

material didático

Metodologia
Científica
educação a distância

2º Semestre de 2006



www.unoesc.edu.br

Universidade do Oeste de Santa Catarina

M593 Metodologia científica : educação a distância / (coord.) Ardinete Rover. – Joaçaba : UNOESC, 2006.

103 p. : il. ; 23 cm. – (Material didático)

Modo de acesso: Unoesc Virtual.

Também disponível para reprografia.

Inclui bibliografia

1. Metodologia científica. I. Rover, Ardinete, (coord.)

CDD 001.42

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Universitária da Unoesc.

Este material é de uso exclusivo dos alunos matriculados nas disciplinas a distância da Unoesc.

Reitoria:

Rua Getúlio Vargas, 2125

Bairro Flor da Serra

CEP 89600-000

Fone: 49 3551-2098

www.unoesc.edu.br

Campus de Joaçaba

Rua Getúlio Vargas, 2125

Bairro Flor da Serra

CEP 89600-000

Fone: 49 3551-2000

Campus de Videira

Rua Paese, 198

Bairro das Torres

CEP 89560-000

Fone: 49 3551-1422

Campus de São Miguel do Oeste

Rua Oiapoc, 211

Bairro Agostini

CEP 89900-000

Fone: 49 3631-1000

Campus de Xanxerê

Rua Dirceu Giordani, 696

Bairro Universitário

CEP 89820-000

Fone: 49 3441-7000

Reitor: Aristides Cimadon

Presidente da Funoesc: Genesio Téo

Vice-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e

Extensão: Luiz Carlos Lückmann

Vice-reitora de Graduação: Ana Beatriz Brancher

Vice-reitores de Campus: *Campus de São Miguel do Oeste:* Vitor C. D'Agostini

Campus de Videira: Antonio Carlos de Souza

Campus de Xanxerê: Genesio Téo

Diretor Geral de Administração: *Campus de Joaçaba:* Osmar Mena Barreto

Pró-reitores de Pesquisa, Pós-Graduação

e Extensão: *Campus de São Miguel do Oeste:* Roque Strieder

Campus de Videira: Marcelo Zenaro

Pró-reitores de Graduação: *Campus de São Miguel do Oeste:* Nelson Santos Machado

Campus de Videira: Ernani Tadeu Rizzi

Campus de Xanxerê: Roberto Mauro Dall'Agnol

Coordenação da Unoesc Virtual: Ardinete Rover

Coordenações locais da Unoesc Virtual: *Campus de Joaçaba:* Roseli Rocha Moterle

Campus de São Miguel do Oeste: Anibal Lopes Guedes

Campus de Videira: Rosa Maria Pascoali

Campus de Xanxerê: Cristiane Sbruzzi Berté

**Coordenadoria de Tecnologia da
Informação e Comunicação:**

Campus de Joaçaba: Lindamir Secchi Gadler

Campus de São Miguel do Oeste: Carlos Requia

Campus de Videira: Fabiano Wonzoski

Campus de Xanxerê: Davidson Mazzoco Davi

Professores conteudistas da Disciplina de

Metodologia Científica: Abele Marcos Casarotto

Ardinete Rover

Claudia Elisa Grasel

Ernani Tadeu Rizzi

Rosa Maria Pascoali

Teresa Machado da Silva Dill

Elaboração e produção gráfica: Roseli Rocha Moterle

Revisão Lingüística: Marisa Vargas

Débora Diersmann Silva Pereira

Revisão Eletrônica: Débora Diersmann Silva Pereira

Capa: Coordenadoria de Comunicação e Marketing

Elediana Fátima de Quadros

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
PLANO DE ESTUDO DA DISCIPLINA.....	5
UNIDADE 1 CIÊNCIA E CONHECIMENTO.....	7
SEÇÃO 1 A disciplina Metodologia Científica	8
SEÇÃO 2 A definição de ciência	9
SEÇÃO 3 A natureza do conhecimento	13
SEÇÃO 4 Método e técnica	17
UNIDADE 2 A LEITURA E A DOCUMENTAÇÃO.....	23
SEÇÃO 1 A importância da leitura.....	24
SEÇÃO 2 Aproveitamento da leitura	26
SEÇÃO 3 Documentação	28
UNIDADE 3 ELABORAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS ACADÊMICOS	33
SEÇÃO 1 Técnicas para redigir textos	34
SEÇÃO 2 Trabalhos científicos acadêmicos	37
UNIDADE 4 FORMAS DE ELABORAR CITAÇÕES E REFERÊNCIAS. 43	
SEÇÃO 1 Regras para elaboração de citações.....	44
SEÇÃO 2 Regras complementares das citações (NBR: 10520, ago.,2002)	51
SEÇÃO 3 Formas de apresentação das referências	56
SEÇÃO 4 Regras complementares de referências (NBR: 6023, ago. 2002) ...	64
UNIDADE 5 ESTRUTURA DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS ACADÊMICOS	71
SEÇÃO 1 Estrutura e apresentação de trabalhos científicos acadêmicos.....	72
SEÇÃO 2 Elementos pré-textuais	73
SEÇÃO 3 Elementos textuais.....	81
SEÇÃO 4 Elementos pós-textuais.....	84
SEÇÃO 5 Formas de apresentação	86
UNIDADE 6 PROJETO DE PESQUISA	91
SEÇÃO 1 Projetos de Pesquisa: noções introdutórias	92
REFERÊNCIAS	101
GABARITO	105

APRESENTAÇÃO

Caro acadêmico, este material didático corresponde à disciplina de **Metodologia Científica**. Ele foi elaborado visando a uma aprendizagem autônoma; os conteúdos foram cuidadosamente selecionados e a linguagem utilizada facilitará seus estudos a distância.

A disciplina de Metodologia Científica é importantíssima para a sua vida acadêmica; os conteúdos apresentados servirão de base para todo o curso e para a sua atuação profissional também, portanto é necessário que você dedique tempo para a leitura do material e realize as atividades de auto-avaliação que se encontram ao final de cada unidade. As atividades de auto-avaliação não devem ser encaminhadas ao professor tutor, elas foram elaboradas pensando em facilitar seus estudos e testar seus conhecimentos após o término da leitura da unidade. Ao final do material, você encontrará o gabarito para comparar com as suas respostas.

Recomendamos que, antes de começar os seus estudos, leia com muita atenção o **Guia do Aluno** da disciplina, pois ele contém informações importantes para você concluir a disciplina com sucesso. No Guia, também se encontram o cronograma da disciplina e as atividades avaliativas de G1, que deverão ser encaminhadas ao professor tutor. As datas estabelecidas no cronograma devem ser cumpridas rigorosamente.

Quando falamos em educação a distância, não quer dizer que você estará sozinho nos seus estudos; lembre-se de que poderá contar, sempre que precisar, com a ajuda do professor tutor.

Desejamos que tenha muito sucesso nesta disciplina e em todo o curso.

Bons Estudos!

Equipe Unoesc Virtual.



PLANO DE ESTUDO DA DISCIPLINA

EMENTÁRIO

Ciência e tipos de conhecimento. Métodos de estudo. Métodos e técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos científicos (projetos, relatórios e artigos), de acordo com as normas da ABNT.



OBJETIVO GERAL DA DISCIPLINA

Levar o aluno a compreender os conceitos básicos sobre a ciência, o método científico para a elaboração de textos e pesquisa, obedecendo ao que reza as normas da ABNT.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Despertar** no aluno, desde o começo de seu curso, o interesse pela pesquisa e, assim, educá-lo a pensar e raciocinar de forma crítica.
- **Habilitar** o aluno para a leitura crítica da realidade e a produção do conhecimento.
- **Instrumentalizar** o aluno para que, a partir do estudo, possa elaborar trabalhos acadêmicos inseridos nas normas técnicas.
- **Oportunizar** ao aluno assumir um comportamento científico, para que seja capaz de construir textos por meio da pesquisa.



CARGA HORÁRIA

A duração da disciplina seguirá um cronograma de atividades para orientar o seu estudo, conforme a carga horária proposta na matriz curricular.

CRONOGRAMA DE ESTUDO

EVENTO	ATIVIDADES	DATAS DE ENTREGA
Encontro presencial	Início da disciplina com a apresentação dos responsáveis e professores tutores, orientações sobre o funcionamento da disciplina, da modalidade de ensino e uma oficina de utilização do ambiente virtual de aprendizagem - Portal de Ensino da Unoesc.	___/___/___
Fórum de discussão	Primeira temática: tipos de conhecimento.	___/___ a ___/___
Unidade 1 Ciência e conhecimento	Leitura das unidades 1 e 2 do material didático. Realização das atividades de auto-avaliação.	___/___ a ___/___
Unidade 2 A leitura e a documentação	Realização da atividade: Avaliação <i>on-line</i> .	
Fórum de discussão	Segunda temática: citações e referências em trabalhos científicos acadêmicos.	___/___ a ___/___
Unidade 3 Elaboração de trabalhos científicos acadêmicos	Leitura das unidades 3 e 4 do material didático. Realização das atividades de auto-avaliação.	___/___ a ___/___
Unidade 4 Formas de elaborar citações e referências	Realização da atividade: Redigir um <i>paper</i> .	
Unidade 5 Estrutura dos trabalhos acadêmicos	Leitura da unidade 5 do material didático. Realização das atividades de auto-avaliação.	___/___ a ___/___
Unidade 6 Projetos de pesquisa	Realização da atividade: Trabalho científico acadêmico.	
Encontro presencial	Avaliação presencial de G2	___/___/___
	Avaliação de G2 fora de prazo	___/___/___
	Avaliação de G3	___/___/___

Unidade 1

Ciência e conhecimento



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao terminar a leitura desta unidade, você deverá ser capaz de:

- **entender** a ciência como um modo de compreender e analisar o mundo empírico, envolvendo o conjunto de procedimentos e a busca do conhecimento científico;
- **compreender** a importância dos diferentes níveis de conhecimento e saber diferenciá-los;
- **distinguir** método de técnica.



PLANO DE ESTUDO

A fim de atingir os objetivos propostos nesta unidade, o conteúdo está dividido em seções:

Seção 1: A disciplina Metodologia Científica

Seção 2: A definição de ciência

Seção 3: A natureza do conhecimento

Seção 4: Método e técnica

Unidade 1

Para início do estudo

Antes de apresentarmos os conteúdos que fazem parte da ementa desta disciplina, vamos refletir um pouco sobre o significado da Metodologia Científica e a importância dela para a sua formação acadêmica.

SEÇÃO 1

A disciplina Metodologia Científica

Você já conheceu, no plano de estudo, os objetivos desta disciplina e deve ter percebido a sua importância, mas gostaríamos de aprofundar um pouco nossa reflexão sobre a presença dela no seu curso, a fim de conduzi-lo, com os conteúdos que serão desenvolvidos, ao entendimento de que, por meio do estudo e da leitura, você poderá ampliar suas capacidades de pensamento e atitudes. Para isso, precisamos partir da compreensão de que Metodologia Científica é a disciplina que "estuda os caminhos do saber", entendendo que "método" representa caminho, "logia" significa estudo e "ciência", saber.

Perceba, então, o quanto importante é estudarmos os caminhos do saber. Os caminhos, ou seja, os métodos ensinados nesta disciplina, são procedimentos ou normas para a realização de trabalhos acadêmicos, a fim de dar ordenamento aos assuntos pesquisados. O método é um conjunto de procedimentos sistemáticos no qual os questionamentos são utilizados com critérios de caráter científico, para termos fidedignidade dos dados, envolvendo princípios e normas que possam orientar e possibilitar condições ao pesquisador, na realização de seus trabalhos, para que o resultado seja confiável e tenha maior possibilidade de ser generalizado para outros casos.

Mas, sobre o método, você terá, na próxima unidade, uma seção específica e poderá entender melhor seu significado e sua relação com esta disciplina.

Você também aprenderá, nesta disciplina, a arte da leitura, da análise e interpretação de textos, para que não seja, durante o curso, um aluno-copista, que reproduz em suas pesquisas e trabalhos acadêmicos o que outros disseram, sem nenhum juízo de valor, crítica ou apreciação, mas, sim, um aluno que analisa, interpreta e participa ativamente do seu processo de aprendizagem.



Você sabia que o homem pré-histórico não conseguia entender os fenômenos da natureza, por isso tinha reações de medo?

Durante algum tempo foi assim, as gerações, ao se sucederem, foram recebendo um mundo já trabalhado e adaptado, e as fases foram se modificando, passando do medo à tentativa de encontrar explicações aos fenômenos da natureza, buscando respostas por meio de crenças e magias, que também não foram suficientes. O ser humano evoluiu para a busca de respostas através de caminhos que pudessem ser comprovados, nos quais pudesse refletir sobre as experiências e transmitir a outros. A necessidade de saber o porquê dos acontecimentos foi o impulso para a evolução do homem e o surgimento da ciência.



Aprofundaremos nossos estudos sobre a evolução do homem e o surgimento da ciência nas seções a seguir.

SEÇÃO 2

A definição de ciência

Você deve ter percebido que o homem sentiu a necessidade de saber o porquê dos acontecimentos e que, dessa forma, surgiu a ciência (LAKATOS; MARCONI, 2003, p. 84). Para entender melhor esse assunto, você precisa compreender o que é ciência e, também, distinguir ciência e senso comum.

Vamos, então, ao conceito de ciência!



O que é ciência?

Etimologicamente, ciência significa conhecimento. Mas, nem todos os tipos de conhecimento pertencem à ciência, como o conhecimento vulgar e outros, que estudaremos na seção 3.

Vejamos o que alguns autores nos apresentam.

Cervo e Bervian (2002, p. 16) afirmam que:

A ciência é um modo de compreender e analisar o mundo empírico, envolvendo o conjunto de procedimentos e a busca do conhecimento científico através do uso da consciência crítica que levará o pesquisador a distinguir o essencial do superficial e o principal do secundário.

A ciência demonstra que é capaz de fornecer respostas dignas de confiança sujeitas a críticas; é uma forma de entender, compreender os fenômenos que ocorrem. Na verdade, a ciência é constituída pela observação sistemática dos fatos; por intermédio da análise e da experimentação, extraímos resultados que passam a ser avaliados universalmente.

Quando faz referência à ciência, Oliveira (2002, p. 47) afirma que:

Trata-se do estudo, com critérios metodológicos, das relações existentes entre causa e efeito de um fenômeno qualquer no qual o estudioso se propõe a demonstrar a verdade dos fatos e suas aplicações práticas. É uma forma de conhecimento sistemático, dos fenômenos da natureza, dos fenômenos sociais, dos fenômenos biológicos, matemáticos, físicos e químicos, para se chegar a um conjunto de conclusões verdadeiras, lógicas, exatas, demonstráveis por meio da pesquisa e dos testes.

Você pode perceber, com o autor, que os fenômenos de que os homens pré-históricos sentiam medo passaram a ser explicados pelos estudos, por meio de critérios metodológicos. Veja a importância da ciência como uma forma de conhecimento humano, objetivo, racional, sistemático, geral, verificável e falível.

Uma hipótese é uma teoria provável, mas não demonstrada; uma suposição admissível.

Fonte:
<http://pt.wikipedia.org/wiki>

Agora que você já sabe o que é a ciência, precisa entender também que o trabalho de cunho científico implica a produção do conhecimento, sendo este classificado como comum e científico.

No conhecimento científico, o pensar deve ser sistemático, verificando uma hipótese (ou conjunto de hipóteses), atribuindo o rigor na utilização de métodos científicos. Dessa forma, o trabalho científico configura-se na produção elaborada a partir de questões específicas de estudo.

Segundo Galliano (1986, p. 26), “ao analisar um fato, o conhecimento científico não apenas trata de explicá-lo, mas também busca descobrir suas relações com outros fatos e explicá-los.”



E sobre o senso comum?

Para entendermos melhor o senso comum e sabermos diferenciá-lo do conhecimento científico, podemos nos apropriar da literatura que nos apresentam diversos autores, como Galliano (1986), Cervo e Bervian (2002), Lakatos e Marconi (2003), Fachin (2003), entre outros, que definem senso comum como algo que vem da experiência do dia-a-dia, os conhecimentos que se desenvolvem a partir do cotidiano ou da necessidade.

O senso comum, enquanto conhecimento aprendido à luz das experiências e observações imediatas do mundo circundante, é uma forma de conhecimento que permanece no nível das crenças vividas, segundo uma interpretação previamente estabelecida e adotada pelo grupo social. Ao contrário do conhecimento científico, leva a pensar de forma assistemática, sensitiva e subjetiva, sem atribuir o rigor e a utilização do método científico.



É importante sabermos que do conhecimento do senso comum podemos desenvolver o conhecimento científico, pois ditos populares podem gerar questões que, às vezes, levam à pesquisa e à investigação científica, ou seja, aquilo a que o senso comum não responde, a ciência pode responder.

Você pode entender melhor a diferença entre o senso comum e o conhecimento científico, pensando nos tratamentos médicos. Muitos remédios foram utilizados, inicialmente, pelas comadres ou pelos índios, uma vez que o conhecimento deles era advindo do senso comum, que também chamamos de conhecimento vulgar.

Quer saber como? Aos remédios produzidos pelas comadres, pode ser aplicado um método científico, após ser comprovada a eficácia dos métodos de cura; passam, então, a ser considerados um conhecimento científico. Antes disso, não era válida a comprovação do senso comum, mesmo que já tivesse curado diversas doenças, porque não havia passado pelo método científico.

Você pode associar isso à sua vida acadêmica. Muitas vezes, na realização de um trabalho de estudos, com a investigação de um problema, você precisará aplicar os métodos científicos para chegar a um resultado comprovado, não poderá ficar no “achismo” ou no “vou fazer assim porque sempre deu certo”.

Perceba, então, a importância da utilização dos métodos científicos na sua vida acadêmica!



Agora que você finalizou o estudo desta seção, veja se assimilou bem o conteúdo, fazendo a auto-avaliação a seguir.



AUTO-AVALIAÇÃO 1

Classifique as situações seguintes como senso comum (SC) ou conhecimento científico (CC):

- () Para a elaboração de trabalhos acadêmicos, utilizamos as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- () Segundo os ditos populares, não podemos comer uva e melancia ao mesmo tempo, porque isso causa dor de estômago.
- () Angino-Rub ungüento é um composto de cânfora e mentol + associações e é indicado ao alívio da tosse e ação descongestionante.
- () O leite de soja sem lactose é um alimento com proteína isolada de soja e é indicado para quem não pode beber leite de vaca.
- () A certificação ISO 9001, versão 2000, que versa sobre Sistema de Gestão da Qualidade, garante sucesso ao processo de qualidade implantado pelas organizações.
- () A melhor coisa para quando a criança está agitada é o benzimento; com isso, imediatamente, ela se acalma.
- () Se alguém tomar todos os dias uma xícara de chá quente com ervas (carqueja, espinheira santa e alcachofra), pode emagrecer até 5 quilos por mês.
- () O adoçante dietético é composto de sacarina sódica e ciclamato de sódio e utilizado por quem está fazendo regime alimentar.
- () Para elaborar citações, a melhor fonte de informações é a NBR 10520 da ABNT.
- () Antigamente, muitas mulheres, quando concebiam um filho, ficavam de resguardo na alimentação e não lavavam a cabeça por 40 dias, porque isso poderia causar problemas de saúde para a vida toda.
- () O Instituto Nacional de Metrologia (Inmetro) cuida da normalização de produtos e serviços de qualidade.
- () Algumas mães usam algumas gotas de leite materno para curar a dor de ouvido das crianças.



Agora que você já sabe a diferença entre conhecimento científico e senso comum e percebe que seus trabalhos devem obedecer ao rigor científico, é importante que se concentre para estudar mais profundamente sobre a natureza do conhecimento.

SEÇÃO 3

A natureza do conhecimento



Você já parou para pensar nos tipos de conhecimento existentes?

Certamente você convive com alguns deles. Fazendo a leitura dessa seção, você conseguirá identificar os conhecimentos que fazem parte da sua vida. Então, vamos lá!

Existem pelo menos quatro níveis de conhecimento fundamentais: **empírico, científico, filosófico e teológico**.

Cabe lembrar que, na academia, você utilizará somente o conhecimento científico, porém é necessário conhecer todos, para entendê-lo melhor.

Veja o que dizem os autores Cervo e Bervian (2002, p. 8-12) sobre o assunto.

