



FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE

**MANUAL PARA TRABALHOS ACADÊMICOS E
CIENTÍFICOS**

ARIQUEMES - RO
2011

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	4
1	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	5
1.1	INTRODUÇÃO	5
1.2	DEFINIÇÕES	5
1.2.1	O que é TCC?.....	5
1.2.2	O TCC deve ter	5
1.2.3	O Trabalho deve retratar.....	6
1.3	METODOLOGIA.....	6
1.4	ESTRUTURA DO TCC.....	6
1.5	DISCRIMINAÇÃO DAS PARTES.....	8
1.5.1	Elementos pré-textuais.....	8
1.5.1.1	Capa	8
1.5.1.2	Folha de rosto.....	8
1.5.1.3	Anverso da folha de rosto	9
1.5.1.4	Verso da folha de rosto	9
1.5.1.5	Errata.....	10
1.5.1.6	Folha de Aprovação	10
1.5.1.7	Dedicatória.....	10
1.5.1.8	Agradecimento	10
1.5.1.9	Epígrafe.....	10
1.5.1.10	Resumo em língua vernácula.....	10
1.5.1.11	Resumo em língua estrangeira	11
1.5.1.12	Listas	11
1.5.1.13	Sumário	11
1.5.2	Elementos Textuais.....	12
1.5.2.1	Introdução.....	12
1.5.2.2	Desenvolvimento.....	13
1.5.2.3	Conclusão.....	13
1.5.2.4	Elementos Pós Textuais	13
1.5.2.5	Referências	13
1.5.2.6	Glossário	14
1.5.2.7	Apêndice	14
1.5.2.8	Anexo.....	14
1.5.2.9	Índice	14
1.6	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	14
1.6.1	Formato	14
1.6.2	Paginação.....	15
1.6.3	Numeração Progressiva.....	15
1.7	CONCLUSÃO	16
2	PROJETO DE PESQUISA	17
2.1	ESTRUTURADE UM PROJETO DE PESQUISA	17
2.1.1	Introdução	18
2.1.2	Problema	19
2.1.3	Formulação de Hipóteses	19
2.1.4	Objetivos	19
2.1.4.1	Objetivo geral.....	20
2.1.4.2	Objetivos Específicos	20

2.1.5	Metodologia	21
2.1.6	Revisão de Literatura	23
2.1.7	Resultados esperados	23
2.1.8	Cronograma	23
2.1.9	Referências	24
3	TRABALHOS ACADÊMICOS.....	25
3.1	INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	25
3.2	TIPOS DE RESUMO	26
4	FORMATAÇÃO E ASPECTOS TIPOGRÁFICOS PARA PROJETOS, MONOGRAFIAS E TRABALHOS ACADÊMICOS.....	27
5	ARTIGO CIENTÍFICO	32
6	REGRAS PARA CITAÇÕES	38
6.1	CITAÇÕES	38
6.1.1	Tipos de Citações	38
6.1.1.1	Citação Direta ou Textual.....	38
6.1.1.2	Citação Indireta ou Livre.....	38
6.1.1.3	Citação de Citação.....	38
6.2	FORMAS DE APRESENTAÇÃO	39
6.2.1	Sistema Numérico	39
6.2.2	Sistema Autor Data.....	40
6.2.2.1	Entradas	40
6.2.2.2	Citações Curtas (até 3 linhas)	41
6.2.2.3	Citações Longas (com mais de três linhas)	41
6.2.2.4	Supressões ou emissões em citações	41
6.2.2.5	Interpolações ou acréscimos em citações	42
6.2.2.6	Destaques em Citações	42
6.2.2.7	Citação Verbal.....	42
6.2.2.8	Transcrição de Elementos	43
6.3	NOTAS DE RODAPÉ	44
6.3.1	Notas Explicativas	45
6.3.1.1	Obras Consultadas.....	45
7	REGRAS PARA ELABORAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS NBR 6023:2002 DA ABNT	46
7.1	O QUE É REFERÊNCIA.....	46
7.1.1	Elementos Essenciais	46
7.1.2	Elementos Complementares	46
7.2	APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIA	47
7.2.1	Livro no todo – formato	47
7.2.2	Capítulo do Livro com Autoria Própria – Formato	48
7.2.3	Publicação Periódica.....	49
7.2.3.1	Publicação em Fascículo	49
7.2.3.2	Artigo de Revista com autor- Formato	49
7.3	MATERIAIS ESPECIAIS	50
7.4	DOCUMENTO ELETRÔNICO.....	50
7.5	EVENTOS	51
7.6	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	52
7.7	ABREVIATURAS USADAS NA REFERÊNCIA	53
7.8	ABREVIATURA DOS MESES.....	53
8	MODELO DE RELATÓRIO DE AULA PRÁTICA	54

9	MODELOS ILUSTRATIVOS	55
----------	-----------------------------------	-----------

APRESENTAÇÃO

A Faculdade de Educação e Meio Ambiente – FAEMA, através da Coordenadoria do Serviço Didático-Pedagógico de Apoio (SEDA) e da Biblioteca Júlio Bordignon apresenta o Manual para Trabalhos Acadêmicos e Científicos 2011, adaptado por Vanessa de Fátima Chaves Leal, com a revisão da Coordenadora do SEDA, Prof.^a Dr.^a. Rosieli Alves Chiaratto.

Agradecemos à colaboração da Prof.^a. Dr.^a. Rosicler Balduino Nogueira, que muito nos auxiliou na elaboração deste manual.

Este se baseia nas recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e privilegia a apresentação gráfica do trabalho.

Este manual limita-se ao campo da normatização de apresentação dos trabalhos na Faculdade de Educação e Meio Ambiente – FAEMA, em Ariquemes - RO.

Elaborar um trabalho acadêmico é uma maneira de demonstrar o grau de aproveitamento que se obteve nas disciplinas de graduação e, ao mesmo tempo, ampliar seus conhecimentos através da pesquisa. Para se obter bom êxito neste processo, o aluno deve seguir um planejamento, iniciando pela escolha do professor-orientador e seguindo pela elaboração do projeto de pesquisa.

Subsídios teóricos e metodológicos poderão ser obtidos juntos ao orientador, com o professor de Metodologia Científica, Trabalho de Conclusão de Curso, ou ainda em bibliografias especializadas.

O trabalho de conclusão do curso (TCC) é uma monografia apresentada ao final do curso de graduação, abordando um tema específico que tenha sido objeto de pesquisa bibliográfica, descritiva ou experimental, apresentado em formato escrito e oral perante uma banca examinadora.

Para produção do TCC, o aluno deverá ter completado a execução do seu projeto de pesquisa e estar de posse da análise dos resultados obtidos e das conclusões levantadas. Assim, com os dados extraídos do projeto, o passo seguinte será a elaboração do TCC.

Orientações sobre a pesquisa de campo, a organização do projeto, defesa e guarda do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverão ser obtidas com o professor orientador e/ou com a coordenação do curso.

1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

1.1 INTRODUÇÃO

O objetivo primordial na exigência de um padrão na apresentação de trabalhos acadêmicos: (trabalho de conclusão de curso - TCC; projeto de conclusão de curso - PCC ou trabalho de graduação interdisciplinar - TGI), é a divulgação dos dados técnicos obtidos, analisados e registrados em caráter permanente, proporcionando os outros pesquisadores, fontes de pesquisas fiéis, capazes de nortear futuros trabalhos de pesquisa, facilitando sua recuperação nos diversos sistemas de informação. Esclarece-se que os trabalhos acadêmicos de final de curso são feitos sob a orientação de um orientador.

1.2 DEFINIÇÕES

1.2.1 O que é o TCC?

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma oportunidade que o aluno tem de consolidar e aprimorar os conhecimentos que adquiriu durante o curso.

Tem por objetivo contribuir para a formação profissional, acadêmica e pessoal do aluno.

1.2.2 O TCC deve ter:

- a) coesão;
- b) coerência;
- c) clareza;
- d) especificidade;
- e) criatividade;
- f) criticidade.

1.2.3 O trabalho deve retratar

- a) esforço do aluno em conhecer o assunto;
- b) conhecimento efetivamente auferido;
- c) domínio de conceitos;
- d) esmero científico.

1.3 METODOLOGIA

A metodologia adotada na elaboração do TCC, ou seja, sua estruturação tem que estar baseada em bibliografias especializadas na área de Metodologia do Trabalho Científico, seguindo os padrões da NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação (2002).

1.4 ESTRUTURA DO TCC

É exigência de todo trabalho apresentar início, meio e fim, ou seja, introdução, desenvolvimento e conclusão. A seguir apresentamos esta estrutura com mais detalhes.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	
Capa	Obrigatório
Anverso da folha de rosto	Obrigatório
Verso da folha de rosto – Ficha Catalográfica	Obrigatório
Folha de aprovação	Obrigatório
Errata	Condicionado
Dedicatória	Opcional
Agradecimentos	Opcional
Epígrafe	Opcional
Resumo em língua vernácula	Obrigatório
Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
Lista de figuras	Condicionado
Lista de tabelas	Condicionado
Lista de abreviaturas e siglas	Condicionado
Sumário	Obrigatório

ELEMENTOS TEXTUAIS	
Introdução	Obrigatório
<p>Desenvolvimento</p> <p>Deve ser dividido em:</p> <p>2 REVISÃO DE LITERATURA (este item pode ser subdividido em subitens, nomeados de acordo com os assuntos a serem tratados. Em trabalhos de Revisão Bibliográfica, este item vem após a METODOLOGIA).</p> <p>3 OBJETIVOS</p> <p>3.1 OBJETIVO GERAL</p> <p>3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>4 METODOLOGIA</p> <p>5 RESULTADOS E DISCUSSÃO (considerar este item para trabalhos que não sejam de Revisão Bibliográfica. Nestes casos, suprimir este item e passar direto ao próximo, qual seja CONCLUSÃO).</p>	Obrigatório
Conclusão	Obrigatório
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
Referências	Obrigatório
Bibliografia	Opcional
Glossário	Opcional
Apêndice	Condicionado
Anexos	Condicionado
Índice	Opcional

1.5 DISCRIMINAÇÃO DAS PARTES

1.5.1 Elementos pré-textuais

Antecedem o texto com informações que facilitam a identificação e utilização do trabalho. Não recebem indicativo numérico.

