



FACULDADE MACHADO DE ASSIS

Curso de Ciências Contábeis

End.: Praça Marques do Herval, 04 – Santa Cruz – RJ – CEP 23.510-140

Tel.: (0xx21) 3395-5203/ 5207/5166

MANUAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS

ARRANJO DA OBRA

Normas e diretrizes para apresentação de **Trabalhos Científicos e dos Trabalhos de Conclusão de Curso** da FAMA aplica-se à geração desses documentos em formato impresso ou eletrônico para manutenção de dados.

MENSAGEM

Caros Graduandos e Pós-graduandos

O objetivo deste é demonstrar as normas e diretrizes que irão nortear a forma de apresentação de seus **Trabalhos Científicos**, com o propósito de apoiá-lo em sua trajetória de pesquisa e desenvolvimento.

Essa orientação visa à criação de uma identidade institucional, com padrões para a geração de documentos.

“Sempre se ouvirão vozes em discordância, expressando oposição sem alternativa descobrindo o errado e nunca o certo, encontrando escuridão em toda parte e procurando exercer influência sem aceitar responsabilidade.”

(J. F. Kennedy)

Professora Autora: Sônia Maria de Barros Loureiro

Coordenador: José Fernandes da Costa

Colaborador: Prof. Francisco Nery

LISTA DE FIGURAS

	Página
Figura 1 - Etapas do Projeto de Pesquisa	29
Figura 2 - Estrutura Visual da Monografia.	44
Figura 3 - Modelo de Capa.....	53

SUMÁRIO

	Página
LISTA DE FIGURAS	3
SUMÁRIO.....	4
INTRODUÇÃO	8
CAPÍTULO 1 - ENSINO UNIVERSITÁRIO.....	9
1.1 - Educação.....	9
1.2 - Atividades Universitárias	10
1.2.1 - Graduação.....	11
1.2.2 - Pós-graduação.....	11
1.2.3 - Pesquisa	11
1.2.4 - Extensão	12
CAPÍTULO 2 - TIPOS DE PESQUISA.....	12
CAPÍTULO 3 - TRABALHOS ACADÊMICOS	15
3.1 - O Informe Científico.....	15
3.2 - Artigo Científico	15
3.2.1 - “Paper”	15
3.2.2 - Estrutura	16
3.3 - Relatório	16
3.3.1 - Estrutura.....	17
3.4 - Resumo	17
3.4.1 - Tipos de Resumo	17
3.4.2 - Estrutura.....	18
3.5 - Resenha	18
3.5.1 - Estrutura	19
3.6 - Monografia	19
CAPÍTULO 4 - O PROJETO DE PESQUISA	20
4.1 - Tema.....	22
4.1.1 - Definição do Título.....	23
4.1.2 - Delimitação do Sujeito e do Objeto.....	23

4.1.3	- Levantamento ou Revisão de Literatura	23
4.2	- Problema/Problemática	24
4.3	- Justificativa	24
4.4	- Objetivos	25
4.5	- Hipóteses ou Questões de Estudo	25
4.6	- Metodologia a ser Utilizada	26
4.7	- Coleta de Dados	27
4.8	- Tópicos Centrais do Trabalho	28
4.9	- Cronograma	28
4.10	- Bibliografia ou Referência Bibliográfica	28
4.11	- Etapas do Projeto de Pesquisa	29
CAPÍTULO 5 - DESENVOLVIMENTO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS		
CIENTÍFICOS.....		
5.1	- Elementos Pré-Textuais.....	31
5.1.1	- Capa	31
5.1.2	- Errata	31
5.1.3	- Folha de Rosto	31
5.1.4	- Folha de Aprovação	31
5.1.5	- Dedicatória (Facultativa)	32
5.1.6	- Agradecimentos (Facultativa).....	32
5.1.7	- Epígrafe	32
5.1.8	- Sumário	32
5.1.9	- Lista de Ilustrações	33
5.1.10	- Lista de Abreviaturas, Siglas e Símbolos	33
5.1.11	- Resumo em Vernáculo	33
5.1.12	- Resumo em Língua Estrangeira	33
5.2	- Elementos Textuais	33
5.2.1	- Introdução.....	34
5.2.2	- Desenvolvimento	34
5.2.3	- Conclusão	34
5.2.4	- Elementos de Apoio	35
5.2.4.1	- Notas	35
5.2.4.2	- Citações	35
5.2.4.3	- Citações no Texto	36

5.2.4.4	- Transcrição Direta.....	36
5.2.4.5	- Transcrição Indireta	36
5.3	- Elementos Pós-textuais	38
5.3.1	- Referências	38
5.3.2	- Apêndices	43
5.3.3	- Anexos.....	43
5.3.4	- Glossário.....	43
5.3.5	- Autorização para Reprodução/Divulgação do Documento	43
5.4	- Estrutura Visual da Monografia.....	44
CAPÍTULO 6 - ASPECTOS GRÁFICOS		45
6.1	- Forma de Apresentação da Folha e Disposição do Texto	45
6.2	- Número de Laudas	45
6.3	- Tamanho da Fonte.....	45
6.4	- Editor do Texto	45
6.5	- Paginação.....	45
6.5.1	- A Organização dos Originais.....	46
6.6	- Margens	46
6.7	- Espaçamento/Parágrafo	47
6.8	- Papel/Folha	47
6.9	- Citações	47
6.9.1	- Citações no Texto	47
6.9.2	- Transcrição Direta.....	47
6.9.3	- Transcrição Indireta	48
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA		49
APÊNDICE		52
Apêndice I - Modelo de capa.....		53
Apêndice II - Folha de Rosto.....		54
Apêndice III - Modelo de Folha de Aprovação		55
ANEXOS.....		56
Anexo I - Modelo de Dedicatória		57
Anexo II - Modelo de Agradecimentos.....		58
Anexo III - Modelo de Epígrafe		59
Anexo IV - Modelo de Sumário		60

Anexo V - Modelo de Autorização.....	63
Anexo VI - Modelo Projeto.....	64
Anexo VII - Modelo de Cronograma Básico para Desenvolvimento do Trabalho	68
APÊNDICE 2 – TÓPICOS DO MANUAL DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS DE MANEIRA PRÁTICA PARA CONFECÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍCOS EM CONTABILIDADE (T.C.C.)	69

INTRODUÇÃO

Este trabalho não abrange todas as questões envolvidas em Metodologia Científica. Trata-se somente de uma ajuda para consulta por parte dos alunos de graduação. Qualquer aprofundamento teórico ou prático deverá ser buscado na bibliografia sugerida no final deste manual.

O objetivo deste é dirimir as dúvidas em relação à Pesquisa Científica. Levando os alunos à reflexão, a discussão teórico-metodológica sobre a realidade que precisam aprender.

A metodologia científica fornece aos alunos um instrumental indispensável para que sejam capazes de atingir ao rigor acadêmico necessário para a construção de uma boa pesquisa. Trata-se então de se aprender fazendo, como sugere os conceitos mais modernos da pedagogia.

Este trabalho procura, na medida do possível, seguir rigorosamente as regras definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, para elaboração de trabalhos científicos.

O Graduando precisa compreender que o Orientador é um amigo, que precisa ser exigente porque só assim estará lhe ajudando. É comum afirmarmos em nossas aulas: “orientação exigente, trabalho bem elaborado”.

CAPÍTULO 1

ENSINO UNIVERSITÁRIO

Há uma diversificação do ensino universitário, e um aumento por sua procura.

“O Ensino Superior não pode apenas se limitar a transmitir conhecimento por que, se assim fosse não atenderia às necessidades sociais que justificam o próprio funcionamento de uma Universidade”. (CIRIBELLI, Marilda Corrêa. *Como elaborar uma dissertação de mestrado através da pesquisa científica*. Rio de Janeiro: 7 LETRAS, 2003, p. 25).

1.1 – Educação

Em 1945, inicia-se um processo de massificação do ensino superior, aumentando rapidamente o número de universidades no Brasil. A Pós-graduação é oficialmente implantada no país, por meio da criação da Campanha Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), órgão até hoje atuante no apoio a pesquisas e avaliação de cursos de Pós-graduação.

Em 1953, o Ministério da Educação e Saúde é dividido em: Ministério da Educação e Cultura (MEC) e Ministério da Saúde. Em 1961, entra em vigor a Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Em 1961, passa a funcionar a Universidade de Brasília, a partir de um modelo elaborado por Darcy Ribeiro. Em 1965, o Parecer 977/65 conceitua os cursos de Pós-graduação e estabelece seus princípios fundamentais, distinguindo a Pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* e os níveis de formação de mestrado e doutorado.

Em 1968, é promulgada a Lei de Reforma Universitária, fixando normas de organização e funcionamento do ensino superior e afirmando a indissociabilidade entre as atividades universitárias de ensino, pesquisa e extensão.

Na década de 1970, o ensino superior particular passa a superar o ensino público em números de vagas ofertadas. A partir de 1974, as universidades, federações de escolas e escolas isoladas mantidas pela União passam a ser obrigadas a pedir licenças para a criação de novos cursos.

Em 1975, é aprovado o Primeiro Plano Nacional de Pós-graduação. A partir de 1982, a Capes passa a avaliar os cursos de Pós-graduação no país. Em 1982 é lançado o Segundo Plano Nacional de Pós-Graduação.

Em 1996, é instituída a nova LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. As universidades estão definidas na LDB.

Hoje, os principais órgãos subordinados ou vinculados ao Ministério da Educação são: o Conselho Nacional de Educação, a Secretaria de Educação Fundamental. A secretaria de Educação Média e Tecnológica, a Secretaria de Educação a Distância e a Secretaria de Educação Superior.

1.2 - Atividades Universitárias

Estudar é aprender; fazer vestibular, e iniciar o nível superior é uma experiência vivenciada por um ser humano mais marcante e sua vida, pois enquanto estiver cursando a faculdade, o estudante passa por diversas mudanças, como: aprendizado e cognitivos, de atitudes e valores, psicológicos e sociais, além do desenvolvimento moral.

Ensino, pesquisa e extensão, formam a tríade, onde está concentrado o conceito de universidade. A pesquisa entende-se como produção de conhecimento por uma comunidade de investigação, a extensão é uma forma de prestar serviços a comunidade, oferecendo cursos e atividades diversos e variados e o ensino é o momento de transmissão do conhecimento.

Mudou, é claro, como o estudante recebe a transmissão do conhecimento, pois era uma atitude passiva do estudante, que deveria apenas absorver as informações transmitidas pelo professor. Hoje, porém, o estudante é ativo e reflexivo, o professor é visto como orientador de estudos.

1.2.1 - Graduação

Os cursos de graduação devem ser abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo.

1.2.2 - Pós-graduação

Os cursos de Pós-graduação compreendem programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam as exigências das instituições de ensino.

O importante Parecer 977/65, da autoria do professor Newton Sucupira, formulou a distinção entre os cursos *latu sensu* incluem os cursos de aperfeiçoamento e especialização; já os cursos *stricto sensu* incluem os cursos de mestrado e doutorados. Os cursos de Pós-graduação *latu sensu* são discutidos pela Resolução 12/83 e pelo Parecer 69/88.

Entretanto, segundo Fátima Bayma (1995), as fronteiras entre a Pós-graduação *latu sensu* e o mestrado são tênues. Para a autora, apesar de a Pós-graduação *latu sensu* ter como objetivo principal o domínio técnico de uma determinada e limitada área do conhecimento e apresentar, em geral, natureza aplicada, há cursos que cobrem uma vasta área do saber; é perfeitamente possível existirem cursos de Pós-graduação *latu sensu* de natureza acadêmica, assim como a idéia do mestrado profissional não é nova, uma vez que foi mencionada há quase quatro décadas no Parecer 977/65.

1.2.3 - Pesquisa

Para Kourganoff (1990), a pesquisa é o conjunto de investigações, operações e trabalhos intelectuais ou práticos que tenham como objetivo a *descoberta* de novos conhecimentos, a *invenção* de novas *técnicas* e a *exploração* ou a *criação* de novas “realidades”.

A pesquisa, nas universidades, realiza-se principalmente nos cursos de Pós-graduação, especialmente a Pós-graduação *stricto sensu*, nos cursos de graduação já inicia-se à pesquisa, com os projetos de iniciação científica, monografia e os trabalhos de conclusão de curso.

Duas das mais importantes instituições de pesquisa federais são a Capes (coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) e o CNPq (conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). Ambas oferecem bolsas de iniciação científica, mestrado e doutorado (no Brasil e no exterior), Pós-doutorado (também no Brasil e no exterior), assim como apoio para a organização de e a participação em eventos científicos, além de outros programas.

1.2.4 - Extensão

O curso de extensão são programas de ensino superior abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

É uma responsabilidade social da universidade para com a comunidade em que está inserida, a oferta de cursos de extensão, prestando serviços voltados ao benefício da população.

CAPÍTULO 2

TIPOS DE PESQUISA

1. **Pesquisa Experimental:** É toda pesquisa que envolve algum tipo de experimento.

Exemplo: Pinga-se uma gota de ácido numa placa de metal para observar o resultado.

2. **Pesquisa Exploratória:** Procura levantar características inéditas possibilitando estabelecer prioridades para futuros estudos. Seu objetivo precípua é **desenvolver as hipóteses e as proposições que irão redundar em pesquisas complementares**. Desta

forma, a pesquisa exploratória se esforça em melhor definir novos conceitos a estudar, apontando também para a melhor maneira de medi-los, é o que nos afirma Pinsonneaut & Kraemer (1993);

Exemplo: Saber como os peixes respiram.

3. **Pesquisa Social:** É toda pesquisa que busca respostas de um grupo social.

Exemplo: Saber quais os hábitos alimentares de uma comunidade específica.

4. **Pesquisa Bibliográfica:** A pesquisa bibliográfica diz respeito ao conjunto de conhecimentos humanos reunidos nas obras. Tem como base fundamental conduzir o leitor a determinado assunto e a produção, coleção, armazenamento, reprodução, utilização e comunicação das informações coletadas para o desempenho da pesquisa.

Exemplo: A pesquisa bibliográfica constitui o ato de ler, selecionar, fichar, organizar e arquivar tópicos de interesse para a pesquisa em pauta. (ARANTES, Ferraz. *Pesquisa bibliográfica nas ciências biomédicas*. São Paulo: Faculdade de Odontologia – USP. Revis- ta n° XIII, 1971)

A pesquisa bibliográfica é a base para as demais pesquisas e pode-se dizer que é uma constante na vida de quem se propõe estudar.

5. **Pesquisa Histórica:** É toda pesquisa que estuda o passado.

Exemplo: Saber de que forma se deu a Proclamação da República brasileira.

6. **Pesquisa Teórica:** É toda pesquisa que analisa uma determinada teoria.

Exemplo: Saber o que é a Neutralidade Científica.