- **Empírico:** é o conhecimento popular (vulgar), guiado somente pelo que adquirimos na vida cotidiana ou ao acaso, servindo-nos da experiência do outro, às vezes ensinando, às vezes aprendendo, num processo intenso de interação humana e social. É **assistemático**, está relacionado com as crenças e os valores, faz parte de antigas tradições. Como exemplo de conhecimento empírico, você já deve ter ouvido o dito popular de que tomar chá de macela, mais conhecida como marcela, cura dor de estômago, mas ela precisa ser colhida na Sexta-feira Santa, antes do sol nascer.
- **Científico:** é o conhecimento real e **sistemático**, próximo ao exato, procurando conhecer além do fenômeno em si, as causas e leis. Por meio da classificação, comparação, aplicação dos métodos, análise e síntese, o pesquisador extrai do contexto social, ou do universo, princípios e leis que estruturam um conhecimento rigorosamente válido e universal. Neste, são feitos questionamentos e procuradas explicações sobre os fatos, através de procedimentos que possam levar ao resultado com comprovação. Não é considerado algo pronto, acabado e definitivo, busca constantemente explicações, soluções, revisões e reavaliações de seus resultados, pois, segundo Cervo e Bervian (2002), a ciência é um processo em construção.

Não há controle; adquire-se independentemente de estudos, pesquisas ou aplicações de métodos e investigações.

Controlado por registros e observações, fazendo-se controles do observador e do observado.

Analisar o mesmo exemplo anterior no contexto científico, poderia, mediante o estudo, verificar a relação de causa e efeito e o princípio ativo que determina o desaparecimento do sintoma “dor de estômago”, quando da ingestão do chá de macela.

- **Filosófico:** procura conhecer a realidade em seu contexto universal, sem soluções definitivas para a maioria das questões; busca constantemente o

sentido da justificação e a possibilidade de interpretação a respeito do homem e de sua existência concreta. A tarefa principal da filosofia resume-se na reflexão.

Cervo e Bervian (2002) apresentam alguns exemplos que deixam claro esse conceito, verifique:

- A máquina substituirá o homem?
- As conquistas espaciais comprovam o poder ilimitado do homem?
- O que é valor hoje?

A filosofia procura compreender a realidade em seu contexto universal. Não produz soluções definitivas para grande número de questões, mas habilita o ser humano a fazer uso de suas faculdades para entender melhor o sentido da vida, concretamente.

- **Teológico:** é o estudo de questões referentes ao conhecimento da divindade, implicando sempre em uma atitude de fé diante de revelações de um **mistério** ou sobrenatural, interpretados como mensagem ou manifestação divina. Esse conhecimento está intimamente relacionado a um Deus, seja este Jesus Cristo, Buda, Maomé, um ser invisível, ou qualquer entidade entendida como ser supremo, dependendo da cultura de cada povo, com quem o ser humano se relaciona por intermédio da fé religiosa.

Tudo o que é oculto, que provoca curiosidade e busca; pode estar ligado a dados da natureza, da vida futura, da existência do absoluto, entre outros.

Exemplo disso são os conhecimentos adquiridos e praticados pelos homens tendo como base os textos da Bíblia Sagrada ou quaisquer outros livros sagrados.

Você já pode diferenciar os diversos tipos de conhecimento, mas vale a pena apresentarmos algumas contribuições de outros autores.

Oliveira (2003) contribui, ainda, sobre o assunto, sintetizando os tipos de conhecimento, conforme Quadro 1:

Vulgar	Científico	Filosófico	Religioso
valorativo	real	valorativo	valorativo
reflexivo	contingente	racional	inspiracional
falível	falível	infalível	infalível
assistemático	sistemático	sistemático	sistemático
verificável	verificável	não-verificável	não-verificável
inexato	exato	exato	exato

Quadro 1: As várias formas de conhecimento

Fonte: Oliveira (2003, p. 37).

A seguir, procuramos sintetizar o quadro apresentado por Oliveira (2003, p. 37-41), somado às contribuições de Galliano (1986, p. 18-20), sobre as formas de conhecimento:

- **Conhecimento vulgar ou popular:** é utilizado por meio do senso comum, geralmente passado de geração em geração, disseminado pela cultura baseada na imitação e experiência pessoal; é empregado pela experiência pessoal do dia-a-dia, sem crítica.
- **Conhecimento filosófico:** não é passível de observações sensoriais, utiliza o método racional, no qual prevalece o método dedutivo antecedendo a experiência; não exige comparação experimental, mas coerência lógica, a fim de procurar conclusões sobre o universo e as indagações do espírito humano.
- **Conhecimento religioso ou teológico:** é incontestável em suas verdades, por tratar de revelações divinas; não é colocado à prova e nem pode ser verificado.
- **Conhecimento científico:** por meio da ciência, busca um conhecimento sistematizado dos fenômenos, obtido segundo determinado método, que aponta a verdade dos fatos experimentados e sua aplicação prática.

O conhecimento científico pode ser: contingente (hipóteses traduzem resultado através da experimentação); sistemático (procedimento ordenado forma um sistema encadeado de idéias); verificável (afirmações podem ser comprovadas); falível (novas proposições podem mudar as teorias existentes); real (lida com o real, conforme ocorrência dos fatos) isso é o que enfatiza Oliveira (2003, p. 39-40).



Chegou o momento de fazermos uma parada, para refletir. Você entendeu a classificação dos diferentes tipos de conhecimento? Então, faça a auto-avaliação 2.

**AUTO-AVALIAÇÃO 2**

Leia o que é solicitado no enunciado de cada questão e responda.

1 Todo conhecimento científico é verdadeiro e definitivo. Argumente sua resposta.

2 Correlacione as afirmações sobre os tipos de conhecimento com as situações apresentadas para eles.

- a) Empírico
- b) Científico
- c) Filosófico
- d) Teológico

() Gelatina *diet* (sem adição de açúcar), contendo três vitaminas e dois sais minerais, é indicada para quem necessita fazer tratamento de ingestão controlada de açúcar.

() O homem poderá ser produzido em série, em tubos de ensaio.

() Benzer cura dor de cabeça, mas tem de ser antes do pôr do Sol.

() Jesus Cristo morreu na cruz para nos salvar dos pecados.



Você concluiu a seção que trata do conhecimento. Agora, voltaremos nossa atenção ao método e à técnica, pois toda Ciência ou todo acontecimento que pretende tornar-se científico caracteriza-se, pela utilização de métodos científicos.

Mas, nem todos os campos de estudo que se utilizam desses métodos podem ser classificados como Ciência. Vejamos!

SEÇÃO 4

Método e técnica

Iniciaremos os estudos desta seção observando que a utilização de métodos científicos não é uma questão exclusiva da Ciência. Por outro lado, podemos afirmar que não há Ciência sem que haja o emprego sistemático de métodos científicos. Assim, apresentamos alguns conceitos de método científico, para depois apresentarmos a diferença entre o método e a técnica, e você entenderá melhor essa relação com a Ciência.

Veja como Lakatos e Marconi (2003, p. 85) o definem:

[...] o método é um conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo – conhecimentos válidos e verdadeiros –, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista.

Também Oliveira (2002, p. 58) contribui, afirmando que método é um conjunto de regras ou critérios que servem de referência no processo de busca da explicação ou da elaboração de previsões, em relação a questões ou problemas específicos. Porém, antes de desenvolver o método, é preciso estabelecer os objetivos que pretendemos atingir, de forma clara, examinando de uma maneira ordenada as questões: Por que ocorre? Como ocorre? Onde ocorre? Quando ocorre? O que ocorre?

Método é o conjunto de processos empregados em uma investigação. Segundo Cervo e Bervian (2002, p. 23-25), não inventamos um método, ele depende do objeto da pesquisa, pois toda a investigação nasce de algum problema observado ou sentido, por isso o uso do conjunto de etapas de que se serve o método científico, para fornecer subsídios necessários na busca de um resultado para a hipótese pesquisada.

Segundo Fachin (2003, p. 28), o método científico é um traço característico da ciência aplicada, pelo qual se coloca em evidência o conjunto de etapas operacionais ocorrido na manipulação para alcançar determinado objetivo científico. Para tanto, consideramos pelo menos dois aspectos do método científico:

- sua aplicação de modo generalizado, denominada método geral;
- sua aplicação de forma particular, ou, relativamente, a uma situação do questionamento científico, denominada método específico.

O método é, portanto, segundo Oliveira (2002, p. 57), “Uma forma de pensar para se chegar à natureza de um determinado problema, quer seja para estudá-lo, quer seja para explicá-lo.”

Você já pode entender que a ciência é constituída de um conhecimento **racional, metódico e sistemático**, capaz de ser submetido à **verificação**, buscado através de métodos e técnicas diversas, ou seja, por passos nos quais se descobrem novas relações entre fenômenos que interessam a um determinado ramo científico ou aspectos ainda não revelados de um determinado fenômeno (GALLIANO, 1986, p. 28).

Racional:

constituído por conceitos, tendo como ponto de partida e ponto de chegada apenas idéias (hipóteses), não os fatos.

Metódico:

segue etapas, normas e técnicas, cuja aplicação obedece a um método preestabelecido.

Sistemático:

constitui-se de um sistema de idéias interligadas logicamente que se apresentam como um conjunto de princípios fundamentais, adequados a uma classe de fatos, que compõem uma teoria.

Verificação:

o conhecimento é válido, quando passa pela prova da experiência ou, da demonstração.

Agora que você leu a contribuição de diversos autores especializados no assunto sobre métodos, apresentaremos uma situação interessante, descrita por Galliano (1986, p. 4-5).

O autor afirma que qualquer pessoa vive diariamente cercada por métodos, ainda que não os perceba. Ao limpar a casa, você não passa, primeiro, o pano molhado, para, depois, varrer o chão; ao fazer um churrasco, você não assa a carne antes de colocar o sal e os temperos; ao comer uma laranja, você não a corta em pedaços para depois tirar a casca; tem de usar o método adequado para atingir um objetivo tão simples.

Galliano cita um exemplo, o de estar calçado com meia e sapato, que deixa ainda mais clara a explicação. Se não seguir a ordem correta das ações, primeiro você calçará o sapato, depois verificará que não é possível pôr a meia, já calçado com o sapato, assim, terá de descalçá-lo, para então colocar a meia e novamente calçá-lo.

O que o autor quis demonstrar com o exemplo?

Que, ao deixar de seguir a ordem correta das ações no emprego do método, o resultado não é alcançado na primeira tentativa. Para chegar ao resultado esperado, você deve voltar ao início da seqüência e fazê-la de forma correta, ou seja, observar o método, já que quando o método não é observado, você gasta tempo e energia inutilmente. O autor complementa: o método nada mais é do que o caminho para chegarmos a um fim.

Refleta um pouco.

Você consegue lembrar de outros métodos que estão presentes na sua vida cotidiana? Analise o que existe de comum entre eles, assim, poderá fazer sua própria definição sobre método.

**Como se classificam os métodos científicos?**

Para esclarecer melhor o assunto, apresentaremos as diversas formas de classificação dos métodos científicos, segundo alguns autores especializados no assunto.

Dentre os métodos mais usuais para o desenvolvimento e a ordenação do raciocínio, Bastos e Keller (2002, p. 84-85) destacam:

- **dedução:** descobre uma verdade a partir de outras verdades que já conhecemos;
- **indução:** parte da enumeração de experiência ou casos particulares, para chegar a conclusões de ordem universal; inclui quatro etapas: observação, hipótese, experimentação e a constatação de que a hipótese levantada, para explicar o fato observado, é confirmada pela experimentação e transformada em teoria ou lei.



Saiba Mais

O livro “Aprendendo a aprender: uma introdução à metodologia científica”, de Bastos e Keller (2002, p. 87-90), apresenta um exemplo muito interessante do método de indução.

Para a compreensão dos fatos pela ciência, os procedimentos fundamentais na pesquisa devem ser processados, conforme Fachin (2003, p. 29-31), pelo método indutivo (análise) e pelo método dedutivo (síntese):

- **indutivo:** é um procedimento do raciocínio que, a partir de uma análise de dados particulares, encaminhamos para as noções gerais. A autora apresenta o seguinte exemplo: partindo da observação empírica de que a prata é minério condutor de eletricidade e que se inclui no grupo dos metais, ela faz, por sua vez, parte dos minérios. Disso se infere, por análise indutiva, que a prata é condutor de eletricidade;
- **dedutivo:** parte do geral para o particular. Sobre o mesmo exemplo, a autora afirma que todos os metais são condutores de eletricidade. A prata é um metal, logo, é condutor de eletricidade. Pelo raciocínio dedutivo, se os metais pertencem ao grupo dos condutores de eletricidade e se a prata conduz eletricidade, necessariamente, entendemos que a prata é um metal.

Conclui Fachin (2003, p. 31) que os métodos indutivo e dedutivo não se opõem e constituem uma única cadeia de raciocínio. Cita, ainda, como exemplo: a varíola é curável com a vacina X; ora, um paciente tal é portador de varíola, logo, é curado com a vacina X. Houve uma intuição para estabelecer a ordem geral do conhecimento quanto ao medicamento, por meio do raciocínio dedutivo, com o

aproveitamento de uma experiência conhecida e induzida anteriormente. O método indutivo é uma fase meramente científica, é o espírito experimental da ciência, que oferece probabilidades, enquanto o dedutivo é a fase da realização da atividade, oferecendo certezas.

Oliveira (2002, p. 63) complementa, sobre os métodos indutivo e dedutivo, quando observa que:

A dedução e a indução, tal como a síntese e análise, generalizações e abstrações, não são métodos isolados de raciocínio de pesquisa. Eles se completam [...]; a conclusão estabelecida pela indução pode servir de princípio – premissa maior – para a dedução, mas a conclusão da dedução pode também servir de princípio da indução seguinte – premissa menor –, e assim sucessivamente.

De acordo com Miranda Neto (2005, p. 22-26), o método científico não é um só, existem diferentes formas de procedermos para obter resultados científicos; os métodos analítico e sintético, indutivo e dedutivo são de importância fundamental para a construção da base teórica de todas as ciências, cabe ao pesquisador decidir qual o método mais adequado.



Até este momento, falamos sobre método de pesquisa; agora, falaremos sobre técnicas e a diferença entre método e técnica.

A técnica da pesquisa trata dos procedimentos práticos que devem ser adotados para realizar um trabalho científico, qualquer que seja o método aplicado, é o que escreve Miranda Neto (2005, p. 39). **A técnica serve para registrar e quantificar os dados observados, ordená-los e classificá-los.** A técnica, especifica como fazer (OLIVEIRA, 2002, p. 58).

Para a realização de uma pesquisa, é necessário o uso de técnicas adequadas, capazes de coletar dados suficientes, de modo que dêem conta dos objetivos traçados, quando da sua projeção. Para determinar o tipo de instrumento, é necessário observar o que será estudado, a que irá reportar.

Na realização de uma pesquisa, segundo Oliveira (2003, p. 66), depois de definidas as fontes de dados e o tipo de pesquisa, que pode ser de campo ou de laboratório, devemos levantar as técnicas a serem utilizadas para a coleta de dados, destacando-se: questionários, entrevistas, observação, formulários e discussão em grupo.



E então, como podemos diferenciar método e técnica?

Veja o que Fachin (2003, p. 29) escreve:

Vale a pena salientar que métodos e técnicas se relacionam, mas são distintos. O **método** é um conjunto de etapas ordenadamente dispostas, destinadas a realizar e antecipar uma atividade na busca de uma realidade; enquanto a **técnica** está ligada ao modo de se realizar a atividade de forma mais hábil, mais perfeita. [...] O método se refere ao atendimento de um objetivo, enquanto a técnica operacionaliza o método.



Vamos em frente! Realize agora a auto-avaliação sobre método e técnica, para testar seus conhecimentos.



AUTO-AVALIAÇÃO 3

Preencha o espaço em branco com uma palavra que complete corretamente a afirmativa:

- a) O _____ é um conjunto de procedimentos sistemáticos que devem ser seguidos, para a realização de trabalhos científicos acadêmicos, a fim de dar ordenamento ao assunto abordado, de forma fidedigna, havendo maior possibilidade de generalizar os resultados para outros casos.
- b) Classificamos como método _____ aquele que parte de uma análise de dados particulares, devidamente constatados, a partir dos quais podemos inferir verdades universais.
- c) O método _____ parte do geral para chegar à realidade de casos específicos.
- d) Miranda Neto (2005) acrescenta dois métodos científicos: _____, que consiste em detalhar, do todo, partes para melhor exame e o _____, que, ao contrário, reúne e compõe os elementos de um todo, previamente separado e decomposto pela análise; porém, as operações desses métodos são inseparáveis.
- e) A grande diferença entre o método e a técnica é que o método estabelece _____ e a técnica específica _____.



Parabéns, você completou mais uma seção!

Caso sinta necessidade, faça uma nova leitura, registre suas dúvidas e encaminhe-as ao professor tutor.

Vamos, então, à próxima unidade?

Unidade 2

A leitura e a documentação



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao terminar a leitura desta unidade, você deverá ser capaz de:

- **perceber a** importância da disciplina para a formação acadêmica;
- **desenvolver** o hábito pela leitura;
- **conhecer** as etapas para a realização da leitura;
- **adotar** a prática da documentação.



PLANO DE ESTUDO

A fim de atingir os objetivos propostos nesta unidade, o conteúdo está dividido em seções:

Seção 1: A importância da leitura

Seção 2: Aproveitamento da leitura

Seção 3: Documentação

Para início de estudo

Precisamos reservar tempo para a leitura, pois o ato de ler constitui-se numa atitude fundamental para a formação, de maneira que, quando optamos por um curso superior, não podemos fugir do compromisso de ser leitores assíduos dos temas que são tratados na sala de aula e dos acontecimentos que envolvem a sociedade em que vivemos.

Seu sucesso nos estudos e, conseqüentemente, profissional, depende apenas de você, da sua capacidade de ir em frente.

SEÇÃO 1

A importância da leitura

Quem não possui o hábito da leitura, precisa desenvolvê-lo, pois é difícil uma formação de qualidade sem muita leitura. O objetivo desta seção é apresentar algumas informações que venham a despertar em você o gosto pela leitura e oportunizá-lo a fazer melhor proveito dela.



Como você costuma selecionar seu material de leitura?

O que você necessita saber é que, quando encontrar o material que julgar certo, primeiro precisa fazer uma leitura de reconhecimento, olhar a capa e contracapa, o autor, as orelhas, o sumário (neste, observe os títulos e subtítulos), as referências indicadas pelo autor (para ter uma noção mais precisa sobre as bases em que o autor se apoiou), a introdução e o prefácio dos livros, para depois ler.

Esses elementos, de acordo com Cervo e Bervian (2002, p. 91), Nascimento e Póvoas (2002, p. 29-30) e Galliano (1986, p. 74), podem dar uma idéia sobre o tema, e você poderá identificar se será útil para o objetivo que pretende alcançar no seu estudo.



Uma dica importante: quando fizer leitura para pesquisa, anote os pontos principais em fichas de leitura, bem como a fonte consultada. Não perca isso de vista, pois, se não tiver à mão a referência do material utilizado, não poderá utilizar daquele conteúdo.

No livro, os dados estão contemplados, em uma ficha catalográfica, na segunda ou terceira folha, nas revistas, estão na capa. Faça uma cópia desses dados ou anote, para referenciar ao final do texto, quando for fazer os apontamentos.

A finalidade da leitura deve ser memorizar, apreender o conteúdo e formar um senso crítico sobre o assunto, de acordo com Bastos e Keller (2002, p. 19-32) e

Galliano (1986, p. 70-71). É preciso, antes de se fazer qualquer fundamentação, levar em consideração três regras básicas para facilitar a aprendizagem:

- **atenção:** capacidade de concentração em um só objeto, sabendo que, a atenção não pode se manter fixa por longos períodos, sem perder sua eficácia, por isso um período de atenção requer outro de descanso. Para prender a atenção, é ideal criar o máximo de interesse pelo assunto estudado;
- **memória:** memorizar é reter ou compreender o que é mais significativo de um conteúdo, ao invés de ter decorado, o que só permite repetição. A memorização é possível a partir da observação dos seguintes pontos: repetição, atenção, emoção, interesse e relacionamento dos fatos com outros conteúdos, já retidos na memória;
- **associação de idéias:** é uma capacidade que possibilita ao indivíduo relacionar e evocar fatos e idéias. É fácil observar quantos assuntos vêm à tona, por fatos e idéias relacionadas com experiências anteriores dos interlocutores, na troca de palavras em uma conversa. Para melhor aprendizagem, podemos usar dessa técnica, para associar o conteúdo.

Para adquirir o hábito da leitura, devemos reservar um tempo diário para ler, selecionar material e local apropriado.



Saiba Mais

Visite a biblioteca da Universidade, observe o acervo de materiais para leitura, tanto impressos quanto digitais e o caminho ideal para localizar livros e demais materiais, para a realização de seus trabalhos.

Além disso, na internet, há diversos *sites* de busca de conteúdo, por exemplo:

www.google.com.br

www.scielo.com.br

ww.dominiopublico.com.br

SEÇÃO 2

Aproveitamento da leitura

Com certeza, você já sabe que, mesmo com todo o avanço de tecnologias, a leitura é a melhor forma para a aquisição do conhecimento. Por intermédio da leitura, podemos ampliar e aprofundar conhecimento sobre determinado campo cultural ou científico, aumentar o vocabulário pessoal e, por consequência, comunicar as idéias, de forma mais eficiente.

