

2017



NORMATIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

MANUAL TÉCNICO CIENTÍFICO DE ORIENTAÇÕES TRABALHOS
ACADÊMICOS, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC E
ESTÁGIO SUPERVISIONADO.





**MANUAL TÉCNICO CIENTÍFICO DE ORIENTAÇÕES
TRABALHOS ACADÊMICOS, TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO – TCC E ESTÁGIO SUPERVISIONADO.**

©MANUAL TÉCNICO-CIENTÍFICO DE ORIENTAÇÕES – 2017**FICHA TÉCNICA**

| | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Diretor Interino do SEBAC | Ananias Ramos |
| Coordenação Pedagógica do SEBAC | Leila Rodrigues de Souza Ramos |
| Revisão Técnica | Samuel dos Santos Junio |
| Editoração | Samuel dos Santos Junio |

2ª Edição – TÉCNICO-CIENTÍFICO DE ORIENTAÇÕES – 2017

Ficha Catalográfica

JUNIO, Samuel dos Santos. **Normatização e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos - Manual Técnico Científico de Orientações Trabalhos Acadêmicos, Trabalho de Conclusão de Curso – TCC e Estágio Supervisionado.** Seminário Teológico Batista Centro de Rondônia. Ji-Paraná/RO. 2017

Normatização e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos - Manual Técnico Científico de Orientações Trabalhos Acadêmicos, Trabalho de Conclusão de Curso – Tcc e Estágio Supervisionado I. Título.

CDU: 000.000

SEBAC

SEMINÁRIO TEOLÓGICO BATISTA CENTRO DE RONDÔNIA

Rua Divino Taquari 2084,
B. Nova Brasília
76.908-000 – Ji-Paraná/RO
E-Mail:teologia@hotmail.com

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| APRESENTAÇÃO | 5 |
| FORMAS DE CONHECIMENTO | 7 |
| CONHECIMENTO CIENTÍFICO | 7 |
| SENSO COMUM | 7 |
| CONHECIMENTO TEOLÓGICO | 8 |
| CONHECIMENTO FILOSÓFICO | 8 |
| PESQUISA CIENTÍFICA | 9 |
| ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA | 12 |
| A LINGUAGEM CIENTÍFICA | 16 |
| NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA | 18 |
| ORGANIZANDO AS REFERÊNCIAS | 25 |
| EXEMPLOS DOS PRINCIPAIS TIPOS DE REFERÊNCIA | 26 |
| ESTRUTURA DE UM ARTIGO CIENTÍFICO | 28 |
| ARTIGO CIENTÍFICO | 32 |
| RESENHA | 35 |
| RESUMO | 37 |
| FICHAMENTO | 39 |
| PAPER | 42 |
| PROJETO DE PESQUISA | 44 |
| NORMATIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS | 48 |
| ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS | 65 |
| FORMAS DE APRESENTAÇÃO | 67 |
| INDICAÇÃO DAS FONTES CITADAS | 76 |
| MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO | 84 |
| REFERÊNCIAS | 93 |

APRESENTAÇÃO

O trabalho científico implica em análise, reflexão crítica, síntese e aprofundamento de ideias a partir da colocação de um problema. O trabalho científico exige, para a sua apresentação ao meio acadêmico, uma forma adequada e estruturada de acordo com as normas técnicas comuns aos vários tipos de trabalhos bibliográficos (monografias, dissertações, teses, artigos e livros).

A necessidade de padronização das publicações acadêmico-científicas apresentadas SEBAC, deu origem à elaboração deste manual que tem por finalidade facilitar aos estudantes, o acesso às normas técnicas para a apresentação e formatação dos trabalhos acadêmicos, utilizando exemplos práticos das variadas formas de registros bibliográficos. O manual será atualizado periodicamente, sempre que houver alteração das normas técnicas ou para incluir outros exemplos que possam contribuir para os seus objetivos.

Baseia-se nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), mais precisamente, NBR 6023 – Referências (Agosto/2002); NBR 6024 – Numeração progressiva (Maio/2003); NBR 6027 – Sumários (Maio/2003); NBR 6028 – Resumos (Novembro/2003); NBR 10520 – Citações (Agosto/2002); NBR 14724 – Apresentação de trabalhos (Dezembro/2005).

Destaca-se a seguir os principais documentos científicos utilizados pela Faculdade.

SOBRE METODOLOGIA CIENTÍFICA

A definição etimológica da palavra Metodologia deriva do grego “*método*”, que quer dizer “caminho”, e de “*logia*” que significa “estudo”, sendo então, metodologia o estudo dos caminhos a serem seguidos para se fazer “ciência”, ou seja, “o saber”.

A Metodologia é compreendida como uma disciplina que consiste em estudar, compreender e avaliar os vários métodos disponíveis para a realização de uma pesquisa acadêmica. Em um nível aplicado, a metodologia examina, descreve e avalia métodos e técnicas de pesquisa que possibilitam a coleta e o processamento de informações, visando ao encaminhamento e à resolução de problemas e/ou questões de investigação. (FREITAS; PRODANOV, 2013.)

Os caminhos do saber, ou os métodos científicos, são procedimentos ou normas para a realização de trabalhos acadêmicos, técnico-científicos, a fim de dar ordenamento e padronização aos assuntos pesquisados. Essa normalização, envolvendo critérios de caráter científico, garante um resultado confiável na transmissão de informações.

De maneira mais específica, entende-se ciência como uma “sistematização de conhecimentos, um conjunto de proposições logicamente correlacionadas sobre o comportamento de certos fenômenos que se deseja estudar.” (LAKATOS; MARCONI, 2003, p. 80) Nesse sentido, a principal característica do conhecimento científico é a busca pela apreensão da realidade humana e natural. Para as mesmas autoras, método é “o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que [...] permite alcançar um objetivo – conhecimentos válidos e verdadeiros –, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista.” (p. 83).

Dentro desse contexto, é fato que para que haja ciência é necessário o emprego de métodos científicos. Esses métodos, técnicas e orientações possibilitam coletar, pesquisar, organizar, classificar, registrar, interpretar dados e fatos, favorecendo a maior aproximação possível com a realidade. Essa aproximação com a realidade acontece em vários níveis e estrutura. Por exemplo, um mesmo objeto pode oferecer conhecimentos diferenciados a partir dos diferentes ângulos que é analisado. Verifiquem-se, a seguir, pelo menos quatro ângulos de conhecimento, os quais estão relacionados ao tipo de entendimento que o humano faz da realidade.

FORMAS DE CONHECIMENTO

CONHECIMENTO CIENTÍFICO

A ciência, ou conhecimento científico, procura explicar a realidade com clareza e exatidão através do emprego de métodos e técnicas. O conhecimento científico difere dos outros tipos de conhecimento por ter toda uma fundamentação e metodologias a serem seguidas, além de se basearem informações classificadas, submetidas à verificação, que oferecem explicações plausíveis a respeito do objeto ou evento em questão. Assim, ao analisar um fato, o conhecimento científico não apenas trata de explicá-lo, mas também busca descobrir e explicar suas relações com outros fatos, conhecendo a realidade além de suas aparências, diferenciando-o assim, por exemplo, do conhecimento popular, como descrito no quadro a seguir.

Quadro 1 - Comparativo entre o conhecimento científico e o popular

| Conhecimento Científico | Conhecimento Popular |
|--|--|
| Real – lida com fatos. | Valorativo – baseado nos valores de quem promove o estudo. |
| Contingente – sua veracidade ou falsidade é conhecida através da experiência. | Reflexivo – não pode ser reduzido a uma formulação geral. |
| Sistemático – forma um sistema de ideias e não conhecimentos dispersos e desconexos. | Assistemático – baseia-se na organização de quem promove o estudo, não possui uma sistematização das ideias que explique os fenômenos. |
| Verificável ou demonstrável – o que não pode ser verificado ou demonstrado não é incorporado ao âmbito da ciência. | Verificável – porém limitado ao âmbito do cotidiano do pesquisador ou observador. |
| Falível e aproximadamente exato – por não ser definitivo, absoluto ou final. Novas técnicas e proposições podem reformular ou corrigir uma teoria já existente. | Falível e inexato – conforma-se com a aparência e com o que ouvimos dizer a respeito do objeto ou fenômeno. Não permite a formulação de hipóteses sobre a existência de fenômenos situados além das percepções objetivas. |

Fonte: FREITAS; PRODANOV, 2013.

SENSO COMUM

É o conhecimento adquirido na vida cotidiana: baseado na experiência vivida

ou transmitida por alguém. Também conhecido como Conhecimento Vulgar ou Popular, ou Empírico. Em geral, resulta de repetidas experiências de erros e acertos. Pode também resultar da simples transmissão de geração para geração e, assim, fazer parte das tradições de um povo.

O que diferencia este conhecimento do científico é a falta de fundamentação, de embasamento teórico. As pessoas repetem, transmitem, defendem determinadas ideias, mas não sabem explicá-las, não sabem o porquê das noções. Trata-se, portanto, de um conhecimento adquirido sem uma base crítica, precisa e coerente.

CONHECIMENTO TEOLÓGICO

O conhecimento teológico é um corpo doutrinário coerente, como resultado da fé humana na existência de uma ou mais entidades divinas. De modo geral, o conhecimento teológico apresenta respostas para questões que o homem não pode responder com outras formas de conhecimento. Assim, as revelações feitas pelos deuses, ou em seu nome, são consideradas satisfatórias e aceitas como expressões de verdade para um determinado grupo. Tal aceitação tem que resultar necessariamente da fé que o crente deposita na existência divina.

O mito também é uma forma de conhecimento a partir de critérios sobrenaturais (deuses, semideuses, heróis...), na medida em que exprime, na forma divina e celestial, um conjunto de relações, quer das pessoas entre si, quer entre as pessoas e a natureza, ou das pessoas e da natureza para com a divindade, objetivando explicar a vida.

CONHECIMENTO FILOSÓFICO

O conhecimento filosófico nasceu na Grécia Antiga a partir do momento em que se sentiu a necessidade de um conhecimento racional. A Filosofia é considerada a “mãe” da ciência, pois nela encontram-se os raciocínios abstrato e valorativo – que foram as primeiras faíscas da ciência moderna.

A Filosofia valoriza mais a busca pelo saber do que o conhecimento propriamente dito. Uma de suas maiores características é o poder de questionar os

problemas humanos e poder discernir entre o certo e o errado, unicamente recorrendo às luzes da própria razão humana.

A Filosofia tem por objetivo buscar o significado mais profundo das coisas. Não basta apenas saber como funcionam as coisas, mas o que significam para o mundo e para o ser humano. Pode-se concluir que o conhecimento filosófico induz ao pensamento crítico e prioriza a coerência.

PESQUISA CIENTÍFICA

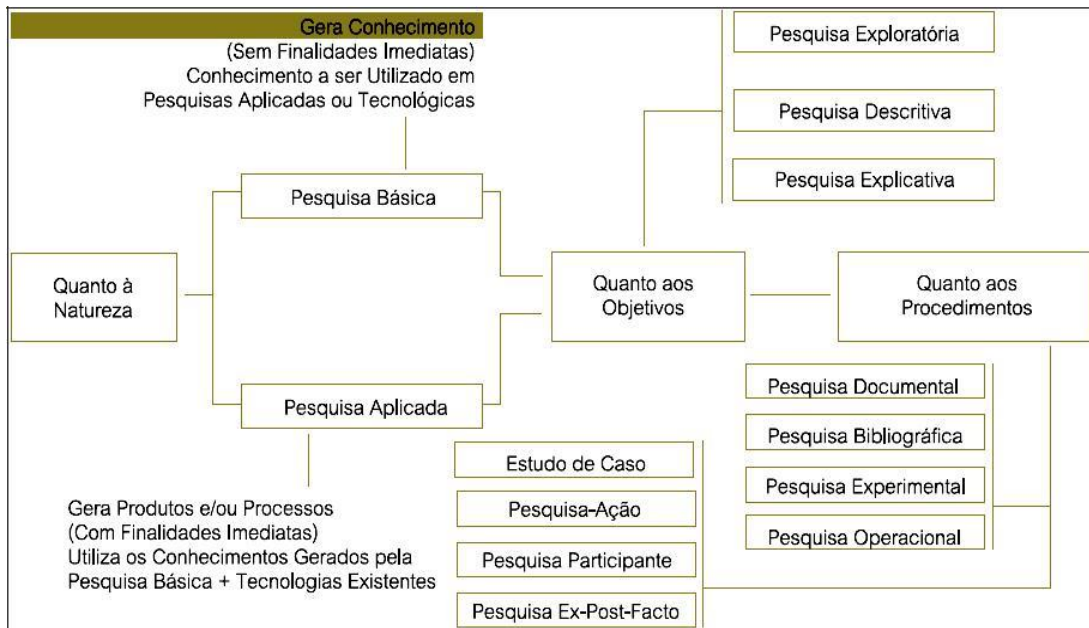
Um dos propósitos da Metodologia Científica é o de despertar no aluno o gosto pela pesquisa. Assim, é necessário conhecer algumas normas que validam um estudo científico, ou seja, os métodos de pesquisa. E estas normas a serem seguidas, neste Manual e nos trabalhos contemplados por ele, serão as da ABNT/NBR 14.724 – Formatação de Trabalhos Científicos, Monografias e TCC.