7. **Estudo de Caso:** Carmo-Neto (1996) diz que este tipo de estudo utiliza casos concretos ao invés de casos hipotéticos, com a finalidade de permitir que, através da maior

convivência com a sintomatologia dos problemas e dificuldades inerentes ao caso, **o estudante aprenda a diagnosticar e prognosticar a situação** e, sob orientação, indicar a terapia e os medicamentos que lhe parecem mais adequados.

8. **Pesquisa-Ação:** Produção de conhecimentos ligada à modificação de uma realidade social dada, com a participação ativa dos interessados, com a finalidade de buscar a complementaridade. A Pesquisa-Ação tem como características: situacional (visa o diagnóstico e a solução de um problema encontrado num contexto social específico); participativa (os próprios práticos são executores da pesquisa); auto-avaliativa (as modificações são continuamente auto-avaliadas com vistas a produzir e a alterar a prática). As fases da pesquisa-ação são: planejamento, ação, observação e reflexão, formando um processo cíclico. Como se trata de um método de pesquisa que envolve mudanças e as pessoas envolvidas, a tendência é que tome muito tempo do pesquisador para ser aplicado e provoque os resultados esperados;

9. **Pesquisa survey:** **É um levantamento profundo e vasculhador sobre “tudo” que é possível encontrar a respeito de algum assunto.** Para Carmo-Neto (1996) a leitura e a seleção dos tópicos devem ser muito rigorosas. Portanto, é importante que se crie categorias, parâmetros e estruturas próprias de análises em que os vários trabalhos à disposição possam encaixar-se com precisão inquestionável;

10. **Pesquisa descritiva:** Conforme Evrard (1997) a pesquisa descritiva consiste **em observar, descrever um fenômeno, apoiando-se em métodos de análise estatística qualificados de “estatística descritiva”.** Permite visualizar uma situação e muitas vezes classificar, categorizar as variáveis ou as observações;

11. **Pesquisa explicativa:** Para Evrard (1997) este tipo de pesquisa **permite explicar os fenômenos que são analisados,** diferentemente da pesquisa descritiva, que apenas fornece uma fotografia de uma situação em um determinado momento. Para maiores informações sobre tipos, métodos e critérios de avaliação de pesquisa científica consultar Hoppen et al. (1996) em “Um Guia para Avaliação de Artigos de Pesquisas em Sistemas de Informação” publicado na READ (<<http://read.adm.ufrgs.br/read03>>, edição nº3, nov.1996).

- 12. Pesquisa qualitativa:** É caracterizada por vários qualificativos tais como: compreensiva, holística, indutiva, naturalista, ecológica, humanista, ancorada, empiricamente, bem adaptada para analisar minuciosamente a complexidade, sensível ao contexto no qual ocorrem os eventos estudados. É uma pesquisa empírica em ciências humanas e sociais.

CAPÍTULO 3

TRABALHOS ACADÊMICOS

São trabalhos solicitados aos estudantes com o objetivo de desenvolver a capacitação a pesquisa científica.

3.1 - O Informe Científico

Constitui-se em descrever, relatar as atividades desenvolvidas e os resultados totais ou parciais, obter em relação à pesquisa que foi realizada. Sua principal finalidade é a de divulgar aos resultados obtidos.

3.2 - Artigo Científico

É um estudo resumido sobre um tema que trata de questões de natureza científica.

São publicados em revistas e periódicos especializados. Como formato reduzido, é um texto integral.

3.2.1 - “Paper”

Para a ABNT (1989) *paper* é um pequeno artigo científico, elaborado sobre determinado tema ou resultado de um projeto de pesquisa para comunicações em congressos e

reuniões científicas, sujeitos à sua aceitação por julgamento.

Os propósitos de um *paper* são quase sempre os de formar um problema, estudá-los, adequar hipóteses, cortejar dados, prover uma metodologia própria e, finalmente, concluir ou eventualmente recomendar.

Num *paper* a opinião do autor é velada e tem a aparência imparcial e distante, não deixando transparecer tão claramente as crenças e as preferências do escritor.

3.2.2 - Estrutura

Deve conter os seguintes elementos:

- Título;
- Nome completo do(s) autor (es);
- Resumo e/ou *abstract*;
- Metodologia;
- Revisão da Literatura;
- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Resultados;
- Discussão dos Resultados;
- Conclusão;
- Anexos e/ou Apêndices;
- Bibliografia.

3.3 - Relatório

É relatar basicamente o que se observou. É o primeiro texto produzido após uma pesquisa de campo ou de laboratório. A validade do relatório está associada à capacitação e olho clínico do pesquisador.

Devem-se enumerar os temas discutidos, os problemas levantados e as soluções

apresentadas, ou ainda tomar decisões acerca de investigações realizadas na realidade.

3.3.1 - Estrutura

- Capa;
- Folha de rosto;
- Resumo;
- Sumário;
- Listas de ilustrações;
- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Conclusão;
- Recomendações e sugestões;
- Referências;
- Anexos;
- Glossários.

3.4 - Resumo

É a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto. Constitui elementos essenciais em livros de natureza técnico-científica.

Deve ser escrito guardando uma seqüência lógica, com frases seqüência.

3.4.1 - Tipos de Resumo

1- INDICATIVO → contém um número de informações que sintetiza o conteúdo conciso, do artigo ou mesmo do livro a que se refere o resumo.

2- INFORMATIVO → as idéias principais e os detalhes são resumidos com fidelidade ao original.

3- RESUMO CRÍTICO → crítica concreta, com base científica, sobre o texto lido.

3.4.2 - Estrutura

- Título;
- Desenvolvimento;
- Referências;

3.5 - Resenha

Tipo de resumo crítico, contudo mais abrangente: permite comentários e opiniões, inclui julgamento de valor, comparação com outras obras da mesma área e avaliação da relevância da obra em relação às outras do mesmo gênero, por isso normalmente a resenha é uma tarefa para especialistas no assunto.

A resenha se constitui em uma síntese das idéias expressas pelo autor, apontando falhas ou erros de informação, bem como a contribuição valiosa do ator, se for o caso.

A finalidade é a de informar sobre as contribuições do autor da obra avaliada, não cabendo ao resenhista deturpar o pensamento do autor da obra.

Exemplo:

A Empresa no Novo Código Civil

A Empresa no Novo Código Civil é uma apostila editada pela Federação Nacional das Empresas de serviço Contábeis e das Empresas de Assessoramento, Perícia, informações e Pesquisa (Fenacon), com a proposta de ser um guia de orientação ao empresário e demais profissionais a respeito das normas do Código Civil.

A intenção da Fenacon é incentivar, com a publicação, a promoção de cursos e outros eventos sobre o tema, por parte das entidades filiadas. Constam do livro os parâmetros

a serem seguidos pelos sócios e administradores das empresas na criação e na condução dos diversos tipos de personalidade jurídica. No capítulo referente ao contabilista e à escrituração contábil, também está especificada a legislação que rege o trabalho do profissional de contabilidade, responsável por empresas de qualquer natureza.

Organizado por Rodrigo Octávio Correia Barbosa e Sérgio Luiz Bastos Barbosa, *A Empresa no Novo Código Civil* é um material de consulta, que serve de apoio aos debates em torno da implantação de uma legislação tão importante e surge na hora certa, quando as implicações da nova lei ainda estão sendo discutidas pela sociedade. Empresários e outros profissionais, de alguma forma, atingido pelo novo Código, já podem aproveitar a apostila para tirar dúvidas e orientar suas atitudes a partir dos novos parâmetros implantados pela lei.

A Empresa no Novo Código Civil

Desenvolvido por Rodrigo Octávio Correia Barbosa e Sérgio Luiz Bastos Barbosa,
Coordenador: Nivaldo Cleto

Edição: Fenacon – 2003 – 59 páginas Fenacon

Brasília: (61) 327-0042 / 326-8661 e 328-1254

Fenacon@fenacon.org.br www.fenacon.org.br

3.5.1 - Estrutura

- Identificação da obra;
- Nome do resenhista. Exemplo: resenhado por...
- Apresentação do tema;
- O ponto de vista dado pelo autor;
- Resumo das idéias centrais do texto;
- Comentários, julgamentos, críticas do resenhista.

3.6 - Monografia

Documento completo constituído de uma só parte ou de um número preestabelecido de partes separadas (NBR 1.289, p.2).

Caracteriza-se pela especificação, isto é, a redução da abordagem a um só assunto, a um só problema, como indica seu significado etimológico (monos = um só; graphein = escrever).

A estrutura é assunto abordado no capítulo V, página 34, deste manual.

CAPÍTULO 4

O PROJETO DE PESQUISA

No início é solicitado ao aluno que elabore um projeto de pesquisa. A importância da elaboração deste projeto faz com que o aluno visualize o seu trabalho no futuro.

Constitui-se no plano de trabalho da pesquisa. Esse plano deve responder as seguintes perguntas: O quê? Por quê? Para quê? Para quem? Onde? Quando? Como? Com quê? Deve conter ordenamento metódico daquilo que o pesquisador pretende realizar.

Pesquisar não se traduz no simples ato de abordar um problema através da aplicação direta de questionários. Planejar uma pesquisa resulta um projeto que, antes de ser aceito é colocado em execução, pode ser denominado anteprojeto de pesquisa.

Pesquisa é o mesmo que busca ou procura de uma resposta para solução de um problema. Portanto o caminho para se chegar à ciência, ao conhecimento.

Na pesquisa podem-se utilizar diferentes instrumentos para se chegar a uma resposta mais precisa. Para isso é necessário achar o instrumento ideal, a ser estipulado pelo pesquisador, para se atingir os resultados ideais. Por isso a importância de se definir o tipo de pesquisa e da escolha do instrumental ideal a ser utilizado.

A Ciência, através da evolução de seus conceitos, está dividida por áreas do conhecimento. Assim, hoje temos conhecimento das *Ciências Humanas, Sociais, Biológicas,*

Exatas, entre outras. Mesmo estas divisões têm outras subdivisões cuja definição *varia segundo conceitos de muitos autores*. As Ciências Sociais, por exemplo, podem ser divididas em Direito, História, Sociologia, etc.

O projeto de pesquisa está relacionado aos pontos fundamentais de sua elaboração, tendo como estrutura o roteiro a seguir, conforme a estrutura apresentada no Anexo VI, p. 52:

1 – Tema;

- Definição do tema;
- Definição do título;
- Definição do sujeito e objeto;
- Levantamento ou revisão de literatura.

2 – Problema/Problemática;

3 – Justificativa;

4 – Objetivo;

- Geral;
- Específico.

5 – Hipóteses ou Questões de estudo;

6 – Metodologia a ser utilizada;

7 – Coleta de dados;

8 – Tópicos centrais do trabalho;

9 – Cronograma e Orçamento;

10 – Bibliografia;

4.1 - Tema

O processo de investigação inicia-se com a escolha de um tema. Essa etapa da pesquisa tem especial atrativo, dado que o pesquisador pode ter maior liberdade nessa escolha. A proposição desse tema faz com que o aluno leia-o e questione-se constantemente. Já deverá estar delimitado, pelo menos inicialmente.

É importante que, desde o início do trabalho, o aluno procure redigir alguns parágrafos sobre o tema escolhido, pois o próprio exercício, de raciocínio e redação acaba demonstrando o que está claro e o que ainda precisa ser pesquisado, para melhor avaliação do que se deseja abordar e, com isto delimita-se a pesquisa.

Existem vários fatores que interferem na escolha de um tema para o trabalho de pesquisa. Alguns deles podem ser relacionados como:

- Afinidade em relação a um tema ou alto grau de interesse pessoal. A escolha do tema está vinculada, portanto, ao gosto pelo assunto a ser trabalhado.
- A importância do tema escolhido, sua novidade, sua oportunidade e seus valores acadêmicos e sociais. Esse aspecto é relativo ao grau de inovação que a pesquisa apresenta.
- Capacidade de obtenção de dados, ou seja, disponibilidade de material para consulta. A falta de fontes obriga ao pesquisador buscar fontes primárias (estudo de campo) que necessita de um tempo maior para a realização do trabalho.

Escolhido o tema a pesquisar a primeira preocupação do agente da pesquisa será planejar seu desenvolvimento, pois não pode agir de forma assistemática. (CIRIBELLI, Marilda Corrêa. Como elaborar uma dissertação de mestrado através da pesquisa científica. Rio de Janeiro: 7 Letras, 2003, p. 58)

4.1.1 - Definição do Título

O título tem por finalidade descrever o conteúdo de um trabalho refletindo de forma objetiva e clara. Ele pode ser composto de duas partes (TACHIZAWA E MENDES, 2000), sendo elas: Título Geral e Título Técnico (ou subtítulo). O subtítulo referencia geralmente a temática abordada e o título mostra o teor da monografia.

Exemplo:

“Ressuprimento enxuto: processo para redução de custos”. O “Ressuprimento Enxuto” seria o título e o “processo para redução de custos” seria o subtítulo.

4.1.2 - Delimitação do Sujeito e do Objeto

Após a escolha do assunto é necessário demarcar os limites, para isso é necessário distinguir o sujeito e o objeto. O “sujeito” é o assunto ou o lugar referido e o “objeto” é o tema propriamente dito que consiste no que se quer saber ou fazer a respeito do sujeito (TACHIZAWA E MENDES, 2000). No exemplo dado anteriormente, o “Ressuprimento” é o sujeito e o objeto é o “enxuto”, ou seja, pretende-se ressuprir de forma otimizada. É necessário finalmente **fixar a extensão do sujeito**, por exemplo, “Ressuprimento enxuto: processo para redução de custos” “Estudo de caso: Volkswagen”. **Fixar a extensão do objeto** é selecionar: setores, áreas ou tópicos do assunto focalizado.

4.1.3 - Levantamento ou Revisão de Literatura

O levantamento de literatura é a localização e obtenção de documentos para avaliar a disponibilidade de material que subsidiará o tema do trabalho de pesquisa. Busca-se antes de iniciar a pesquisa mapear com antecedência que bibliotecas, agências governamentais ou particulares, instituições, indivíduos ou acervos deverão ser procurados.

4.2 - Problema/Problemática

A problemática é uma indagação que se faz a cerca do tema proposto, levando em consideração o que o aluno pretende visualizar, quais as dúvidas ou dificuldades em relação ao tema, que o aluno se proporá a resolver. Formula-se, portanto, e este envolvendo perguntas, que o trabalho procurará responder, no decorrer na realização da pesquisa. Uma boa escolha do tema, associada à inclinação pessoal do pesquisador ao seu estudo proporciona maior facilidade ao se formular o problema da pesquisa.

O problema é a mola propulsora de todo o trabalho de pesquisa. Depois de definido o tema, levanta-se uma questão para ser respondida através de uma hipótese, que será confirmada ou negada através do trabalho de pesquisa.

Problema é uma questão que envolve intrinsecamente uma dificuldade teórica ou prática, para a qual se deve encontrar uma solução. (CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica. 4 ed., São Paulo: Makron Books do Brasil, 1996, p. 66)

4.3 - Justificativa

A justificativa num projeto de pesquisa é o convencimento de que o trabalho é fundamental de ser efetivado. O tema escolhido pelo pesquisador e a hipótese levantada são de suma importância, para a sociedade ou para alguns indivíduos, de ser comprovada.