Algumas etapas devem ser seguidas, para realizar uma leitura; vejamos o que nos apresenta Cervo e Bervian (2002, p. 96-99):

- **pré-leitura:** é a leitura de reconhecimento que examina a folha de rosto, os índices, a bibliografia, as citações ao pé da página, o prefácio, a introdução e a conclusão. Tratando-se de livro, a dica é percorrer o capítulo introdutório e o final; no caso de leitura de um capítulo, ler o primeiro parágrafo. Quando for um artigo de revista ou jornal, geralmente, a idéia está contida no título do artigo e subtítulos, que se apresentarem. Lembre que os primeiros parágrafos, em geral, tratam dos dados mais importantes;
- **leitura seletiva:** selecionar é eliminar o dispensável para nos fixarmos no que realmente nos interessa; para tanto, é necessário definir critérios, ou seja, os objetivos do trabalho, pois somente os dados que forneçam algum conteúdo sobre o problema da pesquisa que possam trazer uma resposta é que devem ser selecionados;
- **leitura crítica ou reflexiva:** supõe a capacidade de escolher as idéias principais e de diferenciá-las entre si das secundárias. Dessa forma, diante da problemática de uma pesquisa, o estudante precisa fazer reflexão por meio da análise, comparação, diferenciação, síntese e do julgamento, levantando similaridades ou não, para formar sua idéia sobre o assunto. Nessa fase, também, você deve ter visão global do assunto, passando para a análise das partes, chegando a síntese;
- **leitura interpretativa:** nessa fase, o pesquisador procura saber o que realmente o autor afirma e que informações transmite para a solução dos problemas formulados na pesquisa. Chegando a essa etapa, é o momento de procedermos à integração dos dados descobertos durante a leitura na redação do trabalho de pesquisa.

Para alcançar os resultados a que se propõe, de acordo com Galliano (1986, p. 71-73) e Andrade (2001, p. 25-26), o leitor deverá levar em conta algumas regras:

- jamais realizar uma leitura de estudo sem um objetivo definido. Para que está lendo? Qual o propósito da leitura?
- preste atenção no texto para haver entendimento, assimilação e apreensão das idéias apresentadas pelo autor;

- caso haja palavras desconhecidas no texto, recorra ao dicionário, para se orientar;
- seja crítico, avaliando o texto lido. Distinga o que é verdadeiro, significativo e importante no texto. Questione-se da validade do texto, tentando encontrar respostas para as questões: Para que serve essa leitura? Como o autor está demonstrando o tema? Qual é a idéia principal do texto? Posso aceitar o argumento do autor? O que estou aprendendo com esse texto? Vale a pena continuar a leitura?
- analise as partes do texto e estabeleça relações entre elas, a fim de compreender a organização do conteúdo;
- saiba fazer uma triagem do que esteja lendo e perceba a sua aplicabilidade no momento;
- evite sublinhar um texto na primeira leitura, primeiramente, faça uma leitura de reconhecimento e, em seguida, realize uma leitura reflexiva;
- elabore uma síntese, resumindo os aspectos essenciais, deixando de lado aquilo que é secundário ou acessório, mantendo uma seqüência lógica;
- busque saber a autenticidade do texto, verificando a autoria (quem escreveu?), época (quando foi escrito?), local (onde?), se é documento original ou cópia, por que via chegou até você? Analise a autoridade dos autores citados;
- verifique possíveis circunstâncias que levaram o autor à redação (por quê?), visando à obtenção de uma explicação objetiva, lógica para o aparecimento do texto. (Geralmente, encontramos na apresentação ou prefácio do livro);
- preste atenção nas palavras-chave, que indicam a idéia principal contida no texto.



Muito bem, agora que você já sabe como alcançar os resultados desejados com a leitura, passaremos a outra etapa muito importante que é a fase da documentação, pois precisamos registrar as informações que lemos.

Vamos em frente!

SECÃO 3

Documentação

Para que você obtenha resultados eficazes em seus estudos, além de muita leitura, é necessário compreensão e assimilação dos conteúdos.

Um recurso que poderá lhe auxiliar nesse sentido é adotar a prática da documentação. **Documentação** é a organização e o registro de informação; é uma prática que deverá ser desenvolvida, visando facilitar seus estudos.

Existem duas formas de documentação:

- **Documentação geral:** é a conservação do material em pastas ou caixa. Os materiais geralmente conservados são textos, apostilas, recortes de jornais e outros. Normalmente, são organizados por temas, o que torna a busca pela informação mais demorada.
- **Documentação bibliográfica:** o material lido deve ser armazenado; as formas de organização e armazenamento podem variar, como, por exemplo, a organização por intermédio de citações, resumos, comentários, entre outros, e por meio do **fichamento**, que, além de documentar o texto, registra também as informações da obra consultada, a essas informações da obra, chamamos de **referência**. Para elaborar referências de diversas fontes, tais como livros, revistas, sites de internet e outros, precisamos conhecer as Normas estabelecidas pela ABNT; mais adiante, você terá a oportunidade de conhecê-las.

O **fichamento** é um procedimento utilizado na organização de dados da pesquisa de documentos. Sua finalidade é a de arquivar as principais informações das leituras feitas e auxiliar, na identificação da obra.

Pode não parecer, por ser início de estudo, mas pode ter certeza de que as fichas constituem um dos mais valiosos recursos de estudo de que se valem os pesquisadores, para a realização de uma pesquisa, por isso, ao elaborar o fichamento, é importante a utilização de critérios segundo as normas da ABNT, pois, assim, você terá as anotações necessárias, no momento em que precisar escrever sobre determinado assunto.

Você poderá armazenar seu fichamento no computador, facilitando o acesso às informações quando da elaboração dos trabalhos acadêmicos.

A estrutura mínima sugerida para um fichamento é:

- Iniciar com a elaboração do **cabeçalho**, que pode ser dividido em apenas dois campos: o primeiro deve ser o título geral e o segundo, o título específico.

Ex: Metodologia Científica (título geral)

Método Indutivo e Dedutivo (título específico)

O Método Científico (título geral)

Maior eficiência nos estudos (título específico)

- **Referência:** deve contemplar a autoria, o título da obra, local de publicação, editora e ano de publicação.

Ex: LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 279 p.

GALLIANO, Alfredo Guilherme. **O método científico**: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1986. 200 p.

- **Corpo ou texto da ficha:** onde o conteúdo é desenvolvido, por meio de resumo ou citação.

O corpo ou texto da ficha pode mudar, dependendo do tipo de fichamento.

Trataremos, agora, sobre ficha de citação e ficha de resumo.

Citação é a indicação de um texto escrito, por outro autor.

FICHA DE CITAÇÃO

Ficha de citação é construída utilizando partes de obras, ou capítulos ou artigos. O fichamento de **transcrição** refere-se a texto de autores, ou seja, é formada de citações diretas, e essas transcrições, ao serem elaboradas, deverão seguir as normas da ABNT.

As transcrições podem ser:

- citações diretas, com texto na íntegra;
- citações com omissões de palavras, isto é, supressões de texto que não interessam no contexto, indicadas com três pontos entre colchetes [...];

Assim, ao transcrever no corpo ou texto da ficha, deve observar todas as **normas de citações**, isto é, fazer em bloco, letra 10, espaço simples, citações que ultrapassem três linhas; fazer em texto corrido e entre aspas duplas (“ ”) se a citação for de até três linhas, sempre lembrando de citar a página da obra pesquisada ao final da citação.

Lembre-se de que, no momento do fichamento, não precisa colocar o autor e o ano, porque esses dados já constam no cabeçalho da ficha.

Consulte as normas para a elaboração de citações na unidade 5 deste material.

Acompanhe um exemplo de ficha de citação.

	Título geral	Título específico	
Metodologia Científica		Método Indutivo e Dedutivo	01
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 279 p.			
A indução é “um processo mental por intermédio do qual, partindo de dados particulares, suficientemente constatados, infere-se uma verdade geral ou universal, não contida nas partes examinadas” (p. 53). Uma característica que não pode deixar de ser assinalada é que o argumento indutivo, da mesma forma que o dedutivo, fundamenta-se em premissas. Contudo, se nos dedutivos, premissas verdadeiras levam inevitavelmente à conclusão verdadeira, nos indutivos conduzem apenas a conclusões prováveis (p. 53). “[...] é de vital importância compreender que, no método dedutivo, a necessidade de explicação não reside nas premissas [...] por outro lado, não é necessário que o princípio geral aduzido seja uma lei casual” (p. 69). Outro importante ponto a ser assinalado no método dedutivo é a questão de se saber se a explicação de leis [...] também consiste, unicamente, em subordiná-las a algum princípio mais geral [...] dizer que a teoria explica as leis significa algo mais do que a mera dedução lógica: a dedução é necessária à verdade da teoria, mas não é suficiente [...] (p. 70).			
Biblioteca Unoesc			
	Local		

Corpo ou
texto
da ficha

No modelo de ficha apresentado, iniciamos com uma citação curta (com até 3 linhas) na continuidade do texto e entre aspas duplas, identificando a página do livro de onde foi extraída a citação. Seguimos com uma citação longa, obedecendo a um recuo de 4 cm da margem, sem aspas e com mais de 4 linhas. Continuamos com uma citação, iniciando com supressão [...] em que suprimimos palavras do texto, nas citações.

Quando você estudar as Normas da ABNT sobre citações, lembre-se de retornar a esta seção para melhor identificar e ampliar sua visão, sobre ficha de citação.

FICHA DE RESUMO

Ficha de Resumo: é uma síntese das principais idéias contidas na obra. Nesse tipo de ficha, você deve elaborar uma síntese com suas próprias palavras. Segundo Medeiros, é um dos recursos mais comuns na realização de pesquisas bibliográficas.

Observe o modelo de fichamento de resumo.

	Título geral	Título específico		
	O Método Científico	Maior eficiência nos estudos	nos	01
	GALLIANO, Alfredo Guilherme. O método científico: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1986. 200 p.			
Corpo ou texto da ficha	A obra de Galliano apresenta que, antes de iniciarmos o estudo da Metodologia Científica, é preciso ter consciência de que não é um bicho-de-sete-cabeças, mas, que é preciso dedicar atenção e ser persistente nos estudos. Que é necessário entender o método a partir das próprias experiências vivenciadas no dia-a-dia, que existem métodos e técnicas, e que nós já sabemos que é assim, que existe uma diferença fundamental entre ambos, sendo o método um conjunto de etapas a serem vivenciadas e a técnica, um modo de fazer mais hábil e que um método, permite a utilização de diferentes técnicas. O autor também faz referência ao processo de acumulação e transmissão de conhecimento como a mola propulsora da Ciência e do progresso da humanidade, e que o acúmulo de conhecimento conduz ao aperfeiçoamento da mentalidade, e é o desenvolvimento racional que desperta para a ciência propriamente dita.			
	Biblioteca Unoesc			
		Local		

Você também pode optar por ficha de resumo mista, construindo parágrafos, resumindo as idéias do autor com suas próprias palavras e incluindo parágrafos com citações curtas e longas.

Conforme já mencionado, o tipo de ficha você é quem escolhe, mas é importante observarmos as contribuições de Medeiros.

Com a difusão dos microcomputadores e dos processadores de texto, Medeiros (2004, p. 130) observa que hoje se tornou muito fácil armazenar informações em arquivos eletrônicos, com a vantagem de que não há limite de linhas, como o

fichamento de papel. Outra grande vantagem é que é possível copiar textos, transferir informações de um local para outro, facilmente.

É necessário que você se lembre de que, quando fizer o fichamento, deverá sempre utilizar as técnicas de leitura, aproveitando ao máximo o que está lendo, a fim de compreender e separar as partes que interessam àquela temática.

Percebeu como o trabalho de pesquisa poderá ser facilitado, a partir da compilação dos dados, por intermédio do fichamento?



Saiba Mais

Sobre as diversas formas de fichamento, você poderá encontrar no livro de Medeiros (2004, p. 114-130). Também, se você deseja conhecer outros exemplos de tipos de fichamentos, leia Lakatos e Marconi (2003, p. 48-70).



AUTO-AVALIAÇÃO 4

Responda às questões sobre as práticas de documentação, apresentadas abaixo.

1 O fichamento de transcrição sem cortes também pode ser considerado como uma citação_____.

2 Para identificar o fichamento de transcrição com corte de algumas palavras internas do texto, utilizam_____.

3 Há maneiras diferentes de fazer fichas de um documento; pode citar como principais: _____.

Unidade 3

Elaboração de trabalhos científicos acadêmicos



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao terminar a leitura desta unidade, você deverá ser capaz de:

- **entender** as técnicas para redigir textos;
- **elaborar** trabalhos científicos acadêmicos solicitados pelos professores.



PLANO DE ESTUDO

A fim de atingir os objetivos propostos nesta unidade, o conteúdo está dividido em seções.

Seção 1: Técnicas para redigir textos

Seção 2: Trabalhos científicos acadêmicos

Unidade 3

SEÇÃO 1

Técnicas para redigir textos

Na redação do texto de forma científica, Fachin (2003, p. 188) determina que as informações devem obedecer à ordem lógica do raciocínio, passando para o papel uma linguagem clara e precisa, sem verbalismo inconsistente, podendo seguir essas orientações:

- usar de frases completas e curtas;
- evitar repetições do título na primeira frase;
- empregar verbos em terceira pessoa;
- coletar dados bibliográficos obedecendo à ordem das informações;
- preferir palavras familiares e termos de fácil compreensão;
- no rascunho, escrever o que lhe vier à cabeça. Depois, eliminar as partes desnecessárias e dar continuidade à construção do texto;
- recorrer a um amigo fazendo-o ler; as reações dele poderão ser de grande utilidade;
- usar clareza ao expressar as idéias, pois um trabalho científico acadêmico tem por objetivo expressar e não impressionar;
- ter sempre à mão um dicionário de língua portuguesa;
- ter cuidado com termos que expressem qualidade, quantidade, frequência, quando usados com palavras como “bom”, “muito”, “às vezes”; podem dar margem a diferentes interpretações;
- evitar o início de frases diretamente com números, como: 12 professores pertencem ao Curso de Direito. O indicado seria: No curso de Direito, há doze professores.

O rigor nas regras apresentadas faz da redação do trabalho uma atividade científica que deve atender os leitores em geral, porém, a linguagem escrita, deve levar em conta seu estilo próprio de escrever.



Você gostaria de conhecer algumas técnicas na elaboração de trabalhos para facilitar seus estudos?

Então, venha comigo!

- **técnica de sublinhar ou destacar:** o uso dessa técnica, segundo Salomon (2001, p. 103-104), Oliveira (2003, p. 153) e Medeiros (2004, p. 25), possibilita destacar as idéias principais, as palavras-chave e as passagens importantes de um texto. Em geral, a idéia principal encontra-se na primeira frase. É preciso ler o texto e formular perguntas sobre ele, procurando respondê-las à medida que lê.

Para a eficácia no uso dessa técnica, você, aluno, pode seguir os passos abaixo:

- fazer a primeira leitura integral do texto, sem sublinhá-lo;
 - em uma segunda leitura, sublinhar apenas o que é realmente importante: idéias principais, dando destaque às palavras-chave. As palavras sublinhadas devem permitir uma releitura do texto, semelhante à leitura de um telegrama;
 - destacar passagens importantes do texto, com traços na margem, assim como indicar dúvidas, com pontos de interrogação;
 - reconstruir o parágrafo com base nas palavras e expressões sublinhadas;
 - não interromper a leitura ao encontrar palavras desconhecidas. Se após a leitura completa do texto, as dúvidas persistirem, o leitor deverá anotá-las, para buscar esclarecimentos (mantenha à vista um dicionário).
-
- **técnica de esquema:** significa listar tópicos essenciais do texto, com a finalidade de permitir ao leitor uma visualização completa do texto. Essa alternativa é uma das melhores formas de estudar. É indispensável uma boa leitura do material para ter compreensão do texto e estabelecer hierarquia em relação às idéias do material lido. O esquema deve conter as idéias do autor, idéia principal e detalhes importantes.



Mas, lembre-se de que, para elaborar um esquema, você deverá respeitar algumas características.

Veremos quais são.

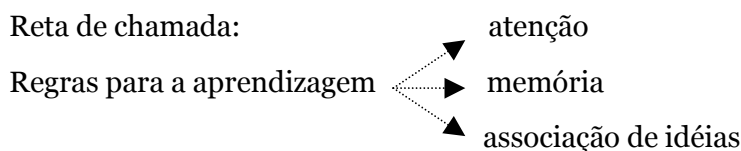
- Na elaboração de esquema não é permitido alterar as idéias do autor, você deverá manter fidelidade ao texto original.
- Quer uma dica? Parta sempre das idéias mais importantes para construir a estrutura lógica.

- Como o objetivo do esquema é auxiliar em seu estudo, ele deve ser funcional e flexível, mas você poderá elaborá-lo de acordo com suas habilidades.

Existem vários tipos de esquema. Os mais adotados são:

Chaves { }

Reta de chamada:



Esquema numérico dos títulos das seções 1; 1.1; 2; 2.1 ...

Não existem normas para elaboração de esquema, ele deve ser um registro útil para você, por isso é você quem deve definir a melhor maneira de fazê-lo.

Veja agora a síntese de dicas úteis para um esquema, segundo Hühne (2000):

- após a leitura do texto, dar títulos e subtítulos às idéias identificadas no texto, anotando-os às margens;
- colocar esses itens no papel como uma seqüência ordenada por números (1, 1.1, 1.2, 2 etc.) para indicar suas divisões;
- utilizar símbolos para relacionar as idéias esquematizadas, como setas para indicar que uma idéia leva a outra, sinais de igual para indicar semelhança ou cruces para indicar oposição etc;
- é igualmente útil utilizar chaves ({ }) ou círculos para agrupar idéias semelhantes.



Saiba Mais

Exemplos dos mais diversos tipos de esquema estão no livro de Salomon (2001, p. 109-113).



AUTO-AVALIAÇÃO 5

Esta seção reserva a você muita informação, assim, é melhor fazer uma parada e responder às questões.

Complete a afirmativa com a palavra mais adequada em cada questão:

- a) Todo trabalho acadêmico, técnico ou científico deve ter caráter _____, e o texto deve ser redigido na _____.
- b) A técnica de _____ ou _____ possibilita destacar a idéia principal, as palavras-chave e as partes mais importantes do texto.
- c) Dizemos que a _____ é a essência do que tirou, com base na leitura.
- d) Ao listarmos tópicos essenciais, de forma que permitam ao leitor uma visualização do todo do texto, estaríamos utilizando a técnica do _____.
- e) O esquema deve manter a idéia do autor e ser fiel ao texto, sendo seu resultado como um _____.

SEÇÃO 2

Trabalhos científicos acadêmicos

Muitas vezes, o estudante ou pesquisador, ao ser abordado para fazer um trabalho científico acadêmico, tem muitas dificuldades de diferenciar as características quanto à estrutura, ao conteúdo ou à forma de apresentação inerentes de cada tipo de trabalho.

Dessa forma, será apresentado, nesta seção, características de alguns tipos de trabalhos científicos acadêmicos e seus pré-requisitos.

Veja o que Lakatos e Marconi (2003, p. 234) explicam sobre trabalhos científicos acadêmicos:

[...] devem ser elaborados de acordo com as normas preestabelecidas e com os fins a que se destinam. Serem inéditos ou originais e contribuir não só para ampliação de

conhecimentos ou compreensão de certos problemas, mas também servirem de modelo ou oferecer subsídio para outros trabalhos.

A principal razão que leva o pesquisador a escrever é a necessidade de expressar os resultados de pesquisas, reflexões e estudos que realizou, em determinado período, por solicitação dos professores ou espontaneamente, por isso deve pensar em comunicar de forma clara, precisa e objetiva. Mas, segundo Oliveira (2003, p. 97-111), também, é necessário identificar características específicas de cada tipo de trabalho científico acadêmico. Aqui, o autor destaca os principais trabalhos científicos acadêmicos.

RESUMO

O resumo é a condensação do texto, tendo o cuidado de manter a intenção do autor. Não cabem, no resumo, comentários ou avaliações do material que está sendo condensado. Resumir não é reproduzir frases do texto original, fazendo uma colagem de pedaços do texto; devemos exprimir, com as próprias palavras, as idéias do texto.

Para isso, é necessário compreender, antecipadamente, o conteúdo de todo o material, assim, não é possível resumir à medida que vamos lendo pela primeira vez.

Devemos proceder a primeira leitura de reconhecimento ininterrupta. Na segunda leitura, por meio de anotações, apontando idéias importantes e buscando no dicionário o sentido de palavras mais complexas, fazemos um esboço, elaborando, em seguida, o resumo.

Salomon (2001, p. 114-115) e Medeiros (2004, p. 142-144) destacam itens importantes a serem observados, ao construirmos o conteúdo do resumo.

