

Normas para a formatação e elaboração de trabalhos acadêmicos

Essa nossa última aula, veremos os elementos essenciais e os componentes para a elaboração do TRABALHO CIENTÍFICO. É muito importante esse objeto que iremos estudar, pois a maioria dos professores pedirá, um dia, este tipo de atividade. Então vamos a ele!

Boa aula!

Objetivos de aprendizagem

Ao término desta aula, vocês serão capazes de:

- avaliar as perspectivas da Metodologia, seus alcances e limites, para superação dos problemas para as futuras pesquisas;
- organizar atividades teórico- metodológicas para compreensão da ciência como produção histórica do homem;
- analisar e planejar ações, explicitando o referencial teórico utilizado.

Seções de estudo

- 1 - Normas para elaboração de um trabalho acadêmico
- 2 - Principais aspectos de formatação

1 - Normas para elaboração de um trabalho acadêmico

Um trabalho acadêmico (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento etc.) é um: “documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa [...]”.

Todo trabalho científico, nesse caso podemos tratar de trabalhos acadêmicos, exige do acadêmico um exercício que facilite cada vez mais sua pesquisa; é por isso que temos que ter a facilidade de alcançar a teoria na ciência.

O trabalho acadêmico tem como objetivo a reflexão sobre assuntos específicos e é resultado de um processo investigativo. Visa a produzir conhecimento novo, relevante. Envolve o processo de planejamento da pesquisa (projeto) e a fase de coleta, apresentação e discussão dos dados (BARUFFI, 2004).

Com isso, não podemos deixar de citar a importância desse trabalho. Ele contém alguns elementos indispensáveis: capa e contra capa (é exigência que se tenha como padrão a capa e a contracapa da UNIGRAN), índice, introdução, desenvolvimento, considerações finais e bibliografia, que são elementos considerados padrão.

Segundo Baruffi (2004), um trabalho acadêmico requer:

- discussão de ideias ao tema abordado a partir de referenciais teóricos;
- domínio do assunto pesquisado;
- indicação clara de todos os procedimentos adotados, do objeto de estudo;
- documentação precisa dos dados e indicação eficaz das fontes consultadas;
- comunicação clara e gramaticalmente correta dos resultados.

Segundo a ABNT, “a estrutura de tese, dissertação ou de um trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais”. Esses elementos estão colocados no quadro abaixo.

Disposição dos Elementos

ESTRUTURA	ELEMENTO
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Sumário (obrigatório)

Textuais	Introdução Desenvolvimento Considerações Finais
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Anexo(s) (opcional)

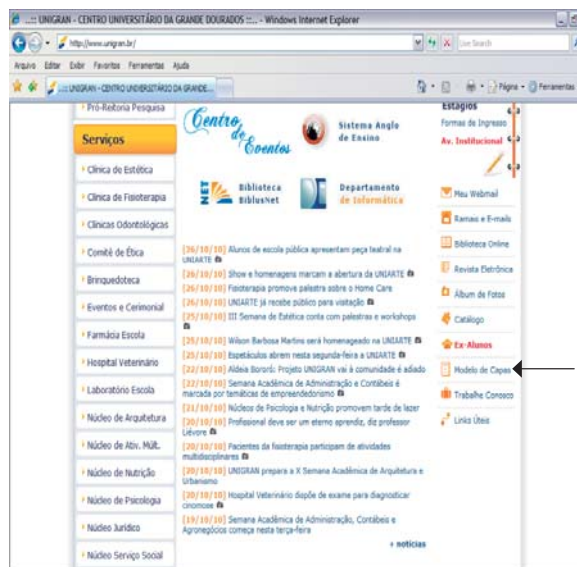
Modelo de estrutura de um trabalho completo

Para a capa e folha de rosto devem ser seguidas as normas da UNIGRAN (modelo está disponível na página on-line da UNIGRAN).

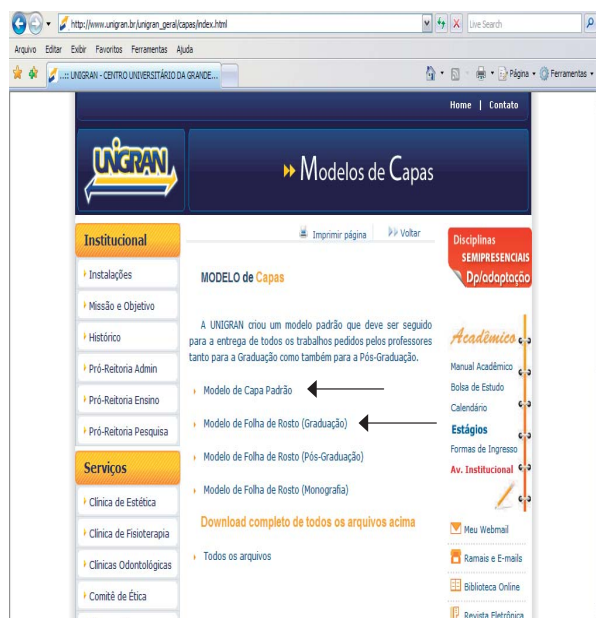
Para os demais itens, devem ser seguidas as normas da ABNT. Muitas informações serão encontradas nesta aula. Para mais informações, consulte o manual original da ABNT ou tire as dúvidas com o professor, pelo e-mail.

