

**CÍNTIA CARGNIN CAVALHEIRO RIBAS
REGINA CÉLIA VEIGA DA FONSECA**

MANUAL DE METODOLOGIA

OPET

Curitiba

2008

SUMÁRIO

1 A METODOLOGIA CIENTÍFICA

2 TIPOS PESQUISA

2.1 PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

2.2 PESQUISA DOCUMENTAL

2.3 PESQUISA DESCRITIVA

2.4 PESQUISA EXPERIMENTAL

2.4.1 Pesquisa de campo

2.4.2 Pesquisa de laboratório

2.5 ESTUDO DE CASO

3 TEMA, PROBLEMA E HIPÓTESE

3.1 A ESCOLHA DO TEMA

3.2 COMO FORMULAR UM PROBLEMA

3.3 COMO CONSTRUIR HIPÓTESES

4 COLETA E DADOS

4.1 ENTREVISTA

4.2 QUESTIONÁRIO

5 PROJETO DE PESQUISA

6 MONOGRAFIA

7 ARTIGO CIENTÍFICO

8 RESENHA

9 CITAÇÕES, NOTAS DE RODAPÉ E REFERÊNCIAS,

9.1 CITAÇÕES

9.1.1 Citações diretas,

9.1.2 Citações diretas curtas

9.1.3 Citações diretas longas

9.1.4 Citações indiretas

9.1.5 Citação de citação

9.1.6 Citação de informações da internet,

9.2 NOTAS DE RODAPÉ

9.3 REFERÊNCIAS

10 ABNT E FORMATAÇÃO NA PRÁTICA: A INFORMÁTICA COMO FERRAMENTA

APRESENTAÇÃO

Prezado estudante,

O mercado de trabalho atual exige profissionais cada vez mais preparados e capacitados. Isso implica uma série de habilidades que inclui, sem dúvida alguma, um profundo conhecimento metodológico para aplicação de técnicas. Um profissional que saiba identificar necessidades e que seja assertivo em suas decisões.

E como a Metodologia Científica apresentada neste Manual pode contribuir na formação desse profissional do século XXI? Pode-se afirmar que essa contribuição acontece na medida em que a Metodologia oferece um conjunto de diretrizes que auxiliam na tarefa de pesquisa em diferentes conteúdos, possibilitando a obtenção de informações que permitirão a solução de problemas, dentro das diversas áreas de atuação profissional. Além disso, orienta quanto à elaboração e apresentação desses resultados, de forma rigorosa e científica.

Para facilitar o processo, este manual caracteriza-se com apresentação simples e objetiva, a fim de favorecer o desenvolvimento de competências que melhorem a capacidade de pensar e agir com cientificidade, importantes tanto para o acadêmico quanto para o profissional.

O objetivo deste material é tornar-se o ponto de partida para todos aqueles que desejam iniciar ou aprimorar as suas habilidades, tanto para pesquisar quanto para elaborar trabalhos acadêmicos/científicos e profissionais.

O manual está dividido em dez capítulos. Começa explicando a Metodologia Científica como facilitador do pensamento científico, identificando-a como base para a atividade acadêmica e profissional que, por definição, precisam ser ordenadas, metódicas e lógicas.

Em seguida, apresenta algumas orientações para a organização inicial de uma pesquisa, incluindo a escolha de um tema, de um problema e sua hipótese, como início para qualquer investigação, seja acadêmica ou científica.

Demonstra, também, de maneira clara e direta, a elaboração de um projeto de pesquisa, uma monografia e outros trabalhos, como o artigo e a resenha, sem esquecer das citações de todos os tipos e as referências, conforme determinações da ABNT.

No final, apresenta um capítulo fundamental para qualquer pesquisador: a formatação dos trabalhos acadêmicos científicos e profissionais, com a utilização imprescindível da informática.

Então, bem-vindo ao nosso Manual.

As Autoras.

1 A METODOLOGIA CIENTÍFICA

Com o acúmulo do conhecimento científico, surge a necessidade da Metodologia como um meio de organizar o saber acumulado pela humanidade. Ela oferece procedimentos e caminhos para se atingir a realidade teórica e prática de um determinado campo de estudo. Assim, novos conhecimentos surgem, a partir de pesquisas realizadas com metodologia adequada a diferentes tipos de problemas, sejam eles da área acadêmica ou profissional.

Quando nos decidimos a pesquisar, é preciso chegar a um determinado lugar, previamente proposto. Para tanto, o pesquisador deve escolher e usar as alternativas mais adequadas ao seu trabalho. É a Metodologia Científica que pode oferecer tais alternativas.

Mais do que uma disciplina, a Metodologia Científica introduz o aluno no mundo dos procedimentos sistemáticos e racionais, que é a base da formação, tanto do estudante quanto do profissional, qualquer que seja a sua área de atuação.

O estudo da Metodologia Científica estimula a reflexão, que propicia a descoberta da realidade que nos rodeia. Os fundamentos dessa disciplina fornecem instrumentos para **a comprovação de hipóteses que fazemos sobre a realidade**, e finalmente, os procedimentos estabelecidos por meio da Metodologia Científica orientam-nos na organização dos dados, na análise e na apresentação dos resultados da investigação científica.

Após a obtenção dos resultados, ao final de uma pesquisa científica, o pesquisador pode e deve torná-los públicos por meio de material escrito. O formato desse material deve seguir os padrões estipulados conforme o tipo de trabalho a ser apresentado. As diretrizes básicas para a elaboração dos diversos tipos de trabalhos científicos encontram-se a seguir.

2 TIPOS DE PESQUISA

A pesquisa é uma atividade voltada para a solução de problemas. Assim, ela parte de uma dúvida ou de um problema, buscando uma resposta ou solução, com o uso do método científico. A pesquisa também é uma forma de obtenção de conhecimentos e descobertas acerca de um determinado assunto ou fato, seja ele acadêmico, social ou profissional.

2.1 PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

A pesquisa bibliográfica abrange **toda teoria já tornada pública** em relação ao tema de estudo, desde publicações avulsas, jornais, revistas, livros, pesquisas, monografias, teses, etc., isto é, envolve teorias que já receberam um tratamento científico.

2.2 PESQUISA DOCUMENTAL

A pesquisa documental é aquela em que a fonte de coleta de dados está **restrita a documentos, escritos ou não**. São compiladas em estatísticas, cartas, contratos, fotografias, filmes, mapas etc.

2.3 PESQUISA DESCRITIVA

A pesquisa descritiva **descreve uma realidade tal como esta se apresenta**, conhecendo-a e interpretando-a por meio da observação, do registro e da análise dos fatos ou fenômenos (variáveis). Tal pesquisa procura responder questões do tipo “*o que ocorre*” na vida social, política, e econômica, sem, no entanto, interferir nesta realidade.

Este tipo de pesquisa tem por objetivo familiarizar com um fenômeno ou descobrir nova percepção acerca do mesmo; saber atitudes, pontos de vista e preferências das pessoas. Pode assumir a forma de um **estudo exploratório**, buscando maiores informações sobre determinado assunto.

2.4 PESQUISA EXPERIMENTAL

A pesquisa experimental é aquela que **manipula deliberadamente algum aspecto da realidade**, a partir de condições anteriormente definidas. Este tipo de pesquisa procura responder “*porque*” um fenômeno ocorre. Para desenvolver uma pesquisa experimental é preciso realizar um experimento, que deverá acontecer mediante uma das seguintes alternativas: em *ambiente natural* (**pesquisa de campo**) ou em *laboratório* (**pesquisa de laboratório**).

2.4.1 Pesquisa de campo

A pesquisa de campo consiste na **observação de fatos e fenômenos tal como ocorrem espontaneamente**. O objetivo da pesquisa de campo é conseguir

informações e/ou conhecimentos (dados) acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta.

As fases da pesquisa de campo requerem a realização de uma pesquisa bibliográfica. Esta permitirá que se estabeleça um modelo teórico inicial de referência, que auxiliará na elaboração do plano geral da pesquisa. Devem-se determinar as técnicas que serão empregadas na coleta de dados e na determinação da amostra que deverá ser representativa e suficiente para apoiar as considerações finais.

2.4.2 Pesquisa de laboratório

A pesquisa de laboratório é um procedimento de investigação mais difícil, porém mais exato. Ela descreve e analisa o que será ou ocorrerá em situações controladas. **Exige instrumental específico, preciso, e ambientes adequados.**

Na pesquisa de laboratório, as experiências são efetuadas em recintos fechados (casas, laboratórios, salas) ou ao ar livre; em ambientes artificiais ou reais, de acordo com o campo da ciência que está realizando-as. A pesquisa de laboratório pode ser feita com pessoas, animais, vegetais ou minerais.

2.5 ESTUDO DE CASO

A pesquisa de estudo de caso baseia-se na **análise de um caso real** e a sua relação com hipóteses, modelos e teorias existentes. É desenvolvida a partir do estudo profundo de uma realidade específica, que pode ser: uma instituição, comunidade, família, grupo reduzido de pessoas, um único indivíduo.

Os procedimentos de coleta e análise de dados adotados no estudo de caso são mais simples e acessíveis do que em outros tipos de pesquisa. Além, disso, há uma vantagem, a da análise focada em um único problema, que permite uma visão global do assunto objeto de estudo.

Por outro lado, este tipo de pesquisa também apresenta uma limitação com relação à generalização dos resultados obtidos. Segundo Gil (2002), pode ser que uma determinada unidade pesquisada seja muito diferente em relação às outras de sua espécie, assim, os resultados podem apresentar-se equivocados.

NOTA:

Não existe um método de pesquisa perfeito. Para cada investigação existe um método que seja mais adequado. Assim, cabe ao pesquisador analisar cuidadosamente o seu objeto de pesquisa, bem como os seus propósitos, para melhor definir a sua escolha metodológica.

3 TEMA , PROBLEMA E HIPÓTESE

Toda pesquisa tem o seu início estabelecido a partir de três elementos: a escolha de um **tema**, que deve ser bem definido e delimitado. Em seguida, para o tema escolhido, formula-se um **problema** a ser resolvido e por fim, desenvolve-se uma **hipótese** para a solução do problema..

3.1 A ESCOLHA DO TEMA

O tema a ser escolhido deve, preferencialmente, estar **ligado à área de atuação profissional**, ou fazer parte da **experiência pessoal** do pesquisador. Isso torna o desenvolvimento do trabalho (estudo ou pesquisa) muito mais interessante e adequado, porque o pesquisador já possui **conhecimentos prévios** que poderão facilitar a interpretação de textos, idéias e jargões da área, além de orientar a busca de bibliografia e consulta a profissionais especializados.

Ao escolher um tema, Martins e Lintz (2000) afirmam que o pesquisador deve refletir se o tema, foco de estudo, possui:

- **Viabilidade** (*permite observações, testes e validações?*)
- **Importância** (*afeta um segmento substancial da sociedade?*)
- **Originalidade** (*será que os seus resultados causarão alguma surpresa?*)

Por fim, é de suma importância que o tema tenha um foco de estudo restrito. Isto proporcionará ao pesquisador, mais segurança e facilidade na realização da pesquisa.

3.2 COMO FORMULAR UM PROBLEMA

O estudo da literatura existente e o debate com pessoas que acumulam muita experiência prática na área investigada facilitam a formulação do problema, que é a questão norteadora de toda a pesquisa. Gil (2002, p.29) aponta algumas regras básicas para cumprir essa tarefa:

- **O problema deve ser elaborado em forma de pergunta**

Exemplo: “Que fatores provocam a falência das empresas?”

- **O problema deve ser claro e preciso**

Exemplo: “Que mecanismos externos podem ser identificados no sucesso de uma empresa?” .

- **O problema deve ser suscetível de solução**

É preciso ter uma idéia de “como” o problema pode ser resolvido. Caso contrário a pesquisa não poderá ser realizada.

3.3 COMO CONSTRUIR HIPÓTESES

Após a colocação de um problema solucionável, o passo seguinte consiste em oferecer uma hipótese, ou seja, **uma provável resposta ao problema**. Tal resposta será testada por meio da pesquisa e no final poderá ser declarada verdadeira ou falsa. Assim, a hipótese é a resposta testável que pode vir a ser a solução do problema.

- Um exemplo de problema: Quem se interessa por Marketing?

- A hipótese poderia ser a seguinte: “Pessoas que trabalham em campanhas publicitárias tendem a manifestar interesse por Marketing”.

O conteúdo dessa hipótese guiará o pesquisador na elaboração do instrumento de investigação, ou seja, da **entrevista** ou do **questionário**, por exemplo, conforme exposto no **Capítulo 4 COLETA DE DADOS**, a seguir.

4 COLETA DE DADOS

A coleta de dados é a fase da pesquisa que tem por objetivo **obter informações** sobre a realidade. O questionário e a entrevista são os mais freqüentes instrumentos para coleta de dados. Eles são elaborados **a partir da hipótese** estabelecida como possível resposta ao problema. As suas respostas dão ao pesquisador, a informação necessária para o desenvolvimento do estudo.

4.1 ENTREVISTA

A entrevista é uma comunicação verbal entre duas ou mais pessoas, com um grau de estruturação previamente definido, cuja finalidade é a obtenção de informações de pesquisa. As perguntas são feitas oralmente e as respostas são registradas pelo pesquisador, por escrito ou com um gravador, se o entrevistado assim o permitir. É importante lembrar que o **entrevistador deve apenas coletar dados e não discuti-los** com o entrevistado, isto significa que o entrevistador deve falar pouco e ouvir muito. A entrevista pode ser:

a) Estruturada: apresenta uma série de perguntas conforme um roteiro pré-estabelecido. Este roteiro deverá ser aplicado a todos os entrevistados, sem alteração do teor ou da ordem das perguntas, a fim de que se possam comparar as diferenças entre as respostas dos vários entrevistados.

b) Não estruturada: consiste de uma conversação informal com perguntas abertas ou de sentido genérico, proporcionando maior liberdade para o entrevistado. Este tipo de entrevista é mais difícil de ser tabulada.

Exemplos de perguntas não-estruturadas:

1. Em sua opinião o que é turismo e como ele pode contribuir para o desenvolvimento dos municípios?
2. Conhece as leis de incentivo fiscal ao turismo?
Em caso afirmativo: Qual é a sua opinião sobre esse incentivo?

4.2 QUESTIONÁRIO

O questionário é a forma mais usada para coletar dados. Possibilita obter informações que dizem respeito, por exemplo, a quem são as pessoas, o que fazem, o que pensam, suas opiniões, sentimentos, esperanças, desejos etc.

No início do questionário, é preciso colocar as informações que servem para caracterizar o informante: **sexo, idade, estado civil**. Depois disso, colocar uma explicação resumida dos objetivos da pesquisa, instrução para o preenchimento e agradecimento. Recomenda-se não identificar o participante, para que as respostas sejam mais livres e sinceras.

Quanto ao tipo de perguntas, elas podem ser:

a) Fechadas (ou com alternativas fixas): são aquelas que limitam as respostas às alternativas apresentadas, são muito usadas. Podem ter apenas duas alternativas: sim e não ou várias. Destinam-se a obter respostas mais precisas. Exemplo:

Seu nível de escolaridade é:

Ensino Fundamental Ensino Médio Graduação Pós-graduação

b) Abertas: destinam-se a obter uma resposta livre. Exemplo:

Do que você gosta mais na cidade?

5 PROJETO DE PESQUISA

Toda pesquisa requer um planejamento, racional e sistemático, estruturado por meio de um **projeto de pesquisa** que visa esclarecer o que será pesquisado. Ademais, auxilia o pesquisador no desenvolvimento do estudo.

De acordo com Fonseca (2007), não existem regras fixas acerca da elaboração de um projeto. Sua estrutura é determinada pelo tipo de problema a ser pesquisado, pelo estilo de seus autores e, também, pela Instituição à qual ele será submetido.

É necessário, no entanto, que o projeto esclareça "como" a pesquisa será desenvolvida e quais as suas etapas, incluindo os elementos necessários com seus conteúdos específicos. A seguir, estão relacionados esses elementos e a estrutura final de um projeto (Figura 1).

CAPA

Instituição, Curso, título, cidade, ano.

FOLHA DE ROSTO

Autor; título; texto explicativo sobre o propósito do trabalho e indicação do órgão (ou instituição) ao qual se destina o mesmo.

1 INTRODUÇÃO

1.1 TEMA

Expõe e delimita o tema a ser estudado / pesquisado.

1.2 JUSTIFICATIVA

Expõe a relevância acadêmica ou social do tema apresentado. Apresenta as razões de ordem teórica e/ou prática que justificam a realização da pesquisa.

1.3 PROBLEMA

Deve ser apresentado como uma pergunta específica sobre o tema a ser estudado. Esta pergunta deve ser clara, objetiva e suscetível de solução.

1.4 HIPÓTESE

Deve propor uma resposta para a pergunta estabelecida no problema. Essa resposta deve oferecer uma solução possível ao problema, que será declarada falsa ou verdadeira ao final da pesquisa.

1.5 OBJETIVOS

Relata o que se pretende alcançar com o desenvolvimento da pesquisa. Os objetivos dividem-se em: *geral e específicos*.

1.5.1 Objetivo Geral

Relata aonde se quer chegar com a pesquisa apresentada, isto é, qual o resultado final (geral) que se procura alcançar. É elaborado num único parágrafo e iniciando sempre com um verbo de ação no infinitivo. (exemplos: *analisar...*, *avaliar...*, *averiguar...*, *comparar...*, *conhecer...*, *demonstrar...*, *desenvolver...*, *empregar...*, *expor...*, *identificar...*, *interpretar...*, *observar...*, *propor...*, etc.)

1.5.2 Objetivos Específicos

Relata os passos específicos para se alcançar o objetivo geral. Cada objetivo deve iniciar com um verbo de ação no infinitivo, conforme descrito no item anterior. Ressalta-se que os objetivos específicos devem ser sucintos.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Indica a teoria ou as teorias de outros autores que fornecem a orientação geral da pesquisa. Toda e qualquer informação utilizada nesta seção deve indicar a fonte de onde foi retirada, conforme orientações expostas no **Capítulo 10, CITAÇÕES, NOTAS DE RODAPÉ E REFERÊNCIAS**.

3 METODOLOGIA

3.1 TIPO DE PESQUISA

Menciona o tipo de pesquisa a ser utilizado, conforme exposto no **Capítulo 2, TIPOS DE PESQUISA**. Descreve, também, os elementos necessários para a investigação, ou seja:

3.1.1 Participantes

Descreve **quem** e **quantos** serão os indivíduos que serão estudados na pesquisa, indicando o **sexo** e **idade**. Indica, também, o local e a data da pesquisa.

3.1.2 Instrumentos

Descreve o(s) instrumento(s) utilizado(s) para fazer a pesquisa, isto é, **questionário, entrevista, formulário, fotos**, etc. (indicar tal instrumento em APÊNDICE).

3.1.3 Procedimentos

Descreve **como** os indivíduos serão avaliados, em que situação e momento a pesquisa será feita.