O QUE É PESQUISA?

Pesquisar significa, de forma bem simples, procurar respostas para indagações propostas. Podemos dizer que, basicamente, pesquisar é buscar conhecimento. Nós pesquisamos a todo o momento, em nosso cotidiano, mas, certamente, não o fazemos sempre de modo científico.

Pesquisar cientificamente significa, no entanto, realizar essa busca pelo conhecimento apoiando-se em procedimentos capazes de dar confiabilidade aos resultados. Para que uma pesquisa seja considerada científica, ela deve seguir uma sequência de etapas metodológicas; deve contribuir para a formação de uma consciência crítica ou um espírito científico do pesquisador. Existem várias formas de classificar as pesquisas. Os principais tipos de pesquisa, as formas clássicas de classificação estão apresentadas na imagem a seguir.

Figura 1 - Principais tipos de pesquisa



Fonte: FREITAS; PRODANOV, 2013.

ETAPAS DA PESQUISA

Pesquisa é a construção de conhecimento original de acordo com certas exigências científicas. Para que um estudo seja considerado científico, devem ser observados critérios de coerência, consistência, originalidade e objetivação. É desejável que uma pesquisa científica preencha os seguintes requisitos:

- A existência de uma pergunta a que desejamos responder;
- A elaboração de um conjunto de passos que permitam chegar à resposta;
- A indicação do grau de confiabilidade na resposta obtida.

Ainda de acordo com Freitas e Prodanov (2013), o planejamento de uma pesquisa dependerá basicamente de três fases:

1ª. Fase Decisória: referente à escolha do tema, à definição e à delimitação do problema de pesquisa.

Quadro 2 - Passos da Fase Decisória

| | |
|--|---|
| 1. Selecionar um assunto | 2. Delimitar extensão e compreensão |
| a) Afinidade do pesquisador b) Obtenção de experiência durável e de valor c) Importância teórica ou prática d) Adequação à qualificação do pesquisador e) Existência de bibliografia suficiente e disponível f) Compatível com os recursos do pesquisador | a) Fixar extensão, determinando circunstâncias delimitadoras b) Definir termos e conceitos |
| 3. Localizar o assunto | |
| a) Situar no espaço e no tempo b) Definir o enfoque da investigação (histórica, estatística, técnica, sociológica etc.). | |

Fonte: FREITAS; PRODANOV, 2013.

2ª. Fase Construtiva: referente à construção de um plano de pesquisa e à execução da pesquisa propriamente dita.

Definidos os itens descritos na fase anterior, é necessário levantar e analisar a literatura já publicada sobre o tema. Quando a Revisão de Literatura não é feita, o investigador corre o risco de realizar uma prática cujos resultados não podem ser interpretados à luz da ciência, assim, prejudicando a formulação de conclusões ou consequências para a área da pesquisa. A Revisão de Literatura visa:

- Demonstrar o conhecimento que o pesquisador tem do assunto/tema e do problema;
- Rever pesquisas desenvolvidas, tanto substanciais como metodológicas, mais recentes na área escolhida;
- Descrever o campo de atuação no qual o estudo se propõe a estender o conhecimento teórico e/ou prático;
- Reconstruir o conhecimento vigente sobre o tema (estado da arte).

3ª. Fase Redacional: referente à análise dos dados e das informações obtidas na fase construtiva. É a organização das ideias de forma sistematizada visando à elaboração do relatório final.

Com base no tema já escolhido/delimitado e na revisão de literatura selecionada, a próxima etapa prevê a Justificativa e a relevância do estudo proposto.

Nesta etapa, reflete-se sobre “o porquê” da realização da pesquisa, procurando identificar as razões da preferência pelo tema escolhido e sua importância em relação a outros temas.

ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

Uma vez definidas e selecionadas as fases do planejamento da pesquisa, é necessário estruturá-las em uma ordem de sequência de elementos. Conforme o ANEXO A, tem-se a seguinte sequência dos elementos essenciais de um projeto:

- ✓ CAPA
- ✓ FOLHA DE ROSTO
- ✓ **SUMÁRIO**
- ✓ **1 INTRODUÇÃO**
- ✓ **2 JUSTIFICATIVA**
- ✓ **3 PROBLEMA**
- ✓ **4 OBJETIVOS**
- ✓ 4.1 OBJETIVO GERAL
- ✓ 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- ✓ **5 REFERENCIAL TEÓRICO**
- ✓ **6 METODOLOGIA**
- ✓ **7 CRONOGRAMA**
- ✓ **REFERÊNCIAS**

INTRODUÇÃO (O QUÊ?)

Nesta seção, deverá constar a seleção do tema e delimitação deste; apresentar-se-ão os objetivos da pesquisa e definição da natureza do trabalho, qual o problema a ser selecionado, o material a ser coletado e ainda, as hipóteses.

JUSTIFICATIVA (POR QUÊ?)

A justificativa é elemento no qual deverá ser destacada a importância da pesquisa e quais as razões que o levam a ela – exponha os motivos sustentáveis

para tanto. Posteriormente, deve-se justificar colocando as necessidades básicas do pesquisador, pois esta etapa contribui diretamente na aceitação da pesquisa.

Apresente o porquê do tema, qual a contribuição do seu trabalho para a área afim e se poderá haver intervenção ou solução para o problema lançado inicialmente.

PROBLEMA

Toda pesquisa científica se inicia por um problema a ser resolvido, no entanto este problema deve conter variáveis que podem ser tidas com testáveis, e suscetíveis de observação ou de manipulação. Além disto, devem ser apresentadas como uma pergunta, para facilitar a identificação do problema por parte de quem consulta o trabalho. (GIL, 1991)

OBJETIVOS (PARA QUÊ?)

Geral

É a visão macro do tema, apresentando o que se pretende dentro do assunto da pesquisa em linhas gerais; este objetivo geral deve ser coerente com o título. Cabe nesta seção utilizar verbos no infinitivo, como por exemplo, mostrar, demonstrar, analisar, verificar, expor.

Específicos

É o passo-a-passo da pesquisa. Tem a função de atingir o objetivo geral e aplicar a situações particulares. Devem ser sequenciados, na forma de itens e redigidos de maneira clara e precisa: é o que realmente se pretende. Recomenda-se um número pequeno de objetivos específicos e que sejam coerentes com o cronograma.

Seguem abaixo listas de verbos no infinitivo que podem ser utilizados tanto nos objetivos quanto no decorrer do trabalho, pois expressam diferentes estágios cognitivos.

Quadro 3 - Verbos que expressam estágios cognitivos

| CONHECIMENTO | COMPREENSÃO | APLICAÇÃO | ANÁLISE | SÍNTESE | AValiação |
|--------------|-------------|-------------|---------------|-------------|------------|
| Apontar | Concluir | Aplicar | Analisar | Comunicar | Argumentar |
| Registrar | Determinar | Empregar | Comparar | Originar | Decidir |
| Enumerar | Interpretar | Ilustrar | Debater | Planejar | Medir |
| Citar | Relatar | Operar | Discutir | Organizar | Validar |
| Exemplificar | Deduzir | Selecionar | Investigar | Especificar | Estimar |
| Marcar | Explicar | Demonstrar | Calcular | Formular | Precisar |
| Reconhecer | Localizar | Estruturar | Criticar | Produzir | Valorizar |
| Identificar | Preparar | Inventariar | Discriminar | Coordenar | Comparar |
| Medir | Reorganizar | Interpretar | Identificar | Constituir | Escolher |
| Classificar | Transcrever | Usar | Examinar | Compor | Taxar |
| Nomear | Inferir | Desenvolver | Combinar | Documentar | Contratar |
| Relacionar | Prever | Esboçar | Contrastar | Criar | Julgar |
| Estabelecer | Representar | Organizar | Detectar | Esquematar | Selecionar |
| Inscrever | Transformar | Praticar | Experimentar | Construir | |
| Ordenar | Derivar | Dramatizar | Provar | Escrever | |
| Definir | Narrar | Generalizar | Categorizar | Dirigir | |
| Sublinhar | Revisar | Relacionar | Correlacionar | Codificar | |
| Calcular | Transmitir | Traçar | Diferenciar | Propor | |

Fonte: O autor.

REFERENCIAL TEÓRICO (QUAIS CONCEITOS?)

É o embasamento teórico. São as definições teóricas e conceituais que tornam o projeto como base de sustentação na investigação científica. Trata-se de uma fundamentação teórica do projeto com base nas revisões de literatura a respeito do assunto.

Este item é obrigatório porque possibilita ao pesquisador um aprofundamento no assunto através de literatura pertinente. E o relato didático do *status* atual dos estudos sobre o assunto, permite que o leitor se atualize. Deve-se então informar o que já foi feito ou o que se sabe a respeito do tema através da descrição dos trabalhos relevantes já realizados, destacando a autoria do trabalho, deixando claro seus objetivos e os resultados alcançados.

Recomenda-se acrescentar comentários sobre o trabalho em questão apontando, por exemplo, limitações. Se há trabalhos que divergem é preciso destacar quais os pontos.

METODOLOGIA (COMO?)

A investigação científica depende de um conjunto de procedimentos intelectuais e técnicos para que seus objetivos sejam atingidos: os métodos científicos, ou seja, é a linha de raciocínio adotada na pesquisa. Cabe aqui lembrar a distinção entre método e pesquisa.

Método → Forma de pensar para chegarmos à natureza de determinado problema, quer para estudá-lo ou explicá-lo.

Pesquisa → Processo formal e sistemático de desenvolvimento do método científico.

CRONOGRAMA (QUANDO?)

A pesquisa deve ser dividida em partes e deve-se fazer a previsão do tempo necessário para passar de uma fase para a outra. O cronograma visa a distribuir o tempo total disponível para a realização da pesquisa, incluindo nesta divisão a elaboração do relatório final. Algumas das partes podem ser desenvolvidas simultaneamente, mas outras são interdependentes.

Veja abaixo um exemplo de cronograma.

Quadro 4 - Modelo de Cronograma de Atividades

| ETAPAS | Fev. | Mar. | Abr. | Mai | Jun. | Jul. |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|
| Levantamento Bibliográfico | X | | | | | |
| Revisão de Literatura | | X | | | | |
| Leitura e Fichamento | | | X | | | |
| Coleta e Seleção de Dados | | | | X | | |
| Redação Preliminar | | | | X | | |
| Revisão e Correção | | | | | X | |
| Redação Final | | | | | X | |
| Apresentação oficial | | | | | | X |

Fonte: O autor.

REFERÊNCIAS

É o conjunto de elementos que identificam as obras consultadas e/ou citadas no texto. Devem ser ordenadas em ordem alfabética de autor, justificadas, em espaço simples e separadas entre elas por um espaço de 1,5 entre linhas.

A LINGUAGEM CIENTÍFICA

A redação de um trabalho científico requer cuidados essenciais no que diz respeito à expressividade comunicativo-discursiva para representar o conteúdo do estudo de forma coerente e coesa, ou seja, consistente.

O desenvolvimento do texto deve pautar-se pela **clareza** e objetividade dos enunciados, organizados em parágrafos articulados, elaborados gramatical e ortograficamente corretos, de acordo com a norma culta padrão da língua portuguesa e primando pela sobriedade gráfica. Se você não domina as regras e vocabulário da língua, dificilmente poderá dar clareza e sentido ao texto.

A linguagem deve primar pela **objetividade**; ser objetivo significa deixar suas opiniões pessoais de lado e relatar apenas os resultados pertinentes ao estudo. Expressões como “eu penso”, “eu acho”, “aparentemente” dentre outras expressões que desqualificam o texto quanto a sua cientificidade e devem ser cortadas do vocabulário objetivo.

Palavras e frases como “acredito que”, “minha tese”, ou o uso do pronome “nós” devem ser esquecidos ao redigir um trabalho científico. É preciso marcar a **impessoalidade** (exceto no Relatório Técnico, onde pode existir a pessoalidade do autor) e **imparcialidade** no texto científico, uma vez que nenhum ser humano jamais será o dono da verdade. Assim, o correto é escrever na terceira pessoa do singular e utilizar expressões como “o presente trabalho” e “conclui-se que”.

