOGIA

O experimento foi realizado na Universidade Estadual de Goiás - UnU de Ipameri. Foi conduzido em casa de vegetação em bandejas de polietileno cuspindido (isopor) de 128 células preenchidas com substrato comercial. O delineamento utilizado foi o inteiramente casualizado (DIC), com seis tratamentos (doses) e quatro repetições. Cada parcela foi constituída por 32 plantas. Os tratamentos constituíram de: controle (água deionizada) e suspensões aquosas de urina de bovino nas concentrações: 6, 9, 12, 15, 18, 21 e 24%, conforme (Tabela 1).

O volume de calda aplicada por parcela foi de 50 mL. Efetuou-se uma única aplicação de cada diluição da urina através de um pulverizador manual, aos dois dias após a semeadura do pimentão.

A urina de bovino foi coletada de matrizes da raça Holandesa em fase de lactação, confinadas e alimentadas diariamente com: *Brachiaria decumbens*, silagem de milho, ração concentrada e suplementação mineral. Antes da aplicação, a urina passou por um período de repouso durante nove dias em recipiente plástico com tampa para que ocorresse a formação de amônio, com o objetivo de facilitar a absorção dos nutrientes pelas plantas.

Aos cinco dias após a emergência das plantas, foram aplicadas as dosagens para os respectivos tratamentos conforme mostrado na tabela 1.

A irrigação foi realizada mantendo-se um turno de rega fixo, cujo volume de água aplicado foi de 150 mL por parcela diariamente, mantendo o substrato próximo à capacidade de campo.

As avaliações foram feitas aos 15 dias após a aplicação da urina de bovino. Os parâmetros avaliados foram: altura da planta (cm), número de folhas, massa fresca da planta (g) e massa seca da planta (g).

Para a avaliação da altura de plantas, utilizou-se uma régua graduada, e todas as plantas representativas de cada parcela foram avaliadas.

Para determinação da massa verde, utilizou-se balança de precisão de 0,01g. Já para a determinação da massa seca, todas as plantas foram colhidas e submetidas a uma estufa a 65 °C por um período de 24 horas. Logo após o término do período de secagem as amostras foram pesadas, a fim de se obter os valores de massa seca.

Os resultados foram submetidos à análise de variância pelo teste F a 5% de significância e análise de regressão. Empregou-se o software Sisvar (Ferreira, 2000).

RESULTADOS E DISCUSSÃO

Verificou-se, que com aplicação do biofertilizante obtido a partir da urina de bovino, até certo limite de sua concentração na suspensão aquosa, estimulou significativamente o desenvolvimento das plântulas de pimentão. Diante dos dados obtidos, notou-se que a urina contribui de modo positivo para o desenvolvimento vegetativo das mudas de pimentão.

A massa seca e fresca das plantas foram beneficiadas pela aplicação do biofertilizante até a dose 15% da solução pulverizada, ou seja, com ajustes quadráticos significativos (figuras 1a e 1b). Verificou-se que os valores máximos obtidos com esses parâmetros foi de aproximadamente 300% em relação as plantas que não receberam o biofertilizante. Porém doses acima de 15% mostraram redução nesses valores. O número de folhas da planta também apresentou ajuste quadrático significativo, com maior número de folhas com 15% de biofertilizante, porém com aumentos menos expressivos que de biomassa. Esses resultados assemelham aos encontrados por Ferreira *et al.* (2000), os quais avaliaram o efeito da urina de bovino na produção de mudas de alface.

Esse comportamento positivo das plantas do pimentão em relação à aplicação de urina de bovino pode ser atribuído à atividade hormonal, ou mesmo pelo fornecimento de macronutrientes advindo da sua composição, principalmente pelo nitrogênio e potássio (K). Visto que o K é um dos principais nutrientes responsáveis pelo desenvolvimento vegetativo das plantas na fase inicial.

Analisando a mesma tabela verifica-se que a massa fresca das mudas de pimentão vem a confirmar o resultado obtido na massa seca. Os maiores valores de massa foram encontrados nas doses máximas (15 %) de urina. Com base nestes resultados, podemos observar que além de estimular o crescimento das mudas de pimentão, a urina de bovino pode propiciar um maior acúmulo de biomassa.

A altura de plantas apresentou ajuste quadrático significativo. Maior altura foi verificada com a dose de 15% de biofertilizante, proporcionando também incremento de aproximadamente 100% em relação a não aplicação. Doses superiores a esta, ocasionou redução no tamanho médio das plantas. Esses resultados mostram que a urina de bovino, é biofertilizante de grande potencial para produção de mudas.

Ferri (1979) verificou que substâncias (auxinas) presentes na urina de vaca podem contribuir como estimulante no desenvolvimento de mudas.

Verificou-se que para todos os parâmetros avaliados, a dose máxima a ser utilizada é de 15 % de urina bovina na solução, já que doses superiores inibiram o desenvolvimento vegetativo e acúmulo de biomassa nas plantas de pimentão.

CONCLUSÕES

A aplicação do biofertilizante de urina de bovino promoveu incrementos no desenvolvimento vegetativo de mudas de pimentão.

A concentração próxima de 15 % do biofertilizante foi o limite mais adequado na produção de mudas, pois promoveu os maiores valores de massa fresca e seca (g) e maior número de folhas e altura de plantas (cm), em mudas de pimentão.

APOIO: Concessões de bolsa: CAPES e FAPEG.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BARBOSA, A. P. **Adubação foliar com fertilizante orgânico em alface cultivada em hidroponia (sistema NFT).** In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIADO SOLO, 27, 1999, Brasília. Anais... Brasília: SBCS,1999. (Resumo Expandido 7042-9).

EMATERCE. **Urina de vaca: adubo e defensivo natural para o solo e plantas.** Fortaleza, SRD, 2000. 3p. (Boletim Informativo).

FERREIRA, D.F. **Sistema de análises de Regressão.** Lavras: UFLA, 2000. (SISVAR 4.3. pacote, computacional).

FERRI, M. G. **Fisiologia Vegetal.** São Paulo: Pedagógica Universitária, v. 2. 1979.

MINAMI, K; PUCHALA, R. Produção de mudas de hortaliça de alta qualidade. **Horticultura Brasileira**, Brasília, v. 18, Suplemento, p.162 – 163, 2000.

SANTOS, A.C.V. **Biofertilizante líquido, o defensivo agrícola da natureza.** Rio de Janeiro, EMATER-RIO, 1992. 16p.

SOUSA, W.F. **Avaliação dos efeitos da adubação organo-mineral do solo sobre a produção de pimentão** (*Capsicum annuum* L.). 1999. 47p. Monografia (Graduação em Agronomia) - Centro de Ciências Agrárias. Universidade Federal da Paraíba, Areia.

Figura 1- Valores médios da a) massa seca; b) massa fresca; c) número de folhas e d) altura de pimentão em função de diferentes doses de biofertilizante de urina de bovino, aplicadas em mudas de pimentão, Ipameri-GO, 2012.

Tabela 1 – Tratamentos e doses aplicadas de urina bovina, aplicadas em mudas de pimentão da variedade Gaúcha, Ipameri-GO, 2012.

Tratamentos	Doses (%)	Volume total da solução (50 mL)	
		Vol. de água (mL)	Vol. de Urina (mL)
T-1	0	50,0	0
T-2	6,0	44,0	6,0
T-3	9,0	41,0	9,0
T-4	12,0	38,0	12,0
T-5	15,0	35,0	15,0
T-6	18,0	32,0	18,0
T-7	21,0	29,0	21,0
T-8	24,0	26,0	24,0

Figura 16 - Modelo de resumo expandido utilizado pelo ILES/ULBRA

6.2 Relatório

Relatório consiste na exposição escrita, na qual se descrevem fatos verificados mediante pesquisas ou se relata a execução de serviços ou de experiências. Normalmente é acompanhado de documentos demonstrativos tais como tabelas, gráficos e outros.

- Deve ser impessoal, objetivo, claro e conciso;
- Trata de um instrumento de comunicação que tem por finalidade expor fatos, atividades ou resultados de uma pesquisa científica;
- Nele o relator poderá apresentar conclusões, sugestões ou normas de ação consideradas pertinentes.
- Um relatório deverá conter de 8 a 20 páginas (a quantidade máxima de laudas ficará a critério de cada curso ou área de pesquisa)
- Os modelos dos elementos pré-textuais e pós-textuais dentro da estrutura do relatório seguem as mesmas regras do projeto e monografia, conforme os modelos indicados nos respectivos exemplos deste manual.

6.2.1 Tipos de relatórios

- **Relatório técnico-científico:** documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em uma investigação de pesquisa e desenvolvimento, ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica. Um relatório técnico-científico é um documento pelo qual se faz a difusão da informação corrente, sendo ainda um registro das informações obtidas. É elaborado principalmente para descrever experiências, investigações, processos, métodos, análises e etc. O relatório é dividido em: elementos pré-textuais, texto e elementos pós-textuais;

- **Relatório administrativo:** deve relatar fatos ou ocorrências de ordem puramente administrativa. Pode ser:

a) **Informativo:** objetiva transmitir informações ao destinatário de forma clara e simples.

b) **Analítico**: pressupõe análise, pesquisa, investigação e apresentação de conclusões e/ou recomendações ao solicitante. Deve conter assinatura ao final do relator.

c) **Relatório de atividade:** sugere-se para as atividades que não exijam maiores aprofundamentos, como uma palestra, um curso, uma aula prática, uma visita, técnica, uma viagem, etc.

6.2.2 Estrutura do Relatório

- Parte externa
  - Capa (opcional)
  - Lombada (opcional)
- Parte interna
  - Elementos pré-textuais
    - Folha de rosto (obrigatório)
    - Errata (opcional)
    - Agradecimento (opcional)
    - Resumo na língua vernácula (obrigatório)
    - Resumo na língua vernácula (obrigatório)
    - Lista de ilustrações (opcional)
    - Lista de tabelas (opcional)
    - Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
    - Lista de símbolos (opcional)
    - Sumário (obrigatório)
  - Elementos textuais
    - Introdução (obrigatório)
    - Desenvolvimento (obrigatório)
    - Considerações finais (obrigatório)
  - Elementos pós-textuais
    - Referências (obrigatório)
    - Glossário (opcional)
    - Apêndice (opcional)
    - Anexo (opcional)
    - Índice (opcional)
    - Formulário de identificação (opcional)

6.2.3 Apresentação gráfica de um relatório

Todo trabalho acadêmico deve obedecer as regras de apresentação conforme indicado na ABNT, apresentando sempre os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, evidenciando assim os elementos mais importantes para o tipo de trabalho científico a ser apresentado ou publicado.

6.2.3.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais possuem elementos obrigatórios e opcionais, como se expõe a seguir:

a) Capa – elemento obrigatório

Deve conter: nome, endereço da instituição responsável, número do relatório, ISSN (se houver) elaborado conforme a ABNT NBR 10525, título e subtítulo se houver, classificação de segurança (se houver).

b) Folha de Rosto – elemento obrigatório

É a principal fonte de identificação do relatório, devendo conter as seguintes informações: nomes dos autores; título; subtítulo (se houver); natureza do trabalho acadêmico; área de concentração; nome completo dos orientadores; local e data.

c) Lombada – elemento opcional

Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

6.2.3.2 Elementos textuais

A redação deve ter um tratamento objetivo e impessoal, empregando, preferencialmente os verbos na conjugação da terceira pessoa, evitando-se referência pessoal.

Deve ser mantida a uniformidade de tratamento em todo o trabalho. É importante que haja consistência na apresentação, mantendo-se um padrão uniforme em todas as frases do trabalho.

A objetividade e clareza são características dos trabalhos científicos. Isso é conseguido empregando-se frases curtas que incluem apenas um pensamento. Por outro lado, frases que tratam de um mesmo aspecto devem ser reunidas em um único parágrafo.

a) Introdução

Parte inicial do texto, em que devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa, justificativa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho e a hipótese.

b) Desenvolvimento

Parte do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema. Como todos os trabalhos científicos, a organização do texto deve obedecer a uma sequência. Utiliza-se obrigatoriamente a seguinte estrutura:

- **Revisão de Literatura:** Deve demonstrar conhecimento da literatura básica sobre o assunto, interpretando os trabalhos feitos por outros autores. Refere-se somente aos assuntos que tenham relação direta e específica com o trabalho. Deve ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica, em blocos de assunto, mostrando a evolução do tema de maneira integrada. Todo material citado deve constar nas referências.
- **Material e Métodos (procedimentos) utilizados na pesquisa:** As observações ou dados coletados, bem como o método utilizado, são os principais elementos para a execução de um trabalho. Os procedimentos metodológicos devem ser apresentados de forma breve, porém completa e clara, na sequência cronológica em que o trabalho foi conduzido.
- **Resultado e Discussão:** A apresentação mais adequada dos resultados deve seguir a sequência da abordagem usada nos objetivos, material e métodos (procedimento experimental). Os resultados podem ser apresentados em forma de tabelas ou gráficos, sendo numerados sequencialmente e discutidos antes de serem colocados. Uma boa discussão necessita de bases teóricas (deve-se utilizar referências bibliográficas) e necessitam ser relacionadas aos resultados obtidos, avaliando a prática com relação aos objetivos propostos. Quando possível, os resultados experimentais obtidos devem ser comparados com dados de literatura e suas diferenças (quando houver) discutidas.