1.5.1.1 Capa

Deve conter o nome completo da instituição (opcional), do autor ao alto da folha, o título e subtítulo do trabalho ao centro e, na parte inferior o nome da cidade, estado e ano de apresentação. Todas as informações devem ser centrada na folha e digitada em caixa alta sem sublinhar nem utilizar aspas. (Modelo 1)

1.5.1.2 Folha de rosto

Vem imediatamente após a capa e nela aparece o nome completo do autor; no centro da folha, o título do trabalho desenvolvido, sendo que logo abaixo, da metade da folha para a direita, aparece uma explicação rápida, mas clara acerca dos objetivos acadêmicos, seguida da instituição a que se destina a pesquisa. Na parte inferior aparece o nome da cidade e o ano. Aqui apenas as iniciais são maiúsculas e não todas as palavras como na capa. O título e o subtítulo devem ser destacados em caixa alta. (Modelo 2)

1.5.1.3 Anverso da folha de rosto

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- a) Nome do autor: responsável pelo trabalho;
- b) Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo; se houver subtítulo, deve ser evidenciada sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos(:);

- c) Natureza (trabalho acadêmico, trabalho de conclusão de curso, projeto, dissertação, tese e outros), nome da instituição, da faculdade e da disciplina e objetivo (obtenção de créditos, aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- d) Área de concentração do tema escolhido pelo graduando, mestrando ou doutorando. Essa informação deve aparecer em trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses;
- e) Nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- f) Local da instituição onde o trabalho será apresentado e, logo abaixo, ano da entrega.

1.5.1.3 Verso da folha de rosto

Em trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses que ficarão arquivados na instituição ou serão doados à biblioteca, o verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica, elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano pela bibliotecária da Faculdade de Educação e Meio Ambiente. Quando o aluno estiver com a monografia pronta, procurar a bibliotecária, preencher o formulário existente na biblioteca, e a bibliotecária em até 72 horas encaminhará a ficha catalográfica enviando-a no e-mail do aluno.

Em trabalhos acadêmicos propostos no decorrer do curso, pelas várias disciplinas constantes da grade curricular, a ficha catalográfica é dispensável. A folha de rosto é a única folha do trabalho que pode conter informações no anverso e no verso, pois todo trabalho é digitado em uma só lauda.

1.5.1.4 Errata

Inserida logo após a folha de rosto. Consiste em uma lista das folhas e linhas em que ocorreram erros, seguida das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. A folha da errata não é numerada.

1.5.1.5 Folha de Aprovação

A folha de aprovação deve conter nome do autor; título e subtítulo se houver; natureza, objetivo, nome da instituição, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora. A data de aprovação e assinaturas dos componentes da banca é colocada após a aprovação dos trabalhos. Em trabalhos elaborados sob a coordenação de um orientador, a folha de aprovação é obrigatória, porém em trabalhos acadêmicos confeccionados no decorrer do curso para enriquecimento dos temas curriculares, a folha de aprovação não precisa ser apresentada.

1.5.1.7 Dedicatória

É um texto, geralmente curto, no qual o autor presta uma homenagem a alguém. A dedicatória deve ser digitada abaixo da metade da folha, à direita e não apresenta a palavra DEDICATÓRIA.

1.5.1.8 Agradecimentos

Dirigido às pessoas e/ou instituições que contribuíram para a elaboração do trabalho. A palavra AGRADECIMENTOS aparece centralizada na margem superior.

1.5.1.9 Epígrafe

Trata-se de uma citação, seguida de autoria, relacionada com o tema tratado no trabalho. A epígrafe deve ser digitada acima da metade da folha, mais a direita, com a indicação do autor logo abaixo.

1.5.1.10 Resumo em língua vernácula

Redigido pelo próprio autor do TCC, apresenta uma síntese dos pontos relevantes do texto, em linguagem clara, concisa, direta, com o máximo de 250 palavras. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho,

isto é, de 3 a 5 palavras-chave, separadas por ponto e vírgula , conforme a NBR 6028 da ABNT.

1.5.1.11 Resumo em língua estrangeira

Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês Abstract, em espanhol Resumen, em francês Résumé, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua. Deve ser apresentado em folha separada do resumo em língua vernácula.

1.5.1.12 Listas

Rol de elementos ilustrativos ou explicativos. Podem ser incluídas as seguintes listas:

- a) Lista de ilustrações: relação de figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), gráficos, fórmulas, lâminas e outros, na mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da página onde estão localizadas;
- b) Lista de tabelas: deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto: é um elemento que apresenta informações tratadas estatisticamente. As tabelas não podem ser extraídas de um documento: ou você constrói uma, ou obtém uma autorização por escrito do autor para usá-la, ou ainda, cita a fonte de onde a mesma foi retirada, conforme explicitado no presente manual;
- c) Lista de abreviaturas e siglas: relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras ou expressões a que correspondem, grafadas por extenso.

1.5.1.13 Sumário

Elaborado conforme as orientações da NBR 6027: Sumário (2003). Havendo mais de um volume, deve-se incluir um sumário completo do trabalho de cada volume. Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho,

na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se que os títulos sejam alinhados pela margem do indicativo numérico mais extenso.

1.5.2 Elementos textuais

É a parte do trabalho onde é exposto o assunto. Consiste de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

1.5.2.1 Introdução

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

1.5.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

Deve ser dividido nas seguintes etapas:

2 REVISÃO DE LITERATURA (este item pode ser subdividido em subitens, nomeados de acordo com os assuntos a serem tratados)
3 OBJETIVOS
3.1 OBJETIVO GERAL
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4 METODOLOGIA
5 RESULTADOS E DISCUSSÃO (considerar este item para trabalhos que não sejam de Revisão Bibliográfica. Nestes casos, suprimir este item e passar direto ao próximo, qual seja CONCLUSÃO).

Para os trabalhos de Revisão Bibliográfica, que não apresentam Resultados e Discussão, a ordem dos subitens do Desenvolvimento fica alterada, passando a obedecer a seguinte estrutura:

2 OBJETIVOS
2.1 OBJETIVO GERAL
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3 METODOLOGIA
4 REVISÃO DE LITERATURA (este item pode ser subdividido em subitens, nomeados de acordo com os assuntos a serem tratados)

1.5.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses do trabalho.

1.5.2.4 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho. Correspondem às referências, glossário, apêndices, anexos e índice.

1.5.2.5 Referências

É a listagem em ordem alfabética ou numérica, das publicações utilizadas para elaboração do trabalho. As referências são normalizadas pela NBR 6023: 2002/ABNT no sistema alfabético, ou seja, elas são apresentadas em ordem alfabética, conforme o sistema autor-data utilizado para citação no corpo do texto.

É o sistema adotado pela FAEMA, que considera a forma de entrada do documento: sobrenomes de autores pessoais, entidades coletivas (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) ou títulos, quando a obra for de autoria desconhecida.

1.5.2.6 Glossário

Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito e contextualizado ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

1.5.2.7 Apêndice

Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

1.5.2.8 Anexo

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

1.5.2.9 Índice

Elaborado conforme a NBR 6034/ABNT. Constitui-se de uma lista organizada em ordem alfabética de palavras ou frases significativas, com indicação da localização das informações no texto. A localização dos cabeçalhos (assunto principal) e subcabeçalhos (subdivisões de assunto) são indicadas após uma vírgula.

1.6 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

1.6.1 Formato

- a) Margem superior: 3,0 cm;
- b) Margem inferior: 2,0 cm;
- c) Margem direita: 2,0 cm;

- d) Margem esquerda: 3,0 cm;
- e) Citações curtas (com até 3 linhas) são inseridas no parágrafo entre aspas duplas. Citações longas (com 4 ou mais linhas) são digitadas em parágrafo recuado de 4 cm, fonte menor (Arial 10) e espaço interlinear simples;
- f) Entre linhas (espaço): 1 e ½
- g) Fonte: 12;
- h) Tipo: Arial;
- i) Papel:A4 branco.

1.6.2 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha após a INTRODUÇÃO, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso do trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

1.6.3 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções. Observar o exemplo abaixo:

Ex.:

- 1 INSTRUÇÕES PARA MONOGRAFIAS** <maiúscula, negrito>
- 1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS <maiúscula, não negrito>
- 1.1.1 **Capa** <1ª letra de cada palavra maiúscula, negrito>
- 1.1.2 **Folha de Rosto**<1ª letra de cada palavra maiúscula, negrito>
- 1.1.2.1 **Anverso da folha de rosto** <1ª letra da frase maiúscula e o restante minúsculas, negrito>

1.7 CONCLUSÃO

Espera-se que com esta proposta, possamos então, padronizar os TCC's, e aproveitar os recursos oferecidos para melhoria das publicações. Além da padronização física do TCC, acreditamos também padronizar a entrada correta dos autores e dos assuntos, através da elaboração da ficha catalográfica.