1.1 Elementos pré-textuais

Capa - (obrigatório)



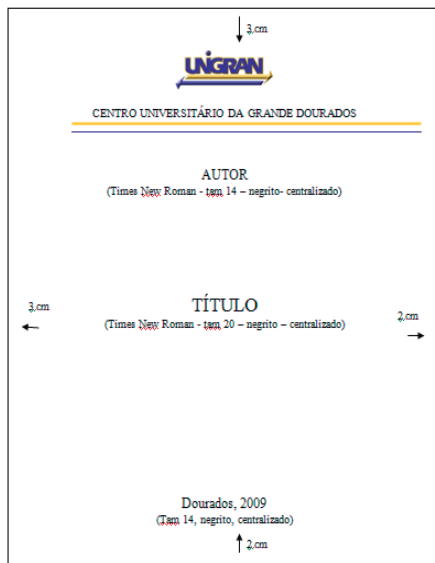
Neste espaço estou mostrando alguns atalhos que podemos utilizar para agilizar o trabalho acadêmico, mas peço que não fiquem somente na visualização... Vocês têm que praticar, exercitar passo a passo as normas propostas pela ABNT.



Capa e folha de rosto é padrão, o acadêmico não pode elaborar, deve-se buscar na página da UNIGRAN (Modelo de Capa), verificar que a capa de rosto deve ser a de graduação conforme exemplo.

Os elementos que devem constar na capa do trabalho são: nome da instituição, nome do curso, nome do autor, título do trabalho, cidade, mês e ano. Devem ser apresentados na ordem em que foram citados.

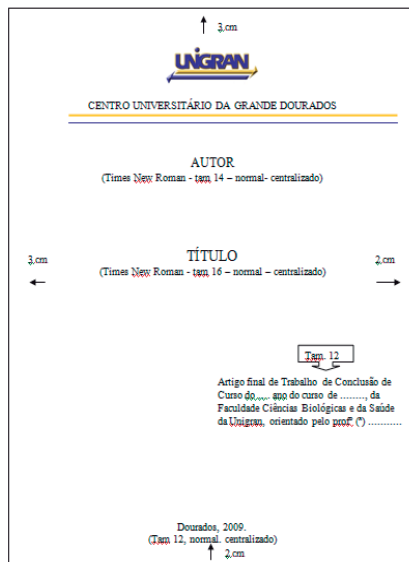
Vejam: A capa é padrão, não confeccione, apenas copie e altere os dados pedidos... Você deve tirar as palavras que estão dentro da capa (na folha de rosto), tais como: autor (times new roman), título, (times new roman), e as palavras abaixo da cidade e ano, tirar também os números que indicam os centímetros



Folha de rosto (obrigatório)

A folha de rosto contém o nome do aluno, o título do trabalho, as informações referentes ao nível do trabalho (trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação ou tese), a finalidade, o curso, o período e a turma, bem como o nome do(a) professor(a) orientador(a).

Verificar a titulação do professor para colocar no quadro explicativo, que segue abaixo. O nome do professor deve ser completo.



Sumário (obrigatório) (NBR 6027:2003)

Sumário é a enumeração das principais partes da monografia, na ordem em que aparecem no corpo do trabalho. O sumário não deve ser confundido com índice.

Outras observações sobre a elaboração do sumário:

- o sumário é o último elemento pré-textual;
- a palavra “sumário” deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada nas seções primárias;
- a subordinação dos itens do sumário deve ser destacada como no texto;
- os elementos pré-textuais não constam no sumário;
- a paginação pode ser colocada de duas formas: apenas o número da primeira página (exemplo: 15) ou colocam-se os números das páginas inicial e final (exemplo: 74-82).

Lembrando que capa título deve aparecer nas respectivas páginas, não pode ter dois títulos na mesma página. Subtítulos e subitem podem aparecer na mesma página do título.

Abaixo você pode ver um modelo de sumário:

SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO	3
1. TÍTULO DO CAPÍTULO	4
1.1. Subtítulo do capítulo.....	9
1.2. Subtítulo do capítulo.....	10
1.2.1 Subitem do item 1.2.....	12
1.3. Subtítulo do capítulo.....	15
1.4. Subtítulo do capítulo.....	18
2. TÍTULO DO CAPÍTULO	19
2.1. Subtítulo do capítulo.....	20
2.1.2 Subitem do capítulo.....	21
2.1.3 Subitem do capítulo.....	24
2.1.4 Subitem do capítulo.....	26
2.2. Subtítulo do capítulo.....	28
CONSIDERAÇÕES FINAIS	29
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	30
ANEXOS	
APENDICE	

Elementos Textuais

1.2 Introdução (letra 12, caixa alta)

Deve constar a relevância do assunto, os objetivos do trabalho, a revisão da literatura referente a trabalhos anteriormente publicados, a fim de situar o tema da pesquisa desenvolvida. A introdução deve ainda esclarecer o tema do trabalho e o raciocínio a ser desenvolvido na sua elaboração.