OBS.: Os itens Resultados e Discussão poderão ser abordados separadamente.

c) Considerações finais

Perspectivas de continuidade ou desdobramento do trabalho, ou justificativa no atraso do cronograma apresentado.

6.2.3.3 Elementos pós-textuais

a) Referência (elemento obrigatório)

Dados completos das obras utilizadas no trabalho.

b) Glossário (opcional)

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

c) Anexos e/ou apêndices (opcional)

d) Índice – ABNT 6034/2005

Atenção: Os modelos de capa, folha de rosto e demais estruturações da parte textual obedecem as mesmas regras da monografia, **conforme as página 116 ...**

Formulário de Identificação

<table>
<tr><th colspan="4">Dados do relatório técnico e/ou científico.</th></tr>
<tr><td colspan="3">Título e subtítulo</td><td>Classificação de segurança

Nº</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tipo de relatório</td><td>Data</td></tr>
<tr><td colspan="3">Título do projeto/programa/plano</td><td>Número</td></tr>
<tr><td colspan="4">Autor (es)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Instituição executora.

Endereço completo</td></tr>
<tr><td colspan="4">Instituição patrocinadora.

Endereço completo</td></tr>
<tr><td colspan="4">Resumo</td></tr>
<tr><td colspan="4">Palavras chave/descritores</td></tr>
<tr><td>Edição</td><td>Nº de páginas</td><td>Nº do volume/parte</td><td>Nº de classificação</td></tr>
<tr><td colspan="2">ISSN</td><td>Tiragem</td><td>Preço</td></tr>
<tr><td colspan="4">Distribuidor</td></tr>
<tr><td colspan="4">Observações/notas</td></tr>
</table>

Figura 17 - Modelo de Formulário de identificação – Relatório
Fonte: Adaptado da AENOR UNE50135 (apud ABNT, 2011)

6.3 Artigo Científico

O artigo científico é definido segundo a NBR 6022 da ABNT como “texto com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.” Portanto, é uma contribuição original para a ciência, sendo um trabalho composto de dados e resultados inéditos sobre um determinado assunto. Suas

informações devem ser claras para que outro pesquisador possa chegar aos mesmos resultados e conclusões.

Dessa forma, o artigo científico tem como finalidade expor, analisar, interpretar e discutir assuntos polêmicos, divulgando os resultados de uma pesquisa científica, bem como, abordar inovações sobre temas já pesquisados.

6.3.1 Estrutura do Artigo Científico

Um artigo científico segue as normas de redação dos trabalhos acadêmicos apresentando três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão. Sendo estruturado sinteticamente, como demonstrado a seguir:

a) **Título:** deve definir e identificar o artigo de forma breve, clara e objetiva, sendo recomendável não usar caracteres como vírgulas, aspas e ponto no meio do título.
b) **Autoria:** são os autores que participaram da pesquisa, sendo colocados na ordem alfabética do primeiro nome.

De acordo com o periódico, a formatação dos nomes dos autores pode variar, sendo apresentado de forma completa (nome seguido de sobrenome), abreviada na ordem correta ou invertida. (Exemplos: José Maria Silva ou J. M. Silva ou Silva, J. M.). Em algumas publicações após a autoria é necessário identificar a filiação dos autores (instituições em que trabalham e endereços).

OBS.: A ordem dos autores pode variar, pois dependendo da revista ou evento os nomes devem ser colocados em ordem pelo grau de importância do pesquisador, já que os três primeiros nomes são pontuados com nota maior em um concurso. Valendo ressaltar que para os trabalhos realizados na ULBRA os nomes devem ser colocados em ordem alfabética do primeiro nome.

c) **Nota de rodapé:** pode ser utilizada tanto para identificar os autores sobre sua formação, instituições em que trabalham e endereços, quanto para esclarecer determinados tópicos do texto, ou também para apresentar a referência de uma citação. Caso a pesquisa seja financiada é necessário fazer referência ao órgão de fomento.

d) **Resumo na língua vernácula:** redigido de forma objetiva e concisa, incluindo as razões da investigação, seus objetivos, metodologia, resultados e conclusões mais relevantes. Este texto deve ser escrito na língua em que se apresentará o trabalho completo. Cabe ressaltar que as normas específicas podem variar de acordo com os padrões definidos pelo editor da obra. (**Verificar o item resumo desta obra**). Deverá conter de 100 a 250 palavras.

e) **Palavras chave:** palavra representativa do conteúdo do documento/resumo, escolhida, preferencialmente, em vocabulário controlado. Recomenda-se que não estejam contidas no título e sejam apresentadas na língua vernácula e em língua estrangeira.

Logo abaixo do resumo, deve-se colocar as palavras chave vindas posteriormente da expressão **palavras chave:** separadas entre si por ponto, iniciadas por letra maiúscula e finalizadas também por ponto.

f) **Introdução:** expõe os principais enfoques que a pesquisa aborda, apresentando o objeto de estudo, o problema, a área de conhecimento, o histórico, os objetivos e a justificativa. Em trabalhos que envolvam experimentação devem incluir citações de autores que estudaram o assunto.

g) **Desenvolvimento:** corresponde ao corpo do artigo, podendo conter subtítulos, subdivisões ou seções, dependendo da necessidade ou especificidade de cada área do conhecimento. Deve fundamentar o tema e expor detalhadamente como a pesquisa foi realizada, poderá abarcar a revisão bibliográfica, os resultados, discussões e a metodologia.

Quanto à **metodologia**, pode ser colocada na introdução ou no desenvolvimento (também obedecendo à especificidade de cada área). Deve apresentar o material, o método e/ou as técnicas utilizadas para obtenção e análise dos dados, o local, o período e os equipamentos de acordo com o enfoque de cada pesquisa.

Deve ser apresentada de forma direta a qual permita a repetição do trabalho por outros pesquisadores interessados na área. Recomenda-se na redação o uso de verbos no tempo passado e em terceira pessoa do singular. Em alguns periódicos a metodologia se apresenta pela expressão de **Material e métodos**, podendo ser subdividido em seções.

h) **Conclusão:** consiste na exposição dos resultados mais relevantes com suas respectivas sínteses interpretativas, as quais respondem aos objetivos propostos no trabalho. Deve ser apresentada de forma objetiva, clara e concisa. Recomenda-se o uso do verbo no tempo presente.

Pode-se apresentar, dependendo da especialização do periódico, a conclusão no final das discussões, seja na seção **Resultados e Discussão** ou **Discussões.**

i) **Resultados:** expor os resultados do trabalho de forma objetiva, por meio de tabelas, quadros, gráficos, fotos e análises estatísticas, de acordo com o que mostra a pesquisa.

j) **Discussões:** "confrontar" os resultados obtidos na pesquisa com os dados publicados na literatura, efetuando interpretações e comparações críticas.

Alguns periódicos apresentam os resultados e as discussões numa mesma seção, sendo formatado com a expressão **Resultados e discussão**.

k) **Resumo em língua estrangeira:** as mesmas características do resumo em língua vernácula, sendo, em inglês *Abstract*, ou em espanhol *Resumen*, ou em francês *Résumé.* Traduzir inclusive o título, o corpo do resumo e as palavras chave e inserir o *abstract* após a conclusão.

l) **Referências:** observar a normatização conforme a NBR 6023.

m)**Apêndice:** elemento opcional. Identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente usam-se as letras do alfabeto dobradas quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

n) **Anexo:** elemento opcional. Identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente usam-se as letras do alfabeto dobradas quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Quanto à redação do artigo, deve ser sempre objetiva e concisa, evitando-se adjetivos inúteis, supérfluos, repetições, rodeios e explicações desnecessárias. Além disso, espera-se uma linguagem gramaticalmente correta, precisa, coerente e simples.

6.3.2 Formatação

O artigo científico deve ser redigido em português e em formato de papel A4, com espaçamento de 1,5 para o corpo do texto, e simples para as citações com mais de 3 linhas e mesmo as notas de rodapé. O artigo científico não possui capa e muito menos contracapa. Os espaços entre os tópicos ou seções e o corpo do texto são de dois espaços de 1,5. A margem da página superior e esquerda deve ser de 3 cm e direita e inferior de 2 cm. A fonte deve ser *Times New Roman,* tamanho 12. As seções e subseções devem estar alinhadas à esquerda do trabalho, em negrito e em numeração arábica (ex: 1; 1.1; 1.1.1, etc.).

As referências bibliográficas devem estar dispostas em ordem alfabética, com espaço simples na indicação da obra e dois espaços entre uma obra e a próxima subsequente.

Recomenda-se que um artigo científico deve conter no mínimo 8 páginas e no máximo ficará a critério da orientação de cada curso.

Curiosidades:

Não há como fazer um trabalho científico sem indicar autores que também estudaram o assunto, para que possa servir de referência, ou mesmo fortalecer os argumentos usados durante a pesquisa. De acordo com Chinazzo e Mattos (2008, 177p.) “citar outros autores não consiste em demérito para quem faz, desde que isso seja feito com critério e cuidado, citando apenas componentes relevantes, para aprofundar e explicar as exposições temáticas”.

Toda citação deve identificar o autor das ideias, sob pena de ser considerado plágio. A qualidade básica da redação científica é a impessoalidade, a clareza, a precisão, a concisão, a modéstia e o vocabulário comum.

Nota: O Currículo, bem como, os endereços postal e eletrônico deve aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde devem ser colocados os agradecimentos do(s) autor(es) e a data da entrega do trabalho para redação.

As citações devem estar de acordo com a NBR 10520.

O indicativo de seção precede o título alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

A numeração progressiva de acordo com a NBR 6024.

As equações e fórmulas, quando necessárias no texto, aparecem destacadas para facilitar a leitura. Na sequência normal do texto deve estar centralizada e, se necessário, deve-se numerá-las.

Quanto às ilustrações, sua identificação aparece na parte inferior da figura. Deve ser precedida da palavra designativa seguida de seu número em algarismos arábicos. Seu título ou legenda explicativa deve ser clara o objetiva, dispensando a consulta do texto e da fonte.

A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente conforme IBGE (1993).

Margem de 3 cm esquerda e superior. 2 cm na inferior e direita. Título justificado.

Modelo de Artigo – NBR 6022 – MAIO DE 2003

TÍTULO: SUBSTÍTULO (se houver), separados por dois pontos.

O nome dos autores deve estar recuado à direita

Nome do(s) autor(es), acompanhado(s) de um breve currículo que o(s) classifique na área de conhecimento do artigo.(Professor*, aluno**, etc.).

Dois espaços de 1,5 entre os elementos do artigo

Resumo na língua do texto:

A palavra resumo deve estar centralizada

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Palavras chave: Xxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxxx.

1. INTRODUÇÃO: Parte inicial do artigo onde devem constar a delimitação do problema do assunto tratado, os objetivos da pesquisa, hipóteses e outros elementos necessários para situar o artigo.

2. DESENVOLVIMENTO: Parte principal do artigo que contem a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme NBR 6024/2003 que variam de acordo com a abordagem do tema e do método.

3. CONCLUSÃO: Parte final do artigo na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

ABSTRACT: traduzir inclusive o título, o corpo do resumo e as palavras chave e inserir o *abstract* após a conclusão, conforme a norma NBR 6028 /2003.

REFERÊNCIAS: Elemento obrigatório – Observar a normatização conforme a NBR 6023/2002.

APÊNDICE: Elemento opcional. Identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente usam-se as letras do alfabeto dobradas quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

ANEXO: Elemento opcional. Identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente usam-se as letras do alfabeto dobradas quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Figura 18 - Modelo de Artigo

6.4 Painel

O painel é um dos formatos de trabalho mais utilizados em eventos acadêmicos de comunicação e outros campos do conhecimento. Cada comissão organizadora adota normas próprias, mas a estrutura do painel, em geral, varia pouco. Confira uma formatação recorrente:

6.4.1 Orientações gerais

a) O painel é um banner (pôster) com 1m x 1,20m.
b) O texto deve ser redigido na língua oficial do evento.
c) O design do pôster deve permitir a leitura a cerca de 1,5 m de distância.
d) O planejamento gráfico deve privilegiar a leitura do conteúdo. Portanto, as cores de fundo devem ser, preferencialmente, em tons claros, contrastantes com as cores das letras; as imagens devem ocupar no mínimo 50% do espaço total; e as fontes e corpos devem ser agradáveis e de fácil leitura.

