

**FACULDADE ALFREDO NASSER  
DIRETORIA ACADÊMICA  
COORDENAÇÃO DE INICIAÇÃO À PESQUISA E EXTENSÃO  
COORDENAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**GUIA METODOLÓGICO DA FACULDADE ALFREDO NASSER  
Elaboração e apresentação de Trabalhos Acadêmicos**

Homologado pelo Conselho Superior (CS).  
Edição atualizada em janeiro de 2016.

**Grupo de Estudo e Trabalho – GET**

*Bruna Milene Ferreira  
Cristiane Roque de Almeida  
Daniela da Silva Porto Cavalcanti  
Frederico Henrique Galves Coelho da Rocha  
Juliane Aparecida Ribeiro Diniz  
Luiz Antonio de Faria  
(Representantes docentes)*

**APARECIDA DE GOIÂNIA – GO  
2016**

## Sumário

APRESENTAÇÃO.....	6
CONCEITUAÇÃO DE TEXTO ACADÊMICO.....	8
O sistema linguístico na constituição do texto .....	9
A relevância do texto como objeto de estudo.....	10
LEITURAS PRÉVIAS COMO REFERÊNCIAS DO TEXTO .....	11
A aquisição do conhecimento por meio da leitura .....	11
O livro e a possibilidade da competência escrita.....	12
INSTITUIÇÕES INCENTIVADORAS DA LEITURA: FAMÍLIA E ESCOLA .....	13
PLANEJAMENTO: LEITURA, PENSAMENTO, ESCRITA.....	14
Configurações veiculadoras de sentido: coesão e coerência .....	15
ATITUDE CRÍTICA EM RELAÇÃO À PRODUÇÃO TEXTUAL.....	16
REESTRUTURAÇÃO DO TEXTO SOB A PERSPECTIVA DA REVISÃO E RASCUNHO .....	17
A adoção do rascunho por renomados escritores .....	17
O efeito prático do rascunho.....	18
FORMAÇÃO DE HABILIDADES TEXTUAIS.....	19
Rejeição ao rascunho e à reescrita pelo aluno, na primeira fase da pesquisa.....	21
Aceitação do rascunho e da reescrita pelo aluno, na segunda fase da pesquisa .....	22
Aperfeiçoamento do texto pela correção .....	22
SINALIZAÇÃO DE MUDANÇAS NO TEXTO POR MEIO DE SÍMBOLOS.....	23
TRANSPIRAÇÃO VERSUS INSPIRAÇÃO .....	24
SOBRE A PESQUISA EMPÍRICA .....	24
O primeiro contato com os alunos durante a pesquisa .....	25
PROCEDIMENTOS DO ALUNO MEDIANTE A PRODUÇÃO DE TEXTO.....	25
ANÁLISE DOS TEXTOS DE OPINIÃO SOBRE “O HÁBITO DA LEITURA” .....	26
O prazer pela leitura como algo primordial.....	27
O testemunho da falta de leitura em casa .....	27
Problemas metodológicos de leitura.....	28
ANÁLISE DOS TEXTOS DE OPINIÃO SOBRE “MODO DE PRODUÇÃO DO TEXTO”.....	29
A proeminência do rascunho como testemunho dos alunos.....	30
PLANEJAMENTO VERSUS RASCUNHO .....	30
A INFLUÊNCIA DO PROFESSOR NA PRODUÇÃO DE TEXTO.....	31
O tema e a produção textual .....	32
FALHAS OCORRIDAS NO INÍCIO DA PESQUISA .....	32
Estranhamento dos alunos quanto ao rascunho .....	33
Multiplicidade de ações na correção do texto .....	34
Comparação entre as fases: rascunho com respectiva reescrita .....	34
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	38
REFERÊNCIAS .....	40

## APRESENTAÇÃO

Somente uma vida dedicada à busca da  
sabedoria é digna.  
*Sócrates*

A ênfase dada às atividades de pesquisa, articuladas ao ensino e à extensão, eleva o nível da qualidade dos cursos, que se tornam superiores na produção acadêmica, requerendo que a investigação, a sistematização e a socialização do conhecimento proporcionem aos alunos e professores a capacidade de analisar criticamente a realidade. Essas são atividades permanentes na carreira do estudante e do profissional em nível de graduação e pós-graduação, pela necessidade da pesquisa para a atualização da ciência e da tecnologia.

Desde os primeiros dias da trajetória acadêmica é indispensável que os estudantes usem um instrumental teórico-metodológico que lhes possibilite o progressivo domínio das práticas do trabalho intelectual, de modo a se tornarem questionadores e produtores de conhecimento.

A formação universitária em todas as áreas do conhecimento se faz mediante a progressiva iniciação do aluno às práticas do trabalho intelectual, atividade central na vida acadêmica. Essa iniciação de complexidade e sofisticação crescentes habilita o estudante a ler e entender textos teóricos, na formação gradativa de um conjunto de competências:

- identificar referências mais relevantes da área de trabalho;
- elaborar instrumentos de pesquisa;
- entender significados, interpretar criticamente e parafrasear;
- registrar as informações necessárias para a produção do texto;
- estabelecer relações de semelhanças e diferenças;
- fazer distinções e conexões;
- demonstrar por argumentação;
- definir e conceituar;
- formular problemas e hipóteses e reformular o anteriormente formulado; e,
- progredir, a partir do exercício inicial do resumo até a elaboração dos textos próprios, a exemplo de: pareceres, resenhas, ensaios e artigos, dentre outros.

Compete aos professores de todas as disciplinas mediar o desenvolvimento dessas competências dos estudantes, por meio de exercícios orientados, sistemáticos e gradativos em relação à complexidade e grau de dificuldade.

O conteúdo intelectual do trabalho é permeado por sua organização estética por meio da distribuição lógica de seus componentes, o que o torna didático, facilitando o nível de compreensão do leitor. A organização textual deve atender às Normas Brasileiras de Regulação, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que tratam dos aspectos técnicos de elaboração e apresentação dos trabalhos.

O usuário deste Guia deve estar ciente de que as instruções em muitas de suas partes são comuns a todos os tipos de documentos e não dispensam as consultas à ABNT e aos respectivos professores. Aprovado pela Resolução nº. 3, de 1 de junho de 2006, do Conselho Departamental – CONSED, foi reeditado pelo Grupo de Estudo e Trabalho em julho de 2008, e novamente em abril de 2010 para atender às modificações recentes ocorridas em algumas normas da ABNT, padronizando a forma da apresentação dos trabalhos acadêmicos na Faculdade Alfredo Nasser e continua aberto à recepção de sugestões escritas para aprovação e adoção no início de cada semestre letivo.

O uso deste Guia é obrigatório para o trabalho de todos os docentes e discentes no âmbito dos cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu* da Faculdade Alfredo Nasser. Além da utilização deste Guia, o professor de cada disciplina deverá, previamente, selecionar e

disponibilizar para os alunos exemplos bem caracterizados de cada tipo de trabalho a se realizar.

## CONCEITUAÇÃO DE TEXTO ACADÊMICO

O texto é a expressão das vidas humanas, carregadas de significações. O texto encanta e alimenta ilimitadamente o imaginário humano em todas as suas dimensões; esclarece ou obscurece a razão humana; ao mesmo tempo em que pretende dar respostas aos questionamentos suscitados pelas pessoas, levanta as mesmas questões vistas sob outros prismas ou formula outras questões. A obra é histórica e sempre guarda um sentido subjacente, portanto, não é algo pronto, acabado, definitivo, absoluto; é um eterno fazer-se como resultado codificado, simbolizando o conjunto de experiências que os seres humanos vivenciam na História.

Os autores dos textos são pessoas historicamente situadas, que vivem suas experiências no mundo com os outros. A partir de determinadas condições existenciais, as pessoas são agentes num tempo e num espaço específico, enquanto resultam das suas relações com o mundo e são, ao mesmo tempo, produtores que transformam o mundo por meio das próprias ações, mesmo quando não há intenções em fazê-lo.

A leitura de um texto pressupõe objetivos e intencionalidade. O leitor, ao se dirigir ao texto, está à busca de respostas para as questões formuladas por si mesmo ou por outras pessoas. É somente neste encontro histórico, onde experiências diferentes se defrontam num diálogo, que é possível a compreensão e a interpretação de textos ou fatos ou objetos observados. Assim o leitor alcança um nível maior de autoconhecimento e mais compreensão do caráter de sua tarefa. Neste sentido, compreender o texto é tomá-lo na perspectiva de quem se sente problematizado por ele, e a partir daí dialoga com ele, na busca da reformulação e da formação de conceitos.

As teorias expressam as leituras que seus autores fazem dos diversos objetos de estudo componentes do mundo. Elas traduzem angústias, problemas, questões que são suscitadas pelo mundo e que desafiam os homens, autores dos textos das obras. Um texto teórico é diferente dos demais, no que tange à persuasão do autor na busca e apresentação de elementos da realidade para explicar a regularidade ou irregularidade dos fenômenos, o que implica numa aproximação à verdade do seu tempo.

Para isso, é necessário o direcionamento a um método, a sistematização e a organização dos saberes que resultam de um processo de construção ao longo da História. Os pensadores ou cientistas vão definindo e redefinindo fundamentos e referências, sempre na tentativa de encontrar a solução final e incontestável para a explicação do real. Entretanto, o que ilumina e esclarece, também faz sombras e obscurece.

Os textos teóricos se constituem em instrumentos essenciais à vida dos estudantes na Educação Superior, pois é por meio deles que os estudantes se relacionam com a produção científica e filosófica; é o estudo deles que torna possível a participação do estudante no universo das velhas e novas conquistas nas diversas áreas do conhecimento. Aprender a compreender os textos teóricos é tarefa fundamental de todos os que se dispõem a decifrar melhor o seu próprio mundo e o mundo dos outros.

Para se compreender um texto é necessário, em primeiro lugar, que se delimite o objetivo do estudo do mesmo, sem o qual há o risco da leitura esvaziar-se do significado. É imprescindível ter claro as questões, os problemas que podem ser desvelados com a leitura do texto, partindo-se do princípio de que determinado autor não o escreveu por acaso, mas porque teve e tem o que dizer ao leitor.

Além da delimitação do objetivo da leitura do texto, é preciso localizá-lo no tempo e no espaço, dentre outros elementos, reconhecendo com clareza: quem é o seu autor; quando o escreveu; quais as condições da época em que produziu a obra; quais as principais caracterís-

ticas de seu pensamento; quais as influências que recebeu antes de escrever o texto e também as que exerceu.

Conhecidos esses elementos, procede-se a primeira etapa da leitura, buscando solucionar as dificuldades em relação à linguagem empregada, aos conceitos apresentados pelo autor. Torna-se necessária a demarcação dos conceitos, das doutrinas desconhecidas, dos autores citados e a consulta aos dicionários, enciclopédias, manuais e outros recursos esclarecedores.

É necessário reconstruir a experiência mental do autor, captando antes o todo, para depois dedicar atenção às partes do texto. É por isso que um segundo momento da leitura tem como objetivo adquirir uma visão de conjunto do que é tratado no texto, atentando para os temas e sub-temas desenvolvidos, o que possibilita a elaboração de um *esquema* das idéias do autor, seguindo, para isso, a ordem lógica da exposição das mesmas.

Nesta etapa, em que o leitor fundamentalmente *ouve* a palavra do autor, é necessário verificar se a compreensão das idéias está sendo atingida. Para isso, o leitor deve se dirigir ao texto, de modo organizado, rascunhar respostas, após perguntas, num efetivo diálogo com o autor, a exemplo de: *Qual o assunto ou tema tratado? Dentro desse assunto geral, qual o problema central levantado pelo autor? Diante do problema levantado, qual a posição assumida pelo autor? O autor, a partir do questionamento, apresenta uma resposta, que se constitui no seu modo de encarar o problema levantado, o seu ponto de vista? Quais os argumentos apresentados que justificam a posição assumida pelo autor?* É necessário apontar todos os argumentos apresentados, as idéias que confirmam a idéia central, a posição do autor diante do problema levantado. *Quais os argumentos secundários apresentados pelo autor?* Além dos argumentos centrais, os autores podem desenvolver outros que se constituem em reforço das justificativas apresentadas.

A partir deste trabalho é possível expressar, traduzir a compreensão das idéias do autor por meio da elaboração de *Resumo* ou *Fichamento*, no qual o estudante elabora uma relação de idéias, com o seu próprio vocabulário, apresentando as principais mensagens do texto.

O estudo de textos, na perspectiva aqui desenvolvida, exige como condição prévia: *ouvir*, atentamente e *dialogar* com o autor. Este trabalho só se realiza plenamente no processo de *compreensão*, ao se utilizar todos os recursos esclarecedores de dúvidas, e de *interpretação*, quando o leitor soma ao seu conhecimento prévio às idéias do autor. Isso possibilita o confronto: encontro histórico entre autor e leitor, por meio do texto da obra. O processo de *compreensão* e *interpretação* tem início no ato da leitura e permanece em desenvolvimento ilimitado ao longo do tempo. A prova disso é o fato da revisão e reconstrução de um texto rascunhado por um leitor indagador, à medida que aumenta sua *compreensão* e sua *interpretação* da realidade. Esse processo cria a necessidade da leitura de outros textos sobre o tema, de outras abordagens, de outros pontos de vista.

## LEITURA E ANÁLISE DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS

Para ler e entender um texto é preciso atingir dois níveis de leitura: informativa e de reconhecimento e interpretativa. A primeira deve ser feita cuidadosamente por ser o primeiro contato com o texto, extraindo-se informações e preparando-se para a leitura interpretativa. Durante a interpretação é necessário grifar as palavras-chave, passagens importantes e ligar uma palavra à idéia central de cada parágrafo.

Para obter sucesso na interpretação de um texto é importante observar o seguinte:

- a) Ler todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto;
- b) Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura, vá até o fim, ininterruptamente;

- c) Ler, ler bem, ler profundamente, ou seja, ler o texto pelo menos umas três vezes ou mais;
- d) Ler com perspicácia, sutileza, malícia nas entrelinhas;
- e) Voltar ao texto quantas vezes precisar;
- f) Não permitir que prevaleçam suas idéias sobre as do autor;
- g) Partir o texto em pedaços (parágrafos, partes) para melhor compreensão;
- h) Centralizar cada questão ao pedaço (parágrafo, parte) do texto correspondente;
- i) Estabelecer quais foram as opiniões expostas pelo autor, definindo o tema e a mensagem;
- j) O autor defende idéias que devem ser percebidas;
- k) Os adjuntos adverbiais e os predicativos do sujeito são importantíssimos na interpretação do texto;

Ex: Ele morreu **de fome**.

**de fome:** adjunto adverbial de causa, determina a causa na realização do fato (morte de “ele”).

Ex: Ele morreu **faminto**.

**faminto:** predicativo do sujeito, é o estado em que “ele” se encontrava quando morreu.

- l) As orações coordenadas não têm oração principal, apenas as idéias estão coordenadas entre si;
- m) Os adjetivos ligados a um substantivo vão dar a ele maior clareza de expressão, aumentando-lhe ou determinando-lhe o significado.

## ORGANIZAÇÃO DO TEXTO E IDÉIA CENTRAL

Um texto para ser compreendido deve apresentar idéias seletas e organizadas, por meio dos parágrafos compostos pela idéia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto:

É possível desenvolver um parágrafo de várias formas:

- Declaração inicial;
- Definição;
- Divisão;
- Alusão histórica.

Serve para dividir o texto em pontos menores, tendo em vista os diversos enfoques. Convencionalmente, o parágrafo é indicado por meio da mudança de linha e um espaçamento (1,25 cm) da margem esquerda.

Uma das partes bem distintas do parágrafo é o tópico frasal, ou seja, a idéia central extraída de maneira clara e resumida. Atentando para a idéia principal de cada parágrafo é possível assegurar um caminho que levará à compreensão do texto.

## O PARÁGRAFO

Os textos em prosa (narrativos, descritivos ou dissertativos), são formados, geralmente, por uma ou mais unidades menores chamadas de parágrafo. Indica-se o parágrafo em um

texto, seja ele impresso ou manuscrito, por um pequeno recuo (1,25 cm) de sua primeira linha em relação à margem esquerda da folha. Inicia-se com letra maiúscula e com o espaçamento em branco entre o anterior e o seguinte.

Do ponto de vista lingüístico o parágrafo deve conter uma idéia central, a qual se agregam outras, secundárias, ligadas entre si e relacionadas à idéia central:

“Vida é dor, e acordo com dor de dentes. O dia é bellissimo, um sol de verão invade o barraco; quanto a mim, choro de dor. Choro também por outras razões, mas principalmente de dor.

A vida é combate. De nada adianta ficar deitado. Levanto-me e começo a fazer ginástica. Ao fletir o tronco, dou com o bilhete de Francisca, em cima da cadeira”. (SCLIAR, 2001 apud ANDRADE, 2004, p. 231).

No parágrafo acima exemplificado a idéia central é de que a vida é dor. Em torno dessa idéia, outras (secundárias) são desenvolvidas pelo autor, mas todas intimamente ligadas pelo sentido e relacionadas à idéia central. Todo o parágrafo diz respeito a uma só idéia central, quando esta muda (como no segundo parágrafo), deve-se abrir um novo parágrafo, como fez Moacir.

## A ESTRUTURA DO PARÁGRAFO

A estrutura da maioria dos parágrafos (denominado parágrafo-padrão) organiza-se em três partes: introdução, desenvolvimento e, mais raramente, conclusão. Cabe lembrar que não há um modo rígido para a construção de um parágrafo. Tudo depende da natureza do assunto, do tipo de composição e, principalmente, das preferências de quem escreve. Portanto, o parágrafo na prática não tem regras inflexíveis de aplicação. Mas não há dúvida de que a maioria é assim estruturada, pois é o método mais adequado para assegurar a unidade e coerência textuais.

a) A Introdução é constituída de um ou mais períodos, quase sempre breves, que encerram a idéia central ou a idéia-núcleo, definindo o seu objetivo. A essa idéia-núcleo dá-se o nome de tópico frasal, que pode, não raro, ele mesmo representar sozinho todo o parágrafo:

“Vida é dor, e acordo com dor de dentes. O dia é bellissimo, um sol de verão invade o barraco; quanto a mim, choro de dor. Choro também por outras razões; mas principalmente de dor.”

“Vida é dor”, introduz o assunto e governa o resto do parágrafo; dele nascem outros períodos secundários ou periféricos. É o roteiro do escritor na construção do parágrafo.

b) O Desenvolvimento consiste na explanação da idéia-núcleo, ou seja, o desenvolvimento de idéias secundárias que fundamentam ou esclarecem o tópico frasal.

“Vida é dor, e acordo com dor de dentes. O dia é bellissimo, um sol de verão invade o barraco; quanto a mim, choro de dor. Choro também por outras razões, mas principalmente de dor.”

c) A Conclusão nem sempre está presente no parágrafo, especialmente nos mais curtos ou naqueles em que a idéia central não apresenta maior complexidade. A conclusão retoma a idéia central, levando em consideração os diversos aspectos selecionados no desenvolvimento.

“Vida é dor, e acordo com dor de dentes. O dia é bellissimo, um sol de verão invade o barraco; quanto a mim, choro de dor. Choro também por outras razões, mas principalmente de dor.”

## **EXEMPLIFICANDO A ESTRUTURA**

“O maior problema do professor Ari era o salário, que não estava chegando para as despesas. Os outros problemas, também graves, eram consequência da falta de dinheiro. Sustentar a família de mulher e dois filhos era uma ginástica que começava de manhã cedo e ia até tarde da noite.” (SCLIAR, 2001 apud ANDRADE, 2004, p. 245).

A idéia básica desse parágrafo é: “O maior problema do professor Ari era o salário”. Essa idéia básica é complementada, desenvolvida por outras secundárias, mas a ela relacionadas: “[...] Os outros problemas, também graves, eram consequência da falta de dinheiro. Sustentar a família de mulher e dois filhos era uma ginástica que começava de manhã cedo e ia até tarde da noite.”

## **IMPORTANTE!**

A partição de um texto em parágrafos tem a particularidade de facilitar, ao escritor, a estruturação do texto, e possibilitar, ao leitor, uma melhor compreensão. Nas dissertações, os parágrafos são estruturados a partir de uma idéia-núcleo que normalmente é apresentada em sua introdução, desenvolvida e reforçada por uma conclusão. Geralmente ficam entre quatro ou cinco parágrafos (um para a introdução, dois ou três para o desenvolvimento e um para a conclusão).

A fala da personagem em uma narrativa que apresente um discurso direto deve corresponder a um parágrafo. De maneira que essa fala não se confunda com a de outra personagem ou com a do narrador.

Os parágrafos curtos são próprios de textos pequenos como, por exemplo, notícias jornalísticas, revistas, livros didáticos. Já artigos e editoriais costumam ter parágrafos um pouco mais longos. O parágrafo curto pode também ser intercalado no meio de parágrafos longos, com a finalidade de enfatizar uma idéia. Os parágrafos longos são caracterizados por textos acadêmicos ou científicos, pois possuem muitas páginas devido à complexidade das idéias e explicações.

## **TEXTO E DISCURSO**

Texto é uma unidade lingüística concreta, percebida pela audição (na fala) ou pela visão (na escrita), que tem uma unidade de sentido e intencionalidade comunicativa. Entretanto, os enunciados (as falas) não são os únicos elementos responsáveis pelo sentido da interação lingüística. Além disso, há na situação comunicativa outros elementos que também auxiliam na construção do sentido, como papéis sociais que os interlocutores desempenham, a intenção do locutor (no caso, a de dissuadir o interlocutor), o conhecimento de mundo do interlocutor (no caso, percebendo a intenção do locutor), as circunstâncias históricas ou sociais em que se dá a comunicação, etc.

Esse conjunto de fatores que formam a situação na qual é produzido o texto chama-se contexto discursivo. O conjunto da atividade comunicativa, ou seja, o texto e o contexto discursivo juntos são chamados de discurso.

## **CARACTERÍSTICAS DOS DIFERENTES DISCURSOS (ACADÊMICO, LITERÁRIO E CIENTÍFICO)**

### **Discurso acadêmico**

O discurso acadêmico se caracteriza pela utilização sistemática de estratégias textual-discursivas de construção de sentido envolvendo citações e paráfrases em sua constituição, como também pelo usufruto de argumentatividade para a demonstração e validação de teses (idéias) em gêneros textuais que configuram partes distintas dos textos acadêmicos, tais como: pressupostos teóricos, procedimentos metodológicos, bibliografia, introdução, resultados das análises, resumo ou *abstract*, índice, sumário, conclusões, quadro teórico, revisão da literatura, considerações finais, discussão dos resultados, introdução, anexos, referências bibliográficas, fundamentação teórica, objetivos, etc.

Esta caracterização é possibilitada pela convergência de duas grandes áreas da Linguística, a saber, a Linguística Textual expressa na intertextualidade e a Análise do Discurso manifesta na interdiscursividade, ambas manifestas pela heterogeneidade enunciativa.

Koch (2004, apud ANDRADE 2004, p. 145) define a intertextualidade como a “presença do outro naquilo que dizemos ou escrevemos”, que, em *lato sensu*, se confunde com a polifonia e é “constitutiva de todo e qualquer discurso”, e, em *stricto sensu*, é menor do que a polifonia e “ocorre quando, em um texto, está inserido outro texto (intertexto) anteriormente produzido, que faz parte da memória social de uma coletividade ou da memória discursiva [...] dos interlocutores.” Tal concepção tem por base o postulado de Barthes (1974 apud ANDRADE, 2004, p. 269): “[...] todo texto é um intertexto; outros textos estão presentes nele, em níveis variáveis, sob formas mais ou menos reconhecíveis”.

### **Discurso literário**

Esse discurso tem uma peculiaridade ímpar. É que ele se constrói e materializa sobre um mundo imaginário (ficcional). O ponto de partida desse discurso é a ruptura com o mundo da realidade. Essa ruptura instaura-se a partir da criação de um universo imaginário projetado pelo autor que, para articular o discurso, institui a figura do sujeito-narrador, que passa a conduzir o processo narrativo.

O discurso literário parte de um imaginário e se historiciza ao adquirir sentidos, passando, a partir daí, a ter existência real pela linguagem no mundo da ficção. É um discurso conotado, porque se constitui por meio de uma articulação especial da linguagem, que tem como significante a própria linguagem cujo efeito é a ambigüidade entre uma realidade material e uma realidade ficcional.

A maneira como esse discurso se constrói, transforma incessantemente tanto as relações que as palavras mantêm consigo mesmas, utilizando-as além de seus sentidos restritos e além do sentido lógico do discurso usual, como estabelece com cada leitor / intérprete / autor, relações subjetivas.

O discurso literário carrega em si a peculiaridade do enunciado poético, que pode se manifestar em sua estrutura fônica, rítmica e sintática, sugerindo significações e evocando

correspondências entre termos que se tornam presentes na memória do autor, associando significantes lingüísticos a significados míticos e ideológicos, dando ao nível da consciência, os anseios do inconsciente coletivo.

Esse discurso é a configuração do mundo imaginário que se deslumbra / vislumbra na mente de quem o imagina. É um discurso “poroso”, cujas palavras parecem argolas que se interligam e se relacionam umas com as outras, em qualquer direção, em virtude de sua circularidade. É um discurso aberto a múltiplas interpretações. É um discurso que se compõe de uma multiplicidade de códigos, retóricos, míticos, culturais, etc; códigos estes que se articulam simultaneamente na composição de sua estrutura artístico-ideológica.

A heterogeneidade do discurso literário parece mais freqüente e visível a ponto de se confundir com o *dialogismo* bakhtiniano, por exemplo, mas há outras particularidades além do discursivo. O autor funciona não como entidade empírica, mas como uma função que se articula produzindo relações ou agrupando várias posições do sujeito (forma-sujeito do discurso), já construídas ideologicamente, como se numa seqüência de imagens, cujos efeitos de sentidos e as impressões visuais se convertem num efeito cênico.

Além dessas peculiaridades, nele estão presentes a estética, o estilo, a poeticidade e certa tensão dramática. O autor desse discurso se constitui como tal, não só pela capacidade de estabelecer a unidade discursiva, mas pela criação de um universo imaginário, e mais ainda, pela capacidade de articulação e “vivificação” desse universo no funcionamento da linguagem, pois a dinamicidade desse mundo se dá no espaço de tensão dramática, onde acontece o processo de unificação do dramático com o estético, o lingüístico e o poético, instituindo o percurso de discursividade literária.

### **Discurso científico**

Foucault (1987 apud ANDRADE, 2004, p. 278), afirma que, do ponto de vista discursivo, as palavras, os textos configuram-se como partes de formações discursivas. Estas por sua vez, são entendidas como um conjunto de redes intrincadas de relações que imbricam história e tecnologias, construção de conhecimento e discursos num domínio específico, portanto, reproduzem poder.

A formação discursiva é sua relação com a formação ideológica e é caracterizada pelas marcas estilísticas e tipológicas que se constituem na relação da linguagem com as condições de produção. Orlandi (1987 apud ANDRADE, 2004, p. 153) expõe que: um tipo de discurso resulta do funcionamento discursivo, sendo este último definido como a atividade estruturante de um discurso determinado, para um interlocutor determinado, por um falante determinado, com finalidades específicas. Observando-se sempre, que esse “determinado” não se refere nem ao número, nem a presença física, ou à situação objetiva dos interlocutores como pode ser descrita pela sociologia. Trata-se de formações imaginárias, de representações, ou seja, da posição dos sujeitos no discurso.

Existem, portanto, vários tipos de discursos. Estes se classificam em: discurso lúdico, discurso polêmico e discurso autoritário. Este último é aquele em que a reversibilidade tende a zero, estando o objeto do discurso oculto pelo dizer, havendo um agente exclusivo do discurso e a polissemia contida. Esta situação é a que exatamente acontece no discurso de tipo científico.

Para discorrer sobre o discurso científico é importante recorrer a Foucault (1987 apud ANDRADE, 2004, p. 278), autor fundamental na definição de que os discursos funcionam de acordo com algumas regras preestabelecidas, isto é, dentro de determinadas condições de produção. Não se pode deixar de mencionar sua aula inaugural no *Collège de France* em dois de dezembro de 1970, quando formulou um brilhante resgate da ordem dos discursos. Esta aula

transformou-se no clássico livro, *A ordem do discurso*, um resgate histórico de como sempre os discursos representam o poder e, por isso, muitas vezes, necessitam ser controlados.

De acordo com Foucault (1987 apud ANDRADE, 2004, p. 278), a troca e a comunicação caracterizam-se como figuras positivas que atuam no interior de sistemas complexos de restrição e, sem dúvida, não poderiam funcionar sem estes. O autor sugere que a forma mais superficial e mais visível desses sistemas de restrição é constituída pelo que se pode agrupar sob o nome de ritual.

O ritual define a qualificação que devem possuir os indivíduos que falam (e que, no jogo de um diálogo, da interrogação, da recitação, devem ocupar determinada posição e formular determinado tipo de enunciado); define os gestos, os comportamentos, as circunstâncias, e todo o conjunto de signos que devem acompanhar o discurso; fixa, enfim, a eficácia suposta ou imposta das palavras, seu efeito sobre aqueles aos quais se dirigem, os limites de seu valor de coerção.

Os discursos religiosos, judiciários, terapêuticos e, em parte também, políticos não podem ser dissociados dessa prática de um ritual que determina para os sujeitos que falam ao mesmo tempo, propriedades singulares e papéis preestabelecidos.