Sugere-se que não sejam utilizados substantivos aumentativos, diminutivos e superlativos mais de uma vez em um mesmo parágrafo. O uso indiscriminado de adjetivos também deve ser evitado, pois não combina com textos científicos. Vê-se, a seguir, duas tentativas de escrita científica, segundo Graziosi, Liebano e Nahas (2014, p. 54)

1ª. “A variável analítica conseguiu inserir uma flutuação que tornou mais difícil a interpretação de dados”.

2ª. “A flutuação, produto da variável analítica, dificultou a interpretação de dados”.

Recomenda-se sempre ter em mãos um dicionário de sinônimos.

Cuidado com afirmações categóricas – evite escrever “principalmente”, “essencialmente”, “o mais importante”, sem ter feito um estudo sobre o tema. Use

linguagem simples, mas técnica, evitando assim a linguagem coloquial. No entanto, lembre-se de detalhar suas descrições e análises facilitando o entendimento daquele para quem se escreve: o “leitor desconhecido”.

CONJUGAÇÃO VERBAL

O texto é a descrição de um trabalho já executado, portanto em grande parte é escrito no passado. É recomendável o uso do pretérito perfeito na exposição das observações, inclusive revisões bibliográficas, metodologia empregada, resultados e conclusões obtidas.

Exemplo: “Costa e Penna desenvolveram um software...”, “... foram diagnosticados...”

O uso do verbo no presente é adequado quando a frase expressa ou faz referência a um conceito ainda aceito ou a condições estáveis. Exemplo: “o software livre é recomendado...”

O uso da voz passiva e o de pronomes no plural para designar o autor tornaram-se habituais porque é um recurso elegante, exprime modéstia. Soaria presunçoso dizer “... analisei as amostras e concluí que...”, seria mais adequado escrever “depois de analisadas as amostras concluiu-se que...” ou ainda “depois de se analisarem as amostras conclui-se que...”. O importante é que escolhida a forma de redação, esta seja coerente ao longo de todo o texto. Entretanto, há que se tomar cuidado com o uso indiscriminado da voz passiva. (FAAR, 2012)

ABREVIATURA E SIGLAS

As abreviaturas de palavras e expressões são empregadas quando estas se repetem com frequência ao longo do texto. Entretanto, estas formas devem ser usadas com cuidado para não dificultarem a leitura do texto.

Observe alguns critérios: a) usar sempre abreviaturas e siglas em suas formas padronizadas; b) citar apenas siglas já existentes ou consagradas; c) escrever primeiramente o nome completo seguido da sigla, entre parênteses ou separada por hífen, na primeira vez que for mencionada; d) não são usados pontos nas siglas, nem entre as letras nem no final. (FAAR, 2012)

NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Quadro 5 - Normas Gerais de Apresentação Gráfica

| ELEMENTO | ESPECIFICAÇÃO | |
|---|--|---|
| Papel | Branco ou Reciclado, tamanho A4 | |
| Fonte | Arial, cor preta | |
| Tamanho da Fonte (texto) | 12 | |
| Tamanho da Fonte (notas de rodapé, legendas das ilustrações e tabelas) | 10 | |
| Parágrafo | Recuo da primeira linha de cada parágrafo é de 1,5 da margem esquerda. O texto deve estar com margem justificada. | |
| Espaçamento das entrelinhas (texto) | 1,5 | |
| Espaçamento das entrelinhas (notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas) | Simples | |
| Citações de mais de três linhas | Espaçamento entre linhas simples, fonte 10, recuo de 4cm da margem esquerda e alinhamento justificado | |
| Espaçamento entre títulos e texto | Separados por um espaço de 1,5 | |
| Espaçamento entre subtítulos e texto | Separados por um espaço de 1,5 | |
| Margens | Superior e Esquerda: 3 cm Inferior e Direto: 2 cm | |
| Número de Página | Em algarismo arábico, no canto superior direito; as páginas são contadas a partir da folha de rosto, mas são numeradas a partir da primeira folha da parte textual (Introdução). Caso exista ANEXO, a numeração segue de maneira contínua. | |
| Numeração progressiva para as seções | Seção primária | 1 |
| | Seção secundária | 1.1 |
| | Seção terciária | 1.1.1 |
| | Seção quaternária | 1.1.1.1 |
| Destaques das seções | Seção primária | Letras maiúsculas, em negrito, fonte 12. |
| | Seção secundária | Letras maiúsculas, sem negrito, fonte 12. |
| | Seção terciária | Primeira letra em maiúscula, demais minúsculas, fonte 12. |
| | Seção quaternária | Idem à anterior, porém em Itálico. |

Fonte: Adaptado de UniSEB, 2013

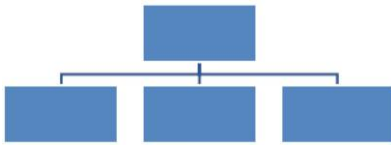
ILUSTRAÇÕES E TABELAS

As ilustrações, de acordo com a ABNT NBR 14724, compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

Devem aparecer sempre que possível na própria folha onde está inserido o texto, porém, caso não seja possível, apresentar a ilustração na próxima página. A identificação deve ser feita na parte superior sempre designando que tipo de ilustração é e após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio

autor). Exemplo:

Figura 2 - Exemplo do uso de Ilustrações



Fonte: O autor

Quanto às tabelas, elas apresentam dados numéricos, principalmente quando compreendem valores comparativos. Assim, devem ser apresentadas de forma de forneça ao leitor informações suficientes sem que este tenha que recorrer ao texto em busca de dados adicionais. Recomenda-se seguir as normas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), alistadas abaixo:

- a) A tabela possui seu número independente e consecutivo;
- b) O título da tabela deve ser o mais completo possível dando indicações claras e precisas a respeito do conteúdo;
- c) O título deve figurar acima da tabela, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem no texto, em algarismos arábicos;
- d) A tabela deve ser inserida o mais próximo possível ao texto onde foi mencionada;
- e) A indicação da fonte, responsável pelo fornecimento de dados utilizados na construção de uma tabela, deve ser sempre indicada no rodapé da mesma, precedida da palavra “Fonte” – após o fio de fechamento (FAAR, 2012).

Exemplo:

Tabela 1- Exemplo de tabela com valores batata-inglesa

| ALIMENTO | CONTEÚDO NUTRICIONAL | | | | | |
|------------------|----------------------|--------|---------------|--------------|---------------|------------|
| | %U | Cálcio | Proteínas (g) | Lipídios (g) | Glicídios (g) | Cinzas (g) |
| (A) Batata Crua | 79,8 | 76 | 2,1 | 0,1 | 17,1 | 0,9 |
| (B) Batata Frita | 46,9 | 268 | 4,0 | 14,2 | 32,6 | 2,3 |

Fonte: IBGE, 1999

CITAÇÕES

Citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte; quando você utilizar conceitos e citações dos que já trilharam pelo mesmo caminho que o seu, estará embasando teoricamente o assunto principal do seu trabalho.

- *Citação Direta* → Transcrição textual, cópia fiel e literal de parte da obra do autor consultado; copia-se palavra por palavra do texto original. Esta citação direta é utilizada quando a informação é bastante resumida e objetiva. Pode ser:
 - *Curta*: Se o conteúdo tiver até três linhas, coloque-o entre aspas, acrescentando a devida referência e mantendo o espaçamento padrão de 1,5.

Segundo Félix (2000, p. 5) “a informação é um dos maiores recursos para que o país possa firmar-se entre aqueles capazes de tratar, armazenar e difundir suas tecnologias”.

- *Longa*: Caso a citação tenha mais de três linhas, recue o texto em 4 cm da margem esquerda, fonte 10, sem aspas e com espaçamento simples.

Os conceitos de rede e de sistema vêm sendo discutidos exaustivamente na literatura biblioteconômica, sobretudo desde a década passada. Martin (1981, p. 34) propõe que:

Em linguagem atual, uma rede pode ser definida como um

grupo de indivíduos ou organizações que são interconectadas [...] ligação deve incluir um mecanismo de comunicação, sendo que várias redes existem com o propósito explícito de facilitar determinados tipos de comunicação entre os seus membros. No campo bibliotecário, instituições formam redes, basicamente, para atingirem um compartimento de recursos.

- *Citação Indireta* → Reprodução de ideias de outros autores, sem que haja transcrição literal das palavras utilizadas; também conhecida como paráfrase. Você pode traduzir com suas próprias palavras as ideias de outros, porém sem alterar o sentido original. Aspas não são necessárias.

Para Silva (2007), é preciso definir dado, informação e conhecimento.
É preciso definir dado, informação e conhecimento. (SILVA, 2007)

- *Citação de citação* → Nem sempre você vai conseguir ter acesso aos textos originais de alguns autores e, nesses casos, você pode citar de outra obra. Assim, identifica-se a obra original, acrescida do termo *apud* e das referências do autor pesquisado.

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

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

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.

Dicas e regras de citações

1. Para copiar apenas uma parte do texto original, sem que esta perca seu significado, acrescente reticências entre colchetes [...] para indicar continuidade.
2. Caso o texto contenha uma incoerência, incorreção ou lapso, indique colocando a expressão [sic] entre colchetes para livrar-se do peso de um erro.
3. Quando quiser enfatizar alguma palavra para que o leitor preste mais atenção ao seu significado, você poderá grifar o texto, mas coloque “grifo meu” ou “grifo nosso”. Se o grifo for do autor, da mesma forma, escreva “grifo do autor”, como no exemplo a seguir:

Os historiadores [sic] contemporâneos afirma que é *impossível* [grifo meu] separar perfeitamente algo chamado ciência ‘pura’ das influências ‘externas’ [...] (PEARCEY; THAXTON, 2005, p. 85)

5. Em uma referência com dois autores com o mesmo sobrenome, use as iniciais do primeiro nome. Ex.: SILVA, J.; SILVA, B.
6. No caso de um autor possuir obras publicadas no mesmo ano, acrescente uma letra minúscula ao lado do ano. Ex.: SILVEIRA, 1998a, p.12.
7. Quanto às obras que não possuem autor, coloca-se o título da obra. Caso este seja grande, você poderá reduzi-lo e usar reticências para indicar a falta de espaço.

É sempre necessário que se faça a referência do autor citado. Caso contrário, há o risco do trabalho ser considerado plágio¹ se essa referência não for formalmente explicitada. Veja outros exemplos de elos entre a citação e o texto:

- ✓ De acordo com Mazotti (2001),..
- ✓ Silveira (2003) sugere que...
- ✓ Fernandes (2000) enfatiza que...
- ✓ Opina Borges (1999) que...
- ✓ Souza (2001) destaca que...
- ✓ Segundo Williams (2002),...

Regras gerais de apresentação de citação

A identificação das citações inseridas no texto deverá ser feita pelo sistema autor-data, devido a sua praticidade. Este sistema é feito pela indicação do sobrenome do autor, data e/ou número de página.

Veja dois exemplos:

Citação Direta:

Conforme Pearcey e Thaxton (2005, p. 85), “os historiadores contemporâneos afirmam que é impossível separar...”.

¹ É configurado plágio “quando um aluno retira, seja de livros ou da internet, ideias, conceitos ou frases de outro autor (que as formulou e publicou), sem lhe dar o devido crédito, sem citá-lo como fonte de pesquisa. Trata-se de uma violação dos direitos autorais de outrem”. (UFF, 2013) A cópia de um texto de outra pessoa sem reconhecê-la é crime previsto no Código Penal Brasileiro, com pena de três meses a um ano de prisão.

Citação Indireta:

Qualquer problema é chamado de problema tridimensional quando uma escolha está envolvida. (WILLIAMS, 2002)

Observe algumas regras para sua apresentação no texto (UNGLAUB; UNGLAUB, 2010):

- Quando o sobrenome do autor estiver fora dos parênteses devemos escrevê-lo em letras minúsculas e quando estiver dentro dos parênteses em letras maiúsculas;
- Se a citação for direta a indicação do número da página é obrigatório, se for indireta, é opcional;
- Quando a autoria da obra for uma entidade coletiva devemos escrever por extenso o nome da entidade;
- Se a obra citada não tem indicação de autoria ou responsabilidade, deve-se referenciar pela primeira palavra do título seguida de reticências.

ORGANIZANDO AS REFERÊNCIAS

As referências garantem a credibilidade e o fundamento nos conceitos abordados pelo pesquisador; nesta seção, você colocará todos os autores citados em sua pesquisa.