6.4.2 Conteúdo de painel referente à pesquisa

a) Título do trabalho;
b) Nome do autor, seguido da menção à instituição a qual está vinculado e à agência financiadora do trabalho entre parênteses;
c) Palavras chave separadas por hifens;
d) Descrição: Apresentação resumida da pesquisa e sua justificativa, realçando a relevância social e acadêmica do estudo;
e) Objetivos: Indicação daquilo que o pesquisador almeja descobrir com a pesquisa;

- **Metodologia:** Síntese da metodologia (análise do discurso, análise de conteúdo, etc.) e dos procedimentos metodológicos (pesquisa em periódicos, observação, entrevista, etc.) adotados pelo pesquisador;
- **Análise dos resultados:** Indicações dos resultados alcançados, com breve análise de como eles foram obtidos e quais as suas implicações;
- **Conclusões:** Breve resgate das hipóteses, relacionando-as aos resultados de maior destaque e indicação de perspectivas para abordagem do tema;

- **Referências:** Indicação da bibliografia, dos periódicos e de demais fontes efetivamente utilizadas pelo autor.

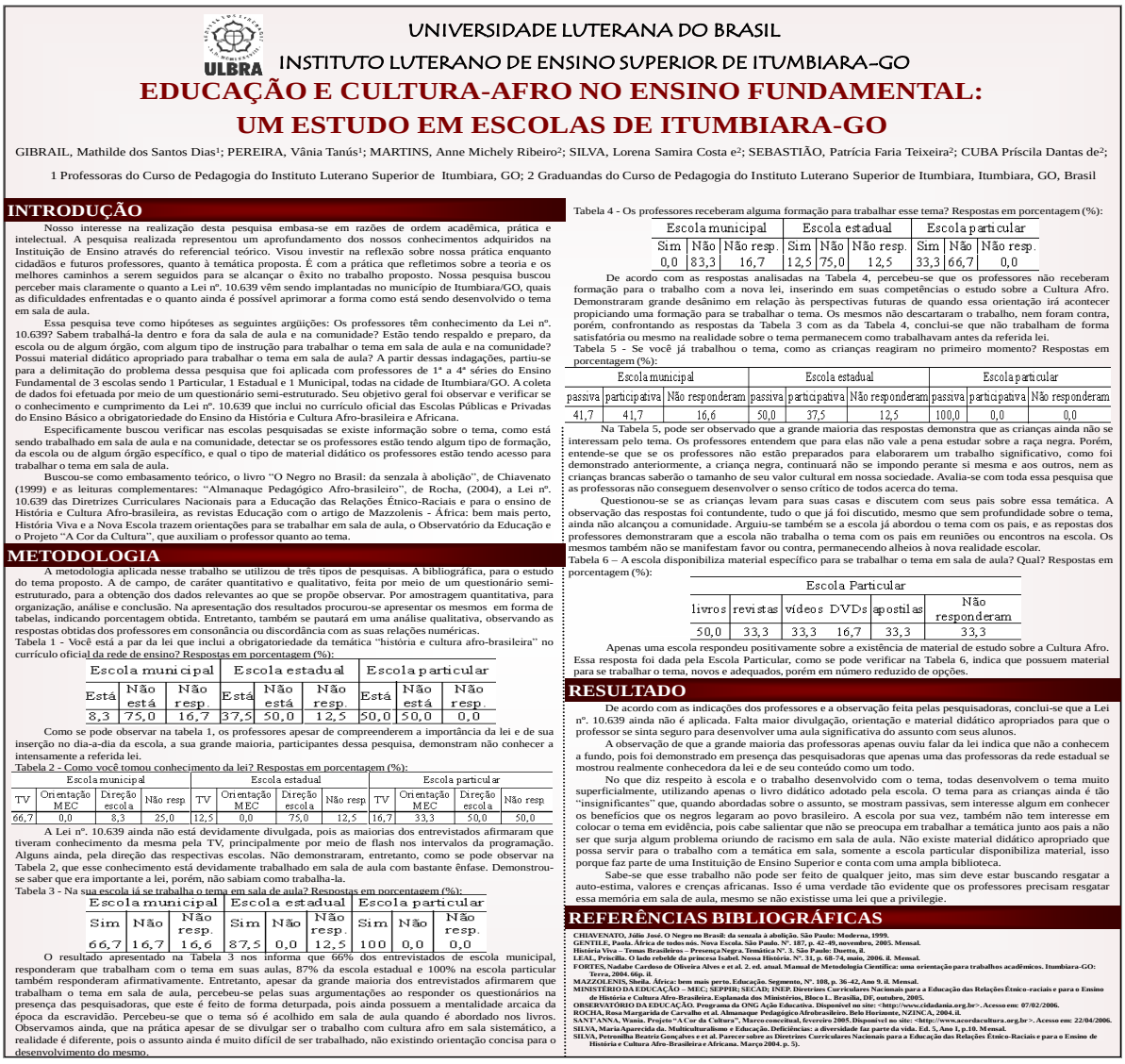
6.4.3 Conteúdo do painel referente ao relato de experiência

- Título do trabalho;
- Nome do autor, seguido da menção à instituição a qual está vinculado, entre parênteses.
- Palavras chave, separadas por ponto;
- Descrição: Apresentação resumida de experiência profissional ou científica, contextualização dos fatos e justificativa para tal relato;
- Interpretação e análise da experiência, remetendo às causas e consequências e indicando sua contribuição para o campo estudado;
- Conclusões: Breve resgate do relato e menção às perspectivas para a abordagem do tema;
- Referências: Indicação da bibliografia, dos periódicos e de demais fontes efetivamente utilizadas pelo autor.

A fixação do pôster deve ocorrer meia hora antes do início da sessão. No mínimo um dos autores do trabalho deve permanecer junto ao painel durante todo o tempo estabelecido pelo evento para responder as questões dos interessados. É proibida a apresentação de não autores. Sugere-se preparar cópias do resumo do trabalho ou cópias reduzidas do pôster, com inclusão de nomes e endereços dos autores, deixando-as disponíveis aos interessados.

OBS.: O modelo apresentado pode ser elaborado conforme as instruções do evento.

Modelo Painel



UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL

INSTITUTO LUTERANO DE ENSINO SUPERIOR DE ITUMBIARA-GO

EDUCAÇÃO E CULTURA-AFRO NO ENSINO FUNDAMENTAL: UM ESTUDO EM ESCOLAS DE ITUMBIARA-GO

GIBRAIL, Mathilde dos Santos Dias[1]; PEREIRA, Vânia Tanús[1]; MARTINS, Anne Michely Ribeiro[2]; SILVA, Lorena Samira Costa e[2]; SEBASTIÃO, Patrícia Faria Teixeira[2]; CUBA Príscila Dantas de[2];

1 Professoras do Curso de Pedagogia do Instituto Luterano Superior de Itumbiara, GO; 2 Graduandas do Curso de Pedagogia do Instituto Luterano Superior de Itumbiara, Itumbiara, GO, Brasil

INTRODUÇÃO

Nosso interesse na realização desta pesquisa embasa-se em razões de ordem acadêmica, prática e intelectual. A pesquisa realizada representou um aprofundamento dos nossos conhecimentos adquiridos na Instituição de Ensino através do referencial teórico. Visou investir na reflexão sobre nossa prática enquanto cidadãos e futuros professores, quanto à temática proposta. É com a prática que refletimos sobre a teoria e os melhores caminhos a serem seguidos para se alcançar o êxito no trabalho proposto. Nossa pesquisa buscou perceber mais claramente o quanto a Lei nº. 10.639 vêm sendo implantadas no município de Itumbiara/GO, quais as dificuldades enfrentadas e o quanto ainda é possível aprimorar a forma como está sendo desenvolvido o tema em sala de aula.

Essa pesquisa teve como hipóteses as seguintes argüições: Os professores têm conhecimento da Lei nº. 10.639? Sabem trabalhá-la dentro e fora da sala de aula e na comunidade? Estão tendo respaldo e preparo, da escola ou de algum órgão, com algum tipo de instrução para trabalhar o tema em sala de aula e na comunidade? Possui material didático apropriado para trabalhar o tema em sala de aula? A partir dessas indagações, partiu-se para a delimitação do problema dessa pesquisa que foi aplicada com professores de 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental de 3 escolas sendo 1 Particular, 1 Estadual e 1 Municipal, todas na cidade de Itumbiara/GO. A coleta de dados foi efetuada por meio de um questionário semi-estruturado. Seu objetivo geral foi observar e verificar se o conhecimento e cumprimento da Lei nº. 10.639 que inclui no currículo oficial das Escolas Públicas e Privadas do Ensino Básico a obrigatoriedade do Ensino da História e Cultura Afro-brasileira e Africana.

Especificamente buscou verificar nas escolas pesquisadas se existe informação sobre o tema, como está sendo trabalhado em sala de aula e na comunidade, detectar se os professores estão tendo algum tipo de formação, da escola ou de algum órgão específico, e qual o tipo de material didático os professores estão tendo acesso para trabalhar o tema em sala de aula.

Buscou-se como embasamento teórico, o livro "O Negro no Brasil: da senzala à abolição", de Chiavenato (1999) e as leituras complementares: "Almanaque Pedagógico Afro-brasileiro", de Rocha, (2004), a Lei nº. 10.639 das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-brasileira, as revistas Educação com o artigo de Mazzolenis - África: bem mais perto, História Viva e a Nova Escola trazem orientações para se trabalhar em sala de aula, o Observatório da Educação e o Projeto "A Cor da Cultura", que auxiliam o professor quanto ao tema.

METODOLOGIA

A metodologia aplicada nesse trabalho se utilizou de três tipos de pesquisas. A bibliográfica, para o estudo do tema proposto. A de campo, de caráter quantitativo e qualitativo, feita por meio de um questionário semi-estruturado, para a obtenção dos dados relevantes ao que se propõe observar. Por amostragem quantitativa, para organização, análise e conclusão. Na apresentação dos resultados procurou-se apresentar os mesmos em forma de tabelas, indicando porcentagem obtida. Entretanto, também se pautará em uma análise qualitativa, observando as respostas obtidas dos professores em consonância ou discordância com as suas relações numéricas.

Tabela 1 - Você está a par da lei que inclui a obrigatoriedade da temática "história e cultura afro-brasileira" no currículo oficial da rede de ensino? Respostas em porcentagem (%):

Escola municipal			Escola estadual			Escola particular		
Está	Não está	Não resp.	Está	Não está	Não resp.	Está	Não está	Não resp.
8,3	75,0	16,7	37,5	50,0	12,5	50,0	50,0	0,0

Como se pode observar na tabela 1, os professores apesar de compreenderem a importância da lei e de sua inserção no dia-a-dia da escola, a sua grande maioria, participantes dessa pesquisa, demonstram não conhecer a intensamente a referida lei.

Tabela 2 - Como você tomou conhecimento da lei? Respostas em porcentagem (%):

Escola municipal				Escola estadual				Escola particular			
TV	Orientação MEC	Direção escola	Não resp.	TV	Orientação MEC	Direção escola	Não resp.	TV	Orientação MEC	Direção escola	Não resp.
66,7	0,0	8,3	25,0	12,5	0,0	75,0	12,5	16,7	33,3	50,0	50,0

A Lei nº. 10.639 ainda não está devidamente divulgada, pois as maiorias dos entrevistados afirmaram que tiveram conhecimento da mesma pela TV, principalmente por meio de flash nos intervalos da programação. Alguns ainda, pela direção das respectivas escolas. Não demonstraram, entretanto, como se pode observar na Tabela 2, que esse conhecimento está devidamente trabalhado em sala de aula com bastante ênfase. Demonstrou-se saber que era importante a lei, porém, não sabiam como trabalha-la.