2 PROJETO DE PESQUISA

O Projeto de Pesquisa é necessário para a obtenção de bolsas de estudos ou patrocínio para pesquisas que se deseja realizar, para ser apresentado ao orientador de uma monografia de final de curso; nos cursos de pós-graduação, a fim de que o orientador seja informado a respeito do trabalho que o orientando pretende desenvolver.

2.1 ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA

Elementos pré-textuais
Capa
Folha de rosto
SUMÁRIO
Elementos textuais
INTRODUÇÃO
2 PROBLEMA
3 FORMULAÇÃO DE HIPÓTESES
4 OBJETIVOS
4.1 OBJETIVO GERAL
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5 METODOLOGIA
6 REVISÃO DE LITERATURA
7 RESULTADOS ESPERADOS
8 CRONOGRAMA
Elementos pós-textuais
REFERÊNCIAS
ANEXOS

2.1.1 Introdução

Descrever objetivamente, com **o apoio da literatura**, o problema focalizado, sua relevância no contexto da área inserida e a importância específica de sua proposta para o avanço ou consolidação do conhecimento. Ao final da Introdução, deve aparecer a justificativa de execução do projeto, sem necessariamente colocá-la como um tópico a parte.

A justificativa constitui uma parte fundamental do projeto de pesquisa. É nessa etapa que você convence o leitor (professor, examinador e demais interessados no assunto) de que seu projeto deve ser feito. Para tanto, ela deve abordar os seguintes elementos: a delimitação, a relevância e a viabilidade.

a) Delimitação

Como é impossível abranger em uma única pesquisa todo o conhecimento de uma área, devem-se fazer recortes a fim de focalizar o tema, ou seja, selecionar uma parte num todo. Delimitar, pois, é pôr limites.

O que delimitar?

- Área específica do conhecimento;
- Espaço geográfico de abrangência da pesquisa;
- Período focalizado na pesquisa.

b) Relevância

Deve ser evidenciada a contribuição do projeto para a ciência e para a sociedade, ou seja, em que sentido a execução de tal projeto irá subsidiar o conhecimento científico já existente e a sociedade, de maneira geral ou específica.

c) Viabilidade

A justificativa deve demonstrar a viabilidade financeira, material (equipamentos) e temporal, ou seja, o pesquisador mostra a possibilidade de o projeto ser executado com os recursos disponíveis.

2.1.2 Problema

Sem problema não há pesquisa, mas, para formular um problema de pesquisa, urge fazer algumas considerações pertinentes no sentido de evitar equívocos. Em primeiro lugar é preciso fazer uma distinção entre o problema de pesquisa e os problemas do pesquisador ou acadêmico. O desconhecimento, a desinformação, a dúvida do pesquisador em relação a um assunto e/ou tema não constitui um problema de pesquisa. Essas lacunas podem ser resolvida com uma leitura seletiva e aprofundada, dispensando, portanto, um projeto de pesquisa. Em segundo lugar, não confundir tema com problema. O tema é o assunto geral que é abordado na pesquisa e tem caráter amplo. O problema focaliza o que vai ser investigado dentro do tema da pesquisa.

2.1.3 Formulação de Hipóteses

As hipóteses são possíveis respostas ao problema da pesquisa e orientam a busca de outras informações. A hipótese pode também ser entendida como as relações entre duas ou mais variáveis, e é preciso que pelo menos uma delas já tenha sido fruto de conhecimento científico.

E o que são variáveis? São características observáveis do fenômeno a ser estudado e existem em todos os tipos de pesquisa. No entanto, enquanto nas pesquisas quantitativas elas são medidas, nas qualitativas elas são descritas ou explicadas.

Nas hipóteses não se busca estabelecer unicamente uma conexão causal (se A, então B), mas a probabilidade de haver uma relação entre as variáveis estabelecidas (A e B), relação essa que pode ser de dependência, de associação e também de causalidade. Tal como o problema, a formulação de hipóteses prioriza a clareza e a distinção.

2.1.4 Objetivos

Nessa parte o aluno formula as suas pretensões com a pesquisa. Ele define, esclarece e revela os focos de interesse da pesquisa. Os objetivos dividem-se em geral e específicos. Os objetivos (gerais e específicos) devem ser iniciados sempre

com um verbo no infinitivo. Devem ser dispostos em tópicos e separados por ponto-e-vírgula. Não é necessário explicar o objetivo, só descrevê-lo. Cada objetivo específico é uma meta a ser alcançada, e todas as metas contribuirão para atingir o objetivo geral.

2.1.4.1 Objetivo geral

O objetivo geral relaciona-se diretamente ao problema. Ele esclarece e direciona o foco central da pesquisa de maneira ampla. Normalmente é redigido em uma frase, utilizando o verbo no infinitivo.

2.1.4.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos definem os diferentes pontos a serem abordados, visando confirmar as hipóteses e concretizar o objetivo geral. Em suma, são as ações que serão desenvolvidas a fim de que se alcance o objetivo geral.

Assim como o objetivo geral, os verbos devem ser utilizados no infinitivo. Seguem abaixo alguns dos verbos utilizados na redação dos objetivos.

Verbos de conhecimento

Adquirir – Associar – Calcular – Citar – Classificar – Definir – Descrever – Distinguir – Enumerar – Especificar – Enunciar – Estabelecer – Exemplificar – Expressar – Identificar – Indicar – Lembrar – Medir – Mostrar – Nomear – Ordenar – Reconhecer – Recordar – Registrar – Relacionar – Relatar – Reproduzir – Selecionar – Sublinhar

Verbos de Compreensão

Concluir – Converter – Descrever – Distinguir – Deduzir – Defender – Demonstrar – Derivar – Determinar – Diferenciar – Discutir – Exemplificar – Expressar – Esboçar – Explicar – Exprimir – Extrapolar – Fazer – Generalizar – Identificar – Ilustrar – Induzir – Inferir – Interpolar – Interpretar – Localizar – Modificar – Narrar – Predizer – Preparar – Prever – Relatar – Reelaborar – Reescrever – Reordenar – Reorganizar – Representar – Revisar – Sumarizar – Traduzir – Transcrever – Transformar – Transmitir

Verbos de Aplicação

Aplicar – Classificar – Derrotar – Desenvolver – Dramatizar – Esboçar – Empregar – Escolher – Estruturar – Generalizar – Ilustrar – Interpretar – Modificar – Operar – Organizar – Praticar – Relacionar – Reestruturar – Selecionar – Traçar – Transferir – Usar

Verbos de Análise

Analisar – Classificar – Categorizar – Combinar – Comparar – Comprovar – Contrastar – Correlacionar – Criticar – Deduzir – Diferenciar – Discutir – Debater – Detectar – Descobrir – Diagramar – Discriminar – Examinar – Experimentar – Identificar – Investigar – Provar – Selecionar – Subdividir

Verbos de Síntese

Combinar – Comunicar – Compilar – Compor – Coordenar – Criar – Comprovar – Deduzir – Desenvolver – Dirigir – Documentar – Especificar – Explicar – Erigir – Escrever – Esquematizar – Formular – Modificar – Organizar – Planejar – Produzir – Propor – Relacionar – Relatar – Reescrever – Reconstruir – Sintetizar – Transmitir

Verbos de Avaliação

Argumentar – Avaliar – Concluir – Contrastar – Criticar – Considerar – Decidir – Escolher – Estimar – Interpretar – Julgar – Justificar – Padronizar – Precisar – Relacionar – Selecionar – Validar - Valorizar

Para cada hipótese se estabelece mais de um objetivo específico. Portanto, quanto mais hipóteses, mais complexa é a pesquisa.

2.1.5 Metodologia

Metodologia é o conjunto de métodos e técnicas utilizados para a realização de uma pesquisa.

Existem duas abordagens de pesquisa, a qualitativa e a quantitativa. A primeira aborda o objeto de pesquisa sem a preocupação de medir ou qualificar os

dados coletados, o que ocorre essencialmente na pesquisa quantitativa. Porém é possível abordar o problema da pesquisa utilizando as duas formas. Faz-se necessário, contudo, definir o que é método. Este pode ser compreendido como o caminho a ser seguido na pesquisa.

Em uma pesquisa existem **métodos de abordagem** e **métodos de procedimento**. O método de abordagem diz respeito à concepção teórica utilizada pelo pesquisador, enquanto o de procedimento relaciona-se à maneira específica pela qual o objeto será trabalhado durante o processo de pesquisa. Exemplos de métodos de abordagem podem ser: hipotético dedutivo, indutivo, fenomenológico, dialético, positivista, estruturalista. Exemplos de métodos de procedimentos podem ser: histórico, estatístico, comparativo, observação, monográfico e experimental.

Os métodos de pesquisa e sua definição dependem do objeto e do tipo da pesquisa. Os tipos mais comuns de pesquisa são:

- de campo;
- bibliográfica;
- descritiva;
- experimental.

Aliadas aos métodos estão às técnicas de pesquisa, que são os instrumentos específicos que ajudam no alcance dos objetivos almejados.

As técnicas mais comuns são:

- questionários (instrumento de coleta de dados que dispensa a presença do pesquisador);
- formulários (instrumento de coleta de dados com a presença do pesquisador);
- entrevistas (estruturada ou não estruturada);
- levantamento documental;
- observacional (participante ou não participante);
- estatísticas.

Nessa parte, além do que já foi dito, também deve ser indicado às amostragens (população a ser pesquisada), o local, os elementos relevantes, o planejamento do experimento, os materiais a serem utilizados, à análise dos dados, enfim, tudo aquilo que detalhe o caminho que se deve trilhar para concretizar a pesquisa.