A ciência é essencialmente discurso, isto é, um conjunto de proposições articuladas sistematicamente. Além disso, revela-se como um tipo específico de discurso que tem a pretensão da verdade; entretanto, como Foucault (1987 apud ANDRADE, 2004, p. 279) explica verdade que não se dissocia do desejo e do poder.

Esse discurso também é denominado por Marilena Chauí (2001) de “discurso competente”, ou seja, aquele que pode ser proferido, ouvido e aceito como verdadeiro ou autorizado. É o discurso instituído, aquele no qual a linguagem sofre uma restrição que poderia ser assim resumida: não é qualquer um que pode dizer a qualquer outro, qualquer coisa em qualquer lugar e em qualquer circunstância. O discurso competente confunde-se, pois, com a linguagem institucionalmente permitida ou autorizada. Confunde-se, assim, com um discurso no qual os interlocutores já foram previamente reconhecidos como tendo o direito de falar e ouvir, no qual os lugares e as circunstâncias já foram predeterminados para que seja permitido falar e ouvir e, enfim, no qual o conteúdo e a forma foram autorizados respeitando os cânones da esfera de sua própria competência.

Diante disso, para estes autores e outros, nenhum discurso significa verdade absoluta, ou isto exigiria que existisse algum discurso verdadeiro, objetivo, neutro, que produzisse a realidade sem deformações ou sem estar sujeito a interesses.

## **ORGANIZAÇÃO DO TEXTO:**

### **Coerência textual**

É a ligação em conjunto dos elementos formativos de um texto. É o instrumento que o autor vai usar para conseguir dar um sentido completo a ele. Em uma redação, para que a coerência ocorra, as idéias devem se completar. Uma deve ser a continuação da outra. Caso não ocorra uma concatenação de idéias entre as frases, elas acabarão por se contradizerem ou por quebrarem uma linha de raciocínio. Quando isso acontece houve uma quebra de coerência textual.

A coerência é um resultado da não contradição entre as partes do texto e do texto com relação ao mundo. Ela é também auxiliada pela coesão textual, isto é, a compreensão de um texto é melhor capturada com o auxílio de conectivos, preposições etc. A incoerência de um

texto pode ser observada por um falante da língua, mas não é tão fácil identificá-la quando se está escrevendo.

Pode-se dizer que um texto é incoerente quando o entendimento deste é comprometido. Na maioria das vezes esta pessoa está certa ao fazer esta afirmação, mas as dificuldades de organização das idéias não se resumem à coerência ou coesão. É certo que elas facilitam bastante esses processos, mas não são suficientes para resolver todos os problemas.

### **Coesão textual**

Na construção de um texto, assim como na fala, são usados mecanismos para garantir ao interlocutor a compreensão do que se lê / diz. Esses mecanismos lingüísticos que estabelecem a conectividade e a retomada do que foi escrito / dito são os referentes textuais e buscam garantir a coesão textual para que haja coerência, não só entre os elementos que compõem a oração, como também entre a seqüência de orações dentro do texto.

Essa coesão também pode muitas vezes se dar de modo implícito, baseado em conhecimentos anteriores que os participantes do processo têm sobre o tema. Por exemplo, o uso de uma determinada sigla, que para o público a quem se dirige deveria ser de conhecimento geral, evita que se lance mão de repetições inúteis.

Numa linguagem figurada, a coesão é uma linha imaginária – composta de termos e expressões – que une os diversos elementos do texto e busca estabelecer relações de sentido entre eles. Dessa forma, com o emprego de diferentes procedimentos, sejam lexicais (repetição, substituição, associação), sejam gramaticais (emprego de pronomes, conjunções, numerais, elipses), constroem-se frases, orações, períodos, que irão apresentar o contexto – decorre daí a coerência textual.

Um texto incoerente é o que carece de sentido ou o apresenta de forma contraditória. Muitas vezes essa incoerência é resultado do mau uso daqueles elementos de coesão textual. Na organização de períodos e de parágrafos, um erro no emprego dos mecanismos gramaticais e lexicais prejudica o entendimento do texto. Construído com os elementos corretos, confere-se a ele uma unidade formal. Portanto, por coesão, entende-se ligação, relação, nexos entre elementos que compõem a estrutura textual.

Há diversas formas de garantir a coesão entre os elementos de uma frase ou de um texto:

1. Substituição de palavras com o emprego de sinônimos ou de palavras ou expressões de mesmo campo associativo;
2. Nominalização – emprego alternativo entre um verbo, o substantivo ou o adjetivo correspondente;

Ex: desgastar / desgaste / desgastante

3. Repetição na ligação semântica dos termos, empregada como recurso estilístico de intenção articulatória, e não uma redundância – resultado da pobreza de vocabulário.

Ex: “Grande no pensamento, grande na ação, grande na glória, grande no infortúnio, ele morreu desconhecido e só.” (LIMA, 1998 apud ANDRADE, 2004, p. 347).

4. Uso de hipônimos – relação que se estabelece com base na maior especificidade do significado de um dos termos empregados.

Ex: mesa (mais específico) e móvel (mais genérico).

5. Emprego de hiperônimos – relações de um termo de sentido mais amplo com outros de sentido mais específico.

Ex. felino está numa relação de hiperonímia com gato.

6. Substitutivos universais, como os verbos vicários.

Ex: Necessito viajar, porém só o farei no ano vindouro.

A coesão apoiada na gramática dá-se no uso de conectivos, como certos pronomes, certos advérbios e expressões adverbiais, conjunções, elipses, entre outros.

A elipse se justifica quando remete a um enunciado anterior. A palavra elidida é facilmente identificável.

Ex: O jovem recolheu-se cedo [...] Sabia que ia necessitar de todas as suas forças.

O termo *o jovem* deixa de ser repetido e, assim, estabelece a relação entre as duas orações.

## GERUNDISMO

O gerundismo (uso indiscriminado do gerúndio) é algo exclusivo do Brasil. Os portugueses na maioria das vezes preferem o uso do infinitivo ao gerúndio e, por essa razão, não estão arriscados a ouvir “vou estar fazendo” no meio de uma conversa. Para não cair nas armadilhas do gerundismo, é bom ter em mente quando é indicado o uso desse tempo verbal. O gerúndio deve ser usado para expressar uma ação em curso (“Estou dirigindo a caminho do trabalho”) ou uma ação simultânea a outra (“A menina ouvia sorrindo as histórias do avô”). Também serve para indicar uma ação realizada imediatamente antes da outra (“Batendo a porta, ele saiu”) ou para exprimir a noção de progressão indefinida (“Caminhando contra o vento, sem lenço sem documento”, como diz a música *Alegria, Alegria*, de Caetano Veloso). O problema do gerundismo é que ele emprega o gerúndio em construções em que o tempo verbal não é apropriado – o correto é quase sempre o futuro do presente ou o infinitivo. Assim é importante substituir: “vou estar fazendo”, “vou estar enviando”, “vou estar apresentando” ou “você pode estar participando”, por “farei”, “enviarei” e “você pode participar”.

## O USO DOS PORQUÊS

### Por que:

É usado em frases interrogativas. E isso vale tanto para as perguntas **diretas** (“Por que você não foi à escola ontem?”) quanto para as **indiretas**, como “Não sei por que ele veio”. Ou seja: não é só quando há um ponto de interrogação na frase que se deve usar “por que”. Na dúvida, substitua-o por: “por que razão \ motivo” (“Não sei por que motivo ele veio”). Também é equivalente a “pelo qual”, “pela qual”, “pelos quais”, “pelas quais” ou, ainda, “para que” em frases afirmativas. “Aquele era o apelido por que (pelo qual) ele era conhecido”.

**Porque:**

O termo **porque** é uma conjunção causal, explicativa ou final. Seu uso tem o significado equivalente a “pois”, “já que”, “uma vez que” quando indicar causa ou explicação e “a fim de que” quando indicar finalidade: “Não pude sair porque estava chovendo” (“pois”, causa), “Não faça mal a ninguém porque não façam a você” (“a fim de que”, finalidade).

**Por quê:**

O **por quê** é um pronome interrogativo, presente em perguntas diretas e indiretas. É equivalente a “por qual razão” e estará sempre junto ao sinal de pontuação, seja vírgula, ponto-e-vírgula, ponto final, dois pontos, ou ponto de interrogação: “Sem saber por quê, ela continuou a correr”, “Você fez isso por quê?”.

**Porquê:**

O **porquê** é um substantivo e por isso mesmo é o único dos “porquês” que aceita plural. Normalmente é precedido por um determinante, como um artigo, um pronome, um numeral, e é equivalente a “motivo” ou “causa”: “Ninguém entendia o porquê da crise”; “Ele está sempre cheio de porquês”; “Nunca se soube o porquê da briga”.

**TIPOLOGIA TEXTUAL****Basicamente existem três tipos de texto:**

- Texto descritivo;
- Texto narrativo;
- Texto dissertativo.

Cada um desses textos possui características próprias de construção.

**Descrição**

Descrever é explicar com palavras o que se viu e se observou. A descrição é estática, sem movimento, desprovida de ação. Na descrição o ser, o objeto ou ambiente são importantes, ocupando lugar de destaque na frase o substantivo e o adjetivo.

O emissor capta e transmite a realidade por meio de seus sentidos, fazendo uso de recursos lingüísticos, tal que o receptor a identifique. A caracterização é indispensável, por isso existe uma grande quantidade de adjetivos no texto.

Há duas descrições:

- Descrição denotativa;

- Descrição conotativa.

### **Descrição denotativa**

Quando a linguagem representativa do objeto é objetiva, direta, sem metáfora ou outras figuras literárias, chamamos de descrição denotativa. Na descrição denotativa as palavras são utilizadas no seu sentido real, único de acordo com a definição do dicionário.

Ex: Saímos do campus universitário às 14 horas com destino ao agreste pernambucano. À esquerda fica a reitoria e alguns pontos comerciais. À direita o término da construção de um novo centro tecnológico. Seguiremos pela BR-232. Isso provavelmente facilitará o transporte desse cultivo a um grande centro de distribuição de alimentos CEAGEPE.

### **Descrição conotativa**

Em tal descrição as palavras são formadas em sentido figurado, ricas em polivalência.

Ex: João estava tão gordo que as pernas da cadeira estavam bambas do peso que carregavam. Era notório o sofrimento daquele pobre objeto.

Ex: Hoje o sol amanheceu sorridente; brilhava incansável, no céu alegre, leve e repleto de nuvens brancas. Os pássaros felizes cantarolavam pelo ar.

### **Narração**

Narrar é falar sobre os fatos. É contar. Consiste na elaboração de um texto inserindo episódios, acontecimentos. A narração difere da descrição. A primeira é totalmente dinâmica, enquanto a segunda é estática e sem movimento. Os verbos são predominantes num texto narrativo.

Ex: **Adolescência**

[...] Jander tinha quatorze anos, a cara cheia de espinhas e, como se não bastasse isso, inventou de estudar violino.

- Violino?!

- Horrorizou-se a família.

- É.

- Mas Jander...

- Olha que eu tenho um ataque.

Sempre que era contrariado Jander se atirava ao chão e começava a espernear. Compraram um violino para ele.

Jander dedicou-se ao violino obsessivamente. Ensaiaava dia e noite.

Trancava-se no quarto para ensaiar.

Mas o som do violino atravessava portas e paredes. O som do violino se espalhava pela vizinhança.

Um dia a porta de Jander se abriu e entrou uma moça com um copo de leite.

- O que é? - disse Jander, antipático como sempre.

- Sua mãe disse que é para você tomar esse leite. Você quase não jantou.

- Quem é você?

- A nova empregada.
- Seu nome era Valdirene. Na quadra de ensaios da escola era conhecida como “Vandeca Furacão”.

Ela botou o copo de leite sobre a mesa de cabeceira, mas não saiu do quarto. Disse:

- Bonito seu violino.

E depois:

- Me mostra como se segura?

Depois a vizinhança suspirou aliviada. Não se ouviu mais o som do violino aquela noite.

O pai de Jander reuniu-se com os vizinhos.

- Parece que deu certo.

- É.

- Não vão esquecer nosso trato.

- Pode deixar.

No fim do mês todos se cotizaram para pagar o salário da Valdirene. A mãe do Jander não ficou muito contente. Pobre do menino. Tão moço. Mas era a Valdirene ou o violino.

- E outra coisa argumentou o pai de Jander. Vai curar as espinhas.

(VERÍSSIMO, 1996 apud ANDRADE, 2004, p. 264-265).

## **Dissertação**

A dissertação é um texto de natureza reflexiva, embora não seja mera transcrição de textos alheios. Consiste na ordenação de idéias sobre um tema determinado. Pode ser definida também como a capacidade de sistematização das informações coletadas. Nesse caso, é necessário habilidade para coletar e organizar material. É preciso também interpretar as idéias coletadas por meio da utilização de teóricos.

Estruturalmente, a dissertação é composta de três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão. Na introdução, apresenta-se o objeto da dissertação, o enfoque dado ao assunto, o objetivo e a delimitação do texto. Faz-se referência a textos anteriores sobre o mesmo assunto e indica-se a metodologia utilizada. No desenvolvimento, apresentam-se fatos, argumentos, provas, exemplos, ilustrações. A finalidade do desenvolvimento é demonstrar o que foi proposto na introdução. A conclusão sintetiza as idéias apresentadas em todo o texto. A introdução aponta problemas; a conclusão, a postura do autor diante do problema.

Ex:

### **Direitos humanos, direito de bandido?**

É muito comum encontrar pessoas que associam os direitos humanos com a defesa do crime ou ao menos dos criminosos. Essa associação não é fundada num simples equívoco, pois como os criminosos também são humanos, eles têm direitos. Se houver algo de revolucionário trazido pela Declaração Universal de 1948, foi a idéia de universalidade dos direitos. Por universalidade entenda-se a proposição de que todas as pessoas independentemente de sua condição racial, econômica, social, ou mesmo criminal, são sujeitas aos direitos humanos. Neste sentido, bandidos também têm direitos humanos. A afirmação, no entanto, é falaciosa, quando busca forjar a idéia de que o movimento de direitos humanos apenas se preocupa com o direito dos presos e suspeitos, desprezando os direitos dos demais membros da comunidade. (KLAUSS, 2000, apud ARANHA; MARTINS, 2005, p. 213)

## A PARÁFRASE

É a aplicação do processo de transformação da linguagem de um texto em outro, equivalendo semanticamente ao texto-fonte. O ideal é que o estudante seja capaz de manipular a linguagem requerida através de bom manejo lingüístico e emprego de recursos os mais variados. Essa tarefa demanda envolvimento do redator com o texto de modo a organizá-lo à sua maneira, não apenas plagiando-o ou reproduzindo-o quase na íntegra (paráfrase), mas sim formulando argumentos para a explicação adequada das idéias dos teóricos estudados.

### Exemplos de paráfrases

#### Texto Original:

#### PARA ONDE?

Assim dá para organizar bolsa de apostas: qual será, afinal, o destino de Fernandinho Beira-Mar? Os advogados do traficante tentam, no STJ, anular a decisão do Ministério da Justiça e garantir sua volta para Bangu 1. Mas o ministro da Justiça, embora afirme que Beira-Mar não permanecerá mais do que trinta dias preso em São Paulo, garante que ele não voltará para o Rio e nem será transferido para o Acre. (Jornal Zero Hora, março de 2003)

#### Paráfrase:

#### PARA ONDE?

Dessa forma é possível organizar bolão de apostas: qual deverá ser, finalmente, o destino de Fernandinho Beira-Mar? Os advogados do traficante buscam, no STJ, a anulação da decisão do Ministério da Justiça, o que garantiria seu retorno a Bangu 1. Porém, o ministro da Justiça, apesar de afirmar que Beira-Mar permanecerá no máximo 30 dias preso em São Paulo, assegura que o detento não retornará para o Rio e também não será transferido para o Acre.

Nos textos acima, **a PARÁFRASE é uma atividade de REFORMULAÇÃO de partes ou da totalidade de um texto.** É um mecanismo sintático que cria alternativas de expressão para um mesmo conteúdo. Há várias maneiras de elaborar paráfrases e transformar um enunciado “A” em um enunciado “B”.

#### Exemplo 1:

Pegue o pano e **enxugue** a louça.

Pegue o pano e seque a louça.

Explicação: O verbo “enxugar” foi trocado por seu sinônimo “secar”. Essa é uma transformação que utiliza sinônimos.

Exemplo 2:

**As filhas do gerente do banco** foram convidadas para a festa de formatura.

**As moças mais bonitas do meu bairro** foram convidadas para a festa de formatura.

Explicação: “**As filhas do gerente do banco**” e “**As moças mais bonitas do meu bairro**” **não são necessariamente expressões sinônimas, mas, em um determinado contexto referem-se às mesmas pessoas.**

Exemplo 3:

A mãe contou a história ao filho.

A história, ao filho, a mãe contou.

Explicação: **Os termos da oração são simplesmente deslocados de lugar, sem que haja necessidade de alterar a construção verbal. (processo de inversão de elementos).**

## ELABORAÇÃO DE ARGUMENTOS

Comunicar não significa apenas enviar uma mensagem e fazer com que o ouvinte/leitor a receba e a compreenda. Dito de uma forma melhor pode-se dizer que a linguagem não apenas transmite idéias, informações. São muito freqüentes as vezes em a palavra é tomada para fazer com que o ouvinte/leitor aceite o que é expresso (e não apenas compreenda); que creia ou faça o que está sendo dito ou proposto.

**Comunicar** não é, pois, apenas um fazer saber, mas também um fazer crer, um fazer fazer. Nesse sentido, a língua não é apenas um instrumento de comunicação; ela é também um instrumento de ação sobre os espíritos, isto é, uma estratégia que visa a convencer, a persuadir, a aceitar, a fazer crer, a mudar de opinião, a levar a uma determinada ação. Assim sendo, talvez não se caracterizaria em exagero afirmar que falar e escrever é argumentar.

**TEXTO ARGUMENTATIVO** é o texto em que uma idéia é defendida (opinião ou ponto de vista, uma tese) procurando, por todos os meios, fazer com que o ouvinte/leitor aceite-a, creia nela. Num texto argumentativo, distinguem-se três componentes: a tese, os argumentos e as estratégias argumentativas.

**TESE**, ou proposição, é a idéia defendida, necessariamente polêmica, pois a argumentação implica divergência de opinião.

A palavra **ARGUMENTO** tem uma origem curiosa: vem do latim **ARGUMENTUM**, que tem o tema **ARGU**, cujo sentido primeiro é “fazer brilhar”, “iluminar”, a mesma raiz de “argênteo”, “argúcia”, “arguto”.

Os argumentos de um texto são facilmente localizados: identificada a tese, faz-se a pergunta por quê? (Ex.: o autor é contra a pena de morte (tese). Porque ... (argumentos).

As **ESTRATÉGIAS** não se confundem com os **ARGUMENTOS**. Esses, como se disse, respondem à pergunta por que (o autor defende uma tese tal **PORQUE** ... - e aí vêm os argumentos).

**ESTRATÉGIAS** argumentativas são todos os recursos (verbais e não-verbais) utilizados para envolver o leitor/ouvinte, para impressioná-lo, para convencê-lo melhor, para persuadi-lo mais facilmente, para gerar credibilidade, etc.

A **CLAREZA** do texto é uma estratégia argumentativa na medida em que, sendo a construção textual clara, o leitor/ouvinte poderá entender e concordar com o que está sendo exposto. Portanto, para conquistar o leitor/ouvinte, quem fala ou escreve vai procurar por todos os meios ser claro, isto é, utilizar-se da **ESTRATÉGIA** da clareza. A **CLAREZA** não é, pois, um argumento, mas é um meio (estratégia) imprescindível, para obter adesão das mentes.

O emprego da **LINGUAGEM CULTA FORMAL** deve ser visto como algo muito estratégico em muitos tipos de texto. Com tal emprego é possível afirmar autoridade (Eu sei escrever. Eu domino a língua! Eu sou culto!) e com isso o texto possui maior credibilidade.

Em outros contextos, o emprego da **LINGUAGEM FORMAL** e até mesmo **POPULAR** poderá ser estratégico, pois, com isso, consegue-se mais facilmente atingir o ouvinte/leitor de classes menos favorecidas.

O **TÍTULO** ou o **INÍCIO** do texto (escrito/falado) deve ser utilizado como estratégia para captar a atenção do ouvinte/leitor imediatamente. De nada valem os argumentos se não são ouvidos/lidos.

A utilização de vários argumentos, sua disposição ao longo do texto, o ataque às fontes adversárias, as antecipações ou prolepses (quando o escritor/orador prevê a argumentação do adversário e responde-a), a qualificação das fontes, a utilização da ironia, da linguagem agressiva, da repetição, das perguntas retóricas, das exclamações, etc; são alguns outros exemplos de estratégias.

Eis o padrão de uma argumentação formal:

1. Proposição (tese): afirmativa suficientemente definida e limitada; não deve conter em si mesma nenhum argumento;
2. Análise da proposição ou tese: definição do sentido da proposição ou de alguns de seus termos, a fim de evitar mal-entendidos;
3. Formulação de argumentos: fatos, exemplos, dados estatísticos, testemunhos, etc;
4. Conclusão.

## **A LÓGICA FORMAL COMO INSTRUMENTO PARA A CONSTRUÇÃO DE ARGUMENTOS VÁLIDOS**

A Lógica como disciplina filosófica distingue os argumentos corretos dos incorretos, explica por que razão alguns deles são corretos e outros não e ensina a argumentar corretamente, ou seja, a defender idéias com razão (condição de validade). Um argumento é o encadear de proposições em que se pretende que uma delas (a conclusão) seja justificada e sustentada por outras (as premissas). Contudo, o argumento pode tomar o nome de raciocínio ou inferência, ou seja, o argumento é do campo verbal e da linguagem, o raciocínio ou a inferência limitam-se ao campo do pensamento. Assim sendo, pode-se considerar também que o argumento é, então, construído por proposições e o raciocínio ou inferência por juízos. Mas, o que são proposições? Uma frase declarativa que detém um valor de verdade: S é P (sujeito e predicado) é considerada uma proposição. Sendo assim, a premissa é a proposição usada no argumento e defende a conclusão que representa a proposição que expressa a idéia que se defende (tese), recorrendo às premissas.

Existem, ainda, indicadores de premissas e de conclusões, que permitem identificar as mesmas e são representados, respectivamente, pelas conjunções explicativas (ligam duas orações, sendo que a segunda se apresenta explicando a anterior) e conclusivas (ligam duas orações, sendo que a segunda encerra a dedução ou conclusão de um raciocínio).

Os principais conectores, isto é, termos que deduzem ligações lógicas entre frases e parágrafos, são:

- α) Indicadores de premissas (conjunções explicativas e conectores que indicam exemplificações): porque, pois, porquanto, visto que, dado que, sendo que, por exemplo, isto é, ou seja, como, decerto, provavelmente, por certo, quer saber, quando se fala, o referido, etc;
- β) Indicadores de conclusão ou conseqüência: portanto, assim, dessa forma, conclui-se, resumindo, então, por outro lado, ao passo que, recomenda-se, devido, por isso, por sua vez, dessa feita, desse modo, etc;
- χ) Adição: e, mais, além disso, também, em adição, some-se a isto, somando, acrescentamos, a propósito, etc;
- δ) Semelhança ou ênfase: do mesmo modo, igualmente, com certeza, possivelmente, de muito, de pouco, bastante, demasiadamente, profundamente, qualquer que seja, etc;
- ε) Tempo: assim que, em seguida, até que, quando, por fim, depois de, antes que, por ora, de repente, de vez em quando, a tempo, às vezes, de quando em quando, de vez em vez, em algum momento, mais adiante, durante, todavia, após, etc;
- φ) Reafirmação ou resumo: em outras palavras, em resumo, de fato, em síntese, na verdade, deveras, certamente, realmente, efetivamente, etc;
- γ) Contraste ou concessão: mas, porém, entretanto, todavia, ao contrário, em vez de, ainda que, por outro lado, ao passo que, ora, talvez, porventura, ademais, tais cuidados, desde, enquanto, etc;
- η) Espaço: ao lado de, sobre, sob, à direita, no centro, no fundo, à frente, à esquerda, à tona, à distância, à entrada, à saída, ao fundo, ao longo, de fora, de lado, por fora, em frente, por dentro, por perto, etc.

#### Exemplo de parágrafo argumentativo:

A função primordial da filosofia consiste em aguçar o espírito crítico dos seres humanos. Dado que é possível afirmar que o pensamento de Descartes tem como finalidade traçar os meios pelos quais o homem pode aprender a se portar de maneira crítica perante o conhecimento, logo, este pensador moderno atende aos requisitos do conhecimento de cunho filosófico.

Para expressar oposição de idéias defendidas pelos teóricos são usadas as *conjunções adversativas*, a saber: mas, porém, contudo, todavia, entretanto, etc.

#### Exemplo de confronto de idéias:

Para Locke todo conhecimento deriva do contato que os sentidos têm com os objetos do mundo natural. Contudo, de acordo com Platão, conhecer é apenas a reminiscência das idéias contempladas pela alma em um mundo supra-sensível.

Além de saber escrever o texto com parágrafos bem construídos, é importante também ter em mente a quem se dirige ao escrever algo. O TCC, por exemplo, é um trabalho que, por várias razões, dirige-se primeiramente ao orientador, mas presume-se que possa e deva ser

lido e consultado por qualquer estudioso no assunto; uma vez decidido a quem se escreve, cumpre resolver o problema de como escrever. Além da estrutura que o texto deve ter utilizando-se de aspectos normatizadores e gramaticais é importante observar alguns conselhos:

- a) Abra parágrafos com frequência quando for necessário, para arejar o texto;
- b) Escreva o que lhe vier à cabeça, mas apenas em rascunho; depois perceberá que o ímpeto arrebou-lhe a mão e afastou-o do núcleo do tema. Elimine então as partes repetitivas e as divagações. A finalidade do TCC é demonstrar uma hipótese ou assunto que se elaborou inicialmente, e não provar que se sabe de tudo;
- c) Não se obstine em iniciar o primeiro capítulo; talvez esteja mais preparado e documentado para o quarto capítulo. Comece por aí, com a desenvoltura de quem já pôs em ordem os capítulos anteriores. Ganhará confiança naturalmente, o que pressupõe que você conta com o ponto de apoio, que é o projeto de seu TCC, e que vai orientá-lo desde o começo;
- d) Não use reticências ou pontos de exclamação, nem faça ironias; pode-se adotar uma linguagem absolutamente referencial em que todas as coisas são chamadas por seu nome mais comum, ou mais reconhecido por todos, e que não se presta a equívocos. Um ensaio ou uma monografia deveriam, de preferência, ser escritos em linguagem referencial (com todos os termos bem definidos e unívocos), mas às vezes é útil empregar uma metáfora ou uma ironia (no caso de trabalhos de temática literária);
- e) Defina sempre um termo ao introduzi-lo pela primeira vez; não sabendo defini-lo, evite-o. Se for um dos termos principais de seu trabalho e não conseguir defini-lo, abandone tudo. Enganou-se de tema. É necessário, pois, desenvolver outro projeto.
- f) Nunca use artigo diante de nome próprio; não existe justificativa para dizer “o Manzone”, “o Dante” ou “o Rosa”. De qualquer forma, soa um pouco antiquado. Há duas exceções: quando o nome próprio indica um manual célebre, uma obra de consulta ou um dicionário (“segundo *o Aurélio*”) e quando, numa resenha crítica, citam-se os estudiosos menores ou pouco conhecidos (“comentam a esse propósito o Caprazzoppa e o Bellotte”);
- g) Não aportuguese os nomes próprios estrangeiros; há quem indique que *João Paulo Sartre* [...] o que é ridículo. Imagine um jornal que escrevesse *Henrique Kissinger*. Gostaria que um livro italiano escrevesse *Giuseppe de Alencar*? São permitidas exceções, e a principal delas é a que se refere aos nomes gregos e latinos, como Platão, Virgílio, Horácio;
- h) Só se devem aportuguesar os sobrenomes estrangeiros em caso de tradução consagrada. Admitem-se Lutero, Confúcio, Tomás de Aquino, num contexto normal.

## REVISÃO DO TEXTO

Ao terminar a versão preliminar do TCC, o estudante deve fazer uma primeira revisão e fará tantas outras quantas julgar necessárias. Uma série de perguntas podem ser feitas pelo autor a si mesmo e abrangem todo o trabalho:

### I – Revisão do texto

1. Os títulos dizem ao leitor que no texto estão as informações de que ele necessita?
2. A importância e o detalhamento das diversas informações – que podem ser julgadas pela quantidade de seções e de páginas dedicadas a cada informação – estão de acordo com as necessidades informacionais do leitor?

3. Há alguma informação importante para o leitor que não possa ser localizada pelo sumário? Em outras palavras, os títulos – ou itens a que correspondem – são suficientes?
4. A matéria está distribuída de forma equilibrada?
5. Há alguma seção que agora lhe pareça estar fora de sua posição ideal ou estar mal dimensionada?
6. Há harmonia entre títulos no que concerne a sua forma lingüística?
7. Os títulos das seções aparecem idênticos no sumário e no texto?
8. Todas as seções estão mencionadas no sumário?
9. A numeração das páginas está indicada corretamente no sumário?
- 10.