Tabela 3 - Na sua escola já se trabalha o tema em sala de aula? Respostas em porcentagem (%):

Escola municipal			Escola estadual			Escola particular		
Sim	Não	Não resp.	Sim	Não	Não resp.	Sim	Não	Não resp.
66,7	16,7	16,6	87,5	0,0	12,5	100	0,0	0,0

O resultado apresentado na Tabela 3 nos informa que 66% dos entrevistados de escola municipal, responderam que trabalham com o tema em suas aulas, 87% da escola estadual e 100% na escola particular também responderam afirmativamente. Entretanto, apesar da grande maioria dos entrevistados afirmarem que trabalham o tema em sala de aula, percebeu-se pelas suas argumentações ao responder os questionários na presença das pesquisadoras, que este é feito de forma deturpada, pois ainda possuem a mentalidade arcaica da época da escravidão. Percebeu-se que o tema só é acolhido em sala de aula quando é abordado nos livros. Observamos ainda, que na prática apesar de se divulgar ser o trabalho com cultura afro em sala sistemático, a realidade é diferente, pois o assunto ainda é muito difícil de ser trabalhado, não existindo orientação concisa para o desenvolvimento do mesmo.

Tabela 4 - Os professores receberam alguma formação para trabalhar esse tema? Respostas em porcentagem (%):

Escola municipal			Escola estadual			Escola particular		
Sim	Não	Não resp.	Sim	Não	Não resp.	Sim	Não	Não resp.
0,0	83,3	16,7	12,5	75,0	12,5	33,3	66,7	0,0

De acordo com as respostas analisadas na Tabela 4, percebeu-se que os professores não receberam formação para o trabalho com a nova lei, inserindo em suas competências o estudo sobre a Cultura Afro. Demonstraram grande desânimo em relação às perspectivas futuras de quando essa orientação irá acontecer propiciando uma formação para se trabalhar o tema. Os mesmos não descartaram o trabalho, nem foram contra, porém, confrontando as respostas da Tabela 3 com as da Tabela 4, conclui-se que não trabalham de forma satisfatória ou mesmo na realidade sobre o tema permanecem como trabalhavam antes da referida lei.

Tabela 5 - Se você já trabalhou o tema, como as crianças reagiram no primeiro momento? Respostas em porcentagem (%):

Escola municipal			Escola estadual			Escola particular		
passiva	participativa	Não responderam	passiva	participativa	Não responderam	passiva	participativa	Não responderam
41,7	41,7	16,6	50,0	37,5	12,5	100,0	0,0	0,0

Na Tabela 5, pode ser observado que a grande maioria das respostas demonstra que as crianças ainda não se interessam pelo tema. Os professores entendem que para elas não vale a pena estudar sobre a raça negra. Porém, entende-se que se os professores não estão preparados para elaborarem um trabalho significativo, como foi demonstrado anteriormente, a criança negra, continuará não se impondo perante si mesma e aos outros, nem as crianças brancas saberão o tamanho de seu valor cultural em nossa sociedade. Avalia-se com toda essa pesquisa que as professoras não conseguem desenvolver o senso crítico de todos acerca do tema.

Questionou-se se as crianças levam para suas casas e discutem com seus pais sobre essa temática. A observação das respostas foi contundente, tudo o que já foi discutido, mesmo que sem profundidade sobre o tema, ainda não alcançou a comunidade. Arguiu-se também se a escola já abordou o tema com os pais, e as repostas dos professores demonstraram que a escola não trabalha o tema com os pais em reuniões ou encontros na escola. Os mesmos também não se manifestam favor ou contra, permanecendo alheios à nova realidade escolar.

Tabela 6 – A escola disponibiliza material específico para se trabalhar o tema em sala de aula? Qual? Respostas em porcentagem (%):

Escola Particular					
livros	revistas	vídeos	DVDs	apostilas	Não responderam
50,0	33,3	33,3	16,7	33,3	33,3

Apenas uma escola respondeu positivamente sobre a existência de material de estudo sobre a Cultura Afro. Essa resposta foi dada pela Escola Particular, como se pode verificar na Tabela 6, indica que possuem material para se trabalhar o tema, novos e adequados, porém em número reduzido de opções.

RESULTADO

De acordo com as indicações dos professores e a observação feita pelas pesquisadoras, conclui-se que a Lei nº. 10.639 ainda não é aplicada. Falta maior divulgação, orientação e material didático apropriados para que o professor se sinta seguro para desenvolver uma aula significativa do assunto com seus alunos.

A observação de que a grande maioria das professoras apenas ouviu falar da lei indica que não a conhecem a fundo, pois foi demonstrado em presença das pesquisadoras que apenas uma das professoras da rede estadual se mostrou realmente conhecedora da lei e de seu conteúdo como um todo.

No que diz respeito à escola e o trabalho desenvolvido com o tema, todas desenvolvem o tema muito superficialmente, utilizando apenas o livro didático adotado pela escola. O tema para as crianças ainda é tão "insignificantes" que, quando abordadas sobre o assunto, se mostram passivas, sem interesse algum em conhecer os benefícios que os negros legaram ao povo brasileiro. A escola por sua vez, também não tem interesse em colocar o tema em evidência, pois cabe salientar que não se preocupa em trabalhar a temática junto aos pais a não ser que surja algum problema oriundo de racismo em sala de aula. Não existe material didático apropriado que possa servir para o trabalho com a temática em sala, somente a escola particular disponibiliza material, isso porque faz parte de uma Instituição de Ensino Superior e conta com uma ampla biblioteca.

Sabe-se que esse trabalho não pode ser feito de qualquer jeito, mas sim deve estar buscando resgatar a auto-estima, valores e crenças africanas. Isso é uma verdade tão evidente que os professores precisam resgatar essa memória em sala de aula, mesmo se não existisse uma lei que a privilegie.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CHIAVENATO, Júlio José. O Negro no Brasil: da senzala à abolição. São Paulo: Moderna, 1999.
GENTILE, Paola. África de todos nós. Nova Escola. São Paulo. Nº. 187, p. 42–49, novembro, 2005. Mensal.
História Viva – Temas Brasileiros – Presença Negra. Temática Nº. 3. São Paulo: Duetto, il.
LEAL, Priscilla. O lado rebelde da princesa Isabel. Nossa História. Nº. 31, p. 68-74, maio, 2006. il. Mensal.
FORTES, Nadabe Cardoso de Oliveira Alves e et al. 2. ed. atual. Manual de Metodologia Científica: uma orientação para trabalhos acadêmicos. Itumbiara-GO: Terra, 2004. 66p. il.
MAZZOLENIS, Sheila. África: bem mais perto. Educação. Segmento, Nº. 108, p. 36-42, Ano 9. il. Mensal.
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC; SEPPIR; SECAD; INEP. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira. Esplanada dos Ministérios, Bloco L. Brasília, DF, outubro, 2005.
OBSERVATÓRIO DA EDUCAÇÃO. Programa da ONG Ação Educativa. Disponível no site: <http://www.cidadania.org.br>. Acesso em: 07/02/2006.
ROCHA, Rosa Margarida de Carvalho et al. Almanaque Pedagógico Afrobrasileiro. Belo Horizonte, NZINCA, 2004. il.
SANTANNA, Wania. Projeto "A Cor da Cultura", Marco conceitual, fevereiro 2005. Disponível no site: <http://www.acordacultura.org.br>. Acesso em: 22/04/2006.
SILVA, Maria Aparecida da. Multiculturalismo e Educação. Deficiências: a diversidade faz parte da vida. Ed. 5, Ano I, p.10. Mensal.
SILVA, Petronilha Beatriz Gonçalves e et al. Parecer sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Março 2004. p. 5).

Figura19- Modelo de Painel

6.5 Monografia

Documento acadêmico em que se apresenta o resultado final de uma pesquisa. A redação do trabalho deve ser o reflexo de um processo de investigação sistemática e metodologicamente desenvolvida. Ela é a síntese dos resultados obtidos a partir das leituras, observações, críticas e reflexões feitas pelo educando sobre um determinado tema ou assunto específico de cada área. Ressalta-se que não se caracteriza como uma compilação de textos, mas exige rigor na coleta e análise dos dados, oportunizando o avanço no campo do conhecimento científico e na proposta de alternativas. Deve ser elaborado sob a coordenação de um orientador.

6.5.1 Estrutura

- Parte externa
  - Capa (obrigatória)
- Parte interna
  - Elementos pré-textuais
    - Folha de rosto (obrigatória)
    - Folha de aprovação (obrigatória)
    - Dedicatória (opcional)
    - Agradecimento(s) (opcional)
    - Epígrafe (opcional)
    - Resumo na língua vernácula (obrigatório)
    - Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
    - Lista de figuras e tabelas (opcional)
    - Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
    - Lista de símbolos (opcional)
    - Sumário (obrigatório)
  - Elementos textuais
    - Introdução
    - Desenvolvimento
    - Conclusão
  - Elementos pós-textuais
    - Referências (obrigatório)
    - Glossário (opcional)
    - Apêndice(s) (opcional)
    - Anexo(s) (opcional)
    - Índice (opcional)

6.5.2 Parte externa – Elementos pré-textuais

Os dados pré-textuais apresentam elementos obrigatórios e opcionais, devendo observar as regras metodológicas de cada parte integrante de tal estrutura.

6.5.2.1 Capa

Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

a) Nome da instituição. **OBS.:** Deve ser escrito em letras maiúsculas;

b) Nome do autor;

c) Titulo: deve ser claro e preciso, identificando seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação. A nomenclatura do título e dos elementos textuais fica a critério do autor

d) Subtítulo: se houver deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;

e) Local: (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

OBS.: No caso de cidades homônimas recomenda-se a sigla da unidade da federação

f) Ano de depósito (da entrega).

6.5.2.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório. Deve ser apresentado na seguinte ordem:

a) Nome do autor;
b) Título;
c) Subtítulo se houver;
d) Natureza: tipo de trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina e grau pretendido e outros), nome da instituição em que e submetido e área de concentração;
e) Nome do orientador e, se houver do coorientador;
f) Local: (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
g) Ano de depósito (da entrega).

6.5.2.3 Ficha catalográfica

Elemento obrigatório. No verso da folha de rosto deve conter os dados da catalogação na publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

6.5.2.4 Errata

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

Exemplo:

ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma o rico em plaquetas:** estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2001. 128 f. tese (livre-Docência) – Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	Auto-clavado	Autoclavado

6.5.2.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e assinatura dos componentes da banca examinadora deve ser colocada após aprovação do trabalho.

6.5.2.6 Dedicatória

Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação**.**

6.5.2.7 Agradecimento

Elemento opcional. Deve ser inserido após a dedicatória.

6.5.2.8 Epígrafe

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida logo após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de aberturas das sessões primárias.

6.5.2.9 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório. **Ver página 125.**

6.5.2.10 Resumo na língua estrangeira

Elemento obrigatório. **Ver página 126.**

6.5.2.11 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado pelo seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria, para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografia, gráfico, mapa, organogramas, plantas, quadro, retratos e outras).

Exemplo:

Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo para antropometristas iniciantes e experientes no Estado de São Paulo 5

6.5.2.12 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo nome da folha ou página.

Exemplo:

Tabela 1 - Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010 9

6.5.2.13 Lista de abreviatura ou siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Exemplo:

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

6.5.2.14 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Exemplo:

d_{ab}	Distância euclidiana
O(n)	Ordem de um algoritmo

6.5 2.15 Sumário

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027. **Ver página 56.**

6.5.3 Elementos textuais

Os elementos textuais são compostos por introdução, desenvolvimento e conclusão, considerados os elementos mais importantes do trabalho, valendo salientar que o número de páginas essenciais de um trabalho monográfico é contado a partir das páginas dos elementos textuais.

6.5.3.1 Introdução

Pede-se atenção a esta parte do trabalho já que seu conteúdo deverá evidenciar ao leitor as partes essenciais do que está sendo apresentada, por esta razão a **introdução deve ser escrita somente após o trabalho estar concluído.** Tem a função de anunciar a

contextualização do assunto ou sujeito da pesquisa, delimitando o tema, evidenciando sua importância.

Sequencialmente ao tema, indica-se o objeto de pesquisa e o seu campo de conhecimento, o problema e a hipótese apontados no projeto, os objetivos básicos e as justificativas do estudo que foram elaborados e as reformulações que se fizeram necessárias devido as condições e/ou fatos não esperados.