NOTAS:

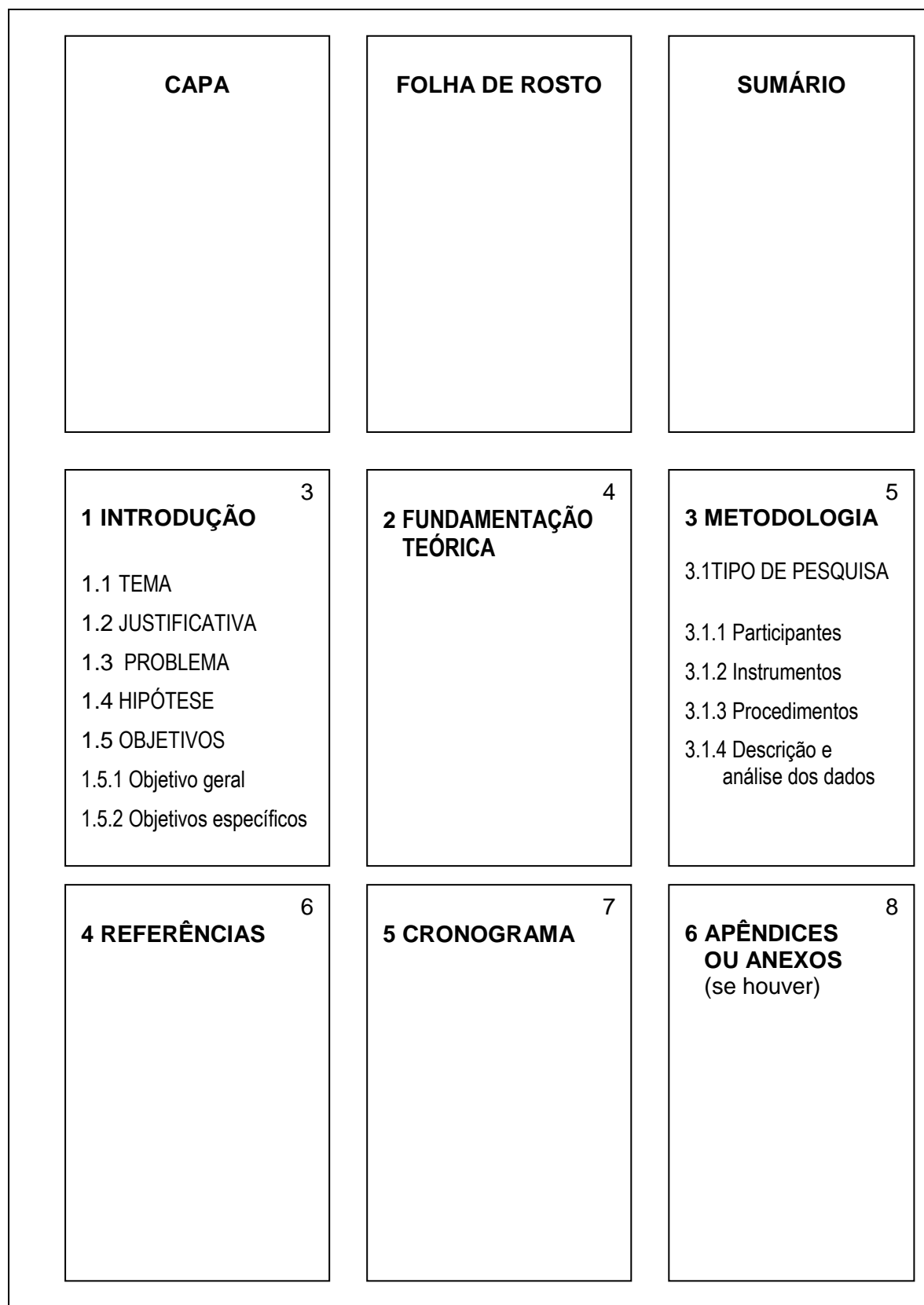
1) Para melhores resultados na digitação do trabalho, siga as instruções do **Capítulo 10, FORMATAÇÃO NA PRÁTICA: USANDO A INFORMÁTICA COMO FERRAMENTA.**

2) Cada **item unitário**⁽¹⁾ deve iniciar em uma nova **lauda**⁽²⁾

(¹) **item unitário** = é a seção de um texto composta de “um” número apenas antes do título.
Exemplo: **1 INTRODUÇÃO, 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, 3 METODOLOGIA**, etc.

(²) **Lauda** = cada uma das folhas do trabalho, escrita de um lado apenas.

FIGURA 1: ESTRUTURA FINAL DE UM PROJETO



NOTAS:

- 1) A ordem das etapas de um projeto não é absolutamente rígida. Em muitos casos, é possível simplificá-la ou modificá-la. Esta é uma decisão que cabe ao pesquisador e/ou Instituição à qual o projeto será apresentado. É preciso adaptar o esquema às situações específicas.
- 2) O número de laudas de um projeto pode variar, conforme as necessidades de cada trabalho.
- 3) Quando o projeto conta apenas com **pesquisa bibliográfica**, o item METODOLOGIA e seus subitens serão omitidos, visto que não haverá pesquisa empírica.

6 MONOGRAFIA

Monografia é o relato de uma pesquisa e tem o seu início a partir de um projeto de pesquisa (conforme descrito no **Capítulo 5 PROJETO DE PESQUISA**). É escrita, geralmente, como tarefa final de uma disciplina, de um curso de graduação ou especialização.

Ao se escrever uma monografia, realiza-se um trabalho de três partes distribuídas em **ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**, **TEXTUAIS** e **PÓS-TEXTUAIS**:

(1) ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

(contém informações que ajudam na identificação e na utilização do trabalho)

- **Capa**
- **Folha de rosto**
- **Termo de aprovação**, fornecido pela instituição de educação do curso em questão. (Figura 5)
- **Dedicatória**, localizada na parte inferior, à direita da página. *(opcional)* (Figura 5)
- **Agradecimentos**, localização idem ao item anterior. *(opcional)* (Figura 5)
- **Epígrafe**, é um pensamento que tenha relação com o trabalho, a fonte (autor) é indicada abaixo da epígrafe. Localização idem ao item anterior. *(opcional)* (Figura 5)
- **Sumário**, é a relação das partes, capítulos, itens e subitens do trabalho. (Figura 5)
- **Lista de tabelas, figuras, abreviaturas ou símbolos**, se houver *(condicionada à necessidade)* (Figura 5)
- **Lista de apêndices**, se houver *(condicionada à necessidade)* (Figura 5)
- **Lista de anexos**, se houver *(condicionada à necessidade)* (Figura 5)
- **Resumo**, é a apresentação concisa do texto destacando os aspectos de maior interesse e importância (tema, objetivos, método e resultados). O resumo deve ser redigido por último, na mesma língua do texto. Deve ser digitado em espaço simples, num único parágrafo e com uma extensão de, no máximo, 250 palavras. (Figura 5)
- **Abstract**, É o resumo escrito numa língua estrangeira, geralmente Inglês. (Figura 5)

NOTA: cada um desses itens deve iniciar numa nova lauda e na ORDEM aqui apresentada.

(2) ELEMENTOS TEXTUAIS

(Compreende a introdução e os seus componentes)

1 INTRODUÇÃO

A Introdução tem a finalidade de dar ao leitor uma visão clara e simples do assunto, que é apresentado como um todo, sem detalhes. Os elementos expostos separadamente na Introdução do projeto devem, na monografia, ser englobados em **um único texto**. Para cada elemento (ou grupo de elementos), entretanto, **inicia-se um novo parágrafo**, para facilitar a compreensão ao leitor.

Começar a Introdução com uma explicação, para o leitor, sobre o **tema** exposto no item 1.1 do projeto. Neste estágio do trabalho, já é possível incluir informações com citações e, conseqüentemente, fazer as respectivas referências das obras consultadas.

Depois, incluir a **justificativa** com a explicação dos motivos que levaram o autor da monografia a realizar tal pesquisa, isto é, porque foi importante pesquisar este assunto e qual sua relevância acadêmica ou social .

Expor o **problema**, ou seja, a questão proposta no início da pesquisa. Deve ser escrito com uma frase interrogativa. No mesmo parágrafo, mencionar a **hipótese** inicial do projeto que ofereceu uma possível resposta para a pergunta estabelecida no problema.

Descrever, em seguida, o **objetivo geral** do trabalho, mostrando os propósitos do estudo, ou seja, aonde autor queria chegar com esse estudo. No mesmo parágrafo, citar os diferentes **objetivos específicos** que permitiram alcançar o objetivo geral. Cada objetivo, geral ou específico, deve ser sucinto e iniciar com um verbo de ação no infinitivo.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A fundamentação teórica, é o desenvolvimento do assunto propriamente dito, realizado por meio da busca em livros, periódicos, jornais, internet, *CD-ROM's* etc. A tarefa inclui, também, a interpretação e o julgamento das informações coletadas.

Não se usa o título "FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA", é preferível substituí-lo pelo título principal do assunto abordado, de acordo com a especificidade de cada trabalho.

As informações teóricas coletadas devem ser transcritas de acordo com os critérios estabelecidos nas normas da ABNT (veja **Capítulo 10 CITAÇÕES, NOTAS DE RODAPÉ E REFERÊNCIAS**). Todas essas citações sejam indiretas, diretas, longas ou curtas, devem, **obrigatoriamente**, mencionar a fonte de onde foram retiradas.

O desenvolvimento do trabalho pode ser distribuído em mais seções, utilizando-se algarismos arábicos. Tais seções dividem-se em: **primárias**, **secundárias**, **terciárias** ou **quaternárias**, obedecendo para cada uma delas, uma diferenciação na digitação das letras , conforme figura 5:

FIGURA 5: QUADRO DE SEÇÕES

Item primário:	2 CLASSIFICAÇÃO DAS PESQUISAS <i>(Maiúsculas, em negrito)</i>
Item secundário:	2.1 PESQUISA BIBLIOGRÁFICA <i>(Maiúsculas, sem negrito)</i>
Item terciário:	2.1.1 Fontes bibliográficas <i>(Só a primeira letra maiúscula, sem negrito)</i>
Item quaternário:	2.1.1.1 Livros de referência <i>(Só a primeira letra maiúscula, sem negrito)</i>

3 METODOLOGIA

Os elementos expostos separadamente na Metodologia do projeto devem, na Monografia, ser englobados em **um único texto**. Para cada elemento (ou grupo de elementos), entretanto, **inicia-se um novo parágrafo**, para facilitar a compreensão ao leitor.

Começar a Metodologia (ou método), descrevendo o tipo de pesquisa que **foi** adotado na realização da investigação. Continuar, nos próximos parágrafos, apresentando os passos, técnicas e procedimentos utilizados na execução da pesquisa. Ou seja:

Descrever quem e quantos foram os indivíduos (**participantes**) estudados na pesquisa, indicando o sexo e idade. Indica, também, o local e a data da pesquisa.

Descrever o(s) **instrumento(s)** utilizado(s) para fazer a pesquisa, isto é, questionário, entrevista, formulário, fotos (indicar tal instrumento em APÊNDICE).

Descrever os **procedimentos** da realização da pesquisa, isto é, como os indivíduos foram avaliados, em que situação e momento a pesquisa **foi** feita.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Apresentar os resultados de acordo com aquilo que foi estabelecido no projeto: tabelas, quadros, gráficos ou outras ilustrações estritamente necessárias à compreensão do desenrolar do raciocínio (*se houver um número excessivo de ilustrações, recomenda-se que constem em apêndices*).

Após a descrição dos resultados, isto é, após cada tabela, quadro ou gráfico, proceder à discussão e a interpretação dos mesmos. Aqui, o pesquisador deverá fazer as ligações lógicas e comparações entre a teoria e a prática. Pode, também, enunciar princípios e fazer generalizações, com base na investigação realizada.

NOTA: na monografia, os verbos utilizados na descrição da metodologia, dos participantes, dos instrumentos, dos procedimentos, na descrição e análise de dados devem estar **no passado**, pois falam de uma pesquisa **já** realizada.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta parte é a síntese interpretativa de todos os dados coletados, teóricos e práticos. Fazer uma revisão dos fatos pesquisados (teóricos e empíricos). Fornecer uma resposta ao objetivo enunciado na introdução e demonstrar a comprovação, ou não, da(s) hipótese(s) estabelecida(s) no início do estudo.

Com base em todo o trabalho de pesquisa teórica e empírica, é possível fazer sugestões para pesquisas e trabalhos futuros.

(3) ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS:

(elementos complementares que têm relação com o texto, mas que, para torná-lo menos denso, costumam ser apresentados após os elementos textuais)

6 REFERÊNCIAS

Ao longo da monografia, principalmente na fundamentação teórica, são apresentadas citações de vários autores. Esses autores devem ser mencionados sempre, com as respectivas citações. Aqui, todos os autores que constam na parte teórica, serão listados em ordem alfabética, de forma integral (autor, título da obra, cidade, editora, ano, entre outros). Para a elaboração adequada deste item, seguir as orientações do

7 APÊNDICES *(condicionados à necessidade)*

Os apêndices são textos ou documentos **elaborados pelo autor** (questionários, fotos, gráficos etc.), a fim de complementar e esclarecer o estudo. Esses documentos devem aparecer logo após as referências. Esse material não possui numeração de páginas

8 ANEXOS *(condicionados à necessidade)*

Os anexos são textos ou documentos utilizados na pesquisa, mas **não elaborados pelo autor** (questionários, fotos, catálogos, gráficos etc.). Constituem informações que o pesquisador julgar necessárias para melhor compreensão do projeto. Esse material é anexado sem numeração de páginas.

9 GLOSSÁRIO *(condicionado à necessidade)*

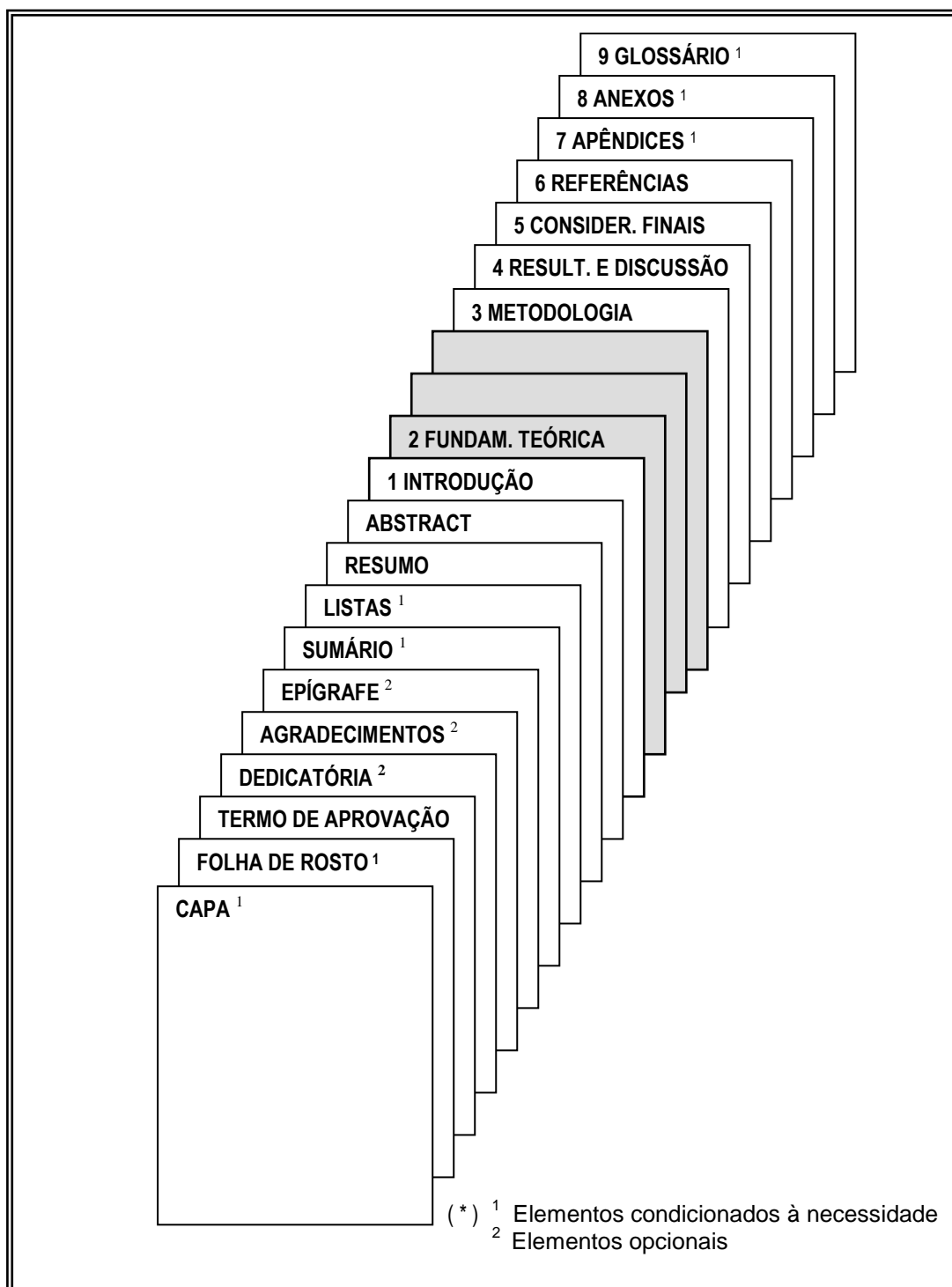
O glossário é a lista, em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de uso restrito, utilizadas no texto, acompanhada das respectivas definições. Funciona como um pequeno “dicionário” do trabalho monográfico.

FIGURA 2: ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

<p style="text-align: center;">TERMO DE APROVAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO DO TRABALHO</p> <p>Curitiba, 2 de julho de 2008</p> <p style="text-align: center;">BANCA EXAMINADORA</p> <p>Professor, Instituição Assinatura</p> <p>Professor, Instituição Assinatura</p> <p>Professor, Instituição Assinatura</p>	<p style="text-align: center;">Dedicatória</p> <p>Dedico este trabalho aos meus pais, João e Maria que sempre estiveram ao meu lado.</p>	<p style="text-align: center;">Agradecimentos</p> <p>Agradeço ao meu orientador, Fulano de Tal, pelo seu apoio durante a minha vida acadêmica.</p>
<p style="text-align: center;">Epígrafe</p> <p style="text-align: center;">“Educação nunca foi despesa, sempre foi investimento.”</p> <p style="text-align: center;">Arthur Lewis</p>	<p style="text-align: center;">SUMÁRIO</p> <p>1 INTRODUÇÃO..... 06</p> <p>2 INFORMÁTICA..... 09</p> <p>2.1 CURSOS..... 15</p> <p>2.2 TÉCNICAS..... 18</p> <p>2.3 PRÁTICA..... 21</p> <p>3 METODOLOGIA....24</p> <p>Etc..</p>	<p style="text-align: center;">LISTA DE TABELAS FIGURAS, ABREVIATURAS, ou SIMBOLOS</p> <p style="text-align: center;">(se houver)</p>
<p style="text-align: center;">LISTA DE APÊNDICES ou ANEXOS</p> <p style="text-align: center;">(se houver)</p>	<p style="text-align: center;">RESUMO</p> <p>Este trabalho trata da aplicação de técnicas contábeis adequadas no gerenciamento de etc...</p> <p>Palavras-chave: controle, contabilidade, plano estratégico.</p>	<p style="text-align: center;">ABSTRACT</p> <p>This work deals with the application of accounting techniques in managing etc...</p> <p>Keywords: control, Accounting, Strategic planning.</p>

Os elementos de uma monografia, descritos até aqui, podem ser visualizados no todo, conforme demonstra a figura 6:

FIGURA 3: ESTRUTURA FINAL DE UMA MONOGRAFIA



7 ARTIGO

O artigo é um trabalho que apresenta o resultado completo de um estudo ou pesquisa, e distingue-se dos diferentes tipos de trabalhos científicos pela sua reduzida dimensão e conteúdo. Embora a dimensão (tamanho) de um artigo dependa das diretrizes de cada periódico que o acolhe, ele não deve exceder a 20 laudas .

O artigo científico pode apresentar pequenas variações, dependendo da situação ou da área de estudo, por esta razão, **antes de preparar um artigo**, é importante verificar as normas e exigências dos diferentes eventos ou publicações aos quais ele se destina (FONSECA, 2007).

De um modo geral, a digitação deve ser em espaçamento entre linhas: simples e texto justificado, letra Arial, número 12. A estrutura de um artigo costuma conter:

TÍTULO DO TRABALHO

AUTOR (ES) com credenciais, local e atividade do(s) mesmo(s),

RESUMO:

É a exposição sucinta num único parágrafo, do tema, objetivos, método, resultados, conclusão; mais palavras-chave.

ABSTRACT

É o resumo escrito numa língua estrangeira, geralmente Inglês.

INTRODUÇÃO

Apresentação do assunto, fixando seus limites, sua extensão e profundidade; apresentação da justificativa da pesquisa e dos objetivos.

DESENVOLVIMENTO

Exposição do assunto, com a indicação das partes mais relevantes da bibliografia usada na pesquisa, fazendo uma análise e apreciação das obras mencionadas.

MÉTODO

Descreve o método de abordagem, ou seja, o tipo de pesquisa empregado e os elementos utilizados em sua realização, ou seja, participantes, instrumentos, procedimentos e análise de dados. *(se não houver pesquisa empírica, excluir este item)*

RESULTADOS E DISCUSSÃO

Apresenta os resultados obtidos na pesquisa, seguidos de uma interpretação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Demonstra as conclusões a partir dos resultados e suas respectivas interpretações.