## II – Revisão do resumo

1. Foi escolhido o tipo adequado de resumo?
2. Houve o cuidado de não elaborá-lo como uma cópia exata do sumário escrito na horizontal?
3. O resumo é fiel ao conteúdo do texto? Desperta o interesse do leitor? Satisfaz as suas necessidades informacionais mais urgentes?
4. O resumo poderia ainda ser resumido? Isso seria aconselhável?
- 5.

## III – Revisão da introdução

1. A introdução esclarece para o leitor os assuntos que serão abordados e o enfoque que se dará ao tema central?
2. A introdução desperta no leitor o interesse pelo texto, à medida que deixa claro que o autor está consciente do que o leitor já sabe e do que precisa saber?
3. As informações contidas na introdução prenunciam o que de fato está dito no texto principal?
4. Há pormenores em demasia ou informações de menos na matéria introdutória?

## IV – Revisão do desenvolvimento

### a) Natureza ética

1. Houve imparcialidade na transmissão das informações?
2. Tudo o que foi afirmado é comprovável cientificamente?
3. As hipóteses foram formuladas como tais?
4. As informações tiradas de outros autores estão devidamente referenciadas?
5. As citações estão delimitadas por aspas ou por algum tipo de recurso gráfico? Constam nas referências bibliográficas?

### b) Natureza científica

1. Os dados estão completos e precisos?
2. Foi dada a devida ênfase à apresentação teórica e metodológica, à descrição prática das experiências, dos trabalhos operacionais, das eventuais aplicações, à apresentação e discussão dos resultados?

3. As informações transmitidas foram suficientes?
4. Houve dispersão e \ ou redundância de informações?
5. Alguma hipótese foi, no decorrer do texto, tratada como fato?
6. Há alguma incoerência entre os dados do texto?
7. Há suficientes provas para chegar às conclusões?
8. As sugestões e as recomendações decorrem da discussão apresentada anteriormente?
9. As figuras e as tabelas estão corretamente indicadas na discussão?
10. Elas apresentam o que o autor pretendeu que apresentassem?
11. Elas são necessárias como suporte do que é dito no texto?
12. Elas estão claras, legíveis, completas, com os respectivos números e legendas?
13. Os anexos e os apêndices mencionados no texto foram, de fato, úteis ao trabalho?
14. Eles trazem matéria que seja verdadeiramente complementar ou suplementar?

#### c) Natureza lógico-lingüística

1. As idéias mais importantes estão em posição de destaque nos parágrafos?
2. Cada parágrafo representa uma só unidade de pensamento?
3. Há algum parágrafo demasiadamente longo que possa ser desmembrado em dois ou mais?
4. Há salto de raciocínio na passagem de um parágrafo para outro, ou de um conceito para outro?
5. Os elementos de transição entre parágrafos e entre frases estão de acordo com o que se quis dizer?
6. O sentido das afirmativas está claro, unívoco?
7. É possível eliminar alguma palavra, expressão ou frase?
8. Há coerência e padronização dos termos técnicos?
9. O tom da linguagem está adequado? Agradável?
10. Se o estilo do texto é impessoal, houve emprego excessivo de estruturas passivas e de nominalizações, enfraquecendo e obscurecendo o sentido?

### FORMATAÇÃO DOS TEXTOS CIENTÍFICOS (ACADÊMICOS)

O texto deve ser impresso em papel branco, em fonte *Times New Roman* ou *Arial*, tamanho 12, para títulos – introdução ou apresentação, capítulos ou tópicos e considerações finais, com todas as letras maiúsculas e em negrito. O mesmo tipo de fonte escolhido deve ser usado em todo o trabalho. Apenas na capa e na folha de rosto o título (nome) do trabalho será em tamanho 14. Deve-se observar o seguinte:

- para títulos ou tópicos: todas as letras maiúsculas e em negrito;
- para sub-tópicos: apenas as iniciais maiúsculas, em negrito;
- o espaçamento entre linhas é de 2,0 cm ou 1,5 cm;
- citações com mais de três linhas: recuo de 4,0 cm à direita (a partir da margem esquerda); letra em tamanho 10, espaçamento simples;

- a formatação de todas as páginas do trabalho deve ser de 3,0 cm nas partes superior e esquerda da página, e 2,0 cm nas partes inferior e direita da página;
- as páginas devem ser numeradas em algarismo arábico no canto superior direito da folha;
- recuo de parágrafo: 1,25 cm (automático);
- páginas em que constam os nomes das partes principais: Introdução, Capítulo (ou Tópico), Considerações finais e Referências não recebem numeração.

São contadas as páginas a partir da capa do trabalho. Contudo, a numeração por escrito, no canto superior direito da folha, aparecerá a partir da segunda página de introdução.

Obs.: Embora a ABNT/NBR 14724, de agosto de 2002, prescreva que “Todo texto deve ser digitado ou datilografado, com espaço duplo” e que seja de “2,0cm” o recuo de parágrafo, a **Faculdade Alfredo Nasser opta pelo espaçamento entre linha de 1,5cm e o recuo de parágrafo de 1,25cm (automático) para todos os trabalhos acadêmicos, considerando a economia de papel, dentre outros fatores técnicos e pedagógicos.** Entretanto, o aluno estará correto se optar pela ABNT/NBR 14724.

A revisão textual é obrigatória, considerando que a linguagem do trabalho acadêmico é a linguagem padrão que não admite erros ortográficos, gramaticais ou em relação às normas da ABNT.

É obrigatório que o autor do trabalho peça a ajuda a um revisor qualificado, que não seja seu professor orientador.

## **ESTRUTURA DO TRABALHO MONOGRÁFICO**

A estrutura das monografias, dissertações e teses compreende três partes fundamentais, quais sejam: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Os pré-textuais são as informações que antecedem o texto principal do trabalho, cujos elementos são: capa, folha de rosto, errata (opcional), folha de aprovação, dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), epígrafe (opcional), resumo em português (opcional), resumo em língua estrangeira (opcional), listas (ilustrações, tabelas, figuras, gráficos, etc), e sumário.

Os elementos textuais são constituídos pelas partes do trabalho em que é exposto o conteúdo. É a parte principal do trabalho e cujos elementos são: introdução, desenvolvimento, conclusão e recomendações. Estão incluídos aqui a revisão da literatura, os fundamentos teóricos, os resultados e respectivas análises.

Os elementos pós-textuais consistem na parte composta pelas referências, glossário, apêndice e anexos. São elementos relacionados com o texto, porém para facilitar a leitura e a exposição do conteúdo são apresentados após a parte textual.

## **ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

### **Capa**

Elemento obrigatório, sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. (NBR 14724, 2002, p. 3).

Ordem de apresentação dos elementos da capa:

Nome do autor, título, subtítulo (se houver), número do volume (se houver), local (cidade) da instituição, ano da entrega.

1. Nome da Instituição, departamento, curso: espaçamento: simples. Fonte: 12 em maiúsculo, negrito, centralizado.
2. Título: espaçamento: simples. Fonte: 14 em maiúsculo, negrito, centralizado.
3. Subtítulo: espaçamento: simples. Fonte: 14 em maiúsculo, sem negrito, centralizado.
4. Local (cidade): espaçamento: simples. Fonte: 12 em maiúsculo, negrito, centralizado.
5. Ano de entrega: espaçamento: simples. Fonte: 12, negrito, centralizado.

Veja a seguir modelo de capa:

**NOME DA INSTITUIÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DO CURSO**  
**NOME DO CURSO**

**TÍTULO DO TRABALHO**

Aluno (Autor do trabalho)

**LOCAL DA INSTITUIÇÃO**  
**ANO**

## **Folha de rosto**

Elemento obrigatório, sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

Ordem de apresentação dos Elementos da Folha de rosto:

Nome do autor, título, subtítulo (se houver), natureza do trabalho, local (cidade) da Instituição, ano da entrega.

1. Nome do Autor: Espacejamento: simples. Fonte: 12, maiúsculo, negrito, centralizado.
2. Título: Espacejamento: simples. Fonte: 14, maiúsculo, negrito, centralizado.
3. Subtítulo: Espacejamento: simples. Fonte: 14, maiúsculo, sem negrito, centralizado.
4. Natureza do trabalho (tese, dissertação, monografia); objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido; área de concentração) Espacejamento: simples. Fonte: 10, sem negrito. Localização: Abaixo do título, subtítulo, a 01 espaço duplo, alinhamento: 8,0 cm da margem esquerda.  
Obs.: o nome do orientador deve compor o item: natureza do trabalho.
5. Local (cidade): Espacejamento: simples. Fonte: 12 em maiúsculo, negrito, centralizado.
6. Ano de entrega: Espacejamento: simples. Fonte: 12, negrito, centralizado.

Veja a seguir modelo de folha de rosto:

**NOME DO ALUNO (AUTOR DO TRABALHO)**

**TÍTULO DO TRABALHO**

Relato de experiência apresentado ao Instituto Superior de Educação da Faculdade Alfredo Nasser, sob orientação do prof. Me. Pablo Andrade como requisito para a conclusão do Curso de Pedagogia.

**LOCAL DA INSTITUIÇÃO**  
**ANO**

## **Folha de aprovação**

Elemento obrigatório. Deve conter os mesmos elementos da folha de rosto, acrescentados os nomes da banca examinadora, suas respectivas titulações e instituições de origem, espaço para as assinaturas, local e data.

Ordem de apresentação dos Elementos da Folha de aprovação:

Nome do autor, título, subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição, área de concentração, membros da banca: nome, titulação, instituição dos membros da banca examinadora e assinatura. Local e data da aprovação.

1. Nome do Autor: Espacejamento: 1,5. Fonte: 14, maiúsculo, negrito, centralizado.
2. Título: Espacejamento: 1,5. Fonte: 14, maiúsculo, negrito, centralizado.
3. Subtítulo: Espacejamento: 1,5. Fonte: 14, maiúsculo, negrito, centralizado.
4. Natureza do trabalho (tese, dissertação, monografia); objetivo: aprovação em disciplina, grau pretendido. Nome da instituição; área de concentração. Espacejamento: 1,5. Fonte: 12, sem negrito.
5. A expressão “Banca Examinadora” deve constar em: Fonte: 12, negrito, abaixo da natureza do trabalho, rente a margem esquerda. Logo abaixo, orientador e demais membros da banca com espaçamento simples entre as credenciais e 2 espaços duplos entre um membro e outro. Obs.: as credenciais devem conter titulação e nome completo. Na linha seguinte o nome da instituição de origem do membro.
6. Local (cidade) e data (dia, mês e ano): Fonte: 12, maiúsculo e minúsculo, negrito, centralizado.

Veja a seguir modelo de folha de aprovação de acordo com o Manual da UDESC (2005):

**AUTOR**

2 duplos

**TÍTULO**

1 duplo

**SUBTÍTULO SE HOVER**

2 duplos

Trabalho/Monografia/Tese aprovada como resquisito parcial para obtenção do grau de bacharel/mestre/doutor/, no curso de graduação/pós-graduação em curso/área de nome universidade.

**Banca Examinadora:**

2 duplos

Orientador:

\_\_\_\_\_  
Titulação, nome completo

IES de origem

Co-orientador:

\_\_\_\_\_  
Titulação, nome completo

IES de origem

Membro:

2 duplos

\_\_\_\_\_  
Titulação, nome completo

IES de origem

2 duplos

26 cm

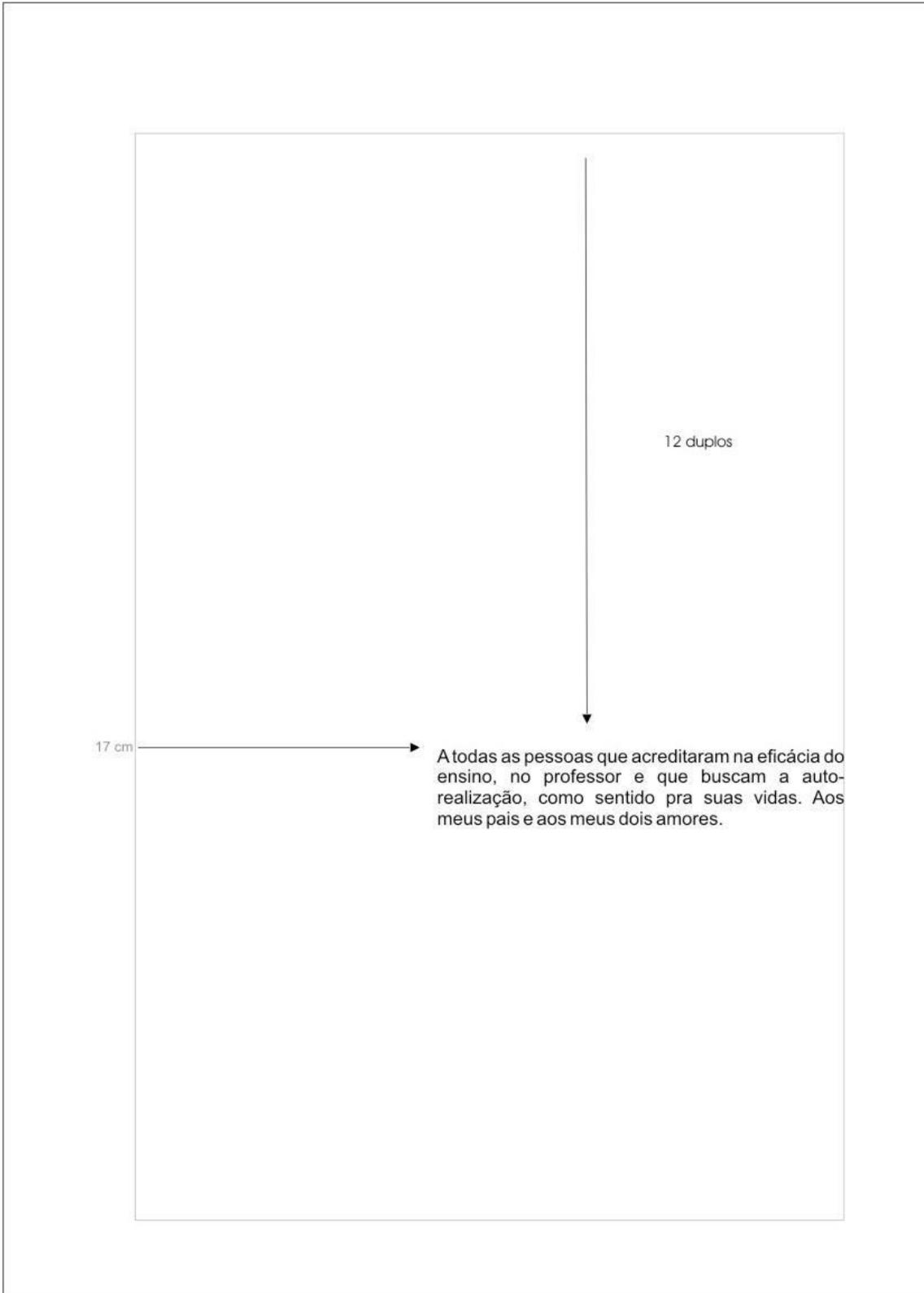
→ Local, data (dd/m/a):

**Dedicatória**

Folha opcional, onde são feitas as homenagens ou dedicatórias à determinada(s) pessoa(s).

Fonte 12, sem negrito, espaço simples, justificado. Localização: Texto alinhado no meio da página para a margem direita e a 12 espaços duplos da margem superior da folha, aproximadamente 17 cm da borda superior.

Veja a seguir modelo de dedicatória de acordo com o Manual da UDESC (2005):



## **Agradecimentos**

Elemento opcional. Agradecimento às pessoas que contribuíram para a elaboração do trabalho.

Título AGRADECIMENTOS: fonte 12, maiúsculo, negrito, centralizado. Localização: 3 espaços duplos da margem superior da folha, aproximadamente 6 cm da borda superior.

Corpo do texto: deverá ser a 3 espaços duplos do título. Fonte 12, sem negrito, espaço duplo, alinhamento justificado, parágrafo de 1,25 cm a partir da margem esquerda.

Veja a seguir modelo de agradecimentos de acordo com o Manual da UDESC (2005):

3 duploS

6 cm → **AGRADECIMENTOS**

3 duploS

9cm → Este trabalho só foi possível devido á vontade desta pesquisadora de vir a ser tudo que deseja ser, além da contribuição de algumas pessoas.

A prof. Dr. Maria Emília Amaral Engers pela ajuda, interesse e dedicação com que orientou esta dissertação.

A prof. Valdemira Bidone de Azevedo e Souza que analisou a proposta de dissertação, conferindo idéias relevantes à pesquisa.

À prof. Soraia da Cunha pelo incentivo.

A todos os entrevistados que oportunizaram maiores conhecimentos e a sensação de auto-realização.

À coordenação, professores e funcionários do programa de Mestrado em Educação da PUC-RS.

Aos familiares que acreditam no sonho desta pesquisadora e que muito contribuíram, para que lhe fosse possível.

Ao meu marido que por sua experiência e dedicação fez dos meus momentos difíceis alicerces para o crescimento da investigadora.

A prof. Carmem Canarim que corrigiu o português deste trabalho, pela sua simpatia e ensinamentos.

A Marialice S. Rodrigues, grande amiga, que de forma dedicada, digitou esta dissertação.

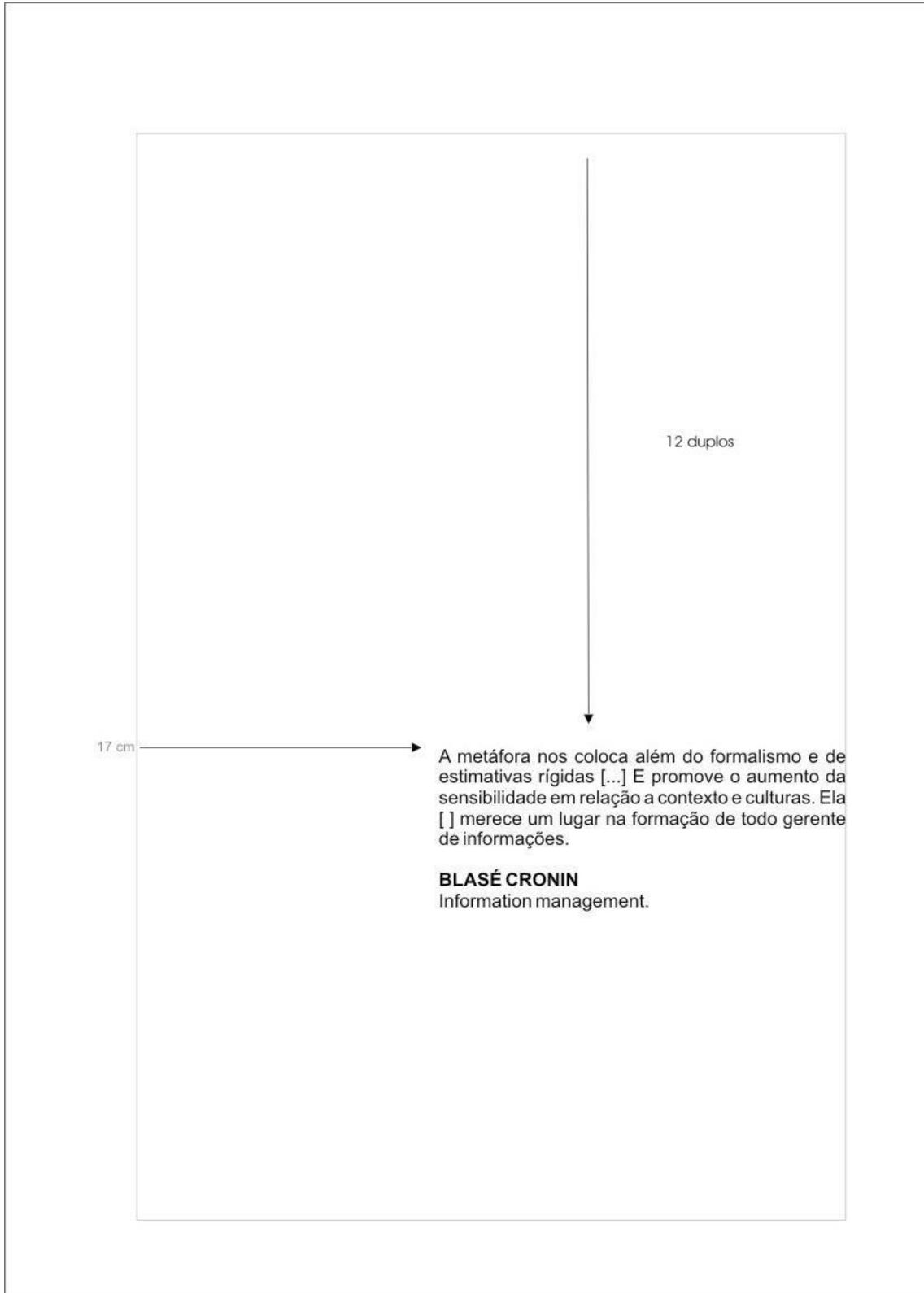
## **Epígrafe**

Elemento opcional. É uma citação seguida de indicação de autoria. Pode também figurar no início de cada capítulo ou nas partes principais do trabalho. A citação seguida de autoria geralmente está relacionada com o assunto tratado no capítulo.

Para figurar no início do trabalho: Fonte 10, sem negrito, espaço simples, alinhamento justificado. Localização: Texto alinhado no meio da página para a margem direita e a 12 espaços duplos da parte superior da folha, aproximadamente 17 cm da borda superior.

Para figurar no início de cada capítulo: Fonte 12, sem negrito, espaço entrelinhas simples, alinhamento justificado. Localização: Texto alinhado no meio da página para a margem direita a 3 espaços duplos abaixo do título do capítulo, aproximadamente 9 cm da borda superior da folha. Após a epígrafe o texto do capítulo deve iniciar a 01 espaço duplo.

Veja a seguir modelo de epígrafe de acordo com o Manual da UDESC (2005):



### Resumo em português (NBR 6028/2003)

Elemento opcional. Consiste na apresentação concisa do trabalho. Deve descrever de forma clara e sintética a natureza do trabalho, o objetivo, o método, os resultados e as conclusões, visando fornecer elementos para o leitor decidir sobre a consulta do trabalho no todo.

O resumo deve destacar:

- o assunto do trabalho;
- o objetivo do texto;
- as conclusões do trabalho;
- ser redigido em linguagem clara e objetiva;
- ser inteligível por si mesmo (dispensar a consulta ao trabalho);
- evitar repetição de frases inteiras do trabalho;
- respeitar a ordem em que as idéias ou fatos são apresentados;
- empregar verbos na voz passiva, utilizar de preferência a 3ª pessoa do singular;
- evitar o uso de parágrafos, frases negativas, abreviaturas, fórmulas, quadros, equações, etc.

O título RESUMO: fonte 10, maiúsculo, negrito.

Para teses e dissertações, monografias, relatórios e artigos científicos o resumo deve ser de 150 a 500 palavras. Deve ser redigido em parágrafo único, com frases completas, sem seqüência de itens/tópicos. Margem de parágrafo: 04 cm da margem esquerda com espaçamento simples.

Seguidas do resumo, as palavras-chave devem ser representativas ao conteúdo do trabalho, devendo figurar a 01 espaço duplo do texto: 04 cm da margem esquerda. Sendo as palavras-chave separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. A expressão Palavras-chave deve ser em negrito e iniciada em maiúsculo e as demais letras em minúsculo.

Veja a seguir modelo de resumo em português seguido das palavras-chave:

**RESUMO:** O enfoque dessa análise está concentrado em alguns aspectos relacionados à forma como a infância medieval é apresentada na historiografia atual e a representação de crianças em algumas obras do pintor flamengo Pieter Bruegel, *o Velho*. O estudo da História da infância, apesar de recente, envolve discursos de muitas áreas de conhecimento e discussões acirradas. O processo histórico que envolve este conceito inclui questões que vão além dos fatores biológicos, dependendo do contexto e das condições sócio-culturais, e considerando a produção discursiva e os lugares sociais atribuídos à infância em diferentes épocas. Utilizou-se por metodologia a pesquisa bibliográfica visando o debate historiográfico e a análise de imagem. Busca-se apontar diferentes análises sobre as concepções da presença ou ausência do “sentimento de infância” na Idade Média. A importância da discussão a respeito da infância medieval não está localizada na busca de veracidade em cada argumentação, mas na polifonia discursiva que atravessa, diferindo nas concepções de infância, ou seja, a forma como as crianças são percebidas e inseridas nas sociedades.

**PALAVRAS-CHAVE:** Infância. História. Historiografia. Arte

## Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório para teses, dissertações e artigos científicos. Para outros trabalhos acadêmicos é opcional. É a tradução do resumo em português para um idioma de divulgação internacional. Deve aparecer após as considerações finais e seguindo a mesma formatação do resumo em português. A expressão *Keywords* deve ser em negrito e iniciada em maiúsculo e as demais letras em minúsculo.

Veja a seguir modelo de resumo em língua estrangeira seguido das palavras-chave:

**ABSTRACT:** The focus of this analysis is concentrated in some aspects related to the way the medieval childhood appears on the current historiography and the representation of children in some works of the Flemish painter Pieter Bruegel, *the Elder*. The study of Childhood History, in spite of recent, mixes speeches from many knowledge areas and tense argues. The History process witch involves this concept includes issues that go beyond the biological factors depending on the context and conditions of the socio-cultural, considering the productions discourse and the social place gave to childhood in different eras. The bibliographic research has been used as methodology, aimed with the historiographical debate and the analysis of image. The objective is pointing different analyses about the conceptions of the presence or absence of “the sense of childhood” in the Middle Age. The importance of the discussion about the Medieval Childhood is not placed on search the truth in each argument but in polyphonic discourse, which crosses, in differing conceptions of childhood, or the way children are perceived and placed on societies.

**KEYWORDS:** Childhood. History. Historiography. Art.

## Listas

Elemento opcional. Os títulos (ILUSTRAÇÕES, TABELAS, FIGURAS) devem estar centralizados na parte superior da folha, com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias do trabalho, em maiúsculo e negrito, aproximadamente 6 cm da borda superior.

Ao relacionar as listas observar:

- apresentar conforme a ordem como aparecem no texto;
- título dos elementos em minúsculo, com exceção da 1ª letra;
- após o título, o indicativo numérico, de acordo como se encontra no texto seguido de espaço, hífen, espaço. Se o título da ilustração ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título;
- o título da ilustração em minúsculo, com exceção da 1ª letra e número da folha onde se encontra a ilustração, ligada por uma linha pontilhada.
- espaçamento simples nas entrelinhas de cada título e espaço duplo entre um título e outro.

## Lista de Ilustrações

É a relação das ilustrações (quadros, figuras, desenhos, mapas, esquemas, fotografias, gráficos, etc) apresentadas no trabalho. A elaboração de listas específicas para cada tipo de ilustração é necessária somente quando existem muitos itens de cada tipo (mais de 5). Caso contrário, elabora-se uma única lista, denominada LISTA DE ILUSTRAÇÕES.

Veja a seguir modelo de lista de ilustrações de acordo com o Manual da UDESC (2005):

		3 duplos
6 cm	→	<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>
		3 duplos
9 cm		Figura 1 -Interações entre a apresentação conceitual e a representação externa.....8
		Figura 2 -Diferentes pontos de vista das representações de aplicações.....9
		Figura 3 -Interações entre a apresentação conceitual e a representação..... 15
		Figura 4 -Procedimentos múltiplos para realização de uma.....18
		Figura 5 -Correspondência entre procedimentos.....20
		Figura 6 -Etapas de avaliação ergonômica de.....21
		Figura 7 -Diagrama de sequência de.....25

## Lista de Tabelas

É a relação das tabelas de acordo com a ordem apresentada no trabalho.

Veja a seguir modelo de lista de tabela de acordo com o Manual da UDESC (2005):

	3 duplos
6 cm	<b>LISTA DE TABELAS</b>
	3 duplos
9 cm	Tabela 1 -Interações entre a apresentação conceitual e a representação externa.....8
	Tabela 2 -Diferentes pontos de vista das representações de aplicações.....9
	Tabela 3 -Interações entre a apresentação conceitual e a representação externa.....8
	Tabela 4 -Procedimentos múltiplos para realização de uma tarefa..... 12
	Tabela 5 -Correspondência entre procedimentos previstos..... 15
	Tabela 6 -Etapas de avaliação ergonômica de software.....56
	Tabela 7 -Diagrama de sequência de ações.....80

## Lista de abreviaturas, siglas e símbolos

Consiste na relação alfabética das abreviaturas ou siglas utilizadas no trabalho, seguida de seus termos, por extenso.

Veja a seguir modelo de lista de abreviaturas de acordo com o Manual da UDESC (2005):

6 cm → **LISTA DE ABREVIATURAS**

3 duplos

3 duplos

9 cm

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas	
CDN	Computer Design Networks	1 duplo
CV	Coefficiente de Variação	
GC	Grupo Controle	
ONU	Organização das Nações Unidas	
OTAN	Organização do Tratado do Atlântico Norte	
UCS	Universidade de Caxias do Sul	
UDESC	Universidade do Estado de Santa Catarina	

## Sumário

Elemento obrigatório. É a enumeração das principais divisões e/ou seções do trabalho. Deve seguir a mesma ordem em que o conteúdo aparece no texto e sua respectiva paginação.

É o último elemento pré-textual. Os elementos que compõem o sumário são: o indicativo numérico do capítulo ou seção, seu título e subtítulo (exatamente como são apresentados no texto) e o número da página inicial do capítulo correspondente. A apresentação tipográfica dos títulos deve ser a mesma no sumário e no texto.