Seguem abaixo algumas orientações básicas de padronização e organização. (UNISEB, 2013)

- Os elementos essenciais de uma referência são: autor, título, edição, local, editora e data da publicação.
- As referências devem aparecer em ordem alfabética de sobrenome dos autores em letra maiúscula;
- Os prenomes dos autores podem ser digitados por extenso ou abreviadamente, com a primeira letra maiúscula e as restantes minúsculas;
- Em caso de livros, o título da obra deve ser destacado, para isto utiliza-se negrito. O subtítulo da obra não deve ser destacado;
- No caso de periódicos, o que deve ser destacado em negrito é o nome da revista;
- O termo correto a ser usado é Referências (não Bibliografia, nem Referências Bibliográficas);
- O espaçamento entre linhas é simples e as referências devem ser separadas por um espaço simples; o alinhamento é o esquerdo e nunca o justificado;
- Quando na mesma folha houver mais de uma indicação do mesmo autor, o nome dele não deverá ser repetido. Coloca-se no lugar de seu nome, seis toques da tecla sublinhar e deverá ser seguida a ordem de data em que os títulos foram publicados;
- Para materiais retirados da Internet, acrescente após a referência: Disponível em: <www.enderecoeletronicoCompleto.com.br> e Acesso em: 10 dez. 2013. (Todos os meses, exceto o de maio, são abreviados até a terceira letra).
- Em caso de falta de editora, usa-se a expressão sine nomine (sem nome, sem editora) abreviada, [s.n.];

- Na falta do local de publicação, usa-se a palavra sine loco abreviada [s.l.];
- Onde não é possível identificar nem a editora e nem o local de publicação, colocamos ambos, [s.l, s.n.];
- Se a editora for a responsável pela autoria da obra, não precisamos indicá-la;
- Caso se identifique o local, mas ele não se apresenta no documento, deve ser colocado entre colchetes.

EXEMPLOS DOS PRINCIPAIS TIPOS DE REFERÊNCIA

Abaixo, alguns exemplos dos principais tipos de referências e suas regras de apresentação. (UNISEB, 2013)

- Livro - Um autor:

ALMEIDA, A. F. **Português básico:** gramática, redação e textos. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1992.

- Livro - Dois autores:

MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. **Português instrumental:** de acordo com as atuais normas da ABNT. 24.ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2003.

- Livro - Três autores:

RIESMAN, D.; GLAZER, N.; DENNEY, R. **A Multidão solitária:** um estudo da mudança do caráter americano. São Paulo: Perspectiva, 1971.

- Mais de três autores:

ADAMS, R. N. et al. **Mudança social na América Latina.** Rio de Janeiro: Zahar, 1967.

- Artigo de periódico:

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. Consulex, **Revista Jurídica**, Brasília, DF, v. 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

- Jornal:

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

- Artigo de Jornal na Internet:

CASTRO, Daniel. Análise: redes saem vitoriosas com padrão japonês de TV digital. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 08 mar. 2006, Folha Dinheiro. Disponível em: <www1.folha.uol.com.br>. Acesso em: 10 mar. 2009.

- Obras consultadas na Internet:

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. Virtual Books, 2000. Disponível em: <www.terra.com.br>. Acesso em: 10 jan. 2009.

- Artigo ou matéria na Internet:

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Datavenia**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>. Acesso em: 10 set. 2008.

- Teses e Dissertações:

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

ESTRUTURA DE UM ARTIGO CIENTÍFICO

De acordo com Lakatos e Marconi (2003, p. 259), artigos científicos:

[...] são pequenos estudos, porém completos, que tratam de uma questão verdadeiramente científica, mas que não se constituem em matéria de um livro. Apresentam o resultado de estudos ou pesquisas e distinguem-se dos diferentes tipos de trabalhos científicos pela sua reduzida dimensão e conteúdo.

Dentro desse contexto, a dimensão de um artigo científico se limita ao mínimo de 10 páginas e ao máximo de 20. É composto pelos elementos textuais e pós-textuais, discriminados a seguir.

Resumo

Quadro 7 - Elementos do Resumo

| ELEMENTOS – RESUMO |
|---|
| Título e subtítulo (se houver) – mesmo padrão que os demais. |
| Seu Nome Completo (fonte 12, sem negrito e qualificações) |
| Nome Completo do Orientador (fonte 12, sem negrito e qualificações) |
| Palavra RESUMO (maiúscula, fonte 12, em negrito) |
| Palavras-chave: (fonte 10, em negrito, justificadas) |

Fonte: Adaptado de UniSEB, 2013.36

Figura 4- Modelo de Resumo

| |
|---|
| <p>TÍTULO – Subtítulo de houver</p> <p>Nome do Discente¹ Nome Completo do Orientador²</p> <p>RESUMO</p> <p>O resumo deve apresentar, de forma breve, o tema e sua importância, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo. Deve conter de 100 a 250 palavras.</p> <p>Palavras-chave: De três a cinco palavras, separadas entre si.</p> <p>INTRODUÇÃO</p> <p style="text-align: center;">XX XX XX</p> <p>¹Orientando. Aluno do Curso Técnico em ² Orientador. Qualificação do Professor.</p> |
|---|

Fonte: Adaptado de UniSEB, 2013.

ELEMENTOS TEXTUAIS

Introdução

Nesta seção você deverá apresentar o tema. Deixe claro para o leitor sobre o que se trata o trabalho; apresente também a questão-problema relatando as questões que lhe causam interesse. Argumente sobre a relevância do estudo, apresentando razões que te levam a pesquisar o tema, motivação e importância. Faça uma breve exposição da literatura a respeito do assunto que posteriormente será ampliada no desenvolvimento do Artigo. Defina o objetivo central, apontando o norte do estudo, ou seja, o conhecimento técnico desejado.

No primeiro parágrafo da introdução você deve deixar completamente claro o que pretende com o TCC. Nos parágrafos seguintes, você deve falar sobre a problematização, a contextualização histórica, a revisão bibliográfica, os objetivos, a justificativa, a metodologia. As conclusões, evidentemente, devem ficar na conclusão, para que o leitor não perca o interesse pelo seu TCC. Toda a introdução é feita sem subtítulos e o título não deve ser numerado.

Desenvolvimento

Este elemento é a parte principal do artigo científico, caracterizado pelo

aprofundamento e análise pormenorizada dos aspectos conceituais mais importantes do assunto. Inicie o seu desenvolvimento expondo a evolução do tema abordado e, logo em seguida, afirme suas exposições por apresentar a fundamentação teórica de algum autor, corroborando assim as suas ideias com a dos autores técnicos.

Utilize citações de autores ou livros técnicos para reforçar e fundamentar as ideias apresentadas. Mantenha uma estruturação lógica de todo o conteúdo em seu desenvolvimento, usando a argumentação necessária com os teóricos utilizados, fechando com coerência o seu desenvolvimento. Pode ser feito em uma única parte ou dividir-se em seções e subseções.

Considerações Finais

Nesta seção você deverá relacionar as diversas ideias desenvolvidas ao longo do trabalho, num processo de síntese dos principais resultados e contribuições trazidas pela pesquisa. Toda conclusão deve dar respostas às questões da pesquisa, correspondentes aos objetivos propostos e hipóteses levantadas.

Deve ser breve, podendo, se necessário, apresentar recomendações e/ou sugestões para pesquisas futuras. Não se devem esquecer as principais características essenciais a uma boa conclusão: essencialmente, brevidade, personalidade. Nesta etapa, não se devem fazer citações.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Referências

Elemento obrigatório. Trata-se de uma listagem de livros, trabalhos científicos e outros elementos de autores efetivamente utilizados e referenciados ao longo do estudo. Esta listagem é um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diferentes tipos de materiais. Possibilita ao leitor buscar e consultar as fontes utilizadas e é necessário que as referências se apresentem de maneira uniforme.

Para maiores informações, verifique o item 7 deste Manual.

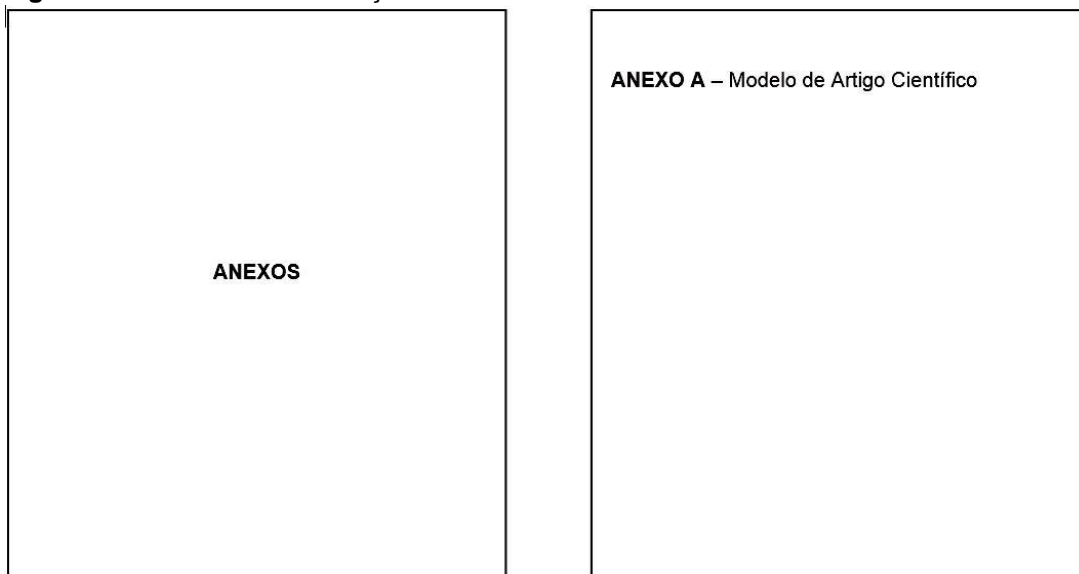
Anexos/ Apêndices

Elementos opcionais e devem ser incluídos apenas se forem essenciais para a apresentação da pesquisa. Os Anexos consistem em textos não elaborados pelo próprio autor do trabalho com o objetivo de complementar, comprovar, ilustrar.

O que os diferencia dos apêndices é que este último constitui-se de material elaborado pelo próprio autor do trabalho, objetivando complementar sua argumentação. Sugere-se que quando forem citados no texto no final da frase, devem aparecer entre parênteses; se inserido na redação, o termo “ANEXO” vem livre de parênteses.

A identificação, tanto dos anexos quanto dos apêndices, é a mesma, conforme modelo abaixo.

Figura 5 - Modelo de Identificação de Anexos



Fonte: Adaptado de UniSEB, 2013.

ARTIGO CIENTÍFICO

É uma publicação que divulga o resultado de pesquisas teóricas e de campo. É publicado em revistas e jornais científicos e pode ser também apresentado em congressos e eventos do gênero na forma oral e/ou publicação nos anais do evento; também é solicitado como atividade didática e de conclusão de curso, em cursos de graduação e pós-graduação, para adquirir habilidades de pesquisa e de escrita.

FORMATAÇÃO:

- a) Papel A4;**
- b) Fonte Arial;**
- c) Tamanho 12;**
- d) Espacejamento 1,5 cm entrelinhas;**
- e) Contendo de 8 a 15 páginas;**
- f) Margens:**
 - superior e esquerda 3 cm,**
 - inferior e direita 2 cm.**

Desenvolvimento desenvolvimento desenvolvimento desenvolvimento
desenvolvimento desenvolvimento desenvolvimento desenvolvimento desenvolvimento.

2.1.2 Subtítulo escolhido pelo acadêmico

Desenvolvimento desenvolvimento desenvolvimento desenvolvimento
desenvolvimentodesenvolvimento desenvolvimento desenvolvimento desenvolvimento.

3 TÍTULO ESCOLHIDO PELO ACADÊMICO RELATIVO AO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO PRÁTICO

4 CONCLUSÕES

Conclusões Conclusões Conclusões Conclusões Conclusões Conclusões Conclusões
Conclusões Conclusões Conclusões Conclusões Conclusões Conclusões Conclusões
Conclusões.

REFERÊNCIAS

RESENHA

Trata-se da análise crítica estruturada de uma obra, pois não se limita a sintetizar a obra, mas apresenta comentários sobre ela ao mesmo tempo em que a interpreta, sustentando a avaliação com evidências extraídas do próprio texto. “Resenha é uma descrição minuciosa que compreende certo número de fatos. Consiste na leitura, resumo, na crítica e na formulação de conceito de valor do livro feitos pelo resenhista”. (LAKATOS; MARCONI, 2001, p. 264).