REFERÊNCIAS

Relação de obras consultadas, conforme as orientações da ABNT.

APÊNDICES (se houver)

É um material suplementar necessário, elaborado pelo autor da pesquisa.

ANEXOS (se houver)

É um material suplementar necessário, NÃO elaborado pelo autor da pesquisa.

NOTA:

Para a digitação de um artigo, consulte o **Capítulo 10: FORMATAÇÃO NA PRÁTICA: USANDO A INFORMÁTICA COMO FERRAMENTA.**

8 RESENHA

A resenha é o resumo crítico de determinado livro. Geralmente é requerida como tarefa intermediária complementar a uma disciplina de curso ou é solicitada como artigo para divulgação em publicações periódicas especializadas. A resenha tem por objetivo informar sobre o assunto tratado numa obra, apresentando uma síntese das suas idéias fundamentais. Sua estrutura geralmente compõe-se de:

REFERÊNCIA SOBRE A OBRA:

Autor da obra, título, editora, data, número de páginas, etc.;

CREDENCIAIS DO AUTOR DA OBRA:

Indicar a nacionalidade, formação, títulos, outras obras do autor da obra resenhada.

RESUMO DETALHADO DAS IDÉIAS PRINCIPAIS:

De que trata a obra? Descrição sintetizada dos capítulos ou partes em que se divide a obra.

CONCLUSÃO DO AUTOR DA OBRA**CRÍTICA DO RESENHISTA:**

Julgamento da obra, explicando qual é a sua contribuição intelectual;

INDICAÇÃO DA OBRA:

Indicar a quem é dirigida: público em geral, profissionais específicos, estudantes, etc.

As orientações aqui apresentadas podem seguir padrões diferentes, razão pela qual se recomenda que, antes de digitar a versão final de qualquer trabalho, observe-se as normas estabelecidas pelos periódicos, seminários, congressos, encontros, instituições, etc., aos quais ele será submetido.

9 CITAÇÕES, NOTAS DE RODAPÉ E REFERÊNCIAS

Todo pesquisador tem responsabilidade na produção de trabalhos que descrevam os resultados de suas pesquisas. Trabalhos elaborados com rigor científico e dentro das normas de padronização vigentes, facilitam a identificação, o tratamento e a compreensão por todos quantos possam se interessar por eles. Nessa ótica, toda produção de texto acadêmico/científico requer:

(a) A aplicação das normas de formatação acerca da sua digitação e estrutura, que podem ser encontradas no **Capítulo 10, ABNT E FORMATAÇÃO NA PRÁTICA: A INFORMÁTICA COMO FERRAMENTA**.

(b) A padronização na utilização dos diversos elementos que trazem a sustentação teórica à qualquer trabalho de pesquisa. Alguns desses elementos são citações, diretas ou indiretas, notas de rodapé e referências.

9.1 CITAÇÕES

São informações extraídas de fontes consultadas e mencionadas no texto, com a função de esclarecer e sustentar o assunto abordado, complementando as idéias do autor do trabalho acadêmico-científico. Para todo e qualquer tipo de citação, direta ou indireta, é obrigatório mencionar a fonte de onde a idéia foi retirada, isto é, o sobrenome do(s) autor(es) e o ano de publicação da obra, a saber:

Se o sobrenome do autor **estiver inserido no contexto**, apenas o ano de edição da obra ficará entre parênteses. Exemplo:

Conforme afirma Fonseca (2007), o homem queria uma explicação para o mundo...

Se o sobrenome do autor **não estiver inserido no contexto**, ele deve constar entre parênteses, em **letras maiúsculas**, seguido pelo ano de edição da obra. Exemplo:

O homem queria uma explicação para o mundo (FONSECA, 2007)...

Utilizam-se diferentes tipos de citações:

9.1.1 Citações diretas

São **transcrições exatas** de um texto ou de parte dele, permanecendo a pontuação, a grafia e o idioma exatamente como aparecem no original, **sem sofrer modificação** alguma. Subdividem-se em:

9.1.2 Citações diretas curtas *(até três linhas)*:

São transcritas “entre aspas”, com o **mesmo tipo e tamanho da letra** que está sendo utilizada no texto. O uso das aspas delimita as citações diretas. Após uma citação direta, além do **sobrenome do autor e o ano** de publicação da obra, é necessário **indicar a página** em que ela se localiza. Exemplo:

O conhecimento do senso comum é o “conhecimento do povo, obtido ao acaso, após inúmeras tentativas. É ametódico e assistemático”. (CERVO E BERVIAN, 1983, p.7).

9.1.3 Citações diretas longas *(com mais de três linhas)*:

São transcritas **em parágrafo distinto**, com recuo de **4 cm da margem esquerda**, sem deslocamento na primeira linha, e terminam na margem direita. A segunda linha e seguintes são alinhadas sob a primeira letra do texto da citação. Deverá ser deixado um espaço de linha entre a citação e os parágrafos anterior e posterior.

O texto da citação direta longa é apresentado **sem aspas**, em **espaço simples** e **letra menor** do que o restante do texto (**fonte 10**). Essa citação, sendo direta, também requer a indicação do **autor, ano e página**. Exemplo:

O conhecimento científico é um produto da necessidade de se alcançar um conhecimento seguro e pode surgir como problema de investigação,

a investigação científica se inicia quando se descobre que os conhecimentos existentes, originários das crenças do senso comum, das religiões ou da mitologia, são insuficientes e impotentes para explicar os problemas e as dúvidas que surgem (KÖCHE, 1997, p.24).

Percebe-se, então, que o conhecimento é uma busca com raízes muito mais profundas e antigas do que se pode imaginar.

9.1.4 Citações indiretas *(ou livres)*

É o texto **redigido pelo autor do trabalho**, mas com base em **idéias de outro(s) autor(es)**, porém, traduzindo fielmente o sentido do texto original. As citações indiretas, assim como todos os outros tipos de citação devem, obrigatoriamente, indicar a fonte de onde foram retiradas, mas **sem mencionar a página**, isto é, somente o sobrenome do autor e o ano de publicação da obra. Exemplo:

Para Danna e Matos (1999), a observação científica é um instrumento de pesquisa importante, porém, é preciso treino específico para utilizá-lo adequadamente numa pesquisa.

9.1.5 Citação de citação

É a transcrição textual ou conceitos de um autor **sendo ditos por um outro autor**. Usa-se para isso a expressão **apud**, que em latim significa: citado por, conforme, segundo. Veja exemplos de citação de citação: longa e curta:

A respeito do conhecimento, Leopoldo e Silva (*apud* COTRIN, 2000, p.57) afirma:

a teoria do conhecimento pode ser definida como a investigação acerca das condições do conhecimento verdadeiro. Neste sentido podemos dizer que existem tantas teorias do conhecimento quantos foram os filósofos que se preocuparam com o problema, (...)

O conhecimento do senso comum caracteriza-se por ser elaborado de forma espontânea e instintiva. Segundo Buzzi (*apud* KÖCHE, 1997, p.24), “o conhecimento do senso comum é um *viver sem conhecer*”.

9.1.6 Citações da internet

As citações extraídas de textos da internet devem ser utilizadas com cautela, dada a sua temporalidade e fidedignidade. Avaliar bem o material antes de utilizá-lo. As orientações para este tipo de citação são as mesmas aplicadas nas citações anteriores. Ressalta-se apenas que, nesse caso, nem sempre será possível indicar todos os dados, dada a sua inexistência, tais como: número de página, ano da publicação, etc.

9.2 NOTAS DE RODAPÉ

São informações que aparecem ao pé das páginas e têm o objetivo de complementar alguns pontos do texto sem, no entanto, sobrecarregá-lo. As notas de rodapé podem ser **explicativas** (que evitam explicações longas dentro do texto), ou de **referências** (que indicam as fontes de onde foram retiradas). Nesse último caso, elas não devem ser repetidas em REFERÊNCIAS, ao final do trabalho. As notas de rodapé são utilizadas para:

- fornecer a tradução de uma citação importante;
- fazer observações pertinentes e comentários adicionais;

As notas de rodapé se localizam na margem inferior **da mesma página onde aparecem com as chamadas numéricas recebidas no texto**. São separadas do texto por um **traço contínuo de 3cm**, a partir da margem esquerda, digitadas em espaço simples e com letras menores do que a usada para o texto (**fonte 10**). Exemplo:

Na opinião de Gibson ¹, com o surgimento da Teoria dos *Stakeholders* ², passou-se a dar atenção aos interesses de outros grupos de pessoas, que não fossem apenas os acionistas ou proprietários da empresa. Esta preocupação contribui para melhorar a imagem da organização.

¹ GIBSON, K. The moral basis of stakeholder theory. **Journal of Business Ethics**. Dordrecht, v.26, p.245-257, Aug. 2000

² *stakeholders*, são todos os grupos ou indivíduos que podem afetar ou ser afetados pela empresa, ao realizar os seus objetivos: acionistas e investidores, funcionários, clientes, fornecedores, comunidade, governo e sociedade em geral. (FREEMAN, 1984)

Por questões de apresentação formal do trabalho, recomenda-se que as notas de rodapé não sejam muito longas.

9.3 REFERÊNCIAS

É a relação das fontes utilizadas pelo autor do trabalho acadêmico-científico, e que permite a identificação de documentos impressos ou registrados em qualquer suporte físico, tais como: livros, periódicos, material audiovisual ou internet.

As referências devem ser mencionadas em trabalhos acadêmicos, projetos, monografias, dissertações, teses etc. Não confundir com **bibliografia**, que é a relação de documentos (livros, monografias ou periódicos) sobre determinado assunto ou de determinado autor, **citados ou não** no corpo da monografia.

Todas as obras citadas no texto devem, **obrigatoriamente**, figurar nas referências, de acordo com as normas da ABNT. Não se usa mais o termo REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS, usa-se somente **REFERÊNCIAS**, considerando-se que, atualmente, as referências podem não ser apenas de livros, mas de várias outras fontes, ou seja, internet, *CD-ROM's*, vídeos etc.

A lista de referências deve estar em ordem alfabética. O **sobrenome do autor, em letras maiúsculas**, deve ser seguido do seu prenome, de preferência por extenso.

Para o destaque do título das obras relacionadas, a ABNT sugere o *itálico*, o **negrito** ou o grifo, ficando opcional a sua escolha. E mais:

(a) Quando o título da obra tiver mais de uma palavra, apenas a primeira será iniciada com letra maiúscula, as restantes serão iniciadas com letras minúsculas.

(b) Os subtítulos (quando houver), voltam a ser escritos com letras normais, isto é, **“sem”** *itálico*, **negrito** ou grifo.

(c) Na transcrição da editora da obra, escreve-se apenas o “**nome**” da editora, omitindo-se a palavra “**Editora, Editor ou Editores**”

(d) Quando a obra estiver na sua **primeira edição**, não é preciso mencioná-la. Além disso, as edições subseqüentes (quando houver), serão mencionadas apenas pelo “**número cardinal**”, sem o indicativo ordinal, seguido da abreviação da palavra “edição”. Exemplo: **2.ed.** (e não: 2ª edição), **5.ed.** (e não: 5ª.edição), etc.

A seguir, a lista de algumas fontes utilizadas na elaboração de trabalhos científicos, em geral:

9.3.1 Livros no todo (*com um só autor*)

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título.** Edição (quando mencionada na obra). Local de publicação da obra: Editora, Ano.

Exemplo:

ARAÚJO, Jorge Sequeira de. **Administração de materiais.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 1981.

9.3.2 Livros no todo (*com dois, três ou mais autores*)

Quando a obra tem dois ou três autores, mencionam-se todos na entrada, na ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula. **Depois**, seguem os itens restantes da obra, conforme descrito no item 13.1.

Exemplo:

WATZLAWICK, Paul; BEAVIN, Janet Helmick; JACKSON, Don D. **Pragmática da comunicação humana.** São Paulo: Cultrix, 1967.

Se há mais de três autores, menciona-se apenas o primeiro nome, seguido da expressão latina ***et al*** (em itálico), que quer dizer “e outros”.

Exemplo:

WATZLAWICK, Paul *et al.* **Pragmática da comunicação humana.** São Paulo: Cultrix, 1967.

9.3.3 Capítulos de livro (*quando o autor do capítulo não for o autor do livro*)

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes (do autor do capítulo). Título do capítulo. In: SOBRENOME, Prenomes (do autor do livro); (ORG) se esse autor for o organizador. **Título:** subtítulo. Edição (se houver). Local de publicação da obra: Editora, ano. Volume, capítulo, página inicial-e-final do capítulo.

Exemplo:

FACCHINI, Luiz Augusto. Uma contribuição da epidemiologia: o modelo da determinação social aplicado à saúde do trabalhador. In: ROCHA, L.E.; RIGOTTO, R.M; BUSCHINELLI, J.P.; (ORG). **Isso é trabalho de gente? vida, doença e trabalho no Brasil.** São Paulo: Vozes, 1994. cap. 11, p.178-186.

9.3.4 Capítulos de livro (*quando o autor do capítulo for o mesmo da obra principal*)

Neste caso deve-se referenciar a obra como **LIVRO NO TODO**.

9.3.5 Teses, dissertações e monografias

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título**. Número de páginas. Tese, dissertação ou monografia (grau e área) – Unidade de Ensino, Instituição, cidade, ano.

Exemplo:

FONSECA, Regina Célia Veiga da. **Aquisição e aprendizagem de inglês como língua estrangeira no ensino médio, através da união do “project work” com o computador**. 178 p. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2000.

9.3.6 Publicações periódicas no todo (revistas)

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editor ou entidade responsável, ano de início-término da publicação (se houver). ISSN.

Exemplo:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1967- Semestral. ISSN 0034-7612

9.3.7 Artigos de publicações periódicas (revistas)

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, Prenomes. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-final, mês, ano.

Exemplo:

RÉGNIER, Erna Martha. Educação/formação profissional: para além dos novos paradigmas. **Boletim Técnico do SENAC**, Rio de Janeiro, v. 21, n.1, p.3-13, jan./abr. 1995.

9.3.8 Artigos de jornal

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, Prenomes. Título do artigo. **Título do jornal**, local de publicação(cidade), dia, mês, ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Exemplo:

MORIN, Edgar. A ciência total. **Folha de São Paulo**, 6 set. 1998. Caderno Mais, p. 5-11.

OBS: quando o título do jornal já contém o nome da cidade da publicação, **não** é preciso repeti-la.

MARTINS, Fernando. IPTU deve render mais 25% a mais. **Gazeta do Povo**, Curitiba, p.9, 13 jan.2001.

OBS: quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria **precede** a data.

9.3.8 Guias

PAÍS. **Título**. Local: Editora, data, número de páginas.

Exemplo:

BRASIL. **Roteiros turísticos**. São Paulo: Folha da Manhã, 1995, 319 p.

9.3.9 Atlas

AUTOR (ou Editor). **Título do atlas**. Local: Editora, data.

Exemplo:

MARTINELLI, Marcello. **Atlas geográfico: natureza e espaço da sociedade**. São Paulo: Brasil, 2005.

9.3.10 Eventos (congressos e seminários)

NOME DO EVENTO, número., ano, Local de realização. **Título**. Local de publicação: Editora, data de publicação.

Exemplo:

SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 7., 1991, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: SIBI/UFRJ, 1992.

9.3.11 Catálogos de exposições, de editores e outros

INSTITUIÇÃO / AUTOR. **Título**. Local, ano. Nota de Catálogo.

Exemplo:

BRITISH COUNCIL. **Paperbacks for universities**. London, 1981. Catálogo de exposição.

9.3.12 Bíblia

BÍBLIA. Língua. **Título**. Tradução ou versão. Edição (quando mencionada). Local: Editora, ano.

Exemplo:

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução João Ferreira de Almeida. 95 ed. São Paulo: Sociedade Bíblica do Brasil. 1995.

9.3.13 Internet

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. (ano da publicação). **Nome do artigo**. Local. Nome do periódico *on-line*. Disponível em: endereço da internet (data da consulta).

Exemplo:

MORGADO, Lina. (1998) **O lugar do hipertexto na aprendizagem**: alguns princípios para a sua concepção. São Paulo: Moderna Online. Fazendo Escola. Disponível em: <<http://www.moderna.com.br/escola/prof/art22.htm>>. Acesso em 17 jun. 2008.

9.3.14 Programas de computador (*softwares*)

AUTOR DO PROGRAMA. **Nome do programa e versão**. Local: Editor, ano. Tipo de suporte. Notas.

Exemplo:

MICROSOFT. **Windows NT server, version 4.0**. Washington: Microsoft Corporation, 1996.. 1 CD-ROM. Conjunto de Programas.

9.3.15 Cd-Rom

AUTOR. **Título**: subtítulo. Local: Editora, data (ou ano). Tipo de suporte. Notas.

Exemplo:

RAMALHO, J.A. **HTML avançado**: exemplos, programas shareware e freeware e mais! São Paulo: Makron Books, 1997. 1 CD-ROM. 649 arquivos.

9.3.16 Filmes cinematográficos

TÍTULO. Diretor. Local: Produtora: Distribuidora, Ano. Número de unidades físicas (duração em minutos), indicação de som (legenda ou dublagem), indicação de cor, largura em milímetros. Sistema de Gravação.

Exemplo:

CENTRAL DO BRASIL. Valter Sales Junior. Rio de Janeiro: Martire de Clemont-Tonnerre e Arthur Cohen: Le Studio Canal, 1998.1 fita de vídeo (106 min.), son., color., 36 mm. VHS.

9.3.17 Dvd's e fitas de videocassete

AUTOR. **Título.** Local: Produtora, ano. Número de unidades físicas (duração em minutos), indicação de cor, largura e milímetros (se houver). Sistema de gravação.

Exemplo:

DEVALOIS, Jeffrey. **Computer dreams.** Los Angeles: MPI Home Vídeo, 1988. 1 fita de vídeo (58 min.), color., VHS.

9.3.18 Leis e decretos

LOCAL DE JURISDIÇÃO (PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO). Título e número da lei, data (dia e ano). Ementa. **Título da Publicação,** Local, volume, número, página, data (dia e ano).

Exemplo:

BRASIL. Decreto-lei nº 2423, 7 de abril de 1998. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empresas na Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. **Diário Oficial,** Brasília, v.126, n.66, p.6009, 8 abr.1988.

9.3.19 Normas técnicas

INSTITUIÇÃO, Local da Instituição. **Título:** subtítulo. Local, ano.

Exemplo:

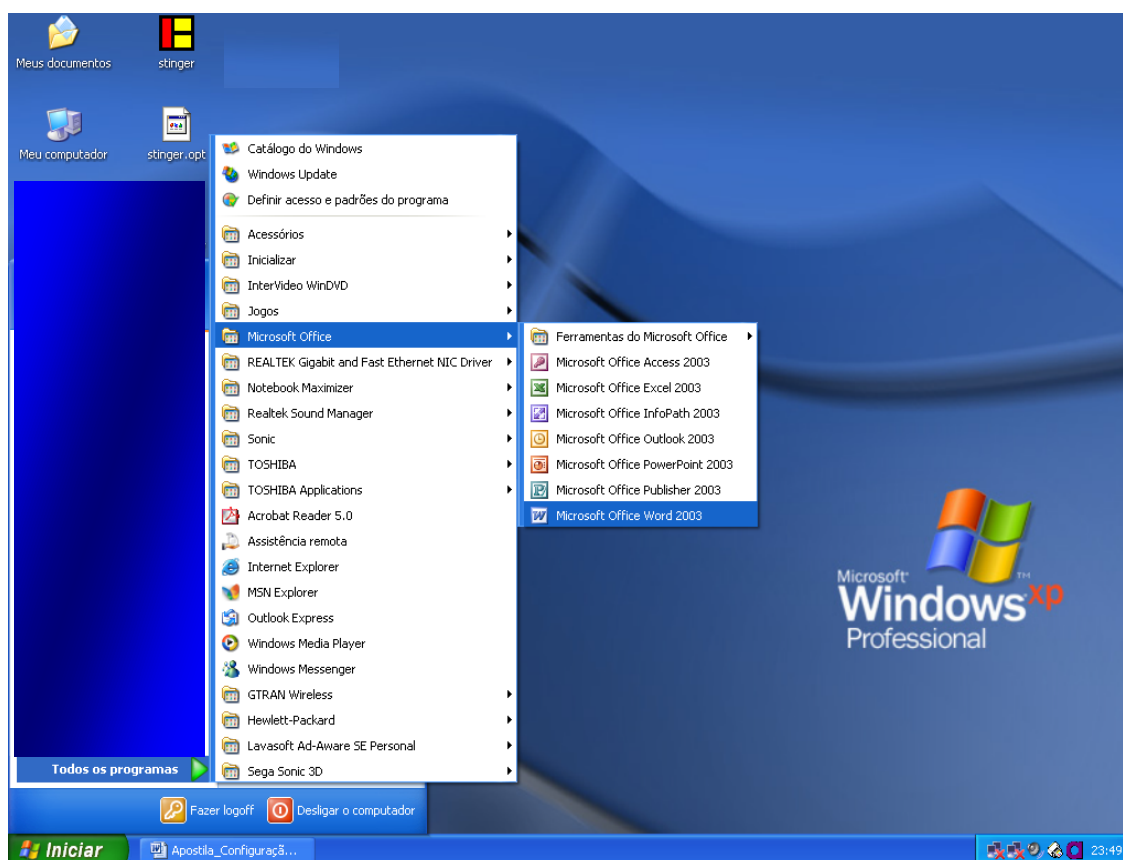
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, Rio de Janeiro. **NBR14724:** trabalhos acadêmicos: apresentação:. Rio de Janeiro, 2001.