2.1.6 Revisão da Literatura

Nessa etapa, como o próprio nome indica, analisam-se as mais recentes obras científicas disponíveis que tratem do assunto ou que dêem embasamento teórico e metodológico para o desenvolvimento do projeto de pesquisa. Também são explicitados os principais conceitos e termos técnicos a serem utilizados na pesquisa. Chamada de “estado da arte”, a revisão da literatura mostra que o pesquisador está atualizado nas últimas discussões no campo de conhecimento em investigação. Além de artigos em periódicos nacionais e internacionais e livros já publicados, as monografias, dissertações e teses constituem excelentes fontes de consulta. Revisão de literatura difere-se de uma coletânea de resumos ou uma “colcha de retalhos” de citações. Pode ser dividida em seções e subseções, numeradas e nomeadas de acordo com os temas a serem abordados.

2.1.7 Resultados Esperados

Esse item é dispensável nos trabalhos de graduação, porém é necessário em projetos com financiamento. Devem ser explicitados os resultados práticos esperados com a pesquisa, como:

- Números e características de publicações (artigos, livros etc.);
- Comunicações em congressos ou simpósios;
- Registro de patentes;
- Exposição;
- Criação ou industrialização de produtos.

2.1.8 Cronograma

No cronograma você dimensiona cada uma das etapas do desenvolvimento da pesquisa, no tempo disponível para sua execução.

Geralmente os cronogramas são divididos em meses.

Usar um quadro, conforme o exemplo, marcando um X no período utilizado para cada atividade. Este exemplo é meramente ilustrativo, cada projeto deve ter o seu próprio cronograma.

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
Levantamento bibliográfico	X	X		
Redação do projeto		X		
Aplicação dos questionários			X	
Análise de resultados			X	
Redação da monografia			X	X

2.1.9 Referências

Colocar as referências utilizadas inicialmente para a pesquisa e que foram **citadas** no trabalho segundo as normas contidas neste manual.

3 TRABALHOS ACADÊMICOS

3.1 INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

De acordo com a NBR 14.724:2002 (ABNT), o trabalho acadêmico tem três partes inevitáveis: INTRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO E CONCLUSÃO, assim como todos os trabalhos monográficos. Os trabalhos acadêmicos apresentados às diferentes disciplinas deverão apresentar os seguintes itens:

CAPA: logotipo da Instituição, nome do curso, nome da disciplina, nome dos alunos, título do trabalho, cidade e ano (Modelo 1).

FOLHA DE ROSTO: Além dos itens da capa, deverá ser acrescentada a finalidade do trabalho (Modelo 2).

INTRODUÇÃO: Compreende uma breve explanação do que vai ser tratado, objetivos e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Não se deve antecipar as conclusões. Tem a função de fornecer ao leitor um panorama geral do que será tratado ao longo do texto.

DESENVOLVIMENTO: Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. O texto poderá ser subdividido em seções e subseções de acordo com a necessidade. Procurar sempre que possível, ler mais de um autor sobre o assunto, compreender, comparar e redigir o próprio texto, elaborando assim uma resenha crítica, referenciando o que foi consultado, por meio de citações diretas ou indiretas.

CONCLUSÃO: deve ser fundamentada na idéia central do trabalho e corresponder aos objetivos do mesmo. O autor pode apresentar recomendações para trabalhos futuros.

REFERÊNCIAS: Colocar as referências **citadas** no trabalho segundo as normas da ABNT (ver manual).

Obs.: A formatação e os aspectos tipográficos deverão estar de acordo com os apresentados neste manual.

3.2 TIPOS DE RESUMO

Para melhor desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos os alunos deverão estar atentos às diferenças existentes entre os tipos de resumo a serem desenvolvidos. O termo RESUMO compreende a síntese das idéias do autor e não a mera redução de parágrafos, mas pode ser dividido em diferentes tipos:

RESUMO DESCRITIVO OU INDICATIVO: descreve os principais tópicos do texto original, indicando objetivamente os conteúdos do mesmo. É um resumo curto, que não dispensa a leitura do texto original para compreender sua totalidade. Deve conter aproximadamente de 15 a 20 linhas.

RESUMO INFORMATIVO OU ANALÍTICO: apresenta uma qualidade de texto bastante significativa. Deve representar um mínimo de $\frac{1}{4}$ de texto original. Mesmo sendo longo, devem-se eliminar gráficos, figuras e citações. Esse tipo de resumo dispensa a opinião pessoal. A qualidade de informação dispensa a leitura do texto original.

RESUMO CRÍTICO: apresenta as mesmas características do informativo ou analítico, com uma única, mas importante diferença: o posicionamento pessoal. Nesse tipo de resumo, a análise crítica é imprescindível.

RESENHA: a resenha pode ser crítica ou descritiva. A resenha crítica é elaborada como se fosse um resumo crítico, contudo mais abrangente; necessita de mais dados sobre a obra do que o resumo. Pode-se indicar ou não a leitura da obra e inclusive, sugeri-la para os leitores. Quando for crítica, além de reduzir o texto, a resenha permite opiniões e comentários. Quando for descritiva consiste em uma descrição do texto ou obra, sem o posicionamento do autor. Para se escrever uma resenha é preciso que se conheça bem o objeto da resenha, os dados do autor da obra, sua coerência, assim como outras obras do autor do texto resenhado. A resenha terá um título criado por seu autor, uma vez que constituirá uma nova obra, com características próprias.

4 FORMATAÇÃO E ASPECTOS TIPOGRÁFICOS PARA PROJETOS, MONOGRAFIAS E TRABALHOS ACADÊMICOS

- a) Redação:** A qualidade essencial de um trabalho científico é a objetividade, que deve presidir tanto a elaboração, o conteúdo intelectual, quanto o tipo de linguagem empregada na redação que deve ser clara, simples, objetiva, gramaticalmente correta, evitando termos em desuso ou pérolas literárias. O trabalho deve ser escrito com o verbo na 3ª pessoa, ou seja de forma impessoal. Em nenhum momento se deve usar expressões em 1ª pessoa como: *meu trabalho, eu penso, eu acho, realizamos uma pesquisa, fizemos, obtivemos*. Substituir estas expressões por: *este trabalho, esta pesquisa, esta investigação, de acordo com..., segundo..., foi realizada uma pesquisa* ou ainda: *realizou-se uma pesquisa, fez-se, obteve-se*. Desta forma cria-se um distanciamento da pessoa do autor favorecendo a objetividade;
- b) Citações:** devem ser apresentadas de forma direta ou indireta, conforme a NBR10520, descrita neste manual;
- c) Referências:** ver NBR 6023:2002 da ABNT descrita neste manual;
- d) Siglas:** quando aparecem pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses:
Ex.: Secretaria de Controle Acadêmico (SECON).
- e) Equações e fórmulas:** aparecem destacadas do texto, centralizadas e numeradas, de modo a facilitar sua leitura.
- f) Fonte:**
- a. Corpo de texto: Arial 12;
 - b. Títulos: Arial 12;
 - c. Resumo/Abstract: Arial 12;
 - d. Palavras-chave: Arial 12;
 - e. Notas de rodapé: Arial 10;
 - f. Referências: Arial 12;
- g) Papel:** A4: 210 mm x 297 mm;
- h) Margens:**
- a. Superior 3 cm;
 - b. Inferior 2 cm;
 - c. Esquerda 3 cm;
 - d. Direita 2 cm;

i) Espaçamento:

- a. Entre as linhas do texto: 1,5 cm ;
- b. Entre o texto e os títulos: 2 espaços de 1,5, ou seja, quando terminar o texto, deixar uma linha em branco para iniciar novo título;
- c. Entre os títulos e o texto: 2 espaços de 1,5, ou seja, quando terminar o título, deixar uma linha em branco para iniciar o texto;

j) Parágrafos: iniciar sempre com uma (1) tabulação para indicar o início, ou seja, um toque na tecla TAB;

k) Paginação: numerar sequencialmente no canto superior direito. Nos projetos, (excetuando-se a capa, folha de rosto e sumário) todas as páginas são numeradas e a numeração aparece na primeira página textual.

l) Numeração das seções:

- a. As partes: RESUMO, ABSTRACT, INTRODUÇÃO, CONCLUSÃO, REFERÊNCIAS, APÊNDICES OU ANEXOS **não recebem numeração**, por isso, estes títulos devem ser centralizados;
- b. Para monografias e trabalhos acadêmicos os títulos acima devem iniciar nova página, iniciando logo na primeira linha da margem superior.
- c. As seções e subseções que fazem parte do desenvolvimento devem ser numeradas com alinhamento esquerdo, dando-se o devido destaque para diferenciá-las com recursos de negrito, itálico e caixa alta:

Ex.:

1 INSTRUÇÕES PARA MONOGRAFIAS <maiúscula, negrito>

1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS <maiúscula, não negrito>

1.1.1 Capa <1ª letra de cada palavra maiúscula, negrito>

1.1.2 Folha de Rosto <1ª letra de cada palavra maiúscula, negrito>

1.1.2.1 Anverso da folha de rosto <1ª letra da frase maiúscula e o restante minúsculas, negrito>

- d. Colocar ponto somente entre os números. **Não deve ser colocado ponto** entre o número da seção e o título da mesma, **nem** ao final do título da seção, pois não é uma frase, é um título. O título só leva pontuação quando tiver verbo;