FORMATAÇÃO:

- a) Papel: A4;**
- b) Fonte: *Times New Roman*;**
- c) Tamanho: 12;**
- d) Espacejamento: 1,5 cm entrelinhas;**
- e) Contendo de 1 a 5 página;**
- f) Margens:**
 - superior e esquerda 3 cm,**
 - inferior e direita 2 cm.**

MODELO DE RESENHA

SEMINÁRIO TEOLÓGICO BATISTA CENTRO DE RONDÔNIA
CURSO DE TEOLOGIA
DISCIPLINA: METODOLOGIA CIENTÍFICA
PROFESSOR: KARL MARX DE MEDEIROS
ALUNO (A): JOSÉ DA SILVA

RESENHA CRÍTICA

1 IDENTIFICAÇÃO DA OBRA E DO AUTOR: (referência bibliográfica completa do texto (conforme ABNT – NBR 6023/02) e o perfil básico (formação acadêmica e profissional, principais livros publicados na área.).

2 RESUMO: a descrição do assunto do capítulo, artigo, livro ou ensaio compreende a apresentação das idéias principais e das secundárias que sustentam o pensamento de quem escreveu a obra. Para facilitar a descrição do assunto, sugere-se a construção dos argumentos por progressão.

3 APRECIÇÃO CRÍTICA: deve ser feita em termos de concordância e ou discordância das idéias apresentadas pelo autor. Deve-se, ainda, para fundamentar a apreciação crítica, correlacionar com os autores discutidos ou estudados nas disciplinas, a experiência profissional, a visão de mundo e a noção histórica do país e/ou região que possui o autor que está elaborando a resenha.

4 CONCLUSÃO: as questões apresentadas a seguir têm o papel de orientar a escrita: Foi válida a leitura do livro? Por que? Quais as principais contribuições? Quais as principais falhas? O conteúdo do texto ajuda no aprofundamento do assunto de interesse? Como se compara este texto com outros similares? Se for o caso, podem ser feitas correlações com as idéias/conteúdos de outros textos/autores. O texto alcança o que se propõe de maneira adequada? Recomendaria a leitura do livro para outros colegas? Por que? O texto ajuda a entender melhor o conteúdo da disciplina?

REFERÊNCIAS: relação das obras utilizadas para fundamentar a apreciação crítica. Este ordenamento deve ser de acordo com a ABNT – NBR 6023/02.

RESUMO

Trata-se da apresentação concisa de um texto (obra em parte ou no todo), seja ele de que natureza for; na sua apresentação devem ser preservados os pontos de vista fundamentais, a estrutura da exposição e a relação adequada entre as partes do texto básico; em geral assume a forma de variados tipos de fichamentos; para conhecimento, é importante saber que a norma ABNT 6028/90, recomenda que os resumos tenham as seguintes extensões:

- a) notas e comunicações: até 100 palavras;
- b) monografias e artigos: até 250 palavras;
- c) relatórios e teses: até 500 palavras.

São quatro os tipos de resumo:

- a) Resumo indicativo: indica apenas os pontos principais do texto, não apresentando dados quantitativos, qualitativos, etc. É perfeitamente adequado à literatura de prospectos;
- b) Resumo informativo: informa suficientemente ao leitor para que possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto inteiro. Expõe finalidades, metodologia, resultados e conclusões;
- c) Resumo informativo/indicativo: combinação dos dois tipos citados;
- d) Resumo crítico: resumo redigido por especialistas com a análise interpretativa de um documento.

FORMATAÇÃO:

- a) **Papel: A4;**
- b) **Fonte: *Times New Roman*;**
- c) **Tamanho: 12;**
- d) **Espacejamento: 1,0 entrelinhas (simples);**
- e) **Contendo no máximo 500 palavras;**
- f) **Citar até 3 palavras chaves;**
- g) **Margens:**
 - superior e esquerda 3 cm,
 - inferior e direita 2 cm.

FICHAMENTO

“Técnica que tem como principal utilidade otimizar a leitura na pesquisa científica mediante a reunião de elementos selecionados pelo pesquisador que registra e/ou resume e/ou reflete e/ou analisa de maneira sucinta, uma obra”. (PASOLD, 2002, p. 233).

IDENTIFICAR O NOME (TIPO DE FICHAMENTO UTILIZADO)

1 NOME COMPLETO DO REALIZADOR DO FICHAMENTO: Carlos Machado

2 OBRA/ARTIGO/ENSAIO EM FICHAMENTO: (Ref. cfme ABNT - 6023)

MACHADO, H. B. **Curso de direito tributário**. 20. ed. São Paulo: Malheiros, 2002. 468p.

3 RESUMO DO LIVRO (ENSAIO/ARTIGO)

Expõe objetivos, finalidades, metodologia, resultados e conclusões, conteúdo e principais idéias do autor.

A primeira frase deve ser significativa explicando o tema principal do documento. Utiliza-se as próprias palavras para representar as idéias do autor e, se usar as palavras do autor, indica-se entre aspas “ ”.

Evitar expressões: o autor disse, o autor falou, segundo o autor, segundo ele, a seguir, este livro (ou artigo, ou documento)

4 REGISTRO PESSOAL DO TEMA: (SEU POSICIONAMENTO DIANTE DO ASSUNTO OU ARTIGO DE PERIÓDICO)

5 LOCAL / DATA / ASSINATURA DO FICHADOR

FORMATAÇÃO:

- a) **Papel: A4;**
- b) **Fonte: Times New Roman;**
- c) **Tamanho: 12;**
- d) **Espaçamento: 1,5 cm entrelinhas;**
- e) **Contendo no máximo 1 página;**
- f) **Margens:**
 - superior e esquerda 3 cm,
 - inferior e direita 2 cm.

PAPER

O *paper* é um trabalho acadêmico que se limita à discussão de apenas uma idéia sobre um aspecto da realidade observada.

O *paper* deve conter:

- a) Dados de identificação no cabeçalho da folha;
- b) Título é opcional;
- c) Objetivo destacado no primeiro parágrafo;
- d) Desenvolvimento, descrição do assunto em foco;
- e) Notas conclusivas;
- f) Bibliografia, citar fonte conforme normas ABNT;

FORMATAÇÃO:

- a) **Papel: A4;**
- b) **Fonte: Times New Roman;**
- c) **Tamanho: 12;**
- d) **Parágrafo: 1,5 cm;**
- e) **Espacejamento: 1,0 cm entrelinhas (simples);**
- f) **Contendo no máximo 1 página;**
- g) **Margens:**
 - superior e esquerda 3 cm,
 - inferior e direita 2 cm.

O *paper* deve apresentar no 1º parágrafo o objetivo do texto, no 2º a discussão e fundamentação do tema e o 3º a conclusão, seguindo das referências utilizadas.

PROJETO DE PESQUISA

O projeto é uma carta de intenções. “Se é assim, deve definir com clareza o problema motivador da investigação, o referencial teórico que a suportará e a metodologia a ser empregada. Também não pode deixar de apresentar o cronograma da pesquisa, bem como a referência”. (VERGARA, 2000, p. 15).

1 INTRODUÇÃO: apresenta e descreve o projeto em suas linhas mais gerais (seu tema) contextualizando-o no debate acerca de assuntos relevantes. A ideia aqui, é de introduzir o leitor no tema. (Contextualização sobre o cenário a ser pesquisado).

2 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA: (apresentação do foco de estudo, sua delimitação e a questão a ser investigada).

3 OBJETIVOS: nesta parte dos objetivos, deverá ser apresentado o problema de pesquisa, ou seja, a questão central do trabalho, aquela a partir da qual vai se estruturar o próprio estudo.(o que fazer?).

3.1 OBJETIVO GERAL

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4 JUSTIFICATIVA: a justificativa deve cumprir o papel singular de demonstrar a importância do estudo. Mostrar porque o trabalho (o tema, a pergunta, a abordagem) tem relevância, uma das estratégias mais utilizadas é a da sua contextualização dentro de um espectro mais amplo, visando demonstrar sua pertinência. (Por que fazer? Para que?).

5 HIPÓTESE: resposta provisória ao problema de pesquisa apresentado. (Obrigatória para o Curso de Direito)

6 REVISÃO DE LITERATURA (denominada no Curso de Direito como ORDEM DO RELATO). O que já foi escrito sobre o tema.

7 METODOLOGIA: nesta parte devem ser descritos os procedimentos metodológicos do estudo, assim como o conjunto de técnicas de pesquisa a serem utilizados. (Como fazer).

8 CRONOGRAMA: apresentação das atividades a serem desenvolvidas. (Em quanto tempo fazer).

REFERÊNCIAS: listagem dos livros, artigos e documentos consultados e que serviram de base para a elaboração do projeto . Essa listagem obedece normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). (Qual material bibliográfico CITADO?).

FORMATAÇÃO:

- a) **Papel: A4;**
- b) **Fonte: *Times New Roman*;**
- c) **Tamanho: 12;**
- d) **Parágrafo: 1,5 cm;**
- e) **Espacejamento: 1,5 cm entrelinhas;**
- f) **Margens:**
 - superior e esquerda 3 cm,
 - inferior e direita 2 cm.

NORMATIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

“Os trabalhos científicos devem ser elaborados de acordo com as normas pré-estabelecidas [...] podem ser realizados com base em fontes de informações primária ou secundárias e elaborados de várias formas, de acordo com a metodologia e com os objetivos propostos”. (LAKATOS; MARCONI, 2001, p. 234).

ESTRUTURA (ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS)

- a) **Capa;**
- b) **Lombada;**
- c) **Folha de rosto;**
- d) **Errata;**
- e) **Termo de aprovação;**
- f) **Dedicatória, Agradecimento e Epígrafe;**
- g) **Resumo na língua vernácula;**
- h) **Resumo em língua estrangeira;**
- i) **Lista de ilustrações, tabelas;**
- j) **Lista de abreviaturas, siglas, símbolos;**
- k) **Sumário.**

| |
|---|
| <p>ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS ELEMENTOS OPCIONAIS</p> |
|---|

Capa

Proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

Deve conter:

- a) Nome da instituição (por extenso);
- b) Nome do autor;
- c) Título e subtítulo, se houver;
- d) Local (cidade);
- e) Ano da entrega;
- f) Fonte:14.

| |
|--|
| <p>SEMINÁRIO TEOLÓGICO BATISTA CENTRO DE RONDÔNIA CURSO DE TEOLOGIA</p> |
|--|

JOÃO DA SILVA

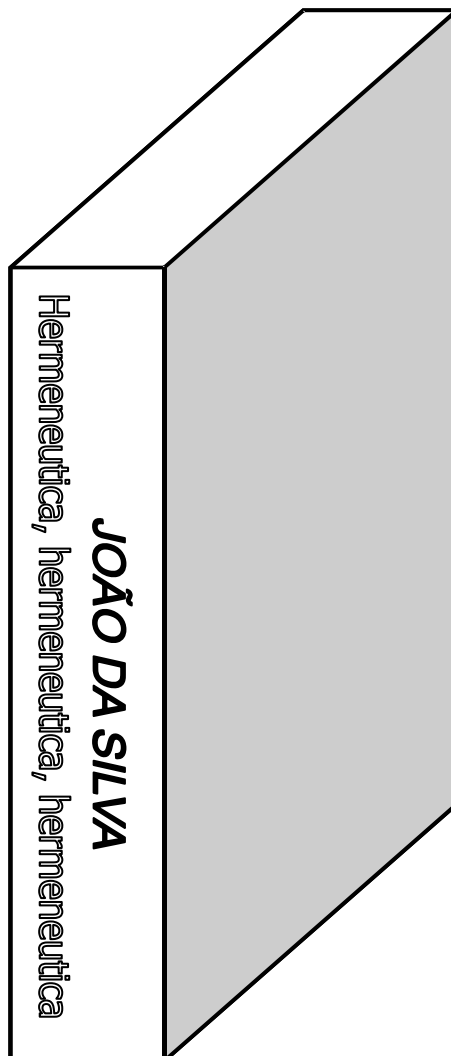
HERMENÊUTICA, HERMENÊUTICA,
HERMENÊUTICA

JI-PARANÁ/RO
2007

Lombada

Elemento opcional, parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. As informações, devem ser impressas da seguinte maneira:

- a) Nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- b) Título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor.



Folha de rosto

Elemento obrigatório que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

a) Deve conter: autor (caixa alta), título (caixa alta), subtítulo (se houver), natureza (trabalho acadêmico, dissertação, tese e outros), objetivo aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da instituição a que é submetido e área de concentração, nome do orientador e do co-orientador, local (cidade), ano de depósito (da entrega).

Esta folha, embora considerada a primeira página do trabalho, não recebe numeração.

JOÃO DA SILVA

HERMENÊUTICA, HERMENÊUTICA,

Trabalho de Conclusão de
Curso apresentado à disciplina
de Estágio Supervisionado III,
como requisito parcial para a
obtenção do grau de Bacharel
em Administração Geral,
Faculdade Estácio de Sá de
Santa Catarina

SÃO JOSÉ, 2007.