10 ABNT E FORMATAÇÃO NA PRÁTICA: A INFORMÁTICA COMO FERRAMENTA

10.1 CRIANDO UM DOCUMENTO NO MICROSOFT OFFICE WORD

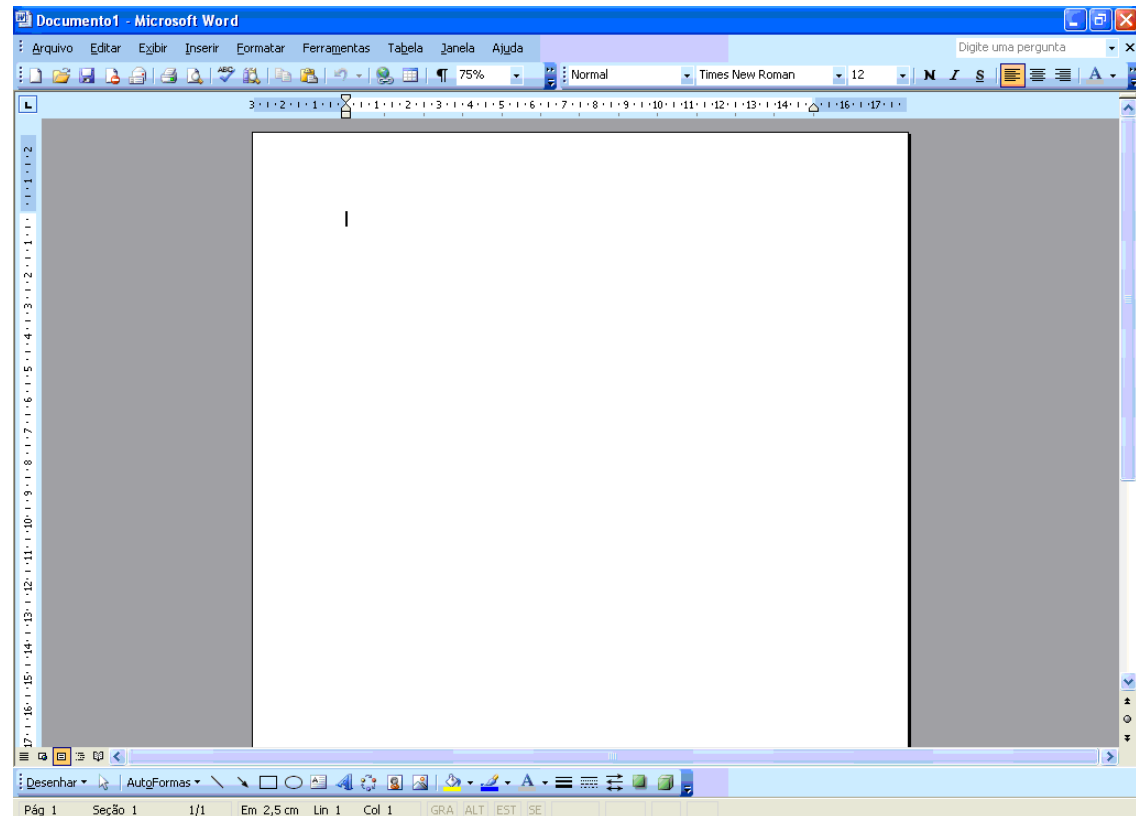
Na área de trabalho, clica-se com o mouse sob o ícone **Iniciar**, em tal menu, seleciona-se o *Microsoft Office*, onde aparecerá a opção *Microsoft Office Word*. Clique sob o nome do programa com o botão esquerdo do mouse (FIGURA 4).

FIGURA 4: ACESSANDO O MICROSOFT OFFICE WORD



Após o “clique” sob o nome do programa aparecerá a tela inicial do mesmo (FIGURA 5).

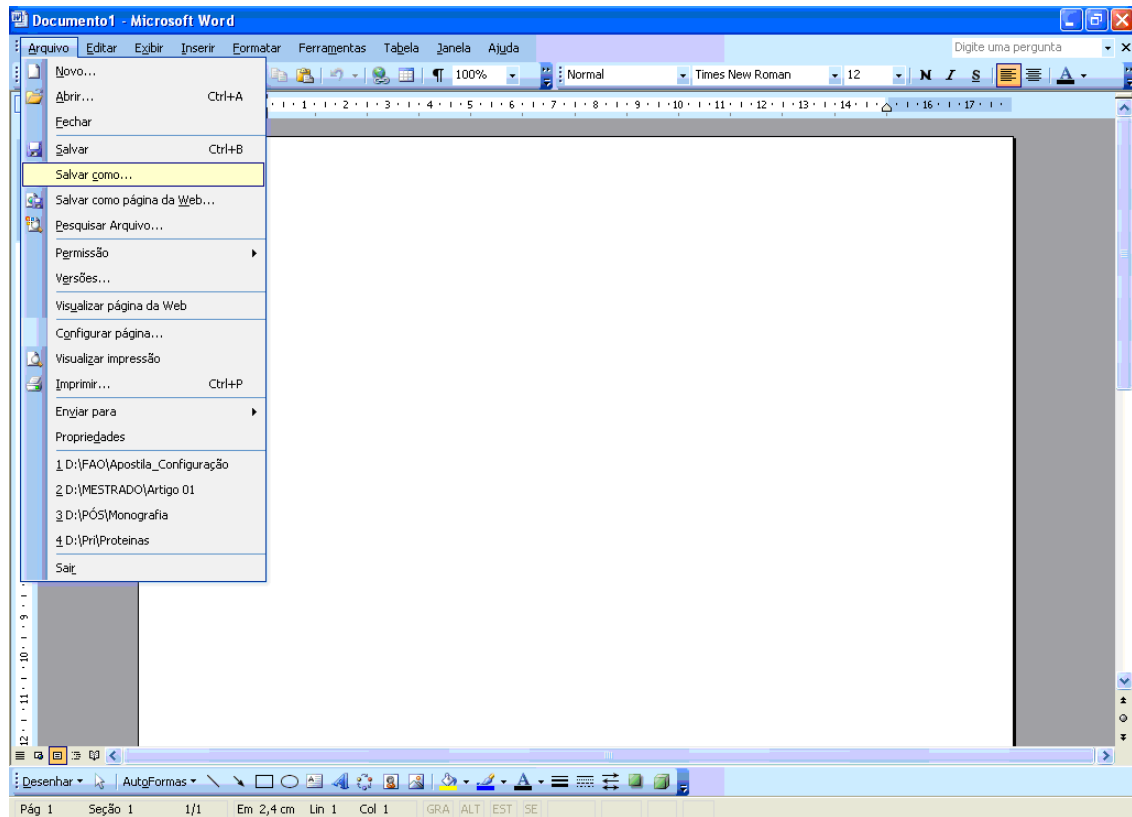
FIGURA 5: TELA INICIAL DO MICROSOFT WORD



10.2 SALVANDO O DOCUMENTO

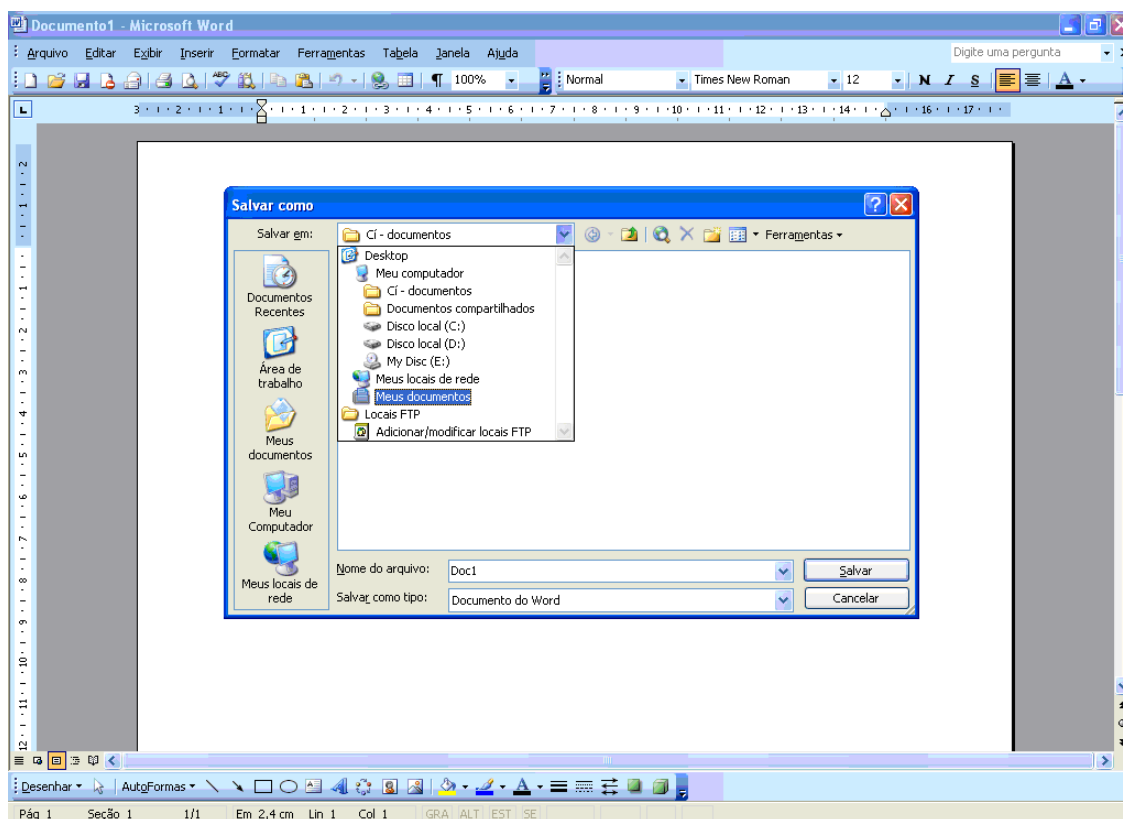
Após a criação do documento, o primeiro e importante passo é salvá-lo. Com o mouse, clique sob o ícone **Arquivo**, onde deverá ser selecionada a opção **Salvar como...** (FIGURA 6).

FIGURA 6: SALVANDO O DOCUMENTO CRIADO– PARTE 1



Com o clique, abrirá a tela indicada na Figura 7.

FIGURA 7: SALVANDO O DOCUMENTO CRIADO – PARTE 2



Nesta tela, você escolherá onde salvará o documento criado, podendo optar por salvá-lo *no Disco Rígido, Disquete, CD-Rom, Pen Drive*, entre outros, conforme indicam as Figuras 8 e 9.

FIGURA 8: SALVANDO O DOCUMENTO CRIADO – PARTE 3

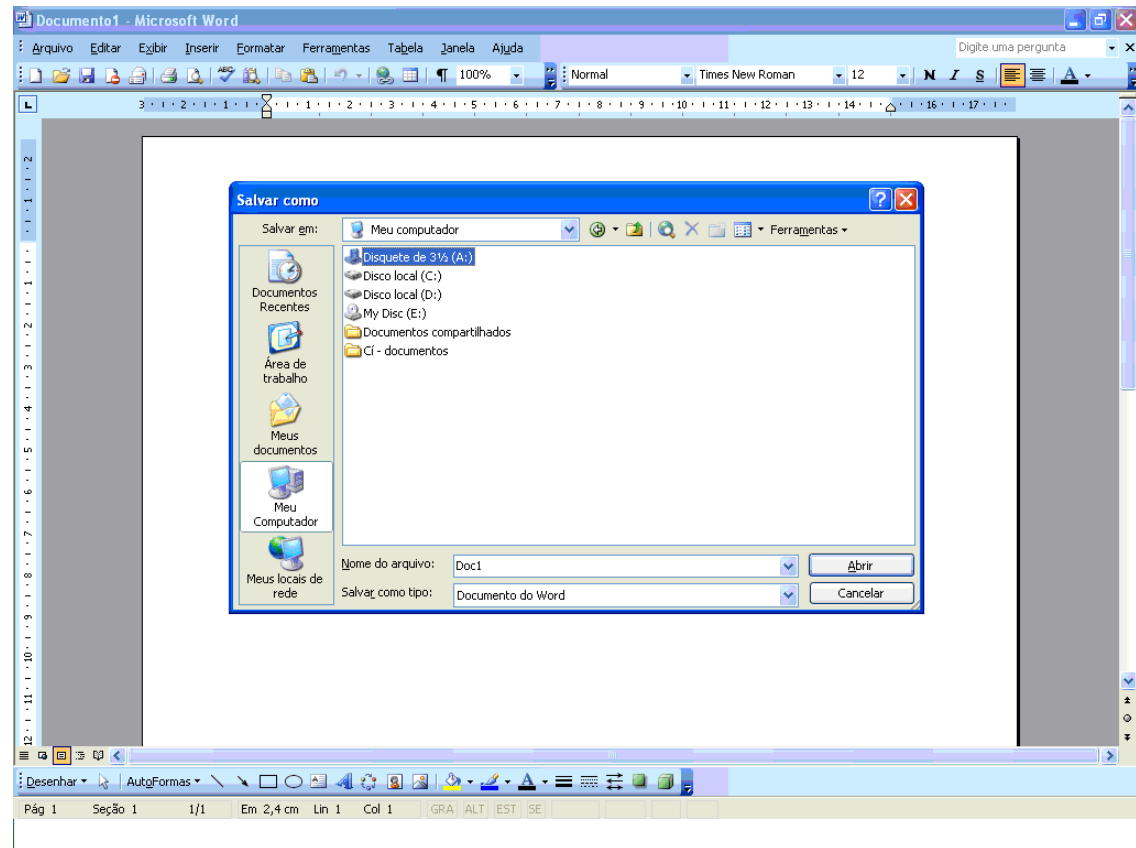
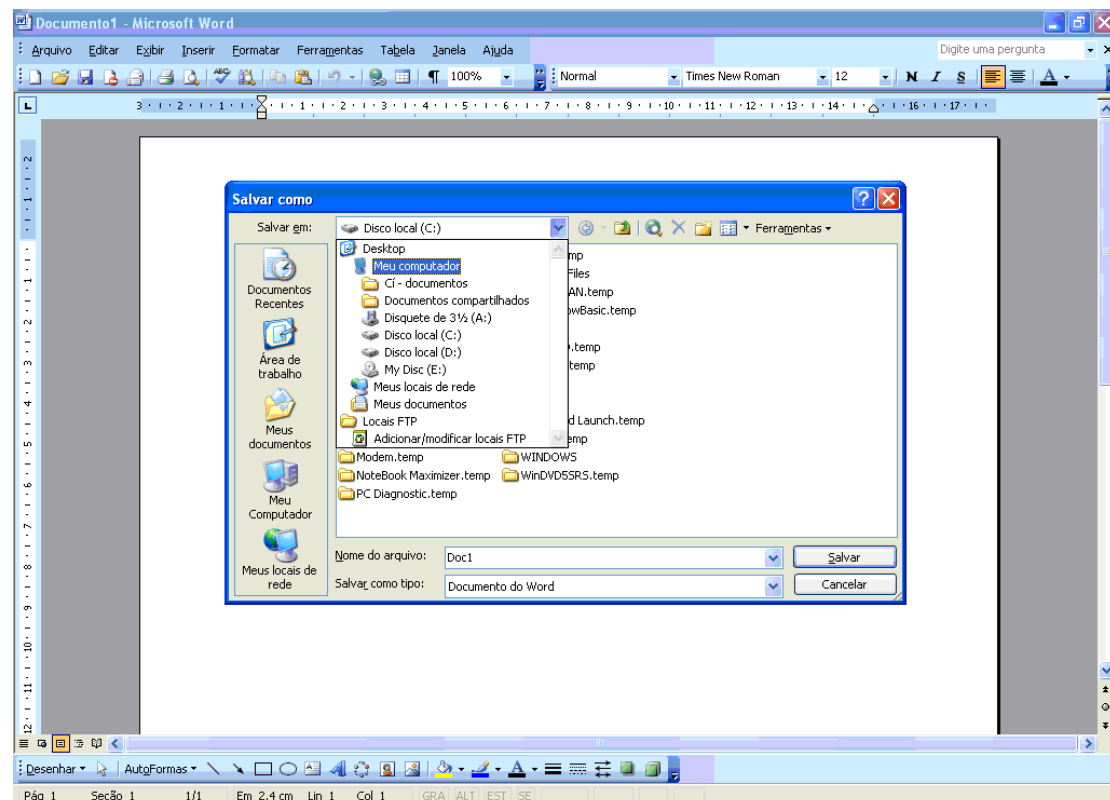
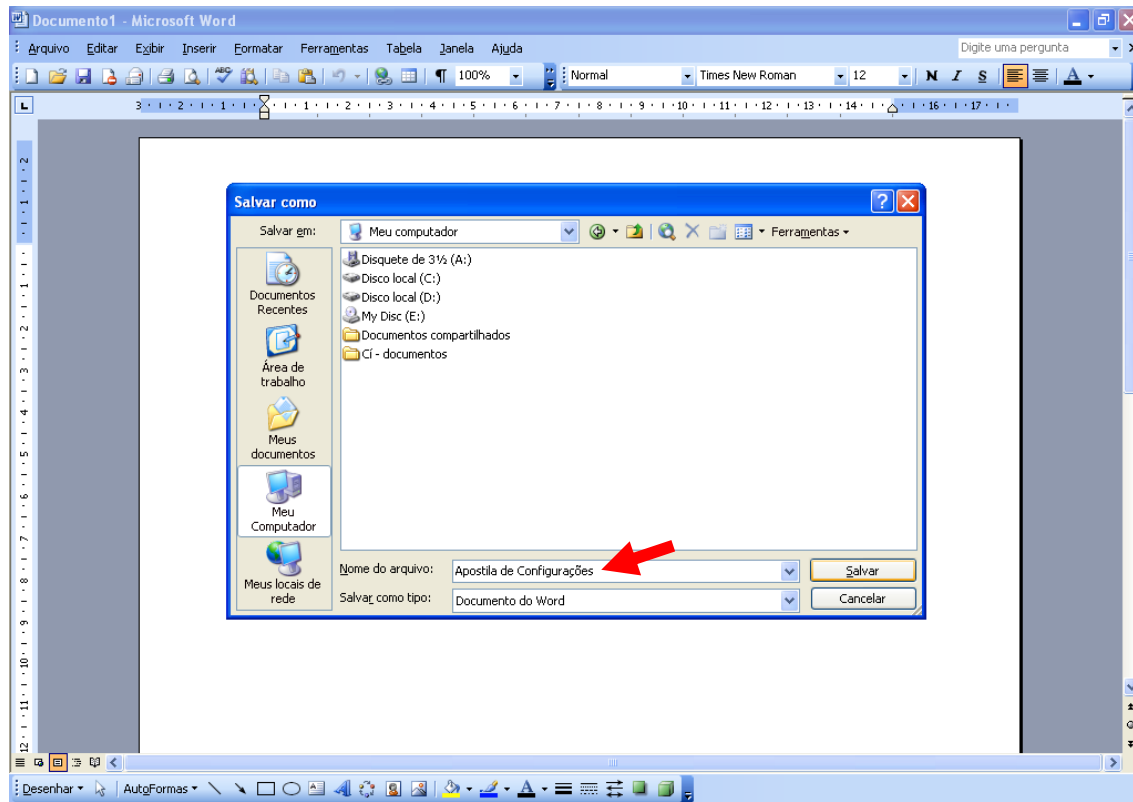


FIGURA 9: SALVANDO O DOCUMENTO CRIADO – PARTE 4



Escolha um dos “locais” para salvar o documento, nomeie o documento criado e clique sob a opção **Salvar** (FIGURA 10).