- a primeira frase deve ser significativa, expondo a idéia principal, isto é, identificando o objetivo do autor quando escreveu o texto;
- a articulação das idéias deve seguir a lógica dada às idéias pelo autor, incluir todas as divisões importantes, dando igual proporção a cada uma delas e sempre observando o tema principal do documento;
- as conclusões do autor do texto objeto do resumo;
- dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e o verbo na voz ativa (descreve, aborda, estuda etc.);
- evitar a repetição de frases inteiras do original;
- respeitar a ordem em que as idéias ou fatos são apresentados;
- não deve apresentar juízo valorativo ou crítico;
- deve ser compreensível por si mesmo, dispensando a consulta ao original;
- evitar o uso de parágrafos ou frases longas, citações e descrições ou explicações detalhadas, expressões como: o “autor trata”, no “texto do

autor” o “artigo trata” e similares, figuras, tabelas, gráficos, fórmulas, equações e diagramas.

Há três tipos de resumo:

a) Resumo informativo: em que devemos obedecer aos seguintes passos:

- resumimos a obra somente após a elaboração de um esquema;
- apresentamos as principais idéias contidas no texto;
- respeitamos as idéias do autor do texto que estamos resumindo;
- redigimos de forma clara, fazendo parágrafo a cada idéia principal;
- quando copiamos, colocamos entre aspas, e com a fonte citada;
- relacionamos as referências.

b) Resumo crítico: como a própria denominação estabelece, esse tipo de resumo, além de cumprir os passos do informativo, acrescenta a manifestação da opinião, ou implica perante o assunto estudado, por parte do autor do resumo. Desse modo, de acordo com Dmitruk (2004, p. 91), “[...] sempre, após o resumo, acrescentam-se opiniões e apreciações pessoais.”

c) Resumo acadêmico científico:

- a leitura do resumo deve permitir determinar se é preciso ler o documento na íntegra;
- o resumo é constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas;
- a extensão recomendada, segundo a ABNT NBR 6028:2003, para trabalhos como monografias e artigos, **250 palavras**; relatórios, teses e dissertações não ultrapassar **500 palavras**; os resumos para publicações podem variar de **150 a 300 palavras**;
- no caso de trabalhos com menor extensão, diminuimos o número de palavras, podendo chegar a, no máximo, **100 palavras**;
- ressaltamos, ainda, que o resumo deve ser seguido, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave;
- o resumo deve ser feito em um único parágrafo, utilizando espaço simples e letra dois números abaixo daquela que for usada no texto;

Sobre os diversos tipos de resumo, você pode encontrar no livro de Andrade (2001, p. 29-37).

RESENHA

A resenha é uma espécie de resumo crítico, constitui-se em um texto que estabelece comparação com mais obras da mesma área, permite comentários e juízo de valor e exige um profundo conhecimento do assunto, bem como capacidade crítica para discutir as idéias nele contidas.

A estrutura da resenha descreve as propriedades da obra (descrição física da obra), relata credenciais do autor, resume a obra, apresenta ainda as conclusões e metodologia utilizada, expõe o quadro de referências em que o autor se baseou (narração), apresenta uma avaliação da obra e menciona a quem se destina (dissertação).

A resenha pode ser descritiva, quando dispensa a apreciação daquele que a elabora, ou crítica, quando exige apreciação de forma justificada; a opinião pode ser concordante, convergente ou divergente, parcial ou totalmente. Como norma geral, a resenha não deve ultrapassar quatro folhas, em espaço duplo.

Sobre a resenha, Nascimento e Póvoas (2002, p. 32-33) enfatizam que o resenhista, além de incluir elementos informativos, acrescenta o julgamento, por isso deve conhecer com profundidade o tema da obra que está sendo analisada, bem como outras obras sobre o assunto.

Segundo os autores, para elaborar uma resenha, devemos observar o seguinte roteiro:

1 Referências (NBR 6023:2002)
2 Informações gerais sobre o autor
3 Síntese dos principais elementos da obra ▪ De que trata a obra? O que diz? ▪ Possui alguma característica especial? ▪ Como foi abordado o assunto?
4 Conclusão do autor
5 Apreciação crítica a) Mérito da obra ▪ Qual a contribuição dada? ▪ Idéias verdadeiras, originais, criativas? ▪ Conhecimentos novos, amplos, abordagem diferente? b) Estilo ▪ Conciso, objetivo, simples? Claro, preciso, coerente? c) Forma ▪ Há equilíbrio na disposição das partes? d) Indicação da obra ▪ A quem é dirigida: grande público, especialistas, estudantes?

Quadro 3: Estrutura de uma resenha

Fonte: adaptado de Nascimento e Póvoas (2002, p. 33-34).

A resenha pressupõe que o aluno: leia, resuma, faça uma crítica do assunto. De modo geral, é uma forma de estudo que aprofunda um assunto, esclarece sobre a vida do escritor, apresenta o conteúdo e qual o método utilizado para escrever, dentre outras informações.



Saiba Mais

Nascimento e Póvoas (2002, p. 34-35) apresentam um exemplo de uma resenha. Vale a pena você consultar a obra.

PAPER

O *paper* trata-se de um instrumento de contestação ou complementação de uma idéia ou obra, mediante julgamento próprio, avaliação e interpretação de fatos e informações que foram recolhidas.

É baseado em pesquisa bibliográfica e em descobertas pessoais. Se apenas compilar informações, sem fazer avaliações ou interpretações sobre elas, o resultado será um relatório e não um *paper*. Neste, o pesquisador desenvolve seu ponto de vista sobre determinado tema, uma tomada de posição e a expressão dos pensamentos, de forma original. É impessoal e escrito com imparcialidade, não deixando transparecer as crenças e preferências do escritor.

Cinco passos são importantes seguir:

- escolher o assunto;
- reunir informações;
- avaliar o material;
- organizar as idéias;
- redigir o *paper*.

O tamanho do *paper* depende da complexidade do tema e da motivação do pesquisador para o trabalho. Sobre a sua estrutura, Prestes (2003, p. 35) assim escreve: “ É um artigo científico, embora não apresente subdivisões, constituindo-se em um texto unitário, ou seja, o texto apresenta uma introdução, um desenvolvimento e uma conclusão em texto corrido, sem divisões de seções. Deve conter também resumo e referências.”

ARTIGO

Resultado de um problema científico ou desenvolvimento de uma pesquisa, que poderá ser publicado em revistas técnicas, jornais ou boletins. Estruturalmente, deve conter elementos pré-textuais (título, autoria, resumo e relação de palavras-chave), elementos textuais (a introdução, o desenvolvimento, a conclusão e os elementos de apoio) e os elementos pós-textuais (apêndice e anexos).

Concordando com Oliveira (2003), Prestes (2003, p. 35) afirma que o artigo tem como objetivo publicar resultados de um estudo. Trata-se de um texto integral e

completo, geralmente não ultrapassa 20 páginas, dependendo sempre da área. Como trabalho acadêmico, deve conter introdução, desenvolvimento e conclusão e, no corpo do desenvolvimento, são feitas subdivisões.

Existem também vários trabalhos científicos acadêmicos como: informe científico, relatórios de pesquisa, monografias entre outros. Mas, sobre estes, você estudará na disciplina de Metodologia da Pesquisa, que também faz parte do seu curso.



Saiba Mais

Leia mais sobre como elaborar artigos, no livro de Trevisol (2001, p. 19-37).



AUTO-AVALIAÇÃO 6

Você chegou ao final de mais uma seção. Faça a atividade de auto-avaliação para verificar se entendeu o conteúdo.

Escreve V se a alternativa for verdadeira e F se for falsa:

- () A resenha é um resumo crítico, que permite comentários e juízo de valor, a partir da comparação de um texto, com mais obras da mesma área.
- () O resumo é utilizado para condensar um conteúdo, procurando reproduzir frases do texto original na sua construção.
- () No *paper*, o pesquisador pode desenvolver seu ponto de vista sobre determinado tema, uma tomada de posição e a expressão dos pensamentos de forma original. É impessoal e escrito com imparcialidade, não deixando transparecer as crenças e preferências do escritor.

Unidade 4

Formas de elaborar citações e referências



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao terminar a leitura desta unidade, você deverá ser capaz de:

- **conhecer** as normas que norteiam a elaboração de citações e referências;
- **elaborar** citações;
- **referenciar** de forma correta conteúdos citados durante a elaboração de um texto.



PLANO DE ESTUDO

A fim de atingir os objetivos propostos nesta unidade, o conteúdo está dividido em seções.

Seção 1: Regras para elaboração de citações

Seção 2: Regras complementares das citações (NBR: 10520, ago. 2002)

Seção 3: Formas de apresentação de referências

Seção 4: Regras complementares de referências (NBR: 6023, ago. 2002)

SEÇÃO 1

Regras para elaboração de citações

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR 10520:2002, citação é a menção no texto de uma informação extraída de outra fonte.

A citação pode ser direta ou indireta. É direta (de transcrição ou textual) quando trata da reprodução fiel das palavras de um autor, conservando a grafia, a pontuação, o uso de maiúscula e o idioma original, isto é, transcreve com exatidão as palavras do autor citado. É usada apenas quando for absolutamente necessário e essencial transcrever as palavras de um autor e pode ser curta ou longa. É indireta quando for uma citação livre, sem manter as palavras tal qual o texto apresenta.

Destaca a norma que, quando o autor é mencionado no texto, iniciamos a transcrição com o sobrenome do autor ou autores (até três), com primeira letra maiúscula e demais minúsculas, e, na sequência, entre parênteses, ano da publicação e página de onde foi retirada a citação. Podemos, também, colocar sobrenome(s) do(s) autor(es), ano e página todos entre parênteses sempre ao final da frase, no entanto, nesse caso, devemos colocar o sobrenome do(s) autor(es) com todas as letras maiúsculas, e separar com ponto-e-vírgula cada sobrenome, quando houver mais de um autor. Ressaltamos que, em caso de citações indiretas, a colocação do número da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

Quando houver palavra em outro idioma, devemos destacá-la em itálico, a fim de diferenciá-la. Lembrando, também, que uma citação (literal), sendo curta ou em bloco, deve ficar em uma mesma página; não é aconselhável quebrar ao meio uma citação e dispor as partes em páginas diferentes; se, pela sequência do texto, verificar que isso vai acontecer, deixe aquele espaço em branco e passe para a folha seguinte.

 **Agora que já sabe algumas dicas sobre citações, você vai conhecer a classificação quanto aos tipos, para usar adequadamente quando for trabalhar na elaboração de seus textos: citação direta curta, citação direta longa, citação com supressão, citação indireta e citação de citação.**

CITAÇÃO DIRETA OU LITERAL CURTA

É aquela que tem até três linhas; transcrevemos no corpo do trabalho e colocamos entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no inferior da citação. A seguir, você vai observar exemplos de citações curtas, apresentadas em diversas situações, quanto ao número de autores e forma de apresentação, ou seja, com autores antes da citação ou entre parênteses. Vale

dizer que essa situação pode ser a mesma de quando fazemos citação longa, o que diferencia é o número de linhas. Se não ultrapassar três, deve ser escrita em texto corrido e entre aspas (“...”); se for maior, é escrita em bloco, como veremos mais adiante.

CITAÇÃO CURTA COM **UM** AUTOR

Você pode citar o autor pelo sobrenome, como parte do texto, no início da citação, apenas com primeira letra maiúscula e entre parênteses ano e página consultada. Ou, então, pode colocar após a citação, nesse caso, entre parênteses, com o sobrenome do autor em CAIXA-ALTA, isto é, todas as letras MAIÚSCULAS, juntamente com ano e página de onde foi tirada a citação.



Conforme Azevedo (2004, p. 41), “O resultado de uma pesquisa depende da adequada escolha do assunto (tema, objeto, problema) a ser investigado.”

Ou

“O resultado de uma pesquisa depende da adequada escolha do assunto (tema, objeto, problema) a ser investigado.” (AZEVEDO, 2004, p. 41).

CITAÇÃO CURTA COM **DOIS** AUTORES

Quando houver dois autores fazendo parte do texto, no início da citação escreva os sobrenomes dos autores com primeira letra maiúscula, separados pela conjunção “e” entre eles, e cite ano e página entre parênteses. Caso sejam mencionados após a citação, coloque os sobrenomes dos dois em CAIXA-ALTA, separados por ponto-e-vírgula, seguidos de ano e página, todos entre parênteses.



Segundo Lakatos e Marconi (2001, p. 35), “Seminário é uma técnica de estudo que inclui pesquisa, discussão e debate; sua finalidade é pesquisar e ensinar a pesquisar.”

Ou

“Seminário é uma técnica de estudo que inclui pesquisa, discussão e debate; sua finalidade é pesquisar e ensinar a pesquisar.” (LAKATOS; MARCONI, 2001, p. 35).

CITAÇÃO CURTA COM **TRÊS** AUTORES

Devemos citar, se for no início do texto, sobrenomes dos autores com primeira letra maiúscula, separados por vírgula (,), do primeiro para o segundo e com conjunção “e” (minúscula) deste para o terceiro autor, seguido do ano e página entre parênteses. Caso sejam colocados após a citação, escreva os sobrenomes de todos em CAIXA-ALTA, separados por ponto-e-vírgula, seguidos de ano e página, todos entre parênteses.



De acordo com Radin, Benedet e Milani (2003, p. 25), “Ao longo do tempo, para tentar esclarecer o desconhecido, a experiência humana desenvolveu explicações que se costuma classificar de mística, teológica, filosóficas e científicas.”

Ou

“Ao longo do tempo, para tentar esclarecer o desconhecido, a experiência humana desenvolveu explicações que se costuma classificar de mística, teológica, filosóficas e científicas.” (RADIN; BENEDET; MILANI, 2003, p. 25).

CITAÇÃO CURTA COM **MAIS DE TRÊS** AUTORES

Nesse caso, quando fizer parte do texto, no início da citação devemos indicar o sobrenome do primeiro autor em letra maiúscula e minúscula, seguido da expressão e outros (letras minúsculas) e do ano e página entre parênteses. Se colocado após o texto, escrevemos o sobrenome do primeiro autor em CAIXA-ALTA, seguido da expressão et al. (letras minúsculas), bem como o ano e a página, todos entre parênteses.



Atkinson e outros (2000, p. 569) enfatizam que “Os clientes da empresa representam um papel central em seu negócio.”

Ou

“Os clientes da empresa representam um papel central em seu negócio.” (ATKINSON et al., 2000, p. 569).

CITAÇÕES LONGAS

Citações com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda, com letra menor que a do texto (10), sem aspas, em espaço simples. Da mesma forma que a citação curta, a referência do autor poderá estar no início da citação, fazendo parte do texto, ou após a citação, e poderá ser de um ou mais autores, seguindo as mesmas normas.

CITAÇÃO LONGA QUE **INICIA COM NOME DE AUTOR** OU COM **AUTOR APÓS A CITAÇÃO**



Trevisol (2003, p. 92) explica sobre a importância da educação para um futuro melhor da humanidade e chama a sociedade a refletir:

A incerteza em relação ao futuro e a insegurança que os riscos cotidianamente despertam têm levado as pessoas e os governos e enobrecerem o papel da educação. Ela tem sido apontada como a solução por excelência, o único barco que permite fazer a travessia de forma mais ou menos segura.

Ou

Nunca foi tão necessário, como hoje se mostra, reabilitar a ÉTICA. A crise da Humanidade é uma crise moral. Os descaminhos da criatura humana, refletidos na violência, no egoísmo e na indiferença pela sorte do semelhante, assentam-se na perda de valores morais. De nada vale reconhecer a dignidade da pessoa se a conduta pessoal não se pautar por ela. (NALINI, 2001, p. 36).

CITAÇÃO DIRETA LONGA DE **ARTIGO DE LEI**



O art. 99 do Código Civil de 2002 estabelece o que são bens públicos:

Art. 99. São bens públicos:

I – os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

II – os de uso especial, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento de administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias;

III – os dominicais, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada entidade.

Parágrafo único: Não dispondo a lei em contrário, consideram-se dominicais os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado.

CITAÇÃO DIRETA LONGA SEM AUTOR

O Boletim IOB – Pasta Técnica Contábil e Balanços (2000, p. 2) destaca que:

A contabilidade de custos foi desenhada, fundamentalmente, para as empresas industriais. Entretanto, alguns, como o controle de estoques naquelas empresas, são facilmente aplicados a hotéis, restaurantes, hospitais e mesmo estabelecimentos de ensino.

CITAÇÃO DIRETA LONGA DE INTERNET COM AUTOR

As citações de informações extraídas de textos da Internet devem ser utilizadas com cautela, dada a sua temporariedade. É necessário analisar cuidadosamente as informações obtidas, avaliando sua fidedignidade, indicando dados que possibilitem sua identificação, incluindo na lista de referências. É importante lembrar de citar, além da data de acesso, o ano da publicação, geralmente encontrado no copyright ©, e não colocar número de página.



No que concerne à eutanásia, Diniz (2005) afirma que:

O direito a se manter vivo é, certamente, um dos direitos mais fundamentais que possuímos. O princípio ético de que a vida humana é um bem sagrado e que, portanto, deve ser protegido por legislações de um Estado laico faz parte de nosso consenso moral sobreposto. Diferentes religiões e convicções morais sustentam o direito à vida como um princípio ético fundamental ao nosso ordenamento social.

Na referência desse mesmo exemplo:

DINIZ, Débora. **Por que morrer?** Brasília: UnB. 2005. Disponível em: <<http://www.universia.com.br/materia/materia.jsp?id=6626>> Acesso em: 24 jul. 2006.

CITAÇÕES DIRETAS COM **OMISSÕES DE PALAVRAS**

Algumas palavras, quando não interessam ao texto, podem ser eliminadas sem que modifiquem o sentido do conteúdo da citação; essas palavras podem ser omitidas no início, meio ou final do texto, devendo ser substituídas por reticências entre colchetes [...]; essa situação pode ocorrer em citações diretas longas ou curtas.



Segundo Azevedo (2004, p. 55), “Se a pesquisa for de natureza documental, [...] pode comportar também uma discussão acerca da periodização adotada ou das possibilidades teóricas de tratamento do objeto.”

Ou

Para explicar o papel do estudante e do professor no processo de aprendizagem, recorreremos às palavras de um grande pesquisador do tema:

Pela experiência universitária que se tem, percebe-se que um dos grandes empecilhos da qualidade de ensino reside na forma como professores e estudantes dialogam. Se por um lado os estudantes [...] debocham, zombam, evitam e tratam o professor como adversário, idêntico procedimento ocorre com o professor (CIMADON, 2004, p. 45).

CITAÇÃO INDIRETA OU SINTÉTICA (PARÁFRASE)

De acordo com Furasté (2003, p. 52), para fazer uma citação indireta, você utiliza suas palavras para dizer o mesmo que o autor disse no texto. Contudo, a idéia expressa continua sendo de autoria do autor que você consultou, por isso é necessário citar a fonte: dar crédito ao autor da idéia. Deve ser usada no corpo do trabalho, de maneira corrente, sem o uso de aspas, citando, da mesma forma que a citação direta, a fonte. Quando fizer parte do texto, deverá ter o sobrenome do autor com primeira letra maiúscula, e entre parênteses, o ano da publicação e as páginas pesquisadas; estas são opcionais, mas é aconselhável mencioná-las, pois muitas normas para publicação de artigos estão exigindo que seja feita a citação, mesmo que indireta, com o número das páginas consultadas, para que, quando necessite consultar novamente o assunto, você tenha mais facilidade com a numeração da página, ou para que quem leia o seu artigo e queira saber mais sobre o que você discorreu não tenha dificuldade em encontrar no original. Quando o sobrenome do autor for mencionado após a citação indireta, deverá ficar entre parênteses, em caixa-alta, seguido do ano e número da(s) página(s).



A aprendizagem deve ser caracterizada por modelos epistemológicos e pedagógicos, para o que Becker (2001, p. 30) afirma, existem três diferentes formas de representar a relação ensino/aprendizagem: a pedagogia diretiva (empirista); a pedagogia não diretiva (apriorista) e a pedagogia relacional (construtivista). Estudar e compreender cada um desses modelos é de suma importância para direcionar ações pedagógicas no processo de aprendizagem.

Ou

Sobre uma pessoa que viveu muitos anos sem nunca ter tido o privilégio de ser letrada, poderíamos dizer que sua contribuição de forma científica não houve. Vemos que a identificação e a valorização do homem parecem não estar vinculadas à questão da experiência, mas sim na relação da conquista de títulos, do que podemos quantificar (BOAVENTURA, 2004, p. 785).

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É a menção a um trecho de um documento ao qual não tivemos acesso, mas do qual tomamos conhecimento apenas por citação de outro. Só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. Nesse caso, usamos expressão latina apud (citado por) para indicar a obra de onde foi retirada a citação. Citamos o sobrenome do autor do documento original, na sequência, e entre parênteses ano e página em que o autor original escreveu (se houver), depois, a expressão apud, o sobrenome do autor que fez a citação em CAIXA-ALTA, ano e página da obra do documento de que retiramos a citação. Ou, usamos após o texto, citamos sobrenome dos dois autores em CAIXA-ALTA, dentro do parênteses, com as demais informações. Observamos que, na lista de referências, citamos somente a obra consultada, mencionando o autor que a citou.