Ficha catalográfica

O verso da folha de rosto deve conter a **FICHA CATALOGRÁFICA** conforme Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Para a elaboração da mesma, os alunos devem recorrer aos serviços das Bibliotecas da Faculdade, ou devem enviar solicitação pelo *formulário online*, na página da biblioteca, no <http://200.247.140.131/webisis/> > *link* produtos e serviços > ficha catalográfica. Este serviço é oferecido gratuitamente pela Biblioteca da Faculdade.

| | |
|---|--|
| Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP) | |
| 12,5 cm | |
| 7,5 cm | <p>S586 SILVA, João da. Hermenêutica, hermenêutica, hermenêutica / João da Silva. – Rio de Janeiro, 2003.</p> <p>99 f. ; 30 cm.</p> <p>Dissertação (Mestrado em Direito)– Universidade Estácio de Sá, 2003.</p> <p>Bibliografia: f. 98-99.</p> <p>1.Hermenêutica. 2. Direito. 3. Direito – Filosofia. I. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDD 340.326</p> |

Errata

Elemento opcional, a errata é apresentada em papel avulso ou encartado, encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso e inserido após a folha de rosto. Consiste em uma lista das páginas e linhas em que ocorreram os erros com as devidas correções.

| ERRATA | | | |
|---------------|--------------|-------------------|----------------|
| Folha | Linha | Onde se lê | Leia-se |
| 17 | 8 | educação | educação |

Termo de aprovação (PÓS-GRADUAÇÃO)

Elemento obrigatório, contendo os elementos essenciais da identificação do trabalho. Colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, instituição a que é submetido, área de concentração, data da aprovação, nome, titulação e assinatura dos membros da banca examinadora, e instituições a que pertencem. A data de aprovação e a assinatura dos membros da banca são colocados após a aprovação.

JOÃO DA SILVA

HERMENÊUTICA, HERMENÊUTICA, HERMENÊUTICA

Este Trabalho de Especialização foi julgado adequado e aprovado em sua forma final pela Coordenação <xxxxxx> da Faculdade Estácio de Sá de Santa Catarina, em 7 de dezembro de 2007.

Prof. João Carlos Silva
Coordenador do Curso de <XXXX>

Apresentada à Banca Examinadora composta pelos professores:

Prof. XXXXXXXXXXXX, Doutor
Faculdade Estácio de Sá de SC

Prof. YYYYYYYYYYYY, Mestre
Faculdade Estácio de Sá de SC

Prof. ZZZZZZZZZZZZ, Doutor
Faculdade Estácio de Sá de SC

Termo de aprovação (GRADUAÇÃO)

Colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo: nome do autor do trabalho, título do trabalho, natureza, objetivo, nome da instituição, data de aprovação, nome do professor por extenso, e assinatura dos componentes da banca examinadora.

JOÃO DA SILVA

HERMENÊUTICA, HERMENÊUTICA, HERMENÊUTICA

Este Trabalho de Conclusão de Curso foi julgado adequado e aprovado em sua forma final pela Coordenação <xxxxxx> da Faculdade Estácio de Sá de Santa Catarina, em 7 de dezembro de 2007.

Prof. João Carlos Silva
Coordenador do Curso de <XXXX>

Apresentada à Banca Examinadora composta pelos professores:

Prof. XXXXXXXXXXXXX
Orientador

Prof. YYYYYYYYYYYYYY
Membro

Prof. ZZZZZZZZZZZZZZ
Membro

Dedicatória

Elemento opcional, onde o autor presta **homenagem** ou dedica seu trabalho. Utiliza-se letra tamanho 10, entrelinhas simples, recuo esquerdo de 8 cm e alinhamento justificado.

A minha mãe com todo carinho.

Agradecimentos

Elemento opcional, dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. Importante agradecer ao orientador, à banca e à agência de fomento, se houver.

AGRADECIMENTOS

Ao Prof.

À empresa.....

À

Epígrafe

Apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. Utiliza-se letra tamanho 10, entrelinhas simples, recuo esquerdo de 8 cm e alinhamento justificado.

Os caminhos da libertação são do oprimido
eu se libera; ele não é coisa eu se resgata, é
sujeito que se deve autoconfigurar
responsalvemente

Paulo Freire

Resumo na língua vernácula

Consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. O resumo redigido pelo próprio autor compõem-se de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras. Deve ser redigido em parágrafo único, utilizando espaço simples e seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028: 1990.

RESUMO

Este estudo objetivou apreender como professores e educadores sociais que atuam em projetos e convênios que atendem a adolescentes desfavorecidos econômica e socialmente na periferia do Rio de Janeiro representam o *adolescente em situação de risco*. O conceito de representação social utilizado refere-se à matriz conceitual estabelecida por Moscovici (1978) e complementada por Abric (1994). As análises dos elementos da representação social de *adolescente em situação de risco* mais destacados pelos dois grupos nas diferentes etapas da abordagem plurimetodológica aplicada permitiram detectar a centralidade da *situação de risco* no risco da marginalidade e na falta de amparo da família. As semelhanças entre os dois grupos parecem retratar a memória coletiva em torno da dimensão da exclusão social-abandono, da negação de direitos a ter direitos, da estigmatização do adolescente pobre como um virtual delinqüente. Considerando-se que as representações sociais elaboradas por um grupo orientam e justificam sua conduta frente ao objeto a que se referem, o presente estudo expressou o sentimento de inoperância dos professores e educadores no resgate dos valores dos *adolescentes em situação de risco* para sua inclusão na sociedade.

Palavras-chave: Representações sociais. Pesquisa educacional. Adolescentes.

Resumo na língua estrangeira

Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação Internacional (em inglês *Abstract*; em castelhano *Resumen*; em francês *Résumé*, por exemplo).

Deve aparecer em folha distinta e seguido das palavras mais representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua escolhida.

ABSTRACT

The aim of this study was to investigate how teachers and social educators who work with socially and economically disadvantaged adolescents in Rio de Janeiro represent “adolescents at risk”. The social representation approach adopted in the study refers to the framework proposed by Moscovici (1978) and further developed by Abric. Data collection used a multi-methodological approach (ABRIC, 1994) that included in depth interviews, free association, focal groups and other techniques aimed at uncovering the relations and hierarchy among the elements of the representations. Results indicated that the most important elements of the social representation of “at risk adolescents” for the two groups were “lack of family care” and the “risk of delinquency”. The similarity between the two groups seems to be anchored in the collective memory that regards poor adolescents as a virtual delinquents. Considering that the social representation constructed by a group orient and justify its behavior towards the object they represent, we can conclude that teachers and social educators who work with “adolescents at risk ”need more training and support to be able to foster their inclusion in the society.

Keywords: Social representation. Educational research. Adolescents.

Ilustrações e tabelas

O uso das ilustrações (quadros, figuras, fotos, desenhos, gráficos, mapas, esquemas, fórmulas, modelos, fotografias, diagramas, fluxogramas, organogramas) e tabelas no trabalho visam explicar ou complementar o texto. Estas devem ser inseridas, o mais próximo possível do trecho a que se referem;

- a) caso não se queira inserir as ilustrações no texto, estas podem figurar em apêndice (A,B,C) ou em anexo (A,B,C), deste que mencionados no texto;
- b) a reprodução de ilustrações retiradas de outros documentos deve ser feita com a indicação do referido documento, abaixo destas;
- c) podem ser utilizados outros formatos de papel para plantas, desenhos técnicos, mapas, dentre outros, desde que, dobrados, resultem no formato A4;
- d) deve-se procurar reduzir ilustrações a uma única página, evitando ao máximo material desdobrável.
- e) o emprego das mesmas não deverá ultrapassar 20% do trabalho.

O emprego de ilustrações do tipo **quadro** (grifo nosso) consiste na representação tipo tabular que não emprega dados estatísticos (ABNT). Estes se apresentam com as laterais fechadas; e podem possuir traços horizontais.

- a) devem ser dotadas da palavra Ilustração e seu respectivo número, localizado abaixo deles (Ex.: Ilustração 1: Fatores de influência)
- b) devem ter numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos conforme ilustração abaixo:

| Fatores | Explicação |
|-----------|------------|
| Imigração | ----- |
| Estudos | ----- |

Ilustração 1: Fatores de influência.
Fonte: IBGE (2000).

- c) se o quadro não terminar numa página, deve-se continuá-lo na página seguinte, sem a colocação de um traço horizontal na parte inferior, devendo o título ser repetido nas páginas seguintes, acrescentando-se as palavras “continua”, “continuação” ou “conclusão”, entre parênteses, fonte 10 logo abaixo do título, no canto superior direito.

Já as tabelas têm a finalidade de resumir ou sintetizar dados, fornecendo o máximo de informação num mínimo espaço. As tabelas não são fechadas lateralmente; não possuem traços horizontais separando os dados numéricos

- a) título escrito em minúsculas, é centrado e vem logo depois da palavra Tabela;
- b) devem ter numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos, conforme exemplo abaixo:

Tabela 1: Influências na pesquisa

| Influências | Número | % |
|-------------|--------|-----|
| Inglaterra | 10 | 10 |
| França | 90 | 90 |
| total | 100 | 100 |

Fonte: IBGE (2000).

- c) se a tabela não terminar numa página, deve-se continuá-la na página seguinte, sem a colocação de um traço horizontal na parte inferior, devendo o título ser repetido nas páginas seguintes, acrescentando-se as palavras “continua”, “continuação” ou “conclusão”, entre parênteses, logo abaixo do título, no canto superior direito.

A lista de ilustrações e tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item, designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha. Recomenda-se a elaboração de listas próprias para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, desenhos, organogramas, fluxogramas, esquemas, e outros).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

| | |
|---|-----|
| Ilustração 1: Vista aérea parcial do prédio | 95 |
| Ilustração 2: Entrada principal dos alunos | 96 |
| Ilustração 3: Biblioteca | 110 |
| Ilustração 4: Sala de aula | 115 |

Lista de abreviaturas

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidos das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Quando forem usadas poucas siglas ou abreviaturas e não houver necessidade de elaboração de uma lista, recomenda-se grafar a sigla ou abreviatura seguida da denominação correspondente escrita por extenso.

| LISTA DE SIGLAS | |
|------------------------|--|
| ABNT | ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS |
| ANPAD | ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO. |
| ANPED | ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM EDUCAÇÃO |
| CFC | CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE |
| COPPEAD | INSTITUTO DE PÓS GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO |
| EMERJ | ESCOLA DE MAGISTRATURA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. |
| HTML | HYPertext MARKUP LANGUAGE |
| IBICT | INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA |
| OAB | ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL |

Lista de símbolos

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

LISTA DE SÍMBOLOS

α Alfa

β Beta

© Copyright

® Marca registrada

⊗ Não fume

Ω Omega

Ⓟ Pare

π Pi

Sumário

As partes são acompanhadas do(s) número(s) da(s) folha(s).