FIGURA 10: SALVANDO O DOCUMENTO CRIADO – PARTE 5

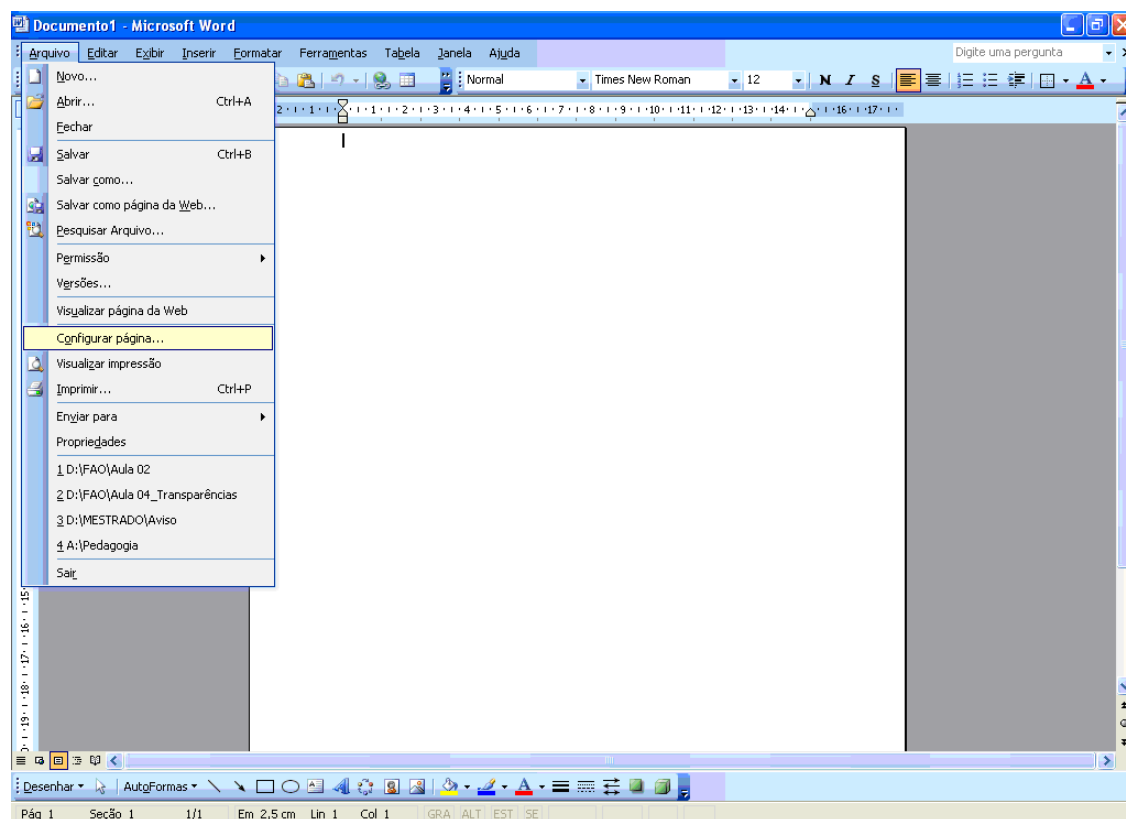


10.3 CONFIGURANDO O TRABALHO

10.3.1 Página

Com o mouse, clique sob o ícone **Arquivo**, onde deverá ser selecionada a opção **Configurar página...** (FIGURA 11).

FIGURA 11: CONFIGURAR PÁGINA



Com o “clique”, a tela indicada na Figura 12 será aberta, nela você fará a opção pelas margens da página, lembrando que as medidas das margens são:

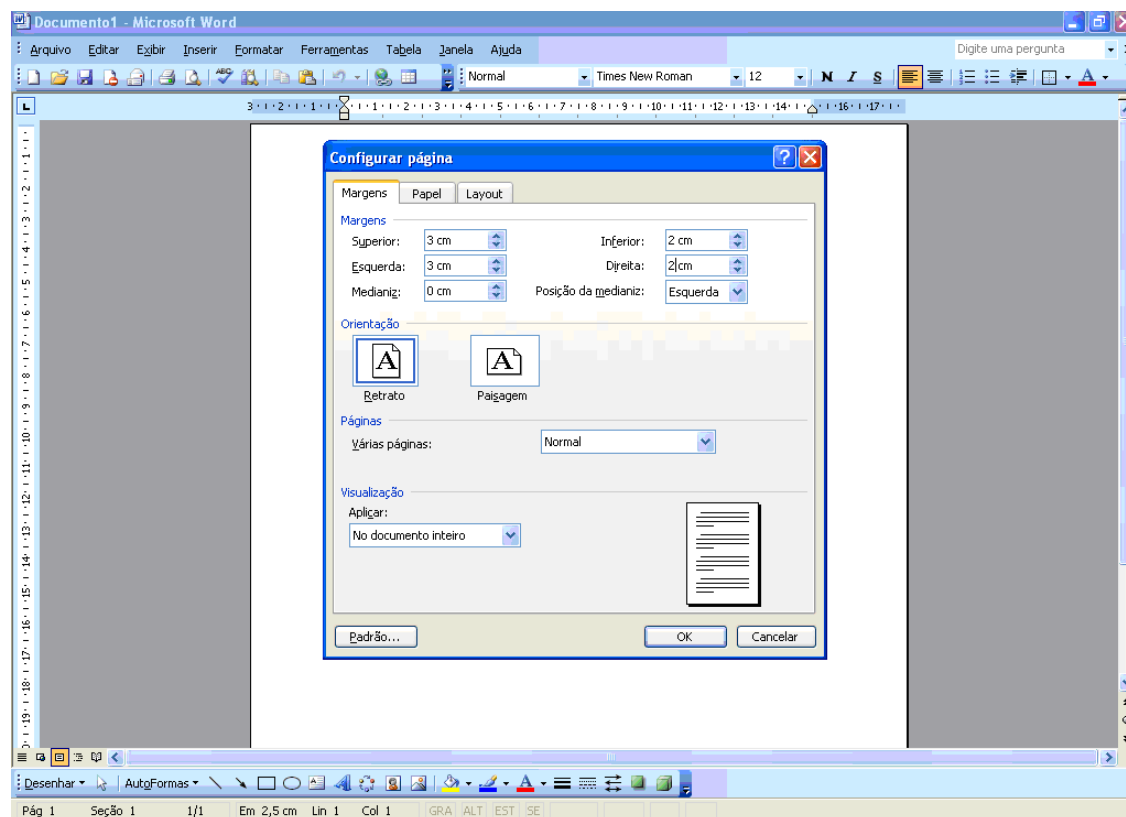
Superior – 3,0 cm

Inferior – 2,0 cm

Esquerda – 3,0 cm

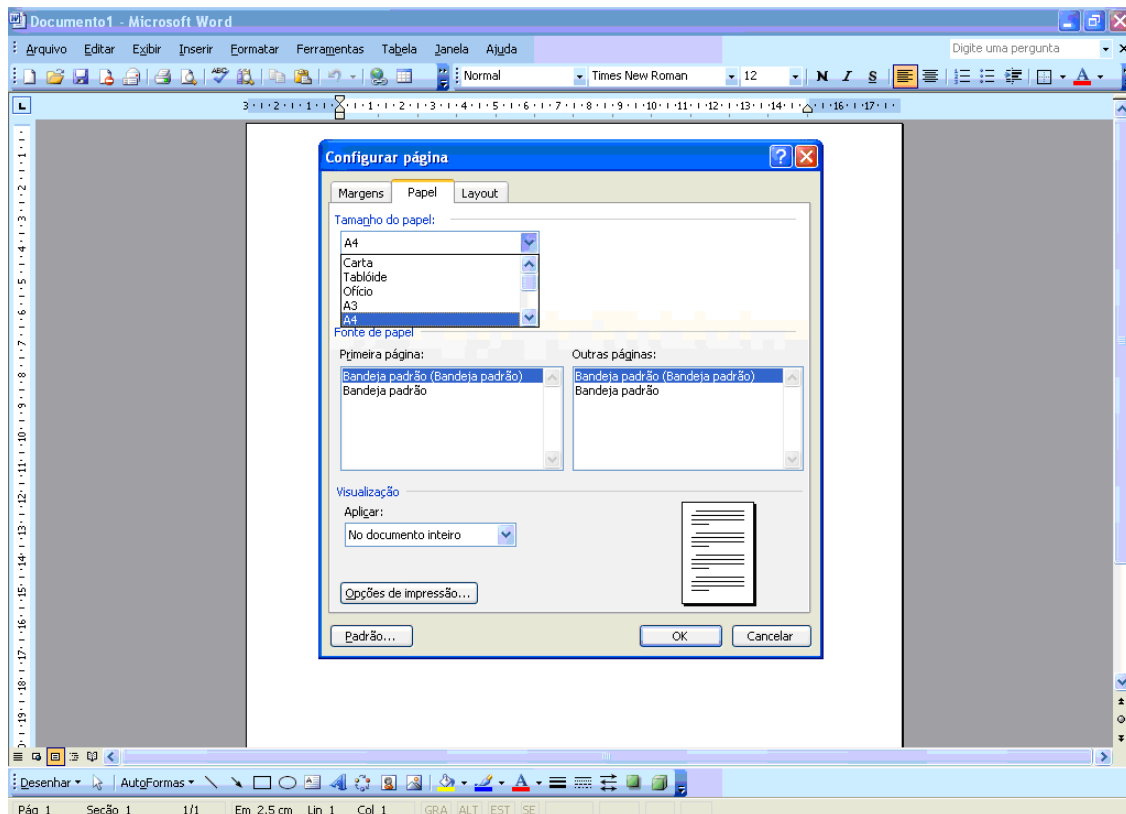
Direita – 2,0 cm

FIGURA 12: CONFIGURAÇÃO DAS MARGENS



Após a configuração das margens, na mesma tela clicar-se-á sob a opção **Papel**, selecionando o A4 como tamanho do papel (FIGURA 13).

FIGURA 13: CONFIGURAÇÃO DO PAPEL

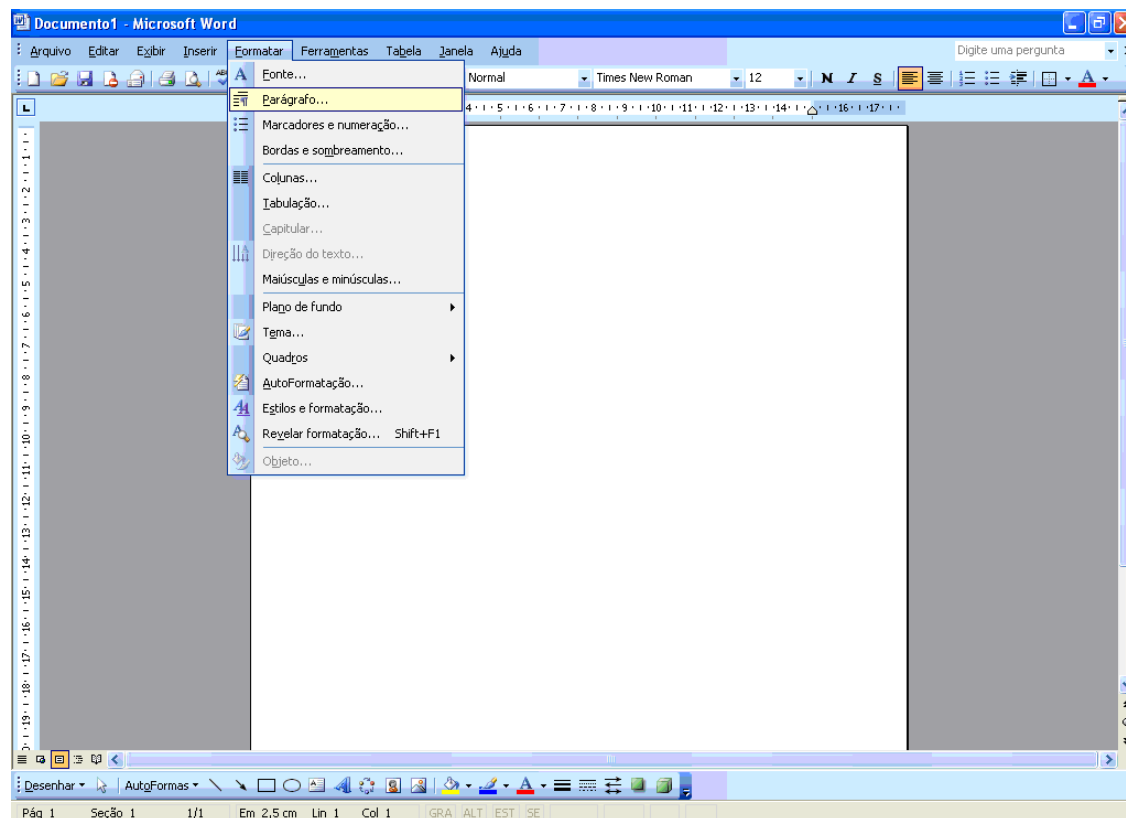


Para confirmação das configurações, clique sob a opção **OK**.

10.3.2 Parágrafo, Recuo e Espaçamento

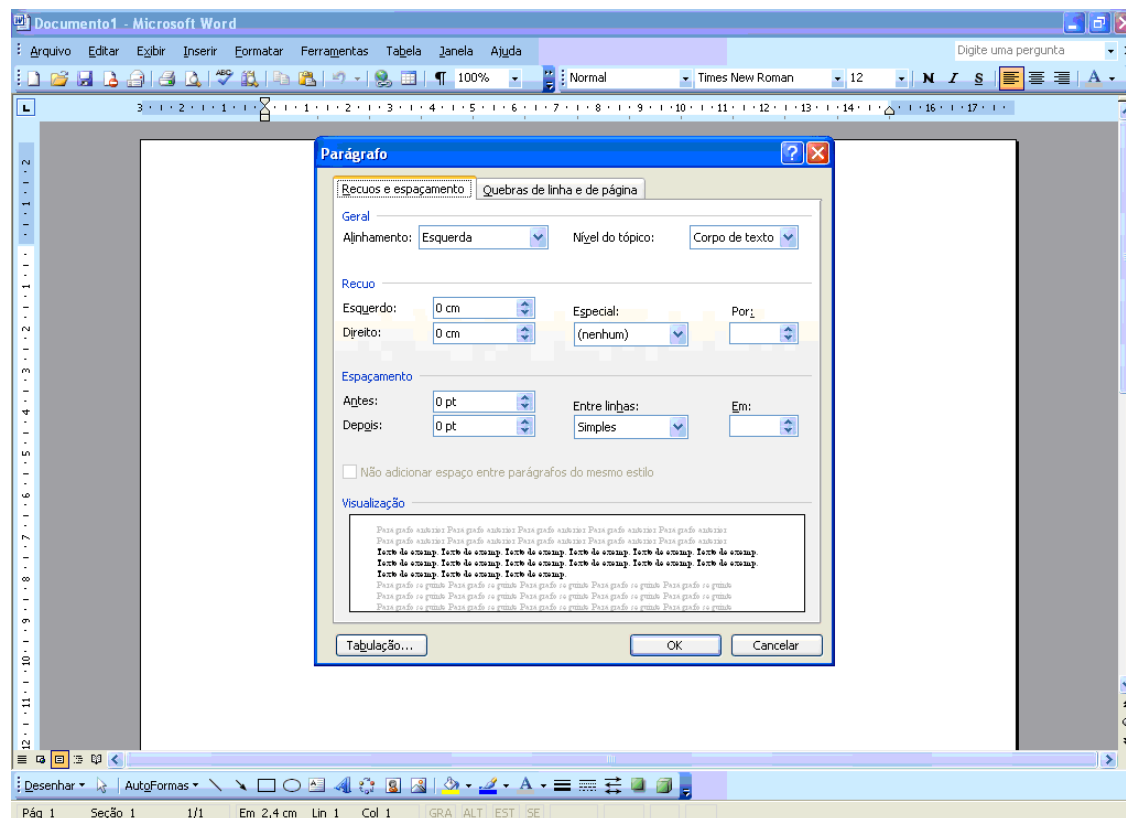
No menu clique com sob o ícone **Formatar**, em seguida, selecione a opção **Parágrafo...** (FIGURA 14).

FIGURA 14: CONFIGURAÇÃO DE PARÁGRAFO, RECUO E ESPAÇAMENTO
– PARTE 1



Após a seleção, aparecerá a tela indicada na Figura 15.

FIGURA 15: CONFIGURAÇÃO DE PARÁGRAFO, RECUO E ESPAÇAMENTO – PARTE 2

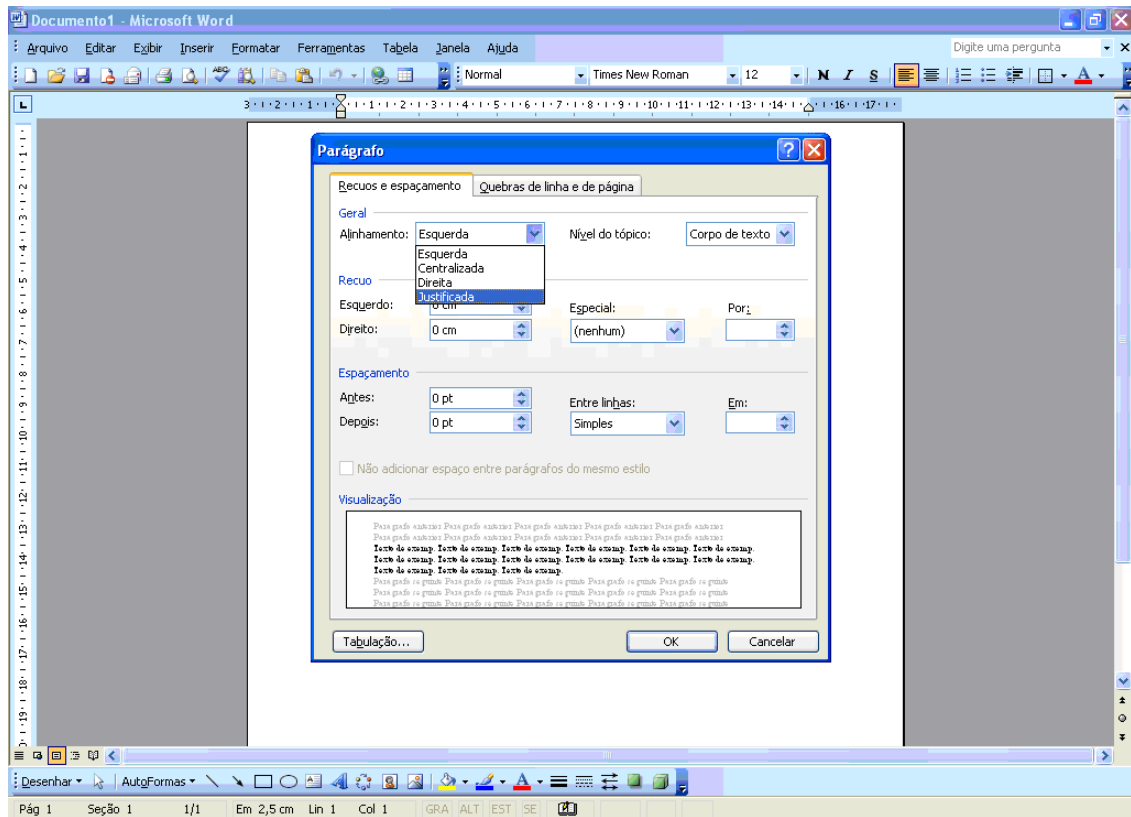


Nesta tela, far-se-ão as configurações do alinhamento, recuo e espaçamento.

10.3.2.1 Alinhamento

Na opção **Alinhamento**, clique sob o alinhamento **Justificada**, pois todo texto deverá obedecer a este padrão de alinhamento (FIGURA 16).