A introdução é a parte inicial do texto, onde devem constar:

- o tema que será desenvolvido no texto, delimitando e contextualizando o assunto; apresentando o ponto de vista sob o qual o assunto será tratado;
- os objetivos da pesquisa;
- as justificativas da escolha do tema (mostrando a relevância acadêmica, a relevância social, lacunas no conhecimento científico, o interesse pessoal em relação

ao assunto, a viabilidade e as limitações em relação ao desenvolvimento do tema);

- a metodologia são as técnicas(s) empregadas (dependendo do tipo de pesquisa, o trabalho terá o item “procedimentos metodológicos”; nesse caso, coloca-se aqui a metodologia de forma bem sucinta);
- a estrutura do desenvolvimento do texto (o roteiro que indica as partes que compõem o texto, porém sem antecipar os resultados do trabalho).

1.3 Desenvolvimento

Parte principal do trabalho monográfico que contém a apresentação ordenada e detalhada da pesquisa efetuada. É dividido em seções e subseções, de acordo com a abordagem do tema e metodologia utilizada.

Pode ser subdividido, por exemplo, em Metodologia, Resultados e Discussão.

Na metodologia são definidos os procedimentos metodológicos, também denominados como materiais e métodos. Descreve-se neste item “como” vai ser realizada a pesquisa, quais serão os passos seguidos para alcançar os objetivos propostos e responder aos problemas, ou confirmar as hipóteses e quais serão os materiais necessários para executar a pesquisa. Esse item incluirá:

- nova apresentação da proposta de estudo (repetir o objetivo geral);
- o tipo de estudo a ser realizado;
- definição de local da pesquisa;
- universo e amostra, isto é, a população que possui as características a serem estudadas;
- os procedimentos e instrumentos de coleta de dados (observação, entrevista, questionário, coleta de dados, outros);
- o plano de tabulação e a técnica de análise a ser utilizada, que permitirão a interpretação dos resultados em função do problema.

Esse item deve ser bastante detalhado, de modo que quem for ler e/ou avaliar o projeto, possa identificar claramente como?, com que?, onde?, e quando? o trabalho será desenvolvido. A organização do texto será determinada pela natureza do trabalho e alguns capítulos poderão ser dispensados. Exemplificando: em um trabalho que consta apenas de revisão bibliográfica, seções como Resultados podem ser suprimidas, até porque em trabalhos dessa natureza podem não existir coleta de dados e o respectivo tratamento estatístico.

O desenvolvimento não é padronizado, porém, devem estar presentes:

- **exposição:** processo pelo qual são analisados os fatos ou apresentadas as ideias;
- **argumentação:** defesa da validade das ideias através dos argumentos, ou seja, do raciocínio lógico, das evidências obtidas, de maneira ordenada (metodologia e métodos de trabalho), incluindo-se uma classificação e hierarquia nas subdivisões dos títulos e subtítulos;
- **discussão:** consiste na comparação das ideias, refutando-se ou confirmando-se os argumentos apresentados, mediante o exercício de interpretação dos fatos e ideias demonstradas.

1.4 Considerações Finais

Parte final do texto em que o (a) pesquisador (a) apresenta considerações condizentes com os objetivos e hipóteses, com a abordagem teórica e metodológica desenvolvida no trabalho. Deve-se ressaltar a contribuição da pesquisa realizada.

1.5 Elementos Pós-Textuais: Referências Bibliográficas, Glossário, Anexos E Índice

Referências Bibliográficas (NBR – 6023: 2002) -

Pode ser utilizado o sistema numérico ou autor-data na lista de referências. Se o texto possui notas de rodapé numeradas, deve-se utilizar o sistema autor-data nas referências.

Consiste em apresentar, em forma de referência, o conjunto de publicações (livros, revistas, teses, dissertações e outras fontes) utilizado para a elaboração do trabalho. A bibliografia deve ser organizada em ordem alfabética, digitada, usando espaço simples entre linhas e espaço duplo para separar as obras contidas na bibliografia em si.

O título deve aparecer em letras maiúsculas, negritadas, centralizada na linha a oito centímetros da borda superior.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento.

A entrada – expressão ou palavra que encabeça uma informação bibliográfica (sobrenome do(s) autor (es), primeira palavra de um título, entidade coletiva, título de periódico, nomes geográficos etc...) – deve ser apresentada em letras maiúsculas.

Os recursos tipográficos (negrito, itálico ou grifo) deverão ser utilizados de forma padronizada em todas as referências mencionadas.

Há uma sequência para a colocação dos elementos essenciais e complementares que compõem a referência, a qual se aplica a todos os tipos de documentos. Os elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação do documento e variam conforme o tipo de documento. Os elementos complementares são informações que permitem uma melhor caracterização dos documentos, ao serem acrescentados aos elementos essenciais (esse assunto vimos na aula 07).

Para alguns tipos de obra, como livros e monografias, os elementos essenciais são: autor (es), título, edição, local, editora e data da publicação. Já para artigos, matérias de revista e/ou jornal devem ser acrescentados também o volume e a página do material.

Glossário (opcional) - Elaborado em ordem alfabética. É uma lista de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, utilizadas no texto, com as respectivas definições.

Anexos - “Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração” (NBR 14724, 2002, p. 2). “O(s) anexo(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos” (NBR 14724, 2002, p. 5).