Inicia-se fazendo uma relação com a opção pelo tema proposto, o que se pretende alcançar, em seguida aborda-se o tema escolhido. O objetivo é que o tema não esteja indicado apenas por uma frase, mas que o projeto já tenha a oportunidade de desenvolver um pouco o tema proposto. Para isto, é necessário que o aluno já tenha pesquisado pelo menos três bibliografias. Pois na elaboração da justificativa, pede-se a fundamentação teórica, isto é a citação.

A justificativa da problemática pelo pesquisador não só está ligada ao conheci

mento do tema que vai desenvolver e às suas inclinações e interesses acadêmicos, mas, também aos critérios de relevância, originalidade e viabilidade. (CIRIBELLI, Marilda Corrêa. Como elaborar uma dissertação de mestrado através da pesquisa científica. Rio de Janeiro: 7 Letras, 2003, p. 61)

4.4 - Objetivos

Os objetivos ou propósitos do estudo também são parte integrante dos projetos de pesquisa. São divididos em gerais e específicos. Para indicar, o que o trabalho procurará estudar, e até onde chegar. Elabora-se pelo menos um objetivo geral e dez ou mais específicos.

A definição dos objetivos determina o que o pesquisador quer atingir com a realização do trabalho de pesquisa. Objetivo é sinônimo de meta, fim.

À medida que a situação-problema estiver bem caracterizada e a questão de pesquisa criteriosamente definida, pode-se enunciar os objetivos da pesquisa com precisão e concisão indispensáveis ao seu alcance. (MARTINS, Gilberto de Andrade. Manual para elaboração de monografias e dissertações. 2 ed., São Paulo: Atlas S.A., 1994, p. 25)

4.5 - Hipóteses ou Questões de Estudo

Hipótese é sinônimo de suposição. Neste sentido, hipótese é uma afirmação categórica (uma suposição), que tente responder ao problema levantado no tema escolhido para pesquisa.

O trabalho de pesquisa, então, irá confirmar ou negar a hipótese (ou suposição) levantada.

As hipóteses são, porém, necessárias, pois possuem a função de orientar o pesquisador na coleta de dados e análise dos dados. São proposições antecipadoras ao levantamento da realidade. Toda hipótese é uma tentativa de resposta ao problema de pesquisa, devem ser simples, claras, compreensíveis e passíveis de verificação. Os conceitos

empregados devem ser precisos, para facilitar o desenvolvimento do processo da pesquisa.

A hipótese pode então ser considerada como a formulação de uma teoria provisória, ou seja, uma pressuposição que procura tornar inteligíveis os dados de um fenômeno. Toda e qualquer teoria possui um caráter hipotético, isto é, as teorias podem ser corrigidas, ampliadas e reformuladas. As teorias manifestam-se como hipóteses, oferecem com isto condições para explicar e prever fenômenos, mantendo viva a necessidade de novas pesquisas:

- Afirmativa;
- Nula;
- Negativa.

A ciência e, conseqüentemente, a pesquisa tem como tarefa essencial descobrir e expressar as relações existentes entre os fenômenos, as variáveis. (CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. *Metodologia científica*. 4 ed., São Paulo: Makron Books do Brasil, 1996, p. 53)

4.6 - Metodologia a ser Utilizada

A Metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa.

É a explicação do tipo de pesquisa, do instrumental utilizado (questionário, entrevista etc.), do tempo previsto, da equipe de pesquisadores e da divisão do trabalho, das formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, de tudo aquilo que se utilizou no trabalho de pesquisa.

Explicar todo o material a ser utilizado na realização da pesquisa. Nas pesquisas bibliográficas, em que a leitura é utilizada como material primordial para o trabalho indica-se como pretende acessar suas fontes de consulta, fichá-las, lê-las, resumi-las, construir seu texto, em fim abordar como será realizada a sua pesquisa. Já na pesquisa de campo devem indicar os locais da realização da pesquisa e o tipo de abordagem utilizada.

Explicitar a metodologia de pesquisas de campo ou de laboratório é bastante importante, pois como vimos isso define de antemão, os possíveis resultados do trabalho. (MÁTTAR NETO, João Augusto. *Metodologia científica na era da informática*. São Paulo: Saraiva, 2002, p. 144)

4.7 - Coleta de Dados

A coleta de dados significa a fase da pesquisa em que se indaga e se obtêm dados da realidade pela aplicação realizada.

O pesquisador deve ter como preocupação, ao elaborar o seu instrumento de investigação, determinar o tamanho, o conteúdo, a organização e a clareza de apresentação das questões, a fim de estimular o informante a responder.

O questionário possui questões fechadas, semi-fechadas e abertas:

- Perguntas fechadas:
São aquelas questões que apresentam respostas fixas;
- Perguntas semi-fechadas:
São aquelas questões onde tem respostas fixas e o informante pode acrescentar algo para complementar os dados da sua pesquisa;
- Perguntas abertas:
São aquelas questões onde o informante fica livremente para respondê-las.

Os estudos bibliográficos, exploratórios, descritivos e experimentais dependem da coleta de dados. Os dados e informações coletados em publicações, cadastros, fichários... São denominados dados secundários e, portanto, exigem a identificação precisa da fonte. (MARTINS, Gilberto de Andrade. *Manual para elaboração de monografias e dissertações*. 2 ed., São Paulo: Atlas S.A., 1994, p. 46)

4.8 - Tópicos Centrais do Trabalho

É a seleção dos capítulos que serão desenvolvidos no decorrer do trabalho proposto.

Os tópicos de análise, comumente denominados Plano Provisório, constituem o planejamento feito pelo pesquisador a priori e é indispensável para realização dos Trabalhos Científicos. (CIRIBELLI, Marilda Corrêa. *Como elaborar uma dissertação de mestrado através da pesquisa científica*. Rio de Janeiro: 7 Letras, 2003, p. 63)

4.9 - Cronograma

O objetivo da criação do cronograma, e para se prever quanto tempo haverá disponível para cada atividade necessária para a conclusão da pesquisa. O importante é que se cumpra o prazo estabelecido pela instituição.

O Cronograma de Execução estipula o tempo que o pesquisador deve gastar em cada uma das etapas da pesquisa. (CIRIBELLI, Marilda Corrêa. *Como elaborar uma dissertação de mestrado através da pesquisa científica*. Rio de Janeiro: 7 Letras, 2003, p. 63)

4.10 - Bibliografia ou Referência Bibliográfica

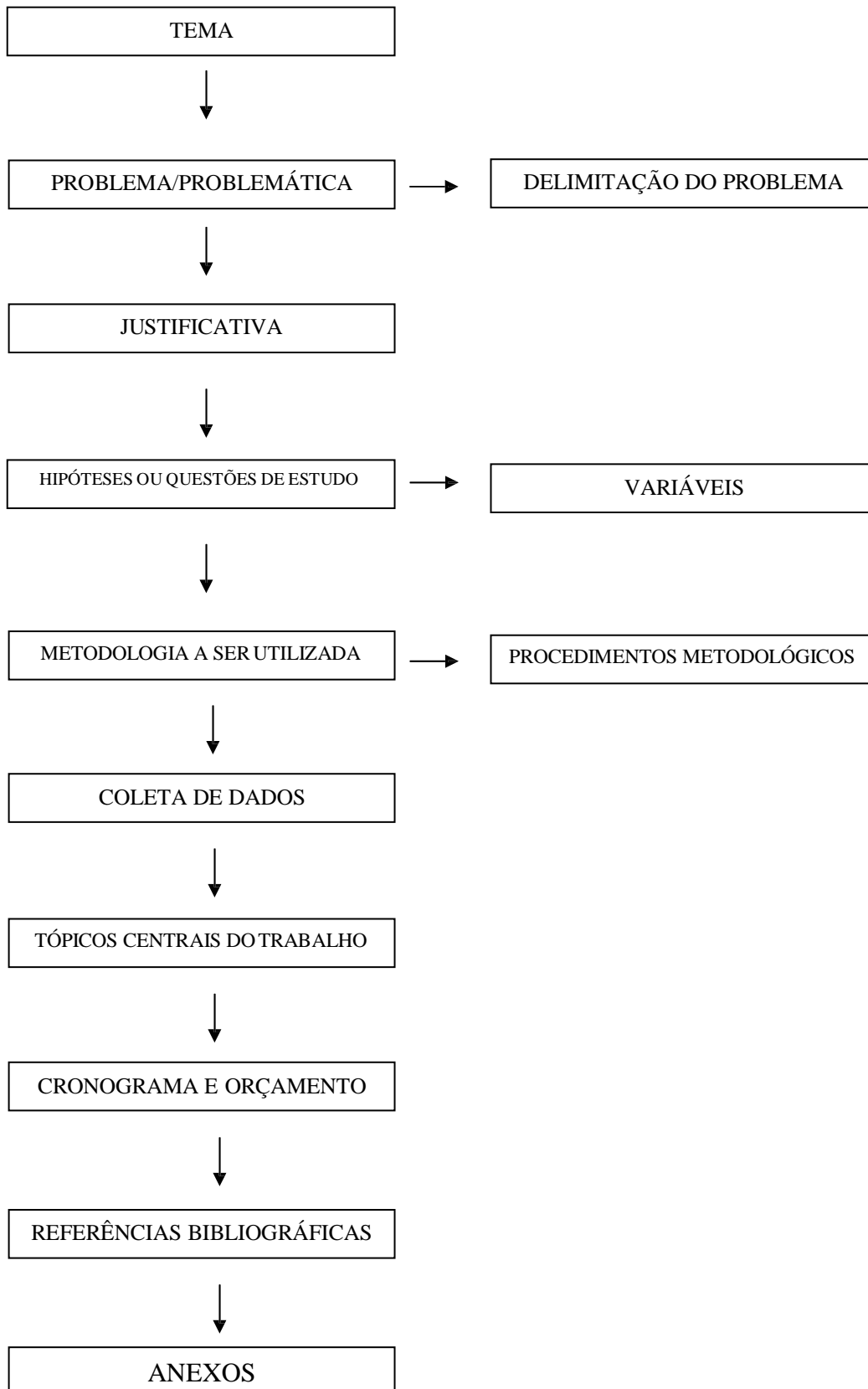
É importante desde o início anotar a bibliografia que está sendo consultada.

As referências dos documentos consultadas para a elaboração do projeto são um item obrigatório. Nela normalmente constam os documentos e qualquer fonte de informação consultada no Levantamento de Literatura.

As normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT** para elaboração das Referências estão expressas neste trabalho.

É importante desde o início indicar a bibliografia que se pretende utilizar. (MÁTTAR NETO, João Augusto. *Metodologia científica na era da informática*. São Paulo: Saraiva, 2002, p. 145)

4.1.1 - Etapas do Projeto de Pesquisa



CAPÍTULO 5

DESENVOLVIMENTO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

Trabalhos monográficos de conclusão de curso devem ser apresentados de maneira racional e uniforme.

Dividem-se em pré-textuais, textuais e pós-textuais e figuram, na monografia, na seguinte ordem:

- Capa
- Errata
- Folha de Rosto
- Folha de Aprovação
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- Sumário
- Lista de Ilustrações
- Lista de Abreviaturas, Siglas e Símbolos
- Resumo em Vernáculo
- Resumo em Língua Estrangeira
- Texto
- Referências
- Apêndice
- Anexo
- Glossário
- Folha de Autorização

5.1 - Elementos Pré-Textuais

Os elementos pré-textuais ajudam na identificação e na utilização da monografia.

5.1.1 - Capa

É a proteção externa, que deve conter os elementos mais representativos constantes na folha de rosto do trabalho. (Apêndice I, p. 42).

5.1.2 - Errata

Quando houver erros de natureza gráfica ou outra, e na impossibilidade de proceder a essas correções nos originais destinados aos membros da banca examinadora, elabora-se uma errata.

Após a apresentação ou defesa, as correções deverão ser feitas nos exemplares a serem encaminhadas às respectivas coordenações do curso ou aos departamentos de ensino.

5.1.3 - Folha de Rosto

Contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. (Apêndice II, p. 43).

Embora considerada a primeira folha de trabalho, não recebe numeração, apenas contasse.

5.1.4 - Folha de Aprovação

Nesta folha contém o tema do trabalho, o nome e a titulação dos membros componentes da banca examinadora, e incluindo espaços para as respectivas assinaturas. (Apêndice III, p. 44).

5.1.5 - Dedicatória (Facultativa)

É uma folha opcional, o autor pode dedicar seu trabalho a alguém ou prestar uma homenagem. A apresentação é livre (Anexo I, p. 46).

5.1.6 - Agradecimentos (Facultativa)

É onde registra agradecimentos às pessoas e/ou instituições que colaboram de forma relevante para elaboração do trabalho.

Podem ser apresentados em forma de texto ou listas com nomes de pessoas ou instituições a quem se deseja agradecer, devem entrar um número de agradecimentos muito extenso. Devem-se colocar sempre os agradecimentos por ordem hierárquica de importância (Anexo II, p. 47).

5.1.7 - Epígrafe

Inscrição ou frase que serve de tema a abertura de uma obra ou cada capítulo. Pode ser uma frase criada pelo próprio autor de frases de outras pessoas, geralmente conhecidas. (Anexo III, p. 48).

5.1.8 - Sumário

Constitui a relação conseqüências dos títulos das principais sessões da monografia, inclusive as que antecedem ao próprio sumário. (MBR 6027).

Essa relação deve ser a reprodução exata dos títulos apresentados na monografia. (Anexo IV, p. 49).

5.1.9 - Lista de Ilustrações

Relação conseqüências dos títulos e / ou legendas de tabelas, quadros e outras ilustrações devem ser incluída com indicação das páginas em que aparecem.

5.1.10 - Lista de Abreviaturas, Siglas e Símbolos

A relação, em ordem alfabética, de abreviaturas, siglas e símbolos, seguidos das palavras correspondentes grafadas por extensos podem também constituir inclusão opcional.

5.1.11 - Resumo em Vernáculo

Constitui a síntese dos pontos relevantes da monografia tais como finalidades, metodologia, resultados e conclusões. Redigido em parágrafo único, com frases claras, no máximo de quinhentas palavras. (NBR 6028).

5.1.12 - Resumo em Língua Estrangeira

A versão do resumo para um idioma de grande divulgação (em inglês ABSTRACT, em castelhano RENUMEN, em francês RESUMÉE), deve figurar em folha própria.

5.2 - Elementos Textuais

O texto é a parte da monografia em que o assunto é apresentado e desenvolvido. Constitui o corpo do trabalho. O assunto é apresentado e desenvolvido, consiste de três partes: Introdução, desenvolvimento e conclusão.