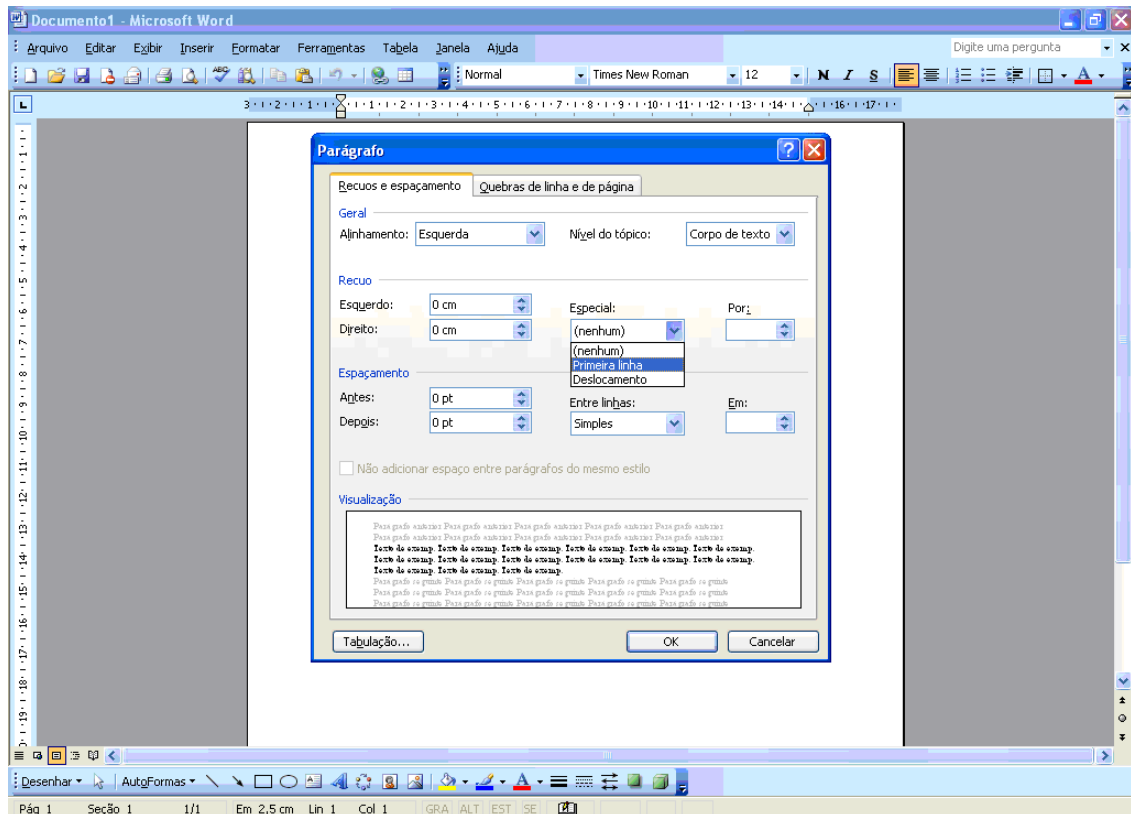
FIGURA 16: CONFIGURAÇÃO DO ALINHAMENTO



10.3.2.2 Recuo

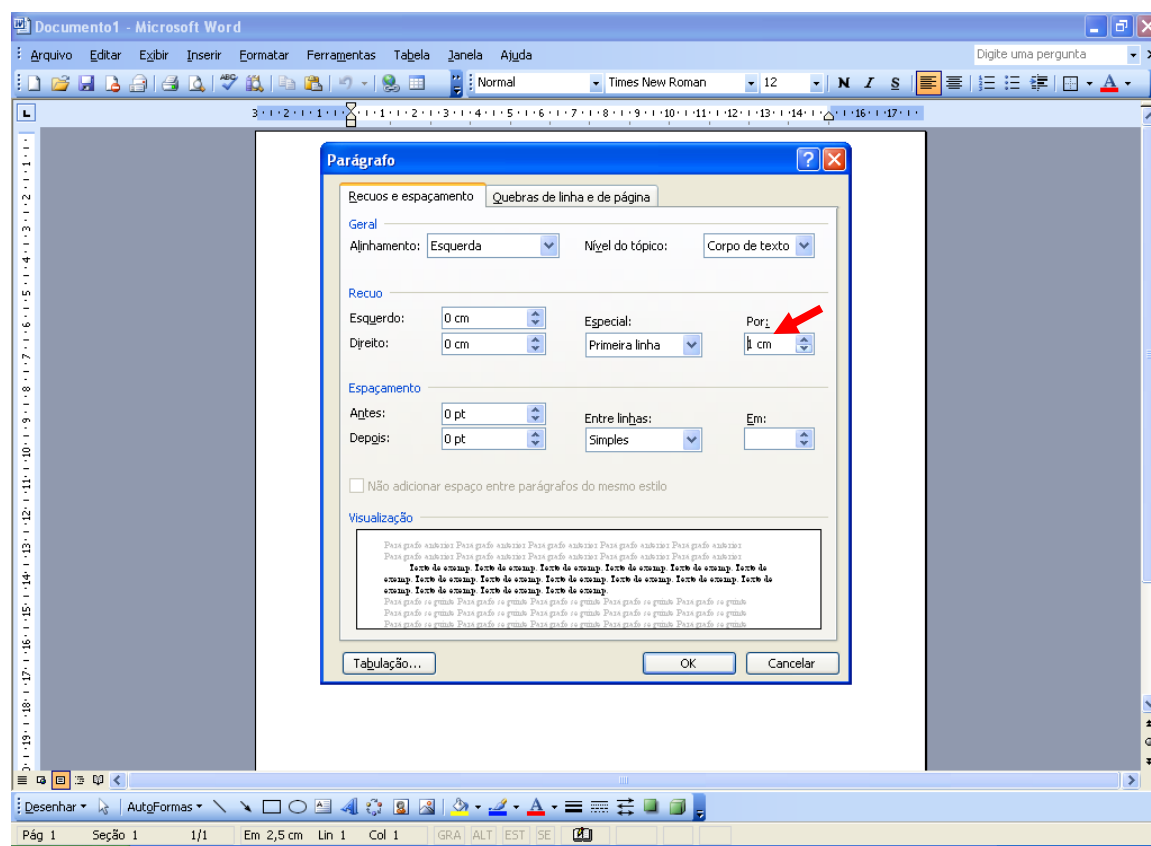
Na opção **Especial**, selecione **Primeira linha**, como demonstra a Figura 17.

FIGURA 17: CONFIGURAÇÃO DE RECUO – PARTE 1



Em seguida, na opção **Por**, digite o número 1, o que fará com que todos os parágrafos se iniciem com a distância de 1 cm da margem esquerda (FIGURA 18).

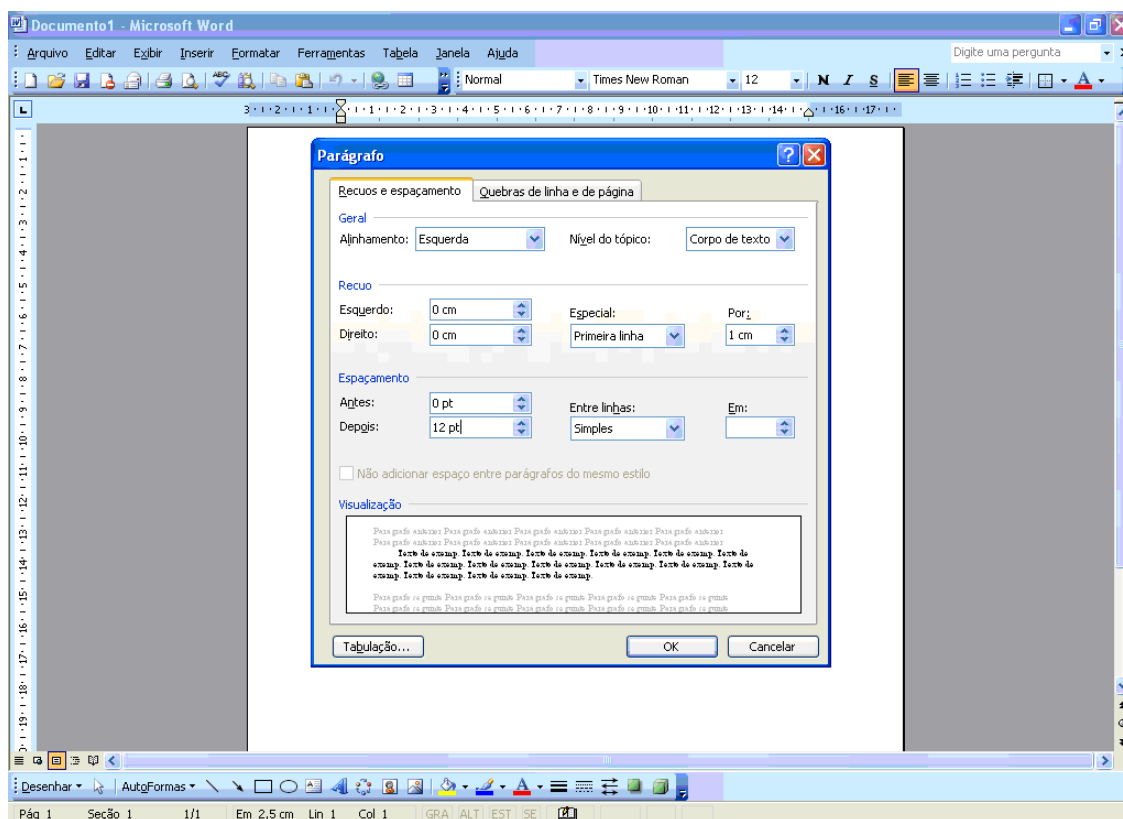
FIGURA 18: CONFIGURAÇÃO DE RECUO – PARTE 1



10.3.2.3 Espaçamento

A opção **Antes**, deverá indicar sempre o espaçamento de **0pt**, já a opção **Depois**, deverá ter indicado o espaçamento **12pt**, o que configurará o denominado **espaço Duplo Simples** (FIGURA 19).

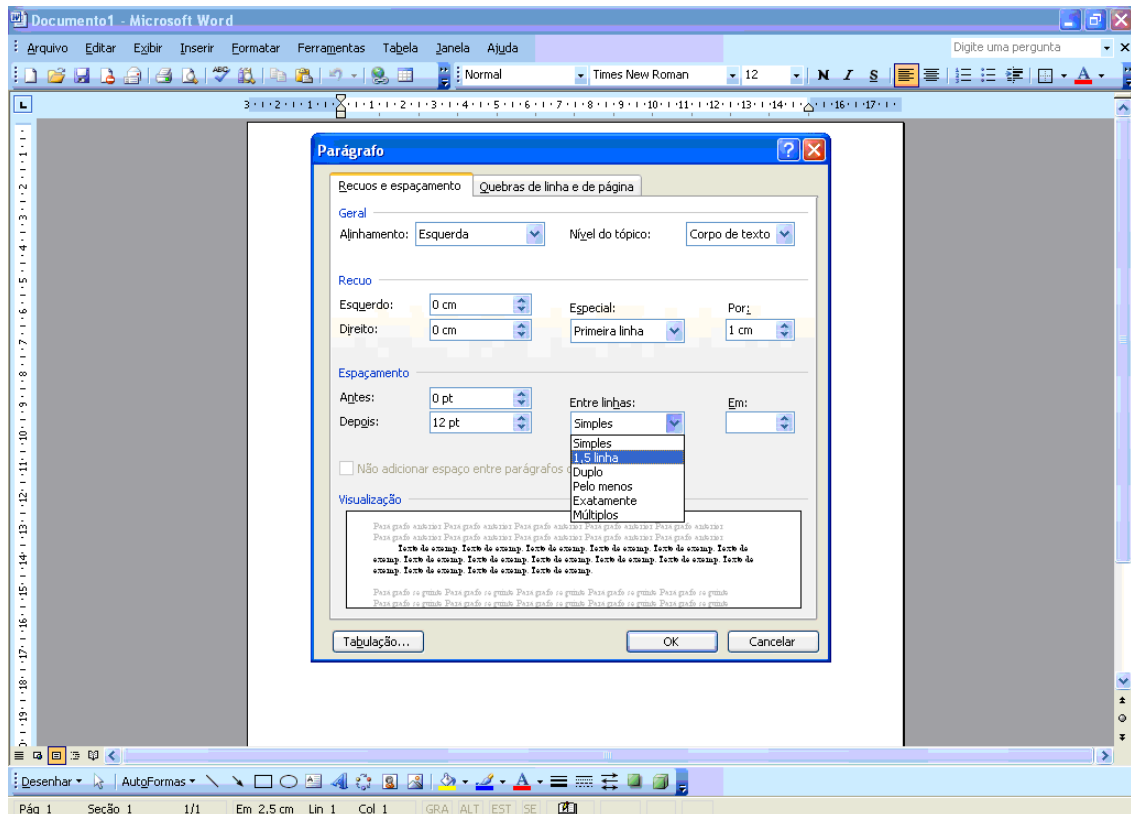
FIGURA 19: CONFIGURAÇÃO DE ESPAÇAMENTO – PARTE 1



Após configurado o espaçamento entre os parágrafos, configurar-se-á o espaçamento entre as linhas.

Na opção **Entre linhas**, dever-se-á clicar sob o espaçamento **1,5 linha**. A opção **Em**, não deverá ser preenchida, o que pode ser observado na Figura 20.

FIGURA 20: CONFIGURAÇÃO DE ESPAÇAMENTO – PARTE 2

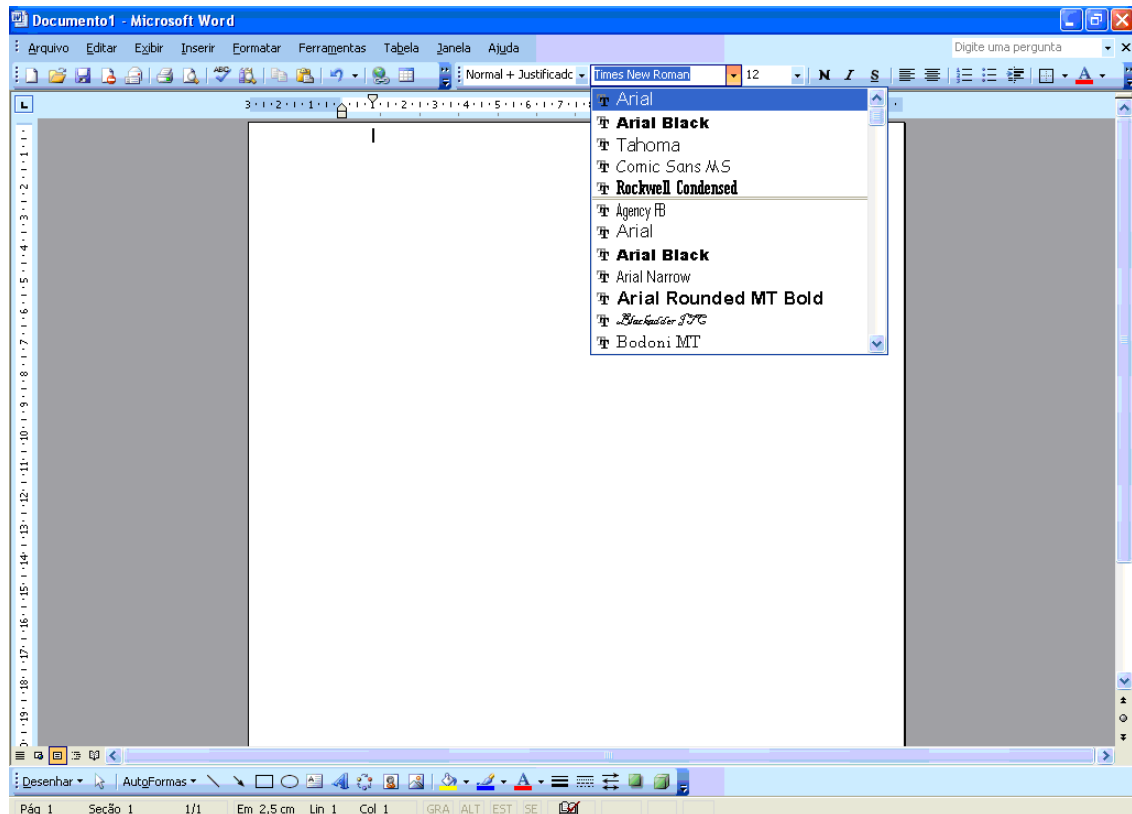


Feitas todas as configurações orientadas neste tópico, clica-se em **OK**, para que as mesmas sejam aplicadas ao documento.

10.4 CONFIGURANDO A FONTE

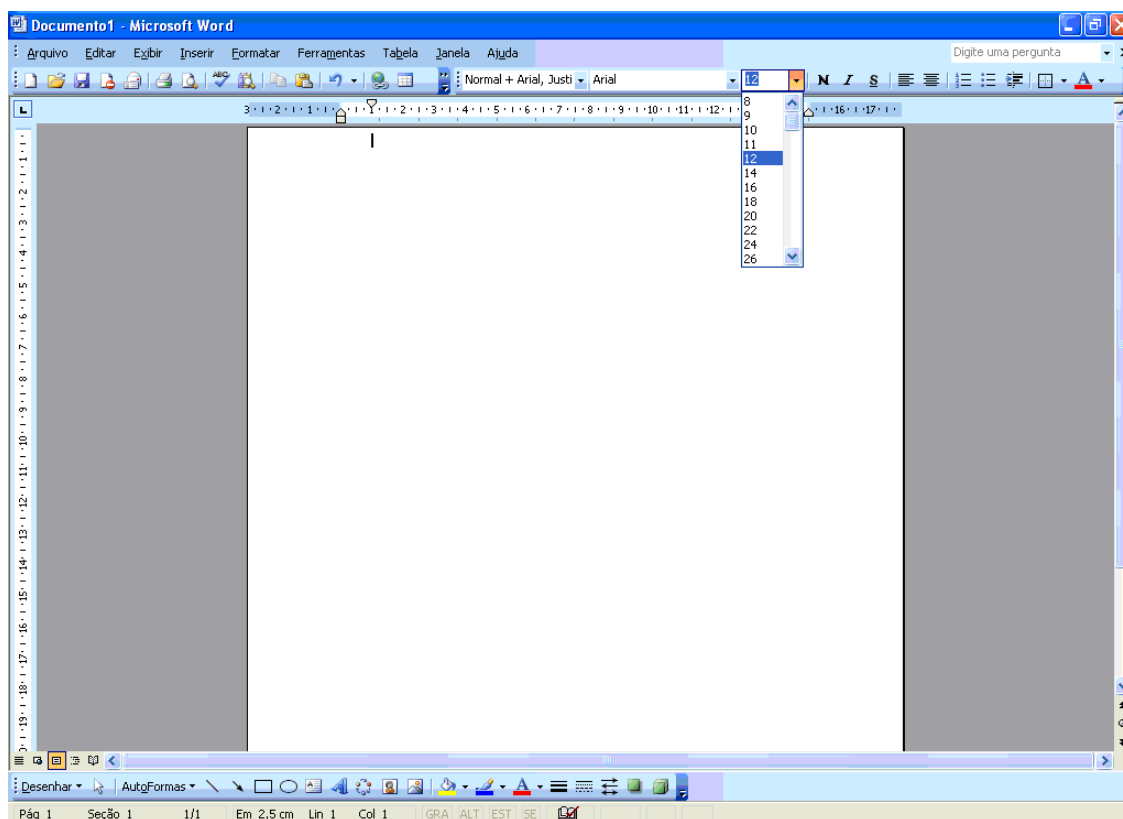
Na barra de ferramentas, selecione a fonte para digitação do trabalho, que deverá ser **Arial** como indica a Figura 21.