6.5.3.2 Desenvolvimento

É onde se expõe detalhadamente o assunto pesquisado. Pode ser dividido em seções, onde se pode constar material e método, bem como resultado e discussão, ou em capítulos confirmando as orientações abaixo citadas, conforme a formatação geral da ABNT, que devem situar:

a) A argumentação crítica sobre a investigação realizada, tendo em vista os resultados obtidos, tais como: os procedimentos metodológicos, o marco teórico (expondo opiniões de autores relevantes para o trabalho), os obstáculos;
b) O relato sobre a coleta de dados, a descrição clara sobre os métodos e técnicas adotados de forma que seja possível a reprodutibilidade que é uma característica pertinente às áreas de ciências exatas;
c) A organização e as dificuldades ou entraves em torno da bibliografia, jurisprudências e legislações sobre o objeto de pesquisa;
d) Análise e interpretação das informações e dados coletados por meio de entrevistas, questionários, arquivos, jurisprudências e legislações, entre outros, diante do marco teórico escolhido para a fundamentação da pesquisa;
e) Análise do problema, localizando as partes que foram ou não solucionadas a partir dos dados coletados da pesquisa e a comprovação/refutação da(s) hipótese(s) a partir do cruzamento com os dados e observações levantados, bem como com o marco teórico e a revisão da literatura, demonstrando, por exemplo, que:

- se a comprovação e ou a refutação da hipótese produz novo conhecimento ou não para a compreensão de determinado tema na área de conhecimento em questão;
- se a comprovação e ou a refutação da hipótese nega ou não afirmações ou teorias já aceitas na área;

- se a comprovação e ou a refutação da hipótese confirma teoria em voga que vem sendo negada por pesquisadores ou teóricos reconhecidos, na área de concentração.

Chama-se a atenção para evitar cópias de partes de obras sem a correspondente referenciação. A banca examinadora é geralmente especialista na área do trabalho analisado, portanto, conhece os autores sobre o assunto e ainda as falas do autor do trabalho em questão. Vale ainda ressaltar que a cópia de obras se configura um plágio, sendo passível a abertura de um processo contra o plagiador.

OBS.: A revisão de literatura e os dados históricos alcançados sobre o tema-problema não devem estar situados em um único capítulo ou parte específica do trabalho monográfico, e sim em todas as partes do relato servindo como sustentação dos raciocínios desenvolvidos. Cabe ao orientador designar quantos capítulos e em que local os autores devem ser colocados para fundamentar com maior profundidade o assunto trabalhado.

6.5.3.3 Conclusão ou considerações finais

Deve ser constituída com base nos objetivos propostos e nos dados comprovados no trabalho. Em consequência, apresentam-se os argumentos mais relevantes expostos no desenvolvimento do trabalho, uma síntese crítica dos resultados obtidos, e ou, sugestões para novos estudos ou ainda a possível contribuição do estudo efetivado. Se o estudo feito não esgotou o tema/problema investigado, cabe apontar estes “vazios” e as possíveis formas diversas de preenchê-los.

Há ainda que se indicar as correções metodológicas em novas pesquisas semelhantes, demonstrando que tais indicações estão ou não relacionadas com o fato da pesquisa ser trans, inter ou multidisciplinar. A conclusão não deve ser pessoal e deve arrematar o trabalho desenvolvido. Não é permitido colocar citações diretas ou indiretas. Atentar para que sejam apresentados apenas resultados evidenciados no trabalho.

6.5.4 Elementos pós-textuais

A ordem dos elementos pós-textuais devem ser apresentadas conforme o que se segue:

6.5.4.1 Referências – Elemento obrigatório.

Elaboradas conforme a norma estabelecida pela ABNT NBR 6023, **explicitada a partir da página 130 do Manual.**

6.5.4.2 Glossário – Elemento opcional.

Elaborado em ordem alfabética. É a relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das devidas definições.

6.5.4.3 Apêndice – Elemento opcional.

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

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de celular obrigatória

6.5.4.4 Anexo – Elemento opcional.

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

Exemplo:

ANEXO A- Representação gráfica da contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração I (temperatura...).

6.6 Regras gerais de formatação

De acordo com a norma estabelecida pela ABNT NBR 14724/2011, os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores apenas para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4.

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso das folhas.

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

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho 10.

6.6.1 Espaçamento

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

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e área de concentração devem ser alinhadas do meio da mancha gráfica para a margem direita, ou seja, 7,5 cm.

Os números das páginas devem ser inseridos na parte superior, afastados 2 cm da parte superior, bem como 2 cm da parte direita da folha. Também deve ser colocado em fonte 10, *Times New Roman*. **Ver página 72.**

6.6.2 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre eles e com fonte menor.

Exemplo:

_____

[1] SÃO PAULO. (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria do Planejamento Ambiental. **Estudo do Impacto Ambiental – EIA, Relatório do Impacto Ambiental – RIMA:** manual de orientação. São Paulo, 1989. 16 p.

6.6.3 Títulos sem indicativo numérico

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

6.6.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

6.6.5 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados ou datilografados somente anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. **Ver exemplo página 73.**

OBS: a numeração das páginas do trabalho deve aparecer em todas as folhas textuais, ou seja, mesmo nas folhas que iniciam os títulos, como introdução, capítulos, conclusão, etc.

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

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

6.6.6 Numeração progressiva

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

6.6.7 Indicativos de seção

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

OBS.: Não mais se utiliza dos termos CAPÍTULO no trabalho monográfico ficando apenas o indicativo numérico e o título, como no exemplo abaixo:

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES DE PESQUISA.

6.6.8 Citações

Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520**. Ver a partir da página 36.**

6.6.9 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo:

Modelo de colocação de siglas no corpo do trabalho

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

6.6.10 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

Exemplo:

Modelo de colocação de equações e fórmulas no corpo do trabalho

$x^2 + y^2 = z^2$..... (1)
$(x^2 + y^2) / 5 = n$..... (2)

6.6.11 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e a outras informações necessárias a sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

6.6.12 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). **Observar as regras indicadas na página 75.**

6.6.13 Formato

De acordo com a norma estabelecida pela ABNT NBR 14724/2011, os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores apenas para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4.

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso das folhas.

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

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho10.

Uma monografia deve conter obrigatoriamente no mínimo 40 laudas de conteúdo textual (de introdução à conclusão) ficando a critério de cada curso o número máximo de laudas.

O aluno deverá entregar três cópias encadernadas conforme orientação da coordenação do curso, bem como enviar uma cópia para a coordenação via e-mail ou qualquer recurso eletrônico. O arquivo digital não deverá estar no formato pdf.

6.7 Regras para apresentação de projeto e de monografia em slides

a) O uso de slides é opcional, contudo se forem bem feitos auxiliam na apresentação.

b) A quantidade máxima de slides recomendados é de 15 de partes textuais, levando-se em conta que para cada slide gasta-se de 02 a 03 minutos na apresentação, fincando livre a apresentação de figuras pertinentes ao assunto defendido, sempre observando o tempo máximo exigido para a apresentação.

c) O uso de imagens de fundo deve ser evitado para não prejudicar a visualização do conteúdo apresentado, somente imagens, fotos ou tabelas contextualizadas com indicação de fonte são recomendáveis.

d) Use cores nos slides que contrastem com as letras (exemplo: slide azul escuro, com letra bege, ou ainda fundo preto com letra branca). Fica a seu critério a cor a ser utilizada, o importante é que as pessoas consigam ver perfeitamente o que os slides pretendem mostrar (a regra utilizada em um slide deve ser reaplicada em todos).

e) Proibido a utilização de textos nos slides, apresentando-os em tópicos, pois os mesmos serão feitos somente para auxiliar na defesa do trabalho e não para tornar uma apresentação cansativa e prejudicar o pesquisador.

f) O tamanho da letra a ser usada nos slides é no mínimo 24 e máximo tamanho 48, salvo para a referência.

g) O primeiro slide deve conter o nome da instituição, o curso, o nome do aluno e o nome do orientador.

h) Deve se observar a sequência dos itens obrigatórios para a apresentação como: problema, objetivos, hipótese, justificativa e metodologia (todos indicados de forma sucinta).

i) O conteúdo (capítulos) da pesquisa bem como sua sequência deve seguir o que está apresentado no trabalho escrito, ficando a critério do aluno salientar as partes consideradas relevantes para a resposta da investigação.

j) O tempo gasto na apresentação será de 20 minutos a 30 trinta minutos, conforme regulamentação de cada curso.

k) Cada curso determinará o tempo para a banca arguir o aluno, pois o tempo utilizado nas perguntas não deverá ultrapassar de 15 minutos para cada avaliador.

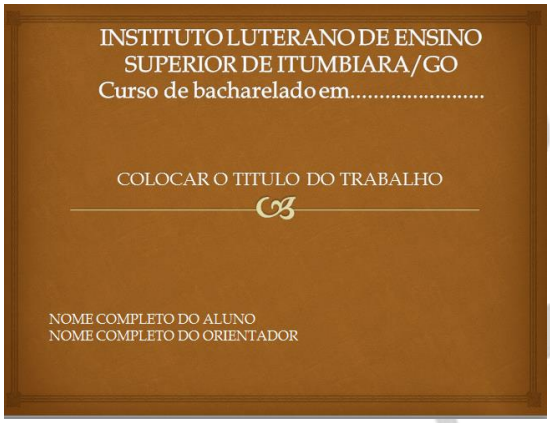
Atenção: As regras indicadas acima para a apresentação de trabalhos em slides podem ser utilizadas para todos os trabalhos científicos e acadêmicos, devendo observar as características de conteúdo de cada tipo de trabalho.

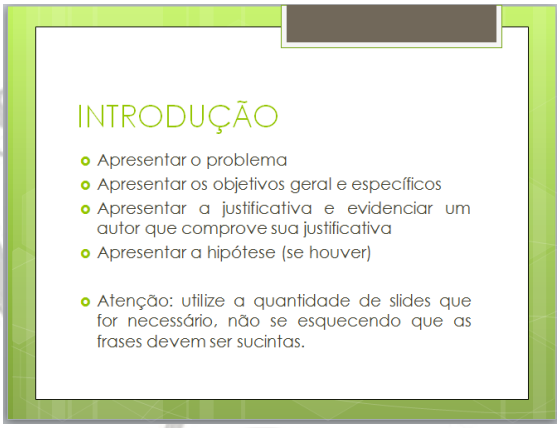
Modelo de apresentação de projeto de pesquisa cientifica, interdisciplinar, etc.

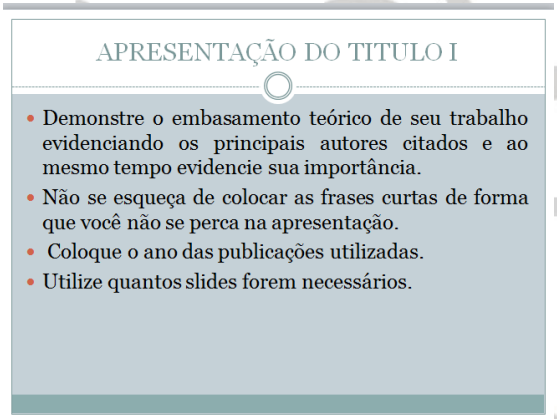
Figura 20- Modelo de apresentação de projeto de pesquisa cientifica, interdisciplinar, etc.

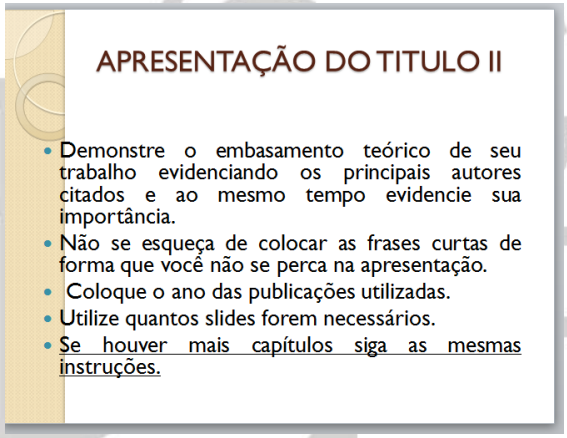
OBS.: As cores apresentadas nos modelos são meramente ilustrativas, para poderem visualizar a combinação de cores, valendo salientar que as cores devem ser uniformes para toda a apresentação.

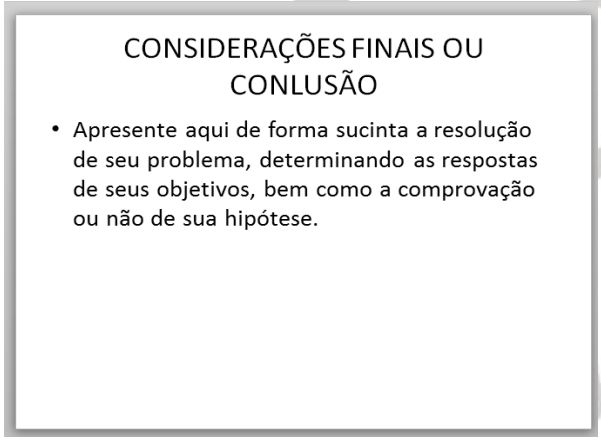
Modelo de slides de monografia.