Exemplos:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de

células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...)

ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura...)

Deve estar: centralizado, com fonte Times New Roman, tamanho 12, maiúscula, negrito. Após entrelinha dupla.

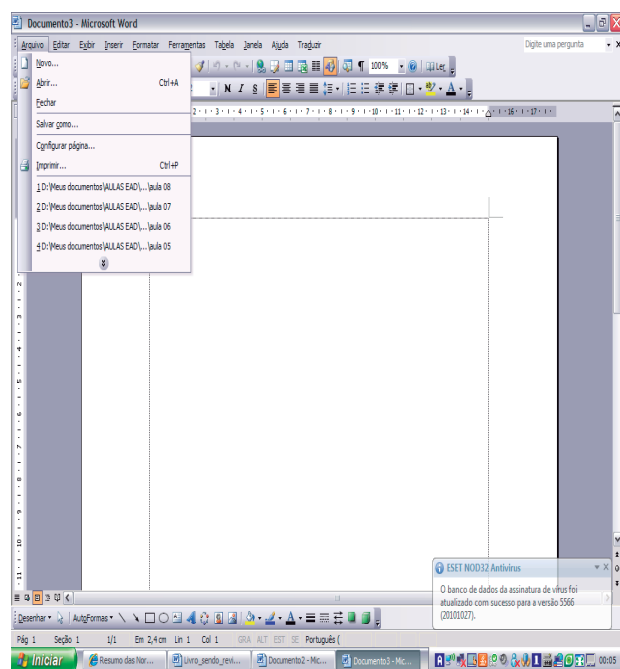
Apêndices “Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho” (NBR 14724, 2002, p. 2). “O (s) apêndice (s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos” (NBR 14724, 2002, p. 5). Exemplos:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução.

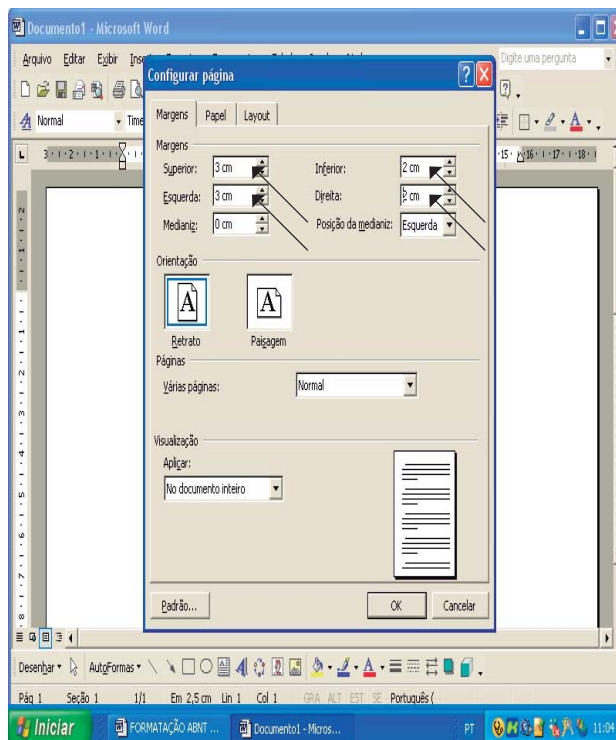
APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração. Deve estar: centralizado, com fonte Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, negrito. Após entrelinha dupla.

Índice (opcional) - Elaborado conforme NBR 6034. Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Não deve ser confundido com o sumário, que é um elemento pré-textual.

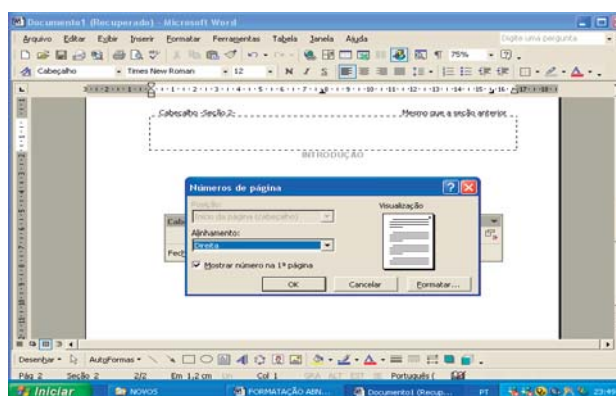
Apresentação Gráfica do Trabalho - O autor é responsável pela observação dos padrões e normas relativas à apresentação gráfica do trabalho didático. Para configurar a página e acordo com as normas da ABNT.