- e. Em monografias e trabalhos acadêmicos, as seções que iniciam nova página são somente as primárias, ou seja, identificadas por um único algarismo. No exemplo acima, somente o título **1 INSTRUÇÕES PARA MONOGRAFIAS** iniciaria nova página, logo na primeira linha da margem superior do papel, sendo que as subseções aparecem na sequência;
- f. Nos projetos, a INTRODUÇÃO inicia nova página. O item 2 PROBLEMA também inicia nova página. Os outros itens são colocados em sequência, a partir do item 2 PROBLEMA;
- g. Os títulos das subseções, quando estiverem no final da página, sendo impossível continuar o texto deverão iniciar nova página.

m) Ilustrações, tabelas e quadros:

- a. FIGURAS: qualquer ilustração como mapas, gráficos, fotos, etc. deverão estar próximas ao texto em que foram citadas, centralizadas na página e identificadas, como no exemplo:



Figura 1 - Logotipo da FAEMA

- Após a identificação da figura não deve ser colocado ponto final, pois não é uma frase;
- A numeração das figuras deverá ser independente e consecutiva;
- O título da figura deve figurar logo abaixo da mesma;
- Abaixo da figura deverá constar a fonte a partir da qual foi extraída em letra Arial, tamanho 10

- b. TABELAS: as tabelas devem ser utilizadas para apresentar dados numéricos ou síntese de informações. Devem ser preparadas de modo que o leitor possa compreendê-las sem que recorra ao texto. Exemplo:

Tabela 1 – Corpo discente da FAEMA no segundo semestre de 2007

Curso	Número de alunos
Enfermagem	89
Farmácia	100
Física	10
Fisioterapia	32
Química	18
Total	249

Fonte: Secretaria de Controle Acadêmico da Faculdade de Educação e Meio Ambiente

- As tabelas têm numeração independente e consecutiva;
- O título deve figurar acima da tabela;
- Não colocar ponto final após a identificação;
- Abaixo da tabela deverá constar a fonte a partir da qual foi elaborada, em letra Arial, tamanho 10;
- Usar fios horizontais e verticais somente para separar os títulos das colunas e linhas e fechar a tabela com 1 fio horizontal. Nenhum tipo de fio deve ser utilizado para separar as colunas ou linhas no interior da tabela.

c. QUADROS

- Diferentemente das tabelas, os quadros deverão ser fechados por fios horizontais e verticais;
- A numeração deverá ser independente e consecutiva;
- O título deverá figurar abaixo do quadro;
- A fonte a partir da qual o quadro foi extraído deverá vir abaixo do mesmo em letra Arial, tamanho 10.

Nome*	Titulação
Maria Cecília Amaral	Especialista
José Eduardo de Moura	Mestre
Fabiana da Silva Muniz	Especialista
Elizete Pinheiro de Souza	Doutor

Fonte: Departamento de Recursos Humanos da FAEMA. *Nomes meramente ilustrativos.

Quadro 1 – Titulação dos professores de Metodologia da Pesquisa Científica da FAEMA

5 ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico trata de problemas científicos, embora de extensão relativamente pequena. Apresenta o resultado de estudos e pesquisas. E, em geral, é publicado em revistas, jornais ou outro periódico especializado.

Os artigos científicos permitem que experiências sejam repetidas.

Estruturalmente são compostos de: título do trabalho, autor, credenciais do autor, local das atividades; sinopse (resumo em português) e uma língua estrangeira, de preferência, em inglês; corpo do artigo (introdução, desenvolvimento e conclusão); parte referencial (referências bibliográficas, como notas de rodapé ou de final do capítulo, bibliografia, que é a lista dos livros consultados ou relativos ao assunto, apêndice, anexos, agradecimentos, data).

Quanto ao conteúdo, os artigos científicos apresentam em geral abordagens atuais; às vezes temas novos. Devem versar sobre um estudo pessoal, uma descoberta.

O conteúdo de um artigo científico pode ser muito variado, como por exemplo, discorrer sobre um estudo pessoal, oferecer soluções para posições controvertidas.

Recomenda-se o uso de um plano que não se repitam idéias, nem se deixe nada importante de lado.

Sua redação leva em conta o público a que se destina.

São motivos para a elaboração de um artigo científico: existência de aspectos de um assunto que não foram estudados suficientemente ou o foram superficialmente; necessidade de esclarecer uma questão antiga; inexistência de um livro sobre o assunto; aparecimento de um erro.

O estilo, como em qualquer trabalho científico, deve ser claro, conciso e objetivo.

A linguagem será gramaticalmente correta, precisa, coerente, simples e, preferentemente em terceira pessoa.

Evitam-se adjetivos inúteis, supérfluos, repetições, rodeios, explicações desnecessárias. O excesso de concisão também traz prejuízo para o texto.

Segue abaixo o modelo padrão para os artigos científicos da Faculdade de Educação e Meio Ambiente – FAEMA.

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO¹

<Arial 12>

Prof.^aDr^a. Rosieli Alves Chiaratto²
 Vanessa de Fátima Chaves Leal³
 Prof. Dr^a. Rosicler Balduino Nogueira⁴
 <Arial 10>

RESUMO

<Arial 12>

O artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento. Visando esclarecer aos alunos da Faculdade de Educação e Meio Ambiente sobre a elaboração e formatação de um artigo científico, este trabalho foi elaborado de acordo com a NBR 6022:2003 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Estas instruções servirão como modelo de artigo científico. O título, autores, resumo, abstract, introdução, desenvolvimento e conclusão, já estão apresentados com tamanho de letra e formato a ser seguido. O resumo deve apresentar sucintamente o tema, os objetivos pretendidos, a metodologia utilizada, os principais resultados e conclusão. Deve ter no máximo 250 palavras e não deve apresentar parágrafos. Deve ficar claro que, para fins de publicação em revistas científicas, os autores devem preocupar-se com as normas apresentadas pela revista, além daquelas definidas pela ABNT.

Palavras-chave: Artigo Científico. Formatação. NBR 6022:2003.<Arial 12>

ABSTRACT

The scientific article is part of a publication with declared authorship, that presents and argues ideas, methods, techniques, processes and results in the diverse areas of the knowledge. Aiming at to clarify to the pupils of the Faculties de Education e Meio Ambient on the elaboration and formatting of a scientific article, this work was elaborated in accordance with NBR 6022:2003 of the Brazilian Association of Norms Techniques (ABNT). These instructions will serve as scientific article model. The title, authors, abstract, introduction, development and conclusion, have already letter's size and format presented as must be followed. The summary must present the subject, the intended objectives, the used methodology, the main results and conclusion. It must have in the maximum 250 words and it does not have to present paragraphs. It must be clearly that, for publication ends in scientific magazines, the authors must be worried about the norms presented for the magazine, beyond those defining for the ABNT.

Keywords: Scientific Article. Formatting. NBR 6022:2003

¹Artigo Científico apresentado ao curso de <nome do curso> como requisito parcial para obtenção do título de Especialista.

²Prof^a. Dra. Rosieli Alves Chiaratto, Coordenadora Pedagógica e Docente de Metodologia da Pesquisa Científica.

³Bibliotecária da Faculdade de Educação e Meio Ambiente.

⁴Prof^a. Dra Rosicler Balduino Nogueira, docente da FAEMA.

INTRODUÇÃO

A INTRODUÇÃO tem a finalidade de esclarecer ao leitor a respeito do conteúdo do artigo, explicitando com clareza e coerência, de forma dissertativa: a delimitação do tema; o problema abordado pelo artigo; as hipóteses causais e de solução propostas para o problema; o estado da arte* (com apoio da literatura, ou seja, apresentando citações diretas ou indiretas); o objetivo do artigo e sua relevância para a ciência (justificativa), para o meio acadêmico, profissional e comunitária.

1 DESENVOLVIMENTO *<não colocar este título, mas o título da seção a ser tratada>*

Parte principal do artigo que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método, conforme a NBR 6024:2003 da ABNT. Deve apresentar a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão. Para artigos de revisão, ou seja, que não apresentam parte prática, os itens metodologia e resultados e discussão podem ser dispensados.

1.1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA *<não é necessário usar este título; usar o subtítulo da seção que vai ser tratada>*

Neste item, devem-se identificar conceitos, definições e apresentar o estado da arte pertinente à temática de estudo, com o apoio da literatura. Divide-se em seções e subseções.

1.2 METODOLOGIA *<este título pode ser utilizado somente quando o trabalho tiver parte prática>*

Descrever, de forma detalhada, como os objetivos foram alcançados, passo a passo. Isto inclui a identificação de materiais, métodos e técnicas que foram usadas no desenvolvimento do trabalho. Indicar a população e amostra que foram

* O estado da arte refere-se à essência do que foi estudado até o momento para o tema em questão.

investigadas. Identificar **quem, como, quando e onde** o trabalho foi desenvolvido. Podem ser identificados também os métodos pelos quais os resultados foram analisados. Citar as parcerias, convênios e apoios financeiros envolvidos no desenvolvimento da pesquisa. Cada pesquisa é única e deve caracterizar bem **como** foi desenvolvida.

1.3 RESULTADOS E DISCUSSÃO *<este título deve ser utilizado para abordar os resultados obtidos na parte prática, sendo desnecessário em trabalhos de revisão>*

Neste item deverão ser apresentados os resultados obtidos em gráficos, tabelas, figuras, etc. devidamente apresentados como descrito no manual, e discutidos, comparando, se possível, com a literatura existente a respeito do tema.

CONCLUSÕES/CONSIDERAÇÕES FINAIS

As conclusões devem ser correspondentes aos objetivos da pesquisa. Devem ser breves podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros. As Considerações Finais geralmente possibilitam uma discussão mais abrangente dos resultados alcançados.