FIGURA 21: CONFIGURANDO A FONTE – PARTE 1



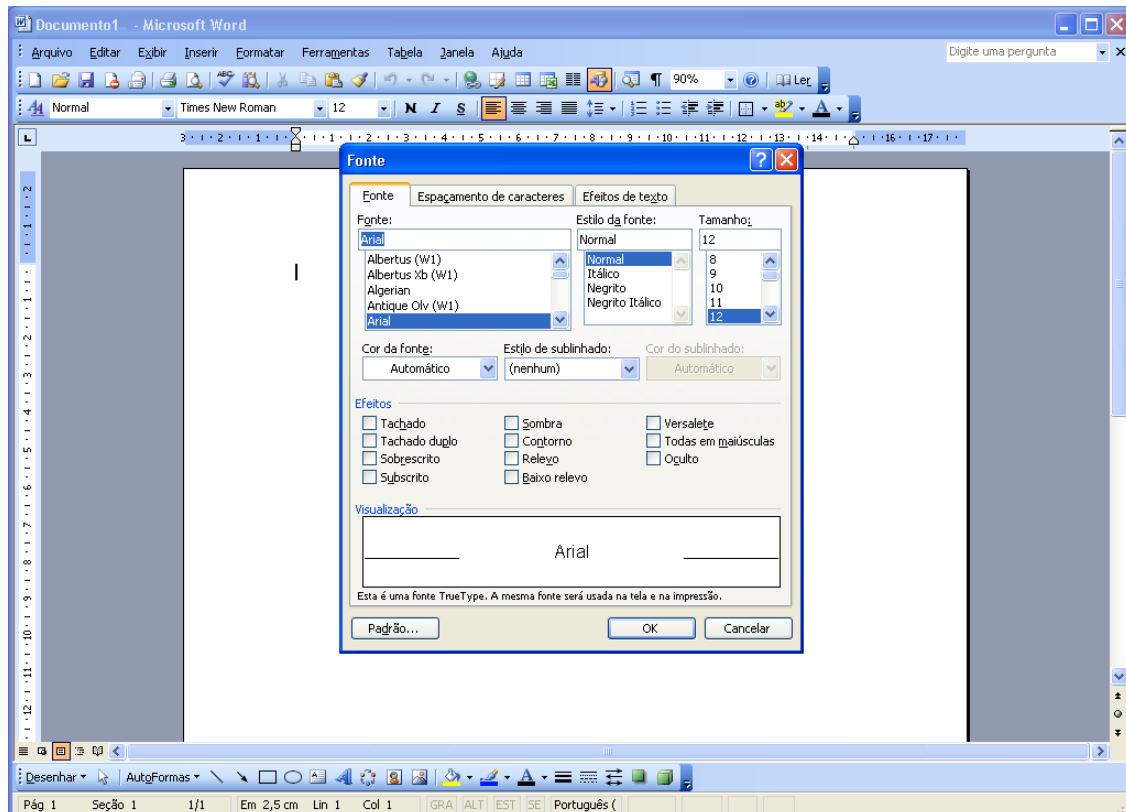
Em seguida, ao lado da opção da fonte, selecione o tamanho da mesma, conforme Figura 22. A fonte, conforme mencionado em capítulo anterior deverá ser tamanho 12 para o texto.

FIGURA 22: CONFIGURANDO A FONTE – PARTE 2



Para configuração da fonte, ainda é possível clicar na opção **Formatar** no menu principal e em seguida em **Fonte...** e proceder a seleção como indica a Figura 23.

FIGURA 23: CONFIGURANDO A FONTE – PARTE 3

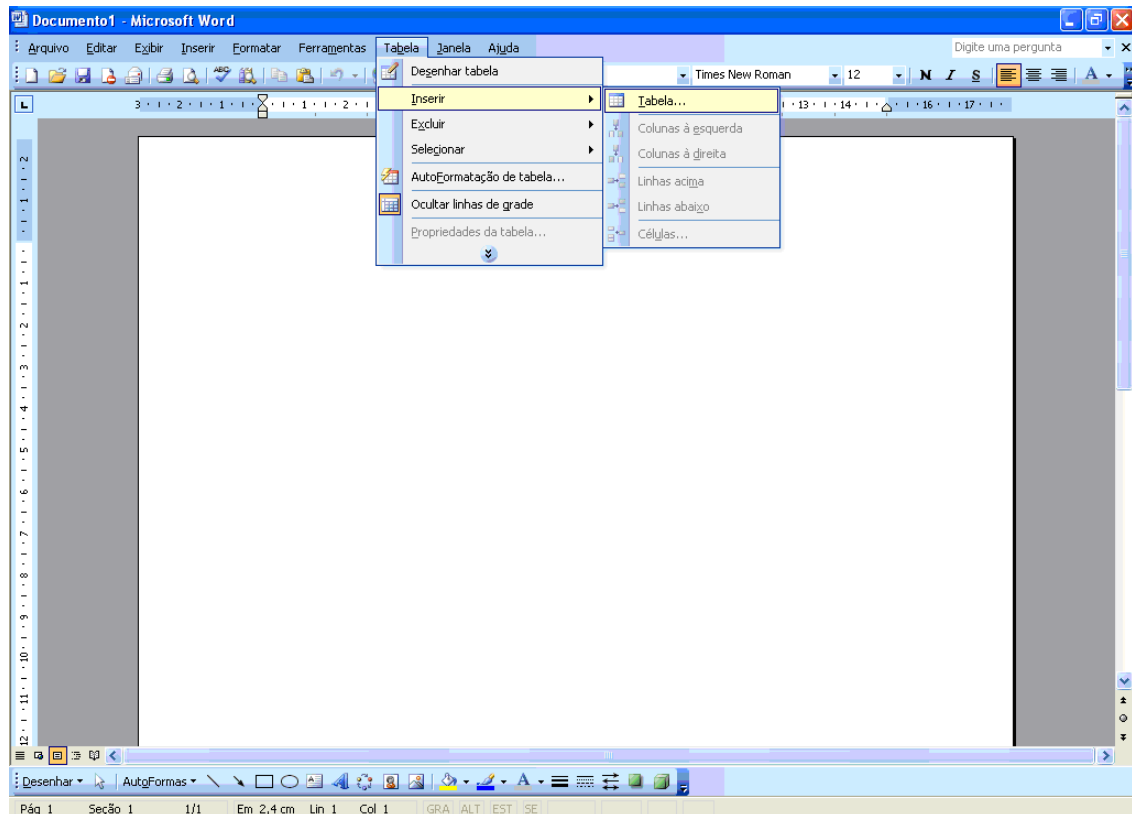


10.5 INSERINDO TABELAS E FIGURAS

10.5.1 Tabelas

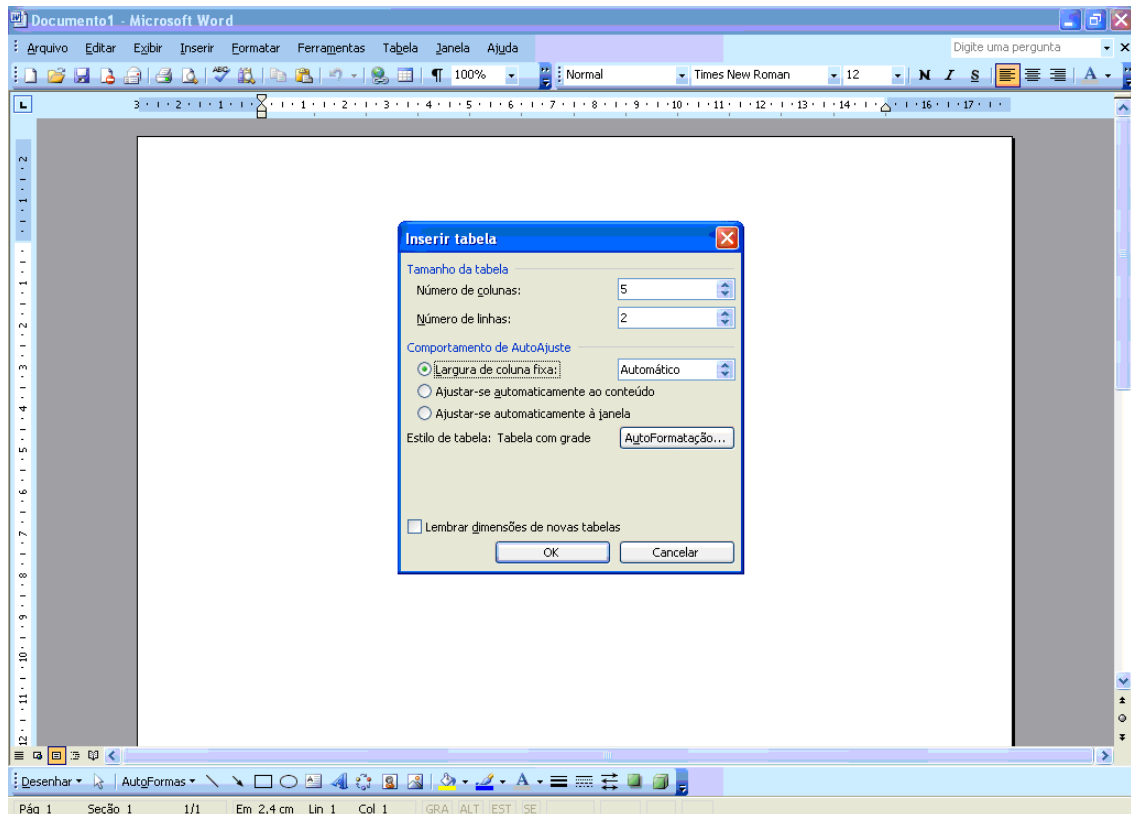
Na barra de ferramentas, clique sob a opção **Tabela**, em seguida, em **Inserir e Tabela...**, como ilustra a Figura 24.

FIGURA 24: INSERÇÃO DE TABELA – PARTE 1



Ao proceder a seleção, a tela indicada pela Figura 25 surgirá, nela você determinará o tamanho de sua tabela, isto é, o número de linhas e colunas da mesma. Após, no campo **Comportamento do AutoAjuste** deverá ser selecionada a opção **Largura de coluna fixa**. Para confirmar, clique em **OK**.

FIGURA 25: INSERÇÃO DE TABELA – PARTE 2



10.5.2 Figuras

Na barra de ferramentas, clique sob a opção **Inserir**, em seguida, em **Imagem** (em algumas versões, **Figura**) e, por fim, opte pelo arquivo a ser inserido, que poderá ser do arquivo, gráfico, câmera, Clip-art, etc. (FIGURA 26 e 27).

FIGURA 26: INSERÇÃO DE FIGURAS – PARTE 1

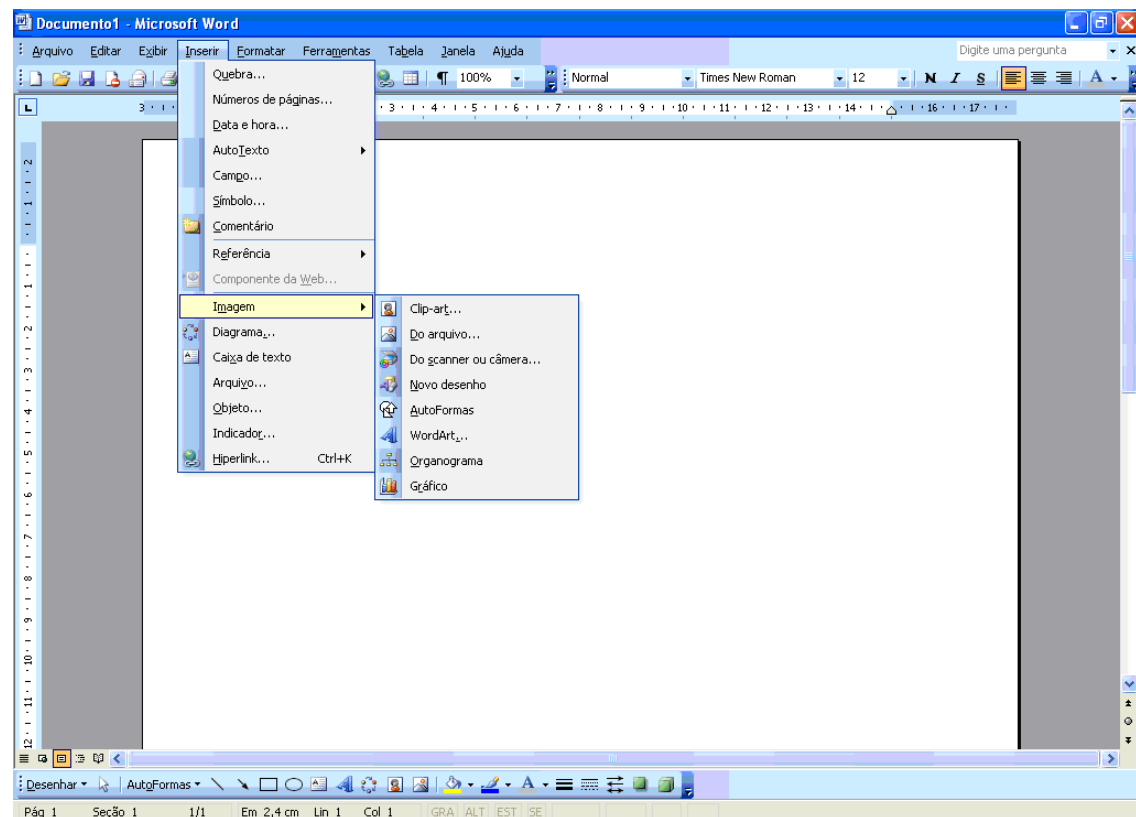
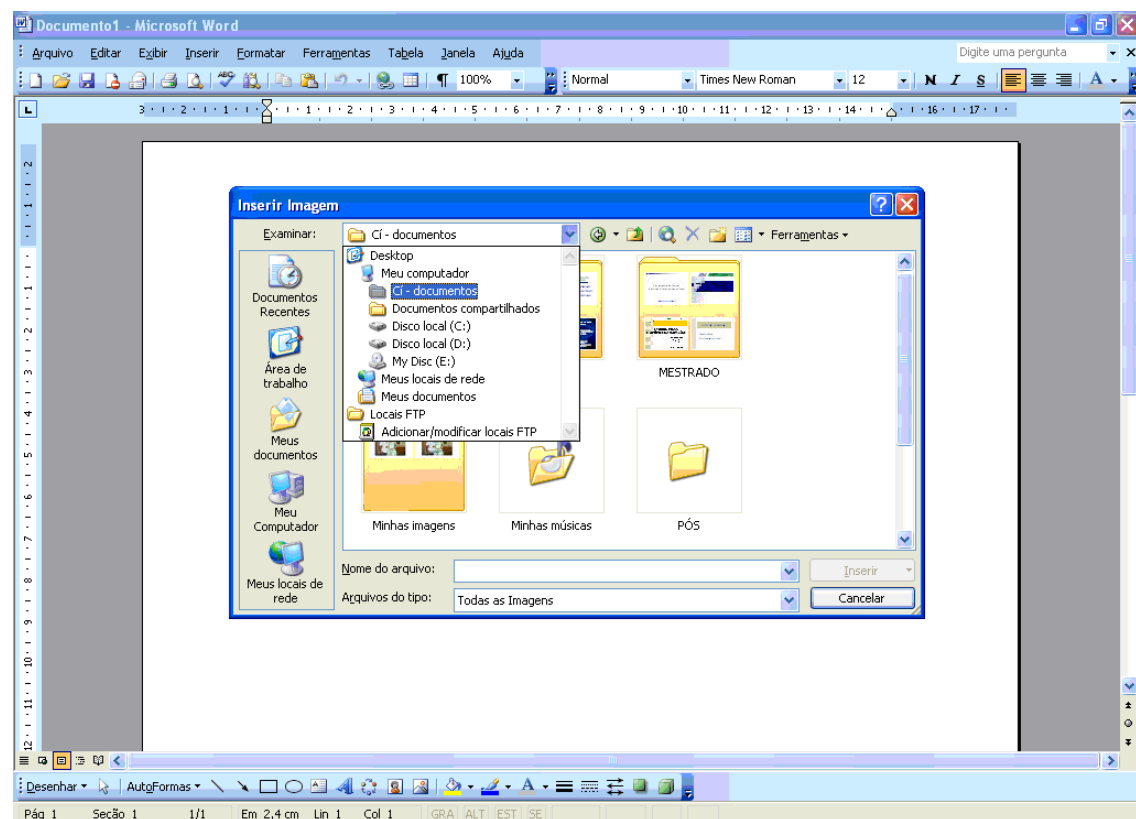


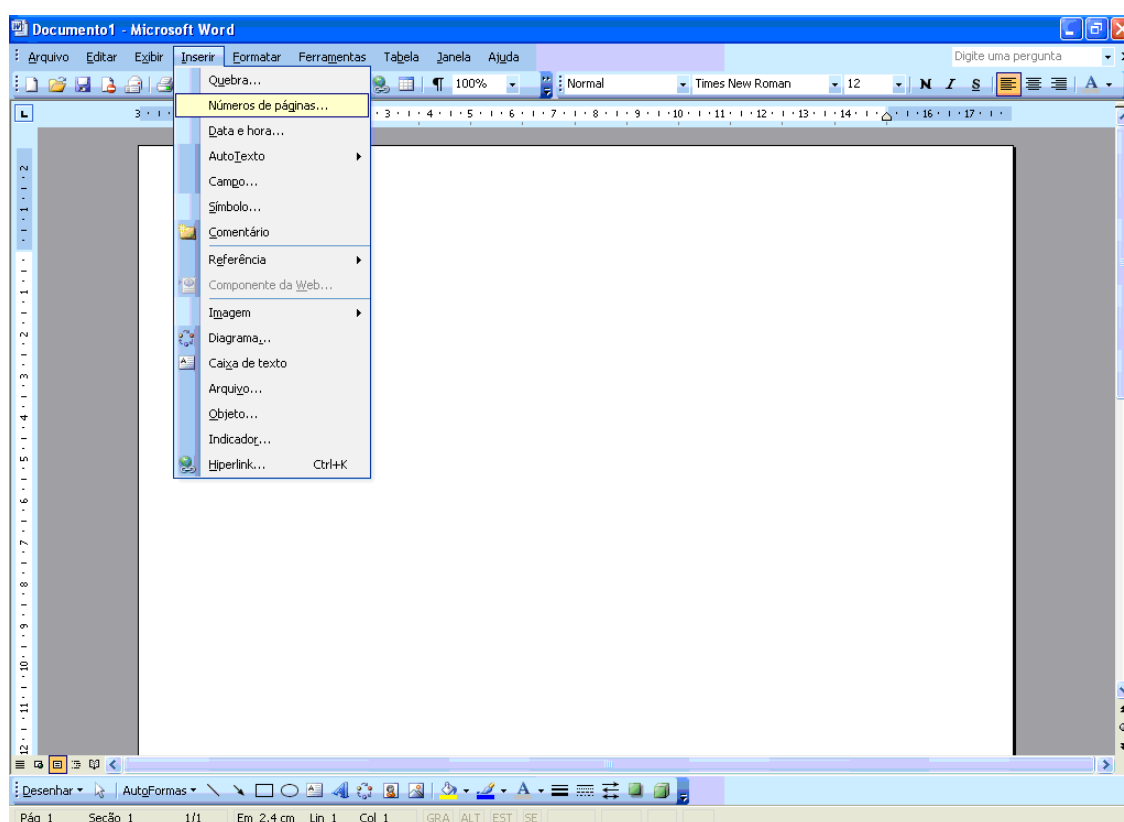
FIGURA 27: INSERÇÃO DE FIGURAS – PARTE 2



10.6 INSERINDO NÚMEROS DE PÁGINAS

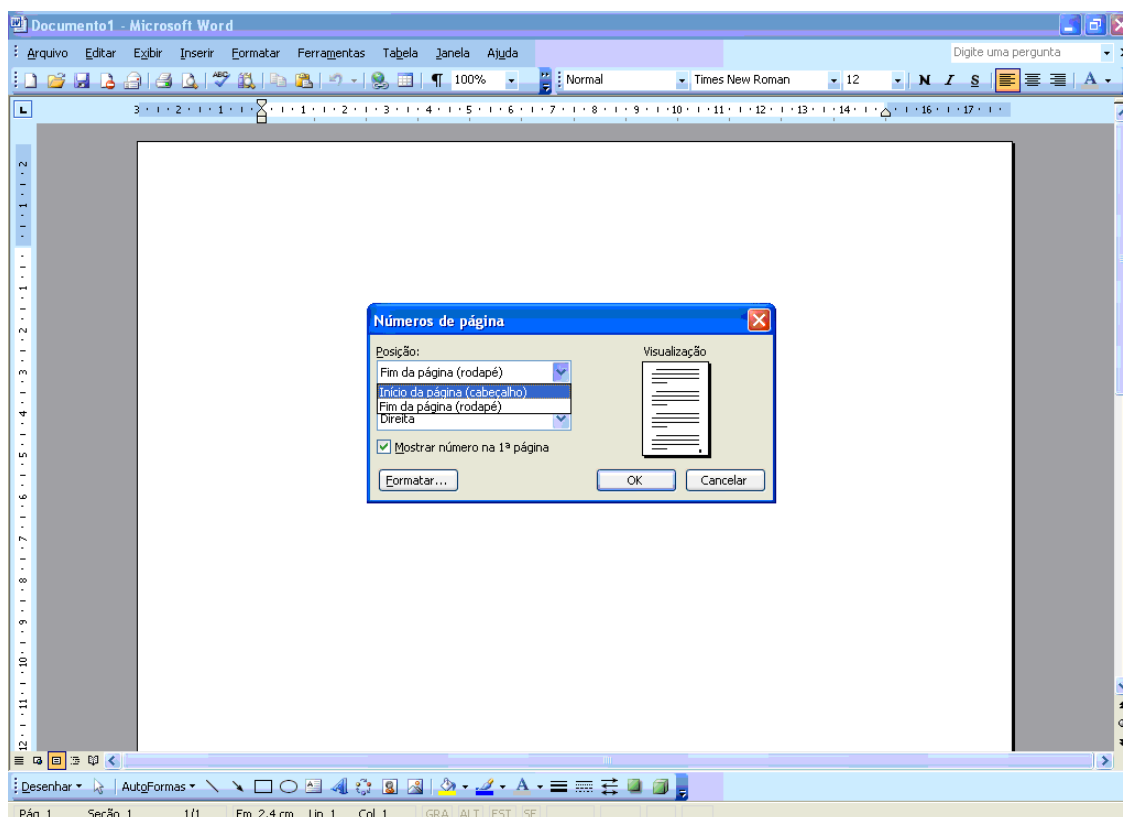
Na barra de ferramentas, clique sob a opção **Inserir**, em seguida, em **Números de páginas...** (FIGURA 28).