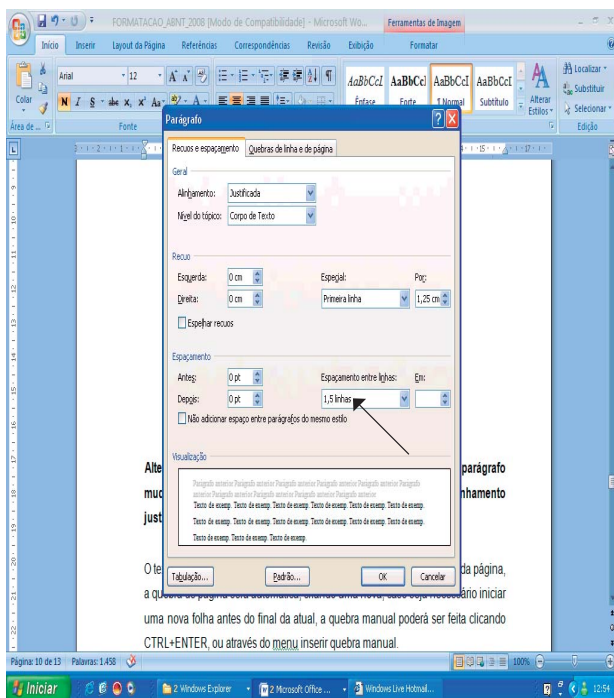
Para Formatar os Parágrafos



O número da página deve ficar no cabeçalho do lado direito, para que a numeração seja reiniciada a partir da seção 2 é preciso desabilitar a opção mesmo que a seção anterior, clique no botão indicado para desaparecer a frase da barra de cabeçalho. Após desabilitar desvincular as seções, clique no menu inserir número de páginas.



Para iniciar a digitação dos elementos textuais é bom lembrar que os títulos são em maiúsculo e negrito, quando numerados são alinhados a esquerda e não numerados são centralizados. O texto deverá estar em fonte ARIAL 12, JUSTIFICADO com espaçamento de 1,5 entre linhas, o parágrafo é de 1,25 cm. Observe na figura abaixo como formatar o espaçamento e o parágrafo.



Altere o espaçamento entre linhas para (entrelinhas 1,5) e para o parágrafo mude para 1,25 cm o recuo da primeira linha, não esqueça o alinhamento justificado.

2 - Principais aspectos de formatação

Mais uma vez, estaremos trabalhando com as normas da ABNT, referente à formatação, lembrando que cada atividade (artigo, trabalho acadêmico, projeto...). Tem sua maneira de ser construído, não posso utilizar no artigo, os elementos do projeto, cada objeto de estudo tem seu diferencial.

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2005, NBR 15287 e NBR 14724) os principais aspectos de formatação do texto para o projeto de pesquisa e o Trabalho Acadêmico (incluindo para Trabalho de Conclusão de Curso - TCC) são:

- **papel:** Papel branco, A4, tinta cor preta, com exceção das ilustrações;
- **fonte:** Times New Roman;
- **tamanho da fonte:** 12 para o texto e 10 para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, legenda das ilustrações e tabelas. Para títulos das seções primárias (títulos principais), utilizar fonte tamanho 12, negrito e caixa alta (letras maiúsculas). Para o primeiro subtítulo (seção secundária), a fonte deve ser 12, negrito, letras maiúsculas para a primeira letra de todas as palavras. A partir de subtítulos terciários, a fonte deve ser 12, sem negrito e somente a primeira letra da sentença maiúscula.

Ex.:

2 Revisão De Literatura

2.1 Título Secundário

2.1.1 Título terciário

→ Margens:

Superior 3,0 cm

Inferior 2,0 cm

Esquerda 3,0 cm

Direita 2,0 cm

Nas folhas de seção primária, os Títulos Principais acompanharão a margem das demais folhas, ou seja, margem superior de 3 cm.

- **espaçamento entre linhas e entre parágrafos:** o espaço entre linhas deve ser de 1,5. As citações de mais de 3 linhas, notas, referências, legendas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, nome da instituição, resumo, área de concentração devem ser digitados em espaço simples (1,0).

- **espaçamento entre títulos ou subtítulos:** Os títulos de início de capítulo devem ser iniciados em folha própria e mantidos dois espaços 1,5 do texto que os sucede. Os títulos das seções secundárias (subtítulos) devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por 2 espaços 1,5. Cada título de seção primária deve ser colocado em uma nova página.

- **parágrafo:** a primeira linha de cada parágrafo deve ter recuo à esquerda de 1,25 cm.

- **alinhamento do texto:** justificado.

- **numeração das páginas:** As páginas deverão ser contadas para numeração a partir da folha de rosto, entretanto os números deverão ser impressos a partir da primeira folha da introdução no canto superior direito, em algarismos arábicos. Para apêndice e anexos segue a contagem normal de páginas.

- **títulos com indicativo numérico:** devem ser alinhados à esquerda, separados por um espaço de caractere, sem ponto ou outro sinal entre o número e o título.

Ex.: 1 Introdução

Títulos sem indicativo numérico: (errata, agradecimentos, listas de abreviações, ilustrações, siglas, ou de símbolos, resumos, sumários, referências, glossário, apêndice, anexo e índice) devem ser centralizados, Times New Roman, tamanho 12, negrito, letras maiúsculas.

A Folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe são páginas sem título e sem indicativo numérico.

Páginas: numeração: as páginas deverão ser contadas para numeração a partir da contra capa, entretanto os números deverão ser impressos a partir da introdução, superior e na direita, em algarismos arábicos. Se houver apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas e paginadas seguindo a sequência.

Notas de rodapé: devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e com um recuo de 3 cm a partir da margem esquerda.

Indicativos de seção: O indicativo numérico precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Títulos sem indicativo numérico devem ser centralizados.