Os indicativos numéricos devem estar alinhados à margem esquerda e para numerá-los deve-se utilizar a numeração progressiva, conforme a NBR 6024.

O título SUMÁRIO deve estar centralizado na parte superior da folha, com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias do trabalho, em maiúsculo e negrito, aproximadamente 6 cm da borda superior.

Os itens e seções devem iniciar após 3 espaços duplos do título sumário, sendo que o espaçamento é:

- duplo entre uma seção primária e outra;
- 1,5 entre a seção primária e a seção secundária;
- simples entre as seções secundárias e a seções terciárias e assim sucessivamente.

Veja a seguir modelo de sumário de acordo com o Manual da UDESC (2005):

		3 duplos	
6 cm	→	<b>SUMÁRIO</b>	
		3 duplos	
9 cm		<b>INTRODUÇÃO</b> .....	14
			duplo
		<b>1 PRIMEIRO CAPÍTULO</b> .....	15
			1,5
		1.1 SUBTÍTULO.....	15
		1.1.1 Subunidade.....	simples 16
		1.1.1.1 Subunidade.....	simples 16
			duplo
		<b>2 PRIMEIRO CAPÍTULO</b> .....	17
		2.1 SUBTÍTULO.....	17
		2.1.1 Subunidade.....	18
		2.1.1.1 Subunidade.....	19
		<b>CONCLUSÃO</b> .....	19
		<b>REFERÊNCIAS</b> .....	20
		<b>ANEXOS</b> .....	21

## **ELEMENTOS TEXTUAIS**

Parte do trabalho em que se expõe a matéria. (NBR 14724, 2002).

### **Introdução**

Objetiva situar o leitor no contexto do trabalho. Tem caráter didático de apresentação.

Deve abordar:

- o problema, proposto de forma clara e objetiva;
- os objetivos, delimitando o que se propõe fazer, que aspectos analisar;
- a justificativa, destacando a importância do tema abordado;
- apresentar as definições necessárias para a compreensão do tema;
- especificar a metodologia esclarecendo a forma utilizada para a análise do problema;
- apresentar a forma como está estruturado o trabalho escrito e o que contém cada uma de suas partes.

### **Desenvolvimento**

Demonstração lógica de todo o trabalho. Explica, discute e demonstra a pertinência das teorias utilizadas na exposição e resolução do problema. Analisa e extrai conclusões sobre deficiências e qualidades explicativas.

É a apresentação das bases teóricas necessárias e utilizadas para dar fundamentação ao assunto. Exige do autor uma extensa busca na literatura de livros, revistas, documentos e informações relevantes produzidas até então e que se relacionam com o problema para desta forma, conhecer contribuições relevantes de pesquisas já realizadas, abrindo horizontes para melhor análise.

Registram-se todas as idéias consideradas relevantes com o cuidado de anotar dados bibliográficos completos. O registro pode ser através de citações ou de referências bibliográficas.

Estabelece confronto entre idéias, tendo em vista o problema, os objetivos, as teorias relevantes e as conclusões dos autores das obras. Esta fase é a da construção, montagem e exposição da análise teórica sobre o tema abordado. Exige reflexão, crítica e poder criativo para examinar, comparar e ponderar as colocações existentes entre as obras e seu problema de pesquisa.

Geralmente é a principal parte do texto e deverá estar estruturada em capítulos, seções e subseções, contendo além da fundamentação teórica, a descrição da metodologia de trabalho (material, método) e a análise dos resultados.

### **Conclusão**

É a parte final do texto. Deve retomar o problema inicial, revendo os objetivos e se foram atingidos, bem como verificando as principais contribuições. Apresenta o resultado final, avaliando pontos fracos e positivos através de reunião sintética das principais idéias. Podem ser incluídas as recomendações e/ou sugestões.

## **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

Referências bibliográficas (NBR 6023/2002)

Elemento obrigatório. Lista ordenada dos documentos citados no texto do trabalho.

É um conjunto de elementos que permite identificar, no todo ou em parte, documentos impressos ou registrados nos diversos tipos de materiais bibliográficos, sonoros, eletrônicos, audiovisuais, etc.

Todos os documentos citados no texto devem obrigatoriamente figurar na lista de referências. Entretanto, fontes bibliográficas consultadas e que não foram citadas no texto, não devem constar na lista de referências. Caso seja necessário referenciar esse material consultado, mas não citado, deve-se incluí-lo em uma lista própria, após a lista de referências, sob o título de bibliografia consultada ou bibliografia recomendada.

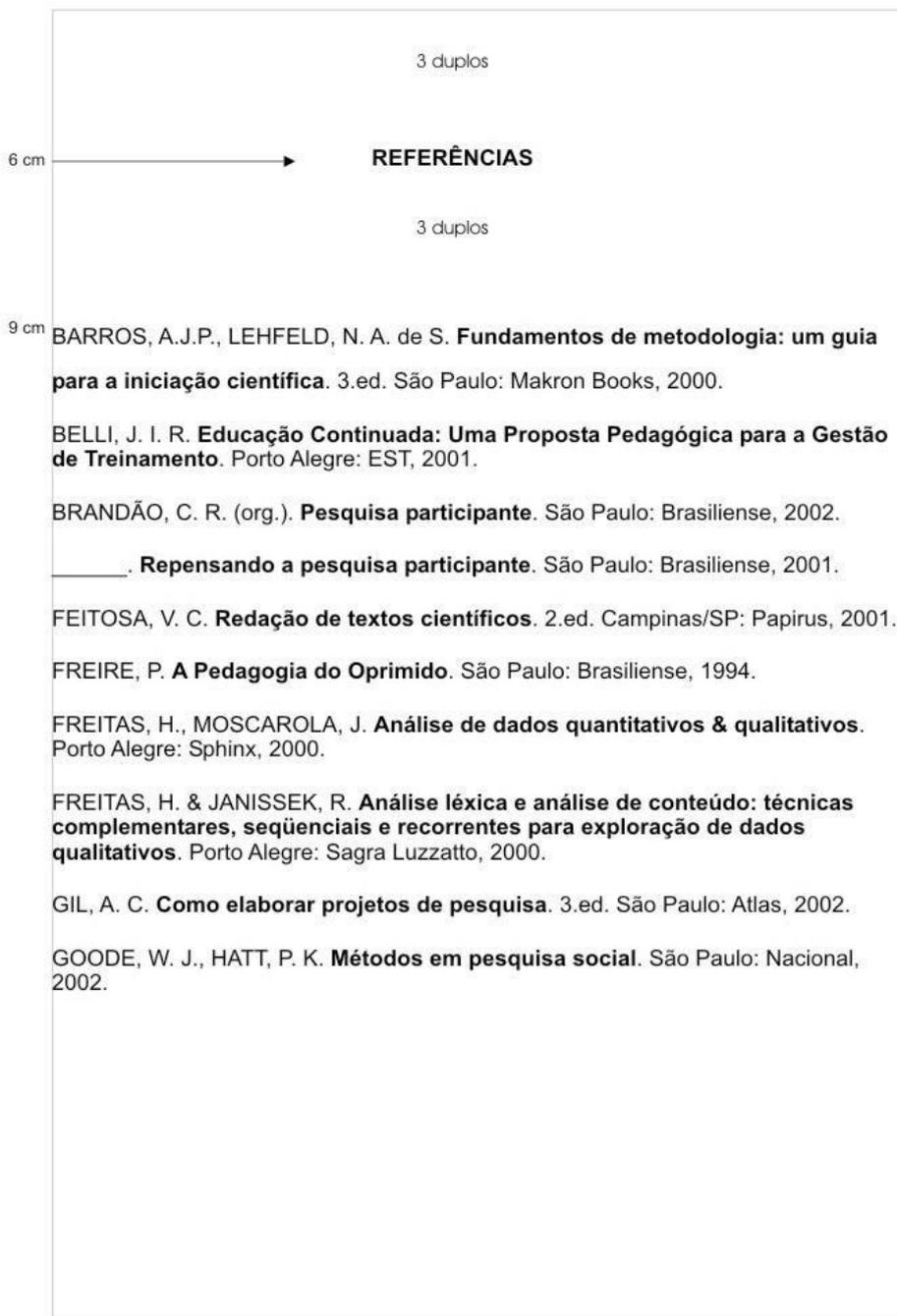
As referências devem aparecer em folha própria, após o texto, alinhadas somente à margem esquerda e de forma a identificar cada documento. Para tanto, separa-se uma referência de outra por um espaço duplo, porém cada referência deve ser digitada em espaço simples.

O destaque tipográfico (negrito, itálico ou grifo) de cada referência deve ser padronizado em todas as referências. Estas devem também ser padronizadas utilizando sempre os mesmos elementos.

A lista de referências apresentada no final do texto deve ser em ordem alfabética. As referências bibliográficas quando apresentadas devem ser padronizadas. Assim, ao se optar pelo uso de elementos complementares (paginação, capítulos, etc.) estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

Recomenda-se que, ao padronizar as referências bibliográficas, os prenomes dos autores sejam abreviados. Se a opção for abreviar na primeira referência, abrevie-os nas referências subsequentes, ou se preferir escreva-os sempre por extenso. A mesma observação é válida para os títulos dos periódicos (para abreviar corretamente os títulos consulte a NBR 6032 - Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas - procedimento).

Veja a seguir modelo de lista de referências de acordo com o Manual da UDESC (2005):



## ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

### Referências de livro de um autor

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local de publicação: Editora, ano.

DUARTE, Ronaldo. **Cinema & educação.** Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1993. 159 p.

↓

↓

A partir da segunda edição (2. ed.), esta indicação deve ser transcrita.

O número de páginas do livro é opcional, mas se colocado, deve aparecer em todas as referências listadas.

RODRIGUES, Silvio. **Direito civil:** direito das coisas. São Paulo: Saraiva, 2001.

### Referências de livro de dois autores

Autor indicado pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do prenome e outro sobrenome, abreviado ou não. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

SILVA, Joana; GOMES, Josir Simeone. **Controle de gestão:** uma abordagem contextual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

### Referências de livro de três autores

Mesma regra para referências de livro de dois autores.

BUFFA, E.; ARROYO, M.; NOSELLA, P. **Educação e cidadania:** quem educa o cidadão. São Paulo: Cortez, 1987.

SOUZA, Donaldo Bello de; SANTANA, Marco Aurélio; LUIZ, Neise de. **Trabalho e educação:** centrais sindicais e reestruturação produtiva no Brasil. Rio de Janeiro: Quartet, 1999.

### Referências de livro de mais de três autores

Grafa-se o sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão et al. que significa “e outros”:

GRINOVER, Ada Pellegrini et al. **Juizados especiais criminais**: comentários a Lei 9.099. 2. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997.

MESQUITA, A. J. de et al. **Qualidade físico-química e microbiológica do leite cru bubalino**. Goiânia: CEGRAF, 2001.

### Referências de capítulo de livro

Autor, título do capítulo, seguido da expressão “In:”, e da referência completa da obra. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

FREIRE, P. Educação e cidadania. In: **Educação popular**: utopia latino-americana. São Paulo: Cortez, 1994. p. 209-218.

### Referências de mais de uma obra do mesmo autor

O nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode ser substituído, na referência seguinte à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

\_\_\_\_\_. **Metodologia do ensino superior**. São Paulo: Atlas, 2007.

↓

São seis espaços de linha, seguidos de ponto, no lugar do nome do autor mencionado na referência anterior.

RODRIGUES, Silvio. **Direito civil**: direito das coisas. São Paulo: Saraiva, 2001.

\_\_\_\_\_. **Direito privado**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

### Referências com sobrenomes que indicam parentesco (Júnior, Sobrinho, Neto, etc.)

O parentesco deve acompanhar o último sobrenome.

Danilo Marcondes Filho: MARCONDES FILHO, D.

João dos Reis da Silva Júnior: SILVA JÚNIOR, João dos Reis da.

Marcos Antônio Neto: ANTÔNIO NETO, M.

### Exemplo

OLIVEIRA JUNIOR, José Alcebíades de; LEITE, José Rubens Norato (Org.). **Cidadania coletiva**. Florianópolis: Paralelo, 1996.

### Referências com sobrenomes ligados por hífen

O hífen deve ser mantido fazendo a ligação dos sobrenomes.

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

### Referências com responsabilidade intelectual destacada

É feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de autoria: organizador (Org.), coordenador (Coord.), editor (Ed.) e compilador (Comp.).

CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas**. 5. ed. São Paulo: Papirus, 1995. 175 p.

FREIRE, Paulo. Educação e Cidadania. In: TORRES, C. A.; GADOTTI, M.; (Org.). **Educação popular: utopia latino-americana**. São Paulo: Cortez, 1994. p. 209-218.

CICILLINI, G. A.; NOGUEIRA, S. V. (Org.). **Educação escolar: políticas, saberes e práticas pedagógicas**. Uberlândia: Edufu, 2002. p. 09-36.

LOPES, Ignez Vidigal et al. (Org.). **Gestão ambiental no Brasil: experiência e sucesso**. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

LUJAN, R. P. (Comp.). **Um presente especial**. Tradução de Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Savier, 1993.

### Referências de Tradutor (Trad.), Prefaciador (Pref.), Revisor (Rev.), Ilustrador (Il.), entre outros

Indica-se essa participação após o título da obra:

JAEGER, Werner. **Paidéia: a formação do homem grego**. Tradução de Artur M. Parreira. São Paulo: Martins Fontes, 1995.

### Referências com autor-entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba, **Anais...** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3v.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo, 1993. 467 p.

### **Referências de Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação e Tese**

Indicação do tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

ARAÚJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais)-Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 54 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)-Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

### **Referências de Capítulo de Monografia, Dissertação e Tese**

Os elementos essenciais são: autor (es), título da parte, seguidos da expressão “In:”, e da referência completa do trabalho no todo. No final da referência deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada, como por exemplo: cap. 3 ou p. 7-16.

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: **Título do trabalho**. 40 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)-Curso de Pedagogia, Faculdade Alfredo Nasser, Aparecida de Goiânia, 2000. p. 10-15.

### **Referências de Revista, no todo**

Título, local, editora e data de publicação.

REVISTA ACADÊMICA UNIFAN. Aparecida de Goiânia: Faculdade Alfredo Nasser, 2006.

REVISTA INTER-AÇÃO. Goiânia: FE/UFG, 1975.

### **Referências de Artigo ou Ensaio de revista**

Autor, título do artigo ou ensaio, título da revista em negrito, local de publicação, numeração correspondente ao volume e\ou ano, fascículo ou número, data, paginação inicial e

final.

DARSIE, P. Perspectivas epistemológicas e suas implicações no processo de ensino e de aprendizagem. **Uniciências**, Cuiabá, v. 3, 1999, p. 09-21.

FERREIRA, Bruna Milene. Ofício do professor universitário: o *ethos* do mestre. **Revista Acadêmica UNIFAN**, Aparecida de Goiânia, ano 3, n. 4, 2006, p. 203-217.

PANZUTTI, Nilce. Impureza e perigo para os povos. **Ambiente e sociedade**, Campinas-SP, ano 2, n. 5, p. 69-77, jul./dez. 1999.

SALOMÃO, Alexa; ONAGA, Marcelo. Etanol: o mundo quer, o Brasil tem. **Exame**, São Paulo, ano 40, n. 12, p. 18-24, jun. 2006.

SCHLOCHAUER, Conrado. Um papo sério sobre criatividade. **Revista da ESPM**, São Paulo, ano 12, v. 13, n. 3, p. 26-34, maio/jun. 2006.

### Referências de Artigo de jornal

Autor (se houver), título da matéria, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

**Importante:** Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Essa regra vale para artigos com ou sem autoria conhecida.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

### Referências de Documentos Eletrônicos

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título:** subtítulo. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data (dia, mês, ano).

### Referências de Artigo com autoria destacada em meio eletrônico

ALECSANDER, Igor. **Torne-se o alvo de seus clientes**. Disponível em: <<http://www.igpromo.com.br>>. Acesso em: 10 mar. 2005.

ALVES, Maria Regina; ARRUDA, Silvio Fernandes. **Como fazer referências:** bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br/ref.html>>. Acesso em: 1º dez. 2003.

### Referências de Artigo sem autoria destacada em meio eletrônico

Utilizar a primeira palavra do título em caixa alta, dados de identificação da revista, endereço eletrônico e data de acesso.

LÍDERES do PT discutem em SP propostas do partido para 2002. **JB Online**, Rio de Janeiro, 28 set. 2001. Disponível em: <<http://www.jb.com.br>>. Acesso em: 28 set. 2001.

### Referências de Artigo de revista em meio eletrônico

Mesma regra para referências de artigo de revista. Inserir endereço eletrônico e data de acesso.

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho; NAVRAN, Frank. Indicadores de clima Ético nas Empresas. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 40, n. 3, jul./set. 2000. Disponível em: <[http://www.era.com.br/era/artigos\\_on\\_line.htm](http://www.era.com.br/era/artigos_on_line.htm)>. Acesso em: 28 set. 2001.

POTTER, Don. A ameaça que vem de baixo. **HSM Management**, jan./fev. 2005. Disponível em: <<http://www.hsmanagement.com.br>>. Acesso em: 15 mar. 2005.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sóciopolítica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame.art.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.

### Referências de Artigo de jornal em meio eletrônico

Mesma regra para referências de jornal. Inserir endereço eletrônico e data de acesso.

PESSOA, Maurício. Eles estão aí, tensos e nervosos. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 15 mar. 2000. Disponível em: <<http://www.alvarojornais.cjb.net>>. Acesso em: 16 mar. 2000.

### Referências de Dissertação em meio eletrônico

Mesma regra para referências de Dissertação. Inserir meio eletrônico e data de acesso.

ALVES, Maria Leila. **O papel equalizador do regime de colaboração estado-município na política de alfabetização**. 283 f. Dissertação (Mestrado em Educação)—Universidade de Campinas. São Paulo, 1990. Disponível em: <<http://www.inep.gov.br/cibec/bbe-online/>>. Acesso em: 28 set. 2001.

### Referências de Livro em meio eletrônico

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título**: subtítulo. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data (dia, mês, ano).

ALVES, C. **Navio negroiro**. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtual/frebooks/port/Lport12/navionegroiro.htm>>. Acesso em: 10 jan.

2002.

### Referências de Evento no todo

Nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data de publicação.

SEMINÁRIO DAS LICENCIATURAS, 4., 2005, Goiânia. **Perspectivas para a formação de professores**: contribuições do IV Seminário das licenciaturas, livro de resumos. Goiânia: UCG, 2005.

### Referências de Trabalho apresentado em evento

Autor, título do trabalho apresentado, seguido da expressão “In:”, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

CORREIA, W. F.; COELHO, K. A Docência: pela formação conceitual do professor. In: SEMINÁRIO DAS LICENCIATURAS, 2., 2005, Goiânia, **Cadernos de Resumos...** Goiânia: Ed. da UCG, 2005. p. 56-57.

### Referências de Patente

Entidade responsável e/ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro).

EMBRAPA. Unidade de apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

### Referências de CD-ROM

Inserir meio eletrônico (CD-ROM) após os dados de identificação do documento.

ARAÚJO, D. S.; BRAGA, M. D. A.; CAPUZZO, Y. C. (Org.). IV SEMINÁRIO DAS LICENCIATURAS: perspectivas para a formação de professores. **Anais...** Goiânia: UCG, 2005. CD-ROM.

### Referências de Documento jurídico

**Referências de Doutrina**: inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.

Autoria. Título. Local. Dados de publicação. Página e Data.

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legislação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

**Referências de Jurisprudência:** compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

Jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou emenda) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados de publicação.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* n. 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

**Referências de Legislação:** compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais [...] e normas emanadas das entidades públicas e privadas.

Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados de publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº. 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória nº. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. **Código civil.** Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº. 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º., do artigo 1º. da Resolução nº. 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

### **Referências de Documento jurídico em meio eletrônico**

Mesma regra para referências de documentos jurídicos. Mencionar meio eletrônico (CD-ROM, etc.).

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.I.]: DATAPREV, 1999. CD-ROM.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº. 14.** Não é admissível, por ato administrativo, restringir em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

### **Referências de Imagem em movimento (filme)**

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

Título, diretor ou produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. DVD.

### **Glossário**

Elemento opcional. Lista, em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas de sua respectiva definição que tem por objetivo esclarecer ao leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho.

O título GLOSSÁRIO deve estar centralizado na parte superior da folha, com a mesma tipologia da fonte (e espaçamento) utilizada para as seções primárias do trabalho, em maiúsculo e negrito.

Ao relacionar as palavras/termos, observar:

- alinhamento na margem do parágrafo (1,25 cm);
- palavras/termos com a primeira letra maiúscula;
- após palavras/termos, um espaço;
- o significado por extenso com a primeira letra em maiúsculo;
- espaçamento duplo entrelinhas.

Veja a seguir modelo de glossário de acordo com o Manual da UDESC (2005):

3 duplos

6 cm → **GLOSSÁRIO**

3 duplos

9 cm

**Aplicativo** - Softwares que você usa com um fim específico: escrever uma carta, desenhar um círculo, acessar a Internet, desenvolver uma planilha, compilar um programa.

**Browser** - Também chamado navegador, é o programa utilizado para visualizar as páginas da WWW. Atualmente, os dois mais conhecidos são o Internet Explorer e o Netscape Navigator.

**Catálogo de Endereços (Address Book)** - O Catálogo de endereços fornece um local conveniente para armazenar informações sobre contatos para recuperação fácil.

**DNS** - Acrônimo de Domain Name System, é o sistema que a internet utiliza para traduzir nomes de domínios em endereços numéricos. Sistema responsável pela conversão dos endereços no formato simbólico para o formato numérico

**Download** - Carga de origem; baixa, descarregamento. O ato de transferir para um computador local um bloco de dados de computador remoto, ou de um computador servidor numa rede; copiar dados de um fonte principal para um dispositivo periférico. Processo de recebimento de dados ou arquivos de um computador remoto.

## Apêndices e Anexos

Elementos opcionais. O Apêndice consiste no material elaborado pelo autor a fim de complementar o texto principal e é apresentado no final do trabalho.

Os Anexos são os documentos elaborados por outros autores utilizados para dar suporte à fundamentação, argumentação, comprovação ou ilustração.

O título APÊNDICES ou ANEXOS deve estar centralizado na parte superior da folha, aproximadamente 6 cm da borda superior da folha, com a mesma tipologia da fonte (e espaçamento) utilizada para as seções primárias do trabalho, em maiúsculo e negrito. Ambos devem ser escritos em letra maiúscula, identificados com letras maiúsculas consecutivas, espaço, travessão, espaço e respectivos títulos (se o título ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título).

Ex.:

APÊNDICE A Título do apêndice

ANEXO A Título do anexo

No texto os apêndices e os anexos devem ser citados entre parênteses quando figurarem no final da frase, ou livre de parênteses se inseridos na redação:

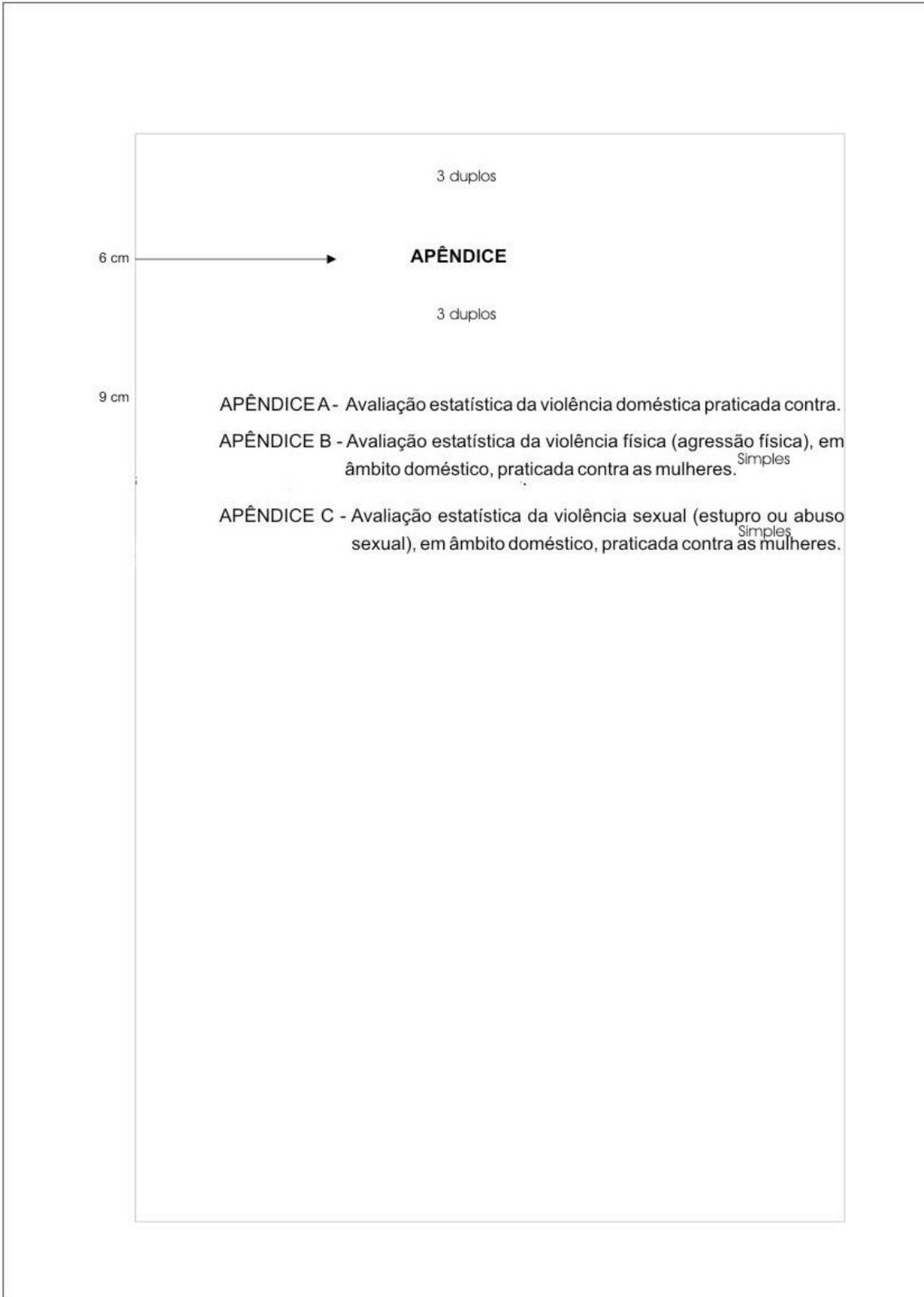
Ex.:

A versão final do instrumento de coleta de dados foi elaborada... (ANEXO A)

A versão final do instrumento de coleta de dados, ANEXO A, foi elaborada...

Quando não houver possibilidade de incluir o título no próprio anexo, pode-se utilizar uma folha separada precedendo o anexo. Caso o número de anexos for demasiadamente grande, recomenda-se uma lista antecedendo os mesmos. Os apêndices devem aparecer após o Glossário e os anexos após os apêndices; ambos devem constar no sumário e a paginação é contínua a do texto.

Veja a seguir modelo de apêndice e, logo após, modelo de anexo, respectivamente, de acordo com o Manual da UDESC (2005) e Serra Negra e Serra Negra (2004):



## ANEXO A – Ordem Social: Constituição Federal

TÍTULO VIII  
CAPÍTULO I  
Da Seguridade SocialSEÇÃO II  
Da Saúde

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros, e também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Art. 198. As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

- I – descentralização, com direção única em cada esfera de governo;
- II – atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;
- III – participação da comunidade.

Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

Parágrafo 1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

Parágrafo 2º É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

Parágrafo 3º É vedada a participação direta ou indireta de empresas ou capitais estrangeiros na assistência à saúde no País, salvo nos casos previstos em lei.

Parágrafo 4º A lei disporá sobre as condições e os requisitos que facilitem a remoção de órgãos, tecidos e substâncias humanas para fins de transplante, pesquisa e tratamento, bem como a coleta, processamento e transfusão de sangue e seus derivados, sendo vedado todo tipo de comercialização.

[...]

## Citações (NBR - 10520/2002)

**Citação** é a “[...] menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.” (NBR - 10520, 2001). Ela aparece no texto. Trata-se de um trecho transcrito na íntegra (**citação direta**) ou interpretação de idéias de um autor (**citação indireta**). Sua finalidade é fundamentar, esclarecer e/ou sustentar a idéia do autor do texto do trabalho que está sendo elaborado. Quando citações aparecem no texto devem ter a indicação da sua fonte completa, no item REFERÊNCIAS, no final do trabalho.

As citações são apresentadas da seguinte forma:

- a) citação direta;
- b) citação indireta;
- c) citação de citação.

**Citação direta** é um trecho, sempre entre aspas, copiado fielmente da obra do autor consultado. Pode ser:

### **Citação direta curta – até três linhas**

#### **Citação direta curta, com indicação de autoria na sentença**

Só a primeira letra maiúscula.



Segundo Moreira (2005, p. 12), “A proteção do patrimônio público, frise-se, é objetivo a ser perseguido sob regime político.”

Para Costa (2005, p. 66), “[...] o direito de propriedade nasceu com a sociedade, sendo definido como o direito de usar, gozar e dispor das coisas de forma absoluta.”

### **Citação direta curta com indicação de autoria fora da sentença**

“Um dos princípios do comércio eletrônico é que a informação fica cada vez mais barata, mas o conhecimento torna-se cada vez mais valioso.” (STEWART, 2002, p. 80).