Sobre gestão por competências, Brandão e Aquino (2001 apud BITENCOURT; BARBOSA, 2004, p. 246) assim se posicionam:

Deve fazer parte das políticas que recaem sobre as pessoas e para o sucesso organizacional direcionada ao recrutamento, seleção, treinamento, entre outros, fazendo parte das competências necessárias para atingir os objetivos da organização, lembrando sempre que devem estar alinhadas à estratégia organizacional.

Ou

Para explicar o surgimento da propriedade privada, iremos recorrer ao seguinte trecho:

O primeiro homem que, ao cercar um terreno, afirmou “isto é meu”, encontrando pessoas suficientemente estúpidas para acreditarem nisso, foi o [...] fundador da sociedade civil. Quantos crimes, quantas guerras, quantos assassinatos, quantas misérias e erros teriam sido poupados à humanidade se alguém arrancasse os marcos ou nivelasse os fossos (ROUSSEAU, 1968 apud GRUPPI, 1986, p. 19).

SEÇÃO 2

Regras complementares das citações (NBR: 10520, ago. 2002)

Agora você vai conhecer mais algumas normas para situações que poderão acontecer no decorrer da construção de um texto científico.

INDICAÇÃO DO AUTOR NA CITAÇÃO

Nas citações, a chamada é pelo sobrenome do autor, seja o escritor, seja uma instituição responsável; deve ser em letras maiúsculas quando estiver entre parênteses e só com inicial maiúscula quando estiver no texto, ficando ano e página entre parênteses.



“A ética é uma parte da filosofia que busca refletir sobre o comportamento humano, sob o ponto de vista das noções de bem e de mal, de justo e de injusto.” (COTRIM, 1993, p. 212).

Ou

De acordo com Ramos (2004), nas duas últimas décadas, o tema globalização tem ocupado espaço cada vez maior nas pautas das reuniões de organizações internacionais e nos fóruns de debate mundiais. O recente fim de século e de milênio propiciou uma oportunidade de reflexão em escala mundial sobre os rumos da história, ao longo dos últimos cem anos, e estimulou o pensamento sobre o futuro da humanidade ante os novos desafios e dilemas do mundo moderno.

DESTAQUE DO TEXTO

Para enfatizar um trecho da citação a que você deu algum destaque, deve indicá-lo com a expressão **grifo nosso**, ou **grifo do autor** se ele destacou no seu texto, e entre parênteses após a citação.



“A universidade, para atingir a sua plenitude, precisa abraçar o desafio da produção do **conhecimento**, da pós-graduação, do desenvolvimento da pesquisa e da tecnologia” (LÜCKMANN, 2003, p. 19, grifo nosso).

Ou

“As citações podem ser chamadas pelo **sistema numérico** ou pelo sistema alfabético (também chamado de autor-data).” (FURASTÉ, 2003, p. 50, grifo do autor).

TRADUÇÃO DE TEXTO

Quando a citação incluir texto traduzido pelo pesquisador, devemos incluir, após a chamada da citação, a expressão **tradução nossa**, entre parênteses depois da citação. Além disso, é possível fazer a citação na língua original e a tradução em nota de rodapé.



Tal inferência fundamenta-se na análise das experiências pelas quais tem passado a universidade brasileira nessas últimas décadas e o referencial teórico que vem sustentando seus modelos organizacionais, especialmente os modelos profissional, investigativo, funcionalista operacional e o modelo organizacional da Unoesc, ainda hoje vigentes. (LÜCKMANN, 2004, p. 20, tradução nossa).

COINCIDÊNCIA DE SOBRENOME

Quando houver **coincidência de sobrenome de autores**, acrescentamos as iniciais de seus prenomes; se, mesmo assim, existir coincidência na primeira letra do nome, colocamos os nomes por extenso, só com inicial maiúscula.



Sobrenomes iguais

É **errado** colocar : (OLIVEIRA, 2003) e (OLIVEIRA, 2003)

É **correto** colocar: (OLIVEIRA, S., 2003) e (OLIVEIRA, A., 2003)

É **errado** colocar : (OLIVEIRA, A., 2003) e (OLIVEIRA, A., 2003)

É **correto** colocar: (OLIVEIRA, André, 2003) e (OLIVEIRA, Antônio, 2003)

CITAÇÕES INDIRETAS DE UM MESMO AUTOR NO MESMO ANO

As **citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor** publicados num mesmo ano são distinguidas pelo acréscimo de letra minúscula, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.



De acordo com Santos (2002a) (SANTOS, 2002b)

As **citações indiretas de diversos documentos de uma mesma autoria** publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente no trabalho têm seus respectivos anos separados por vírgula e colocados em ordem cronológica.

A administração de recursos humanos consiste no planejamento, na organização, no desenvolvimento, na coordenação e no controle de técnicas capazes de promover o desenvolvimento eficiente do pessoal e da própria organização. Ao mesmo tempo que o indivíduo alcança os objetivos individuais, se mantém na organização, trabalhando e dando o máximo de si, com uma atitude positiva e favorável (CHIAVENATO, 1999, 2003, 2005).

CITAÇÕES INDIRETAS DE VÁRIOS AUTORES

Nas **citações indiretas de diversos documentos de vários autores** mencionados simultaneamente nos trabalhos, separamos o sobrenome do autor por ponto-e-vírgula e em ordem alfabética.



A administração de recursos humanos (ARH) representa todas aquelas coisas muito pequenas e muito numerosas que frustram ou impacientam, ou que alegram e satisfazem, mas que levam as pessoas a desejarem permanecer na organização. E mais, cuidam da vida profissional, do ambiente empresarial que irão proporcionar mais qualidade de vida ao empregado e uma equipe comprometida com os objetivos da empresa (CHIAVENATO, 2000; GIL, 2001; TOLEDO, 1992).

CITAÇÕES SEM AUTOR

Nas citações sem autor ou responsabilidade, identificamos pela primeira palavra do título (se o título iniciar por artigo ou monossílabo, este deve estar incluído na indicação da fonte) seguida de reticências, da data de publicação do documento e das páginas da citação entre parênteses.



No texto da citação:

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

Na referência:

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

No texto da citação:

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

Na referência:

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

CITAÇÕES DE OUTRAS FONTES

Se for fazer menção a algo **contido em apostilas ou qualquer material avulso**, faça indicação do nome do autor, quando for possível sua indicação, acrescentando a observação “apostila”, “material de propaganda”, “panfleto”, e outros. Proceda da mesma forma com relação à data. Indica que a data, quando registrada, ou, no caso de data provável ou aproximada, se porventura não houver nenhuma indicação de data, registre [s.d.] (sem data).

Informações verbais (palestras, debates, comunicações etc), escreva, entre parênteses a expressão informação verbal, mencionando os dados disponíveis, em nota de rodapé. Entretanto, só devem ser usadas quando for possível comprová-las.



No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação Unoesc Virtual _____)

verbal)*

Na nota de rodapé:

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

Outras formas de citações menos utilizadas poderão ser encontradas na NBR 10520:2002.

Nunca se esqueça de citar a fonte de pesquisa nos seus trabalhos, caso contrário, estará cometendo um plágio. A Lei de Direito Autoral protege os direitos do autor; àquele que infringir esta lei implicam sanções civis.



Quando da elaboração do seu trabalho acadêmico, faça constantemente consulta a este material para verificar a forma de elaboração da citação. Você conseguiu perceber a importância de citar os autores que colaboram com seus textos nos trabalhos de pesquisa que realiza?

Plagiar significa assinar ou apresentar como sua obra artística ou científica de outrem. (Dicionário Aurélio).



AUTO-AVALIAÇÃO 7

Agora que você leu bastante sobre citações e suas diversas formas de classificação, pare um pouco, descanse e depois volte para ver o que assimilou sobre o conteúdo, indicando no espaço em branco o conceito a que se refere.

- As _____ são utilizadas para omitir palavras de um texto nas citações diretas, podendo ser no início, meio ou fim da citação.
- As citações chamadas pelo sobrenome do autor, seja o escritor, seja uma instituição responsável, devem ser em letras _____ quando estiverem entre parênteses e, em letras _____ quando estiverem no texto, ficando ano e página entre parênteses.
- _____ é a menção a um trecho de um documento ao qual não tivemos acesso, mas do qual tomamos conhecimento apenas por citação de outro.
- A citação _____ transcreve exatamente as palavras do autor citado, conservando a grafia, a pontuação, o uso de maiúscula e o idioma original. Pode ser _____, quando ultrapassa três linhas, e _____ quando tem até três linhas.

- e) A citação longa deve ficar em bloco e ser destacada com recuo de _____ da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (10), sem _____ e em _____.
- f) A citação curta deve ser transcrita no _____ e estar entre aspas _____. As aspas _____ são utilizadas para indicar citação no interior da citação.
- g) Para fazer uma citação _____, você usa suas palavras para dizer o mesmo que o autor disse no texto. Deve ser usada no corpo do trabalho, de maneira corrente, sem o uso de _____, citando, da mesma forma que a citação direta, a fonte: autor, ano da publicação e páginas pesquisadas (opcional), para a formatação da citação.
- h) Para enfatizar trechos da citação a que você deu algum destaque, em citação direta, deverá indicá-la com a expressão _____; se o destaque for do autor, no original, colocar _____. Essas expressões serão colocadas entre parênteses com a referência.
- i) Nas citações sem autor ou responsabilidade, você deverá identificar pela primeira _____ (se o título iniciar por artigo ou monossílabo, este deve estar incluído na indicação da fonte) seguida de _____, da data de publicação do documento e das páginas da citação entre parênteses.



Você já deve ter compreendido que se fizer uma citação, de alguma forma, deve indicá-la nas referências de seu trabalho. É justamente esse o próximo conteúdo que você vai estudar; fique bem atento, porque os detalhes são muitos.

SEÇÃO 3

Formas de apresentação das referências

A NBR 6023:2002 firma os elementos que compõem as referências, fixa a ordem dos elementos, orienta e prepara o material utilizado para a produção de documentos. Esta seção destaca a indicação de referências baseadas nesta norma.

A indicação de uma referência deve estar composta de:

- **elementos essenciais:** aquelas informações indispensáveis na identificação da obra. Segundo a ABNT, os elementos essenciais são: autoria intelectual, título e subtítulo, edição e impressão.
- **elementos complementares:** vêm a complementar os essenciais. São colocados de forma a caracterizar os documentos.

O alinhamento dos elementos é feito em relação à margem esquerda, com entrelinhas simples na referência e espaçamento duplo entre elas, apresentando as referências em ordem alfabética. Os destaques gráficos – sublinhado, negrito ou itálico – devem ser uniformes. Uma das finalidades das referências é informar a origem das idéias apresentadas no decorrer do trabalho. Nesse sentido, devem ser apresentadas completas, para facilitar a localização dos documentos.

No caso de abreviaturas, seguimos a norma da NBR 10522: 2002.

A localização das referências ocorre:

- no rodapé;
- no fim do texto ou capítulo;
- em listas de referências;
- antecedendo resumos, resenhas.

Para que entenda melhor como fazer uma referência, você vai conhecer cada uma das principais formas de referenciar documentos consultados durante uma pesquisa, mas preste bastante atenção.

LIVRO

Ao elaborar uma referência de livro, você deve obedecer aos seguintes passos:

- sobrenome do autor em letras maiúsculas, seguido por outros nomes em letras minúsculas, separados por vírgulas (poderá ter mais de um autor);
- título da obra em saliência, seguido de ponto final;
- quando houver subtítulo, deve ser separado do título por dois pontos ou travessão e sem destaque;
- deve, quando constar na obra consultada, o número da edição abreviado (ed.);
- local da publicação, seguido por dois-pontos;
- editora (apenas o nome);
- ano de publicação (em algarismos arábicos);
- como elemento opcional, o número de páginas.

COM UM AUTOR

DEMO, Pedro. **Educar pela pesquisa**. 6. ed. Campinas, SP: Editora Autores Associados Ltda, 2003. 129 p.

COM INDICAÇÕES DE PARENTESCO

MIRANDA NETO, Manoel José de. **Pesquisa para planejamento: métodos e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2005. 84 p.

COM DOIS AUTORES

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 311 p.

COM TRÊS AUTORES

BENZZON, Lara Crivelaro (Org.); MIOTTO, Luciana Bernardo; CRIVELARO, Lana Paula. **Guia prático de monografias, dissertações e teses: elaboração e apresentação**. 2. ed. Campinas: Alínea, 2004. 76 p.

COM MAIS DE TRÊS AUTORES

MADEIRA, Miguel Carlos et al. **Anatomia do dente**. São Paulo: Sarvier, 1996. 74 p.

O et al. : “et” significa “e” e “al.” é a abreviatura de “alli” (que significa “outros”) – masculino, e de “aliae” (que significa “outras”) – feminino. Para evitar conclusões e erros de regência nas citações, preferimos abreviar, já que a abreviatura serve para todos os casos – masculino, feminino ou plural. Por ser uma abreviatura, não dispensa o ponto. A pronúncia correta é “et álli” e não “et alií”. Deve ser escrito em caracteres normais, sem negrito, sem itálico ou sublinhado, por se tratar de expressão já incorporada ao domínio da nossa língua, destaca Furasté (2003, p. 80).

Outra dica de Furasté (2003, p. 79) é que não devemos incluir indicações de títulos, cargos, graduações, mesmo que apareçam na obra referenciada: Dr., Prof, M.M., Pe., PhD. e outros.

CAPÍTULO DE LIVRO

Para Cruz, Ribeiro e Furbetta (2003, p. 110), ao elaborar uma referência de capítulo de um livro, você deve obedecer aos seguintes passos:

- sobrenome do autor do capítulo em letras maiúscula, seguido por seu nome em letras minúsculas, separados por vírgulas;
- título do capítulo sem destaque, contínuo de ponto final, quando tiver subtítulo, colocar dois-pontos para separá-los (se no original houver travessão, deixar como no original);
- usar a expressão In: e, após, dois-pontos;
- sobrenome do autor da obra em maiúscula acompanhado de vírgula;
- título da obra seguido de ponto final, em destaque, se houver subtítulo separado por dois-pontos, sem destaque;
- abreviar o número da edição a partir da segunda;
- local da publicação acompanhado de dois-pontos;
- editora;
- ano da publicação (em algarismos arábicos);
- apresentar o número do capítulo em que se encontra (cap.), bem como as páginas inicial e final do capítulo (p.).

AUTORES DISTINTOS

MARQUES, Juracy Cunegatto. Relações interpessoais e apoios afetivos: o calor e o frio na convivência organizacional. In: BITENCOURT, Claudia (Org.). **Gestão contemporânea de pessoas**. Porto Alegre: Bookman, 2004. Cap. 4, p. 116-131.

MESMO AUTOR

Utilize a expressão In: seguida de seis toques da tecla de sublinhar do teclado, seguido de ponto final.

BITENCOURT, Claudia (Org.). Aprendizagem organizacional: uma estratégia para mudança. In: _____. **Gestão contemporânea de pessoas**. Porto Alegre: Bookman, 2004. Cap. 1, p. 20-38.

ARTIGO DE REVISTA OU PERIÓDICO

Conforme Furasté (2003, p. 97), o artigo publicado em revista ou periódico deve conter os seguintes elementos:

- iniciamos pelo autor do artigo; quando não houver autoria, começamos pelo título do artigo, colocando a primeira palavra em letras maiúsculas;
- título do artigo sem destaque;
- título da revista em destaque (grifado);
- entrar com o local de publicação, volume e número do fascículo;

- páginas iniciais e finais, antecedidas da abreviatura de página (p.), acompanhadas pelo mês e ano da publicação;
- em alguns casos, quando houver necessidade, acrescentar as informações complementares.

Obs.: com exceção de maio, os meses são abreviados na terceira letra, mesmo sendo vogal: jan., fev., mar., abr., maio., jun., jul., ago., set., out., nov., dez.

ARTIGO COM AUTOR

KOVÁČZ, Ilona. Reestruturação empresarial e emprego. **Perspectiva**, Florianópolis, v. 21, n. 2, p. 467-494, jul./dez. 2003.

ARTIGO SEM AUTOR

METODOLOGIA do Índice Nacional de Preços ao Consumidor. **Revista Brasileira de Estatística**, Rio de Janeiro, v. 41, n. 162, p. 323-230, abr./jun. 1990.

REVISTA CONSIDERADA NO TODO

EVIDÊNCIA. Videira: Editora Unoesc, ano, 3, v.5, n.1, 2005.

NÚMERO ESPECIAL DE REVISTA OU SUPLEMENTO

AS MELHORES empresas para você trabalhar. **Exame**, Rio de Janeiro: Abril, 2003. Edição especial.

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS. Mão-de-obra previdência. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, 1989. Suplemento.

ARTIGO DE JORNAL

De acordo com Dmitruk (2004, p. 167-168), os elementos que devem conter ao referenciar um artigo de jornal são:

- começar com o nome do autor do artigo; caso não tenha, iniciar pelo título do artigo, ressaltando a primeira palavra em CAIXA-ALTA;
- entrar com o título do artigo;
- nome do jornal em destaque;
- local e data;
- relacionar, em caso de suplemento ou caderno especial, o título, número do volume e número do fascículo.

Quando o nome do jornal coincidir com o nome da cidade onde é publicado, não é preciso repetir o local de publicação.

COM AUTOR

VIEIRA, Antônio Carlos. A politização da segurança pública. **A Notícia**, Joinville, 6 ago. 2005. p. A3.

SEM AUTOR

IMPORTÂNCIA da tradição e confiança nos negócios imobiliários. **Jornal Água Verde**, Rebouças e Portão, ano 14, n. 286, p. 3, jun. de 2005.

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E TESE DE DOUTORADO

Nesse caso, segundo Cruz, Ribeiro e Furbetta (2003, p. 104), a ordem dos elementos deve ser a seguinte:

- autor;
- título e subtítulo (se houver)
- ano da apresentação;
- número de folhas;
- categoria (grau e área de concentração);
- instituição;
- local e data da defesa. (ano da defesa deve ser indicado somente quando este difere do ano de apresentação).

FERNANDES, Liliane Simara. **Associação entre indicadores de assistência odontológica e indicadores de desenvolvimento social e econômico nos 293 municípios de Santa Catarina, Brasil**. 2004. 71 f. Dissertação (Mestrado em Saúde Coletiva)–Universidade do Oeste de Santa Catarina. 2004.

TREVISOL, Joviles Vítório. **Tecendo a sociedade civil global e ampliando a esfera pública**: a articulação dos atores civis ante o projeto Hidrovia Paraguai-Paraná. 2000. 342 p. Tese (Doutorado em Sociologia)–Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo. 2000.

TRABALHOS PUBLICADOS EM ANAIS DE EVENTOS

De acordo com Cruz, Ribeiro e Furbetta (2003, p. 1006-112), as publicações de eventos podem ser com autoria ou do evento em sua totalidade. Quando forem trabalhos com autoria, devemos seguir:

- autor;

- título do trabalho;
- In: nome do evento em caixa-alta;
- número arábico do evento (mesmo que no evento tenham usado em números romanos)
- ano, cidade onde se realizou o evento;
- título (anais, resumos e outros) em destaque;
- local da publicação: editora (quando houver), data de publicação;
- volume (quando houver);
- página inicial e final do trabalho.

MORAES, Adriana Mellegari Urbano de; WEBER, Alice; HACHMANN, Marco. Critérios de rateio dos custos indiretos. In: ENCONTRO DE ESTUDOS E PESQUISA EM ORGANIZAÇÕES, 1., 2005, Joaçaba. **Anais...** Joaçaba: Ed. UNOESC, 2005. p. 21.

Quando forem eventos, em sua totalidade (congressos, seminários, simpósios e outros):

- nome do evento (caixa-alta);
- número e ano;
- cidade onde se realizou o congresso;
- título: subtítulo (quando houver);
- anais... (em destaque);
- local de publicação: editora (se houver);
- data de publicação;
- número de volumes (quando houver).

COLÓQUIO DE EDUCAÇÃO. 4., 2005, São Miguel d'Oeste. **Anais...** São Miguel do Oeste: Unoesc, 2005.

TRABALHOS ACADÊMICOS

Ao fazer esse tipo de citação, você deve colocar na referência: autor, título, ano, número de folhas. Trabalho acadêmico (disciplina) – Curso ou Departamento, Unidade de Ensino, Instituição, local, ano.

LOPES, Ângela. **Empregabilidade**. 2005. 24 f. Trabalho de Pós-graduação (Disciplina Gestão de Pessoas)–Curso de Especialização em Administração de

Recursos Humanos, Área das Ciências Sociais Aplicadas, Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, Joaçaba, 2005.