Notas de rodapé (estou reforçando um dos pontos vistos na aula 07): elas são úteis para informações complementares, bibliográficas ou explicativas. Devem aparecer na sequência. Há palavras ou expressões latinas que são utilizadas em pesquisa e muitas vezes aparecem nas notas de rodapé. São elas:

- **apud:** Significa “citado por”. Pode ser utilizado no texto ou em notas de rodapé. Nas citações, é utilizada para indicar um autor citado por outro autor. Exemplo: (Queiroz apud Sanchez, 2000) ou seja, Queiroz “citado por” Sanchez.

Ou em nota de rodapé:

BOBBIO, N. Teoria dell'ordinamento giuridico. Turim:

Giappichelli, 1982 apud SAMPAIO FERRAZ, T. Introdução ao estudo do Direito. 1988. p. 174.

- **et al. (et alli):** Significa “e outros”. Utilizado quando a obra foi executada por muitos autores. É utilizada no texto quando forem mais de dois autores, e na lista de referências, quando forem mais de três autores. Exemplo: Numa obra escrita por Helena Schirm, Maria de Ottoni e Rosana Velloso Montanari escreve-se: SCHIRM, Helena et al.

- **ibid ou ibidem:** Significa “na mesma obra”. Se o autor é citado várias vezes no texto, na primeira nota, coloca-se a citação da obra com referência completa. Na segunda, insere-se a expressão latina ibidem ou ibid (= na mesma obra), que indica que a obra citada é a mesma imediatamente anterior. Deve ser indicada na mesma página ou folha de citação a que se refere. Exemplo:

BARUFFI, Helder. Trabalho e Educação. 1996. p. 80.

Ibid., p. 94.

- **idem ou id:** Significa “igual a anterior”. A expressão idem ou id. Aponta obras do mesmo autor anteriormente citado. Indica-se na mesma página ou folha de citação a que se refere.

Exemplo:

BARUFFI, Helder. Trabalho e Educação. 1996. p. 220.

Id., Títulos de Crédito rural e o financiamento da produção. 1997, p. 80.

- **ipsis litteris:** Significa “pelas mesmas letras”, “literalmente”. Utiliza-se para expressar que o texto foi transcrito com fidelidade, mesmo que possa parecer estranho ou esteja reconhecidamente escrita com erros de linguagem.

- **ipsis verbis:** Significa “pelas mesmas palavras”, “textualmente”. Utiliza-se da mesma forma que *ipsis litteris* ou *sic*.

- **opus citatum ou op.cit.:** Significa “obra citada”. A expressão é usada no caso de ocorrerem citações que se repetem, mas intermediadas por outros autores. Indica-se na mesma página ou folha da citação a que se refere. Exemplo:

BARUFFI, Helder. Títulos de Crédito rural e o financiamento da produção. 1997, p. 80.

BARUFFI, op. cit., p. 92.

- **supra:** Significa “acima”, referindo-se a nota imediatamente anterior.

Citações

As normas relativas à elaboração das citações podem ser encontradas na NBR 10520:2002 da ABNT (ABNT, 2002). Segundo a referida NBR, denomina-se citação a menção, no texto, de informação colhida de outra fonte, para esclarecimentos do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma, ou seja, para corroborar as ideias desenvolvidas pelo autor ao decorrer do seu raciocínio.

Segundo Baruffi (2004) a citação enriquece o trabalho e tem como objetivos:

- corroborar ou contrapor as ideias defendidas pelo pesquisador;
- identificar o autor das ideias apresentadas;
- fornecer acesso ao texto original.

As fontes de onde foram tiradas as citações devem ser indicadas, no texto, por um sistema numérico ou autor-data. As citações podem ser diretas ou indiretas (paráfrases) e podem ser obtidas das fontes bibliográficas ou documentais.

Tipos de Citação

a) Citação direta ou textual: é a transcrição literal de um texto ou parte dele, conservando-se a grafia, pontuação, uso de maiúsculas e minúsculas e idioma. É usada somente quando um pensamento significativo for particularmente bem expresso, ou quando for absolutamente necessário e essencial transcrever as palavras do autor.

Citação de até três linhas

- a citação deve ser inserida na frase, sem recuo, dentro do parágrafo;

- não pode exceder 3 linhas;

- o tamanho de letra deve ser o mesmo do texto;

- o texto da citação deve ser inserido no parágrafo, entre aspas duplas, seguido do sobrenome do autor, data e página;

- O sobrenome do autor deve ser indicado em Maiúscula e minúscula se aparecer dentro do texto, ou todo em Maiúscula se estiver no final da citação, entre parênteses. O mesmo vale caso a referência não seja constituída por autor, mas sim pela instituição ou título.

Exemplos:

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34).

Na análise dos qualitativos, a ênfase no significado que os indivíduos atribuem às experiências ou fenômenos é indispensável, como bem destaca Minayo (1999, p.11), enfatizando que “[...] quando se trata da análise dos achados das pesquisas de desenho qualitativo, sua concentração nos significados é absoluta”.