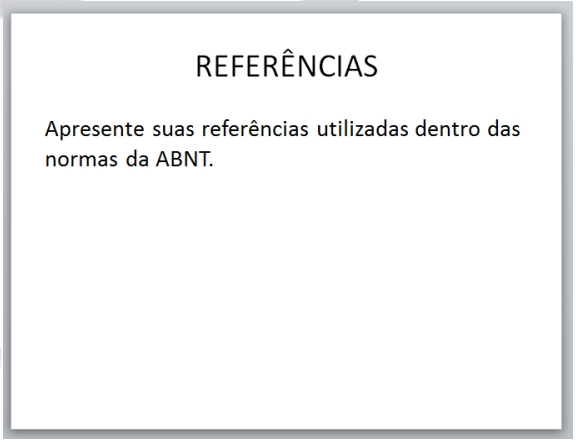












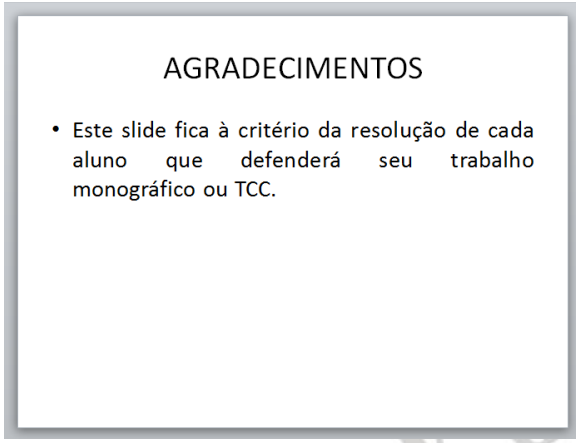


Figura 21- Modelo de apresentação de monografia

OBS.: Os slides aqui apresentados foram inseridos com cores e formatos diferentes somente para ilustrar os diversos tipos e combinações de cores para uma melhor visualização da apresentação, pois para uma apresentação deve-se escolher um formato apenas para os slides, devendo, assim, padronizá-los.

MODELO DE MONOGRAFIA

Modelo de Capa – NBR 14724/2011. Capa é a parte externa do trabalho onde devem estar as informações necessárias com todos os dados centralizados em fonte tamanho 12.

Configure a página em 3 cm esquerda e superior.

NOME DA INSTITUIÇÃO
NOME DO CURSO

AUTOR (ES) DA OBRA

Caixa alta e com espaço simples em todas as apresentações na capa.

Um espaço entre o nome do curso e do(s) autor(es)

Título deve vir centralizado na vertical e na horizontal

TÍTULO: subtítulo se houver

Configurar 2 cm na margem inferior e direita

Cidade
Ano

Figura 22- Modelo de capa de monografia

Configure 3 cm na parte superior e esquerda.

AUTOR(ES) DA OBRA

Espaço simples se tiver mais de um autor no trabalho. Nomes em ordem alfabética

Espaço simples em todas as apresentações na folha de rosto.

Título em caixa alta, em negrito e centralizado na horizontal e na vertical.

TÍTULO: (subtítulo se houver).

Natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão, monografia) e objetivos (aprovação em disciplina, grau pretendido, e ou outros), nome da instituição a que é submetido, área de concentração.

Nome do orientador e se houver coorientador.

Recuar 7,5 cm da margem. Espaço simples entre os textos.

Cidade
Ano

Figura 23- Modelo de página de rosto de monografia

3cm

Ficha catalográfica, colocada no verso da folha de rosto e é elaborada por

2 cm na parte inferior e direita.

Figura 24- Modelo de ficha catalográfica de monografia

ERRATA

ARRUDA, Maria Simões de. **Despesa importante na casa do trabalhador que recebe aposentaria.** Carnadura: Vida, 2010.

Página	Linha	Onde se lê:	Leia-se
15	8	Camunidade	Comunidade
25	12	Preferencial	Preferencias
30	18	Falso	Verdadeiro.

Errata (opcional)

Elemento eventual que é uma tabela das folhas ou linhas onde se percebeu falhas que já foram retificadas. A errata é normalizada pela ABNT e deve expor a menção do trabalho ao qual reporta.

3 cm superior e esquerda

2 cm inferior e direita

FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatória)
A folha de aprovação é obrigatória em todos os trabalhos científicos que precisem de exposição a uma banca examinadora e necessita conter os subsídios efetivos à aceitação do trabalho.

3 cm

Nome do autor em caixa alta sem negrito.
Fonte 12 em toda página.

AUTOR DA OBRA

Espaço de três linhas em branco no espaçamento de 1,5 cm

TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver)

Título negrito e caixa alta.
Subtítulo em caixa-alta sem negrito.
Fonte 12

Recuo de 7,5 cm da margem esquerda.
Espaço simples no texto.

Natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, outros.) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido), nome da instituição a que é submetido; área de concentração.

Data de apresentação: _____/_____/_____.

Recuo de 2 cm da margem.

_____
Nome
Titulação - Instituição

_____
Nome
Titulação - Instituição

3 cm

2 cm

_____
Nome
Titulação - Instituição

Espaço simples entre os textos.
Fonte 12

Figura 26- Modelo de folha de aprovação de monografia

2 cm

Recuar 7,5 cm da margem esquerda para iniciar a dedicatória ou o agradecimento e/ou epígrafe. Cada item deve ser colocado em sequência na parte pré-textual.

Dedicatória e/ou Agradecimento e/ou Epígrafe.

Figura 27- Modelo de dedicatória de monografia

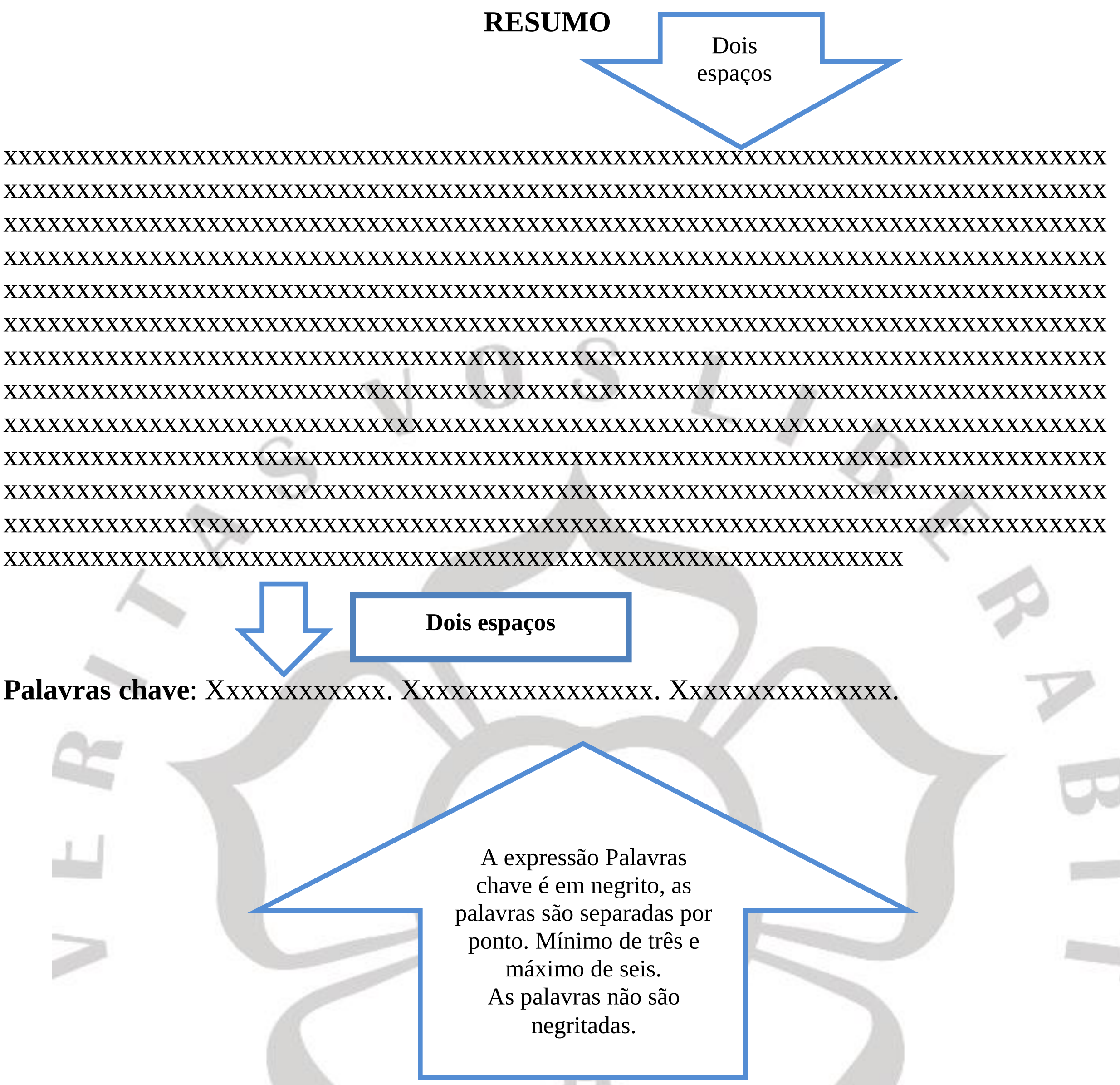


Figura 28- Modelo de resumo de monografia

Na margem superior e esquerda de 3 cm. Centralizar o título.

ABSTRACT

Seguir a mesma formatação do resumo em língua vernácula.

Figura 29- Modelo de abstract de monografia

A margem superior é de 3 cm conforme a configuração da página realizada. Centralizar o título.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES
OU
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
OU
LISTA DE SÍMBOLOS

Atenção!
Estas listas são opcionais.
Para apresentá-las organizar dentro de uma tabela

Figura 30- Modelo de listas de monografia

A partir da margem superior de 3 cm. Centralizar o título.

SUMÁRIO

Dois espaços simples

INTRODUÇÃO..... 8
1. CONCEITOS ADMINISTRATIVOS 13
1.1 Subtítulo..... 13
1.1.1 Item dentro do subtítulo..... 15
1.2 subtítulo 16
2. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA..... 16
2.1 Subtítulo 17
2.1.1 item do subtítulo 19
2.1.2 Item dentro do subtítulo..... 21
CONSIDERAÇÕES FINAIS..... 18
REFERÊNCIAS..... 25
ANEXO OU APENDICE..... 29

Atenção, as linhas da tabela depois de preenchidas devem ficar ocultas. Observem-se também as seções e subseções alinhadas à margem esquerda.