AGRADECIMENTOS

Este item destina-se a agradecer, sucintamente, pessoas, instituições, patrocinadores, que **realmente** colaboraram com o desenvolvimento do trabalho. Não diz respeito a agradecimentos pessoais.

REFERÊNCIAS

Devem ser arroladas somente as referências que foram citadas no trabalho, apresentadas de acordo com a NBR 6023:2002 da ABNT.

APÊNDICE A – Normas de apresentação gráfica para o artigo científico

- a) **Citações:** NBR10520 (ver manual);
- b) **Referências:** NBR 6023:2002 (ver manual);
- c) **Siglas:** quando aparecem pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses:
Ex.: Secretaria de Controle Acadêmico (SECON)
- d) **Equações e fórmulas:** aparecem destacadas do texto, centralizadas e numeradas, de modo a facilitar sua leitura.
- e) **Fonte:**
 - d. Corpo de texto: Arial 12;
 - e. Títulos: Arial 12;
 - f. Resumo/Abstract: Arial 10;
 - g. Palavras-chave: Arial 12;
 - h. Citações Longas (mais de 3 linhas): Arial 10;
 - i. Autores: Arial 10;
 - j. Notas de rodapé: Arial 10;
 - k. Referências: Arial 12;
- f) **Papel:** A4: 210 mm x 297 mm;
- g) **Margens:**
 - l. Superior 3 cm;
 - m. Inferior 2 cm;
 - n. Esquerda 3 cm;
 - o. Direita 2 cm;
- h) **Espaçamento:**
 - p. Entre linhas e entre parágrafos: 1,5;
 - q. Entre o texto e os títulos: 2 espaços de 1,5, ou seja, quando terminar o texto, deixe uma linha em branco antes do título;
 - r. Entre os títulos e o texto: 1 espaço de 1,5, ou seja, iniciar na linha logo abaixo do título;
- i) **Parágrafos:** iniciar sempre com uma (1) tabulação para indicar o início;
- j) **Paginação:** contínua e sequencial no canto superior direito, sendo que todas as folhas são contadas, mas o número só aparece a partir da segunda página;
- k) **Numeração das seções:**
 - s. As partes do artigo: RESUMO, ABSTRACT, INTRODUÇÃO, CONCLUSÃO, REFERÊNCIAS, APÊNDICES OU ANEXOS **não recebem numeração** e, por isso, estes títulos devem ser centralizados;

- t. As seções e subseções que fazem parte do desenvolvimento, devem ser numeradas com alinhamento esquerdo, dando-se o devido destaque para diferenciá-las com recursos de negrito, itálico e caixa alta;

Ex.:

1 INSTRUÇÕES PARA MONOGRAFIAS <maiúscula, negrito>

1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS <maiúscula, não negrito>

1.1.1 Capa <1ª letra de cada palavra maiúscula, negrito>

1.1.2 Folha de Rosto <1ª letra de cada palavra maiúscula, negrito>

1.1.2.1 Anverso da folha de rosto <1ª letra da frase maiúscula e o restante minúsculas, negrito>

- u. Colocar ponto somente entre os números. **Não deve ser colocado ponto** entre o número da seção e o título da mesma, **nem** ao final do título da seção, pois não é uma frase, é um título. O título só leva pontuação quando tiver verbo;

- l) Apêndices:** texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, como por exemplo:

APÊNDICE A – Roteiro de Entrevista

APÊNDICE B – Modelo de Questionário

- m) Anexos:** consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor. Tem por finalidade fundamentar, comprovar ou confirmar as idéias do texto. Devem ser colocados como anexos somente documentos relevantes ou necessários para sua maior compreensão como: ilustrações que não são citadas no texto; descrição de equipamentos e técnicas; programas utilizados; modelos de formulários ou impressos; leis e decretos, etc.

- n) Ilustrações, tabelas e quadros:** ver manual.

6 REGRAS PARA CITAÇÕES

6.1 CITAÇÕES

São informações retiradas das publicações consultadas para a realização de trabalhos, com o objetivo de enriquecer as informações apresentadas.

A norma de "Citações" apresenta-se na NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos.

6.1.1 Tipos de Citações

6. 1.1.1 Citação direta ou textual

Transcrição literal do texto consultado.

6. 1.1.2 Citação indireta ou livre

Menção livre (interpretação) do texto consultado. Na citação indireta não é obrigatório colocar a página.

6. 1.1.3 Citação de citação

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original.

Deve-se indicar:

- a) autoria da obra;
- b) expressão latina *apud* ou citado por, seguida da autoria da obra consultada;
- c) data de publicação;
- d) página da obra consultada.

Exemplo:

No texto

"Vai aqui este pedido aos professores, pedido de alguém que sofre ao ver o rosto aflito das crianças [...] 'Por favor, me ajude a ser feliz'." (ALVES, 2001 *apud* AMARAL, 2002, p. 95).

Em Referências

AMARAL, José C. **Buscando sentidos**. Divinópolis: [s. n.], 2002.

6.2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

6.2.1 Sistema numérico

Nesse sistema, a fonte da qual foi extraída a citação é indicada no final do artigo ou do capítulo. Ao optar-se por esse sistema, a numeração de citações deve ser atribuída somente para as referências. A indicação da numeração deve ser feita acima da linha do texto em expoente.

Exemplo:

No texto

"A autoestima é a principal base para encontrar um bom lugar no mundo."¹⁸

Em Referências

¹⁸ TIBA, Içami. **Quem ama, educa!** São Paulo: Gente, 2002.

6.2.2 Sistema autor-data

Este é o sistema adotado para os trabalhos da FAEMA. É o sistema que apresenta a fonte da qual foi extraída a citação no próprio corpo do texto. É o mais recomendado para apresentação das fontes citadas no texto.

6.2.2.1 Entradas

O autor incluído na sentença deve ser colocado em letras maiúsculas e minúsculas. E quando estiver entre parênteses, letras maiúsculas.

Exemplos:

Segundo Ribeiro (2000, p. 21) “a palavra crise, em chinês, tem dois significados: perigo e oportunidade.”.

"Na educação sexual, a ignorância e as mentiras trazem resultados desastrosos." (SUPLICY, 1998, p. 3).

Deve-se especificar no texto:

- a) Autoria;
- b) Ano de publicação;
- c) Volume;
- d) Página;
- e) Seção da fonte se houver.

Exemplo:

"Todas as mitologias e culturas primitivas sempre revelaram um interesse muito grande pelo fenômeno dos gêmeos." (BRANDÃO, 2001, v. 2, p. 79).

6.2.2.2 Citações curtas (até 3 linhas)

As transcrições de até 3 linhas devem ser inseridas no parágrafo, entre aspas duplas.

Exemplo:

Segundo Brand (1998, p. 9) "momentos de descontração, humor e riso são necessários: quebram a tensão em que geralmente vivemos e ao mesmo tempo fortalecem-nos o ânimo."

6.2.2.3 Citações longas (com mais de 3 linhas)

As transcrições no texto com mais de 3 linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda e de fonte menor. As citações longas devem ser digitadas em espaço simples, sem aspas, em letra menor que a do corpo de texto. Sugere-se fonte Arial, tamanho 10 para os trabalhos da FAEMA.

Exemplo:

A pessoa inteira é aquela que estabelece um contato significativo e profundo com o mundo à sua volta. Ela não só escuta a si mesma, como também às vozes de seu mundo. A extensão de sua própria experiência é infinitamente multiplicada pela empatia que sente em relação aos outros. (POWELL, 2000,p. 84).

6.2.2.4 Supressões ou omissões em citações

As omissões de palavras ou frases são indicadas pelo uso de reticências entre colchetes.

Exemplo:

"Quando estiver relaxado, feche os olhos [...] aja como se você fosse do tipo tranquilo, que não está preocupado com o tempo." (WILSON, 2001, p.135).

6.2.2.5 Interpolações ou acréscimos em citações

Acréscimos e/ou explicações, quando necessárias, aparecem entre colchetes.

Exemplo:

"A chamada para as citações pode ser feita de duas maneiras: pelo autor [sistema alfabético] ou por número [sistema numérico]." (SÁ et al, 1996, p. 87).

6.2.2.6 Destaques em citações

Para se destacar palavras ou frases em uma citação usa-se o grifo seguido da expressão *grifo meu* ou *grifo nosso*. Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão grifo do autor.

Exemplos:

"Quando surge uma dificuldade, **o primeiro passo** é definir qual é o problema e procurar uma solução para ele." (SHINYASHIKI, 1992, p. 59, grifo meu).

"**Paciência e persistência** são características que diferenciam o profissional do amador." (RIBEIRO, 2000, p. 148, grifo do autor).

6.2.2.7 Citação verbal

Indicação de dados obtidos por informação oral. Deve-se colocar entre parênteses a expressão informação verbal após a citação e mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplos:

No texto

Segundo Marcondes (2003), as bibliotecas digitais têm suma importância nas Universidades. (informação verbal).

Nas Referências

MARCONDES, José. Bibliotecas Digitais. Belo Horizonte: UFMG, 10 jun. 2003. Palestra ministrada aos profissionais e estudantes de Biblioteconomia e Ciência da Computação.