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

Citações com mais de três linhas

- a citação deve obedecer a um recuo de 4 cm da margem esquerda;

- geralmente, o sobrenome do autor é indicado após a citação, todo em Maiúscula, entre parênteses;

- o espaçamento entrelinhas é simples;

- a letra da citação deve ser menor do que a utilizada no texto;

- não é necessários utilizar aspas;

- deve-se citar a página da citação após o ano.

Exemplo:

O fato do mercado de trabalho ter evidentemente se tornado um sistema inadequado para resolver ao mesmo tempo o problema da produção e da distribuição naturalmente não justifica sentimentos de triunfo inspirados pelas teorias da crise ou do colapso. Isto porque não há perspectiva de uma lógica alternativa de utilização e manutenção da força de trabalho (com a qual a teoria marxista da crise implicitamente sempre contou); ao contrário, predomina algo mais semelhante a um desamparo estrutural (OFFE, 1994, p. 85).

Citação em rodapé

Deve vir sempre entre aspas, independente de sua extensão, grafada em tipo menor e em espaço simples.

b) Citação indireta: transcrição livre do texto, ou seja, é a expressão da ideia de outro autor, com palavras próprias

do autor do trabalho. O nome do autor citado é colocado em Maiúsculas quando vem entre parênteses, seguido da data, ou em letras minúsculas, quando aparece no texto. É facultativa a menção da página caso a fonte original de informação encontre-se em uma única página.

Exemplos:

A lei não pode ser vista como algo passivo e reflexivo, mas como uma força ativa e parcialmente autônoma, a qual mediatiza as várias classes e compele os dominantes a se inclinarem às demandas dos dominados (GENOVESE, 1974).

Analisando as dificuldades de padronização das publicações técnico-científicas da UFBA e na UNIFACS, Lubisco e Vieira (2003) elaboraram um manual para normatização destas publicações.

c) Citação de citação: é a menção a um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Só deve ser usada diante da total impossibilidade de acesso ao documento original. A indicação é feita pelo nome do autor original, seguido da expressão “citado por” ou “apud” e do nome do autor da obra consultada. Somente o autor da obra consultada é mencionado nas referências bibliográficas.

Exemplos:

Segundo Hall e Stocke, apud Lamounier (1984, p. 300), os fazendeiros, a partir da metade do século, já supunham que a força de trabalho escrava teria que ser substituída.

“Deve-se fazer citação todas as vezes que se quer reproduzir um texto ou uma fórmula de outro autor, a fim de se evitar o plágio” (LEITE apud BARUFFI, 2004, p. 100).

d) Citação de dois autores: quando o trabalho é construído por dois autores, o nome dos autores aparece como fonte pesquisada seguindo a ordem de publicação na obra, separada pela letra ‘e’.

Exemplo:

De acordo com Nérie e Cachioni (1999, p. 113), “a população idosa é a de maior crescimento proporcional, hoje, no Brasil”.

e) Citação de três ou mais autores: quando o trabalho é construído por três autores ou mais, o nome do primeiro autor aparece como fonte pesquisada seguida por ‘et al’ ou ‘e colaboradores’.

Exemplo:

Azevedo e colaboradores (1998, p. 35) descrevem que “da perspectiva marxista, o âmbito dos problemas é translado do campo da ideia e do religioso para o campo da economia. O que diferencia o homem do resto dos seres vivos é o trabalho humano que transforma a natureza”.

Ou

Azevedo et al. (1998, p. 35) descrevem que “.....”.

Sistema numérico ou autor-data para citações

As citações podem ser indicadas no texto por um sistema de chamada numérico ou autor-data. O método adotado deve ser seguido ao longo de todo o trabalho.

1. Sistema autor-data: no texto, cita-se o(s) nome(s) do(s) autor(es) seguidos da data, acrescida da página, se a citação for direta. Na bibliografia, utiliza-se ordem alfabética para a colocação das referências:

- se houver coincidência de sobrenomes de autores no

mesmo trabalho, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes:

Exemplo: (CASTRO, E., 2002) (CASTRO, G., 2001)

- se houver citações de mais de um documento do mesmo autor, do mesmo ano, distingue-se pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento:

Exemplo: (MORAIS, 1998a) (MORAIS, 1998b)

- as citações indiretas de diversos autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética:

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

2. Sistema numérico: a indicação é feita por meio de numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências no final do trabalho ou do capítulo, na mesma ordem em que aparecem no texto:

- o sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé (o que geraria confusão, pois ambas seriam indicadas com números);

- a indicação pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou pouco acima da linha do texto, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplos: Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo” (15).; Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”15.

OBS: Não esqueçam! Em caso de dúvidas, acessem as ferramentas “fórum” ou “quadro de avisos”.

Retomando a aula

Muito bem! Chegamos à última aula, espero que tenham gostado, pois a Metodologia é uma ferramenta muito importante em todos os aspectos para construção segura dos nossos trabalhos. Vamos recordar os pontos principais desta aula?

1 - Normas para Elaboração de um Trabalho Acadêmico

Nesta seção, estudamos elementos fundamentais para a confecção do Trabalho acadêmico, vimos passo a passo, como construir com segurança e credibilidade, as pesquisas e discussões. Vimos também a necessidade do saber, é impossível querer desenvolver algo sem ter a capacidade de lidar com o desconhecido, as normas foram criadas para serem obedecidas, precisamos nos atentar para isso... Não peça ou pague para alguém fazer o trabalho que é por ser dever construir... Por mais difícil que seja não desista.