Todas as letras maiúsculas.

“O *status* jurídico concedido aos estrangeiros não pode ficar abaixo de um certo *standard* mínimo de civilização.” (KELSEN, 1967, p. 366).

### **Citação direta longa – mais de três linhas**

#### **Citação direta longa, com indicação de autoria na sentença**

Para Giraldi e Carvalho (2004, p. 48):

As características do consumidor que podem influenciar o efeito país de origem são: educação e conservadorismo, idade e sexo, familiaridade com a marca, fluência na língua do país, quantidade de pistas sobre o produto, necessidade de cognição, motivação, grau de envolvimento e cultura.

- Fonte: tamanho 10, espaçamento simples nas entrelinhas;
- Alinhamento justificado, com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda;
- Sem aspas e sem itálico;
- Um espaço antes da citação e um espaço depois da citação.

### **Citação direta longa, com indicação de autoria fora da sentença**

É importante o que os autores ainda ressaltam:

As características do consumidor que podem influenciar o efeito país de origem são: educação e conservadorismo, idade e sexo, familiaridade com a marca, fluência na língua do país, quantidade de pistas sobre o produto, necessidade de cognição, motivação, grau de envolvimento e cultura. (GIRALDI; CARVALHO, 2004, p. 48).

**Citação indireta** é o trecho redigido pelo autor do trabalho, com base na idéia do autor consultado, sem transcrição literal e sem aspas. Nesse caso, o autor deve ser referenciado somente com a primeira letra maiúscula (autoria dentro da sentença) e o ano de publicação para legitimar a consulta (o número da página é opcional). Está sempre inserida no texto, podendo ser apresentada da seguinte forma:

### **Citação indireta, com indicação de autoria na sentença**

Para Menezes (2004), o homem, desde épocas remotas, exerceu atividades de viagens, sendo que sempre existiu uma motivação para que estas acontecessem, utilizando o transporte e a hospedagem.

### **Citação indireta, com indicação de autoria fora da sentença**

A motivação do consumidor é mais um fator que influencia o uso da informação sobre o país de origem. (CARVALHO; GIRALDI, 2004).

O direito de propriedade nasceu com a sociedade, sendo definido como o direito de usar, gozar e dispor das coisas de forma absoluta. (COSTA, 2005).

**Citação de citação** é a cópia de uma citação já existente na obra do autor consultado. Só deve ser utilizada em caso de impossibilidade de acesso ao texto original. Pode ser:

### **Citação de citação indireta, com indicação de autoria na sentença**

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

Para Orlandi (1987 apud MEDEIROS, 2003), a legibilidade de um texto não depende só da boa formação de sentenças, da coesão textual, ou da coerência, é preciso considerar no âmbito da legalidade, a relação do leitor com o texto e com o autor na interação que a leitura envolve.

### **Citação de citação direta, com indicação de autoria fora da sentença**

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

↓  
autor  
da citação

↓  
autor citado  
por Segatto

### **Citação indireta de dois autores, com nomes ligados por “e”, na sentença**

Damião e Sarreta (1995) afirmam que é um risco se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos para a teologia.

### **Citação direta de dois autores, com nomes separados por ponto e vírgula (;), fora da sentença**

“[...] o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos para a teologia.” (DAMIÃO; SARRETA, 1995, p. 177).

### **Citação direta de três autores, com indicação de autoria na sentença**

Os estudos de Almeida, Silva e Vieira (2007, p. 5), consideram que “O fluxo da demanda em relação a determinado serviço é diretamente proporcional ao nível de confiabilidade dos usuários em relação ao mesmo” e que por isso, a avaliação da prestação de serviços, na formalidade ou na informalidade, torna-se cada vez mais necessária, complexa e exigente.

### **Citação direta de três autores, com indicação de autoria fora da sentença**

“O fluxo da demanda em relação a determinado serviço é diretamente proporcional ao nível de confiabilidade dos usuários em relação ao mesmo.” (ALMEIDA; SILVA; VIEIRA, 2007, p. 5), e que por isso, a avaliação da prestação de serviços, na formalidade ou na informalidade, torna-se cada vez mais necessária, complexa e exigente.

### **Citação de mais de três autores**

Para citação de uma obra de mais de três autores, utiliza-se o sobrenome do primeiro seguido da expressão et al. (e outros), tanto no caso de os mesmos estarem inseridos na sentença ou não.

### **Citação direta de mais de três autores, com indicação de autoria na sentença**

Este modelo da racionalidade prática percebe o processo de formação do professor como contínuo e o próprio docente é sujeito ativo de seu desenvolvimento profissional. Consideram-se nesta formação, segundo Mizukami et al. (2002, p. 31), os “[...] saberes e as competências docentes como resultados não só da formação profissional e do exercício da docência, mas também de aprendizagens realizadas ao longo da vida, dentro e fora da escola.”

### **Citação direta de mais de três autores, com indicação de autoria fora da sentença**

Este modelo da racionalidade prática percebe o processo de formação do professor como contínuo e o próprio docente é sujeito ativo de seu desenvolvimento profissional. Consideram-se nesta formação os “[...] saberes e as competências docentes como resultados não só da formação profissional e do exercício da docência, mas também de aprendizagens realizadas ao longo da vida, dentro e fora da escola.” (MIZUKAMI et al., 2002, p. 31).

### **Citação sem indicação de autoria**

Quando a obra não possui indicação de autoria, a citação deve ser feita pela primeira palavra do título com letras maiúsculas, seguida de reticências, acrescentando-se ainda a data e a(s) página(s) de onde foi retirada (no caso de citação direta), separadas por vírgula e entre parênteses. É importante lembrar que se o título iniciar por artigo ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte. Exemplo: (EMBALAGENS... 2005, p. 36).

### **Citação direta sem indicação de autoria na sentença**

Quanto à resistência em Embalagens (2005, p. 36), “[...] as caixas de madeira bem construídas protegem o conteúdo contra umidade e variações de temperatura, por isso são utilizadas para a exportação.”

### **Citação direta sem indicação de autoria fora da sentença**

Quanto à resistência “[...] as caixas de madeira bem construídas protegem o conteúdo contra umidade e variações de temperatura, por isso são utilizadas para a exportação.” (EM-BALAGENS... 2005, p. 36).

### **Citação com coincidência de autores e datas**

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores e datas, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes e, se mesmo assim coincidirem, colocam-se os prenomes por extenso:

(PORTER, M., 1989).

(PORTER, A., 1999).

(PENTEADO, José Roberto, 1995).

(PENTEADO, João, 1995).

### **Citação de documentos do mesmo autor, no mesmo ano**

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a ordem da lista de referências:

Eventos (patrocínio de competições esportivas, atividades culturais e artísticas, congressos e feiras). (KOTLER, 2001a, p. 142).

Empresas de MARKETING promovem eventos em determinados períodos, como as olimpíadas, e aniversários de empresas, nas principais feiras de negócios, em eventos esportivos e em espetáculos artísticos. (KOTLER, 2001b, p. 26).

### **Citação de diversos documentos do mesmo autor, em anos distintos**

Para citações de diversos documentos de mesma autoria, mencionados juntos e publicados em anos diferentes, a autoria é citada uma vez só para todos os trabalhos, porém, com todas as datas em ordem crescente, separadas por vírgula.

### **Citação direta do mesmo autor, em anos distintos**

“O problema de pesquisa pode ser determinado por razões de ordem prática [...]” (GIL, 1993, 1995, 1999).

De acordo com Reeside (1993, 1994), “[...] as coincidências são marcadas pelo fluxo de interesse da demanda [...]”.

### **Citação de vários autores**

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas com ponto e vírgula, em **ordem alfabética** quando apresentarem a autoria fora da sentença. Quando apresentarem a autoria na sentença, devem ser separadas por “e”.

### **Citação indireta de vários autores, com indicação de autoria na sentença**

Sousa (1985), Alves e Oliveira (2001) e Silva (2002) entendem que a identidade de determinada teoria constitui-se a partir da relação com o objeto de estudo que esta enfoca.

### **Citação indireta de vários autores, com indicação de autoria fora da sentença**

Em decorrência dos processos constituintes de relativas verdades, o texto científico diferencia-se dos demais por vincular-se, obrigatoriamente, a determinada epistemologia. (DOLLINGER, 1995; TIMMONS, 1978; VIDAL, 2003).

### **Citação de documentos em meio eletrônico**

Observa-se que na *Web* há uma grande incidência de documentos com autoria de entidade coletiva, obras ou textos sem indicação de autoria e textos sem indicação de data de publicação. Esses dois últimos casos não são recomendados porque não garantem a legitimidade da referência.

### **Citação indireta de documento em meio eletrônico na sentença**

Kleimam (2001) relata que ainda existe no Brasil um grande número de pessoas que não sabem ler nem escrever.

### **Citação direta de documento em meio eletrônico fora da sentença**

“Ainda existe no Brasil um grande número de pessoas que não sabem ler nem escrever.” (KLEIMAN, 2001).

### **Citação de entidades**

Utiliza-se o nome da entidade por extenso:

“As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas com ponto e vírgula [...]” (FACULDADE ALFREDO NASSER, 2007).

### **Notas**

Notas são usadas para esclarecimentos sobre significados de determinadas palavras ou expressões, fatos, personagens, etc. As notas aparecem em letra tamanho dez (10), com espaçamento simples, no rodapé da página, ou antes das referências no final do trabalho. O autor deve optar pelo local de inserção das notas, que obedecem a uma seqüência numérica e, especialmente nos rodapés, não devem ser longas.

### **Exemplo<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

### **Expressões que indicam a inserção de citações no texto do trabalho**

Na opinião de ... ; De acordo com ... ; Afirma... ; Para ... ; Na visão de ... ; Do ponto de vista de ... ; Segundo... ; ... exemplifica que ... ; ... quando afirma... ; Como caracteriza ... ; Em ... é possível encontrar o seguinte esclarecimento: ... ; No dizer de ... ; ... explicita seus pressupostos ... ; Como descrito por ... ; Outro ensinamento que ... ; ... alega que ... ; ... caracteriza ... ; ... conceitua ... ; Segundo o especialista ... ; ... já afirmou que ...; Conforme ..., em sua obra ... .

## **OUTRAS FORMAS DE CITAÇÃO**

### **a) Informação oral:**

Dados obtidos por informações orais (palestras, debates, entrevistas). Indicar entre parênteses, no texto, a expressão: (informação verbal). Em notas de rodapé, acrescentam-se outras informações pertinentes sobre a obra e/ou autor. Se houver referência completa, indica-se no final do trabalho.

Ex.:

Maciel comprovou que no Rio Cachoeira, em Joinville, há muita poluição proveniente das indústrias e das residências (informação verbal).

**b) Trabalhos em fase de elaboração ou não publicados:**

Utiliza-se a expressão: em fase de elaboração, ou no prelo ou não publicada. Se desejar, mencionar os dados disponíveis, sobre a fonte, apenas em nota de rodapé.

Ex.:

Segundo Cantão (não publicado), a observação é de suma importância na ciência, pois é através dela que se inicia todo o procedimento científico no estudo dos problemas. Portanto, deve ser exata, completa, sucessiva e metódica.

**Na nota de rodapé:**

CANTÃO, Maria Sílvia. **O método científico.** (Não publicado).

**c) Citação em língua estrangeira:**

Ao utilizar uma citação cujo idioma original seja estrangeiro, é necessário fazer uma citação direta e indicar a tradução em nota de rodapé.

Ex.:

*The channels of communication between health professionals and patients may facilitate or may constitute obstacles towards the adoption of habits and attitudes in regard to measures preventive and participation in both individual and collective decision-making.* (MOCHETTI, 2003, p. 32).

Ex.: nota de rodapé:

---

1 Os canais de comunicação entre os profissionais de saúde e os pacientes podem facilitar ou se constituir em obstáculos para a adoção de hábitos e de atitudes em relação a medidas preventivas e de participação em tomadas de decisão tanto individuais quanto coletivas (tradução nossa).

**d) Citação traduzida:**

Quando o texto citado for traduzido, faz-se uma citação direta, seguido da expressão tradução nossa.

Ex.:

“Toda teoria abarcante atravessa primeiro uma época de classicismo, em que só se vêem fatos que encaixam perfeitamente nela, e outra de complicações, em que começam a apresentar-se as exceções [...]. Ao final, as exceções superam, freqüentemente, o número de casos regulares”. (FLECK, 1986, p.76, tradução nossa).

**e) Reprodução de uma citação direta elaborada de uma obra com mais de três autores:**

Usa-se o sobrenome do primeiro autor, acrescido da expressão et al., que significa e outros.

Ex.:

Segundo Pisani et al. (2002, p. 13) o estudante precisa adotar uma postura científica, isto é, examinar o que foi estabelecido pela Ciência, rejeitando toda concepção que não tiver sido submetida a comprovações rigorosas.

**f) Citação com coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data:**

Acrescentam-se as iniciais de seus prenomes e caso ainda persista a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Ex.:

(CARVALHO, M., 2002) (CARVALHO, T., 2002)

(BORGES, Maria, 2002) (BORGES, Marina, 2002)

**g) Citação de vários autores com uma mesma idéia ou argumento:**

Quando mencionados simultaneamente, devem ser separados por ponto e vírgula e colocados em ordem alfabética.

Ex.:

A escola Polonesa de Filosofia da Medicina foi constituída por três gerações de médicos-filósofos e teve como fundador Tytus Chalubinski, que desenvolveu suas atividades entre 1860 e 1914. (DELIZOICOV et al., 1999; LÖWY, 1994; SCHÄFER; SCHNELLE, 1986).

**h) Citação de jornais ou revistas em que não há autoria:**

São consideradas como um todo, assumindo autoria da citação.

Ex.:

Segundo A Notícia (2002, p. B-2), As eleições se avizinham e os políticos estão prontos para fazer suas promessas costumeiras.

O processo escolar requer que se desenvolvam simultaneamente, dois traços contraditórios: disciplina pessoal e curiosidade (VEJA, 2002, p. 21).

**i) Quando um trabalho tem a mesma autoria referenciada com duas ou mais publicações em ano idêntico:**

Deve-se acrescentar após o ano de cada referência uma letra minúscula, em ordem alfabética, indicando-a posteriormente, da mesma forma, nas referências bibliográficas.

Ex.:

Segundo Falzetta (1997a, p. 18) um conjunto de blocos lógicos de madeira pode ajudar a ensinar conceitos básicos da matemática.

O material dourado assim chamado pela cor da madeira de que é feito, divide-se em peças originalmente conhecidas como unidade, dezena, centena e milhar. (FALZETTA, 1997b, p. 24).

#### **j) Documentos anônimos:**

Os documentos que não contêm indicação do autor, devem ser indicados pela primeira palavra do título em maiúscula e reticências..., seguido do ano e da página.

Ex.:

O PROJETO... (2003, p. 33) do curso articula organicamente os professores, conteúdos, alunos, horários, atividades, carga horária e o uso do espaço da instituição.

Ou

O curso articula organicamente os professores, conteúdos, alunos, horários, atividades, carga horária e o uso do espaço da instituição (PROJETO..., 2003, p. 88).

### **SINAIS E CONVENÇÕES**

#### **- Omissões ou supressões em citação:**

São permitidas em citações quando não alteram o sentido do texto ou frase.

São indicadas pelo uso de reticências, entre colchetes [...], no início, meio ou final da citação.

Ex.:

Toda teoria abarcante atravessa primeiro uma época de classicismo, em que só se vêem fatos que encaixam perfeitamente nela, e outra de complicações, em que começam a apresentar-se as exceções [...]. Ao final, as exceções superam, frequentemente, o número de casos regulares. (FLECK, 1986, p. 76, tradução nossa).

#### **- Acréscimos e explicações em citação:**

São apresentadas entre colchetes [ ], no início, meio ou final da citação.

Ex.:

O estilo de pensamento é caracterizado, então, como sendo um conjunto de pressuposições básicas, tácitas ou não, conscientes ou inconscientes, a partir das quais, em qualquer área ou disciplina, o conhecimento [científico] é construído. Um perceber orientado e a cor-

respondente elaboração intelectual e objetiva do percebido, constituem, assim, o núcleo duro do estilo de pensamento. (BOMBASSARO, 1995, p. 14-15).

#### - **Incorreções e incoerências em citação:**

Quando surgirem indicar pela expressão [sic] logo após a incorreção. A expressão sic significa assim mesmo, ou seja, estava assim mesmo no documento original.

Ex.:

O controlo [sic] e a avaliação são partes integrantes e necessárias de todo o processo pedagógico. (BENTO, 1998, p. 115).

#### - **Destaques nas citações:**

As palavras ou expressões que necessitam ser destacadas por conta do autor do trabalho devem ser seguidas de uma das expressões: (grifo nosso) ou (grifo do autor). Devem ser inseridas após a indicação da referência da citação.

Ex.:

##### **grifo do próprio autor da citação.**

Perdeu-se ontem algum momento entre o nascer e o por do sol, duas horas douradas, cada uma adornada com sessenta minutos diamantinos. Não se oferece nenhuma recompensa, porque se foram para sempre. (MANN, 1992, p. 12, grifo do autor).

Ex.:

##### **grifo do autor do trabalho.**

Com o trabalho, a pessoa pode mostrar suas potencialidades e firmar-se como indivíduo independente para criar novas situações de vida. (JOURARD, 2000, p. 21, grifo nosso).

- **Aspas:**
- aspas duplas: usadas na transcrição de citações diretas, quando o texto digitado não contiver mais de 3 linhas.
- aspas simples: usadas quando a citação já contém expressões ou palavras entre aspas duplas.

#### - **Asterisco:**

Indica chamada para a nota de rodapé. Pode-se também utilizar a numeração progressiva para as notas de rodapé.

#### - **O uso do ponto final:**

- depois de colchetes [ ] colocado no final da citação;
- na citação direta, o ponto final vai antes das aspas: [...] na coluna lombar.

- na citação direta, quando a autoria for citada no final, entre parênteses coloca-se ponto final após a citação e após os parênteses. Ex.: [...] na coluna lombar (CASTRO, 1983).
- na citação indireta, o ponto vai após os parênteses (autor(es) e data(s)).

Ex.:

[...] na coluna lombar (CASTRO, 1983).

**- Sublinhamento, itálico e letras maiúsculas devem ocorrer nas seguintes situações:**

- Frases inteiras que constituem o enunciado de uma tese ou demonstração conclusiva, a critério do autor;
- Palavras estrangeiras de uso comum: deve-se utilizar o itálico;
- Termos científicos: utiliza-se o itálico ou sublinhado;
- Termos técnicos que se queira acentuar, utiliza-se o itálico ou sublinhado;
- Títulos de livros, poesias, obras teatrais, jornais, revistas, filmes, músicas.

O ato de colocar algo em destaque (sublinhado, itálico e negrito) deve ocorrer sempre que algo mereça destaque especial. Não se deve exagerar no uso de letras maiúsculas. Utilizar as minúsculas sempre que puder, sem comprometer a clareza do texto. Comumente, utilizam-se letras maiúsculas para início de frases, nomes próprios e siglas, de acordo com a gramática da língua portuguesa.

Para que ocorra uma ligação harmoniosa com o texto, a citação pode ser inserida no início, no meio, ou no final da frase ou parágrafo. Assim podem-se utilizar diferentes elos entre a citação e o texto, conforme os exemplos a seguir:

**- Citações diretas:**

Segundo Martins (2002, p. 5),...  
 Para Carvalho (2002, p. 5),...  
 Na reportagem da revista Veja (2001, p. 5)...  
 Bortollini (2000, p. 15) acrescenta que...  
 Para Belli apud Bezerra (2001, p. 18)...  
 Jornal do Brasil (2000, p. 5) diz que...

Obs. Neste caso só colocar a palavra jornal se esta fizer parte do nome do jornal, caso contrário coloque: Diário da Manhã (2001, p.2) menciona que...

**- Citações indiretas:**

De acordo com Mazotti (2001),...  
 Silveira (2003) sugere que...  
 Fernandes (2000) enfatiza que...  
 Opina Borges (1999) que...  
 Sousa et al. (2001) destacam que...  
 Para Castilho apud Silveira (1991),...

## SISTEMAS DE CHAMADA

### - Sistema autor-data

Para indicar as citações no texto utiliza-se o sobrenome de cada autor ou o nome de cada entidade responsável, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses. (NBR 10520, 2002)

Quando o sobrenome do autor/Instituição/Título estiver incluído no texto deve ser escrito em letras maiúsculas e minúsculas e somente o ano e a página devem ficar entre parênteses, se for citação direta. Se for citação indireta somente o ano permanece entre parênteses.

Ex.:

#### **Direta**

Vieira (1990, p. 3)

#### **Indireta**

Vieira (1990)

Quando o sobrenome do autor/Instituição/Título estiver no final da citação/texto deve ser escrito entre parênteses e em letras maiúsculas, mantendo o ano e página (citação direta) e ano (citação indireta) entre parênteses.

Ex.:

#### **Direta**

(VIEIRA, 1990, p. 3)

#### **Indireta**

(VIEIRA, 1990)

#### **Para citar um autor:**

Diretas: Feijó (1998, p. 59) ou (FEIJÓ, 1998, p. 59)

Indiretas: Feijó (1998) ou (FEIJÓ, 1998)

#### **Para citar dois autores:**

Diretas: Feijó e Vieira (1998, p. 59) ou (FEIJÓ; VIEIRA 1998, p. 59)

Indiretas: Feijó e Vieira (1998) ou (FEIJÓ; VIEIRA, 1998)

**Documentos de mesma autoria com anos diferentes:** diferencia-se pelo ano de publicação.

Ex.:

Barcelos (1999) Barcelos (1999, 2000)  
Barcelos (2000)

Ex.:

Nos diversos trabalhos realizados por Barcelos (1999, 2000) são encontradas referências sobre pesquisas em células tronco.

De acordo com Barcelos (1999) os primeiros indícios apontaram apenas para os tratamentos relacionados ao câncer.

Conforme Barcelos (2000) as pesquisas a respeito de células-tronco desenvolveram-se de forma surpreendente.

#### **- Sistema numérico**

As citações dos documentos devem ter a numeração única e consecutiva, indicadas por chamadas numéricas colocadas acima do texto, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Ex.:

Diz Borges (1999): Com o tempo, eu dei conta de que minha experiência poderia ajudar não apenas jovens nadadores, mas todos os interessados em conhecer as estratégias e os caminhos [...] do esporte profissional (15).

#### **NOTAS DE RODAPÉ**

São as que aparecem ao pé das páginas em que são mencionadas. Servem para abordar pontos que não devem ser incluídos no texto para não sobrecarregá-lo.

Podem ser:

\* **notas explicativas:** que evitam explicações longas dentro do texto, prejudiciais à linha de argumentação;

\* **notas de referência:** que indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

#### **As notas de rodapé são usadas para:**

- a) esclarecimentos (comentários, explicações ou traduções);
- b) citação de autoridade (indica fonte consultada);

c) referências cruzadas (indica outras partes da obra, ou outras obras sobre o assunto mencionado);

#### **Apresentação das notas de rodapé:**

- A chamada às notas é feita por números arábicos, colocados entre parênteses, entre colchetes ou acima da linha do texto (nº alto);
- a numeração das notas é sempre em ordem crescente dentro de um mesmo capítulo ou artigo e nunca por página;
- no texto o número deve configurar após o sinal de pontuação que encerra uma citação direta, ou após o termo a que se refere;
- o texto deve ser separado das notas de rodapé por dois espaços duplos;
- a nota de rodapé é escrita em espaço simples e, se possível, com tipo de letra menor (tamanho 10).
- entre uma nota e outra observa-se um espaço duplo;
- a primeira linha da nota inicia na margem de parágrafo e as linhas seguintes na margem esquerda do texto;
- o indicativo numérico é separado do texto da nota por um espaço.

Quando o autor já estiver devidamente citado no texto e referenciado no final, não é necessária a inclusão do mesmo nas notas. A primeira citação de uma obra em nota de rodapé deve ter sua referência completa.

Veja a seguir modelo de nota de rodapé de acordo com o Manual da UDESC (2005):

---

3 DURKHEIM, 1925, P.176

## NOTAS BIBLIOGRÁFICAS

São as notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado.

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte, portanto, não iniciando em cada página. O espaçamento entrelinhas deve ser simples e o tamanho da fonte 10.

Quando se fazem várias citações de um mesmo documento, utilizam-se algumas expressões latinas para não tornar repetitivas as citações. Entretanto, tais expressões somente são utilizadas nas notas de rodapé, com exceção da expressão *apud*, são elas:

**Ibidem** ou **ibid** : na mesma obra. Usado quando se fazem várias citações de um mesmo documento, alterando apenas a paginação.

Ex.:

---

3 DURKHEIM, 1925, p.176

4 Ibid., p. 190.

**Idem** ou **Id.** : do mesmo autor. Usado quando se fazem citações de diferentes obras de um mesmo autor.

Ex.:

---

8 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

9 Id., 2000, p.19

**Opus citatum** ou **op. cit.**: obra citada. Mencionada em seguida ao nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, quando a citação se encontra na mesma página, quando houver intercalação de outras notas.

Ex.:

---

9 GARLAND, 1990. p. 42-43.

10 ADORNO, op. cit., p. 40.

**Loco citato** ou **loc. Cit.** : no lugar citado. Usado para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalação de outras notas.

Ex.:

---

4 TOMASELLI; PORTER. 1992, p. 33-46.

5 TOMASELLI; PORTER. loc. cit.

**Passim**: aqui e ali, em diversas passagens. Para referenciar diversas páginas de uma mesma obra. Indicar a página inicial e final.

Ex.:

---

5 RIBEIRO, 1997, passim.

**Confira** ou **Cf**: confira ou confronte. Para referenciar trabalhos de outros autores ou notas do mesmo autor. É uma nota remissiva.

Ex.:

---

3 Cf. CALDEIRA, 1992.

**Sequentia**: seguinte ou que segue et seq.;

---

7 FOCAULT, 1994, p. 17 et. seq.

**apud**: conforme, segundo,(pode ser usada também no texto).

No texto:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

No rodapé da página:

---

1 EVANS, 1987 apud, SAGE, 1992, p.2-3.

É importante ressaltar que a norma só permite o uso durante o texto da expressão apud, as outras expressões latinas devem constar em notas de rodapé, de acordo com as necessidades e especificidades de cada caso.

## NOTAS EXPLICATIVAS

Usadas para comentários e esclarecimentos que não podem ser incluídos no texto. Aparecem no pé da página. Coloca-se o número de chamada do texto. As citações deverão ter numeração única e consecutiva para todo o capítulo, podendo ser apresentadas entre parênteses ou apenas o número, após o término da citação.

Ex.:

Conforme Belli: [...] cabe às universidades reestruturar seus programas profissionalizantes, restaurando a formação do pedagogo face aos desafios interpostos pelo imperativo de uma educação que transcenda os limites tradicionalmente executados.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup>Professora Jurema Iara Reis Belli, curso de Física da USP. Citação retirada do livro da autora, Educação Continuada: uma proposta pedagógica para a gestão de treinamento. Aborda a necessidade das empresas reverem a política social e os esquemas de formação pedagógica no contexto universitário, no sentido de ratificar a necessidade e indicar alguns critérios de reorganização e correspondência de tarefas que dêem suporte às estratégias de valorização humana no ambiente de trabalho.

## ILUSTRAÇÕES, TABELAS E QUADROS

Figuras, gráficos, quadros e tabelas têm por finalidade sintetizar dados para facilitar sua leitura e compreensão. Devem ser inseridos o mais próximo possível ao trecho a que se referem, caso isso não seja possível devido às dimensões, colocá-los em anexo/apêndice. No texto, deve-se remeter o leitor a consultar as ilustrações da seguinte forma:

(ver Gráfico\_\_\_) ou Gráfico\_\_\_, (ver Quadro\_\_\_\_\_) ou (Quadro\_\_\_).

### Para ilustrações (Figuras, gráficos e quadros):

Todas as ilustrações deverão ser centralizadas em relação à margem.

Se forem copiadas devem apresentar a fonte bibliográfica abaixo da ilustração, precedida da palavra **Fonte** em letra maiúscula e minúscula, dois pontos e a fonte.

A palavra **Figura**, **Gráfico** ou **Quadro** deve ser escrita junto à margem esquerda, seguida do número e separada por hífen, abaixo da ilustração. Não há necessidade de se colocar a palavra “número” ou “nº”.

O título da figura, do gráfico ou quadro, deve ser por extenso, ser justificado com espaçamento entrelinhas simples e a fonte 10. Se o título ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título.

A figura, o gráfico ou o quadro, deve ser colocado após sua citação no texto, deixando-se um espaço duplo entre o texto e a figura. Após a figura, o texto prossegue a um espaço duplo.

Se o espaço da página não permitir, a figura, o gráfico ou o quadro, deve aparecer na página seguinte, enquanto o texto prossegue normalmente no restante da página anterior.