DOCUMENTOS EM MEIO ELETRÔNICO – INTERNET

Segundo Azevedo (2004, p. 66), basicamente os arquivos virtuais devem conter as seguintes informações, quando disponíveis:

- sobrenome e nome do autor;
- título do documento completo;
- título do trabalho no qual está inserido (em destaque);
- data (dia, mês e/ou ano) da disponibilização ou última atualização;
- endereço eletrônico (URL) completo (entre parênteses angulares <>);
- data do acesso (mês abreviado).

MONOGRAFIA POR MEIO ELETRÔNICO

SILVEIRA, Marcos Antônio. **Tratamento de esgoto doméstico para preservação do meio ambiente**. 2005. 102 f. Monografia. (Especialização) – Curso de Pós-graduação em Engenharia Civil, Universidade Federal de Pernambuco. Disponível em: <<http://www.ufrpe.br/>>. Acesso em: 24 jul. 2006.

ANAIS DISPONÍVEL EM MEIO ELETRÔNICO

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônico...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

PERIÓDICO NO TODO

REVISTA ESPAÇO ACADÊMICO. Maringá – PR: ano v., nº 51, 7 ago. 2005. Disponível em: <<http://www.espacoacademico.com.br>>. Acesso em: 14 ago. 2005.

ARTIGO DE PERIÓDICO COM AUTOR

RAMOS, José Maria Rodriguez. Dimensões da globalização: comunicações, economia, política e ética. **Revista – FAAP**. São Paulo, 2004. Disponível em: <http://www.faap.br/revista_faap/rel_internacionais/rel_01/dimensoes.ht>. Acesso em: 3 dez. 2005.

MENSAGENS DE INTERNET

As mensagens obtidas via internet também podem ser referenciadas, porém recomendamos que evite essas mensagens veiculadas por correio eletrônico que têm caráter informal, impessoal e efêmero, como fonte científica ou técnica de pesquisa. Dados para a referência: autor, título da mensagem (quando houver), ou título atribuído. [tipo de mensagem]. Mensagem recebida por: <endereço eletrônico> em: data (dia, mês, ano).

DANIELA, Lopes. Dando notícias. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: <lpizzolato@hotmail.com> em: 25 ago. 2005.

PASSOS, Maria Joana. Citações diretas. [mensagem de trabalho]. Mensagem recebida por: <claudia@unoescjba.edu.br> em: 21 out. 2005.

As formas de referências mencionadas não findam nas propostas citadas, existem ainda outras menos utilizadas, como referências de mapas, gravuras, outros arquivos eletrônicos, lápides, bula de remédio, fax, selos, cartas, comerciais, cartazes, cartões postais, transparências, documentos de arquivos, desenho técnico, referências de entidades, legislação, CD-ROM, dicionário, fotos, mapas, guias, atas, filmes e vídeos, fita cassete, material cartográfico (atlas e globos), slides, arquivos em disquetes e outros. As formas destas podem ser encontradas nas normas para apresentação de documentos científicos na NBR: 6023:2002, ou, ainda, consulte o livro de **CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá; FURBETTA, Nelly**. Metodologia científica: teoria e prática. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2003, p. 98-124).

SEÇÃO 4

Regras complementares de referências (NBR: 6023, ago. 2002)

O texto a seguir apresenta algumas das dificuldades que você poderá encontrar ao elaborar uma referência; ele contém dicas e exemplos de Cruz, Perota e Mendes (2002, p. 49-58). Segundo as autoras, existem alguns casos em que não é possível a localização de dados necessários na referenciação. Então, você deve estar se perguntando como devem ser indicados esses casos.

FALTA DA EDITORA

- usamos a expressão *sine nomine* (sem nome, sem editora) abreviada, [s.n.];
- onde não é possível identificar a editora e o local de publicação, colocamos ambos, [S.l.:s.n.];

- se a editora for a responsável pela autoria da obra, não precisamos indicá-la;
- nas obras com mais de uma editora, devemos separá-las por ponto-e-vírgula.

FRANCO, Ilário. **Discurso**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n], 1993. 107 p.

DUAS OU MAIS EDITORAS

De acordo com Cruz, Perota e Mendes (2002, p.52), havendo duas editoras, ambas são descritas, precedidas de seus respectivos lugares. Se forem três ou mais editoras, mencionamos a primeira, ou a que estiver em destaque na publicação.

LUZ, Hercílio Pedro da; SGROTT, Emerson Alexandre. **Anatomia da cabeça e do pescoço**: noções para a prática médica e odontológica. Itajaí: Ed. Univali; Joaçaba: Ed. Unoesc, 2003, 155 p.

FALTA DO LOCAL DE PUBLICAÇÃO

- use a palavra *Sine loco* abreviada, [S.l.];
- caso você identifique o local, mas ele não se apresentar no documento, de ser colocado entre colchetes;
- onde há mais de um local de publicação, é aconselhável utilizar o mais destacado;
- para homônimos de cidade, deverá ser adicionado o estado, ou país, se necessário.

LARSON, Carlos Eduardo. **Curto-teste veterinária**: dermatopatias em cães e gatos. [S. l.]: AP, 1996. 33 p.

CASOS reais de implantação de TQC. [Belo Horizonte]: Fundação Cristiano Ottoni, 1995. 2 v.

CAPALBO, Elly da Costa; OCCHIUTTO, Marcelo Luís. **Bianca, Clara, Karina**: a história de uma mesma mulher. Araras, SP: IDE, 1998. 288 p.

FALTA DO ANO DE PUBLICAÇÃO

- [1971 ou 1972] ano ou outro;
- [1981?] para data provável;
- [ca. 1960] para data aproximada;
- [197-] para década certa;
- [197-?] para década provável;
- [19—] para o século certo
- [19--?] para o século provável

ca. Significa cerca de, aproximadamente

FLORENZANO, E. **Dicionário de idéias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993?]. 383 p.

KAISER, Bruno. **10.000 anos de descoberta**. 4. ed. aum. São Paulo: Melhoramentos, [196-?]. 302 p.

PAGINAÇÃO

Se a publicação não for paginada, utilize as expressões: não paginado, paginação irregular ou várias paginações.

PEIXES do Pantanal: agenda 1999. Brasília, DF: Embrapa, 1999. Não paginado.

ROITT, Ivan Maurice; BROSTOFF, Jonathan; MALE, David K. **Imunologia**. Tradução Ida Cristina Gubert. São Paulo: Manole, 1997. Paginação irregular.

PETITTO, Sonia. **Programa Logo 1**. Ilustrações: Jorge A. Soto Sepúlveda. São Paulo: C G Ed., [1994?]. 146 p. em várias paginações.



Saiba Mais

Para mais detalhes sobre elaboração de referências, consultar Cruz, Anamaria da Costa; Perota, Maria Luiza Lourdes Rocha; Mendes, Maria Tereza Reis. **Elaboração de referências (NBR 6023/2002)**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002. 89 p.

Agora que você já sabe como fazer uma citação e referenciá-la, veja mais algumas dicas que Cruz, Ribeiro e Furbetta (2003, p. 97) apresentam, para ajudá-lo quando fizer citações:

Ponto (.)	Usa-se ponto após o nome do autor/autores, após o título, a edição e ao final das referências.
Vírgula (,)	A vírgula é usada após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número, páginas de revistas e após o título da revista.
Ponto-e-vírgula (;)	Ponto-e-vírgula seguido de espaço é usado para separar os autores.
Dois-pontos (:)	Dois-pontos são usados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo In.
Barra transversal (/)	A barra transversal é usada entre os números e datas de fascículos não sequenciais. (ex: 3/4, 1988/1992).
Reticências (...)	As reticências são usadas para indicar supressão de títulos (ex: Anais...).
Hífen (-)	O hífen é utilizado entre páginas (ex: 75-103) e entre as datas de fascículos sequenciais (ex: 2000-2001).
Colchetes []	Colchetes são usados para indicar os elementos de referência que não aparecem na obra referenciada, porém são conhecidos (ex: [1976]).
Parênteses ()	Parênteses são usados para indicar a série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada. (Coord., Org., Comp.).



Você chegou ao final de mais uma unidade. Assim, para gravar mais este ponto importante, vale a pena parar e fazer uma auto-avaliação, a fim de verificar como está seu aprendizado quanto à elaboração de referências.

**AUTO-AVALIAÇÃO 8**

Coloque V para as alternativas corretas ou F para as incorretas.

- () A expressão et al. serve para dizer que o livro tem mais de três autores.
- () Separamos com , (vírgula) os nomes dos autores quando somam mais de um na referência.
- () Quando um autor tiver agrupado em seu nome um parentesco como Neto, Filho, Júnior, este fará parte do nome e deve ser mencionado por extenso, acompanhando o sobrenome.
- () A NBR: 6023:2002 não permite que sejam utilizados documentos em que não constem todos os dados (ano, editora, local, paginação e outras informações faltantes) em publicações.

Verifique suas respostas no gabarito.

Unidade 5

Estrutura dos trabalhos científicos acadêmicos



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao terminar a leitura desta unidade, você deverá ser capaz de:

- **diferenciar** as etapas pré-textual, textual e pós-textual na elaboração do trabalho científico acadêmico;
- **estruturar** uma introdução;
- **ordenar** o conteúdo no desenvolvimento em suas partes;
- **elaborar** a conclusão, assumindo uma postura diante do tema estudado;
- **elaborar** um trabalho científico com conteúdo adequado e boa apresentação estética.



PLANO DE ESTUDO

A fim de atingir os objetivos propostos nesta unidade, o conteúdo está dividido em seções.

Seção 1: Estrutura e apresentação de trabalhos científicos acadêmicos

Seção 2: Elementos pré-textuais

Seção 3: Elementos textuais

Seção 4: Elementos pós-textuais

Seção 5: Formas de apresentação

SEÇÃO 1

Estrutura e apresentação de trabalhos científicos acadêmicos

Você sabia que a preparação de um trabalho acadêmico, geralmente resultado de uma pesquisa solicitada por um professor, exige que o aluno, além do conteúdo, elabore uma boa apresentação visual, levando em conta a impressão, as margens, os espaçamentos, a numeração, a capa, enfim, a exposição de cada elemento que compõe as partes para o trabalho?

Segundo Demo (2000, p. 161), o trabalho científico leva o aluno a aprender melhor e a tornar-se um profissional capaz de usar a pesquisa como processo permanente de aprender, de renovar sua competência. Para a elaboração de um trabalho científico, você deve ter em mente a ordenação das etapas correspondentes à seqüência da investigação, bem como apresentar clareza e qualidade na escrita, linguagem clara, objetiva e direta.

Você deve estar pensando: se para escritores é difícil escrever, imagina para um iniciante! Por isso, na produção de seus textos, principalmente nos primeiros trabalhos, esteja munido de todas as informações possíveis para fazer o texto ter uma seqüência lógica e, com isso, fazer o leitor entender o conteúdo, continuando a leitura até o final. Azevedo (2001, p. 118) compara a estruturação de um trabalho com uma construção, na qual o pedreiro faz com que cada tijolo apóie o que lhe é posto seqüencialmente, para cada um contribuir para a harmonia do conjunto, ou seja, na estruturação do texto devemos observar a lógica na ordenação das etapas, só assim elas poderão contribuir no entendimento do texto em sua totalidade.

Fachin (2003, p. 181) lembra que é comum ouvir o aluno falar: tenho tudo na cabeça, mas não consigo passar para o papel. Diante do que você aprendeu até agora, ficou claro que, para o estudante colocar no papel o seu pensamento, é fundamental conhecer os procedimentos metodológicos para ordenar seus conhecimentos e observações dos fatos, relatando as descobertas da pesquisa de forma que haja começo, meio e fim, isto é, seguindo etapas de forma lógica que leva à compreensão do trabalho escrito. Quer saber então como estruturar um trabalho de forma adequada? Leia com atenção o que vai ser apresentado a seguir.

Sobre a estrutura e conteúdo de trabalhos acadêmicos, Cervo e Bervian (2002, p. 118-119) escrevem que, além do aluno seguir a estrutura determinada pelas normas da ABNT que visam à universalização (aplicadas em todos os países que usam os mesmos códigos lingüísticos, no caso do Brasil, alfabeto ocidental) de padrões de editoração de textos impressos, o conteúdo deve ser organizado com elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, contendo em cada um o seguinte:

- parte pré-textual: capa, folha de rosto, ficha catalográfica, errata (se houver), dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, listas, tabelas e ilustrações (organograma, mapa, fluxograma, gráfico, esquema, quadro etc) lista de siglas e símbolos e abreviaturas e sumário;

- parte textual: introdução, desenvolvimento (fundamentação teórica de autores, por meio de citações) e conclusão (principais resultados e suas implicações, sugestões de novas pesquisas);
- parte pós-textual: referências, glossário, apêndices, anexos e índice.



Agora que você já sabe quais são as partes que compõem o trabalho, é bom que fique bem atento na explicação detalhada de cada um dos elementos. Para facilitar o entendimento, junto com a explicação, você terá um exemplo prático, assim fica bem mais fácil de entender, não fica?

SEÇÃO 2

Elementos pré-textuais

São denominados elementos pré-textuais as partes que antecedem o texto, dando a ele referências para a sua identificação e utilização.

- capa
- folha de rosto
- ficha catalográfica - no verso da folha de rosto
- errata (se houver)
- folha da aprovação (para trabalhos que serão avaliados em banca examinadora)
- dedicatória (opcional)
- agradecimentos (opcional)
- epígrafe (opcional)
- resumo (língua vernácula e estrangeira)
- listas (ilustrações e tabelas, símbolos, siglas e abreviaturas – opcional)
- sumário

A ficha catalográfica deverá ser elaborada pela biblioteca, sendo opcional nos trabalhos acadêmicos e obrigatória em: relatórios de pesquisa, monografia, relatórios de estágio, dissertação e tese.

Veja mais detalhadamente cada um desses elementos.

CAPA

A capa é um elemento obrigatório e deve ser transcrita conforme NBR 14724:2002, na seguinte ordem: nome da instituição, nome do curso, nome do autor, título, subtítulo (caso haja), local (cidade da instituição onde o trabalho será apresentado), ano do depósito (da entrega) do trabalho.

Pode ser construída conforme modelo ilustrativo a seguir.

UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA - UNOESC
CURSO DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL
FABIANA DA SILVA GOMES
REDES VIRTUAIS PRIVADAS
Videira
2006

FOLHA DE ROSTO

Na folha de rosto, são apresentados todos os elementos essenciais à identificação do trabalho. De acordo com a NBR 14724:2002, devem constar os seguintes dados:

- nome do autor: responsável intelectual do trabalho;
- título principal do trabalho: deve ser claro e preciso;
- subtítulo, se houver, deve ser evidenciado à subordinação ao título principal, precedido de dois pontos;
- número de volumes (se houver mais de um);
- natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso);
- nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ano de depósito (da entrega).

- Acompanhe também a seguir um modelo ilustrativo de folha de rosto.

FABIANA DA SILVA GOMES REDES VIRTUAIS PRIVADAS Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial à obtenção do título de bacharel em Gestão e Comunicação Empresarial. Orientadora: Prof. Maria da Silva Santos Videira 2006

A seguir, apresentamos alguns exemplos de notas para identificar a natureza do trabalho:

Trabalho de Monografia apresentado para obtenção do título de Especialista em Administração Pública, Área das Ciências Sociais Aplicadas, Curso de Pós-graduação em Administração Pública, Universidade do Oeste de Santa Catarina – *Campus* de Joaçaba
Orientadora: Prof. Xxxxx Yyyy

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado para obtenção do título de Bacharel em Administração, Área das Ciências Sociais Aplicadas, Curso de Administração, Universidade do Oeste de Santa Catarina – *Campus* de Xanxerê
Orientador: Prof. Xxxxx Yyyy

Trabalho de conclusão da disciplina de Metodologia Científica, Área das Ciências Humanas e Sociais, Curso de Letras, Universidade do Oeste de Santa Catarina.
Professor: Xxxxx Yyyy

Trabalho da disciplina Metodologia Científica, Curso de Engenharia Elétrica, Área das Ciências Exatas e da Terra, Universidade do Oeste de Santa Catarina.
Professor: Xxxxx Yyyy

Projeto de pesquisa apresentado à disciplina Pedagogia, Área das Ciências Humanas e Sociais, Universidade do Oeste de Santa Catarina – *Campus* de São Miguel do Oeste.
Professor: Xxxxx Yyyy

Relatório de pesquisa de Iniciação Científica, apresentado para análise e aprovação. Área das Ciências Sociais e Aplicadas. Curso de Direito. Universidade do Oeste de Santa Catarina - *Campus* de Videira.
Orientador: Prof. Xxxxx Yyy

FICHA CATALOGRÁFICA

É opcional nos trabalhos acadêmicos e obrigatória em: relatório de pesquisa, monografia, relatórios de estágio, dissertação e tese.

De acordo com Prestes (2003, p. 147), a ficha deve constar no verso da folha de rosto, devendo ser preparada de acordo como o Código de Catalogação Anglo-Americana CCAA2, em vigor. Deve ser elaborada pela biblioteca da universidade, na qual o trabalho será arquivado.

ERRATA

É um elemento eventual, o qual, segundo Prestes (2003, p. 43), faz a indicação e a devida correção, de possíveis erros cometidos e que não foram percebidos antes do trabalho ser impresso. Deve aparecer após a folha de rosto (pode ser uma folha avulsa). Na margem superior, escrevemos o título **ERRATA**, abaixo escrevemos a referência da obra da qual foram realizadas as correções. Escrevemos títulos referentes às informações a serem destacadas. Para cada erro, colocamos uma informação correspondente e sua localização dentro do trabalho.

DEDICATÓRIA

A dedicatória está no grupo dos elementos opcionais e segue após a ficha catalográfica. Segundo Furasté (2003, p. 39), serve para o autor dedicar o trabalho a alguém de suma importância para ele, ou, para expressar uma homenagem a um grupo de pessoas que ele deseje. Você deve cuidar para que o número de pessoas não seja muito elevado; também, evite palavras exageradas; não colocar o título dedicatória.

AGRADECIMENTOS

A página de agradecimentos é também um dos elementos opcionais em trabalhos acadêmicos, de acordo com a NBR 14724:2002 e Furasté (2003, p.40), eles são menções que o autor faz a pessoas e/ou instituições as quais eventualmente colaboraram de maneira relevante para a realização do trabalho. Deve ser breve, mas sincero, indicando o motivo da gratidão. Devem ser apresentados de forma distinta, logo após a folha de dedicatória.

EPÍGRAFE

Também presente entre os elementos opcionais, a epígrafe, quando utilizada, deve ser colocada após a folha de agradecimentos, ou também pode constar nas folhas de abertura das seções primárias, conforme destaca a NBR 14724:2002. Trata-se de uma frase, um pensamento, um trecho de prosa ou mesmo um poema que tenha relação direta com o conteúdo do trabalho ou quaisquer fatos ou

situações relacionadas à construção dele, seguida da autoria, destaca Furasté (2003, p.41). Não colocar título epígrafe.

RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA

Tendo como base a NBR 6028:2003, destacamos que, no resumo, você apresenta de forma relevante os pontos principais do trabalho. Composto de uma sequência de frases claras, afirmativas e não de enumeração de tópicos, deve ressaltar claramente o objetivo, o método, os resultados e as conclusões obtidas no estudo. A primeira frase deve conter, de forma significativa, o tema principal do trabalho. Ao findar, mencione os resultados e as conclusões, bem como as contribuições para o trabalho.

Ainda, conforme destaca NBR 6028:2003, no resumo, utilizamos a terceira pessoa do singular, na voz ativa. O espaçamento é simples e sem entrada, redigido em um único parágrafo. A extensão do resumo em trabalhos acadêmicos pode variar entre 150 a 500 palavras. O título Resumo vem escrito em maiúscula, negrito e centralizado. Ao final do resumo, vêm as palavras-chave do trabalho, no máximo cinco palavras (normalmente três a cinco palavras), precedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Ressaltamos que as palavras-chave podem ser denominadas de unitermos ou descritores; essas palavras servem para a **catalogação** dos trabalhos na biblioteca.

Catalogação é a elaboração prévia da ficha catalográfica de um documento bibliográfico, de forma que ela já venha impressa na obra publicada.

(Dicionário Aurélio)

RESUMO

A gestão das competências constitui-se numa nova abordagem de gerar melhorias no panorama da competitividade das organizações. O objetivo deste projeto de pesquisa é desenvolver estudo no sentido de avaliar a possível inter-relação entre gestão de competências e a qualidade nos serviços. Tomou-se como locus de estudo uma instituição de ensino superior: a Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, por representar um setor de particular interesse científico para a pesquisadora. Em relação aos procedimentos metodológicos, a pesquisa escolhida foi a qualitativa com recorrências a técnicas também quantitativas com vistas à complementação e robustez na produção de informações. A análise será efetuada, a fim de transformar as informações em conhecimentos, por meio de técnicas interpretativas para as entrevistas e de ferramentas estatísticas para os questionários. Os resultados são a geração de conhecimentos aplicáveis à melhoria de processos de gestão de competências e a checagem do impacto dessa gestão sobre a qualidade dos serviços prestados.