5.2.1 - Introdução

Constitui apresentação global do trabalho realizado, resume os objetivos do trabalho e de sua elaboração, constitui uma síntese de caráter didático das idéias e da matéria tratada. Situa o leitor no contexto da pesquisa. Do texto da introdução devem constar:

- Apresentação do tema principal;
- Explicação da importância do assunto;
- Proposição que se pretende defender com a pesquisa;
- Problemática da pesquisa.

5.2.2 - Desenvolvimento

Através de capítulos devem ser expostos a relevância, a seqüência da existência e base de formação do trabalho a que foi proposto.

A metodologia deve descrever, de maneira clara e precisa, processo e matérias adotados pelo autor, a fim de possibilitar ao leitor repetir com a mesma precisão.

A apresentação dos resultados obtidos deve ser minuciosa, para propiciar ao leitor a percepção adequada e completa dos efeitos conseguidos. Quando pertinentes, pode ser ilustrada com gráficos, tabelas, mapas, desenhos, fotografias, etc.

A comparação dos resultados alcançados, na pesquisa, é que são verificados e analisados com os principais problemas existentes sobre o assunto.

5.2.3 - Conclusão

É provavelmente, a parte mais importante da pesquisa, devendo reunir as deduções retiradas dos resultados da pesquisa, dando um fechamento ao trabalho. Consiste numa resposta ao problema inicial e aos objetivos do estudo.

A conclusão deve:

- Evidenciar as conquistas alcançadas com o estudo;
- Indicar as limitações e as reconsiderações;
- Apontar a relação entre os fatos verificados e a teoria.

Não existe um tamanho ideal para as conclusões, embora estas devem merecer destaque adequado e tamanho em equilíbrio com as demais partes.

5.2.4 - Elementos de Apoio

São os constituídos por informações auxiliares e/ou paralelas, com a finalidade de reunir observações importantes para o leitor.

5.2.4.1 - Notas

As notas compõem-se, geralmente, de observações ou aditamentos ao próprio texto, feito pelo autor, mas podem também constituir-se de indicações bibliográficas.

Sua localização é ao pé de página, e são numeradas seqüencialmente em algarismos arábicos, dentro do próprio texto, colocando-se o número correspondente numa posição elevada do texto e repetindo-o, na mesma posição, no início da nota a que corresponder.

5.2.4.2 - Citações

Uma citação é a menção, no texto, de uma informação coletada em outra fonte, podendo ser uma transcrição ou paráfrase, direta ou indireta, de fonte escrita ou real. É sempre, informação encontrada e retirada de algum documento considerado indispensável para confirmação do objetivo buscando pelo autor.

5.2.4.3 - Citações no Texto

Norma Técnica ABNT NBR 105200 – Apresentação de citações em documentos citação é a menção, no texto, conforme especificado a seguir.

5.2.4.4 - Transcrição Direta

É a cópia literal de um texto. Transcrevam-se geralmente:

- Leis, decretos, regulamentos, etc.;
- Fórmulas e nomes científicos;
- Palavras ou trechos de outro autor.

A citação deve sempre vir entre aspas e itálico, com indicação ao final da fonte e páginas(s) consultada(s). Até cinco linhas, deve ser inserida no próprio parágrafo, com mais de cinco linhas, deve ser destacado do texto, em parágrafo próprio (Oliveira et al.1992).Parte do trecho transcrito pode ser omitido, fazendo-se uso de reticências entre parênteses.

Exemplo:

“... A grande arte não se satisfaz coma matéria prima; ela exige uma forma que a domine e a comunique ao público. Porque é através dessa forma que a arte cumpre sua missão de expressão comunicativa, de enriquecedora emotiva...” (Milliet, 1981, p. 43)

5.2.4.5 - Transcrição Indireta

Nesse tipo de transcrição, a fonte consultada não é original, ou seja, é a cópia de citação de determinada obra identificada em outra publicação consultada pelo autor do trabalho. Deve ser seguida da expressão **apud** e da fonte ou autor consultados, constantes nas referencias bibliográficas (citação de citação).

Exemplo:

Pignataria diz “claro é, no entanto, que a comunicação não é apenas a resposta, mas a relação estabelecida pela transmissão de estímulo e pela provocação de respostas” apud Moya (1970).

A menção, no texto, de dados obtidos através de canais informais, deve ter a fonte indicada em nota de rodapé.

Exemplo:

“Ler significa conhecer, interpretar, decifrar. A maior parte dos conhecimentos é obtida através de leitura, que possibilita não só a ampliação, como também o aprofundamento do saber em determinado campo cultural ou científico.”

LAKATOS, Eva Maria; **MARCONI**, Morena. *Metodologia do trabalho científico*. 4 ed., São Paulo: Atlas, 1994, p. 17.

É provavelmente, a parte mais importante da pesquisa, devendo reunir as dedicações retiradas dos resultados da pesquisa, dando um fechamento ao trabalho. Consiste numa resposta ao problema inicial e aos objetivos do estudo.

A conclusão deve:

- Evidenciar as conquistas alcançadas com o estudo;
- Indicar as limitações e as reconsiderações;
- Apontar a relação entre os fatos verificados e a teoria.

Não existe um tamanho ideal para as conclusões, embora estas devem merecer destaque adequado e tamanho em equilíbrio com as demais partes.

5.2.4.4 - Transcrição Direta

5.3 - Elementos Pós-textuais

São os que têm relação com o texto, mas que, para torná-lo menos denso e não lhe prejudicar a unidade, costumam vir apresentadas após a parte textual.

5.3.1 - Referências

Lista, em ordem alfabética, das obras efetivamente utilizadas para elaboração do trabalho. Exigem habilidades em referenciar documentos, ou seja, anotar os elementos essenciais a identificação dos materiais de interesse, a saber:

- Autor do documento;
- Título;
- Subtítulo se houver;
- Número de edição;
- Local de publicação (cidade);
- Editor;
- Ano de publicação.

As referências dos documentos citados devem ser relacionadas ao final do texto. Os documentos consultados e não citados podem, a critério do autor, ser relacionados em ordem alfabética, em listagem separada, denominada Bibliografia Complementar, Bibliografia Consultada ou Obras Consultadas.

Recomenda-se a adoção da norma técnica da ABNT NBR 6023 - Informação e documentação - Referências - Elaboração (ago./2000), para normalização das referências.

a) Referência para livro

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. Título do livro: subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome e número de série).

Ex.: **SCHAFF**, Adam. *História e verdade*. São Paulo: Martins Fontes, 1992. 93 p.

b) Capítulo (ou parte) de livro

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. Título: Subtítulo do livro, nº edição. Local de publicação (cidade): Editora, ano. Volume, capítulo. Páginas inicial-final da parte.

Ex.: **WOOD**, E. *Planejamento estratégico e o processo de marketing* In: SIEIRA, Antonio. Marketing em bibliotecas e serviços de informação. Brasília: IBICT, 1987. p. 65-82.

b.1) Em meio eletrônico

Ex.: **WOOD**, E. *Planejamento estratégico e o processo de marketing* In: SILVEIRA, Antonio. Marketing em biblioteca e serviços de informação. Brasília: IBICT, 1987. <<http://www.bdt.org.Br/sma/entendendo/atual.htm>>.

Acesso em: 8 mar. 1999.

c) Periódicos (revistas) considerados no todo

AUTOR DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editor, volume, número mês e ano.

Ex.: **CIÊNCIA HOJE**. São Paulo: Sociedade brasileira para o progresso da ciência, v. 27, no 160, jun.2001.

d) Artigos de periódicos (revistas)

AUTOR Título do artigo. Título do periódico, local de publicação (cidade), no fascículo, páginas inicial-final, mês ano.

Ex.: **DAL PINO**, Elizabete Gouveia. *As Fornalhas do universo*. Ciência Hoje. São Paulo, v.27, nº 160, p.30-37, maio 2001.

d.1) Em meio eletrônico

Ex.: **SILVA**, M. M. L. *Crimes da era digital*. Net, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista, <<http://www.brasilnet.com.br/contexts/brasilrevista.htm>> Acesso em 10 nov. 2001.

e) Artigos de jornal

AUTOR. Título do artigo. Título do jornal, Local, dia, mês, ano. Nº ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Ex.: **AZEVEDO**, D. *O presidente convida igrejas cristãs para um dialogo sobre o pacto*. Folha de São Paulo, São Paulo, 22 out. 1999. Caderno economia, p. 13.

e.1) Em meio eletrônico

EX.: **AZEVEDO**, D. *O presidente convida igrejas cristãs para um diálogo sobre pacto*. Folha de São Paulo, São Paulo, 22 out. 1999. <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascitura.htm>.

Acesso em: 22 out. 1999.

f) Documentos de eventos (congressos, seminários e encontros)

AUTOR DO TRABALHO APRESENTADO. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, nº., data, local. Anais... ou Resumos... ou Proceedings... Local: Editora, data. Páginas inicial-final do trabalho.

Ex.: **BRAYNER**, A R.; **MEDEIROS**, C. B. *Incorporação do tempo em SEBD orientado a objetos*. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9, 1994, São Paulo. Anais... São Paulo, USP, 1994, p.16-24.

f.1) Em meio eletrônico

Ex.: **SILVA**, R.N.; **OLIVEIRA**, R. *Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação*. In: CONGRESSO DE IDENTIFICAÇÃO CIENTIFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. Anais eletrônicos...

Recife: UFPE, 1996. <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce02.htm>>.

Acesso em: 21 jan. 1997.

g) Teses de doutorado/Dissertação de mestrado

SOBRENOME, Nome. Título: Subtítulo. Data. Volume ou páginas. Tese ou dissertação (grau e área de concentração) - Unidade de Ensino ou nome da escola, instituição, local.

Ex.: **BARCELOS**, M.F.P. *Ensaio tecnológico, bioquímico e sensorial de soja e guandu enlatados no estagio verde de maturação de colheita*. 1998. 160 f. Tese (Doutorado em Nutrição) - Faculdade de Engenharia de Alimentos, Universidade Estadual de Campinas, Campinas.

h) Legislação

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Nome do Ministério ou Secretaria. Título (especificando o tipo e o nº da legislação, dia, mês e ano da assinatura ou promulgação). Título do jornal ou da Coletânea, local, nº volume, nº fascículo, página, dia, mês ano da publicação. Seção ou parte.

Ex.: **BRASIL**. *Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997*. Estabelece multa em operações de importação, e dão outras providencias. Diário Oficial (da) República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

i) CD-Rom's (no todo)

SOBRENOME, NOME (ou INSTITUIÇÃO ou entrada pelo TÍTULO se não houver autoria). Título: subtítulo. Local: Editora ou produtor, data descrição física.

Ex.: **EMBRAPA**. *Pantanal: um passeio pelo paraíso ecológico*. Rio de Janeiro: Sony Music, 1990. 1 Cd-rom.

j) Videocassete (fita de vídeo)

TÍTULO Principal Diretor ou Produtor ou Coordenador. Local: Produtora, data. Descrição física com detalhes de nº de unidades, duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas ou dublagem, colorido ou preto e branco, dimensão em milímetros ou polegadas, sistema de gravação. Série se houver. Notas especiais.

Ex.: ENERGIA nuclear. São Paulo: Encyclopedia Britannica do Brasil, s.d. 1 fita de vídeo (24 mim), VHS, som, color.

l) Mapas

ENTIDADE. Ou SOBRENOME, Nome do autor ou responsável. Título. Local: Editora, data. Identificação do material, detalhes físicos como cor, dimensões, escala.

Ex.: SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Economia e Planejamento. Instituto Geográfico e Cartográfico. Regiões de governo do Estado de São Paulo: IEC, 1990. 1 mapa, color., 70cmx98cm. Escala 1:500.000

m) Enciclopédias e dicionários

(1) NOME da enciclopédia. Local de Publicação: Editora, data. Volume ou Páginas.

Ex.: **ENCICLOPÉDIA Delta Rio de Janeiro: Delta,1975. V.5**

(2) AUTOR DO CAPÍTULO. Título do Capítulo In: Título. Local de publicação: editora, data. Páginas inicial-Final do capítulo.

Ex.: **FREIRE**, J.G Pater. *Famílias*. In: ENCICLOPÉDIAS Luso-Brasileira Cultura Verb. Lisboa: Editorial Verbo, 1971. p. 237

(3) SOBRENOME, Nome Título de dicionário, edição. Local de Publicação: Editora, data. Volume ou páginas

Ex.: **AZEVEDO**, Domingos. Grande dicionário português/francês. 9. ed. Lisboa: Bertrand, 1989 V.2

(4) SOBRENOME, Nome. Título: Subtítulo. Local: Editora, data, total de páginas, ilustrado quando for. Série, Se existir. Notas Especiais.

Ex.: GUIA Abril do Estudante. São Paulo: Abril 2000.262p.il.

(5) SOBRENOME, Nome Título, Subtítulo. Local Editora, Data Série, quando existir. Notas especiais.

Ex.: ALMANAQUE Abril São Paulo: Abril, 1998.

m.1) em meio eletrônico

Ex.: ENCICLOPÉDIA Delta, Rio de Janeiro: Delta 1975. V.5: <<http://www.prodal-sc.com.Br/ciberjur/html>> Acesso em 29 de nov. 1999.

5.3.2 - Apêndices

Os apêndices contêm informações elucidativas e ilustrativas, mas não essenciais ao entendimento do texto. São opcionais. Havendo mais de um apêndice, sua identificação deve ser feita em algarismos arábicos ou letras maiúsculas.

5.3.3 - Anexos

São partes integrantes do trabalho, mas destacadas deste para evitar descontinuidade na seqüência lógica das idéias. Constituem suportes elucidativos e ilustrativos importantes à compreensão do texto. Havendo mais de um anexo, sua identificação deve ser feita por letra maiúscula. A numeração das páginas deve ser contínua à do texto principal.

5.3.4 - Glossário

Inclui termos ou expressões citados no texto, de uso restrito ou sentido obscuro, organizados alfabeticamente e acompanhados dos respectivos significados. É opcional. Quando se fizer necessário, o glossário deve ser colocado ao final do trabalho, sem numeração de páginas.