Veja a seguir modelo de quadro de acordo com o Manual da UDESC (2005):

**ILUSTRAÇÃO QUADRO**

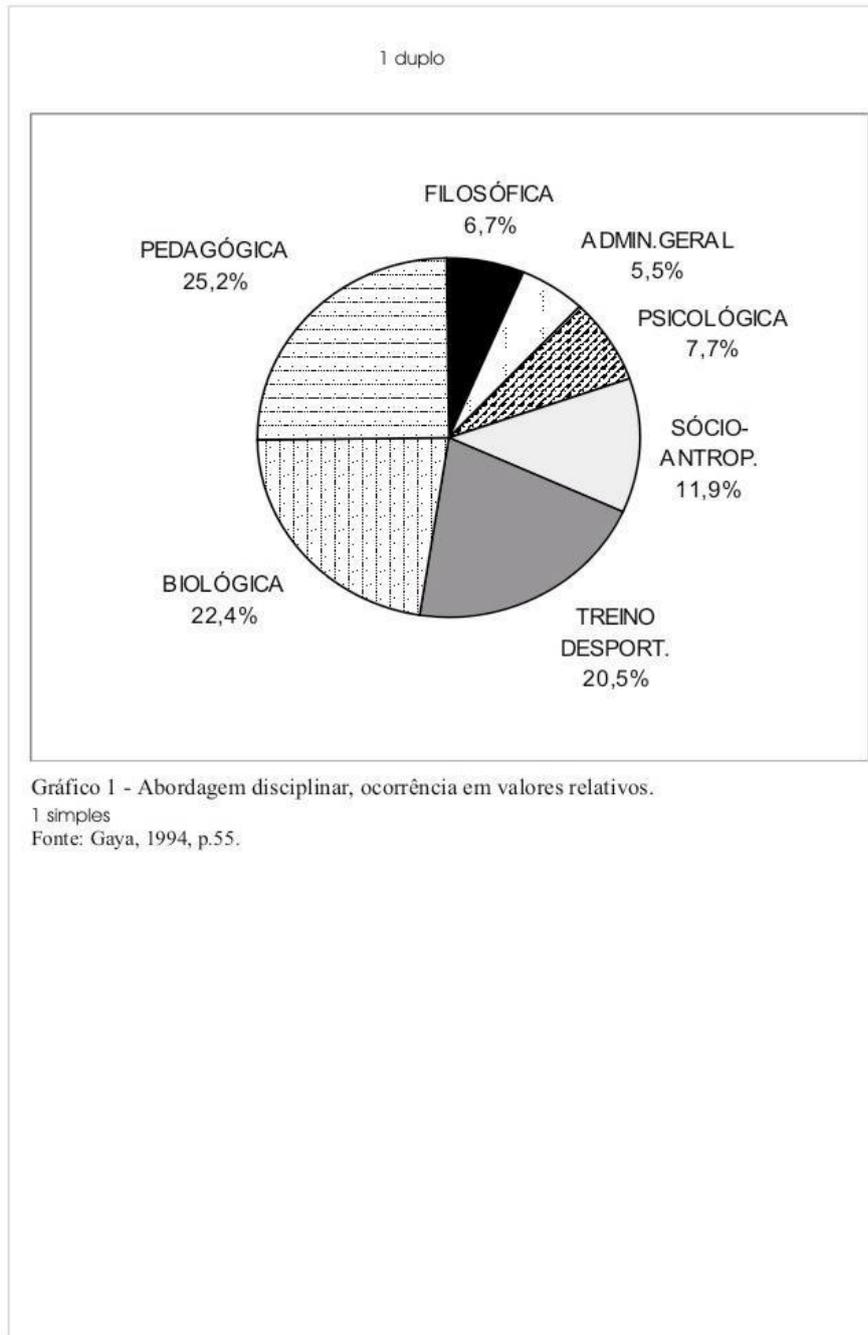
CATEGORIA	SUBCATEGORIAS
1 Filosófica	Ética <sup>1 simples</sup> Estética Epistemologia
2 Sócio-antropológica	Sociologia Antropologia História
3 Biológica	Antropometria Fisiologia Biomecânica
4 Treino desportivo	Metodologia de treino Avaliação do treino desportivo Organização e planeamento

Quadro 1 - Grelha para classificação das abordagens de pesquisa em ciências do desporto (adaptado de Faria Jr. 1987).

<sup>1</sup> simples

Fonte: Gaya, 1994, p.45

Veja a seguir modelo de gráfico de acordo com o Manual da UDESC (2005):



## PARA TABELAS

As tabelas devem aparecer logo em seguida do texto que as referencia, separadas por um espaço duplo. Devem ter um número em algarismo arábico, seqüencial, inscrito na parte superior, precedida da palavra “Tabela”.

O título da tabela deve ser por extenso, inscrito em seu topo, ser justificado com espaçamento entrelinhas simples e a fonte 10. Se o título ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título.

Caso a tabela seja de outra autoria, a fonte (autoridade) deve ser colocada abaixo da tabela em letra maiúscula e minúscula, precedida da palavra “Fonte:”

As tabelas têm numeração independente e consecutiva. Devem ser apresentadas preferencialmente numa única página. Manter uniformidade gráfica. As colunas externas abertas.

Para as tabelas que ocupam mais de uma página:

Cada página deve ter:

- a) Número da tabela;
- b) Título;
- c) Cabeçalho;
- d) Continua (na primeira página);
- e) Continuação (para as seguintes);
- f) Conclusão (na última página).

Veja a seguir modelo de tabela de acordo com o Manual da UDESC (2005):

**TABELA**

Tabela 2 - Levantamento da utilização de espessura das dobras cutâneas em diferentes estudos da gordura corporal em adultos\*

<b>Dobras Cutâneas</b>	<b>Masculino</b>	<b>Feminino</b>
Abdominal	19	17
Supra-ílica	16	20
Aixar média	11	11
Peitoral	9	8
Subescapular	23	22
Tríceps	25	24
Bíceps	5	26
Coxa	12	11
Joelho	4	4
Panturilha medial	4	5
Face	5	6
<b>Total</b>	<b>133</b>	<b>134</b>

## INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS (PESQUISA DE CAMPO)

### Entrevista

Trata-se do contato direto, face a face, entre o pesquisador e o entrevistado. Pode ser:

- Dirigida: utiliza um roteiro preestabelecido;
- Não dirigida ou livre: é informal (não utiliza instrumentos para registro, tais como roteiros ou questionários) e o pesquisador leva o entrevistado a manifestar suas idéias espontaneamente. Veja roteiro de acordo com Serra Negra e Serra Negra (2004):

#### ROTEIRO DE ENTREVISTA

##### A – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

1. Você poderia fazer um pequeno histórico de sua formação profissional?

- Importância do curso realizado para o magistério;
- Significado da Didática na sua formação.

##### B – TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

2. Você poderia falar um pouco de sua trajetória profissional?

3. Como você se tornou professor de Didática?

##### C – IDEÁRIO PEDAGÓGICO

4. Talvez fosse interessante falar um pouco sobre:

- Situação educacional no nosso país;
- Função da escola na sociedade brasileira.

5. Como você vê o papel da Didática na formação do professor, tendo em vista a função da escola?

- Características e pressupostos da Didática;
- Objetivos que norteiam seu trabalho com a Didática;
- Articulação da Didática com outras disciplinas do currículo.

6. Como você vê o papel do professor e do aluno?

##### D – FAZER PEDAGÓGICO

7. Como se dá no cotidiano da sala de aula o seu trabalho como professor de Didática?

- Importância que dá à relação professor/aluno e grupos de alunos;
- Como organiza, desenvolve, acompanha e avalia suas ações na sala de aula;

8. Em que momento e como o aluno é envolvido na sua ação cotidiana de sala de aula?

9. Que utilidade tem para você uma Didática Geral?

##### E – REVISÃO DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

10. Como reorganiza a sua prática pedagógica em função da formação do professor, com relação a:

- Problemas encontrados com o ensino da Didática;
- Contribuições e sugestões para a revisão da Didática e de sua própria prática pedagógica.

## Formulários e questionários

Os formulários são instrumentos utilizados para a coleta de dados que se assemelham ao questionário. Trata-se, porém, do levantamento de dados através de uma série organizada de tópicos ou perguntas escritas, cujas respostas deverão ser dadas oralmente pelo entrevistado e sistematicamente registradas pelo pesquisador.

No questionário é o próprio entrevistado quem preenche o instrumento de investigação. Tanto o questionário, quanto o formulário podem fornecer dados qualitativos ou quantitativos. Veja roteiro de acordo com Serra Negra e Serra Negra (2004):

### ROTEIRO DE QUESTIONÁRIO

1. Como é estruturada a área de RH na empresa?
2. Há política de treinamento? Deve ser reformulada? Em que aspectos?
3. A que órgão está subordinado o setor de treinamento?
4. Normalmente, existe treinamento na empresa? Quantas horas\ano? Quantas horas\funcionários?
5. Como é feito o LNT? A partir destas necessidades, como se estrutura o processo de treinamento?
6. Qual a metodologia adotada para treinamentos comportamentais?
7. Há um programa de treinamentos voltado para gerentes e\ou executivos? Quais seus objetivos específicos?
8. Utilizam-se cursos externos de treinamento? Como são avaliados os resultados?
9. Há programa de treinamento no local de trabalho? Como são avaliados seus resultados comparativamente ao externo?
10. Existe avaliação dos resultados do treinamento? Como funciona? Para que são usados depois?
11. Periodicamente, os programas de treinamento e desenvolvimento de RH são submetidos à auditoria. Qual a razão?

## MODALIDADES DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Esquema, resumo, fichamento, seminário, artigo de opinião, relatório, relatório de estágio, projeto de pesquisa, ensaio, artigo científico, síntese, estudo de caso, relato de experiência e monografia, dentre outros. São procedimentos ou técnicas fundamentais para qualquer exercício acadêmico, uma vez que permitem a organização das informações para a manutenção da disciplina essencial à atividade científica. A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Em caso de trabalhos relacionados às disciplinas de graduação, tais como fichamentos, resenhas, artigos científicos e relatórios, esses elementos podem ser adaptados, uma vez que estes trabalhos têm estrutura própria. Por outro lado, para elaboração de trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses são obrigatórios os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

## Esquemas

Esquema é a demonstração sintética das idéias fundamentais de determinado conteúdo. Subdivide as idéias do texto, ordenando-as a partir da idéia de sentido mais amplo até as idéias mais específicas. Demonstra a estrutura lógica do texto: a idéia central, as idéias principais e as secundárias.

A construção do esquema exige o mínimo de palavras-chave, retiradas do conteúdo original e completadas por outros sinais, do tipo setas, chaves, linhas circundantes que constituem figuras retangulares ou balões, gráficos ou tabelas, segundo a opção do autor.

Para fazer um esquema, é preciso verificar a relação entre as idéias do texto. Para ser funcional, deve ser expresso de forma que, numa simples olhada, se possa ter uma idéia clara sobre o conteúdo da leitura. Pode apresentar certas indicações importantes, como o número da página em que se encontra determinada informação, necessidades de complementação, relacionamento com outras fontes de consulta etc. Para que o esquema possa realmente ajudar na tarefa de organização das idéias, o autor deve:

- definir as idéias principais do texto e ser fiel a elas;
- definir as idéias secundárias que estão ligadas a cada uma delas;
- escolher uma palavra ou frase curta que transmita cada uma dessas idéias;
- escolher uma forma gráfica que contenha todas essas palavras-chave e mostre a relação entre elas; e,
- obedecer à estrutura lógica do assunto.

Os esquemas podem ser em forma de chaves, setas indicativas, gráficos, tabelas, numeração progressiva, dentre outros.

### Sugestões de avaliação

As seguintes perguntas poderão orientar o professor na avaliação do esquema:

- O esquema é sucinto (resumido) e objetivo?
- As idéias principais do texto estão contidas no esquema?
- O conteúdo do esquema mantém fidelidade ao texto? (ou há deturpação das idéias?)
- O esquema respeita a ordem das idéias apresentadas pelo autor do texto?
- A linguagem utilizada obedece à norma culta?
- O esquema está corretamente referenciado?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

## Resumo de livro inteiro e de capítulo de livro

Resumir é apresentar de forma breve, concisa e seletiva um determinado conteúdo. Isto significa reduzir a termos breves e precisos a parte essencial de um texto. Saber fazer um bom resumo é fundamental no percurso acadêmico de um estudante em especial por lhe permitir recuperar rapidamente idéias, conceitos e informações com as quais ele terá de lidar ao longo de seu curso.

Em geral um bom resumo deve ser:

- Breve e conciso: no resumo de um texto, por exemplo, devem-se deixar de lado os exemplos dados pelo autor, detalhes e dados secundários;
- Logicamente estruturado: um resumo não é apenas um apanhado de frases soltas. Ele deve trazer as idéias centrais (o argumento) daquilo que se está resumindo, alinhavadas por expressões como: O autor pondera que...; Para o autor...; De acordo com o autor...; Segundo Martins...; e,

– Coerente: as idéias devem ser apresentadas em ordem lógica, ou seja, como tendo uma relação entre elas, tornando o texto do resumo compreensível.

O resumo tem várias utilizações. Isto significa também que existem vários tipos de resumo. São encontrados resumos como parte de monografia, de artigo científico, em catálogos de editoras, em revistas especializadas, em boletins bibliográficos, etc. Por isso, antes de fazer um resumo deve-se saber a que ele se destina, para saber como deve ser feito.

### **Sugestões de avaliação**

As seguintes perguntas poderão orientar o professor na avaliação do resumo:

- O resumo é sucinto e objetivo?
- As idéias principais do texto estão contidas no resumo?
- O conteúdo do resumo mantém fidelidade ao texto? (ou há deturpação das idéias?)
- O resumo respeita a ordem das idéias apresentadas pelo autor do texto?
- A linguagem utilizada obedece à norma culta?
- A obra resumida está corretamente referenciada?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

### **Fichamento**

A importância do fichamento para a assimilação e produção do conhecimento é dada pela necessidade que tanto o estudante, como o professor ou o pesquisador têm de selecionar uma considerável quantidade de teorias. As informações mais significativas devem ser compreendidas e registradas, para utilização posterior em produções escritas, sejam elas de iniciação à redação científica, tais como os primeiros trabalhos escritos solicitados ao estudante; de textos para aulas, palestras ou conferências elaboradas pelo professor; ou, então, para a elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação, dissertação de mestrado ou do relatório de pesquisa do pesquisador. A principal utilidade da técnica de fichamento é organizar a leitura, seja na pesquisa científica ou na aprendizagem dos conteúdos das diversas disciplinas que integram determinado currículo acadêmico.

Os fichamentos têm os seguintes objetivos:

- a) identificar as obras consultadas;
- b) registrar o conteúdo das obras;
- c) registrar as reflexões proporcionadas pelo material de leitura;
- d) organizar as informações colhidas.

Essa modalidade de trabalho acadêmico possibilita a organização dos textos pesquisados e a seleção dos dados mais importantes desses textos. Funciona como método de aprendizagem e memorização dos conteúdos. É o exercício básico para a redação de trabalhos científicos.

Dependendo dos propósitos, podem ser consideradas duas modalidades de fichamento:

a) fichamento solicitado ao estudante como exercício acadêmico, para desenvolver as habilidades exigidas ao estudo de determinado conteúdo de uma disciplina, consistindo no registro do resumo do texto indicado pelo professor.

b) fichamento que é feito pelo estudante, professor ou pesquisador, no contexto de uma pesquisa ou de uma revisão teórica, com o propósito de registrar sistematicamente e documentar as informações necessárias à elaboração de um determinado trabalho - uma resenha, um artigo, uma monografia, um seminário ou um relatório de pesquisa.

Esse tipo de ficha destina-se ao registro sintético do conteúdo ou de parte do conteúdo das obras lidas. Sua elaboração exige os procedimentos a seguir: o corpo da ficha consistirá no resumo da obra devendo ser sucinto, seletivo e objetivo, respeitando a ordem das idéias apresentadas, numa linguagem clara, correta, coerente e concisa.

O fichamento deve conter apenas o resumo das idéias do autor e nenhuma citação ou comentário pessoal do fichador, exceto se solicitado pelo professor. Pode também, apresentar o resumo, que sintetiza o conteúdo, seguido das citações, ou seja, das transcrições mais significativas de trechos do conteúdo, sempre entre aspas e com indicação da respectiva página, o que torna a ficha mais completa.

A organização das fichas deve ser feita de modo que permita identificação posterior da página da obra onde se localiza esse ou aquele conceito, idéia ou argumento, bem como a distinção das expressões ou palavras do autor da obra – isto é, as citações, que deverão estar sempre entre aspas – das expressões ou palavras próprias do fichador. É importante salientar que a inclusão de citações no fichamento não significa que este se confunda com um mero exercício de “recorte e colagem” de trechos da obra. Após cada capítulo ou tópico do texto fichado sugere-se a inclusão de um breve comentário com as palavras do próprio fichador acerca dos trechos coletados e transcritos por ele, considerados de idéias relevantes.

Fica a critério do professor, ao solicitar aos alunos um fichamento, a decisão de incluir, ou não, ao seu final, um comentário sobre o texto fichado, que expresse a interpretação crítica do aluno sobre o conteúdo do texto. Nesse caso, deve o professor ter claro que, para fazer a crítica de um texto – quando se trata de um texto científico – é necessário que o aluno já se disponha de bases conceituais, sem as quais o que deveria ser crítica não passará de mera opinião, juízo de valor destituído de fundamento.

A elaboração do fichamento tem seu significado pautado em algumas facilidades para a vida acadêmica:

- 1) Pode ser utilizado em sala de aula na discussão do texto;
- 2) Serve de estudo para melhor domínio do conteúdo comparado a outros textos afins;
- 3) Uso futuro na forma de consulta, dispensando a necessidade de ter de refazer toda a leitura (levando em conta que muitas vezes não adquirimos a obra).

### **Sugestões de avaliação**

As seguintes perguntas poderão orientar o professor na avaliação do fichamento:

- O fichamento é sucinto e objetivo?
- As idéias principais do texto estão contidas no fichamento?
- O conteúdo do fichamento mantém fidelidade ao texto? (ou há deturpação das idéias?)
- O fichamento respeita a ordem das idéias apresentadas pelo autor do texto?
- A linguagem utilizada obedece à norma culta?
- A obra fichada está corretamente referenciada?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

### **Seminário**

Seminário é a técnica de estudo que possibilita o desenvolvimento da expressão oral, a partir da prévia análise, interpretação e apresentação da respectiva produção de textos. É realizado em grupo, permitindo a socialização de conhecimentos. Seguem-se os parâmetros:

a) elaboração de um roteiro a ser apresentado à platéia para que esta acompanhe o desenvolvimento das apresentações e de um texto científico, elaborado segundo as normas da ABNT, a ser entregue ao professor;

b) utilização de algum recurso didático que auxilie na compreensão do assunto abordado (*data-show*, retro-projetor, cartazes etc.);

c) ao primeiro membro do grupo compete fazer a introdução ou apresentação do assunto, aos demais a exposição ou desenvolvimento, e ao último membro, as considerações finais, retomando os principais aspectos anteriormente referidos;

d) ao término da exposição do assunto, o grupo passa a palavra à platéia para a realização do debate;

e) seguem-se as observações realizadas pelo professor sobre o desempenho do grupo e em relação ao assunto discutido; e,

f) por último, o grupo apresentador redige o texto final, sob a orientação e revisão do professor.

### Sugestões de avaliação

- A exposição dos membros do grupo é clara, coerente e articulada?
- O grupo mostrou compreensão e domínio do assunto em pauta?
- A postura do grupo condiz com as formalidades exigidas para a apresentação de discussões de cunho acadêmico?
- O tempo destinado à exposição de cada membro foi respeitado?
- Os recursos didáticos utilizados auxiliaram na compreensão dos conteúdos expostos?
- O grupo respondeu a contento aos questionamentos da platéia? Houve interação significativa entre ambos?
- O grupo distribuiu à platéia um texto-roteiro para acompanhamento da exposição?
- O texto base da pesquisa foi entregue em tempo hábil ao professor?
- O texto segue a norma padrão e a ABNT? Foi bem interpretado?

### Sugestões de avaliação

As seguintes perguntas poderão orientar o professor na avaliação do parecer:

- O parecer é sucinto e objetivo?
- O parecer evidencia o exercício da linguagem técnica que representa determinada área?
- A linguagem utilizada obedece à norma culta?
- A interpretação crítica é pertinente e fundamentada ou justificada a partir de documentos e textos?
- O parecer está corretamente referenciado?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

### Artigo de opinião

É comum encontrar circulando no rádio, na TV, nas revistas, nos jornais, temas polêmicos que exigem uma posição por parte dos ouvintes, espectadores e leitores, por isso o autor geralmente apresenta seu ponto de vista sobre o tema em questão através do **artigo de opinião**. É importante estar preparado para produzir este tipo de texto, pois em algum momen-

to e/ou circunstância poderão surgir oportunidades ou necessidades de expor idéias pessoais através da escrita.

Nos gêneros argumentativos em geral, o autor tem a intenção de convencer seus interlocutores e para isso precisa apresentar bons argumentos, que consistem em verdades e opiniões coerentes. **O artigo de opinião é fundamentado em impressões pessoais do autor do texto e, por isso, são fáceis de contestar.**

A partir da leitura de diferentes textos, o escritor poderá conhecer vários pontos de vista sobre um determinado assunto. Assim, para produzir um bom artigo de opinião é aconselhável seguir algumas orientações.

Observe:

- a) Após a leitura de vários pontos de vista, anote num papel os melhores argumentos, eles podem ser úteis para fundamentar o ponto de vista que você irá desenvolver;
- b) Ao compor seu texto, leve em consideração o interlocutor: quem irá ler sua produção. A linguagem deve ser adequada ao gênero e ao perfil do público leitor;
- c) Escolha os argumentos, entre os que anotou, que podem fundamentar a idéia principal do texto de modo mais coerente e desenvolva-os;
- d) Pense na melhor forma de concluir seu texto: retome o que foi exposto, confirme a idéia principal, faça uma citação de algum escritor ou alguém importante na área do tema debatido;
- e) Crie um título que desperte o interesse e a curiosidade do leitor;
- f) Formate seu texto em colunas e coloque entre elas uma chamada (um importante e pequeno trecho do seu texto);
- g) Após o término, releia seu texto observando se nele você se posiciona claramente sobre o tema; se a idéia é fundamentada em argumentos fortes e se estão bem desenvolvidos; se a linguagem está adequada ao gênero; se o texto apresenta título e se é convidativo e por fim observe se o texto como um todo é persuasivo.

### Sugestões de avaliação

As seguintes perguntas poderão orientar o professor na avaliação do artigo de opinião:

- O artigo de opinião é sucinto e objetivo?
- O artigo de opinião evidencia uma redação própria do aluno?
- A linguagem utilizada obedece à norma culta?
- A interpretação crítica é pertinente e fundamentada ou justificada?
- O artigo de opinião está corretamente referenciado?

As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

### Relatório de atividades

Relatório é a descrição de fato (s) ou objeto (s) com análise dos elementos componentes, vinculada a determinada teoria ou legislação.

Podem ser anexados ao relatório documentos constituintes de evidências de partes do fato ou do objeto.

Inclui-se o relatório entre os tipos de trabalhos acadêmico-científicos por ser uma modalidade de trabalho solicitada com alguma regularidade ao aluno, com vistas a um conjunto bastante variado de propósitos pedagógicos, geralmente relacionados a atividades práticas – visitas técnicas, viagens de estudo, experimentos ou testes de laboratório, observação de eventos, aplicação de uma determinada técnica, realização de uma intervenção ou procedimento

especializado etc. – as quais, após terem sido desenvolvidas, são complementadas ou concluídas pelo relato de sua realização.

O relatório é uma modalidade de trabalho escrito que não se confunde com o relatório de pesquisa – este destinado exclusivamente à comunicação dos resultados de uma pesquisa científica –, o qual, embora seja um dos principais trabalhos acadêmico-científicos comumente realizados no Ensino Superior, não é abordado neste documento.

### Roteiro de realização do relatório

- 1. Capa:** consta do nome da instituição, instituto, curso, título do trabalho, nome do aluno, local e data.
  - 2. Identificação:** Caracterização do relatório.
    - a) Responsável:** nome do autor do relatório.
    - b) Local:** onde a atividade foi desenvolvida.
    - c) Período de Execução:** registra o período (dia/mês/ano) de início e término da atividade. Em caso de palestra, seminários, congressos, elucidar a carga horária do evento.
  - 3. Título:** resume a idéia do trabalho. O nome do evento ou atividade.
  - 4. Objetivos:** Descrever qual (ais) o (s) objetivo (s) a serem alcançados durante a atividade ou evento.
  - 5. Programação:** Elencar o roteiro das atividades e ou acontecimentos durante o evento ou atividade.
  - 6. Texto:** É um texto corrido, não sendo necessária a identificação tópica dos pontos A, B e C (abaixo). Eles são apenas didáticos e servem para orientar o discente no momento da elaboração.
    - a) Introdução:** Parte inicial do texto onde se expõe o assunto como um todo. Informações sobre o contexto e a importância do assunto ou atividade.
    - b) Desenvolvimento:** sintetiza o conteúdo das atividades realizadas, apresentando os principais pontos abordados durante a mesma.
    - c) Conclusão:** Apresenta os avanços acadêmicos que a atividade proporcionou para o discente e a sociedade como um todo.
  - 7. Anexos:** São documentos auxiliares tais como: tabelas, gráficos, mapas, organogramas, formulários, fotos, leis, etc.. A função dos mesmos é de enriquecer e ou elucidar as informações contidas no corpo do relatório.
- OBS.** O anexo não é elemento necessário ao relatório, mas quando utilizado, deve estar citado no texto do relatório, entre parênteses. Os anexos, também são enumerados e postos em folha separada do corpo do relatório. No corpo do relatório, os tópicos da estrutura devem estar em fonte *Arial* ou *Times New Roman* 12 e negrito; já as informações devem estar apenas em *Arial* ou *Times New Roman* 12.

Note-se que, conforme a extensão do relatório, os elementos pré-textuais poderão ser limitados ao mínimo indispensável: se o relatório tiver 2 ou 3 páginas, basta a folha de rosto, sendo o sumário dispensável; com maior número de páginas, além da folha de rosto, deve conter um sumário.

A maneira adequada de relatar a seqüência de desenvolvimento de uma atividade é cuidar para que a exposição seja clara, o estilo simples, preciso e objetivo, marcado pelo uso de termos técnicos adequados, pela correção da linguagem, pela ausência de períodos longos, detalhes desnecessários, adjetivação excessiva.

Para assegurar que nenhuma etapa seja esquecida, na versão final do relatório sugere-se a seguinte verificação, que tanto pode ser usada pelo acadêmico, para verificar se seu traba-

lho está bem feito, antes de entregá-lo ao professor, como pode ser um roteiro adequado para que este avalie os relatórios elaborados por seus alunos:

- O título do relatório diz explicitamente do que ele trata?
- O roteiro do relatório permite conduzir o leitor por meio de uma demonstração eficaz, e seu sumário reflete isso?
- O relatório se limita ao essencial, afastando o supérfluo ou não-pertinente?

### **Sugestões de avaliação**

- O relatório é escrito em um estilo simples e preciso?
- O leitor encontra nele todas as informações e referências de que precisa para assegurar-se da boa condução da testagem ou da atividade realizada?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

### **Relatório de estágio**

O Relatório de Estágio é o resultado escrito de tudo o que constou no Estágio. Ele deve ser claro, coerente e mostrar a capacidade do aluno em reunir dados pesquisados, estudados e colocá-los em uma seqüência lógica e bem elaborada. Os relatórios de estágio devem seguir a metodologia indicada para os trabalhos científicos, observando o rigor da fundamentação teórica.

### **Estrutura do Relatório de Estágio**

- Capa;
- Folha de rosto;
- Dedicatória (opcional);
- Agradecimentos (opcional);
- Epígrafe (opcional);
- Sumário;
- Relação de Tabelas e Gráficos (opcional);
- Introdução/apresentação:
  - histórico / diagnóstico da Instituição;
  - delimitação da área de estudo;
  - tema, problema e objetivos;
  - justificativa;
  - fundamentação teórica;
  - metodologia utilizada;
  - estrutura do trabalho.
- Desenvolvimento do trabalho:
  - descrição do que foi realizado.
- Considerações finais
- Referências
- Anexos:
  - termo de convênio e parceria;
  - autorização do campo;
  - ofício de encaminhamento do estagiário;
  - frequência do estagiário;
  - autorização de publicação;

– fotos (se houver).

Apêndices:

– formulários e outros instrumentos de pesquisa elaborados pelo autor do trabalho, obrigatório para o relatório de conclusão do estágio.

### Sugestões de avaliação

- O título do relatório diz explicitamente do que ele trata?
- O plano do relatório permite conduzir o leitor por meio de uma demonstração eficaz, e seu sumário reflete isso?
- O relatório se limita ao essencial, afastando o supérfluo ou não-pertinente?
- O relatório é escrito em um estilo simples e preciso?
- O leitor encontra nele todas as informações e referências de que precisa para assegurar-se da boa condução da atividade realizada?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

### Resenha

A resenha consiste na apresentação sucinta e apreciação crítica do conteúdo de uma obra inteira, ou seja, compreende o resumo e o comentário de uma obra científica ou literária. Deve levar ao leitor informações objetivas sobre o assunto de que trata a obra, destacando a contribuição do autor, a abordagem nova do tema ou problema, os novos conhecimentos, as novas teorias.

É, em geral, feita por pesquisadores e estudiosos que, além do conhecimento especializado do tema, têm condições de emitir um juízo crítico. Quando realizada como um trabalho acadêmico, tem o propósito de exercitar a capacidade de compreensão e de crítica do estudante. Esse tipo de trabalho tornou-se um importante recurso para os pesquisadores e, de um modo geral, para as pessoas cuja atividade profissional ou de estudo requer informações sobre a produção científica, artística ou cultural em seu campo de interesse, em decorrência, principalmente, da rápida difusão de conhecimentos característica da sociedade atual.