Palavras-chave: Qualidade. Gestão de competências. Serviços. Educação superior.



Nos resumos para artigos em periódicos, utilizamos de 100 a 250 palavras; de 50 a 100 palavras nos destinados a indicações breves e nos resumos críticos não têm limite de palavras, é o que destaca a NBR 6028:2003.



Saiba Mais

Para saber sobre terminologia na área da saúde, consulte o site www.bireme.br

RESUMO NA LÍNGUA ESTRANGEIRA

O resumo em língua estrangeira pode ser feito em qualquer idioma, dependendo da finalidade do trabalho; em geral é feito em inglês (*abstract*). De acordo com Cruz; Perota; Mendes (2004), este deve ter a mesmas características do resumo na língua vernácula, aparecendo em folha distinta e seguida das palavras mais representáveis do conteúdo.

ABSTRACT

The management of the abilities consists in a new approach to generate improvements in the view of the organizations' competitiveness. The objective of this project of research is to develop study in order to evaluate the possible interrelation between management of abilities and the quality in the services. It has had, as locus of study, an institution of superior education: the Universidade do Oeste de Santa Catarina - UNOESC, for representing a sector of particular scientific interest for the researcher. In relation to the methodological procedures, it was opted to the qualitative research and also with recurrences to the quantitative techniques with sights to the complementation and robustness in the production of information. The analysis will be done in the direction to transform the information into knowledge by means of interpretative techniques for the interviews and of statistical tools for the questionnaires. The expected results are the generation of applicable knowledge to the improvement of processes of abilities' management and the check of the impact of this management on the quality of the given services.

Keywords: Quality. Management for abilities. Services. Universities

Segundo a NBR 6022:2003, ilustrações são classificadas como: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

LISTA DE TABELAS

A lista de tabelas vem após a lista de ilustrações e está inclusa no grupo dos elementos pré-textuais, também opcional. De acordo com Prestes (2003, p. 45), apresenta informações de elementos com tratamento estatísticos.

Perceba na Tabela 1 que o título da tabela é posicionado diferente das ilustrações. Colocamos o título na parte superior, antecedido da palavra tabela e número de ordem em algarismo arábico. A fonte que identifica a origem dos dados, colocamos no inferior da tabela. Na tabela, também são utilizadas linhas verticais e horizontais, a fim de separar os títulos das colunas no cabeçalho e de fechá-las na parte inferior; devemos evitar linhas verticais nas bordas externas, bem como linhas horizontais internas.

LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS

É um elemento opcional, conforme Cruz; Perota; Mendes (2004, p. 14), relacionamos, em ordem alfabética, as abreviaturas e siglas utilizadas no texto, acompanhadas das palavras ou expressões correspondentes destacadas no texto. É aconselhável elaborar listas separadas para cada um dos elementos (abreviaturas, siglas e símbolos), em virtude da quantidade destes.

SUMÁRIO

Segundo Prestes (2003, p. 45), o sumário tem a finalidade de dar uma visão geral do trabalho, localizando o assunto procurado. De acordo com a NBR 6027:2003, ele deve ser apresentado da seguinte forma:

- o título sumário deve ser indicado na forma centralizada e com as mesmas características para as seções primárias;
- os elementos pré-textuais não devem ser apresentados;
- todas as seções que compõem o sumário devem ser apresentadas com alinhamento à esquerda;
- o número da página é representado apenas pela página em que se inicia a seção;
- os títulos das seções devem ser apresentados da mesma forma como estão dentro do trabalho e devem ser alinhados (justificados) à margem esquerda;
- para trabalhos realizados em mais de um idioma, é aconselhável que o sumário seja distinto, ou seja, um para cada língua.

Para paginação dos trabalhos, temos, por exemplo, uma seção que está distribuída das páginas 18-24, no sumário, colocamos o número em que inicia, ou seja, 18.



Agora que você identificou todos os elementos pré-textuais e sua organização no texto, vale a pena verificar se o aprendizado ficou claro até aqui, para continuar com os elementos textuais.



AUTO-AVALIAÇÃO 9

Os elementos pré-textuais acabam confundindo o aluno no momento de fechar o trabalho. Você sempre fica com dúvida? Então, assinale com OP (o elemento que pode ser opcional) e OB (o elemento que é obrigatório). Para que você já adquira mais conhecimento, vamos dispor os elementos na ordem em que devem se apresentar:

- 1 capa _____
- 2 folha de rosto _____
- 3 ficha catalográfica no verso da folha de rosto (relatório de pesquisa, monografia, relatórios de estágio, dissertação e tese) _____
- 4 errata (se houver) _____
- 5 folha da aprovação (trabalhos que serão avaliados em banca examinadora) _____
- 6 dedicatória _____
- 7 agradecimentos _____
- 8 epígrafe _____
- 9 resumo _____ (língua vernácula e estrangeira)
- 10 listas _____ (ilustrações e tabelas, símbolos, siglas e abreviaturas)
- 11 sumário _____



Agora que já entendeu como fazer os elementos pré-textuais, preste bem atenção na próxima seção que trata de uma parte fundamental do trabalho. Ela contém o embasamento para elaboração de uma introdução, a parte que dá sustentação para o trabalho, que é o desenvolvimento, bem como o resultado da pesquisa por meio da conclusão. Vamos lá!

SEÇÃO 3

Elementos textuais

Você sabia que um trabalho acadêmico pode ser um documento que representa o resultado de um esforço intelectual voltado tanto ao aprendizado de determinado conteúdo quanto ao desenvolvimento da capacidade de análise (desenvolvimento) e síntese (introdução e conclusão) do aluno?

INTRODUÇÃO

Introdução é a parte do trabalho na qual o assunto é apresentado em sua totalidade, de maneira clara, precisa e sintética, e tem a função de situar o leitor no contexto do tema pesquisado. Introduzir é convidar, mas, para isso, é preciso refletir sobre o assunto.

De acordo com Bastos e Keller (2002, p. 64), a introdução é a primeira impressão que o leitor leva do trabalho; daí a importância de estar claro o que já foi escrito a respeito do assunto abordado, a relevância do assunto, os objetivos do trabalho, a apresentação dos procedimentos adotados no decorrer da pesquisa.

A redação deve conter quatro idéias básicas – respostas às perguntas:

- Que fazer? Ou seja, o que será tematizado?
- Por que fazer? Ou seja, por que foi escolhido o tema?
- Quais são as contribuições esperadas?
- Como fazer? Ou seja, qual será a trajetória desenvolvida para a construção do trabalho empreendido? (orientando-se pelo sumário provisório que preparou).

De modo geral, devemos informar sobre:

- antecedentes do tema;
- tendências;
- natureza e importância do tema;
- relevância social (quando apropriado);
- relevância acadêmica (incluindo resultados de pesquisas e outras obras anteriores sobre o tema);
- objetivos do trabalho;
- possíveis contribuições;

- organização e distribuição do trabalho em tópicos.

A introdução deve ser a última parte do trabalho a ser redigida, pois seu conteúdo exige que as demais partes já estejam escritas.

DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento é o corpo do trabalho, a parte mais extensa e visa comunicar o resultado da pesquisa. É onde reunimos, analisamos e discutimos idéias de vários autores sobre o tema em questão, a fim de fornecer base conceitual sólida para o problema. Lembrando que os autores citados no corpo do trabalho devem estar contidos nas Referências, porém, para a realização dessa etapa, o acadêmico já deve ter compilado alguns textos, por intermédio de anotações, comentários, resenhas, citações em fichas de leituras, pois da riqueza de seus apontamentos dependerá a qualidade de seu trabalho.

Essa parte da pesquisa poderá ser dividida convenientemente em seções, com subseções em títulos menores. O bom senso, segundo Bastos e Keller (2002, p. 65), indica que o trabalho deve ser dividido, ao menos, em duas partes, pois não dividir é considerar tudo dentro da mesma hierarquia – questões principais iguais às questões secundárias. A divisão em partes, portanto, comporta subdivisões, uma vez que as questões principais estão constituídas em partes; assim, é preciso, em seguida, esmiuçar. Toda e qualquer parte da divisão e subdivisão deve ser anunciada (introduzida), devendo haver um encadeamento entre o assunto abordado no trabalho.

CONCLUSÃO

O primeiro passo de quem conclui é dizer o essencial. Trata-se da recapitulação sintética dos resultados oriundos da discussão apresentada no desenvolvimento, ressaltando o alcance e as conseqüências de suas contribuições. Sua função é destacar essas deduções de modo a responder às questões apresentadas na introdução. Deve ser breve, basear-se em dados comprovados e evitar o uso de citações. Nesta poderá conter recomendações e sugestões.

A brevidade no concluir exige fórmulas precisas que começam com: É assim que... Vê-se, por isso... Conclui-se que... Pode-se dizer que... Em suma... Em resumo... Em poucas palavras...

Agora que você verificou quais são os elementos textuais de um trabalho, responda à auto-avaliação.



AUTO-AVALIAÇÃO 10

Leia com atenção cada uma das afirmações abaixo e assinale a incorreta.

- 1 () A conclusão consiste na recapitulação de forma breve dos resultados alcançados durante o desenvolvimento do trabalho e das pesquisas realizadas, procurando responder às questões apresentadas na introdução.
- 2 () Na introdução, apresentamos o assunto em sua totalidade, de maneira clara, precisa e sintética, tendo como função principal a de situar o leitor no resultado do tema pesquisado.
- 3 () O desenvolvimento é o corpo do trabalho, a parte mais extensa e visa comunicar o resultado da pesquisa. Nele reunimos, analisamos e discutimos idéias de vários autores sobre o tema em questão, a fim de fornecer base conceitual sólida para o problema. Pela extensão, pode ser dividido em capítulos, com subseções em títulos menores.



Você já deve estar imaginando que, se estivesse elaborando um trabalho científico, já estaria quase fechando esse trabalho, falta pouco. Então, vamos estudar os elementos que compõem um texto científico, chamados de elementos pós-textuais.

SEÇÃO 4

Elementos pós-textuais

Aparecem complementando os elementos textuais, ajustando o término do trabalho. Segundo NBR 14274:2002, são eles:

- referências (obrigatório);
- glossário (opcional);
- apêndices (opcional);
- anexos (opcional);
- índices (opcional).

REFERÊNCIAS

A norma que determina os elementos que compõem as referências é a NBR 6023:2002, e está destinada a orientar, preparar e reunir as referências do material utilizado para a produção de trabalhos de pesquisa. As referências podem ser de livros, parte de livros, artigos, guias, periódicos, trabalhos de conclusão de curso, trabalhos acadêmicos, meios eletrônicos e muitos outros. Esse assunto você estudará em uma Unidade própria, que apresentará as formas possíveis de se fazer uma referência.

GLOSSÁRIO

É um dos elementos opcionais, utilizado logo após a folha de referências, de acordo com Normas para apresentação de Documentos Científicos (2001, p. 36-37), e relata em ordem alfabética as expressões ou palavras de termos de uso restrito, podendo ser elas técnicas, ou de sentido obscuro, pouco usual. Elaboramos o glossário com a expectativa de que o leitor consiga compreender melhor as respectivas significações.

APÊNDICES

É um dos elementos que são elaborados pelo autor, para a melhor compreensão do documento, ou seja, destinam-se a complementar as idéias desenvolvidas no decorrer do trabalho. Você deve colocar numeração de páginas sequencialmente. De acordo a NBR 14724:2002, os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas do travessão e o respectivo título. Veja o exemplo apresentado por Furasté (2003, p. 73):

APÊNDICE A – Experiência com o Ensino Fundamental

APÊNDICE B – Experiência com o Ensino Médio

ANEXOS

São elementos que dão suporte ao texto e não são elaborados pelo autor. É também um elemento opcional. A numeração de páginas, se houver, é do documento original. Tal qual o apêndice, a identificação deve ser feita com letras maiúsculas e não com número, seguida de travessão e o título.

ANEXO A – Estatuto da Instituição

ANEXO B - Projeto Político Pedagógico

ÍNDICES

Elemento não obrigatório. Conforme Prestes (2003, p. 47), o índice é o detalhamento dos assuntos, títulos, nomes, datas e outros elementos que o autor queira destacar, por ordem alfabética; indica a exata localização no texto.



Saiba Mais

Para saber mais sobre normas técnicas para elaboração de trabalhos científicos acadêmicos consulte o site www.abnt.org.br

Para um trabalho acadêmico, você poderá utilizar todos os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, porém, utilize os elementos opcionais somente quando o trabalho tiver uma extensão maior, caso contrário, utilize somente os elementos básicos e obrigatórios.



Agora que já passou por todas as fases de elaboração de um trabalho, já aprendeu as partes que o compõem, pré-textuais, textuais e pós-textuais, responda à próxima auto-avaliação.



AUTO-AVALIAÇÃO 11

Correlacione a afirmação de acordo com os elementos pós-textuais sugeridos.

- 1 Podem ser compostas de livros, parte de livros, artigos, guias, periódicos, trabalhos de conclusão de curso, trabalhos acadêmicos e muitos outros.
- 2 Relata em ordem alfabética as expressões ou palavras de termos de uso restrito, podendo ser técnicas ou de sentido obscuro, pouco usuais.
- 3 É o detalhamento dos assuntos, títulos, nomes, datas e outros elementos que o autor queira destacar.
- 4 São elementos que dão suporte ao texto, considerados elementos não elaborados pelo autor.
- 5 Destina-se a complementar as idéias desenvolvidas no decorrer do trabalho, elementos que são elaborados pelo autor.

() referências

() glossário

() apêndice

() anexos

() índice



Você percebeu que já está chegando ao final da seção? Que bom, agora já está quase pronto para fazer um ótimo trabalho científico. Falta pouco! Então, é o momento de seguir para a última seção da unidade, preste bem atenção.

SEÇÃO 5

Formas de apresentação

De acordo com a NBR 14724:2002, o trabalho deve seguir algumas normas de apresentação, como número de seções, tamanho da letra, paginação e outros. Para você compreender melhor, vamos detalhar mais:

- para apresentação de trabalhos acadêmicos e relatórios de pesquisa devemos usar folha em papel branco no formato A4 (21x29,7 cm);
- a folha deve apresentar margem superior e à esquerda, de 3 cm e inferior e à direita, de 2 cm; recuo de parágrafo de 2 cm;

- na escrita, devemos fazer uso da ortografia oficial, a cor da letra deve ser sempre preta, com exceção das ilustrações;
- recomendamos a utilização de fonte tamanho 12 para o texto e tamanho menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas;
- a numeração das páginas deve aparecer no canto superior direito da lauda, duas linhas acima da primeira linha do texto. Contamos as páginas a partir da folha de rosto, mas numeramos somente a partir da Introdução, colocamos a numeração em todas as páginas, independentemente de abertura de página, até o apêndice;
- os títulos devem ficar alinhados à margem esquerda com o numeral separado por um único espaço;
- o alinhamento na margem direita para trabalhos científicos acadêmicos deve ser justificado;
- o espaçamento entre as linhas do texto do corpo do trabalho, segundo as normas da ABNT, é espaço 1,5;
- os títulos das seções devem estar separados do texto que antecede ou sucede por dois espaços (dois *enter*);
- os títulos das seções sem numeração, como errata, agradecimento, listas, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo, índice, devem ser centralizados, conforme NBR 6024;1989, e apresentados em CAIXA-ALTA (letra maiúscula) e negrito;
- os títulos dos elementos textuais deverão ser numerados da Introdução à Conclusão e deverão obedecer a uma hierarquia, conforme a seguir:



1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção quinária

- não deverão ser feitas muitas divisões de títulos;
- seguir uma numeração seqüencial nos títulos;
- as seções primárias devem ser iniciadas em uma nova página, mesmo que haja espaço útil na página anterior.

Apresentamos, a seguir, um exemplo com os principais elementos para a apresentação de trabalhos acadêmicos.

CAPA	FOLHA DE ROSTO	RESUMO Mono mono mono mono mono mono mono mono mono. Palavras-chave:	SUMÁRIO 1 INTRODUÇÃO....4 2 TÍTULO.....5 2.1 SUBTÍTULO.....6 2.1.1 Seção Terciária.....6 3 CONCLUSÃO....8
1 INTRODUÇÃO 4	2 TÍTULO 5	2.1 SUBTÍTULO 6 2.1.1 Seção Terciária	7
3 CONCLUSÃO 8	REFERÊNCIAS 9		

Você já sentiu que, ao realizar um trabalho, terá muitas regras para seguir, por isso tenha sempre à mão essas dicas, não deixe de se aprofundar lendo mais sobre o assunto, principalmente, consultando as NBR que tratam de todas as partes do trabalho acadêmico.



AUTO-AVALIAÇÃO 12

Escreva V para as afirmativas corretas e F para as falsas.

- 1 () Os títulos das seções sem numeração, como agradecimento, listas, resumos, sumário, referência, glossário, apêndice, anexo e índice, devem estar à margem direita, somente com a primeira letra maiúscula.
- 2 () Segundo as normas da ABNT, o espaço deve ser duplo (espaço 2).
- 3 () A folha deve apresentar margem superior e à esquerda, de 3 cm, e inferior e à direita, de 2,5 cm.
- 4 () A numeração das páginas deve aparecer no canto superior direito da lauda, duas linhas acima da primeira linha do texto.
- 5 () Para apresentação de trabalhos acadêmicos e relatórios de pesquisa, devemos usar folha em papel branco no formato A4 (21x29,7 cm).
- 6 () Na escrita, devemos fazer uso da ortografia oficial.
- 7 () O tipo de letra, preferencialmente, deve ser Book Antiqua.
- 8 () É recomendada a utilização de fonte de letra tamanho 12 para o texto e tamanho menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas.
- 9 () Para citações com mais de três linhas, devemos fazer um recuo de 3 cm da margem esquerda. Digitar em espaço simples.
- 10 () A cor da letra deve ser sempre preta, com exceção das ilustrações.

No gabarito, você pode conferir suas respostas. Se você acertou as questões, mas mesmo assim ainda tem dúvida, faça uma releitura da unidade antes de ir para a próxima.



Finalizamos mais uma unidade! Você deve estar atento(a) para, em toda a produção científica, atender às normas que norteiam os trabalhos científicos acadêmicos, observando, ainda, se houve alterações nas normas e manter-se atualizado.

Apresentaremos na próxima unidade, noções introdutórias para a elaboração de projetos de pesquisa.

Unidade 6

Projeto de Pesquisa



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Ao terminar a leitura desta unidade, você deverá ser capaz de:

- **identificar** as etapas fundamentais à elaboração do projeto de pesquisa.



PLANO DE ESTUDO

Seção 1: Projetos de Pesquisa: noções introdutórias.

Unidade 6

SEÇÃO 1

Projetos de Pesquisa: noções introdutórias

Antes de iniciarmos nossa seção sobre projetos de pesquisa, é importante que você reflita sobre esse questionamento.



O que é pesquisa?

Essa pergunta pode ser respondida de muitas formas. Apresentaremos, a seguir, como alguns autores conceituam pesquisa.

Pesquisar significa procurar respostas para indagações propostas. Demo (2000, p. 34) define a pesquisa como atividade cotidiana, considerando-a uma atitude, “um questionamento sistemático crítico e criativo, mais a intervenção competente na realidade, ou o diálogo crítico permanente com a realidade em sentido teórico e prático.”

Para Cervo e Bervian (1983, p. 50), pesquisa é um conjunto de ações, propostas para encontrar a solução para um problema, que têm por base procedimentos científicos.

As citações nos remetem ao entendimento de que, para acontecer a pesquisa, é necessário termos um problema a ser investigado.



Mas, como pesquisar?

Ao pensar em pesquisa, devemos, antes de tudo, planejar as fases de investigação, de forma que seja garantida a viabilidade da pesquisa. De acordo com Rauen (2002, p. 47), quando alguém quer construir uma casa, pode fazê-lo sem planejar? Não, primeiro terá de fazer uma planta, com um plano de como será a casa, um cronograma de tempo para construir, um orçamento que antecipa os gastos necessários para a construção.

Para o desenvolvimento de uma pesquisa, não é muito diferente; devemos primeiro fazer um projeto, que é uma seqüência de etapas metodológicas estabelecidas pelo pesquisador; essas etapas devem ser adequadas aos procedimentos da metodologia científica.

Durante a sua vida acadêmica, você desenvolverá muitas pesquisas e precisará elaborar muitos projetos, necessitando aplicar os conhecimentos adquiridos nesta disciplina.

Para isso, existem vários modelos, e estes estão sempre relacionados com a área de formação acadêmica, porém, certas etapas são sempre contempladas nos projetos:

- Assunto
- Tema
- Formulação do problema
- Objetivos
- Justificativa
- Pesquisa bibliográfica
- Metodologia
- Cronograma
- Orçamento
- Referências

A seguir, apresentaremos um roteiro básico, detalhando cada etapa.