6.2.2.8 Transcrição dos elementos

AUTORIA	EXEMPLOS
<p>Um autor: sobrenome do autor, data, página.</p>	<p>Conforme Souza (2001, p. 35). (CASTRO, 2000, p. 146).</p>
<p>Dois autores: Usar a conjunção “e” quando os sobrenomes estiverem incluídos na sentença. Dentro do parêntese usar ponto-e-vírgula.</p>	<p>Lopes e Alves (1998, p. 42). (LOPES; ALVES, 1998, p. 42)</p>
<p>De dois a três autores: os sobrenomes incluídos na sentença, usar a conjunção "e" e dentro do parêntese usar ",."</p>	<p>(COSTA; SOARES; SILVA, 2001, p. 41). ou Costa, Soares e Silva (2001, p. 41).</p>
<p>Três ou mais autores: indicar o sobrenome do autor, seguido da expressão latina et al., data e página(s).</p>	<p>(MONTEIRO et al., 2002, p. 14). ou Monteiro et al. (2002, p. 14).</p>
<p>Autor de entidade:</p> <p>a) citar nome de entidade por extenso, data e página(s).</p> <p>b) citar sigla da entidade em letras maiúsculas, data e página(s).</p> <p>c) quando se tratar de órgão do poder público federal, regional ou municipal.</p>	<p>a) Os dados mencionados neste artigo demonstram a relação de [...] (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1996, p. 160).</p> <p>b) Segundo IBGE (1999, p. 48).</p> <p>c) De acordo com dados coletados junto ao Ministério da Educação [...] (BRASIL, 1996, p. 23).</p>

<p>Autor eventos: indicar o nome completo do evento, data e página(s).</p>	<p>No Congresso Brasileiro de Geologia (1990, v. 2, p. 7), realizado em São Paulo[...] ou (CONGRESSO BRASILEIRO DE GEOLOGIA, 1990, v. 2, p. 7).</p>
<p>Documento sem autoria: deve ser indicado pelo título, data e página(s).</p>	<p>(PROPOSTAS..., 2003, p. 9).</p>
<p>Autores com o mesmo sobrenome e data: acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; caso ainda haja coincidências, colocar os prenomes por extenso.</p>	<p>(OLIVEIRA, J. C., 2002, p. 89). (OLIVEIRA, B. F., 2002, p. 12). (SILVA, Raimundo, 1989). (SILVA, Roberto, 1989).</p>
<p>Diversos documentos do mesmo autor: sobrenome do autor, seguido das datas cronológicas.</p>	<p>(NOGUEIRA, 1996, 1999, 2000).</p>
<p>Diversos documentos de um mesmo autor, da mesma data: acrescentar ao ano letras minúsculas em ordem alfabética.</p>	<p>(SIMÕES, 2001a). (SIMÕES, 2001b). Segundo Fagundes (1998a, 1998b).</p>

6.3 NOTAS DE RODAPÉ

São indicações, observações ou aditamentos ao texto feito pelo autor. Ajudam a prestar esclarecimentos que não foram incluídos no texto, para não interromper a leitura.

As notas devem ser digitadas em espaço simples, em fonte menor do que o usado no texto e separadas do texto por um traço horizontal de 3 cm a partir da margem esquerda.

6.3.1 Notas Explicativas

Usadas para comentários, esclarecimentos e/ou observações pessoais do autor.

A numeração é feita em algarismos arábicos, devendo ser única por todo o capítulo quando se tratar de livros ou por todo o documento, quando se tratar de artigos de periódicos ou trabalhos acadêmicos.

Exemplo:

No texto

"Como toda norma está sujeita à revisão, recomenda-se [...] que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes [...]"¹⁶

No rodapé

¹⁶ Baseado na NBR. 10520 (ABNT, 2002).

6.3.1.1 Obras Consultadas

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação: citações: apresentação. Rio de Janeiro: 1992.

7 REGRAS PARA ELABORAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS

NBR 6023: 2002 DA ABNT

7.1 O QUE É REFERÊNCIA

Conjunto de elementos descritivos que permite a identificação de publicações, no todo ou em parte. A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

7.1.1 Elementos essenciais

São as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

Os elementos essenciais são:

Autor. **Título**. Edição. Local: Editora, Data.

Obs. : Quando no documento não constar data, indicar uma das datas prováveis:

[2001?] para data provável

[200-] para década certa

[20--] para século certo

[2002] para data certa, não indicada no documento

7.1.2 Elementos complementares

São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

7.2 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS

7.2.1 Livro no todo - Formato

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, Data de Publicação.

Exemplos:

- Referência comum autor:

GUYTON, Arthur C. **Fisiologia humana**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

- Com dois autores:

DÂNGELO, José Geraldo; FATTINI, Carlo Américo. **Anatomia humana básica**. São Paulo: Atheneu, 2000.

- Com três autores:

VIEIRA, Enio Cardillo; GAZZINELLI, Giovanni; MARES-GUIA, Marcos. **Bioquímica celular e biologia molecular**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 1999.

- Com mais de três autores:

JANEWAY, Charles A. et al. **Imunobiologia:** o sistema imunológico na saúde e na doença. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

- Sem autor:

ECONOMIA política e seguridade social: uma contribuição à crítica (coletânea de textos). [S.I.]: ANFIP, 1999.

- Sem local e data provável

HENRY, O. et al. **Quatro contos**. [S.l.]: Objetivo, [2000?].

- Sem editora:

HOLZMANN, Epaminondas. **Cinco histórias convergentes**. Curitiba: [s.n.], 1966.

- Sem editora e sem local:

CAMÕES, Luís de. **Os Lusíadas**. [S.l.: s.n.], 1970.

- Com organizador, coordenador, editor, compilador, adaptador:

ZAHA, Arnaldo (Coord.). **Biologia molecular básica**. 3. ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2001.

- Entrada por entidade coletiva:

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de controle de hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 1994.

7.2.2 Capítulo do livro com autoria própria - Formato

AUTOR do capítulo. Título do capítulo referenciado. *In*: AUTOR do livro. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, Data de publicação. Número do volume, número do capítulo, e/ou pág. inicial-final do capítulo referenciado.

Exemplo:

FERREIRA, Henrique B. Compactação do material genético. *In*: ZAHA, Arnaldo (Coord.). **Biologia molecular básica**. 3. ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2001. p. 237-254.

7.2.3 Publicação periódica

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

7.2.3.1 Publicação em fascículo (revista, jornal ou outro material que tenha periodicidade) - Formato

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, ano, volume, número, mês abreviado. Data.

Exemplo de revista no todo:

ENSINO SUPERIOR. São Paulo: Segmento, ano 5, n. 54, mar. 2003.

7.2.3.2 Artigo de revista com autor - Formato

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título da revista**, Local da publicação, ano, volume, número, página inicial e final do artigo, mês abreviado. Data.

Exemplo de artigo de revista com autor:

Exemplos:

- Artigo de revista com autor:

SANTOS, Aline Faye; RAMOS, Priscila. Boa forma no trabalho. **Vida e Saúde**, São Paulo, ano 65, n. 5, p. 12-15, maio 2003.

- Artigo de revistas e autor

PARQUE tecnológico: o novo habitat da inovação. **Minas faz Ciências**, Belo Horizonte, n. 11, p. 18-19, jun./ago. 2002.

- Jornal no todo:

ESTADO DE MINAS. Belo Horizonte: Associados, 3 abr. 2003.

- Artigo de jornal com autor:

CHOUCAIR, Geórgia. Lula quer G-7 contra a fome. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 4 maio 2003. Política, p. 3.

- Artigo de jornal sem autor:

EPIDEMIA de cólera ameaça sul do Iraque. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 8 maio 2003. Folha Mundo, p. A13.

7.3 MATERIAIS ESPECIAIS

Inclui fita de vídeo, CD-ROM, DVD, videocassete entre outros.

Exemplo:

- Referência de fita de vídeo:

REPRODUÇÃO humana. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1997. 1 fita de vídeo (26 min), VHS, son., col.

7.4 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

É aquele existente em formato eletrônico acessível por computador. A referência do documento eletrônico devem incluir os dados comumente usados para os documentos convencionais, se acrescentado os dados específicos que possibilitem sua localização e recuperação, como por exemplo, o endereço eletrônico.

Exemplo:

- Referência de CD-ROM:

KINDERSLEY, Dorling. **O corpo humano 2.0**. São Paulo: Globo, 1997. 1 CD-ROM.

- Artigo de revista em formato eletrônico-Formato

AUTOR. Título do artigo. **Título da publicação**. Local, v., n., ano. Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo de artigo de revista online com autor:

COUTINHO, Carolina. Reciclagem: juntou a fome com a vontade de catar. **Revista Ecologia e Desenvolvimento**, Rio de Janeiro, ano 12, n. 104, 2002. Disponível em: <http://www.uol.com.br/ecologia/pesquisapublic/ecologia/ecologia_104_09.htm>. Acesso em: 12 maio 2003.

Exemplo de artigo de jornal online sem autor:

VIRUS da Sars demora para sofrer mutação, diz pesquisa. **FolhaOnline**, São Paulo, 9 maio 2003. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/folha/ciencia/ult306u9074.shtml>>. Acesso em: 12 maio 2003.

7.5 EVENTOS

Conjunto de documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, congressos, entre outros)

- Eventos – Formato

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.

Exemplo:

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 1., 1980, Salvador. **Anais...** Salvador: FEBAB, 1980. 350 p.

- Trabalhos apresentados em congresso ou outro evento

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Título da publicação:** subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data. Páginas inicial-final do trabalho.

Exemplo:

CANÇADO, Agenor Lopes. TOXICOMANIAS DE SUBSTITUIÇÃO. IN: CONGRESSO FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO PAN-AMERICANO, 3, 1954, São Paulo. **Anais.** São Paulo: Federação das Associações de Farmacêuticos do Brasil, 1958. p. 259-300.