Em suma, a resenha deve conter:

- resumo das idéias principais de uma obra;
- apreciação crítica das informações apresentadas e da forma como foram expostas e de sua avaliação; e,
- justificativa da apreciação realizada.

A resenha deve abranger um conjunto determinado de informações, de modo a cumprir sua finalidade. O roteiro a seguir baseia-se no modelo apresentado por Lakatos e Marconi (1991, p. 245-246):

- **Referência:** autor(es), título, edição, local, editora, data de publicação, número de páginas e preço.
- **Credenciais do autor:** informações gerais sobre o autor e sua qualificação acadêmica, profissional ou especializada, títulos, cargos exercidos, obras publicadas.
- **Resumo da obra:** resumo das idéias principais, descrição breve do conteúdo dos capítulos ou partes da obra. As perguntas seguintes são orientadoras: De que trata a obra? O que diz? Qual sua característica principal? São necessários conhecimentos prévios para entendê-la?
- **Conclusão do autor:** o autor apresenta (ou não) conclusões? Caso presente, quais são elas? Onde se encontram (no final da obra ou no final dos capítulos)?

– **Quadro de referências do autor:** a que corrente de pensamento o autor se filia? Que teoria ou modelo teórico apóia seu estudo?

– **Crítica do resenhista (apreciação):** a) como se situa o autor da obra em relação às escolas ou correntes científicas ou filosóficas; em relação ao contexto social, econômico, político, histórico etc? b) Quanto ao mérito da obra: qual a contribuição dada? As idéias são originais, criativas? A abordagem dos conhecimentos é inovadora? c) Quanto ao estilo: é conciso, objetivo, claro, coerente, preciso? A linguagem é correta? d) Quanto à forma: é lógica, sistematizada? Utiliza recursos explicativos (ilustrações, exemplos, gráficos, desenhos, figuras etc?), e) A quem se destina a obra: grande público, especialistas, estudantes?

Nem sempre é possível ou necessário dar resposta a todas as perguntas ou itens relacionados acima, o que muitas vezes depende da obra resenhada, bem como da finalidade ou destino da resenha.

### Em trabalhos acadêmicos

Para fins de trabalhos acadêmicos, no entanto, são indispensáveis os seguintes tópicos:

- A referência (aqui pode ser dispensado o item sobre *preço* da obra);
- O resumo da obra;
- As conclusões do autor;
- Seu quadro de referências; e,
- A crítica do resenhista.

**Observação:** o resenhista poderá (ou não) dar um título à sua resenha; se optar por intitular, o título deverá guardar estreita relação com algum atributo ou idéia mais destacada da obra, segundo a percepção do resenhista.

A elaboração de uma resenha requer a aquisição gradativa, pelo estudante, de competências de leitura, análise e interpretação de textos científicos. As diretrizes metodológicas que se seguem, baseadas em Severino (2000, p. 51-57), têm o propósito de organizar, sistematizar, a abordagem de textos teóricos, com vistas a obter o melhor proveito de seu estudo, tanto como preparo para a elaboração de resenhas, como de outros trabalhos acadêmicos:

**A análise textual:** etapa em que o estudante faz uma leitura atenta, porém corrida, do texto para identificar seu plano geral, buscar dados sobre o autor, sobre o vocabulário (conceitos, termos fundamentais à compreensão do texto), os autores citados, marcar e esquematizar as idéias relevantes.

**A análise temática:** procura interrogar e identificar do que fala o texto, qual o tema tratado? Como o autor problematiza o tema? Que posição assume? Como expõe passo a passo o seu pensamento, ou seja, como se processa seu raciocínio e argumentação? Qual é a idéia central? Quais as idéias secundárias?

As análises textual e temática servem de base para a elaboração do resumo, trabalho acadêmico distinto da resenha, o qual, no entanto, constitui uma etapa do trabalho de elaboração da resenha, seguida das seguintes:

**Análise interpretativa:** o estudante procura tomar uma posição a respeito das idéias enunciadas, explora sua fecundidade e mantém um diálogo com o autor. Procura estabelecer uma aproximação, associação e/ou comparação com as idéias temáticas afins e com os autores que tenham desenvolvido a mesma ou outra abordagem do tema.

**Análise crítica:** o estudante formula um juízo crítico, avaliando o texto pela sua coerência interna, quer dizer, pela maneira como o autor desenvolve e aprofunda o tema. Avalia também sua originalidade, alcance, validade e contribuição à discussão do problema.

Recomenda-se que nas resenhas, os dados sobre a obra, seu autor, o resumo do conteúdo, os aspectos teóricos, bem como a avaliação crítica do resenhista, apareçam, em geral,

numa seqüência adequada (sem divisões por subtítulos), compondo um texto harmonioso, sucinto (1 a 3 páginas) e de fácil leitura.

Sendo a resenha um trabalho acadêmico pouco extenso e pouco ou nada subdividido, o sumário e a capa são elementos dispensáveis. Quanto à apresentação gráfica, devem ser seguidas as orientações comuns aos demais trabalhos acadêmicos.

Como trabalho acadêmico, a resenha deve apresentar a seguinte estrutura:

– **Folha de rosto:** é a folha que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve ser elaborada segundo o modelo apresentado neste Guia.

– **Texto:** a referência bibliográfica da obra resenhada deverá ser apresentada no início do texto (em alguns casos no final). A redação da resenha obedecerá, de um modo geral, a seqüência dos elementos já relacionados.

– **Referências:** caso o resenhista tenha se valido de outras obras para fundamentar a análise da obra resenhada, esse item é obrigatório, devendo ser organizado segundo a NBR-6023\2002.

### Sugestões de avaliação

As seguintes perguntas poderão orientar o professor na avaliação da resenha:

- Ela apresenta as idéias principais da obra?
- Aponta as características mais relevantes da obra?
- A apresentação das idéias principais é sucinta e objetiva?
- As informações sobre o autor são suficientes para sua identificação?
- As conclusões do autor são comentadas/discutidas?
- O posicionamento (teórico, político, econômico, social) do autor é discutido?
- A crítica do resenhista é pertinente e fundamentada ou justificada?
- A linguagem utilizada na resenha respeita a norma padrão?
- A obra está corretamente referenciada?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

### Síntese

Condensação das principais idéias de determinada obra, na linguagem do sintetizador. É um dos exercícios mais exigentes dentre os demais, em se tratando de uma modalidade de texto que não se perde em rodeios e explicações.

Um texto sintético não é apenas uma repetição curta de um outro texto, é a exposição de sua essência, e pressupõe uma capacidade de análise, organização e reflexão.

#### 1ª fase: compreensão e interpretação do texto original

Após a leitura global do texto em questão, deve-se proceder a detecção das idéias e dos [acontecimentos](#) principais, sublinhando as articulações lógicas e os exemplos.

#### 2ª fase: construção do texto da síntese

Para se realizar [uma](#) boa [síntese](#) é necessária a compreensão e a interpretação do [texto](#) original. A seguir, realiza-se a síntese, que consiste em se fazer um resumo e resumir este resumo até esgotar as possibilidades de torná-lo o menor possível, mantendo-se fiel às idéias originais, com as palavras do sintetizador.

O texto da síntese inicia-se com a apresentação do tema, do nome do autor e da tese (se existir) e, depois, a exposição das idéias inerentes ao tema, ou seja, o problema do texto (o ponto central). Não é necessário que a ordem da exposição seja igual à do texto original, mas respeitam-se as relações entre as idéias, sem alteração de significados. A síntese é sempre redigida na terceira pessoa, da forma mais concisa e clara.

### Sugestões de avaliação

As seguintes perguntas poderão orientar o professor na avaliação da síntese:

- A síntese é sucinta e objetiva?
- As idéias principais do texto estão contidas na síntese?
- O conteúdo da síntese mantém fidelidade ao texto? (ou há deturpação das idéias?)
- A síntese evidencia uma redação própria do aluno? (ou consiste apenas na justaposição de uma série de frases recortadas do texto?)
- A linguagem utilizada obedece à norma culta?
- A obra sintetizada está corretamente referenciada?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

### Parecer

Parecer é uma expressão que permite emitir uma opinião especializada, técnica e sustentada sobre bases confiáveis com o objetivo de clarificar, interpretar e explicar uma determinada matéria ou tema. Há inúmeras modalidades de pareceres: o Social, Administrativo, Psicológico, Técnico, Trabalhista, de Auditoria e o Jurídico (amplamente utilizado) enquanto documento por meio do qual o jurista fornece informações técnicas acerca de determinado tema objeto da consulta. Geralmente é utilizado por uma pessoa jurídica como elemento necessário para tomada de uma decisão importante. Em sua elaboração o autor desenvolve análises e argumentações, com objetividade e clareza, podendo considerar opiniões de especialistas. Consta de cerca de uma a uma página e meia, em espaçamento simples.

Eis alguns elementos para a composição de um bom parecer:

- 1. Saiba sua missão:** o trabalho de um parecerista não é necessariamente criticar;
- 2. Diga coisas positivas no parecer:** até o pior trabalho tem aspectos interessantes, entretanto, não seja excessivamente esbanjador nos elogios;
- 3. Não exiba traços de hostilidade:** se precisar ser crítico, não seja rude;
- 4. Seja breve:** não é adequado redigir um parecer de tamanho equivalente ao dos documentos analisados;
- 5. Desenvolva um bom estilo de parecer:** não há estilo universal de parecer, desenvolva um que seja confortável;
- 6. Assine seu parecer:** o leitor deve saber quem você é.

### Sugestões de avaliação

As seguintes perguntas poderão orientar o professor na avaliação do parecer:

- O parecer é sucinto e objetivo?
- O parecer evidencia o exercício da linguagem técnica que representa determinada área?
- A linguagem utilizada obedece à norma culta?
- A interpretação crítica é pertinente e fundamentada ou justificada a partir de documentos e textos?

- O parecer está corretamente referenciado?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

## Memorial

O memorial é uma autobiografia em que se articulam os dados do *curriculum vitae*, configurando uma narrativa histórica e reflexiva sobre a trajetória acadêmico-profissional do autor. É elaborado com base numa percepção qualitativa e significativa do caminho percorrido que caracteriza a história do autor. Consiste, portanto, em um relato circunstanciado e analítico das atividades profissionais desenvolvidas pelo autor – no caso daqueles que se dedicam à vida acadêmica, o relato destaca os trabalhos de pesquisa, ensino e extensão realizados – bem como de sua vida profissional como um todo e das perspectivas que percebe ou planeja para a continuidade de seu trabalho no futuro.

Compreende a explicitação da intencionalidade do autor, retratando a subjetividade, as motivações e as escolhas que o levaram a construir uma determinada história profissional. Parte de uma reflexão introspectiva, portanto, e constitui um relato crítico, de caráter avaliativo – auto-avaliativo – um pouco confessional, o que não significa dizer que de sua elaboração esteja ausente a necessária objetividade, marca de todo trabalho acadêmico. Apresenta, ainda, as expectativas do autor quanto ao seu percurso profissional – um plano de trabalho –, podendo esboçar os resultados que espera alcançar.

Tem o propósito de fornecer informações para o julgamento qualitativo do candidato. Nesse sentido, pode ser definido como um texto que relata eventos notáveis da trajetória do autor, bem como realizações pessoais dignas de permanecerem na memória da sociedade ou da instituição a que pertence.

É uma exigência em determinados concursos para o magistério superior de diversas IES, como também para o ingresso ou para o exame de qualificação de cursos de pós-graduação de muitas universidades.

Os formados precisarão, conforme as circunstâncias, elaborar e apresentar o registro analítico de sua formação e trajetória profissional, para concorrer a cargos no mercado de trabalho, ou se habilitar a promoções na instituição a cujos quadros pertençam.

No entanto, além de servir a estas finalidades, o memorial pode constituir uma valiosa produção acadêmica como trabalho conclusivo de curso, pelo seu caráter reflexivo, analítico e autocrítico. É com vistas a atender a esse duplo propósito que para a elaboração do memorial é preciso considerar as seguintes sugestões:

- Deve-se adotar a forma de um relato cronológico, analítico e crítico, situando os fatos e acontecimentos no contexto sócio-cultural mais amplo, caracterizando a história particular do autor;
- Recomenda-se que o memorial seja elaborado na primeira pessoa do singular, o que permite ao autor enfatizar o mérito de suas realizações;
- Deve-se sintetizar a narrativa dos eventos menos marcantes e dar ênfase aos mais significativos a critério do autor e à luz das finalidades do próprio memorial;
- Utilizam-se subdivisões com tópicos/títulos para marcar as etapas da trajetória percorrida, ou para destacar os aspectos ou fatos mais significativos, estruturando dessa forma o memorial;
- Finaliza-se o memorial com a indicação dos rumos que o autor pretende assumir, de forma a evidenciar sua articulação com a história pré-relatada.

Embora o memorial seja caracterizado como um relato reflexivo e avaliativo de um caminho percorrido pelo autor, tanto em sua formação como em sua profissão, é indispensável que esse relato contenha informações referentes à:

- Formação, aperfeiçoamento e atualização: cursos, estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, participação em congressos, simpósios, seminários e outros eventos;
- Ensino: desempenho didático, orientação de monografias, dissertações, teses e pesquisas de iniciação científica;
- Atividades técnico-científicas, artístico-culturais e de prestação de serviços especializados: produção científica, técnica ou artística, resultados de pesquisas, cursos e atividades de extensão, participação em bancas examinadoras, prestação de consultoria especializada;
- Atividades de administração: participação em órgãos colegiados, comitês executivos, científicos ou tecnológicos no âmbito federal, estadual, municipal ou privado, exercício de funções de direção, coordenação e/ou assessoramento.

É relevante na elaboração do memorial deixar claro, particularmente quando este se destina às finalidades acadêmicas, em quais condições foram obtidos os títulos da formação acadêmica, as circunstâncias teóricas e sociais que predominaram no momento da execução do projeto de dissertação ou tese. A característica crítica do memorial conduz seu autor à avaliação dos resultados obtidos em sua trajetória profissional e acadêmica, a partir da qual elabora um relato contextualizado, que reflita as condições e situações em que se desenrolou sua história profissional. No entanto, o autor precisa se manter atento para o tom do relato, lembrando que tanto as falsas modéstias como os excessivos elogios comprometem a qualidade do memorial, que deve se destacar por uma auto-avaliação equilibrada.

A adequada organização de um memorial é essencial para o julgamento das atividades do autor, pois ele é a justificativa documental do seu desempenho profissional e acadêmico. A avaliação deve ser feita em cada etapa do relato, expressando as contribuições e perdas de cada momento, atribuindo diferentes pesos aos distintos eventos do passado. O autor precisa estar atento para retratar, com maior segurança possível, com fidelidade e tranqüilidade, a trajetória real que foi seguida.

Por fim, convém salientar que, apesar de sua crescente utilização, nota-se ainda uma certa confusão entre memorial e *curriculum vitae*. Enquanto este consiste em um conjunto de informações sobre as habilitações do autor, apresentado de forma seqüencial e sem comentários, o memorial é um relato da trajetória de uma pessoa, abrangendo sua formação e atuação profissional, apresentado de forma crítica.

### **Sugestões de avaliação**

A seguir relaciona-se uma série de perguntas que poderão orientar o professor na avaliação do memorial (caso este tenha sido solicitado aos alunos como trabalho acadêmico), como também auxiliar o próprio autor do memorial na elaboração do seu relato.

- O relato destaca os aspectos mais relevantes da trajetória do autor? A relevância atribuída a esses aspectos é justificada/fundamentada?
- O conjunto das informações sobre o autor oferece elementos suficientes para a apreciação crítica de sua trajetória?
- O texto evidencia o equilíbrio entre o adequado destaque aos êxitos obtidos e a menção aos eventuais insucessos?
- O autor descreve sua trajetória de modo aprofundado, contextualizando-a em relação a aspectos teóricos, políticos, econômicos e/ou sociais?
- Apresenta adequadamente as perspectivas futuras para sua atuação, relacionando-as com a trajetória progressiva?

- O conteúdo evidencia uma reflexão criteriosa realizada pelo autor sobre sua trajetória?
- A organização do texto obedece tanto a seqüência cronológica dos eventos como o encadementamento lógico de fatos e argumentos?
- Os elementos de transição entre parágrafos são adequados ao sentido e à lógica do conteúdo?
- A redação do texto é precisa e coerente?
- A linguagem utilizada respeita a norma culta?
- A narrativa é feita na primeira pessoa do singular?
- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

### **Estudo de caso**

As **estratégias de pesquisa** em Ciências Sociais podem ser: **experimental; survey (levantamento); histórica; análise de informações de arquivos (documental) e estudo de caso**. Cada uma dessas estratégias pode ser usada para **propósitos: exploratório; descritivo; explanatório (causal)**. Isto significa que o estudo de caso poderá ser: exploratório; descritivo ou explanatório (causal). Sendo mais freqüentes os estudos de caso com propósitos exploratório e descritivo.

A estratégia de pesquisa dependerá do tipo de questão da pesquisa; grau de controle que o investigador tem sobre os eventos; ou o foco temporal (eventos contemporâneos X fenômenos históricos).

**O Estudo de Caso é preferido quando:** o tipo de questão de pesquisa é da forma “como” e por quê? Quando o controle que o investigador tem sobre os eventos é muito reduzido; ou quando o foco temporal está em fenômenos contemporâneos dentro do contexto de vida real.

O Estudo de Caso explanatório (causal) pode ser complementado por Estudo de Caso descritivo ou exploratório.

A necessidade de se utilizar a estratégia de pesquisa “Estudo de Caso” deve nascer do desejo de entender um fenômeno social complexo.

Geralmente, quando a pergunta de pesquisa é da forma “como?” ou “por quê?” As estratégias poderão ser: estudo de caso, pesquisa histórica ou experimental.

### **Argumentos mais comuns dos críticos do Estudo de Caso:**

- Falta de rigor;
- Influência do investigador – falsas evidências, visões viesadas;
- Fornece pouquíssima base para generalizações;
- São muito extensos e demandam muito tempo para serem concluídos.

### **Respostas às críticas:**

- Há maneiras de evidenciar a validade e a confiabilidade do estudo;
- O que se procura generalizar são proposições teóricas (modelos) e não proposições sobre populações. Nesse sentido os Estudos de Casos Múltiplos e/ou as replicações de um Estudo de Caso com outras amostras podem indicar o grau de generalização de proposições;
- Nem sempre é necessário recorrer a técnicas de coleta de dados que consomem tanto tempo. Além disso, a apresentação do documento não precisa ser uma enfadonha narrativa detalhada.

A essência de um Estudo de Caso, ou a tendência central de todos os tipos de Estudo de Caso é que eles tentam esclarecer “uma decisão ou um conjunto de decisões: por que elas foram tomadas? como elas foram implementadas? e, quais os resultados alcançados?”

### **Um Estudo de Caso é uma pesquisa empírica que:**

- Investiga um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto real;
- As fronteiras entre o fenômeno e o contexto não são claramente evidentes;
- Múltiplas fontes de evidências são utilizadas.

### **Aplicações do Estudo de Caso:**

- Explicar ligações causais em intervenções ou situações da vida real que são complexas demais para tratamento através de estratégias experimentais ou de levantamento de dados;
- Descrever um contexto de vida real no qual uma intervenção ocorreu;
- Avaliar uma intervenção em curso e modificá-la com base em um Estudo de Caso ilustrativo;
- Explorar aquelas situações nas quais a intervenção não tem clareza no conjunto de resultados.

### **Componentes do “design da pesquisa”**

- Uma questão de estudo do tipo: como? e/ou por quê?
- Proposições orientadoras do estudo, enunciadas a partir de questões secundárias;
- Unidade de análise: indivíduo? Organização? Setor?
- Estabelecer a lógica que ligará os dados às proposições do estudo;
- Critérios para interpretar os achados – referencial teórico e categorias.

Não se deve confundir “generalização analítica” – própria do Estudo de Caso – com “generalização estatística”. O que se generaliza, no Estudo de Caso, são os aspectos do ‘modelo teórico encontrado’. O caso não é um elemento amostral.

### **Critérios para julgar a qualidade do “design” da pesquisa através de testes lógicos:**

**Validade de constructo:** estabelecer definições conceituais e operacionais dos principais termos e variáveis do estudo para que se saiba exatamente o que se quer estudar – medir ou descrever. O teste é realizado através da busca de múltiplas fontes de evidência para uma mesma variável.

**Validade Interna:** estabelecer o relacionamento causal que explique que determinadas condições (causas) levam a outras situações (efeitos). Deve-se testar a coerência interna entre as proposições iniciais, desenvolvimento e resultados encontrados.

**Validade Externa:** estabelecer o domínio sobre o qual as descobertas podem ser generalizadas. Deve-se testar a coerência entre os achados do estudo e resultados de outras investigações assemelhadas.

**Confiabilidade:** mostrar que o estudo pode ser repetido obtendo-se resultados assemelhados. O protocolo do Estudo de Caso e a base de dados do estudo são fundamentais para os testes que indicam confiabilidade.

## Sobre a preparação para a condução de um Estudo de Caso:

**Treinamento do investigador** para assegurar que ele tenha as habilidades desejadas para extrair do caso as informações relevantes através de procedimentos fortemente baseados na percepção e na capacidade analítica. São características desejáveis: ser capaz de formular boas questões e de interpretar as respostas. Ser bom ouvinte e não ficar prisioneiro de seus preconceitos. Ser adaptativo e flexível sem perder o rigor – não ter receio, se necessário, escolher outros casos, coletar outras informações, ou decidir refazer o “design”. Ter grande conhecimento sobre os assuntos que estão sendo estudados – **como a coleta e a análise ocorrem ao mesmo tempo** ele atua como um detetive que trabalha com evidências convergentes e inferências. O investigador deve ter uma postura de neutralidade para evitar a introdução de vieses ou de noções pré-concebidas, para tanto, sempre que possível deve documentar os dados coletados.

**O protocolo do Estudo de Caso** é mais que um instrumento, pois contém os procedimentos e as regras gerais que deverão ser seguidas. A função do protocolo é a de aumentar a confiabilidade da pesquisa ao servir como guia ao investigador ao longo das atividades do estudo. O protocolo deve ser composto das seguintes seções:

Visão geral do projeto de Estudo de Caso: deve apresentar, de forma sumária, informações sobre o “background” teórico que sustenta o estudo. Deve também apresentar um documento que possa informar aos entrevistadores (e/ou à organização na qual se pretende fazer a coleta de dados) quais são os objetivos da pesquisa, e suas questões orientadoras iniciais.

Como os dados são coletados sob condições de ambiente não controlado, isto é: em contexto real, é o investigador que deve adaptar seu plano de coleta de dados e informações à disponibilidade dos entrevistados. Em outras palavras, é o entrevistador que deve se introduzir no mundo do objeto, e não o contrário, como ocorre com estratégias de pesquisa em ambiente controlado. Isso significa que o comportamento do pesquisador pode sofrer restrições. Por isso, é importante ter em mente que não se poderá contar com instrumentos rígidos (tipo questionário com questões de múltipla escolha). Pelo contrário, o mais indicado é formular diretrizes sobre o comportamento do investigador em campo. Sendo assim, sugere-se que sejam enfatizadas as seguintes tarefas nos procedimentos de campo:

- Conseguir acesso à organização-chave e/ou aos entrevistados-chave;
- Munir-se de recursos suficientes para o trabalho em campo (material, local p/ anotações etc.);
- Desenvolver um procedimento para receber ajuda ou orientação de outros investigadores;
- Criar um cronograma relacionando as atividades de coleta de dados em períodos específicos de tempo;
- Preparar-se para a ocorrência de eventos inesperados (mudança na disponibilidade dos entrevistados etc.).

O coração do protocolo consiste em um conjunto de questões que refletem as necessidades da pesquisa. Essas questões diferem daquelas formuladas para um *survey* (levantamento) por duas razões:

As questões são formuladas para o investigador e não para os respondentes; Cada questão deve vir acompanhada por uma lista de prováveis fontes de evidência. Essas fontes podem incluir entrevistas individuais, documentos ou observações. A associação entre questões e fontes de evidência é extremamente útil na coleta de dados.

Em casos múltiplos as questões serão as mesmas para cada caso. No protocolo é indicado o formato do relatório final. Não há um formato único para relatório de Estudo de Caso. O que deve orientá-lo é o grau de facilidade de entendimento e compreensão do leitor.

Quando possível podem ser realizados **estudos de casos-piloto** que, evidentemente oferecem melhores condições quando da realização do Estudo de Caso propriamente dito.

## Fontes de evidências

**Documentos:** a pesquisa documental deve constar do plano de coleta de dados. Cartas, memorandos, comunicados, agendas, planos, propostas, relatórios, cronogramas, jornais internos etc. O material coletado e analisado é utilizado para corroborar evidências de outras fontes e/ou acrescentar informações. É preciso ter em mente que nem sempre os documentos retratam a realidade. Por isso, é importantíssimo tentar extrair das situações as razões pelas quais os documentos foram criados. Os documentos podem fornecer “pistas” sobre outros elementos. Como geralmente a pesquisa documental pode ser feita de acordo com a conveniência do pesquisador (ao contrário do que ocorre com a entrevista) é aconselhável que o pesquisador se prepare para aproveitar os “gaps” entre entrevistas para fazê-la.

**Registros em arquivos** é outra fonte de evidências. As entrevistas constituem a principal fonte de evidência de um Estudo de Caso. Trata-se de relato verbal sujeito a problemas de viés, recuperação de informações e/ou de articulação imprecisa. Quando possível usar gravador. Há três tipos de entrevistas: aberta – para extrair fatos; opiniões, “insights”; focada – perguntas previamente formuladas. Servem para corroborar o que o investigador pensa a respeito de determinada situação. A terceira maneira de condução de uma entrevista é a estruturada – perguntas pré-formuladas com respostas fechadas.

Além dos instrumentos já enunciados para evidenciar a realidade que se deseja estudar tem-se a **observação direta; observação participante e também o uso de artefatos físicos.**

### Três princípios para a coleta de dados:

#### a) Usar múltiplas fontes de evidência

O uso de múltiplas fontes de evidência permite o desenvolvimento da investigação em várias frentes – investigar vários aspectos em relação ao mesmo fenômeno. As conclusões e descobertas ficam mais convincentes e apuradas já que advém de um conjunto de corroborações. Além disso, os potenciais problemas de validade de constructo são atendidos, pois os achados, nestas condições, são validados através de várias fontes de evidência.

#### b) Construir, ao longo do estudo, uma base de dados

Embora em Estudo de Caso a separação entre a base de dados e o relato não seja comumente encontrada, sugere-se que essa separação acontece para garantir a confiabilidade do estudo, uma vez que os dados encontrados ao longo do estudo são armazenados, possibilitando o acesso de outros investigadores. Os registros podem se dar através de: notas, documentos, tabulações e narrativas (interpretações e descrições dos eventos observados, registrados...).

#### c) Formar uma cadeia de evidências

Construir uma cadeia de evidências consiste em configurar o estudo de caso de tal modo que se consiga levar o leitor a perceber a apresentação das evidências que legitimam o estudo desde as questões de pesquisa até as conclusões finais. Assim como em um processo judicial, o relato do Estudo de Caso também deve assegurar que cada evidência apresentada foi coletada na “cena do crime”. Além disso, deve deixar claro que outras evidências não foram ignoradas e que aquelas que foram apresentadas não estão maculadas por vieses.

## Análise das evidências

A análise das evidências é o menos desenvolvido e mais difícil aspecto da condução de um Estudo de Caso. O sucesso depende muito da experiência, perseverança e do raciocínio crítico do investigador para construir descrições, interpretações que possibilitem a extração cuidadosa das conclusões. Um tratamento – organização e tabulação dos dados ajudam a análise. Mais importante nesta fase é ter definida uma estratégia analítica geral já que isso significa tratar imparcialmente as evidências, extrair conclusões analíticas e apresentar interpretações e descrições alternativas. O papel da estratégia geral é ajudar o investigador a escolher entre diferentes técnicas e a completar com sucesso a fase analítica da pesquisa. Há duas maneiras de se formatar a estratégia geral: basear-se nas proposições teóricas – referencial teórico – ou desenvolver uma criativa descrição do caso.

Basear-se em proposições teóricas é a forma mais comum para se analisar as evidências de um caso. Os objetivos e o “design” iniciais do estudo presumivelmente foram baseados sobre essas proposições, as quais refletem um conjunto de questões de pesquisa, revisões da literatura e novos “insights”. De fato, como as proposições de certa forma modelam o plano de coleta de dados deve-se dar prioridade a essa estratégia geral. Sendo assim, as proposições podem fornecer a orientação teórica que direcionará a análise do estudo. Isso ajuda a focalizar a atenção sobre certos dados e a ignorar outros, além de auxiliar a organizar o estudo como um todo e a definir explicações alternativas a serem examinadas – proposições teóricas sobre relações causais – perguntas do tipo “como?” “por quê?” – podem ser úteis para direcionar a análise do estudo de caso.

A estratégia de descrição é menos preferível, servindo de alternativa quando não se tem um referencial teórico. Buscam-se identificar “links” causais entre variáveis e eventos observados, e/ou registrados quando do levantamento de campo. A descrição está para uma avaliação qualitativa assim como a mensuração para uma avaliação quantitativa.