5.3.5 - Autorização para Reprodução/Divulgação do Documento

A última folha da Monografia deverá conter autorização para sua reprodução, com data e assinatura do autor. (Anexo V, p. 51)

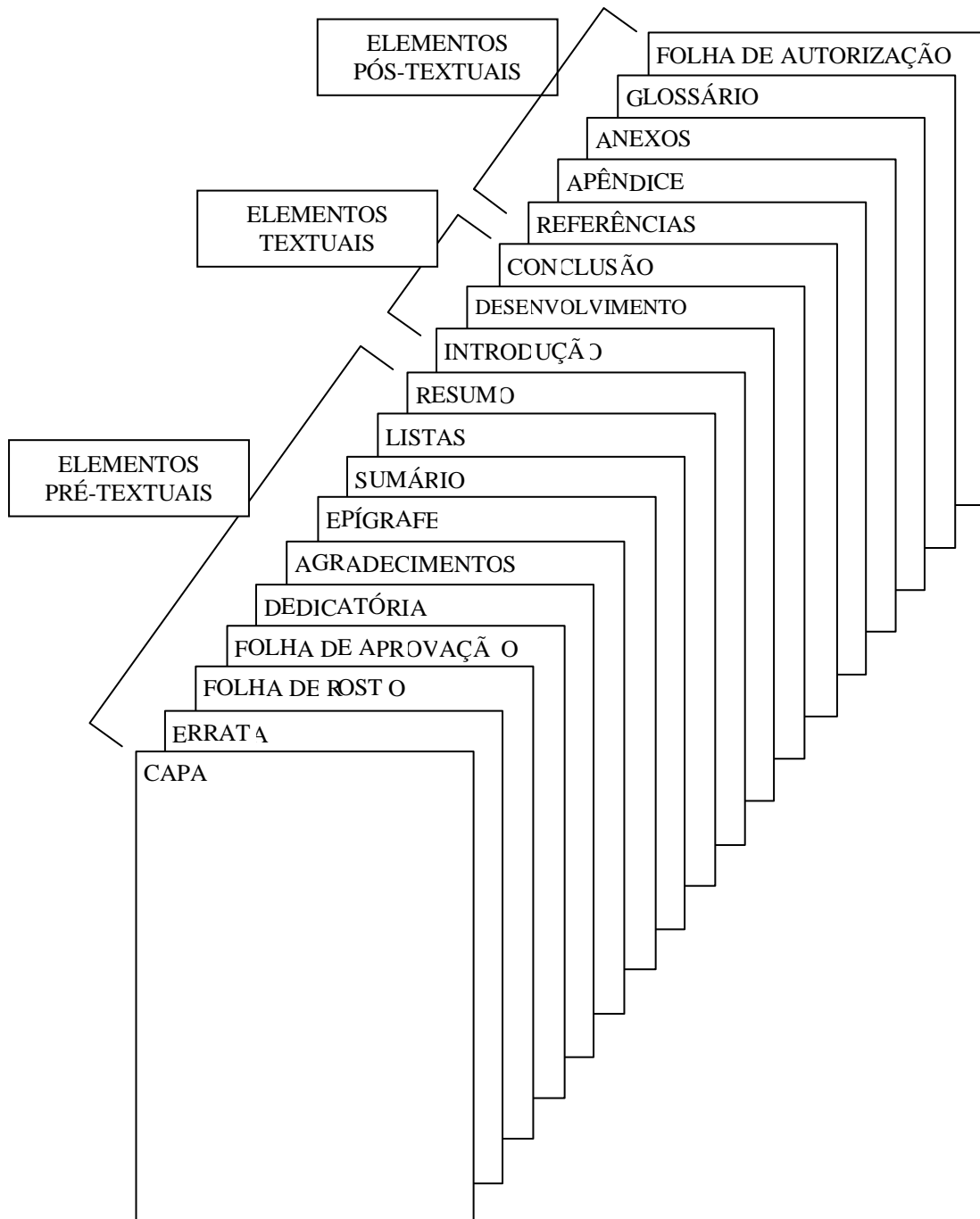
Ex.: Autorizo a reprodução total e/ou parcial deste trabalho (por qualquer meio existente ou que venha a ser criado) desde que citada fonte.

Local e data.

Nome do autor e assinatura.

Endereço para contato.

5.4 Estrutura Visual da Monografia



CAPÍTULO 6

ASPECTOS GRÁFICOS

Consiste na forma de apresentação do trabalho. Utiliza-se sempre o que determinam as normas da ABNT-NBR 14724 de agosto de 2002.

6.1 - Forma de Apresentação da Folha e Disposição do Texto

Os trabalhos devem ser entregues conforme o cronograma estabelecido pelos docentes orientador, segundo calendário acadêmico estabelecido pela coordenação do curso.

6.2 - Número de Laudas

Mínimo de 25 (vinte e cinco) e Máximo de 100 (cem).

6.3 - Tamanho da Fonte

Usar fonte Times New Roman ou Arial - tamanho 12 para texto e 14 para títulos.

6.4 - Editor do Texto

Word for Windows 6.0 ou posterior, ou ainda outro editor de textos equivalente.

6.5 - Paginação

- 1) As páginas devem ser numeradas seqüencialmente a partir do início do texto (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito (2 cm da borda superior), exceto nas páginas de início dos capítulos.

- 2) A numeração das páginas preliminares é opcional. Caso numeradas, devem ser utilizados algarismos romanos representados por letras minúsculas.
- 3) A página de rosto (página i) não deve conter a indicação da numeração, indicando-se a numeração propriamente dita a partir da página seguinte (página ii).
- 4) Havendo anexos, as suas páginas devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento ao texto principal.
- 5) As páginas do Apêndice não são numeradas.

6.5.1 - A Organização dos Originais

- Deve ser dividido em seções primárias e secundárias.
- As seções primárias referem-se às partes principais do trabalho.
- As seções secundárias, ou mesmo as terciárias, são constituídas pelo indicativo da seção primária a que pertencem.

Exemplo:

Seção Primária 1-

Seção secundária 1.1-

Seção terciária 1.1.1-

6.6 - Margens

- 1) As margens utilizadas devem permitir encadernação e reprodução adequadas:
 - a) Margem esquerda: 3,0 cm
 - b) Margem direita: 2,0 cm
 - c) Margem superior: 3,0 cm

- d) Margem inferior: 2,0 cm
 - e) Parágrafo: 5,0 cm da borda esquerda, isto é, inicia-se no 8º toque a partir da margem esquerda.
- 2) O título de cada capítulo deverá ser colocado a 5,0 cm aproximadamente da borda superior do papel.

6.7 - Espaçamento/Parágrafo

Deve ser utilizado espaçamento de um e meio (1,5) entre as linhas e espaçamento de três entre os parágrafos. Nas citações se usa espaço simples.

6.8 - Papel/Folha

Usa-se o papel branco. Formato A4 (210x297mm)

6.9 - Citações

6.9.1 - Citações no Texto

Norma Técnica ABNT NBR 105200 - Apresentação de citações em documentos citação é a menção, no texto, conforme especificado a seguir.

6.9.2 - Transcrição Direta

É a cópia literal de um texto. Transcrevam-se geralmente:

- Leis, decretos, regulamentos, etc;
- Fórmulas e nomes científicos;
- Palavras ou trechos de outro autor.

A citação deve sempre vir entre aspas e itálico, com indicação ao final da fonte e página(s) consultada(s). Até cinco linhas, deve ser inserida no próprio parágrafo, com mais de cinco linhas, deve ser destacado do texto, em parágrafo próprio (Oliveira et al. 1992). Parte do trecho transcrito pode ser omitido, fazendo-se uso de reticências entre parênteses.

Exemplo:

“... A grande arte não se satisfaz com a matéria prima; ela exige uma forma que a domine e a comunique ao público. Porque é através dessa forma que a arte cumpre sua missão de expressão comunicativa, de enriquecedora emotiva...” (Milliet, 1981, p. 43)

6.9.3 - Transcrição Indireta

Nesse tipo de transcrição, a fonte consultada não é a original, ou seja, é a copia de citação de determinada obra identificada em outra publicação consultada pelo autor do trabalho. Deve ser seguida da expressão **apud** e da fonte ou autor consultados, constantes nas referencias bibliográficas (citação de citação).

Exemplo:

Pignatari diz “claro é, no entanto, que a comunicação não é apenas a resposta, mas a relação estabelecida pela transmissão de estímulos e pela provocação de respostas” apud Moya (1970).

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Apresentação de citações em documentos (NB 896/1989). Rio de Janeiro, 1990.

_____. Apresentação de Dissertações e Teses (Projeto 14: 02-02-002). Rio de Janeiro, 1984.

_____. Numeração progressiva das Seções de um Documento (NB 69/1987). Rio de Janeiro, 1987.

_____. NBR 10520. Informação e documentação - citações em documentos. Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, AGO, 2002.

_____. NBR 6023. Informação e documentação - referenciais - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, AGO., 2002.

_____. NBR 14724: Informação e documentação. Trabalhos acadêmicos, apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, AGO., 2002.

_____. NBR 6028. Resumos. Rio de Janeiro: ABNT, MAIO, 1990.

_____. Resumos (NB 88/1987). Rio de Janeiro, 1987.

_____. Referências bibliográficas (NBR 6023). Rio de Janeiro, 2000.

_____. Sumário (NBR 6027/1989). Rio de Janeiro, 1989.

BASTOS, LR et al . *Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias.* Rio de Janeiro, LTC, 2001.

CARMO-NETO, Dionísio Gomes. *Metodologia Científica para principiantes.* 3 ed., Salvador: Ed. Universitária Americana, 1996.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. *Metodologia científica.* 4 ed., São Paulo: Makron Books do Brasil, 1996

CIRIBELLI, Marilda Corrêa. *Como elaborar uma dissertação de mestrado através da pesquisa científica*. Rio de Janeiro: 7 LETRAS, 2003

COSTA, AFGC. *Guia para elaboração de relatórios de pesquisa - monografias: trabalhos de Iniciação Científica, dissertações, teses e editoração de livros de acordo com as normas da ABNT*. Rio de Janeiro, Unitec, 1998.

DEMO, Pedro. *Metodologia científica*. São Paulo: Atlas, 1989.

ECO, Umberto. *Cómo se hace una tesis*. Barcelona: Gedisa, 1996. 267 p.

EVARD, Y; **PRAS**, B; **ROUX**, E. *Market*. Paris: Nathan, 1997.

GIOVANELLA, L (org). *Planejamento Estratégico, Programação e Orçamentação em Saúde*. Fundação Oswaldo Cruz/ENSP, Rio de Janeiro, 1992.

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projeto de pesquisa*. 3 ed., São Pulo: Atlas, 1996.

HOPPEN, Norbeto et al. *Um Guia para Avaliação de Artigos de Pesquisas em Sistemas de Informação*. READ Revista Eletrônica de Administração. Porto Alegre, UFRGS/EA/PPGA v. 2, n.3, nov.1996. Disponível em: <<http://read.adm.ufrgs.br/read03/>>. Acesso em: 16 mar. 2001.

[http:// www.abnt.org.br/](http://www.abnt.org.br/)

[http:// www.capes.gov.br/](http://www.capes.gov.br/)

[http:// www.cnpq.br/](http://www.cnpq.br/)

LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de Metodologia Científica*. 2 ed., São Paulo: Atlas, 1990.

LAKATOS, E. M; **MARCONI**, L. DE. *A Metodologia do trabalho científico*, 4 ed., São Paulo: Atlas, 1992.

MARTINS, Gilberto de Andrade. *Manual para elaboração de monografias e dissertações*. 2 ed., São Paulo: Atlas S.A., 1994

MÁTTAR NETO, João Augusto. *Metodologia científica na era da informática*. São Paulo: Saraiva, 2002

MEDEIROS, João Bosco. *Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas*, 4 ed., São Paulo: Atlas, 1999.

PAVANI, C. et al . *Plano de Negócios. Planejando o sucesso de seu empreendimento*. Rio de Janeiro, Minion, 2000.

PINSONNEAULT, A. **KRAEMER**, K. L. *Survey research methodology in Management information systems: an assessment*. *Journal of Management Information Systems*, Autumn, v.10, n.2, p.75-105, 1993.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. *Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudo de caso*. 2 ed., São Paulo: Atlas, 1999.

SA, Elisabeth Schneider de. *Manual de Normalização de Trabalhos Técnicos, Científicos e Culturais*. 2 ed., Petrópolis: Vozes, 1994.

SALIM, Sá et al . *Construindo Planos de Negócios*. Rio de Janeiro, Campus, 2001.

SALOMON, Délcio Vieira. *Como Fazer uma Monografia*. 4 ed., São Paulo: Martins Fontes, 1996.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do Trabalho Científico: Diretrizes para o Trabalho Didático-científico na Universidade*. 3 ed., São Paulo: Cortez & Moraes, 1978.

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do Trabalho Científico*. 17 ed., São Paulo: Cortez, 1991.

SOUZA, M. S.L. *Guia para redação e apresentação de trabalhos*. Belo Horizonte, COOP-MED, 1997.

VIEIRA, Sônia. *Como Escrever uma Tese*. 4 ed., São Paulo: Pioneira, 1998.



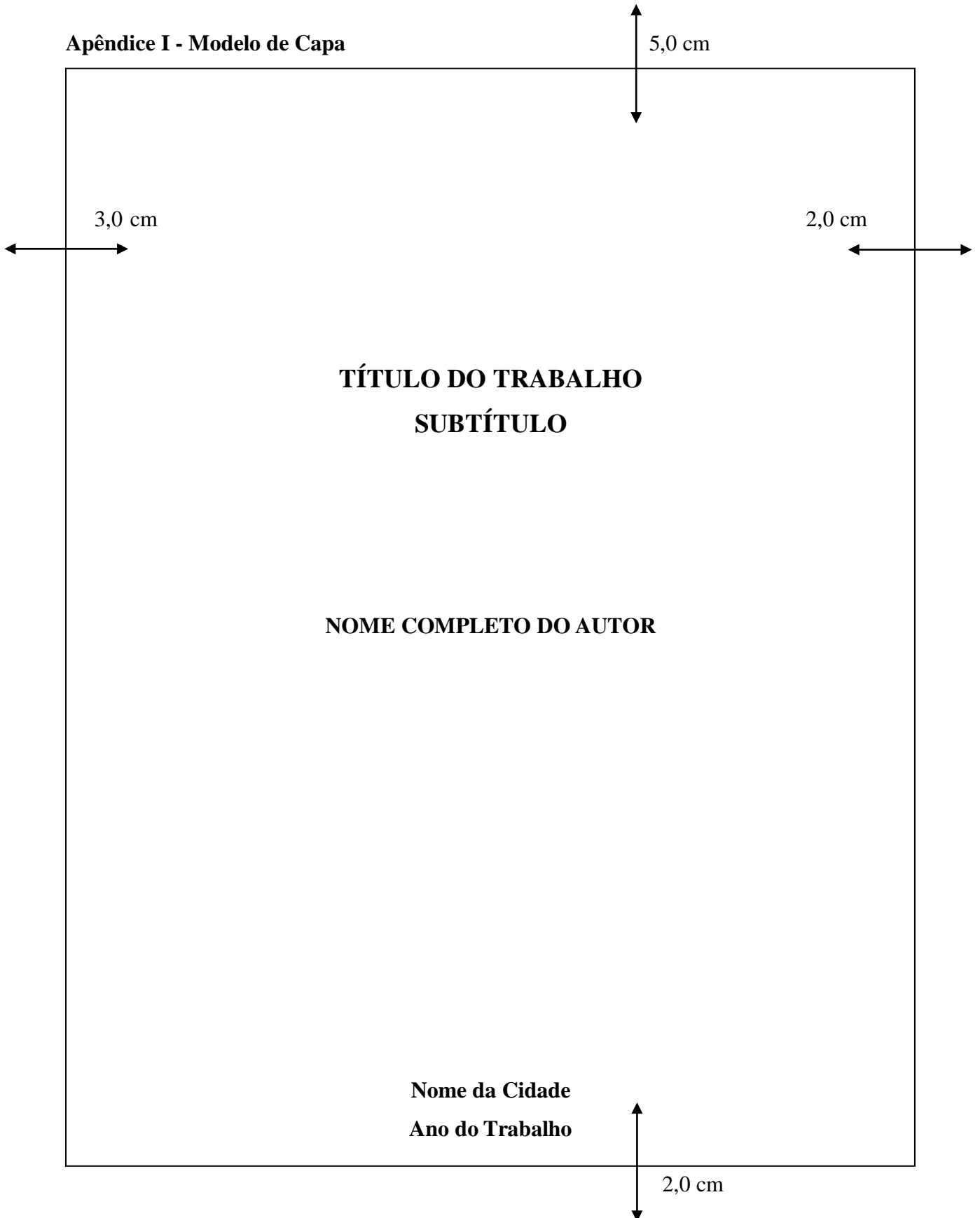
**FACULDADE MACHADO DE ASSIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**



APÊNDICE



Apêndice I - Modelo de Capa





Apêndice II - Folha de Rosto

TÍTULO DO TRABALHO

NOME DO AUTOR

Monografia submetida como requisito
para obtenção de Grau de Bacharel em
Ciências Contábeis

Orientadore(a)s:

Rio de Janeiro
Faculdade Machado de Assis

Ano



Apêndice III – Modelo de Folha de Aprovação

TÍTULO DO TRABALHO

Banca Examinadora

Prof.: _____

Aprovado ()

Não Aprovado ()

Prof.: _____

Aprovado ()

Não Aprovado ()

Prof.: _____

Aprovado ()

Não Aprovado ()



**FACULDADE MACHADO DE ASSIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**



ANEXOS



Anexo I - Modelo de Dedicatória

DEDICATÓRIA

*Aos meus pais, ao Meu Filho,
pela minha Ausência, ao meu
Irmão, pelo apoio Constante.*



Anexo II - Modelo de Agradecimentos

AGRADECIMENTOS

A Deus, por tudo que deste, e continua dando.