2 - Principais Aspectos de Formatação

Para reforçar vimos mais uma vez a formatação e a diagramação do trabalho acadêmico, segundo as normas da ABNT. Peça muita atenção, ao configurar ou imprimir em outro PC, ou impressora, pois os mesmos podem estar desconfigurados... Acompanho constantemente acadêmicos que imprimem o trabalho em Lan House, e ao entregar o mesmo está desconfigurado... Então uma dica, não deixe para a última hora, pois sempre pode dar algum problema.

Vale a pena

Vale a pena assistir,



O enigma de Kaspar Hauser, 1975 – Alemanha – Filme que se inicia em 1828, na praça central de Nuremberg, onde aparece Kaspar Hauser. Sem conseguir falar nada, é a representação pura e romântica do homem natural, do bom selvagem. Contudo, diante do racionalismo e dos costumes da sociedade a que não consegue se adaptar, acaba morto violentamente por aqueles que não conseguem conviver com a inquietação provocada pela diversidade.

Aguirre, a cólera dos deuses; 1972 – Alemanha – Espetacular e terrível crônica do imperialismo enlouquecido, que narra a tentativa impossível de conquistar a cidade mítica de El Dourado, feita por uma expedição espanhola nos princípios da colonização.

Basquiat – traços de uma vida; 1996 – EUA – História real do espirituoso imigrante haitiano negro e pobre que saiu da mendicância para as mais altas rodas de Nova York. Tornou-se artista de estimação do jet set mundial com a ajuda do artista multimídia Andy Warhol, mas acabou entregando-se tragicamente às drogas.

Atividades da Aula 08

Após terem realizado uma boa leitura dos assuntos abordados em nossa aula, na Sala Virtual estão disponíveis os arquivos com as atividades (exercícios) que deverão ser respondidas e enviadas.

Referências bibliográficas

BARUFFI, Helder. *Metodologia da pesquisa: manual para a elaboração da monografia*. Dourados: HBedit, 2004.

GRESSLER, Lori Alice. *Introdução à pesquisa: projetos e relatórios*. São Paulo: Loyola, 2003.

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. *Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática*. Campinas: Papirus, 2004.

LEITE, Fábio Henrique Cardoso. *Normas para o Trabalho de Conclusão de Curso*. Dourados: UNIGRAN, 2011.

OLIVEIRA, S. L. de. *Tratado de Metodologia Científica*. São Paulo: Pioneira, 2000.

PARRA FILHO, Domingos ; SANTOS, João Almeida. *Metodologia científica*. São Paulo: Futura, 2003.

MATTAR NETO, João A. *Metodologia científica na era da informática*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

BARUFFI, Helder. *Metodologia da pesquisa: orientações metodológicas para a elaboração da monografia*. 4. ed. Dourados: HBedit, 2004, p. 3 -13.

LEITE, Fábio Henrique Cardoso. *Produção do artigo científico*. Dourados: UNIGRAN, 2011.

ECO, Umberto. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 2002

SILVA, Cassandra Ribeiro de O. *Metodologia e organização do projeto de pesquisa*. Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará, 2004.

LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia científica*. São Paulo: Atlas, 1985.

SILVA, Edna Lúcia da. *Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação*. 3. ed. rev. atual. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001.

MELO NETO, J. F. de. *Doutor em Educação e professor do Programa de Pós-Graduação em Educação – Educação Popular*, da Universidade Federal da Paraíba. É coordenador do Grupo de Pesquisa em Extensão Popular. Disponível em: <<http://www.soartigos.com/articles/3398/1/Conhecimento-racional>> Acesso em: 30/09/2010.

JOLIVET, Régis. <http://www.consciencia.org/cursos/cursofilosofiajolvivet17.shtml>. Acesso em: 30/09/2010.

BARROSO, R. da S. *O que é conhecimento Científico*. Texto disponível em: www.webartigos.com. Acesso em: 30/09/2010.

LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos*. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1992.

A Leitura. Texto extraído do site: Metodologia da investigação científica, de Paulo DM Caruso, disponível em: <<http://atlas.ucpel.tche.br/~pdmc/link1.html>> Acesso realizado em: 06/04/2005.

MONTEIRO, Ana Carolina Alves. *A importância da Leitura*. Disponível em: www.colegiosantamaria.com.br. Acesso em: 30/09/2010.

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

TENOPIR, C.; KING, D. W. *A importância dos periódicos para o trabalho científico*. Revista de Biblioteconomia de Brasília, v. 25, n. 1, p. 15 – 26, jan./jun. 2001.

MONTEIRO, Geraldo Tadeu Moreira. *Metodologia da pesquisa jurídica: manual para elaboração e apresentação de monografias*. Rio de Janeiro: livro, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15287: informação e documentação, projeto de pesquisa, apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 6p. Disponível em: <http://www.unigran.br/comite_etica/>. Acesso em 27 jan. 2007.

Disponível em: <<http://www.anhembri.br/portal/canais/metodologia/citacoes.htm>>. Acesso em 12/ mar/2006.