Figura 31- Modelo de sumário de monografia

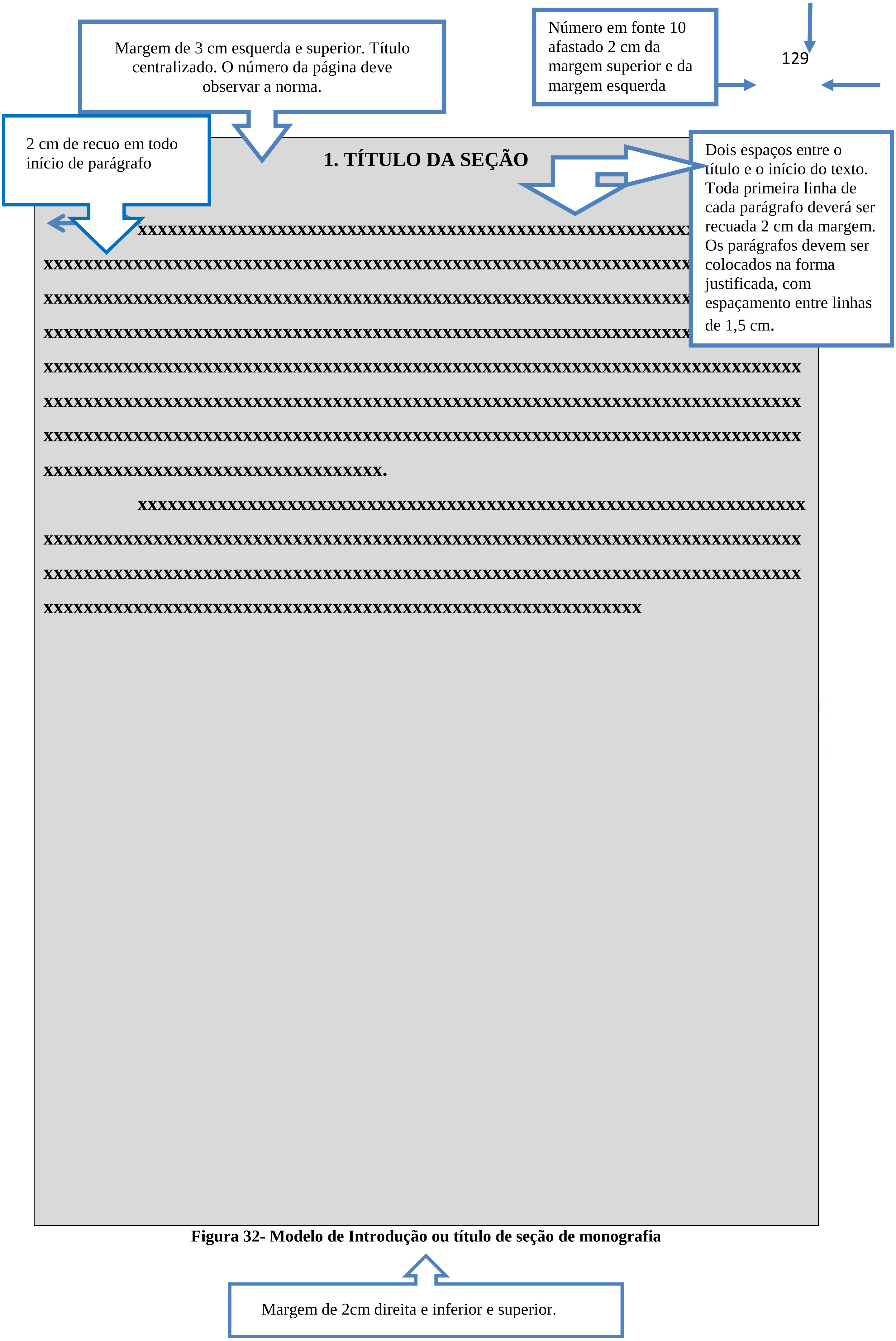


Figura 32- Modelo de Introdução ou título de seção de monografia

7 REFERÊNCIAS - Elaboração. NBR 6023 agosto de 2002.

As normativas aqui repetidas nesta informação tem procedência no Projeto NBR 6023: 2002, alusiva à ABNT/CB e dos organismos de normalização setorial – ABNT/NOS - são elaborados por comissões de estudo (CE) formadas por representantes dos setores envolvidos, dela fazendo parte produtores, consumidores e neutros – universidades, laboratórios e outros.

Os Projetos de Norma Brasileira, organizados no domínio dos ABNT/CB e ONS circundam para conselho patente entre os agregados da ABNT e demais interessados. (NBR 6023, AGOSTO DE 2002).

Como o caráter desta norma explica quais são os dados a serem depositados em uma referência, entende-se que assim sendo, implanta a ordem das informações das próprias e instituem combinações para a transcrição e exposição de comunicação ocasionada do documento e ou mesmo, distintas fontes de conhecimento. Desta forma, tem como destino determinar a elaboração e codificação de referências de material utilizado para a produção de dados e para a inserção em documentações, resumos, resenhas, recensões e outros. Cabe ainda explicitar que esta orientação não se sobrepõe às exposições empregadas em bibliotecas e muito menos as supre.

Define-se, pois, dentro desta Norma evidenciada como 6023/2002 as seguintes orientações:

a) Autor(es): pessoa(s) responsável(is) pela concepção do teor intelectual ou artístico do documento;

b) Autor(es) entidade(s): Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), entre outros responsáveis por publicações em que não se distingue a autoria pessoal.

c) Capítulo, seção ou parte: separação do documento, numerado ou não.

d) Documento: impressos, manuscritos, registros audiovisuais e sonoros, imagens e ou outros que permitam conhecimento ou que sirva para reflexão, estudo ou exame.

e) Edição: todo o exemplar fruto de um trabalho inédito. Reportar-se a mesma impressão de uma obra, todas as suas impressões, reimpressões, tiragens, etc. produzidas diametralmente ou por outros procedimentos, sem mudanças e que independente da ocasião transcorrido desde a primitiva publicação.

f) Editora: casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela fabricação edital. Segundo sua base documental, diferentes nomes são empregados: produtora (imagens em movimento), gravadora (registros sonoros), etc.

Nota: Nesta mesma norma é destacado que não se deve fazer confusão com o termo editor que normalmente designa o responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal, etc. ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

g) Monografia: item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

h) Publicação periódica: publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e ou cronológica e destinada a ser continuada indefinitivamente. Atenção: Não confundir coleção ou série editorial

i) Referência: conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

j) *Separata*: publicação de parte de um trabalho, artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas, etc., mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com informações que a vinculam ao todo, e a expressão "*Separata de*" em evidência. As separatas são utilizadas para distribuição pelo próprio autor da parte ou pelo editor.

k) Subtítulo: informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

l) Suplemento: documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

m) Título: palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento.

7.1 Elementos de referência

A referência é composta de elementos essenciais e, bem como quando necessária acrescida de dados complementários. Desta feita, pode-se evidenciar que os elementos

essenciais se sobressaem como as informações imperativas para a identidade do documento. Estes são acoplados ao apoio documental e modificam, consequentemente, segundo o tipo.

Elementos complementares são os subsídios que, adicionadas aos dados essenciais, aceitam melhor distinguir os dados. Assim, cabe ressaltar que tanto os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento. Quando isto não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, tendo como recomendação que os elementos deste modo conseguidos sejam colocados entre colchetes.

7.2 Localização

A referência pode aparecer: em nota de rodapé, no fim do texto ou de capítulo; em lista de referências, antecedendo resumos, resenhas e recensões.

7.3 Regras gerais de apresentações

A Norma estabelecida pela NBR 6023 de agosto de 2002 expõe que as informações essenciais da referência devem ser expostas em sequência uniformizada. Nesta direção, cabe explicitar que as referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda e de forma identificar particularmente cada documento. A pontuação segue modelos internacionais e deve ser igual para todas as referências. As abreviações precisam seguir a orientação da NBR 10522.

Quando a referência aparece em notas de rodapé, será alinhada a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre eles.

Exemplo:

____

1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
  xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Em sequência, o recurso tipográfico – negrito, grifo ou itálico – utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso das letras maiúsculas na primeira palavra, com

exclusão de artigos (definidos ou indefinidos) e palavras monossílabas. **Neste caso, a Instituição – ILES/ULBRA DE ITUMBIARA – que apresenta este Manual normativo, determinou o uso do negrito para a utilização em todos os seus trabalhos.**

Ainda cabe explicitar que as referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios, ou seja, todo o elemento complementar utilizado em uma referência deve estar contido em todos os colocados na mesma lista.

O termo evidenciado como Monografia se refere a livro, folheto, trabalho acadêmico (tese, dissertação, entre outros) manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.

Os elementos essenciais são restritos a autor(es), título e subtítulo (se houver), edição, local, editora, data de publicação. Já, por outro lado, os elementos complementares são outros tipos de responsabilidades dentro do documento: ilustrador, revisor, tradutor, adaptador, compilador, entre outros. Entram também as informações sobre as características físicas do suporte material, páginas e/ou volumes, ilustrações, dimensões, série editorial ou coleção, notas e ISBN (International Standart Book Numbering) entre outros.

7.4 Modelos de como referenciar as obras utilizadas

Segue abaixo os exemplos de referências de acordo com a ABNT, valendo salientar que as regras metodológicas das referências variam de instituição para instituição, pois a ABNT traz várias possibilidades de referenciação.

7.4.1 Livro e/ou folheto, manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.

Os elementos essenciais são: autor(es) título, local, editora e data de publicação.

Exemplo:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil.** Niterói: EDUFF, 1998.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares a referência para melhor identificar o documento:

Exemplo:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil.** Niterói: EDUFF, 1998. 137 p. 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15) Bibliografia: p. 131-132. ISBN 85-228-02268-8.

PERFIL da administração pública paulistana. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317 p., 28 cm. Inclui índice. ISBN 85-7285-026-0

SÃO PAULO. (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria do Planejamento Ambiental. **Estudo do Impacto Ambiental – EIA, Relatório do Impacto Ambiental – RIMA:** manual de orientação. São Paulo, 1989. 16 p.

7.4.2 Monografia no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição do meio eletrônico:

Exemplo:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98.** Direção de André Koogan Breikamm. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM

7.4.3 Quando se trata de obras consultadas *online*

São essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido pela expressão Disponível em: a data de acesso ao documento, precedida pela expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes à hora, minutos e segundos.

Argumenta-se que não se deva referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

Exemplo:

ALVES, Castro. **Navio Negreiro.** [S.I.]: Virtual Books, 2000. Disponível em:<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebooks/port/Lport2/navionegreiro.htm>. Acesso em:10 jan. 202, 16:30:30

7.4.4 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias acrescidas das informações relativas às descrições físicas do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, etc.)

Exemplo:

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

7.4.5 Publicação Periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno, etc., na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de um periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc.).

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. Issn-723X.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 19410. Bimensal. ISSN 0035-0362.

7.4.6 Parte de revista, boletim, etc.

Os elementos essenciais são título da publicação, local da publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Exemplo:

DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000

7.4.7 Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc.

Os elementos essenciais são: autor(es) , título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local da publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo, ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

Exemplo:

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em pauta,** Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

MANSILLA, H. C. F. La controvérsia entre universalismo y particularismo em la filosofia de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofia,** Buenos Aires, v. 4, n. 2, primavera 1998.

7.4.8 Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc., em meio eletrônico.

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc., acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, *online*, etc.). Quando se tratar de obrar consultadas *online*, proceder da seguinte forma:

Exemplo:

SILVA, M. M. L. Crimes na era digital. **Net.** Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm Acesso em 28 nov.1998.

7.4.9 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui neste item comunicações, editorial, entrevistas, recensões, reportagens, resenhas e outros.

Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título do jornal, local da publicação, data da publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria que precede a data.

Exemplo:

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo.** São Paulo, 28 jun. Folha Turismo, Caderno 8, p. 3.

7.4.10 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, *online*, etc.). Quando se tratar de obrar consultadas *online*, proceder da seguinte forma:

Exemplo:

SILVA, Ives Gandra. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo,** São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org.pena_morte nascituro.htm> Acesso em: 19 set. 1998.

7.4.11 Evento como um todo

Inclui conjunto de documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).

Exemplo:

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20. 1997, Poços de Caldas. **Química:** academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

7.4.12 Evento como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento como um todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, *online*, etc.). Quando se tratar de obrar consultadas *online*, proceder da seguinte forma:

Exemplo:

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

7.4.13 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônicos

Segue abaixo as referências de eventos em geral que são apresentados em meios eletrônicos e que devem obrigatoriamente ser referenciados.

Exemplo:

SILVA, M. R.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos da qualidade total na educação, In:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4, 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/edu/ce04.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

7.4.14 Documento jurídico

Aqui se inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

7.4.14.1 Legislação

Compreende a Constituição, as ementas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se ratar de normas) título, numeração, data e dados de publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano da promulgação entre parênteses.

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. **Código civil.** 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

BRASIL. **Código civil.** Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

7.4.14.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais. Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário, competente, título (natureza da decisão ou emenda) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Exemplo:

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

Quando necessário, acrescente-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas – corpus.* Constrangimento ilegal. *Habeas –corpus* nº181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília. DF, de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

7.4.14.3 Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers*, etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.

Exemplo:

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados,** São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

7.4.15 No documento jurídico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento jurídico, de acordo com 7.9.1 e 7.9.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*, etc.)

Exemplo:

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CD-ROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 14.** Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão da idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html.>Acesso em: 29 nov. 1998.

7.4.16 Imagem em movimento

Neste item se inclui filmes, videocassetes, DVD, sites entre outros. Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referencia para melhor identificar o documento

Exemplo:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985, 1985, 31 diapositivos, color. + 1 cassete sonoro (15 min), mono.

7.4.17 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões já explicados e acrescidos das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online, etc.). Quando se tratar dobras consultadas online, procede-se:

Exemplo:

STOCKDALE, René. **Whens´s recess?** [2002]. 1 fotografia, color. Disponível em: <http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>.

7.4.18 Documentos cartográficos

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos. Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala.

Exemplo:

(INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo), SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo.** São Paulo: 1994. 1 atlas. Escala 1: 600.000.

7.4.19 Documento cartográfico em meio eletrônico

Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data de publicação, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á:

Exemplo:

FLORORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 razil's confirmed unprovoked shark attacks,** Gainesville, [2000?] 1 mapa, color. Ecala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.flmnh.ufl.edu/fish/sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg> Acesso em: 15 jan, 2002.

7.4.20 Documento sonoro no todo

Inclui disco, CD (*compact disc*), cassete, rolo, entre outros. Ressalta-se que os elementos essenciais são: compositor(es) ou interprete(s), título, local, gravadora, (ou equivalente), data e especificação de suporte.