A todos que contribuíram, direta ou indiretamente, para realizar este grande sonho. O meu muito obrigado.



Anexo III - Modelo de Epígrafe

*Inscrição ou frase criada pelo
próprio autor ou frases de outras
pessoas, geralmente conhecidas.*



Anexo IV - Modelo de Sumário

SUMÁRIO

Página

FOLHADEROSTO.....

BANCA EXAMINADORA.....

DEDICATORIA.....

AGRADECIMENTO.....

EPIGRAFE.....

RESUMO.....

LISTADEILUSTRAÇÕES.....

LISTADEANEXOS.....

SUMÁRIO.....

INTRODUÇÃO.....

CAPÍTULO 1 -

1.1 -



1.1.1 -

1.2 -

1.3 -

1.3.1 -

1.3.2 -

CAPÍTULO 2 -

2.1 -

2.2 -

2.2.1 -

2.3 -

2.4 -

CAPÍTULO 3 -

CAPÍTULO 4 -

CAPÍTULO 5 -

CAPÍTULO 6 -



**FACULDADE MACHADO DE ASSIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**



CONCLUSÃO.....

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....

ANEXOS

FOLHA DE APROVAÇÃO.....



Anexo V - Modelo de Autorização

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a reprodução e/ou divulgação, total ou parcial, da presente obra, por qualquer meio, convencional ou eletrônico, desde que citada à fonte.

Nome do Autor: _____

Assinatura do Autor: _____

Instituição: _____

Local: _____

Endereço: _____

E-mail: _____



**FACULDADE MACHADO DE ASSIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**



Anexo VI - Modelo Projeto



FACULDADE MACHADO DE ASSIS

CURSO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

DISCIPLINA: MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA PROFESSOR (A):

ALUNO (A):

PROJETO DE MONOGRAFIA

TEMA:

PROBLEMA:



JUSTIFICATIVA:

ANEXO I

OBJETIVOS:

ANEXO II

HIPÓTESES OU QUESTÕES DE ESTUDOS:

ANEXO III

METODOLOGIA A SER UTILIZADA:

ANEXO VI



COLETA DE DADOS:

ANEXO V

TÓPICOS CENTRAIS DO TRABALHO:

ANEXO VI

CRONOGRAMA BÁSICO PARA DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO:

ANEXO VII

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANEXO VIII



**FACULDADE MACHADO DE ASSIS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**



PARECER DO PROFESSOR:

ORIENTADOR(A):

APROVAÇÃO:

REFORMULAÇÃO:

DATA:

OBSERVAÇÕES:

<< NOME DO ALUNO >>

Anexo VII - Modelo de Cronograma Básico para Desenvolvimento do Trabalho

TÍTULO:																ORIENTAÇÃO:																	
ALUNO(A):																INÍCIO:						TÉRMINO:											
MESES	DIAS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	MÊS / ANO																																
MÊS / ANO																																	
MÊS / ANO																																	
MÊS / ANO																																	
MÊS / ANO																																	

LEGENDA

AE – Aula Explicativa	DP – Definir Problema	FM – Formular Metodologia
PB – Pesquisa Bibliográfica	EJ – Elaborar Justificativa	ECD – Elaborar Coleta de Dados
R – Recesso	CPP – Começar Parcial do Projeto	CPP – Começar Parcial do Projeto
DLP – Definir Linha de Pesquisa	F – Feriado	TCT – Tópicos Centrais do Trabalho
DT – Definir Tema	FO – Formular Objetivos	EPF – Entrega do Projeto Final
EC – Elaborar Cronograma	EH – Elaborar Hipóteses	

APÊNDICE 2

TÓPICOS DO MANUAL DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS DE MANEIRA PRÁTICA PARA CONFEÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS EM CONTABILIDADE (T.C.C.)

1 – INTRODUÇÃO

1.1 – CONTEXTUALIZAÇÃO

1.2 - JUSTIFICATIVA

1.3 – OBJETIVO GERAL

1.4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.5 – PROBLEMA (FORMATO INTERROGATIVO)

1.6 – HIPÓTESES

1.7 - METODOLOGIA

2 – REFERENCIAL TEÓRICO

3- ANÁLISE DOS DADOS

3.1 – ESTUDO DE CASO

3.2 – COLETA DE DADOS

4- CONCLUSÃO

5 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

6 – TEXTO COMPLEMENTAR: A IMPORTANCIA DAS NORMAS DA ABNT E INFORMAÇÕES FUNDAMENTAIS

7 – APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROJETO (SUGESTÃO)

1 - INTRODUÇÃO

A introdução deverá ser elaborada de forma clara e concisa, de modo que o leitor penetre na problemática abordada, para se familiarizar com o tema a ser explorado pelo artigo.

O objetivo principal da introdução é situar o leitor no contexto da pesquisa. O leitor deve perceber claramente o que está sendo apresentado, pois o conhecimento científico é definido por seu método. Seguem-se algumas características fundamentais que devem ser apresentadas nesta etapa inicial do projeto de pesquisa ou do artigo científico propriamente dito:

- **Buscar desenvolver** genericamente o tema introduzindo o leitor na temática pesquisada;
- Anunciar a idéia básica de maneira clara e concisa;
- Delimitar o foco da pesquisa, algo fundamental na metodologia científica;
- Situar o tema dentro do contexto geral da sua área de trabalho;
- Descrever as motivações que levaram à escolha do tema, isso dentro da justificativa do mesmo;
- Definir o objeto de análise: **O QUÊ SERÁ ESTUDADO?**

A seguir serão apresentados os itens que compõem o projeto de pesquisa e que apresentam por etapas os componentes da introdução

1.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO

De acordo com Laville & Dionne (1999), a problemática é o conjunto de fatores que fazem com que o pesquisador se conscientize de um problema e o perceba de um modo particular.

No caso da contextualização, o autor busca localizar o leitor na medida em que aponta o problema de pesquisa para dentro “de um campo de conhecimento específico”.

A contextualização busca focar que o tema não é algo isolado em determinado setor de estudo acadêmico mas que faz parte de uma estrutura maior de conhecimento, de onde foi limitado por necessidade do próprio proceder científico.

1.2 - JUSTIFICATIVA

Consiste na apresentação, de forma clara, objetiva e rica em detalhes, das razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização da pesquisa ou o tema proposto para avaliação inicial. No caso de pesquisa de natureza científica ou acadêmica, a justificativa deve indicar:

- A relevância social do problema a ser investigado;
- As contribuições que a pesquisa pode trazer no sentido de, proporcionar respostas aos problemas propostos ou ampliar as formulações teóricas a esse respeito;
- O estágio de desenvolvimento dos conhecimentos referentes ao tema;
- A possibilidade de sugerir modificações no âmbito da realidade proposta pelo tema.

1.3 - OBJETIVO GERAL (Ação Geral da Pesquisa)

Está ligado a uma visão global e abrangente do tema. Relaciona-se ao conteúdo intrínseco, quer dos fenômenos ou dos eventos, quer das idéias estudadas. Vincula-se diretamente a própria significação da tese ou do tema apresentado pelo projeto.

1.4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Ações Específicas da Pesquisa Ligadas Extremamente ao Objetivo Geral)

Apresentam caráter mais concreto. Tem função intermediária e instrumental, permitindo, de um lado, atingir o objetivo geral e por outro, ser aplicado a situações particulares importantes para o desenvolvimento do projeto de pesquisa.

1.4.1 – COMO APRESENTAR OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos devem sempre se iniciar com um verbo:

- a) **Verbos de análise:** associar – calcular – citar – classificar – definir – descrever – distinguir – enumerar – especificar – enunciar – estabelecer – exemplificar – expressar – identificar – indicar – medir – mostrar – nomear – registrar – relacionar – relatar – selecionar;
- b) **Verbos de compreensão:** concluir – descrever – distinguir – discutir – explicar – identificar – ilustrar – inferir – interpretar – localizar – relatar – revisar;
- c) **Verbos de aplicação:** aplicar – classificar – estruturar – ilustrar – organizar – relacionar;
- d) **Verbos de análise:** analisar – classificar – categorizar – combinar – comparar – comprovar – contrastar – correlacionar – diferenciar – discutir – detectar – descobrir – discriminar – examinar – experimentar – identificar – investigar – provar – selecionar;
- e) **Verbos de síntese:** combinar – compor – criar – comprovar – deduzir – desenvolver – documentar – explicar – organizar – planejar;
- f) **Verbos de avaliação:** avaliar – concluir – constatar – criticar – interpretar – julgar – justificar – padronizar – relacionar – selecionar – validar – valorizar;

1.5 – PROBLEMA

Toda pesquisa científica começa com a formulação de um problema e tem por objetivo buscar a solução do mesmo. O problema da pesquisa costuma ser apresentado na forma de uma proposição interrogativa, por exemplo: A aplicação de um novo método de ensino dos alunos do ensino médio do colégio X oferecerá rendimento escolar?

1.6 - HIPÓTESES (Afirmativa/Negativa)

A hipótese é o resultado esperado, ou seja, é a solução antecipada para o problema, que pode ser baseada em alguma construção teórica, nos resultados dos estudos anteriores, ou talvez na experiência ou nas observações anteriores do pesquisador.

As hipóteses possuem a função de orientar o pesquisador tanto na coleta como na análise dos dados da pesquisa. Veja algumas definições de importantes manuais de metodologia científica:

- “Tentativa de oferecer uma solução possível mediante uma proposição, ou seja, uma expressão verbal suscetível de ser declarada verdadeira ou falsa” (GIL, 2002);
- “As hipóteses, respostas possíveis e provisórias em relação às questões de pesquisa tornam-se também instrumentos importantes como guias na tarefa de investigação” (LAKATOS e MARCONI, 1995).
- As hipóteses possuem características como:
- Ter enunciado, ser uma sentença declarativa;
- Possuir uma relação entre duas ou mais variáveis (parâmetros);
- Ser testável, passível de (comprovação), por processos de observação e/ou experimentação;

1.6 - METODOLOGIA

- Descrever sucintamente o tipo de pesquisa a ser abordada (bibliográfica, documental, de campo, etc.)

- Delimitação e descrição (se necessário) dos instrumentos e fontes escolhidos para a coleta de dados: entrevistas, formulários, questionários, legislação doutrina, jurisprudência, etc.
- Indicar o procedimento para a coleta de dados, que deverá acompanhar o tipo de pesquisa selecionado, isto é:
 - a) para pesquisa bibliográfica: indicar proposta de seleção das leituras (seletiva, crítica ou reflexiva, analítica);
 - b) para pesquisa experimental; indicar o procedimento de testagem;
 - c) para a pesquisa descritiva: indicar o procedimento da observação: entrevista, questionário, análise documental, entre outros.
- Listar bibliotecas visitadas até o momento do projeto e outras a serem visitadas durante a elaboração do trabalho final.
- Indicar outros recursos: jornais, periódicos, Internet.

2 - REFERENCIAL TEÓRICO

Este item consiste em realizar uma revisão dos trabalhos já existentes sobre o tema abordado, que pode ser em livros, artigos, enciclopédias, monografias, teses, filmes, mídias eletrônicas e outros materiais cientificamente confiáveis.

O referencial teórico permite verificar o estado do problema a ser pesquisado, sob o aspecto teórico e de outros estudos e pesquisas já realizados (LAKATOS; MARCONI, 2003).

Segundo Marion, Dias e Traldi (2002, p.38): “O referencial teórico deve conter um apanhado do que existe, de mais atual na abordagem do tema escolhido, mesmo que as teorias atuais não façam parte de suas escolhas.”

O referencial teórico é que possibilita fundamentar, dar consistência a todo o estudo. Tem a função de nortear a pesquisa, apresentando um embasamento da literatura já publicada sobre o mesmo tema, demonstrando que o(a) pesquisador(a) tem conhecimento suficiente em relação a pesquisas relacionadas e a tradições teóricas que apóiam e cercam o estudo.

Faz-se muito importante tomar cuidado, ao realizar as citações, para que não se torne apenas uma cópia de idéias, mas, sim compreendam uma análise sobre o tema, incluindo frases ou palavras próprias do autor da pesquisa.

Exemplo de Referencial Teórico

2.1 - DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

2.2 - A ORIENTAÇÃO DO DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

2.3 - FINALIDADE DO DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

2.4 - ELEMENTOS QUE COMPÕEM O DIAGNÓSTICO

3 - ANÁLISE DE DADOS

3.1 - ESTUDO DE CASO

Coutinho (2003) refere que quase tudo pode ser um “caso”: um indivíduo, um personagem, um pequeno grupo, uma organização, uma comunidade ou mesmo uma nação.