Uma linha pontilhada deve ser usada para ligar o nome da seção à folha correspondente.

| SUMÁRIO | |
|--|----------|
| 1 INTRODUÇÃO..... | 8 |
| 1.1 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA..... | 9 |
| 1.2 OBJETIVOS..... | 9 |
| 1.2.1 Objetivo geral | |
| 1.2.2 Objetivos específicos | |
| 1.3 JUSTIFICATIVA | |
| 1.4 ESTRUTURA DO TRABALHO | |
| 2 REVISÃO DE LITERATURA | |
| 2.1 TÍTULO A SER DEFINIDO | |
| 2.2 TÍTULO A SER DEFINIDO | |
| 3 PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS | |
| 3.1 TÍTULO A SER DEFINIDO | |
| 3.2 TÍTULO A SER DEFINIDO | |
| 4 DESCRIÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS | |
| 4.1 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA | |
| 4.2 SUBTÍTULO À ESCOLHA | |
| 4.2.1 Título a ser definido | |
| 4.2.2 Título a ser definido | |
| 4.2.3 Título a ser definido | |
| 4.3 SUGESTÕES E PROPOSTAS AO MODELO ESTUDADO | |
| 5 CONCLUSÃO | |
| REFERÊNCIAS | |
| APÊNDICE A – Título | |
| ANEXO A – Título | |

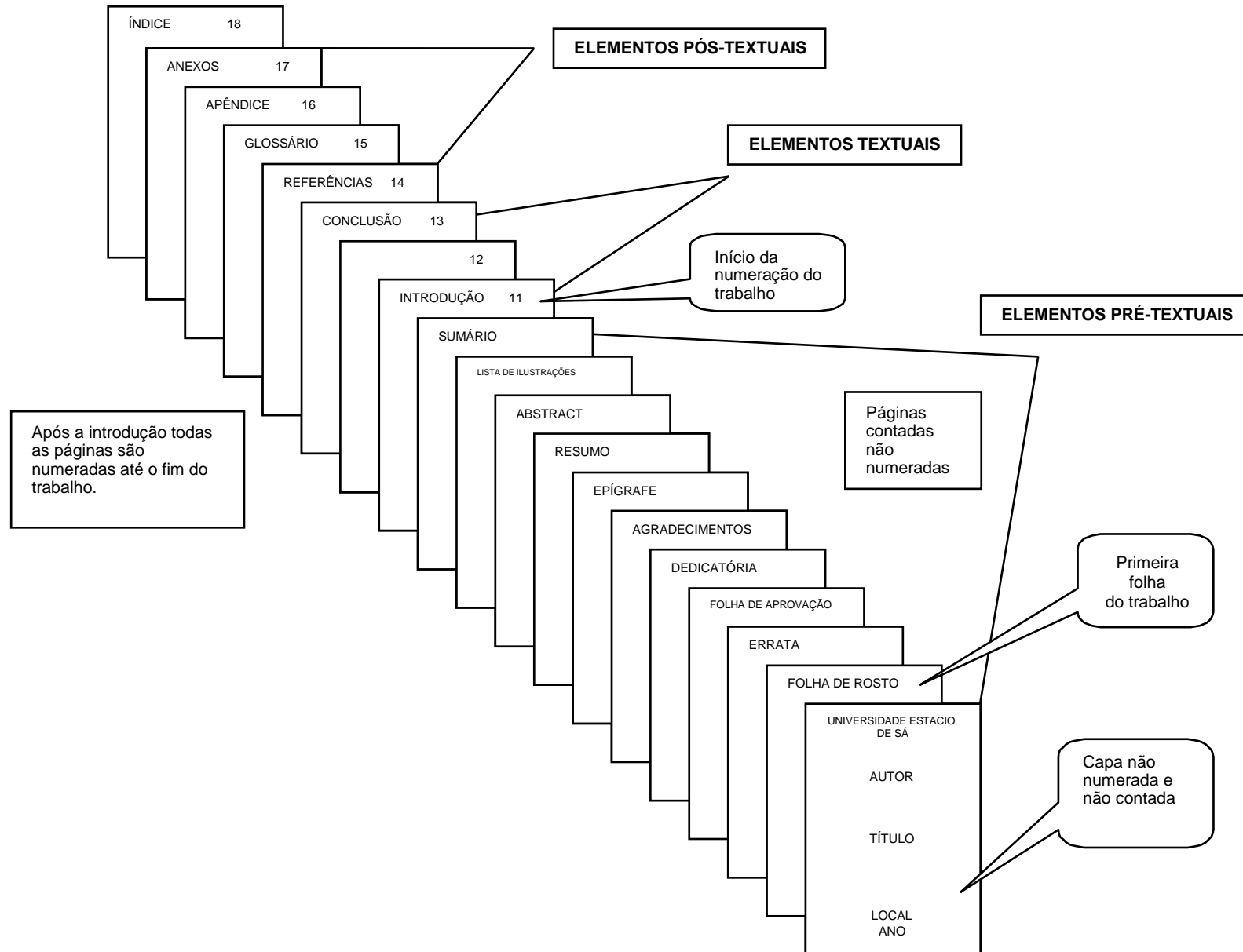
ELEMENTOS TEXTUAIS

Tem três partes fundamentais:

- a) **Introdução:** parte em que o pesquisador “constrói o seu problema”;
- b) **Desenvolvimento:** parte principal do texto, que contém a exposição do assunto;
- c) **Conclusão:** parte final do texto, onde são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- d) **Referências:** conforme a NBR 6023/2002.
- e) **Glossário:** lista em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.
- f) **Apêndices:** documentos produzidos pelo autor.
- g) **Anexos:** documentos trazidos de fora.
- h) **Índices:** lista de palavras ou frase, ordenadas segundo determinado critério que localiza e remete para as informações contidas no texto.



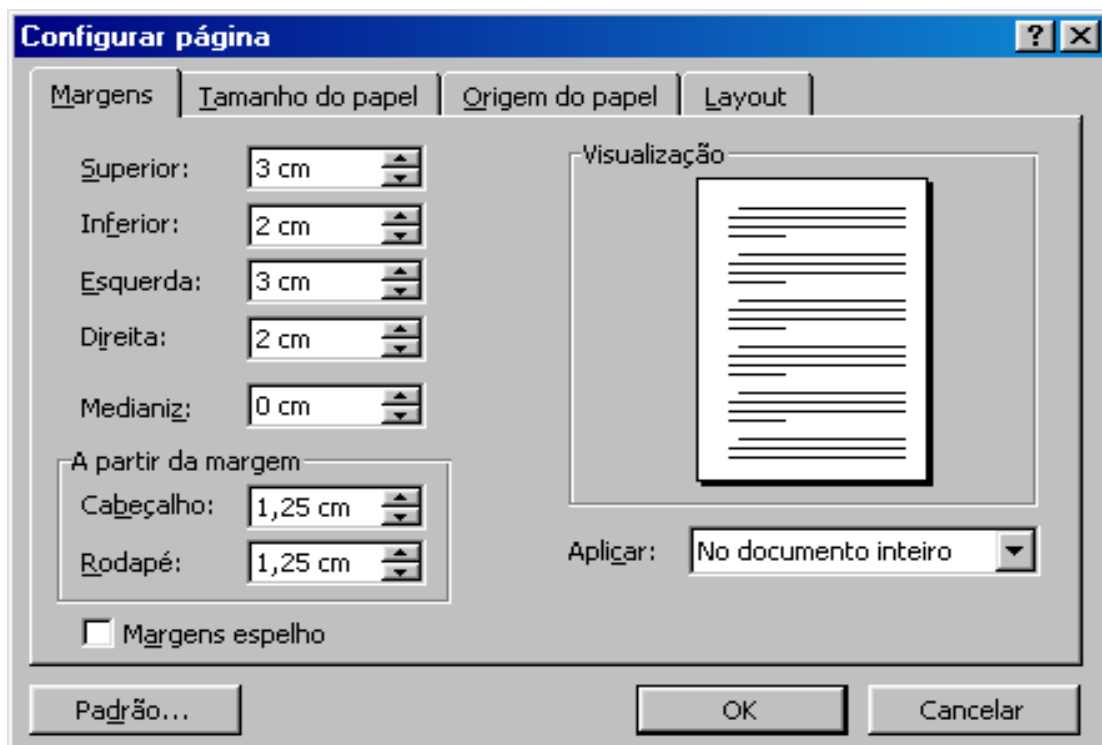
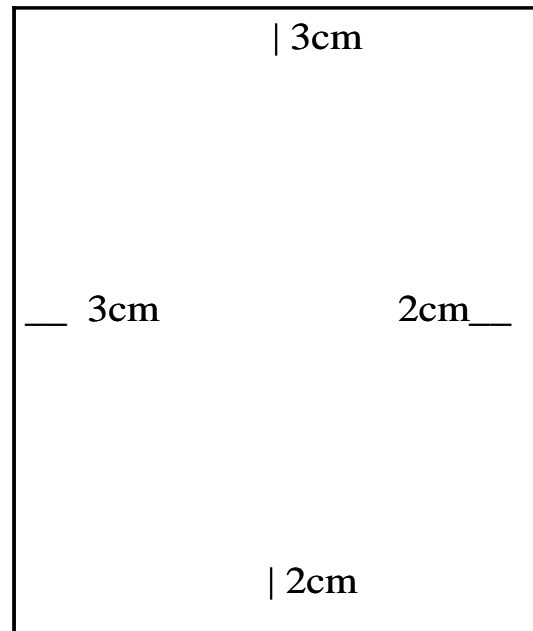
FORMAS DE APRESENTAÇÃO

- a) Papel branco;
- b) Formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- c) Impressão na cor preta (com exceção das ilustrações);
- d) Em uma só face;
- e) Espaço entrelinhas 1,5 cm;
- f) Fonte:
 - tamanho 12,
 - *Times New Roman*.



Margens

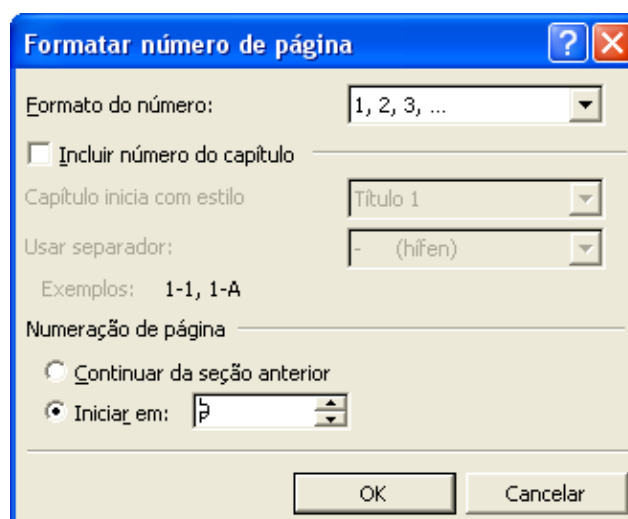
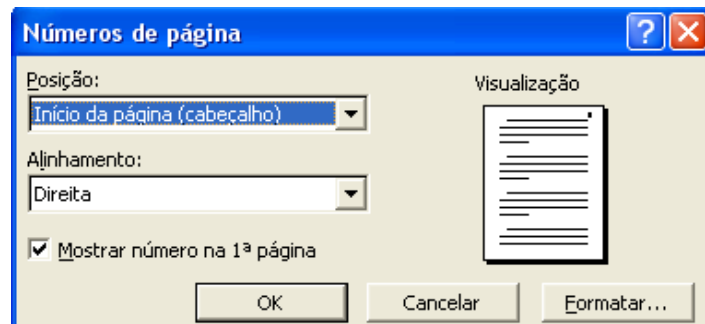
- a) 3 cm na esquerda
- b) 2 cm na direita
- c) 3 cm na parte superior
- d) 2 cm na parte inferior



Paginação

Definem-se, a seguir, as regras de paginação.

- a) quanto ao tipo de número: arábicos (1, 2, 3, dentre outros). Vale ressaltar que nos números até 9 (nove), não se indicam o zero na frente do número (ex.: 1 e não 01);
- b) quanto à localização do número da página: o número da página será a margem direita na parte superior da página, fonte 10;
- c) quanto às páginas que devem ser paginadas: de forma seqüencial por meio dos números arábicos (1, 2, 3, dentre outros) a partir da introdução, inclusive glossário, apêndices e anexos;
- d) quanto às páginas não paginadas: a capa não é contada e nem paginada. Conta-se a partir da folha de rosto, porém a numeração não aparece.



Recomenda-se o uso da numeração progressiva para as seções do texto. Assim como:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção quinária

a)

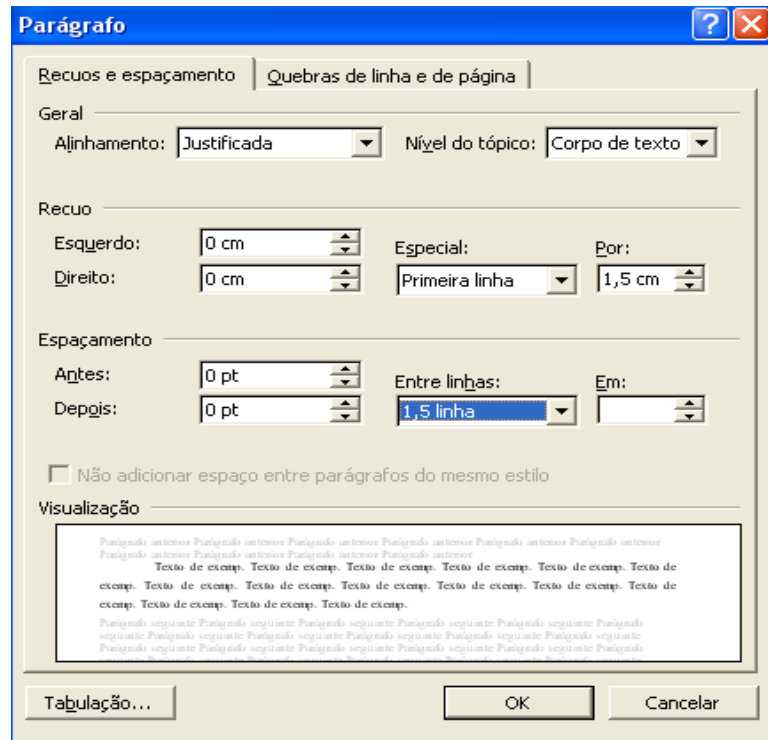
b)

EVITAR:

- a) Títulos das seções no final da folha e texto na folha seguinte;**
- b) Digitação de uma linha isolada no final ou início da folha;**
- c) Separar as ilustrações do texto.**

Espacejamento e parágrafos

Os parágrafos são de 1,5 cm, justificados, com espaçamento entrelinhas 1,5 cm, conforme indicação na figura:



- a) ao iniciar novos capítulos, a margem de início será a mesma utilizada para as demais páginas do texto, sem a necessidade de espaçamentos diferenciados.
- b) o espaçamento entrelinhas será de 1,5 cm;
- e) o espaçamento entre o título do capítulo principal (seção primária) e o texto será 2 (dois) espaços de 1,5 cm;
- c) o capítulo principal sempre iniciará em página nova;
- d) ao término do texto dos capítulos principais (ex. **1**, **2**, **3**), deixar 2 (dois) espaços de 1,5 cm para iniciar capítulos secundários (ex.1.1;1.2);
- e) ao iniciar as subdivisões secundárias e terciárias (ex.: 2.1, 2.1.1; 2.2, 2.2.1) deixar 2 (dois) espaços de 1,5 cm para iniciar o texto em cada uma das divisões;
- f) além da margem esquerda já definida, deixar 1,5 cm para início de parágrafo.
- g) para a nota de tipo de trabalho (indicada na folha de rosto), bem como para a dedicatória e epígrafe deixar 8 cm a partir da margem esquerda; espaçamento entrelinhas simples, tamanho de letra 10, alinhamento justificado.
- h) para citações longas (isto é maiores de 3 linhas), iniciar 4 cm a partir na margem esquerda, espaçamento entrelinhas simples, tamanho de letra 10, sem aspas, alinhamento justificado.