FIGURA 28: INSERÇÃO DE NÚMERO DE PÁGINA – PARTE 1



Após o “clique”, aparecerá a tela ilustrada pela Figura 29, onde deverão ser selecionadas as opções de inserção de números de páginas. A **Posição** da numeração a ser selecionada é **Início da Página (cabeçalho)**.

FIGURA 29: INSERÇÃO DE NÚMERO DE PÁGINA – PARTE 2



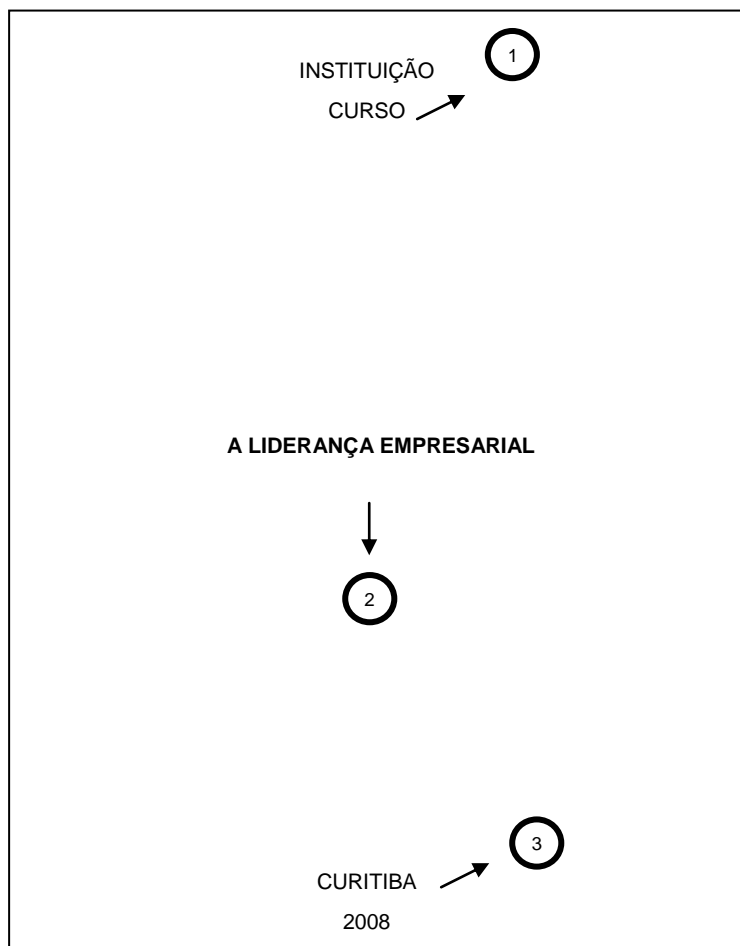
O **Alinhamento** dos números deverá ser **Direita** e a numeração deverá iniciar a contagem a partir da página de rosto, sendo a página de introdução a primeira a ser grafada.

10.6 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

10.5.1 Capa

A capa é elemento obrigatório, a proteção externa do trabalho e deverá conter os seguintes elementos essenciais: nome da Instituição, título e subtítulo do trabalho (se houver), número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume), local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano (FIGURA 30).

FIGURA 30: CAPA



① Nome da Instituição e Curso

Os nomes da instituição e do curso deverão ser digitados em letra maiúscula com fonte **Arial 12** e espaçamento **1,5 entre linhas**.

② Título

O título deverá ser digitado com fonte **Arial 12**, centralizado e em negrito.

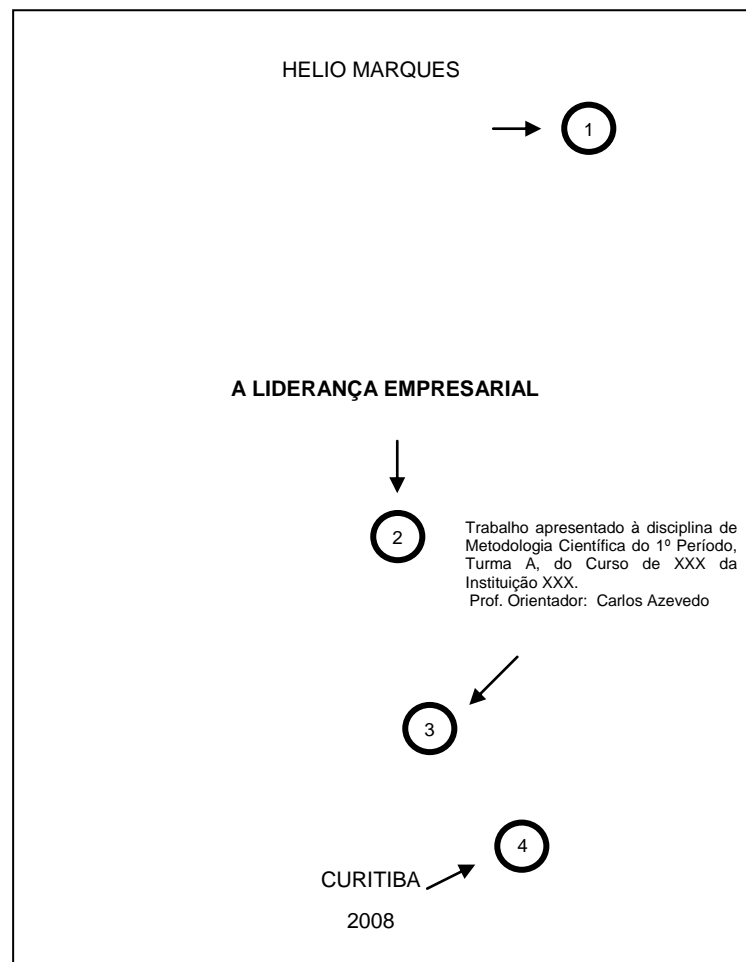
③ Local e Ano

Ambos deverão ser digitados em letra maiúscula com fonte **Arial 12** e espaçamento **1,5 entre linhas**.

5.2 Folha de Rosto

A Figura 31 indica o formato da folha de rosto.

FIGURA 31: FOLHA DE ROSTO



① Nome do Autor

O nome do autor, ou autores, deverá ser digitado em letra maiúscula com fonte **Arial 12** e o espaçamento **entre linhas 1,5**.

② Título

O título deverá ser digitado com fonte **Arial 12**, centralizado e em **negrito**.

3 Nota do Trabalho

A nota do trabalho deverá ser digitada com fonte 2 pontos menor do que o nome do autor – ou autores, ou seja, para fonte **Arial** utilizar-se-á o tamanho **10**.

A nota deverá estar a 9 cm da margem esquerda. Para configurá-la, observe a Figura 32 indicada no tópico de citação direta.

4 Local e Ano (Notas Tipográficas)

Ambos deverão ser digitados em letra maiúscula com fonte **Arial 12**. O espaçamento **Depois** deverá marcar **6pt**, conforme figura indicada no item 5.1 deste capítulo.

10.6 CITAÇÕES

As citações diretas deverão ser feitas com a fonte 2 pontos menor do que a do corpo do trabalho – **Arial 10**– e com recuo da margem esquerda de 4cm.

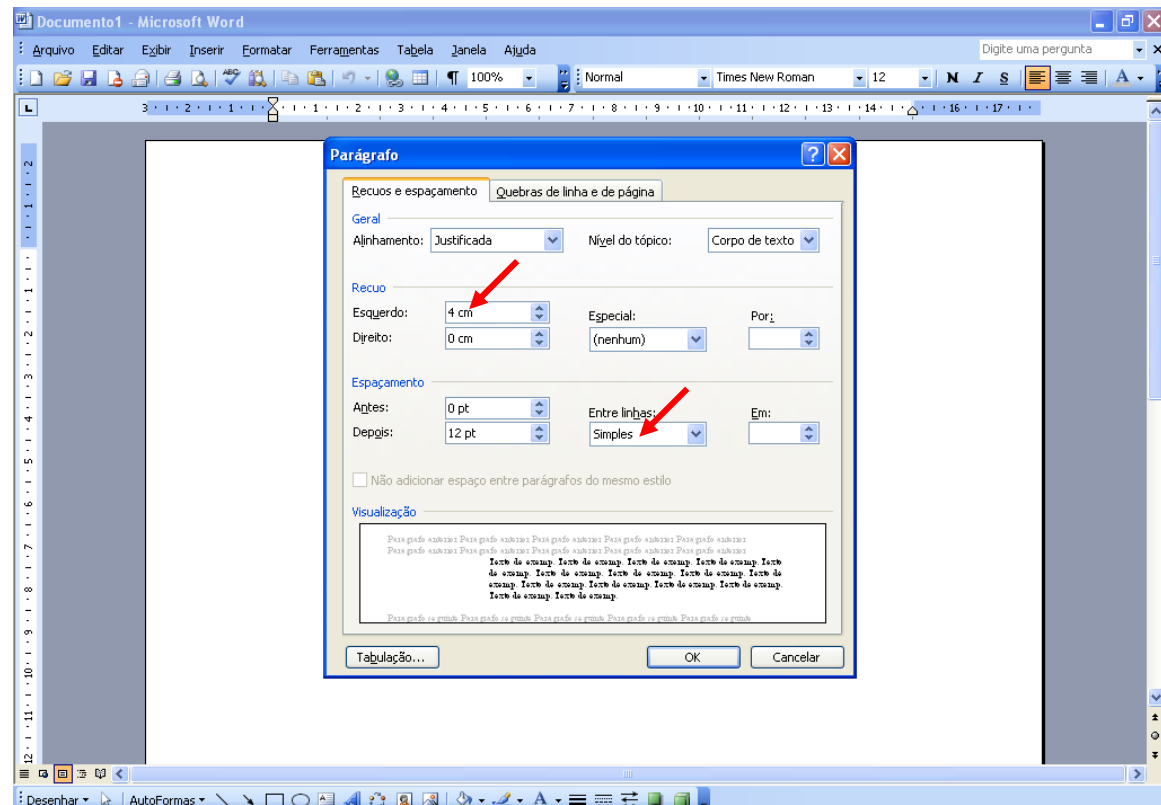
Para fazer o recuo, clique na opção **Formatar** na barra de ferramentas e, em seguida, na opção **Parágrafo**. Altere o recuo **Esquerdo** para 4cm, conforme indicado na Figura 32.

O espaçamento entre linhas nas citações deverá ser **Simples**, a alteração é efetuada no mesmo menu onde alterou-se o **Recuo Esquerdo** (FIGURA 32).

As citações com este tipo de configuração só deverão ser utilizadas quando ultrapassarem a três linhas, caso contrário, deverão aparecer entre **aspas** e com a mesma fonte no corpo normal do texto. Citações acima das

três linhas, que aparecerão dentro das configurações acima descritas, não deverão aparecer entre aspas.

FIGURA 32: CONFIGURAÇÃO DE CITAÇÕES DIRETAS



10.7 MODELO DE ARTIGO CIENTÍFICO

TÍTULO DO TRABALHO (FONTE ARIAL 14 EM NEGRITO)Nome do Autor 01 (*Fonte arial 10, espaço simples*)

Nome do Autor 02

Prof. Orientador (*Fonte arial 10, espaço simples*)**RESUMO** (*Fonte arial 10, com espaçamento simples entre linhas e sem parágrafos*)

Este trabalho tem como objetivo ... aqui deverá ficar claro o objetivo do trabalho e a importância do estudo (justificativa do trabalho), com uma breve síntese do tema. O resumo é escrito sem parágrafos especiais, isto é, todo texto deverá ser redigido alinhado com a margem esquerda. Deverá conter de 200 a 500 palavras.

Palavras-chave: Destacar de 3 a 5 palavras que façam alusão ao tema.

ABSTRACT

O ABSTRACT é a reprodução fiel do RESUMO, escrito em Inglês e com a mesma formatação.

Key words: reproduzir, em Inglês, os mesmos termos utilizados em Palavras-chave.

1 INTRODUÇÃO (*Em negrito, fonte arial 12 e espaçamento 1,5 entre linhas e 12pt entre parágrafos*)

Na Introdução você deverá situar o leitor sobre o assunto, sintetizando aqui as idéias do tema escolhido, destacando o objetivo principal do estudo, justificando o tema e quais são os capítulos subsequentes.

2 DESENVOLVIMENTO (*em negrito, fonte arial 12 e espaçamento 1,5 entre linhas. Deverá estar na seqüência do capítulo 1, sem “quebra de página”*)

No desenvolvimento você deverá discorrer sobre o assunto o relacionando todos os aspectos estudados. Aqui poderão ser criadas seções e subseções para organização do trabalho (2.1; 2.2; 2.3; 2.3.1; etc). O Título DESENVOLVIMENTO poderá ser substituído por um “nome de capítulo”, por

exemplo: “COMPETITIVIDADE E ORGANIZAÇÕES” ou “AS INFLUÊNCIAS DE TAYLOR NAS ORGANIZAÇÕES”, entre outros. No desenvolvimento deverão ser apresentados a fundamentação teórica e os **resultados obtidos** com o estudo, bem como a **metodologia de pesquisa**.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS *(em negrito, fonte arial 12 e espaçamento 1,5 entre linhas e 12pt entre parágrafos. deverá estar na seqüência do capítulo anterior, sem “quebra de página”)*

Aqui você deverá realizar o fechamento do assunto. Inicie sempre destacando a idéia introdutória e na seqüência, proceda uma “conclusão” com o que você absorveu do tema. É uma síntese, onde você terá a oportunidade de demonstrar o que realmente aprendeu e emitir suas opiniões.

REFERÊNCIAS *(em negrito, fonte arial 12 e espaçamento 1,5 entre linhas e 12pt entre parágrafos. deverá estar na seqüência do capítulo anterior, sem “quebra de página”)*

Aqui deverão ser apresentadas todas as referências utilizadas para a realização do trabalho, incluindo livros, sites, revistas, periódicos, etc.

Lembrando que as referências deverão ser dispostas de acordo com o Manual da Opet.

APÊNDICES *(condicionados à necessidade de cada pesquisa)*

Em APÊNDICES, devem ser incluídos os instrumentos usados na pesquisa e que **tenham sido elaborados pelo autor da pesquisa**, tais como: questionários, entrevistas, fotos, etc.

ANEXOS *(condicionados à necessidade de cada pesquisa)*

Em ANEXOS, devem ser incluídos os instrumentos usados na pesquisa, mas que **NÃO tenham sido elaborados pelo autor da pesquisa**, tais como: questionários, entrevistas, *folders*, etc.

NOTA:

O artigo deverá conter entre 10 e 15 laudas

10.8 DICAS IMPORTANTES

- Como após a configuração geral dos parágrafos todas “Primeiras Linhas” estarão configuradas para a distância de 1cm da margem esquerda, faz-se necessário dar um **Backspace** (em alguns modelos de teclado, **Bk Sp**) no início dos títulos e subtítulos dos capítulos, bem como no início da digitação de referências, para que os mesmo fiquem alinhados à margem esquerda, conforme as normas.
- O espaçamento entre o título da figura, tabela, gráfico, etc, deverá ser 1,5 entre linhas e 0 pt no depois. Para configurar, basta realizar o mesmo processo de formatação de parágrafo indicado nas Figuras 14 e 15: na barra de ferramentas clique sobre a opção **Formatar** e nesta, em **Parágrafo**. Na opção de espaçamento **Depois** deverá ser digitada a informação **Opt**.
- Sempre após a utilização de qualquer tipo de pontuação, faz-se necessário deixar um espaço, como se faz entre palavras.
- O trabalho sempre deverá ser impresso em tinta preta, salvo para laudas com imagens ou tabelas. No momento da impressão, é primordial conferir se o papel está configurado em A4; para tal, basta clicar em **Propriedades** na tela que aparecerá quando o documento for enviado para impressão.

- Para enviar o documento para impressão, clique no menu de ferramentas em **Arquivo** e em seguida, na opção **Imprimir**. Ou Pressione a tecla **Ctrl** juntamente com a tecla **P**.
- Para selecionar todo o documento, incluindo gravuras, tabelas, etc., pressione a tecla **Ctrl** juntamente com a tecla **T**.
- Enquanto estiver elaborando o trabalho/documento, salve-o em curtos espaços de tempo, para evitar “surpresas desagradáveis”. Para facilitar o processo, ao invés de clicar em **Arquivo** na barra de ferramentas e após na opção **Salvar**, basta pressionar a tecla **Ctrl** juntamente com a tecla **B**.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. **Gramática metódica da língua portuguesa**. 40.ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: introdução à filosofia**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 1999.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação**. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 10520: apresentação de citação em documentos**. Rio de Janeiro, 2001.

_____. **NBR 14724: trabalhos acadêmicos: apresentação**. Rio de Janeiro, 2001.

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

AZEVEDO, Israel Belo. **O prazer da produção científica**. 8. ed. São Paulo: Prazer de Ler, 2000.

CAMPOS, Luiz Fernando de Lara. **Métodos e técnicas de pesquisa em psicologia**. 2.ed. Campinas: Alínea, 2001.

CERVO, Amado Luiz.; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1983.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. 7. ed. São Paulo: Ática, 1998.

COTRIM, Gilberto. **Fundamentos da filosofia**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1985.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 14.ed. São Paulo: Perspectiva, 1977.

FONSECA, Regina Célia Veiga da. **Como elaborar projetos de pesquisa e monografias: guia prático**. Curitiba: Imprensa Oficial, 2007.

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

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

HOLANDA, Aurélio Buarque de. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

HÜBNER, Maria Martha. **Guia para elaboração de monografias e projetos de dissertação de mestrado e doutorado**. São Paulo: Pioneira, 1998.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva M. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**. São Paulo: Atlas, 2000.

NEGRA, Carlos Alberto Serra; NEGRA, Elizabete Marinho Serra. **Manual de trabalhos monográficos de graduação, especialização mestrado e doutorado**. São Paulo: Atlas, 2003.

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

SALOMON, Décio Vieira. **Como fazer uma monografia: elementos de metodologia do trabalho científico**. 2.ed. Belo Horizonte: Interlivros, 1973.

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

TACHIZAWA, Takeshy; MENDES, Gildásio. **Como fazer monografia na prática**. 6.ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Normas para apresentação de trabalhos: teses, dissertações e trabalhos acadêmicos**. Parte 2. 6. ed. Curitiba: UFPR.1996.