ROTEIRO BÁSICO DE UM PROJETO DE PESQUISA

O primeiro passo a ser dado, por aquele que se propõe a desenvolver uma pesquisa, é a escolha do assunto; isso dá início ao planejamento. A escolha certa do assunto-tema é fundamental, segundo Martins (2000, p. 19), mas, selecionar um tema, não é tarefa tão fácil! O assunto de uma pesquisa deve tratar de um tema que necessite de melhores definições, novos relacionamentos entre variáveis, maior precisão, enfim, um tema que exija maior aprofundamento ou dilatação de suas fronteiras.

Lembre que, em qualquer área, o campo para pesquisas é vasto e pode causar angústia durante o período que precede a opção por um assunto e não por inúmeros outros. Mesmo quando o próprio curso sugere a área, incumbirá sempre ao aluno delimitá-lo, circunscrevê-lo e determinar o aspecto sob o qual o focalizará.



Lembre-se da imagem de um funil, começa grande e termina com um bico pequeno. Na pesquisa, o tema é universal, mas não é possível, principalmente em trabalho acadêmicos, pesquisar algo muito amplo, até mesmo pela limitação de tempo que temos. Então, primeiramente, devemos analisar os aspectos diretamente relacionados à questão e, em seguida, ir focando, até afunilar, ou delimitar o assunto.

Nessa etapa você poderá se perguntar:



O que pretendo abordar?

Escolher um tema significa eleger uma parcela delimitada de um assunto, estabelecendo limites ou restrições, para o desenvolvimento da pesquisa pretendida.

Segundo Andrade (2001, p. 24-25), na escolha do tema, você deve levar em conta a atualidade e relevância, seu conhecimento a respeito, sua preferência e a aptidão pessoal para lidar com o assunto, o tempo disponível e necessário para levar a bom termo a pesquisa (não podemos optar por um assunto que exija muito mais tempo de pesquisa do que dispomos) e o fator econômico para disponibilizar recursos materiais que serão utilizados na pesquisa, analisando se há possibilidade financeira para arcar com todos os custos orçados.

Saiba Mais



Gostaria de saber mais sobre a escolha do assunto e a delimitação do problema? Então, veja os exemplos propostos por MARTINS, Gilberto de Andrade, no livro Manual para elaboração de monografias e dissertações, p. 19-22.

A escolha do roteiro de pesquisa depende do problema, do método pelo qual se desenvolverá o trabalho, do tipo de pesquisa, da visão de mundo do pesquisador, e tantos outros fatores. Mesmo que existam diferenças entre as estruturas de projetos, segundo Cruz e Ribeiro (2003), Fachin (2003), Lakatos e Marconi (2003), devemos seguir uma estrutura de itens fundamentais, conforme apresentamos a seguir:

- Apresentação: compreende a capa e a folha de rosto (modelo na unidade 3, seção 2).
- Nessa fase, a questão do título é importante, pois, devemos deixar claro para quem o lê o que pretendemos estudar; devemos formular uma idéia clara do que o assunto vai tratar e motivar para a continuação da leitura (despertar o interesse). Pode comportar um subtítulo: nesse caso, o título será mais abrangente, ficando a caracterização para o subtítulo.
- Justificativa: responde o porquê da pesquisa, através de três idéias básicas:

- atualidade do tema;
- importância;
- benefício.

Esses três pontos devem estar contemplados na justificativa, dando suporte ao entendimento do avaliador, segundo o qual a proposta de pesquisa é pertinente. Quando você estiver desenvolvendo a justificativa, algumas questões reflexivas poderão auxiliá-lo, então, pergunte-se: o tema é relevante? Por quê? Quais os pontos positivos que você percebe na abordagem proposta? Que vantagens e benefícios sua pesquisa irá proporcionar?

É uma exposição sucinta, porém completa das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornem importante a realização do projeto, enfatizando a contextualização do proposto, a importância do ponto de vista geral e nos casos particulares em questão e a contribuição que o projeto trará, quanto às possíveis modificações no âmbito da realidade abarcada e às soluções que poderá trazer à problemática pesquisada. A redação da justificativa deve carregar boa dose de criatividade e capacidade de convencimento.

Roesch (1999, p. 100-102) colabora com os autores, mencionando que a justificativa deve conter:

- os motivos que levam à escolha do tema;
 - especificação do nível de abrangência da pesquisa;
 - definição clara do que vai ser abordado e quais os aspectos que serão considerados;
 - explicação sobre a viabilidade da execução da proposta;
 - referência aos aspectos originais da pesquisa;
 - destaque dos elementos inovadores que serão trabalhados pelo pesquisador;
 - vínculos do tema com um quadro teórico referencial;
 - utilidade e necessidade da realização da pesquisa.
-
- **Problema da pesquisa:** pergunta **o quê?**. Delimita e seleciona um tópico do assunto para ser focalizado, bem como fixa as circunstâncias, principalmente de tempo e de espaço, pela indicação do quadro histórico-geográfico, em cujo limite se localiza o assunto. Descreve o problema que queremos pesquisar; é uma questão, dúvida ou interesse em revelar algo que ainda não está revelado. Define o limite da dúvida. O problema **delimitado** deve terminar com uma pergunta inteligente, que contenha relações de uma possível resposta, ou seja, é uma questão a que a pesquisa pretende responder.

- **Objetivos:** uma vez caracterizado o problema de pesquisa, cabe aos objetivos esclarecer o que realmente pretendemos com a pesquisa; devem iniciar com verbos no infinitivo, que sugiram uma ação específica, para chegar à possível solução do problema. O objetivo geral define o que pretendemos alcançar com a execução da pesquisa, **para quê** ela se destina?; já os objetivos específicos, que têm função intermediária e instrumental, devem responder **para quem?**, permitindo, de um lado, atingir o objetivo geral e, de outro, aplicar estes a situações particulares do problema.
- **Referencial teórico ou levantamento bibliográfico:** trata do levantamento da bibliografia, etapa fundamental da pesquisa, pois proporciona uma revisão sobre a literatura referente ao assunto, o que auxiliará na determinação dos objetivos e na construção de questões da pesquisa, oferecendo, ainda, elementos para fundamentar a justificativa da escolha do tema.

Nessa fase, você deverá responder às seguintes questões: quem já escreveu e o que já foi publicado sobre o assunto? Que aspectos já foram abordados? Quais as lacunas existentes na literatura? Obtemos, ainda, subsídios para elaborar um histórico da questão, bem como uma avaliação dos trabalhos publicados sobre o tema. É a consulta que fazemos em documentos, textos (livros, revistas, apostilas, internet, etc.).

A fundamentação científica ou revisão de literatura em um projeto não necessita ser longa ou profunda, porém deve constar de citações dos principais autores da área de estudo, aplicando-se, para tanto, as normas técnicas da ABNT, conforme consta na unidade quatro, que trata das normas de elaboração de citações e referências.

- **Metodologia:** descreve a forma como será executada a pesquisa, os passos que serão dados para atingir o objetivo proposto. A especificação da metodologia do projeto é a que abrange maior número de itens, pois responde, a um só tempo, às questões: Como? Com quê? Onde fazer? Quanto? Quando? Os itens a seguir estão contidos na metodologia e devem estar interligados.

- Tipos de pesquisa

Existem várias formas de fazermos pesquisa, quando voltadas às questões didáticas. Podemos dividi-las nos seguintes tipos: exploratória, descritiva, explicativa, estudo de caso, pesquisa bibliográfica, entre outras.

Para a elaboração de uma pesquisa, é necessário saber onde encontrar e como consultar recursos que subsidiem um embasamento teórico, pois este é fundamental no desenvolvimento da pesquisa.

Considerando que o foco desta disciplina, visando à elaboração de trabalhos acadêmicos, é sobre a pesquisa bibliográfica, trataremos apenas desta, as demais tipologias serão estudadas na disciplina de Metodologia da Pesquisa.



Vamos então à pesquisa bibliográfica!

A **pesquisa bibliográfica** visa oferecer diretrizes para a elaboração de trabalhos acadêmicos e é desenvolvida com base em material já elaborado: livros, artigos de periódicos científicos e, atualmente, materiais disponibilizados pela internet. Por meio da pesquisa bibliográfica, é possível encontrar o documento que melhor se adapte ao tema que você busca.

Em um projeto de pesquisa, após a escolha do assunto e a formulação do problema, passamos para a etapa da utilização da pesquisa bibliográfica, em que selecionamos as fontes a serem utilizadas. Essa é a fase preliminar de levantamento e revisão de literatura já escrita, para a elaboração conceitual e a definição de marcos teóricos que irão compor o tópico dos quatro elementos do projeto.

- **População e amostra**

Responde às questões **onde fazer?**, **como fazer?** A população é o conjunto total e não se refere apenas às pessoas, mas pode abranger qualquer tipo de elemento: animais, objetos, valores, entidades, cidades, locais etc. Mas, como é praticamente impossível estudar uma população inteira, ou todo o universo dos elementos, escolhemos para investigar, segundo critérios que garantam a sua representatividade, determinada quantidade dos elementos de uma classe, como objeto de estudo. Então, a amostragem não abrange a totalidade dos componentes do universo e, sim, uma parte do universo a ser investigado, isto é, a amostra constitui uma porção ou parcela, convenientemente selecionada do universo (população); é o subconjunto do universo da população, representativo nas principais áreas de interesse da pesquisa.

Os tipos de amostragem podem ser: **de forma intencional** (número de pessoas que são escolhidas intencionalmente, em função da relevância que elas representam em relação a determinado assunto); **de forma aleatória simples** (seleção de forma que cada membro da população tenha a mesma probabilidade de ser escolhido); **amostragem sistemática** (os elementos são selecionados de uma lista. O número que decidimos optar para a retirada dos nomes é obtido por meio da divisão do número de indivíduos da lista pelo número desejado de elementos da amostra); **amostragem estratificada** (é a seleção de uma amostra de tal forma que os subgrupos da pesquisa, identificados na população, estejam representados na amostra na mesma proporção que existem na

população); **amostragem por conglomerados** (é o tipo de seleção indicada nas situações em que é impossível a identificação de seus elementos; podem ser quarteirões, edifícios, condomínios, vilarejos etc. Retiramos alguns elementos de cada conglomerado).

Para haver confiabilidade na pesquisa, a amostra deve ser composta de um número suficiente de elementos. Quando uma amostra não é representativa, nenhuma conclusão a rigor pode ser estendida, à população, em sua totalidade.



Saiba Mais

Você gostaria de pesquisar mais sobre amostra? Veja nas literaturas que tratam da Metodologia Científica.

- Instrumento

Responde à pergunta **com quê?** Indica o instrumento que será utilizado, bem como a forma como será aplicado na coleta de dados. Cada pesquisa tem sua metodologia e exige técnicas específicas para a obtenção dos dados. Uma pesquisa mais simples poderá ser desenvolvida apenas com a aplicação de questionários; outras exigirão entrevistas, observação direta, formulários, fotos, documentos, jornais, observações, telefonemas, internet, entre outros. No questionário, as perguntas são entregues por escrito e os informantes preenchem as respostas; na entrevista, é o pesquisador que formula as perguntas e anota ou grava as respostas. O formulário é utilizado no controle da observação, devendo ser preenchido pelo pesquisador ou uma pessoa indicada por ele.

Para determinar o tipo de instrumento, há a necessidade de observar o que será estudado, a quem irá se reportar e que objetivos a pesquisa pretende alcançar.

Novas técnicas surgem, como: fax, internet, TV interativa, videoconferência.

Mas, lembre-se de que, para o sucesso na aplicação dos instrumentos, é importante fazer o pré-teste, que consiste em testar os instrumentos da pesquisa sobre uma pequena parte da população ou da amostra, antes de ser aplicado definitivamente, a fim de evitar que a pesquisa chegue a um resultado falso. Caso seja observada alguma falha, é feita a reformulação, com o intuito de torná-los mais adequados, garantindo o êxito da coleta de dados.

- Coleta dos dados

Os dados poderão ser coletados de fontes primárias e secundárias. Os secundários referem-se à análise dos documentos já existentes na organização (como regulamentos, normas, manuais e outros). Os dados secundários, na maior parte dos casos, não oneram o orçamento da pesquisa, estão imediatamente disponíveis, a custos baixos ou nulos.

Cabe lembrar que os dados primários são coletados porque não existe o dado necessário, oferecendo, assim, a vantagem de

fazermos um levantamento sob medida, tornando-se possível coletar todas as variáveis necessárias, definidas e medidas, de maneira a atender à pesquisa e, ainda, proporcionar o contato direto com o fenômeno que é objeto de análise e investigação. Os dados primários referem-se à coleta por meio de instrumentos (observação, questionários, entrevistas, formulários, testes) aplicados à amostra.

Independentemente da técnica escolhida para a coleta de dados, devemos descrever tanto a característica quanto a forma de sua aplicação, indicando, inclusive, como pensamos codificar e tabular os dados obtidos.

- **Tabulação e análise dos dados**

Após a análise, serão interpretados os dados tabulados e organizados. A análise deve ser feita para atender aos objetivos da pesquisa. Nessa etapa você, terá condições de sintetizar os resultados obtidos com a pesquisa e, principalmente, deverá ressaltar a contribuição da sua pesquisa para o meio acadêmico ou para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia.

Na tabulação, poderão ser utilizados instrumentos como quadros, tabelas e gráficos, que auxiliam na apresentação dos dados, uma vez que facilita ao leitor a compreensão e interpretação rápida da massa de dados, apreendendo importantes detalhes e relações.

- **Cronograma**

A elaboração do cronograma responde à pergunta **quando?** O projeto, desde a elaboração, passa por etapas, e estas devem ser previstas em cronograma, no qual indicamos as atividades e o tempo necessário para a sua execução. Paralelamente a isso, você poderá fazer um plano de trabalho.

- **Orçamento**

É a previsão de despesas para a realização da pesquisa. Responde à questão **com quanto?** O orçamento distribui os gastos entre vários itens, que devem, necessariamente, ser separados em: material de consumo, despesas com pessoal e outros encargos.

- **Referências**

São as referências que serviram de embasamento teórico. Dessa forma, você deverá relacionar as obras que foram utilizadas e citadas na pesquisa bibliográfica ou em revisão de literatura,

seguindo as normas da ABNT; esse tema é tratado na unidade quatro.



AUTO-AVALIAÇÃO 13

Agora que você já tem uma noção de como acontece o processo de elaboração de projetos, correlacione as afirmações sobre as etapas do projeto, assinalando a alternativa que corresponde à resposta correta.

- a) Justificativa
- b) Problema de pesquisa
- c) Objetivos
- d) Referencial teórico
- e) Amostra
- f) Instrumento
- g) Metodologia
- h) Cronograma e orçamento
- i) Referências bibliográficas

() relaciona as obras que foram utilizadas na pesquisa bibliográfica ou na revisão da literatura.

() parte da totalidade dos componentes do universo a ser investigado, selecionados da população total.

() contém as citações sobre estudos de autores, que fundamentam o trabalho.

() define o que se pretende alcançar com a execução da pesquisa, utilizando verbos no infinitivo que sugiram uma ação específica, para chegar à solução do problema.

() é uma dúvida ou interesse em revelar algo; delimita o campo a ser estudado.

() ressalta a importância da pesquisa e contempla o que ela irá beneficiar, quando da sua aplicação.

() define o planejamento das etapas de aplicação do projeto e a previsão de despesas na realização da pesquisa.

() define as etapas da aplicação de um projeto como: tipo de pesquisa, população/amostra, instrumentos, coleta de dados, análise dos dados e definição dos termos.

() formado por questionários, entrevistas, formulários etc, delimitando conforme o tipo de pesquisa.

Referências

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos de graduação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 174 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10520**: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 10522**: Abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

AZEVEDO, Israel Belo de. **O prazer da produção científica**: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos. 11. ed. rev. atual. São Paulo: Hagnos, 2004. 205 p.

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente; MARTIM, Irineu; LENGRAUD, Paul. **Aprendendo a aprender**: introdução à metodologia científica. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2002. 104 p.

BORGES, Jorge Luis. O livro. **Humanidades**, Brasília: Universidade de Brasília, v.1, p. 15, out./dez. 1982.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia Científica**: para uso dos estudantes universitários. 3. ed. São Paulo: MCCRAW-HILL do Brasil, 1983.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. 242 p.

CRUZ, Anamaria, da Costa; PEROTA, Maria Luiza Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. **Elaboração de referências** (NBR 6023/2002). 2. ed. Rio de Janeiro: Interciências; Niterói: Intertexto. 2002, 89 p.

CRUZ, Anamaria, da Costa; PEROTA, Maria Luiza Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. **Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: estrutura e apresentação** (NBR 14724/2002). 2. ed. Rio de Janeiro: Interciências; Niterói: Intertexto. 2004, 134 p.

CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá; FURBETTA, Nelly. **Metodologia científica: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2003. 218 p.

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1987. 120 p.

DEMO, Pedro. **Metodologia do conhecimento científico**. São Paulo: Atlas, 2000. 216 p.

DMITRUK, Hilda Beatriz (Org.). **Cadernos Metodológicos: diretrizes do trabalho científico**. 6. ed. rev. ampl. e atual. Chapecó: Argos, 2004.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. 195 p.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 3.ed. rev.atual. Curitiba: Positivo, 2004.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico: explicitação das normas da ABNT**. 12. ed. Porto Alegre: [s.n.], 2003. 147 p.

GALLIANO, Alfredo Guilherme. **O método científico: teoria e prática**. São Paulo: Harbra, 1986. 200 p.

HÜHNE, Leda Miranda. **Metodologia científica: caderno de textos e técnicas**. 7. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1997.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 311 p.

LIPMAN, Matthew. **O pensar na educação**. Tradução. Ann Mary Fighiera Perpétuo. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 323 p.

MIRANDA NETO, Manoel José de. **Pesquisa para o planejamento: métodos e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2005. 84 p.

NASCIMENTO, Dinalva Melo do; PÓVOAS, Ruy do Carmo. **Metodologia do trabalho científico: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Forense S/A, 2002. 184 p.
OLIVEIRA, Antônio Benedito Silva (Coord.). **Métodos e técnicas de pesquisa em contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2003. 177 p.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisa, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002. 320 p.

PRESTES, Maria Luci de Mesquita. **A pesquisa e a construção do conhecimento científico: do planejamento aos textos, da escola à academia**. 2. ed. rev. atual. ampl. São Paulo: Rêspel, 2003. 256 p.

RAUEN, Fábio José. **Roteiros de investigação científica**. Tubarão: Unisul, 2002. 268 p.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de Estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 301 p.

SALOMON, Dêlcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 10. ed. rev. São Paulo: M. Fontes, 2001. 412 p.

SOARES, Maria do Carmo Silva. **Redação de trabalhos científicos**. São Paulo: Cabral, 1995. 167 p.

TREVISOL, Joviles Vítório. **Como elaborar um artigo científico**. Orientações metodológicas a partir das novas normas da ABNT. 2. ed. Joaçaba: Ed. Unoesc, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: UFPR, 2001. 10 v.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Editora da Universidade Federal do Paraná, 2001. 2 v.

Gabarito

AUTO-AVALIAÇÃO 1

1.CC; 2.SC; 3.CC; 4.CC; 5.CC; 6.SC; 7.SC; 8.CC; 9.CC; 10.SC; 11.CC; 12.SC.

AUTO-AVALIAÇÃO 2

1. Consulte a Seção 3 da Unidade 1
2. b; c; a; d

AUTO-AVALIAÇÃO 3

a. método; b. indutivo; c. dedutivo; d. analítico, sintético; e. o que fazer, como fazer.

AUTO-AVALIAÇÃO 4

1. direta; 2. três pontos entre colchetes [...]; 3. transcrição (citação literal), resumo.

AUTO-AVALIAÇÃO 5

a. impessoal, terceira pessoa; b. sublinhar ou destacar; c. idéia principal; d. esquema; e. resumo.

AUTO-AVALIAÇÃO 6

V; F; V.

AUTO-AVALIAÇÃO 7

a. suspensões; b. maiúsculas, minúsculas; c. citação de citação; d. direta, longa, curta; e. 4cm., aspas; f. corpo do trabalho, dupla, simples; g. indiretas, aspas; h. grifo nosso, grifo do autor; i. palavra do título, reticências.

AUTO-AVALIAÇÃO 8

V; F; V; F.

AUTO-AVALIAÇÃO 9

1. OB; 2. OB; 3. OB; 4. OB; 5. OB; 6. OP; 7. OP; 8. OP; 9. OB; 10. OP; 11. OB.

AUTO-AVALIAÇÃO 10

2.

AUTO-AVALIAÇÃO 11

1; 2; 5; 4; 3.

AUTO-AVALIAÇÃO 12

F; V; F; V; V; V; F; V; F; V.

AUTO-AVALIAÇÃO 13

I; e; d; c; b; a; h; g; f.