A construção ou o uso de categorias deve ser buscado em qualquer das duas alternativas de análise apresentadas acima. Análises orientadas por categorias já testadas em outros estudos, ou teoricamente fundamentadas oferecem qualidade ao trabalho.

A busca da explicação deve ser intensa durante todo o processo de condução do estudo. Afinal, a categoria mais importante, ao lado do caráter preditivo dos achados pelo método científico, é a explicação. Para explicar um fenômeno deve-se especificar um conjunto de “links” causais.

### **Composição do relato do Estudo de Caso**

A redação do caso exige muito esforço e habilidade de redigir. Um bom relato começa a ser composto antes da coleta de dados – na verdade, várias decisões envolvendo a redação do trabalho devem ser tomadas nas fases anteriores para que aumentem as chances de produção de um estudo de qualidade. Como já dito anteriormente o formato do relatório advindo do Estudo de Caso – monografia, dissertação etc. – não carece de ser apresentado do modo tradicional: introdução, questão de pesquisa, objetivo, hipótese, revisão da bibliografia, metodologia, análise dos resultados e conclusões. Não há um formato único. O estilo de construção do relatório dependerá da criatividade e engenhosidade do autor.

### **O que faz um Estudo de Caso exemplar?**

Um Estudo de Caso exemplar exige o emprego dos procedimentos metodológicos já descritos anteriormente (protocolo do estudo; construção de uma cadeia de evidência; estabelecimento de base de dados etc.). Entretanto, isso é condição necessária, porém, não suficiente

para o sucesso. Além disso, é necessário também conseguir que as características descritas a seguir estejam presentes no relatório final:

### **O Estudo de Caso deve ser significativo**

Evidentemente, se o investigador só tem acesso a poucos locais para coleta de dados e/ou conta com recursos muito limitados as chances de que ele consiga fazer um estudo exemplar são mínimas.

Um trabalho exemplar é aquele em que; os casos individuais são raros e de interesse público geral e/ou os assuntos subjacentes são nacionalmente importantes – em termos teórico, político ou prático.

Um modo de evitar a escolha de casos desfavoráveis a um bom trabalho é descrever, antes da escolha, detalhes sobre a contribuição a ser feita na hipótese do estudo ser terminado. Se nenhuma resposta satisfatória for encontrada deve-se reconsiderar a escolha feita.

### **O Estudo de Caso tem que ser completo**

Um Estudo de Caso completo pode ser caracterizado de pelo menos três modos:

Quanto às fronteiras – o Estudo de Caso completo é aquele em que as fronteiras – isto é, a distinção entre o fenômeno estudado e seu contexto – são definidas. A melhor forma de fazer isso é mostrar, através de argumentos lógicos e da apresentação de evidências, que a periferia analítica foi alcançada (ou seja, que a relevância da informação vai diminuindo rumo aos limites definidos como fronteira).

Quanto à coleção de evidências; um Estudo de Caso completo deve demonstrar de modo convincente que o investigador gastou exaustivos esforços na coleta de evidência relevante. A meta é convencer o leitor de que muito pouca evidência relevante escapou da investigação.

Quanto ao tempo e aos recursos necessários: um Estudo de Caso não estará completo se terminar apenas porque acabaram-se os recursos ou porque o tempo disponível esgotou-se. É necessário fazer uma boa previsão na fase do “design” para evitar falta de tempo e recursos.

### **O Estudo de Caso tem que considerar perspectivas alternativas**

Para Estudos de Casos explanatórios, uma valiosa abordagem é a consideração de proposições rivais e a análise de evidência em termos dessas proposições. Para Estudos de Caso explanatórios ou descritivos, o exame das evidências de diferentes perspectivas irá aumentar as chances de que o estudo seja exemplar. As diferentes visões teóricas sobre determinado fenômeno constituem a orientação para discussões sobre aceitação ou rejeição de perspectivas alternativas.

O Estudo de Caso tem que mostrar suficientes evidências e tem que ser composto de maneira a engajar o leitor.

### **Sugestões de avaliação**

- O título do estudo diz explicitamente do que ele trata?
- O plano do trabalho permite conduzir o leitor por meio de uma demonstração eficaz?
- Limita-se ao essencial, afastando o supérfluo ou não-pertinente?
- O leitor encontra nele todas as informações e referências de que precisa para assegurar-se da boa condução da atividade realizada?

- As normas técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos acadêmico-científicos foram observadas?

OBS. A estrutura aqui apresentada é uma adaptação do texto:

YIN, Robert K. *Case study research: design and methods*. Disponível em: <[http://www.focca.com.br/cac/textocac/Estudo\\_Caso.htm](http://www.focca.com.br/cac/textocac/Estudo_Caso.htm)>. Acesso em: 22 fev. 2010.

### **Relato de experiência**

Um relatório de uma atividade prática é uma exposição escrita de um determinado trabalho ou experiência laboratorial. Não é apenas uma descrição do modo de proceder (técnicas, reagentes, material, etc.), pois este conjunto de informações constitui o protocolo. Um relatório é o conjunto da descrição da realização experimental, dos resultados nele obtidos, assim como das idéias associadas, de modo a constituir uma compilação completa e coerente de tudo o que diga respeito a esse trabalho, sendo ainda o registro permanente das informações obtidas. É elaborado principalmente para descrever experiências, investigações, processos, métodos e análises. Não se incluem nesta categoria relatos meramente descritivos, levantamentos estatísticos ou relatos históricos ou administrativos, que não caracterizam uma pesquisa científica com seus componentes de pergunta ou hipótese, método científico de análise, descrição dos resultados em cotejo com a literatura.

### **Como escrever?**

O relatório como instrumento de trabalho deverá utilizar uma linguagem simples, clara, objetiva e precisa. A clareza do raciocínio, característica do método científico, deverá transparecer na forma como o relatório é escrito.

Um relatório deverá ser conciso e coerente, incluindo a informação indispensável à compreensão do trabalho. A forma pela qual alguma informação pode ser apresentada (tabelas, gráficos, ilustrações), pode contribuir consideravelmente para reduzir sua extensão.

### **Fases:**

- a) Plano inicial: determinação da origem, preparação do relatório e do programa de seu desenvolvimento;
- b) Coleta e organização do material: durante a execução do trabalho, é feita a coleta, ordenação e armazenamento do material necessário ao desenvolvimento do relatório.
- c) Redação: recomenda-se uma revisão crítica do relatório, considerando-se os seguintes aspectos: redação (conteúdo e estilo); seqüência das informações, apresentação gráfica e física.

### **Estrutura de um relatório ou relato de experiência**

A divisão metodológica de um relatório em várias seções ajuda à sua organização e escrita por parte dos autores e, de igual modo, permite ao leitor encontrar mais facilmente a informação que procura.

**Título, autor (es) e data:** Identificação do trabalho (título). Identificação dos autores. Data em que o relatório foi realizado.

**Objetivos:** Deverá incluir sumariamente qual ou quais os objetivos do trabalho a realizar.

### **Introdução**

Nesta parte do relatório deve ser introduzido o trabalho experimental a realizar, bem como as noções teóricas que servem de base ao mesmo. A introdução deve conter a informação essencial à compreensão do trabalho.

### **Material e Métodos**

Devem ser sintéticos e precisos, contendo, no entanto, informação suficiente de modo que, no caso da experiência vir a ser repetida por outrem, possam ser obtidos resultados idênticos. Normalmente considerada como um ponto secundário do trabalho, esta parte do relatório é, no entanto, essencial para a compreensão da experiência a realizar.

### **Resultados**

Descrição do que se observa na experiência. Inclui o registro e tratamento dos dados, bem como os esquemas e ou as figuras das observações efetuadas. Os esquemas são feitos a lápis e legendados. No caso de observações microscópicas deve ser incluída junto ao esquema a ampliação.

### **Discussão**

Interpretação dos resultados. A discussão deve comparar os resultados obtidos face ao objetivo pretendido. Não se devem tirar hipóteses especulativas que não possam ser fundamentadas nos resultados obtidos. A discussão constitui uma das partes mais importantes do relatório, uma vez que é nela (e não na introdução) que os autores evidenciam todos os conhecimentos adquiridos, através da profundidade com que discutem os resultados obtidos.

Obs.: Deve ser feita uma apreciação dos resultados obtidos e se esses não forem esclarecedores deverão ser feitos novos ensaios experimentais.

### **Conclusões**

Esta parte do relatório deve sumarizar as principais conclusões obtidas no decurso do trabalho realizado.

### **Referências bibliográficas**

A bibliografia deve figurar no fim do relatório. Nela devem ser apresentadas todas as referências mencionadas no texto, que podem ser livros (ou capítulos de livros), artigos científicos, CD-ROMs e websites consultados.

### **Sugestões de avaliação para relato de experiência**

- O título do relato diz explicitamente do que ele trata?
- O plano do trabalho permite conduzir o leitor por meio de uma demonstração eficaz?
- Limita-se ao essencial, afastando o supérfluo ou não-pertinente?

- O leitor encontra nele todas as informações e referências de que precisa para assegurar-se da boa condução da atividade realizada?
- As regras de apresentação (citações, notas e referências, etc.) são aplicadas de forma metódica e homogênea?
- As tabelas e figuras, se houver, são apresentadas de maneira uniforme, com seus títulos e legendas?

OBS. A estrutura aqui apresentada é uma adaptação do texto:

RELATO de experiência. Disponível em: <<http://www.hidro.ufcg.edu.br/twiki/pub.htm>>. Acesso em: 10 mar. 2010.

## **Projeto de Pesquisa**

### **- Escolha do Tema**

Existem dois fatores principais que interferem na escolha de um tema para o trabalho de pesquisa. Abaixo estão relacionadas algumas questões que devem ser levadas em consideração nesta escolha:

#### **- Fatores internos**

##### **- Afetividade em relação a um tema ou alto grau de interesse pessoal.**

Para se trabalhar uma pesquisa é preciso ter um mínimo de prazer nesta atividade. A escolha do tema está vinculada, portanto, ao gosto pelo assunto a ser trabalhado. Trabalhar um assunto que não seja do seu agrado tornará a pesquisa um exercício de tortura e sofrimento.

##### **- Tempo disponível para a realização do trabalho de pesquisa.**

Na escolha do tema deve-se levar em consideração a quantidade de atividades a serem cumpridas para executar o trabalho e medi-la com o tempo dos trabalhos a serem cumpridos no cotidiano, não relacionado à pesquisa.

##### **- O limite das capacidades do pesquisador em relação ao tema pretendido.**

É preciso que o pesquisador tenha consciência de sua limitação de conhecimentos para não entrar num assunto fora de sua área. Se minha área é a de ciências humanas, devo me ater aos temas relacionados a esta área.

#### **- Fatores Externos**

##### **- A significação do tema escolhido, sua novidade, sua oportunidade e seus valores acadêmicos e sociais.**

Na escolha do tema deve-se tomar cuidado para não executar um trabalho que não interessará a ninguém. Se o trabalho merece ser feito que ele tenha uma importância qualquer para pessoas, grupos de pessoas ou para a sociedade em geral.

### **- O limite de tempo disponível para a conclusão do trabalho.**

Quando a instituição determina um prazo para a entrega do relatório final da pesquisa, não se deve enveredar por assuntos que não permitirão cumprir este prazo. O tema escolhido deve estar delimitado dentro do tempo possível para a conclusão do trabalho.

### **- Material de consulta e dados necessários ao pesquisador**

Outro problema na escolha do tema é a disponibilidade de material para consulta. Muitas vezes o tema escolhido é pouco trabalhado por outros autores e não existem fontes secundárias para consulta. A falta dessas fontes obriga ao pesquisador buscar fontes primárias que necessitam de um tempo maior para a realização do trabalho. Este problema não impede a realização da pesquisa, mas deve ser levado em consideração para que o tempo institucional não seja ultrapassado.

### **- Levantamento ou Revisão de Literatura**

O Levantamento de Literatura é a localização e obtenção de documentos para avaliar a disponibilidade de material que subsidiará o tema do trabalho de pesquisa. Este levantamento é realizado junto às bibliotecas ou serviços de informações existentes.

### **- Sugestões para o Levantamento de Literatura**

#### **– Locais de coletas**

Determine com antecedência que bibliotecas, agências governamentais ou particulares, instituições, indivíduos ou acervos deverão ser procurados.

#### **– Registro de documentos**

Esteja preparado para copiar os documentos, seja através de xerox, fotografias ou outro meio qualquer.

#### **– Organização**

Separe os documentos recolhidos de acordo com os critérios de sua pesquisa.

O levantamento de literatura pode ser determinado em dois níveis:

#### **a - Nível geral do tema a ser tratado.**

Relação de todas as obras ou documentos sobre o assunto.

#### **b - Nível específico a ser tratado.**

Relação somente das obras ou documentos que contenham dados referentes à especificidade do tema a ser tratado.

### - Problema

O problema é a mola propulsora de todo o **trabalho de pesquisa**. Depois de definido o tema, levanta-se uma questão para ser respondida através de uma **hipótese**, que será confirmada ou negada através do trabalho de **pesquisa**. O **Problema** é criado pelo próprio autor e relacionado ao tema escolhido. O autor, no caso, criará um questionamento para definir a abrangência de sua **pesquisa**. Não há regras para se criar um **Problema**, mas alguns autores sugerem que ele seja expresso em forma de pergunta.

#### Exemplo:

**Tema: A educação da mulher:** a perpetuação da injustiça.

**Problema:** Por que a mulher é tratada com submissão pela sociedade?

### - Hipótese

**Hipótese** é sinônimo de **suposição**. Neste sentido, **Hipótese** é uma afirmação categórica (uma **suposição**), que tente responder ao **Problema** levantado no **tema** escolhido para a **pesquisa**. É uma **pré-solução** para o **Problema** levantado. O **trabalho de pesquisa**, então, irá confirmar ou negar a **Hipótese** (ou suposição) levantada.

**Exemplo:** (em relação ao Problema definido acima)

**Hipótese:** A sociedade patriarcal, representada pela força masculina, exclui as mulheres dos processos decisórios.

### - Justificativa

A **Justificativa** num **projeto de pesquisa**, como o próprio nome indica, é o convencimento de que o trabalho de **pesquisa** é fundamental de ser efetivado. O **tema** escolhido pelo pesquisador e a **Hipótese** levantada são de suma importância, para a sociedade ou para alguns indivíduos.

Deve-se tomar o cuidado, na elaboração da **Justificativa**, de não se tentar justificar a **Hipótese** levantada, ou seja, tentar responder ou concluir o que vai ser buscado no trabalho de pesquisa. A **Justificativa** exalta a importância do **tema** a ser estudado, ou justifica a necessidade imperiosa de se levar a efeito tal empreendimento.

### - Objetivos

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

Alguns autores separam os **Objetivos** em **Objetivos Gerais** e **Objetivos Específicos**, mas não há regra a ser cumprida quanto a isto e outros autores consideram desnecessário dividir os **Objetivos** em categorias.

Uma sugestão para definir os **Objetivos** é colocá-los começando com o verbo no infinitivo: **esclarecer** tal coisa; **definir** tal assunto; **procurar** aquilo; **permitir** aquilo outro, **demonstrar** alguma coisa etc.

**Exemplos de alguns verbos que expressam ação intelectual para composição de objetivos com relação a**

conhecimento	compreensão	aplicação	Análise	síntese	avaliação
apontar	descrever	aplicar	analisar	coordenar	apreciar
assinalar	discutir	demonstrar	calcular	conjuguar	aquilatar
citar	explicar	empregar	comparar	construir	avaliar
definir	expressar	esboçar	contrastar	criar	calcular
escrever	identificar	ilustrar	criticar	enumerar	escolher
inscrever	localizar	interpretar	debater	esquematizar	estimar
marcar	narrar	inventariar	diferenciar	formular	julgar
relacionar	reafirmar	operar	distinguir	listar	medir
registrar	revisar	praticar	examinar	organizar	selecionar
relatar	traduzir	traçar	experimentar	planejar	validar
sublinhar	transcrever	usar	investigar	reunir	valorar

**- Metodologia**

A **Metodologia** é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no **método** (caminho) do **trabalho de pesquisa**. É a explicação do tipo de pesquisa, do instrumental utilizado (questionário, entrevista etc), do tempo previsto, da equipe de pesquisadores e da divisão do trabalho, das formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, de tudo aquilo que se utilizou no trabalho de pesquisa.

**- Cronograma**

O **Cronograma** é a previsão de tempo que será gasto na realização do trabalho de acordo com as atividades a serem cumpridas. As atividades e os períodos serão definidos a partir das características de cada pesquisa e dos critérios determinados pelo autor do trabalho.

Os períodos podem estar divididos em dias, semanas, quinzenas, meses, bimestres, trimestres etc. Estes serão determinados a partir dos critérios de tempo adotados por cada pesquisador.

**Exemplo:**

	ATIVIDADES / PERÍODOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Levantamento de literatura	X									
2	Montagem do Projeto		X								
3	Coleta de dados			X	X	X					
4	Tratamento dos dados				X	X	X	X			
5	Elaboração do Relatório Final						X	X	X		
6	Revisão do texto									X	
7	Entrega do trabalho										X

**- Referências**

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

Um Projeto de pesquisa deve ter as seguintes características:

- 1 - **Introdução** (obrigatório)
- 2 - **Levantamento de Literatura** (obrigatório)
- 3 - **Problema** (obrigatório)
- 4 - **Hipótese** (opcional)
- 5 - **Objetivos** (obrigatório)
- 6 - **Justificativa** (obrigatório)
- 7 - **Metodologia** (obrigatório)
- 8 - **Cronograma** (se achar necessário)
- 9 - **Referências** (obrigatório)

**Observação:** O documento final do Projeto de Pesquisa deve conter:

- **Capa** (obrigatório);
- **Folha de Rosto** (obrigatório);
- **Sumário** (obrigatório);
- **Texto do projeto** (baseado nas características enunciadas acima) (obrigatório);
- **Referências** (obrigatório).

OBS. A estrutura aqui apresentada é uma adaptação do texto:

O PROJETO de pesquisa. Disponível em: <<http://www.pedagogiaemfoco.pro.br/met05.htm>>. Acesso em: 15 mar. 2010.

## Ensaio

O ensaio deve ser bem estruturado, organizado e apresentado de uma forma que o leitor compreenda claramente sua seqüência, ou seja, não deve apresentar nenhum obstáculo à leitura. Deve ter um estilo interessante e agradável de ler.

Na esfera acadêmica, a produção do ensaio segue uma estrutura mais rígida, ou seja, há passos que organizam a produção textual: sua **preparação e estruturação**. Na preparação do ensaio, é necessário que se leiam criticamente os textos indicados pelo professor sobre o tema proposto. Nessa leitura, deve-se procurar identificar a tese defendida, os argumentos e estratégias que a sustentam. Deve-se, ainda, procurar assegurar-se de que houve a correta compreensão do que está em causa. Uma boa idéia é discutir os problemas e os argumentos com outras pessoas. Frequentemente, isso ajudará o aluno a ter uma idéia mais clara da complexidade dos problemas e da força dos argumentos.

**A estrutura e os conteúdos do ensaio:** geralmente é organizado em três partes ou seções, chamadas de introdução (princípio), corpo (meio, exposição e argumentação) e conclusão (fim).

**Introdução:** no parágrafo introdutório de um ensaio, o autor afirma a idéia central e qualquer informação prévia de que o leitor necessite saber. Geralmente, a idéia (tema) é declarada na segunda ou última sentença do parágrafo introdutório.

Pontos importantes a serem ressaltados na introdução:

- Definição do tema;
- Por que o escolheu;
- O que será argumentado;
- Descrição da estrutura do ensaio.

### Corpo do ensaio

O corpo do ensaio consiste de vários parágrafos. Cada parágrafo contém os pontos principais, necessários para provar ou desenvolver a idéia central. Cada ponto principal pode servir como o tópico do parágrafo. O parágrafo principal geralmente é afirmado no que é chamado de uma *sentença-tópico* ou *argumento*. Como cada ponto principal deve ser provado para o leitor, o autor também inclui fatos, razões, exemplos, ou outros detalhes de apoio, com os quais desenvolve cada ponto principal. Para tanto é necessário:

- Analisar e desenvolver o tema escolhido;
- Estruturar o ensaio de forma que o leitor possa seguir a sua argumentação;
- Dar exemplos do texto que irá estudar;
- Mencionar a bibliografia secundária para justificar suas idéias e conclusões;
- Dividir o ensaio em pequenos tópicos para tornar os argumentos mais compreensíveis;
- Indicar sempre a origem das suas citações (siga as convenções definidas pela [ABNT](#)).

**Conclusão:** pode ser uma sentença simples, um parágrafo ou, ainda, vários parágrafos. O parágrafo conterá declarações concluintes que reafirmem e apontem a idéia central. As sentenças concluintes podem também resumir os pontos principais do ensaio. O objetivo da sentença concluinte é fazer o fechamento do texto. Assim, as declarações não devem introduzir nenhuma idéia nova. Portanto, lembre-se:

- Apresente os resultados da sua análise;
- Deixe clara a conclusão do seu trabalho;
- Poderá ser introduzido um comentário pessoal ao tema;
- Poderá ser indicada outra área relacionada com o seu tema, que seria interessante estudar e pesquisar.

### Referências

Indique, por ordem alfabética, os livros no seu ensaio, de acordo com as normas de citação bibliográfica. Veja normas da ABNT.

A organização estrutural do ensaio produzido na esfera acadêmica deve apresentar: problema, objetivo, tese, posição, objeções e conclusões. É fundamental:

- Formular o problema.

- Dizer qual o objetivo (tese defendida) do ensaio.
- Mostrar a importância do problema.
- Identificar as principais teses concorrentes.
- Apresentar a tese que se quer defender.
- Apresentar os argumentos a favor dessa proposição.
- Apresentar as principais objeções ao que acabou de ser defendido (ou não).
- Responder às objeções (ou não).
- Tirar as próprias conclusões.

### **Solucionar dúvidas sobre o padrão da língua escrita.**

Inicialmente, espera-se que o aluno domine a técnica de produção textual, demonstre saber relacionar o problema com as teorias e argumentos em causa. Em um ensaio, o acadêmico não pode se limitar a dar a sua opinião. Tem, também, de avançar com argumentos e estratégias e responder aos argumentos contrários. Em um segundo momento, espera-se que tenha o domínio da língua escrita padrão, principalmente em relação à coesão, concordância, regência e pontuação. Um bom texto transmite uma mensagem. Mas, para isso, é preciso que ele tenha algumas qualidades: clareza, argumentação bem definida, fatos ou dados que ilustrem o assunto e apresentação de novas opiniões. Tudo isso, evidentemente, com rigor gramatical e estilo próprio.

Fazer a concordância dos nomes e dos verbos, ter clareza sobre a forma correta de grafar as palavras ou como acentuá-las, principalmente nos textos acadêmicos, exige um mínimo de domínio da norma padrão da gramática da Língua Portuguesa. É muito importante consultar uma boa gramática regularmente quando houver a necessidade de escrever um trabalho acadêmico. Eis alguns conteúdos gramaticais que dão qualidade à produção do ensaio: coesão, regência e concordância.

### **Produzindo o ensaio**

O ensaio é basicamente dividido em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão. Certamente, a introdução é a primeira parte do texto que se lê; porém é comum ser a última parte a ser escrita, porque facilita a construção do texto apresentá-la, sobretudo em textos com maior número de páginas, após tê-lo escrito.

As partes constituintes de um ensaio normalmente são:

- a)** título (obrigatório);
- b)** subtítulo (facultativo);
- c)** introdução (facultativa);
- d)** desenvolvimento (obrigatório);

e) conclusão (facultativa).

### **O que se avalia na produção de um ensaio**

A avaliação que se faz de um ensaio em nada depende do fato de se concordar ou não com a conclusão a que o autor chega sobre o tema em questão. Sempre haverá o respeito pela divergência de idéias. Mais especificamente, ao avaliar um ensaio, é comum seguir as perguntas abaixo:

- a) O problema está corretamente formulado?
- b) A importância do problema é mostrada?
- c) As principais teses concorrentes são apresentadas?
- d) A tese que se pretende defender está clara para o leitor?
- e) Os argumentos e as respectivas estratégias apresentados são bons e não há **falácias** evidentes?
- f) As principais objeções são apresentadas?
- g) As objeções apresentadas são refutadas?
- h) As conclusões seguem-se efetivamente das **premissas**?

OBS. A estrutura aqui apresentada é uma adaptação do texto:

A ESTRUTURA do ensaio na academia. Disponível em:

<<http://www.ead.unesc.net/sitepit/.../U4Tema-2.htm>>. Acesso em: 22 fev. 2010.

### **Artigo científico (NBR 6022/2003)**

O artigo pode ser:

- a) original (relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso etc.);
- b) de revisão.

#### **- Estrutura**

A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

#### **- Elementos pré-textuais**

Os elementos pré-textuais são constituídos de:

- a) título, e subtítulo (se houver);
- b) nome(s) do(s) autor(es);
- c) resumo na língua do texto;
- d) palavras-chave na língua do texto.

### **- Elementos textuais**

Os elementos textuais constituem-se de:

- a) introdução;
- b) desenvolvimento;
- c) conclusão.

### **- Elementos pós-textuais**

Os elementos pós-textuais são constituídos de:

- a) título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
- b) resumo em língua estrangeira;
- c) palavras-chave em língua estrangeira;
- d) nota(s) explicativa(s);
- e) referências;
- f) glossário;
- g) apêndice(s);
- h) anexo(s).

## **Regras gerais de apresentação**

### **- Elementos pré-textuais**

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser conforme os itens a seguir.

#### **- Título e subtítulo**

O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e na língua do texto.

#### **- Autor(es)**

Nome(s) do(s) autor(es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo.

O currículo, bem como os endereços postal e eletrônico, devem aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde também devem ser colocados os agradecimentos do(s) autor(es) e a data de entrega dos originais à redação do periódico.

#### **- Resumo na língua do texto**

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028.

#### **- Palavras-chave na língua do texto**

Elemento obrigatório, as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Exemplo:

Palavras-chave: Referências. Documentação.

#### **- Elementos textuais**

A ordem dos elementos deve ser conforme os itens a seguir.

#### **- Introdução**

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

#### **- Desenvolvimento**

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

#### **- Conclusão**

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

#### **- Elementos pós-textuais**

A ordem dos elementos deve ser conforme os itens a seguir.

#### **- Título e subtítulo em língua estrangeira**

O título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:), precedem o resumo em língua estrangeira.

#### **- Resumo em língua estrangeira**

Elemento obrigatório, versão do resumo na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo).

#### **- Palavras-chave em língua estrangeira**

Elemento obrigatório, versão das palavras-chave na língua do texto para a mesma língua do resumo em língua estrangeira (em inglês *Keywords*, em espanhol *Palabras clave*, em francês *Mots-clés*, por exemplo).

#### **- Nota(s) explicativa(s)**

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplos: No texto

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional<sup>1</sup>.

Na nota explicativa

1 Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

No texto

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente<sup>2</sup>.

Na nota explicativa

2 Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

#### **- Referências**

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6023.

#### **- Glossário**

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética.

#### **- Apêndice(s)**

Elemento opcional. O(s) apêndice(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

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

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

#### **- Anexo(s)**

Elemento opcional. O(s) anexo(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

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...)

### - Indicativo de seção

O indicativo de seção precede o título, alinhado à esquerda, dele separado por um espaço de caractere.

### - Numeração progressiva

A numeração progressiva deve ser apresentada conforme a NBR 6024.

### - Citações

As citações devem ser apresentadas conforme a NBR 10520.

### - Siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### - Equações e fórmulas

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

### - Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

### - Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação**. São Paulo: Atlas, 2004.

ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Gramática ilustrada**. 5. ed. São Paulo: Moderna, 1997.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Temas de filosofia**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

BIANCHI, Ana Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. **Manual de orientação**: estágio supervisionado. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

CHAUI, Marilena. **O que é ideologia**. São Paulo: Brasiliense, 2000.

FURLAN, Vera Irma. O estudo de textos teóricos. In: CARVALHO, Maria Cecília. **Construindo o saber**. Campinas, SP: Papyrus, 1987.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

LIMA, Manolita Correia. **Monografia**: a engenharia da produção acadêmica. São Paulo: Saraiva, 2004.

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

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti et al., **Escola e aprendizagem da docência**: processos de investigação e formação. São Carlos: EDUFSCar, 2002.

PEREIRA, Ana Maria et. al. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos da UDESC**: teses, dissertações, monografias e TCCs. Florianópolis: SC, 2005.  
SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de trabalhos monográficos de graduação, especialização, mestrado e doutorado**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SEVERINO, J. A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2000.

## REFERÊNCIAS VIRTUAIS

A ESTRUTURA do ensaio na academia. Disponível em:  
<<http://www.ead.unesc.net/sitepit/.../U4Tema-2.htm>>. Acesso em: 22 fev. 2010.

O PROJETO de pesquisa. Disponível em: <<http://www.pedagogiaemfoco.pro.br/met05.htm>>. Acesso em: 15 mar. 2010.

RELATO de experiência. Disponível em: <<http://www.hidro.ufcg.edu.br/twiki/pub.htm>>. Acesso em: 10 mar. 2010.

YIN, Robert K. *Case study research: design and methods*. Disponível em:  
<[http://www.focca.com.br/cac/textocac/Estudo\\_Caso.htm](http://www.focca.com.br/cac/textocac/Estudo_Caso.htm)>. Acesso em: 22 fev. 2010.