Da mesma forma, Ponte (2006) considera que: “É uma investigação que se assume como particularística, isto é, que se debruça deliberadamente sobre uma situação específica

que se supõe ser única ou especial, pelo menos em certos aspectos, procurando descobrir a que há nela de mais essencial e característico e, desse modo, contribuir para a compreensão global de certo fenômeno de interesse.” (Ponte, 2006:2)

3.2 - COLETA DE DADOS

Os dados coletados serão posteriormente elaborados, analisados, interpretados e representados graficamente. Com base na análise e interpretação dos dados, será feita a discussão dos resultados da pesquisa, após a coleta, antes da análise e interpretação, os dados são elaborados e classificados de forma sistemática.

Considerando que os dados brutos não fornecem espontaneamente muitas informações, é necessário colocá-los em ordem, transformar sua apresentação, reunindo as informações de maneira organizada, a fim de permitir sua análise e interpretação.

4 - CONCLUSÃO

Etapa final onde são apresentadas as conclusões da pesquisa dentro das limitações apresentadas pelo tema.

5- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

As referências bibliográficas serão descritas de maneira mais aprofundada no texto complementar a seguir, junto a importantes considerações sobre as normas da ABNT.

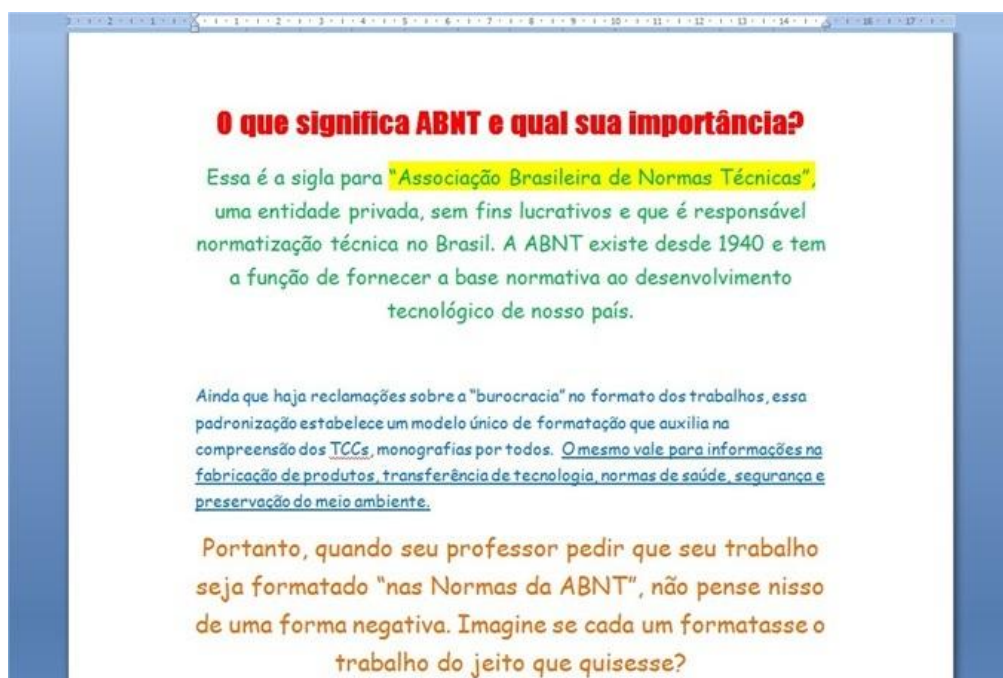
O que significa ABNT e qual sua importância?

Essa é a sigla para “Associação Brasileira de Normas Técnicas”, uma entidade privada, sem fins lucrativos e que é responsável pela normatização técnica no Brasil. A ABNT

existe desde 1940 e tem a função de fornecer a base normativa ao desenvolvimento tecnológico de nosso país.

Ainda que haja reclamações sobre a “burocracia” no formato dos trabalhos, essa padronização estabelece um modelo único de formatação que auxilia na compreensão dos TCCs, monografias por todos. O mesmo vale para informações na fabricação de produtos, transferência de tecnologia, normas de saúde, segurança e preservação do meio ambiente.

Portanto, quando seu professor pedir que seu trabalho seja formatado “nas Normas da ABNT”, não pense nisso de uma forma negativa. Imagine se cada um formatasse o trabalho do jeito que quisesse?



O que significa ABNT e qual sua importância?

Essa é a sigla para "Associação Brasileira de Normas Técnicas", uma entidade privada, sem fins lucrativos e que é responsável normatização técnica no Brasil. A ABNT existe desde 1940 e tem a função de fornecer a base normativa ao desenvolvimento tecnológico de nosso país.

Ainda que haja reclamações sobre a "burocracia" no formato dos trabalhos, essa padronização estabelece um modelo único de formatação que auxilia na compreensão dos TCCs, monografias por todos. O mesmo vale para informações na fabricação de produtos, transferência de tecnologia, normas de saúde, segurança e preservação do meio ambiente.

Portanto, quando seu professor pedir que seu trabalho seja formatado "nas Normas da ABNT", não pense nisso de uma forma negativa. Imagine se cada um formatasse o trabalho do jeito que quisesse?

Para se ter um melhor aproveitamento dessas regras, vamos antes dar uma olhada em um pequeno glossário com alguns dos termos mais usados nesse processo. Propomos isso porque são palavras e expressões que aparecerão constantemente na formatação, logo é importante conhecê-las.

6 - TEXTO COMPLEMENTAR: A IMPORTANCIA DAS NORMAS DA ABNT E INFORMAÇÕES FUNDAMENTAIS

ANEXO

Os anexos também são elementos opcionais, ou seja, são incluídos apenas se o autor achar necessário. Difere-se dos apêndices pelo fato de ser um material não elaborado pelo autor, já que a forma de digitação e inclusão é a mesma. Exemplo: ANEXO A - MANUAL DE PROCEDIMENTOS – 2014.

ANVERSO DA FOLHA DE ROSTO

É a “parte da frente” da folha de rosto.

APÊNDICE

Elemento opcional que foi elaborado pelo próprio autor do trabalho como forma de complemento. O termo Apêndice deve ser digitado em letra maiúscula, em negrito e diferenciado dos demais por letras do alfabeto consecutivas. Exemplo: APÊNDICE A - Relação de artigos mais lidos do TecMundo.

CAPA

Elemento obrigatório para proteção externa do trabalho com informações indispensáveis para identificação deste.

CITAÇÃO

Menção feita no trabalho, mas que foi elaborada por outro autor e, conseqüentemente, extraída de outra fonte de informação.

EPIÍGRAFE

Citação e autoria que o autor do trabalho ache interessante e que tenha uma relação com o trabalho. As epígrafes, normalmente, são encontradas nas primeiras páginas de um trabalho.

ERRATA

Lista com folhas e linhas que apresentaram algum erro no trabalho e, logo na sequência, as devidas correções. Normalmente, a errata é um papel avulso entregue junto com o trabalho impresso.

FOLHA DE ROSTO

Elemento obrigatório com elementos essenciais para identificação do trabalho - todo o detalhamento do conteúdo presente em uma folha de rosto será tratado no artigo sobre Normalização de Trabalhos Acadêmicos.

GLOSSÁRIO

Uma lista em ordem alfabética contendo um termo e sua respectiva definição.

ÍNDICE

Relação, que pode ser tanto de palavras quanto frases, ordenadas de acordo com um critério determinado, que localiza e remete o leitor para informações presentes em um texto.

LISTA

Enumeração dos elementos presentes em um texto, como siglas, ilustrações, datas etc. A numeração de cada item da lista deve seguir a ordem de ocorrência no trabalho.

REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório em todos os trabalhos, contendo uma lista de fontes (livros, manuais, CDs, DVDs, mapas etc.) utilizadas e consultadas durante o desenvolvimento do trabalho. As normas para referências serão tratadas em um próximo artigo.

RESUMO

Apresentação rápida e clara com os pontos importantes e que serão discutidos/tratados no trabalho como um todo.

SUMÁRIO

Enumeração de todos os elementos e seções de um texto, ou seja, todos os títulos e outras partes de um trabalho, com o número da página em que se encontram. A ordem e a grafia devem seguir o mesmo padrão apresentado no desenvolvimento do trabalho.

VERSO DA FOLHA DE ROSTO

Parte de trás da folha de rosto, contendo a ficha catalográfica.

Estes são apenas alguns termos, não tão conhecidos, e encontrados nas normas. Eles farão com que você entre no clima da normalização e comece a ficar preparado para as próximas explicações — para colocar a mão na massa, que é o que mais interessa. Quem

precisa formatar um trabalho, vale a pena aguardar para verificar que normalização não é um bicho de sete cabeças.

CITAÇÕES

O que são citações e como usar?

Sabe aquele ditado “nada se cria, tudo se copia”? É melhor nem pensar em aplicar isso de forma literal ao redigir seu trabalho. Na criação de projetos, é fundamental que emprestemos idéias, conceitos e muito do conhecimento de outros pesquisadores. Isaac Newton usou a expressão “subir nos ombros de gigantes” para “ver mais longe”.

Porém, toda citação ou empréstimo de conceitos precisa ser creditado. Copiar e não citar a fonte não é apenas antiético e deselegante, mas também pode ser considerado crime de plágio, dependendo da circunstância. Além do mais, você não ficaria feliz se alguém roubasse suas idéias ou ganhasse crédito por um trabalho que você se esforçou para produzir, certo?

Além das notas de rodapé, existem basicamente três tipos de citação: citação direta, citação indireta e citação de citação.

CITAÇÃO DIRETA

A citação direta é a transcrição textual fiel de parte de um conteúdo de uma obra, ou seja, durante a elaboração de um trabalho acadêmico, por exemplo, foi necessário consultar um autor específico e, para o seu trabalho, alguma frase foi importante.

Nesse caso, você vai copiá-la, mas vai citá-la. Por ser a transcrição exata de uma frase/parágrafo de um texto, a frase/parágrafo em questão será apresentada entre aspas duplas, podendo assumir duas formas:

1. Citando e referenciando: a chamada pelo nome do autor, quando feita no final da citação, deve apresentar-se entre parênteses, contendo o sobrenome do autor em letra maiúscula, seguido pelo ano de publicação e página em que o texto se encontra.

Exemplo:

“Não saber usar a internet em um futuro próximo será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não sabermos algo que nos permita viver a cidadania na sua completitude” (VAZ, 2008, p. 63).

2. Referenciando e citando: a citação a seguir foi feita como sendo um parágrafo do texto. Assim, o sobrenome do autor deve ser digitado normalmente, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúsculo, seguido do ano e página em que o texto se encontra, sendo estas informações apresentadas entre parênteses.

Exemplo:

Segundo Vaz (2008, p. 63) “não saber usar a internet em um futuro próximo será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não sabermos algo que nos permita viver a cidadania na sua completitude”.

Citação direta: grifos

Como você pode ver, a citação direta é a cópia exata de um texto. Caso o documento original contenha algum tipo de grifo, como uma palavra em negrito, em itálico ou sublinhado, a sua citação deve ter esse tipo de grafia, acrescentada com a observação “grifo do autor”.

Exemplo:

“Uma das referências *mais conhecidas* a respeito do conceito de padrão de projeto é o livro *A Timeless Way of Building*, escrito em 1979, pelo arquiteto Christopher Alexander” (KOSCIANSKI; SOARES, 2007, p. 289, grifo do autor).

Esse mesmo tipo de observação aplica-se quando, por exemplo, você tiver feito algum grifo na citação, para enfatizar uma palavra ou frase. No caso, deve-se acrescentar a expressão “grifo nosso”, indicando que o presente autor (você) fez a alteração.

Exemplo:

“O termo defeito no PSP refere-se a **tudo que esteja errado** em um software, como erros na arquitetura, na representação de diagramas, problemas em algoritmos etc.” (KOSCIANSKI; SOARES, 2007, p. 123, grifo nosso).

Citação direta: mais de três linhas

As citações com mais de três linhas devem ter um tipo de destaque diferente: é necessário reduzir o tamanho da fonte para 10 e também aplicar um recuo de 4 cm em relação à margem esquerda — selecione o texto e movimente os marcadores, localizado na régua do Word até o número 4, assim, todo o seu texto ficará com o recuo exigido pelas normas (veja a imagem abaixo). Ao final, a citação com mais de três linhas terá a seguinte apresentação — observe que ela não tem aspas:



De acordo com Fujita e Rubi (2006, p. 1)

O indexador, visto como leitor, é considerado sob a perspectiva da psicologia cognitiva, pois, ao ler aciona, como em qualquer outro indivíduo, o processamento humano de informações, realizado com a memória de curto prazo (input visual), a memória de longo prazo (esquemas e conhecimento prévio) e as habilidades operatórias de pensamento (análise e síntese). Visto como leitor profissional é considerado a partir da perspectiva de seu contexto, atuação e formação profissional.

Citação direta: frase muito grande para ser citada

Imagine um parágrafo com 10 linhas, sendo que apenas a primeira e a última linha interessam a você. Nesse caso, você vai usar uma supressão, que é a inclusão de um sinal de colchetes com reticências, exatamente como esse “[...]”, indicando que um trecho do texto não foi usado, veja um exemplo:

“As propostas de melhorias de processo e tecnologia são coletadas e analisadas [...] com base nos resultados de projetos-piloto” (KOSCIANSKI; SOARES, 2007, p. 153).

CITAÇÃO INDIRETA

Depois de ler um artigo, você chegou a uma conclusão semelhante a do autor consultado. Mas por algum motivo pessoal, você não tem interesse em usar as mesmas palavras e exatamente a mesma estrutura que encontrou no artigo em questão. Nesse caso, você fará uma citação indireta, já que o seu texto teve como base uma obra consultada.

Seguindo o mesmo formato de apresentação da citação direta, a indireta também deve conter o autor da frase citada, bem como o ano da publicação do artigo/livro. Apresentar a página em que o conteúdo se encontra é recomendado.

Exemplos:

Um aspecto importante na recuperação das informações é a extensão dos conteúdos a serem indexados (LANCASTER, 1993, p. 73).

As citações indiretas podem ter mais de um autor, até pelo fato de que você pode ter consultado várias obras até chegar a sua conclusão, veja:

Tanto Weaver (2002, p.18) como Semonche (1993, p. 21) apontam questionamentos que devem preceder o planejamento da indexação de artigos de jornais, como: Qual a finalidade do artigo? Quem é o público-alvo que terá acesso ao artigo? Que tipo de informação o usuário procura?

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Nem sempre livros clássicos ou antigos estão disponíveis para empréstimo ou compra. Imagine um livro do ano de 1970, que foi publicado apenas nos Estados Unidos ou outro livro que, por algum motivo, você não tenha conseguido encontrar em livrarias, sebos e bibliotecas, mas que precisaria usar.

Você não teve acesso ao documento em seu original, mas encontrou um autor que teve a sorte de ter em mãos o documento, e este fizera uma citação extremamente importante para o seu trabalho.

É possível contornar isso com a citação de citação. Como o próprio termo sugere, você fará uma citação de um conteúdo que foi citado na obra que você está consultando. Esse tipo de citação é recomendado em último caso, já que o correto é tentar localizar a fonte original. Veja dois exemplos, tanto de citação direta quanto indireta.