Exemplo:

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luis Inácio Lula da Silva:** depoimento [abril.1991] entrevistadores: V. tremei e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP. 1991 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

FAGNER, R. Revelação. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min) 3 ¾ pps, estéreo.

7.4.21 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Incluem bases de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas, entre outros.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. Normas.doc. Curitiba, 1998. 5 disquetes.

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S.I]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

7.4.22 Autor pessoal

Indica(m)-se autor(es), de modo geral, pelo ultimo sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço.

Exemplo:

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antônio. **Curso de direito jurídico.** São Paulo: Atlas, 1995.

7.4.23 Quando existirem mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão *et al* (e outros).

Exemplo:

URANI, A. *et al*. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

7.4.24 Quando houver indicação explícita de reponsabilidade pelo conjunto da obra

Em coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, etc.), entre parênteses.

Exemplo:

FERREIRA, Leslie Piccolotto (Org.) **O fonoaudiólogo e a escola.** São Paulo: Summus,

1991.

7.4.25 Outros tipos de responsabilidade

Tradutor, revisor, ilustrador, entre outros, podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade, aplica-se as explicações para o uso de *et al*.

Exemplo:

GOMES, Orlando. **O direito da família.** Atualização e notas de Humberto Teodoro Júnior11. Ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

7.4.26 Autor entidade

Quando as obras são de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

7.4.27 Quando a entidade tem uma denominação genérica

Seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Exemplo:

SÃO PAULO (estado). Secretaria d Meio Ambiente. **Diretrizes para política ambiental do Estado de São Paulo. São Paulo, 1993.**

7.4.28 Quando a entidade, vinculada a um órgão maior

Tem uma denominação específica que a identifica, e entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

Exemplo:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil) **Relatório de Diretoria-geral:** 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1824-1834. Lisboa, 1983. 95p.

7.4.29 Quando não existir título

Deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Exemplo:

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AGRICULTURA, 1., 1978, Recife. [Trabalhos apresentados]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980,ii, 412 p.

7.4.30 Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular

Indica-se esta característica.

Exemplos:

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. Banco de Dados e Hipermídia: construindo uma metamodelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. Paginação irregular.

7.4.31 Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física

Isto é, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguidas da abreviatura v.

Exemplo:

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal.** 16.ed ver. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994.4v.

7.4.32 Quando um livro se divide em capítulo de autores diferentes

Deve colocar a expressão *in*, que quer dizer dentro.

Exemplo:

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991.p. 31-40.

TURANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em prótese total._____. **Fundamentos de prótese total**. 4. ed. São Paulo: Quitessence, 1998. Cap.13

7.4.33 Notas complementares

Sempre que necessário identificação da obra, deve ser incluída com notas de informações complementares ao final da referência, sem destaque tipográfico.

Exemplo:

MALAGRINO, W. et al. Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amiônicos na formação do bisso em *Branchidontas Solisianuis*. 1985. Trabalho apresentado ao 13º Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1995.

7.4.34 Eventualmente, os nomes dos autores de várias obras referenciadas sucessivamente

Na mesma página, podem ser substituídos, nas referências seguintes a primeira, por um traço sublinear (equivalente a 6 espaços) e ponto. Como também de além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes a primeira.

Exemplos:

FREYRE, Gilberto. Casa grande & senzala: formação da família brasileira sob o regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

_____. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936. 405 p.

FREYRE, Gilberto. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936. 405 p.

_____. _____ 2. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1938. 410 p.

7.4.35 Ordenação das referências

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para a citação no texto, conforme NBR 10520. Os sistemas mais utilizados são: alfabético (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de citação do texto). **O ILES/ULBRA de Itumbiara/GO adota o sistema alfabético.** As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética.

Exemplos:

CONFEDERACAO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). **Educação básica e formação profissional**. Salvador, 1993.

DREIFUSS, Rene. **A era das perplexidades:** mundialização, globalização e planejamento. Petrópolis: Vozes, 1996

GRAMSCI, Antônio. **Concepção dialética da Historia**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

8. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

A **Plataforma Brasil** é um mecanismo de registros de projetos de pesquisas envolvendo seres humanos para o CEP/CONEP. Consente que os estudos científicos sejam observados nas suas diversas etapas - da submissão até a aprovação final pelo CEP e pela CONEP.

Tal aparato permite a exposição de documentos também em meio digital, acompanhando a realidade tecnológica, tornando acessível a todos os dados publicados em todas as pesquisas aprovadas.

O compartilhamento da pesquisa pela internet permite a todos os envolvidos o acesso, às informações em conjunto, atenuando de forma expressiva o período de trâmite dos projetos em todo o sistema CEP/CONEP. Desta forma, o *link* de acesso para o cadastro e compartilhamento dos dados está disponível no portal: **Plataforma Brasil**. Vale salientar que o acesso somente é permitido a quem tem o cadastro na plataforma, podendo ser feito por professores pesquisadores e como também pelo alunado.

Não deixe de acessar o tópico "Ajuda" na Plataforma Brasil, pois nele o pesquisador encontrará vários textos que auxiliarão no manuseio da plataforma.

Cabe ainda salientar que para protocolar seu projeto, deve-se verificar no mural do Comitê de Ética e Pesquisa, pois lá se encontram as orientações por meio de figuras concisas.

Segue abaixo o roteiro que deve ser observado para a apresentação do projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa com seres humanos de Palmas.

8.1 Orientação para redação do Projeto de Pesquisa (modelo Plataforma Brasil/CONEP)

- Título da Pesquisa:
- Palavras chave:
- Desenho de Estudo:

Observacional ( ) ou ( ) Intervenção/Experimental

- Desenho:

O conceito de desenho de estudo envolve a identificação do tipo de abordagem metodológica que se utiliza para responder a uma determinada questão, implicando, assim, a definição de certas características básicas do estudo, como a população e a amostra a serem estudadas, a unidade de análise, a existência ou não de intervenção direta sobre a exposição, a existência e tipo de seguimento dos indivíduos, entre outras.

- INTRODUÇÃO – até 4000 caracteres
- RESUMO – até 4000 caracteres
- HIPÓTESE – até 4000 caracteres
- OBJETIVO PRIMÁRIO – até 4000 caracteres
- OBJETIVO SECUNDÁRIO – até 4000 caracteres
- METODOLOGIA PROPOSTA – até 4000 caracteres
- CRITÉRIOS DE INCLUSÃO – Se aplica? ( ) sim ( ) não

  Se sim, explicite-os. (até 4000 caracteres)

  Se não, deixe em branco.
- CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO – Se aplica? ( ) sim ( ) não

  Se sim, explicite-os. (até 4000 caracteres)

  Se não, deixe em branco.
- RISCOS – até 4000 caracteres
- BENEFÍCIOS – até 4000 caracteres
- METODOLOGIA DE ANÁLISE DE DADOS – até 4000 caracteres
- DESFECHO PRIMÁRIO (até 4000 caracteres) E DESFECHO SECUNDÁRIO (até 4000 caracteres)

Os desfechos primários e secundários são entendidos como resultados estimados com a realização da pesquisa. Diferentemente de uma hipótese, que é entendida como um questionamento levantado que direciona a realização da pesquisa.

A seguir, segue o quadro de orientação para a apresentação gráfica do projeto de pesquisa para trabalhos com seres humanos.

COMITÊ DE ÉTICA EM PEQUISA COM SERES HUMANOS
Centro Universitário Luterano de Palmas

ROTEIRO DO PROJETO DE PESQUISA

CAPA
FOLHA DE ROSTO
SUMÁRIO
1.INTRODUÇÃO
Problemática
Hipótese
Justificativa
Objetivos
Objetivo Geral
Objetivos Específicos
2.REFERENCIAL TEÓRICO
3. MATERIAL E MÉTODO OU INDIVÍDUO E MÉTODO
3.1 Tipo de Estudo
3.2 População e Amostra (o número de sujeitos da pesquisa deve coincidir com o número indicado no item 9 da Folha de Rosto CONEP)
3.3 Local e período da pesquisa
3.4 Critérios de inclusão/exclusão
3.5 Variáveis
3.6 Aspectos éticos
3.7 Instrumentos de coleta de dados
3.8 Estratégia
3.9 Processamento, apresentação e análise dos dados.
4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
5. ORÇAMENTO
Atenção:o orçamento é obrigatório e independe de quem custeará as despesas estimadas (pesquisador, instituição ou patrocinador)

REFERÊNCIAS
APÊNDICES
(instrumentos de avaliação: questionários, testes, roteiro de entrevista, **termo de consentimento livre e esclarecido**, etc).
ANEXOS
(instrumentos de avaliação: questionários, testes, roteiro de entrevista, etc.).

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informação e documentação – Citações em documentos. Rio de Janeiro, agosto/2002.

_____. **NBR 10719:** Informação e documentação - apresentação de relatório técnico e ou científico. Rio de Janeiro, julho/ 1989.

_____. **NBR 14724:** Informação e documentação - trabalhos acadêmicos, apresentação. Rio de Janeiro, abril/2011.

_____. **NBR 15287:** Informação e documentação. Projeto de pesquisa – Apresentação. Rio de Janeiro, abril/2011,

_____. **NBR 6023:** referências e elaboração. Rio de Janeiro, agosto/2002.

_____. **NBR 6024:** numeração progressiva das sessões de um documento. Rio de Janeiro, março/ 2012.

_____. **NBR 6027:** sumário e apresentação. Rio de Janeiro, janeiro/2013.

_____. **NBR 6028:** resumo e apresentação. Rio de Janeiro, novembro/2003.

_____. **NBR 6034:** Informação e documentação – Índice- Apresentação. Rio de Janeiro, janeiro/2005.

_____. **NBR 6022:** informação e documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação. Rio de Janeiro, maio /2003.

BARBOSA, Alyne Patrícia da Silva; DUTRA, Katiane Bruch; BRASIL, Eliane amoedo de Souza. **Normas Técnicas para trabalhos acadêmicos**. 4. ed. Canoas: Ed. ULBRA, 2013.

CAMILLO, Carlos Eduardo Nicoletti; FERRON, Fabiana. **Monografia jurídica:** uma abordagem didática. Belo Horizonte: DelRey, 2001.

CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. 12. ed. São Paulo: Ática, 2001.

de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.

FAVERO, L. P.; BELFIORE, P.; SILVA, F. L.; CHAN, B. L. **Análise de Dados:** modelagem multivariada para tomada de decisões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

FEIJÓ, R. **Metodologia e filosofia da ciência**. São Paulo: Atlas, 2003.

FEYERABEND, P. K. **Contra o método**. Rio de Janeiro, Francisco Alves, 1977.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

_____. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** São Paulo: Atlas, 1999.

GUSTIN, M. B. S.; DIAS, M. T. F. **(Re)pensando a pesquisa jurídica**. 2. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2006.

HAIR JR., J. F.; BLACK, W. C.; BABIN, B. J.; ANDERSON, R. E.; TATHAM, R. L. **Análise Multivariada de Dados.** Porto Alegre: Bookman, 2009.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. Revista e ampliada. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade e. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. **A Construção do Saber.** Manual de Metodologia da Pesquisa em Ciências Humanas. Adaptação da obra: Lana Mara Siman. São Paulo: Artmed; Belo Horizonte: UFMG, 1999.

LEVINE, D. M.; STEPHAN, D. F.; KREHBIEL, T. C.; BERENSON, M. L. **Estatística:** teoria e aplicações. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

MAGALHÃES, G. **Introdução à metodologia da pesquisa**: Caminhos da ciência e tecnologia. São Paulo: Ática, 2005.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica** - a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 5. ed. São Paulo: Atlas 2003.

MEZZAROBA, O.; MONTEIRO, C. S. **Manual de metodologia da pesquisa em direito**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MINICUCCI, Agostinho. **Dinâmica de grupo:** teorias e sistemas. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

POPPER, K. R. **Autobiografia**. São Paulo: Cultrix, 1977.

_____. **Conjecturas e refutações.** Brasília: Universidade de Brasília, s.d.

_____. **A lógica da pesquisa científica**. São Paulo: Cultrix, 1975.

RUIZ, J. Álvaro. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 22. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2003.

SILVA, Rebeca Peixoto da; KNIES, Clarice; MORENO, Cláudio et al. **Redação Técnica.** 2. ed. Porto Alegre: Formação, s.d.

TRIVIÑOS, Augusto Nibaldo da Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais:** a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1995.

VANOYE, Francis. **Usos de linguagem:** problemas e técnicas na produção oral e escrita. São Paulo: Martins Fontes, 1985.