7.6 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As referências são digitadas na margem esquerda usando-se espaço simples (um) entre as linhas e espaço duplo para separar as referências entre si.

Na ordenação das referências bibliográficas a mais usada é a alfabética. Incluem-se numa lista de referência todos os tipos de documentos consultados, não se levando em conta a natureza dos mesmos.

Exemplo:

SUPER INTERESSANTE. São Paulo: Abril, n. 17, jun. 2002.

WERNECK, Hamilton. **Ousadia de pensar.** Rio de Janeiro: DP&A, 2000. 104 p.

_____. **Se a boa escola é a que reprova, o bom hospital é o que mata.** 8. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2000. 101 p.

7.7 ABREVIATURAS USADAS NA REFERÊNCIA

Adaptador = (Adapt.)	Coordenador =(Coord.)	E outros = et al.	Sem local = [S.l.]
Ano =ano	5ª edição =5. ed.	Número = n.	Sem editora= [s.n.]
Capítulo =cap.	Editor =(Ed.)	Organizador= (Org.)	Volume =v.
Compilador= (Comp.)	Dentro=In:	Página = p.	Sem local e sem editora = [S.l.: s.n.]

7.8 ABREVIATURAS DOS MESES

janeiro = jan.	maio = maio	setembro = set.
fevereiro = fev.	junho = jun.	outubro = out.
março = mar.	julho = jul.	novembro = nov.
abril = abr.	agosto = ago.	dezembro = dez.

8 MODELO DE RELATÓRIO DE AULA PRÁTICA

Nome: _____

Turma: _____ Data: __/__/____

Professor (a): _____

Relatório de Aula Prática

Título: O título, geralmente, corresponde ao tema da pesquisa. Devem ser evitados os títulos longos demais, optando-se pelo que melhor corresponde ao conteúdo do trabalho.

Fundamentos Teóricos: Esta parte é dedicada a consultas bibliográficas expondo dados existentes na literatura especializada, que fundamentem melhor o assunto a ser tratado na parte experimental.

Objetivos: Toda pesquisa deve ter objetivos bem claros e definidos. Os objetivos podem ser gerais e particulares. O objetivo geral acha-se ligado ao tema da pesquisa. Os objetivos específicos referem-se ao assunto propriamente dito: o que se pretende demonstrar ou a que conclusões se pretende chegar com a pesquisa. É indispensável a quem pretende fazer uma pesquisa saber por quê? E para quê? Vai realizá-la.

Materiais utilizados: (reagentes vidrarias e equipamentos)

Metodologia: O método deve ser descrito e o aluno não deve limitar-se a copiar o procedimento do roteiro, mas sim detalha-lo melhor, descrevendo, a te ilustrando quando possível cada etapa do experimento. Trata-se aqui de descrever os procedimentos que foram utilizados na pesquisa. Nesta parte definem-se os critérios utilizados: como foram determinados os pontos de pesquisa; as etapas da coleta de dados; descrevendo-se também os métodos empregados para a representação de dados, os parâmetros da análise e interpretação, os resultados e as conclusões.

Resultados Observados: Neste item, é preciso anotar cuidadosamente todas as mudanças observadas, não desprezando nenhum pormenor, pois os pormenores podem ser importantes na interpretação dos resultados. Estes devem ser lançados em tabelas ou gráficos, de forma a facilitar sua observação com um todo.

Discussão e Interpretação dos Resultados: A interpretação fundamenta o resultado, tendo por base conhecimentos anteriores. É muito importante evidenciá-lo quimicamente, escrevendo as fórmulas dos reagentes implicados e seus eventuais produtos.

Conclusão: A conclusão é a etapa que finaliza a discussão de forma objetiva e clara. É a síntese do experimento em consiste em que são enfatizados os dados, que fundamentam o objetivo, se este estiver sido plenamente alcançado.

Referências – Elaborar conforme Manual da FAEMA 2011.

MODELOS ILUSTRATIVOS



Arial 18, negrito

FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE

NOME DO ALUNO

Arial 16, negrito

TÍTULO

Arial 18, negrito

SUBTÍTULO

Arial 16, negrito

ARIQUEMES - RO
2011

Modelo 1- Capa

Nome do Aluno Arial 16, negrito

TÍTULO Arial 18, negrito
SUBTÍTULO Arial 16, negrito

Monografia apresentada ao curso de graduação em _____, da Faculdade de Educação e Meio Ambiente como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel.

Profº Orientador:

Ariquemes - RO

2011

Modelo 2 - Folha de Rosto

Nome do aluno Arial 14, negrito

TÍTULO DO TRABALHO Arial 16, negrito

SUBTÍTULO Arial 14, negrito

Monografia apresentada ao curso de graduação em _____, da Faculdade de Educação e Meio Ambiente como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel.

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof. Orientador
Nome da Instituição

Prof.
Nome da Instituição

Prof.
Nome da Instituição

Ariquemes, _____ de _____ de 2011

Ao meu esposo, filhos e amigos...

Modelo 4 - Dedicatória (opcional)

AGRADECIMENTOS



2 espaços duplos

Ao Prof. Orientador, pela dedicação em todas as etapas deste trabalho.

A minha família, pela confiança e motivação.

Aos amigos e colegas, pela força e incentivos.

Aos professores e colegas de Curso, pois juntos trilhamos uma etapa importante de nossas vidas.

Aos profissionais entrevistados, pela concessão de informações importantes para a realização deste estudo.

A todos que, de algum modo, colaboraram para a realização e finalização deste trabalho.

*Qualquer trabalho científico, qualquer descoberta,
qualquer invenção é um trabalho universal.
Ele está condicionado, em parte
pela cooperação de contemporâneos,
em parte pela utilização
do trabalho de seus predecessores.*

KARL MARX

RESUMO

2 espaços duplos

Este é o modelo de resumo que deverá ser utilizado em monografias. O resumo deverá ser redigido após a finalização do trabalho, pois representa o conteúdo do mesmo. Descrever de maneira resumida (até 250 palavras) a importância da temática de estudo, o que foi desenvolvido, a metodologia e os principais resultados obtidos. O resumo não apresenta parágrafos nem mesmo na primeira linha. Abaixo do resumo deverão figurar as palavras-chave do tema (3 a 5). Não é necessário colocar citações.

Palavras-chave: Monografia, Formatação, Modelos.

ABSTRACT

This is the abstract model that will have to be used in monographs. The abstract should be written after the finishing of the work, therefore it represents its content. To describe in summarized way (up to 250 words) the importance of the thematic of the study, what it was developed, the methodology and the main ones resulted gotten. The abstract does not present paragraphs not even in the first line. Below of the abstract you should put the keywords (3 up to 5). Citations are unnecessary in the abstract.

Keywords: Monograph, Formatting, Models.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	- Elementos específicos para teses, dissertações e monografias.	2
Figura 2	- Logotipo da FAEMA.....	11
Figura 3	- Mapa de localização da FAEMA.....	12
Figura 4	- Tempo de magistério dos professores da FAEMA	15
Figura 5	- Atividades que demandam maior tempo dos professores.....	23
Figura 6	- Tempo dedicado na preparação de atividades específicas de ensino e de pesquisa.....	25
Figura 7	- Distribuição de Cursos de Enfermagem no Brasil.....	30

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	-	Corpo discente da FAEMA.....	12
Tabela 2	-	Número de horas dedicadas às atividades de ensino e administração.....	16
Tabela 3	-	Atividades que demandam maior tempo dos professores.....	17
Tabela 4	-	Metodologias utilizadas no desenvolvimento de atividades de classe.....	18
Tabela 5	-	Número de colabores envolvidos em cada setor da FAEMA.....	19
Tabela 6	-	Renda per capita das diferentes classes sociais de Ariquemes.....	20

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
FAEMA	Faculdade de Educação e Meio Ambiente
IC	Iniciação Científica
IES	Instituição de Educação Superior
ISE	Instituto de Ensino Superior
CONSEPE	Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão
SECON	Secretaria de Controle Acadêmico

REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, Catarina. **Os direitos da criança**: as Nações Unidas, a Convenção e o Comité. Disponível em:<<http://www.gddc.pt/direitos-humanos/onu-proteccao-dh/orgaos-onu-estudos-ca-dc.html>>. Acesso em: 22 maio 2002.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação**:noções práticas. 5. ed. São Paulo : Atlas, 2002.

BRASIL. Tribunal Superior eleitoral. **Súmula nº 4**. Não havendo preferência entre candidatos que pretendam o registro da mesma variação nominal, defere-se o do que primeiro o tenha requerido. Disponível em:<http://www.direitonaweb.adv.br/jurisprudencial/sum_enunc/sum_tse.htm>. Acesso em 10 mar. 2002.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia Científica**. 4. ed. São Paulo : Makron Books, 1996.

COSENZA, José Paulo. A eficácia informativa do valor adicionado. **Revista Contabilidade e Finanças**, v. 2, p. 7-29, out/2003.

FERNANDES, Rogério Paulo Muller. Formatação e configuração do texto. In : MÜLLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce Mary. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**.3. ed. rev. atual. Londrina : UEL, 2001. cap. 5, p. 79-97.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo : Atlas, 1999.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**.4 ed. São Paulo : Atlas, 2001.

MÜLLER, Mary Stela; CORNELSEN, Julce Mary. **Normas e padrões para teses dissertações e monografias**. 5. ed. Londrina : Eduel, 2003.

RIBEIRO, Fábio Pereira. Inteligência competitiva : maximizando o poder do marketing no varejo. **Revista Brasileira de Administração**, n. 41, p. 27-35, dez./2003

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. 5. ed. São Paulo : Atlas, 2002.