Exemplo de citação de citação (seguindo o modelo direto):

Segundo Van Dijk (1983), citado por Fagundes (2001, p. 53), “no texto jornalístico é convencional apresentar-se um resumo do acontecimento abordado. Esse resumo pode ser expresso por letras grandes separadas do resto do texto ou na introdução no ‘lead’”.

Exemplo de citação de citação (seguindo o modelo indireto):

Segundo Fujita (1999) citada por Fagundes (2001, p. 65) a indexação engloba três fases: 1) análise por meio da leitura do documento, em que serão selecionados os conceitos; 2) síntese, com a elaboração de resumos e 3) a identificação e seleção de termos com auxílio de uma linguagem documentária.

NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são caracterizadas por números ou letras apresentado no final da citação, que aparecem em seqüência, no corpo do trabalho. No rodapé, você pode referenciar:

- Um trabalho que ainda esteja em fase de elaboração - seu texto deve constar a expressão entre parênteses (em fase de elaboração).
- Informações verbais obtidas durante uma conversa, dados coletados em uma palestra etc. - em seu texto, deve constar a expressão entre parênteses (informação verbal).
- Qualquer tipo de menção que julgue necessário, seguindo as normas de referências ou vocabulário livre.

Soares (1997 apud WILLIAM DOUGLAS, 2007, p.152, grifo nosso) discursa sobre o assunto dizendo: "O Sistema Elo⁵ que consiste na associação de imagens mentais



⁵ Todos os exemplos e exercícios de memorização de números foram modificados, retirados de EURODATA (s.d., p.6-7, disponível em < <http://dionathan.hd1.com.br/26.pdf> >, acesso em 26/10/2010).

⁶ Técnicas de associação.

REFERÊNCIAS

Além de citar os autores no corpo do texto, você também deve criar uma lista com todo o referencial teórico consultado durante o desenvolvimento de seu trabalho. E essa lista terá as "Referências" do trabalho. O referencial teórico é um elemento obrigatório nos trabalhos e cada tipo de documento informacional que foi usado, como livros, filmes, monografias, mapas etc. deve ser referenciado.

LIVROS

Os livros, sem dúvida, são os documentos mais usados como base para fazer um trabalho. As referências desses documentos são semelhantes aos de uma monografia (com algumas peculiaridades que serão citadas), manuais, dicionários, enciclopédias entre outros.

A referência sempre deve começar pelo sobrenome do autor em letra maiúscula, seguido de seu nome com apenas a primeira letra maiúscula. Depois, coloque um ponto. Agora, insira o título do livro com um destaque, que pode ser em negrito, itálico ou sublinhado.

Coloque um sinal de dois pontos e digite o subtítulo do livro. Em seguida, adicione a edição do livro apenas sob a forma de numeral. Ponto. Insira o local de publicação do livro seguido de dois pontos. Agora, escreva o nome da editora, coloque uma vírgula e o ano de publicação. Mais um ponto. Adicione o número de páginas do livro e ponto final. É bem mais simples do que parece, observe o exemplo:

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título do livro: subtítulo do livro.**
Edição do livro. Local de publicação: Editora, ano. Número de páginas.

Algumas pequenas alterações no modelo básico se farão necessárias nas seguintes situações:

- **Livro: apenas um autor e nome por extenso**

VAZ, Conrado Adolpho. **Google Marketing:** o guia definitivo do marketing digital. 2. ed. São Paulo: Novatec Editora, 2007. p. 480

- **Livro: apenas um autor e nome abreviado**

VAZ, C. A. **Google Marketing:** o guia definitivo do marketing digital. 2. ed. São Paulo: Novatec Editora, 2007. p. 480.

- **Livro: até três autores com nome por extenso**

GOMES, Elisabeth; BRAGA, Fabiane. *Inteligência Competitiva:* como transformar informação em um negócio lucrativo. 2. ed. São Paulo: Editora Campus, 2007. pp. 142-143.

- **Livro: até três autores com nome por abreviado**

GOMES, E.; BRAGA, F. *Inteligência Competitiva:* como transformar informação em um negócio lucrativo. 2. ed. São Paulo: Editora Campus, 2007. pp. 142-143

- **Livro: mais de três autores**

Este exemplo é até mais fácil que os demais. Quando um livro tiver mais de um autor, você deve seguir a mesma seqüência acima, entretanto colocará apenas o nome do primeiro autor, seguido da expressão “et al.”, que vem do latim e significa “entre outros”.

BEGA, Egidio Alberto et al. **Instrumentação Aplicada ao Controle de Caldeiras**. 3. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2003. P. 180.

- **Livro: apenas um autor e nome por extenso**

VAZ, Conrado Adolpho. **Google Marketing: o guia definitivo do marketing digital**. 2. ed. São Paulo: Novatec Editora, 2007. p. 480.

- **Livro: apenas um autor e nome abreviado**

VAZ, C. A. **Google Marketing: o guia definitivo do marketing digital**. 2. ed. São Paulo: Novatec Editora, 2007. P. 480.

- **Livro: até três autores com nome por extenso**

GOMES, Elisabeth; BRAGA, Fabiane. *Inteligência Competitiva: como transformar informação em um negócio lucrativo*. 2. ed. São Paulo: Editora Campus, 2007. p. 142.

- **Livro: até três autores com nome por abreviado**

GOMES, E.; BRAGA, F. *Inteligência Competitiva: como transformar informação em um negócio lucrativo*. 2. ed. São Paulo: Editora Campus, 2007. p. 142.

- **Livro: mais de três autores**

Este exemplo é até mais fácil que os demais. Quando um livro tiver mais de um autor, você deve seguir a mesma seqüência acima, entretanto colocará apenas o nome do primeiro autor, seguido da expressão et al., que vem do latim e significa “entre outros”.

BEGA, Egidio Alberto et al. **Instrumentação Aplicada ao Controle de Caldeiras**. 3. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2003. p. 180.

MONOGRAFIAS E TESES

Note que os elementos essenciais estão presentes na referência de uma tese de mestrado, acrescentados por especificações como o nome do curso de mestrado, Universidade e professor orientador.

FAGUNDES, S. A. *Leitura em análise documentária de artigos de jornais*. Marília, 2001. 322 p. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual Paulista, São Paulo, 2001. [Orientadora: Profa. Mariângela Spotti Lopes Fujita].

Caso a sua referência tenha sido um trabalho de conclusão de curso, ela ficará deste jeito:

XAVIER, A. C. Processamento informacional de um jornal histórico com vista à sua disponibilização na internet. 2007. 80 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Gestão da Informação) – Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2007. [Orientador: Prof. Dr. Ulf Gregory Baranow].

MONOGRAFIA ONLINE

Mas agora suponha que esta mesma monografia esteja disponível no site da Universidade e que você tenha acessado o conteúdo exatamente neste formato pela internet. A referência ficará assim:

XAVIER, A. C. **Processamento informacional de um jornal histórico com vista à sua disponibilização na internet**. 2007. 80 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Gestão da Informação) – Universidade Federal do Paraná, Curitiba, 2007. [Orientador: Prof. Dr. Ulf Gregory Baranow]. Disponível em: <<http://endereço.com.br>>. Acesso em: 23 jul. 2014.

Sempre que um documento estiver em um formato online e que tenha sido encontrado na internet, você deve colocar no final da referência o link de acesso entre os

sinais de “<>” e a data em que o conteúdo foi acessado. Basta seguir exatamente a expressão usada acima e vai dar tudo certo.

ARTIGOS DE REVISTAS OU PERIÓDICOS

Quando o artigo for de uma revista, coloque o sobrenome do autor em letra maiúscula, seguido de seu nome com apenas a primeira letra em maiúsculo. Digite o título do artigo, coloque dois pontos caso ele tenha um subtítulo e digite ponto.

Insira o nome da revista em que o artigo foi publicado, destacando-o com negrito, itálico ou sublinhado. Digite vírgula, o volume da revista, vírgula novamente, o número da revista, mais uma vírgula, período em que o artigo foi publicado, vírgula, ano de publicação e ponto final.

SOBRENOME DO AUTOR, Título do artigo. **Nome da revista**, volume, número, período de publicação, ano de publicação.

Exemplo:

LIMA, V. M. A. Estudos para implantação de ferramenta de apoio à gestão de linguagens Documentárias: vocabulário controlado da USP1. **Revista Transinformação**, v. 18, n. 1, jan./abr., 2006.

LOPES, I. L. Uso das linguagens controlada e natural em bases de dados: revisão da literatura. *Ciência da Informação*, v. 31, n. 1, p. 41-52, jan./abr. 2002.

A abreviação para volume é apenas a letra “v”, em minúscula, acrescentada por um ponto e o número em algarismo arábico. O mesmo ocorre para os números das revistas, mas com a notação “n”, também em minúsculo.

Os períodos de publicação em meses também sempre são expressos abreviadamente. Exceto por maio, que é escrito de forma completa, todos os demais são abreviados com as três primeiras letras, seguidas de um ponto final.

ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS

Em um trabalho acadêmico, existem elementos da estrutura considerados obrigatórios, ou seja, se você se esquecer de colocá-los perderá pontos. Eles são:

- **Pré-textuais** (elementos que vêm antes do trabalho propriamente dito): Capa, Folha de Rosto, Resumo, Sumário (por falar em sumário, aqui fica a dica de artigo para criação de sumários automáticos, [clique aqui para acessar](#)).

Essa é a relação de elementos essenciais, mas se você achar necessário poderá adicionar uma página de errata (corrigindo algum erro verificado após a impressão do trabalho e sem tempo para correção), folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe (que é uma frase que você julgue impactante para seu trabalho), lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas e lista de símbolos.

- **Textuais**: seu trabalho, com introdução, desenvolvimento e considerações finais.
- **Pós-Textuais** (elementos que vêm depois da conclusão do seu trabalho): Referências.

Outros elementos adicionais são: apêndice, anexo e glossário.

SUMARIO

APRESENTAÇÃO.....	4
INTRODUÇÃO.....	5
OBJETIVO.....	10
METODOLOGIA.....	10
RESULTADO E DISCUSSÃO.....	10
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	14
REFERENCIAS.....	16

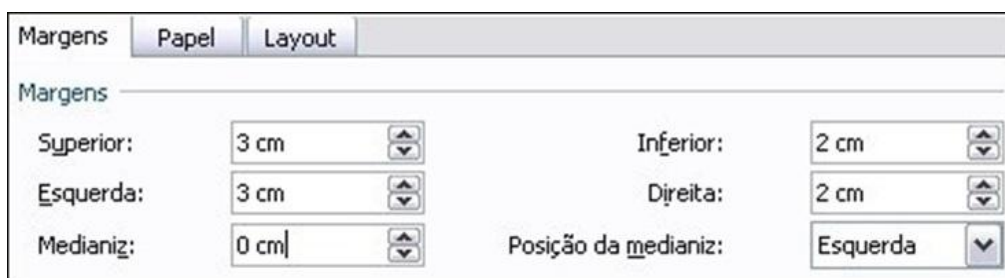
NUMERANDO AS PÁGINAS

Como já foi dito, o arquivo de download não possui o número de páginas. Mas a contagem é simples: a partir da folha de rosto de seu trabalho, na segunda folha, você pode iniciar a contagem pelo número 1.

Porém, você não deve colocar a numeração em nenhum elemento pré-textual. Deste modo, a primeira página a apresenta numeração será a folha referente a Introdução, antes dela, as folhas são contadas mas não devem ter numeração. Estes números de páginas devem constar no canto superior direito da folha.

MARGENS E ESPAÇAMENTO

Como você pode verificar no arquivo baixado, as margens do trabalho devem ter os valores de Superior: 3 cm; Esquerda: 3 cm; Inferior: 2 cm e Direta: 2 cm.



Esses são os valores de base para a apresentação do seu trabalho, lembrando que todo o desenvolvimento do texto deve ter os parágrafos justificados. Os espaços entre linhas devem ser de 1,5, com exceção das citações longas que são apresentadas em espaços simples e deslocamento de 4 cm em relação à margem, como explicamos anteriormente.

Dependendo da instituição de ensino, as fontes permitidas podem variar entre Times New Roman e Arial, mas o tamanho é sempre 12.

NUMERAÇÃO DE SEÇÕES

O conteúdo do seu trabalho é dividido em seções. Mas se a dissertação possuir mais de uma subdivisão de seção, a numeração desses itens deve ser organizada da seguinte maneira:

SEÇÃO PRIMÁRIA	SEÇÃO SECUNDÁRIA	Seção Terciária	Seção quartenária	Mais que isso não é recomendado
Maiúsculo e em negrito	Apenas em maiúsculo	Apenas as primeiras letras de cada palavra em maiúscula	Apenas primeira letra da primeira palavra em maiúscula	Evite seções com mais de 4 níveis
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	Evite seções com mais de 4 níveis
2	2.1 2.2 2.3	2.1.1 2.1.2 2.1.3	2.1.1.1 2.1.1.2 2.1.1.3	Evite seções com mais de 4 níveis
3	3.1 3.2 3.3	3.1.1 3.1.2 3.1.3	3.1.1.1 3.1.1.2 3.1.1.3	Evite seções com mais de 4 níveis
4	4.1 4.2 4.3	4.1.1 4.1.2 4.1.3	4.1.1.1 4.1.1.2 4.1.1.3	Evite seções com mais de 4 níveis
E assim por diante	E assim por diante	E assim por diante	E assim por diante	

Bom, é isso. Seguindo essas regras você tem tudo para se dar bem e evitar múltiplas correções de formatação nas mãos de seus professores. Essas regrinhas funcionam como uma receita de bolo, basta fazer tudo de acordo com o padrão estabelecido e você só precisará se focar em sua própria dissertação, não se preocupando mais com as confusões normativas.

O TecMundo deseja a você bons trabalhos e sucesso em sua carreira acadêmica.
 FONTE: TECMUNDO – Apenas esse item.

7 - APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROJETO

Apenas como exemplo, aqui serão dadas algumas indicações para apresentação gráfica de seu projeto ou artigo científico.

- Utilizar papel branco, A4.
- Fonte ARIAL, estilo normal, tamanho 12.
- Citações com mais de três linhas, fonte tamanho 11, espaçamento simples e recuo de 4 cm da margem esquerda.
- Notas de rodapé, fonte tamanho 10.
- Todas as letras dos títulos dos capítulos devem ser escritas no canto esquerdo de cada página, em negrito e maiúsculas.
- Cada capítulo deve começar em folha nova.
- O espaçamento entre linhas deve ser 1,5.
- O início de cada parágrafo deve ser recuado de 2 cm da margem esquerda.
- As margens das páginas devem ser: superior e esquerda de 3 cm; inferior e direita de 2cm.
- O número da página deve aparecer na borda superior direita, em algarismos arábicos, inclusive das Referências e Anexos, somente a partir da Introdução, embora todas sejam contadas a partir da folha de rosto. Não contar a capa para efeito de numeração.