CITAÇÕES

Citação é a menção no texto, de informação colhida de outra fonte, para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma. Devem ser evitadas citações referentes a assuntos já amplamente divulgados, rotineiros ou de domínio público, bem como daqueles provenientes de publicações de natureza didática, que reproduzem de forma resumida os trabalhos originais, tais como apostilas e anotações de aula.

As citações podem ser diretas ou indiretas, sejam obtidas de documentos ou de canais informais. As fontes de que foram tiradas as citações são indicadas pelo sistema alfabético ou pelo sistema numérico, no entanto, qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho.

TIPOS DE CITAÇÃO

Citação direta: é a **transcrição literal** (grifo nosso) de um texto ou parte dele, conservando-se a grafia, pontuação, uso de letras maiúsculas e idioma. É usada somente quando um pensamento significativo for particularmente bem expresso, ou quando for absolutamente necessário e essencial transcrever as palavras de um autor. As transcrições no texto devem aparecer entre aspas quando inferior a 3 três linhas ou destacadas graficamente se superior.

- a) citação de até três linhas: a citação de até três linhas deve ser inserida no parágrafo, entre aspas, tamanho da fonte 12, não esquecendo de mencionar Autor, ano e página, conforme modelo a seguir:

Ex.1

Segundo Stoner (1985, p. 70) “estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização e, portanto, para o desempenho de sua missão”.

OU

Ex. 2

A “estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização e, portanto, para o desempenho de sua missão”. (STONER, 1985, p. 70).

- a. citação com mais de três linhas: a citação com mais de três linhas deve aparecer em parágrafo distinto, a 4cm da margem do texto), terminando na margem direita. Esta **deve** (grifo nosso) ser apresentada **sem aspas** (grifo nosso), deixando-se espaço simples entre as linhas e 2 (dois) espaços simples entre a citação e os parágrafos anterior e posterior, conforme modelo:

Ex. 1:

Um objetivo é um alvo que precisa ser atingido para a organização poder atingir suas metas. Os objetivos são, por natureza, mais específicos que a definição da missão e são, na realidade, a tradução da missão em termos específicos e concretos com os quais se possa medir os resultados. Estabelecem-se muitos objetivos-marcos de execução das missões e da busca da consecução das metas. A firma de produtos eletrônicos, por exemplo, poderia traduzir sua definição geral de sua missão em objetivos específicos como 'passar a ser um dos dez maiores fornecedores de semicondutores em faturamento bruto' ou aumentar os gastos com pesquisas e desenvolvimento. (STONER, 1985, p. 70).

Ou

Ex. 2:

Para Stoner (1985, p. 70),

um objetivo é um alvo que precisa ser atingido para a organização poder atingir suas metas. Os objetivos são, por natureza, mais específicos que a definição da missão e são, na realidade, a tradução da missão em termos específicos e concretos com os quais se possa medir os resultados. Estabelecem-se muitos objetivos-marcos de execução das missões e da busca da consecução das metas. A firma de produtos eletrônicos, por exemplo, poderia traduzir sua definição geral de sua missão em objetivos específicos como "passar a ser um dos dez maiores fornecedores de semicondutores em faturamento bruto" ou aumentar os gastos com pesquisas e desenvolvimento.

Citação indireta: também conhecida como paráfrase, é redigida pelo autor do trabalho com base em idéias de outro autor ou autores. Deve-se sempre indicar a fonte de onde foi tirada a idéia. As citações indiretas podem aparecer sob a forma de paráfrase, isto é, citação livre do texto, ou em forma de condensação que é a síntese dos dados retirados da fonte consultada, sem alterar fundamentalmente a idéia do autor, conforme exemplo a seguir.

Ex. 1

A palavra programa implica, um papel ativo, consciente e racional desempenhado por administradores na formulação da estratégia da organização e a estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização (STONER, 1985).

Ou

Ex. 2

Segundo Stoner (1985), a palavra programa implica, um papel ativo, consciente e racional desempenhado por administradores na formulação da estratégia da organização e a estratégia é o programa geral para a consecução dos objetivos de uma organização.

Citação de citação: é a menção a um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Esta forma de citação só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. A indicação é feita pelo sobrenome do autor original, ano da obra ,seguido da expressão apud e do sobrenome do autor da obra consultada, ano da obra e página de for citação direta. Somente o autor da obra consultada é mencionado nas referências conforme exemplo a seguir:

NO TEXTO:

Segundo Mintzberg (1982 apud STONER, 1985, p. 70)

ou

(MINTZBERG, 1982 apud STONER, 1985, p. 70)

NA REFERÊNCIA:

STONER, James A. F. **Administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1985. p. 68-87.

Omissões em citação: são permitidas em citações quando não alteram o sentido do texto ou frase. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes da seguinte forma: [...]. Isto é visto no exemplo a seguir:

Ex. 1

Segundo Stoner (1985, p. 72) “[...] outra razão pela qual o planejamento estratégico tornou-se importante para os administradores é que ele permite que eles preparem...e que suas organizações funcionem”.

Citação de informação obtida através de canais informais: pode ser originária de palestras, debates, conferências, entrevistas ou ainda de correspondência pessoal, anotações de aula e outros, mas só deve ser usada quando for possível comprová-la, caso contrário, deve-se indicar entre parênteses a expressão: (informação verbal) .

Ex.1

Flávio Suplicy de Lacerda, em discurso proferido em 25 de agosto de 1967, por ocasião do encerramento das comemorações do Dia do Soldado, no Auditório da Reitoria, alertava que a Universidade deveria saber que a plenitude da vida se alcança com o desejo de um futuro e não com a estabilidade, permanente e definitiva, que é o império da melancolia (informação verbal) .

Ex.2

Algumas complexidades e problemas associados á definição e ao estudo das estratégias organizacionais já foram mencionadas por muitos autores (informação verbal).

INDICAÇÃO DAS FONTES CITADAS

A indicação das fontes citadas pode ser feita por autor (sistema alfabético) ou por número (sistema numérico). O sistema escolhido deve ser usado sistematicamente até o final do trabalho.

SISTEMA NUMÉRICO

No sistema numérico as citações são numeradas no texto, em ordem crescente e consecutivamente em um mesmo capítulo ou artigo; os números no rodapé correspondem á fonte citada no texto. Os números são situados pouco acima da linha do texto, colocado após a pontuação que fecha a citação. A fonte citada deve ser indicada em nota de rodapé o que não dispensa a apresentação da lista de referências ao final do trabalho, conforme modelo a seguir:

Ex.: NO TEXTO:

A melhor definição é: “O poeta é aquele que ouve uma linguagem sem entendimento”.¹

NO RODAPÉ:

¹ BLANCHOT, Maurice. O espaço literário, p. 45.

SISTEMA ALFABÉTICO (AUTOR-DATA)

Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável ou, ainda, pelo título de entrada seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses. Quando se usa este sistema, não podem ser usadas notas de referência em rodapé. A referência completa deve figurar em uma lista ordenada alfabeticamente no final do trabalho. Isto é visualizado no modelo a seguir:

NO TEXTO:

Ex.1

“Planejamento estratégico é o processo de planejamento formalizado e de longo alcance empregado para se definir e atingir objetivos organizacionais”. (STONER, 1985, p. 70).

NA REFERÊNCIA:

STONER, James A. F. **Administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1985.

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são diferenciados pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento conforme modelo.

Ex.: NO TEXTO:

(ALVES, 1979a)

(ALVES, 1979b)

NA REFERÊNCIA:

ALVES, O. **Ergonomia cognitiva**. São Paulo: Atlas, 1979a.

ALVES, O. **O desenvolvimento da ergonomia cognitiva**. São Paulo: Atlas, 1979b.

As fontes indicadas no texto devem ser referenciadas no final do trabalho de acordo com a NBR 6023/2002 – REFERÊNCIAS.

Vale salientar que para os efeitos desta apostila, será utilizado o sistema autor-data nos documentos científicos aqui descritos.

Notas de Rodapé

Em geral, são de dois tipos: bibliográfica ou explicativa.

a) bibliográfica: a nota bibliográfica citada em rodapé segue modelo das referências bibliográficas.

- b) explicativa: informações obtidas por meio de correspondências pessoais, comunicações, documentos de divulgação restrita, trabalhos não publicados, palestras, cursos, aulas etc. Devem ser indicadas da seguinte forma:

REFERÊNCIA

Referência é o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. (ABNT, 2002).

As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento. A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências de um mesmo documento. Deve-se listar as referências completas das fontes que foram citadas (e que constam em rodapé) ao longo do projeto e da MONOGRAFIA.

Elementos essenciais de uma referência: são aqueles indispensáveis à identificação do documento, como: autor; título; edição; local; editora; data.

| | |
|---------------------|-----------------------|
| 1971 OU 1972] | UM OU OUTRO |
| [1971?]..... | DATA PROVÁVEL |
| [1971] | DATA CERTA Ñ INDICADA |
| [ENTRE 1971 E 1975] | INTERVALOS |
| [CA. 1971] | DATA APROXIMADA |
| [197-] | DÉCADA CERTA |
| [197-?] | DÉCADA PROVÁVEL |
| [19--] | SÉCULO CERTO |
| [19--?] | SÉCULO PROVÁVEL |

Padrão de uma referência:

SOBRENOME, Prenomes do autor. **Título:** subtítulo. ed. Local: Editora, ano.

ROCHA, Silvio. **Tudo sobre metodologia científica:** papers, resenhas, etc. 2. ed. São Paulo: Papyrus, 2006.

OBS: Quando não for possível identificar a editora, usa-se [s.n], e quando não for informado o local de publicação, usa-se [S.l].

Quando não se tem certeza ou não se conhece o ano de publicação usa-se:

AUTOR (PESSOA FÍSICA)

✓ 1 autor:

MINADEO, Roberto. **Marketing internacional: conceitos e casos.** Rio de Janeiro: Thex, 2001.

✓ 2 autores:

GOMES, Josir Simeone; SALAS, Joan M. Amat. **Controle de gestão: uma abordagem contextual e organizacional.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

✓ 3 autores:

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

✓ mais de 3 autores:

GRINOVER, Ada Pellegrini et al. **Juizados especiais criminais: comentários à Lei 9.099, de 26-09-1995.** 2. ed. rev. atual. e aum. São Paulo: R. dos Tribunais, 1997.

RESPONSABILIDADE INTELECTUAL DESTACADA: (Org.) (Coord.) (Ed.)

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

SOBRENOMES QUE INDICAM PARENTESCO: (Neto), (Júnior), (Filho)

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

SOBRENOMES LIGADOS POR HÍFEN:

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

AUTOR ENTIDADE

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DAS ALFÂNDEGAS. **Glossário de termos aduaneiros internacionais**. Brasília, DF: LGE, 1998.

TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES: Trabalho de conclusão de curso(graduação), Dissertação (Mestrado em Administração), Tese (Doutorado em Direito)

NOGUEIRA, Angela Guiomar. **Competências gerenciais: o caso TELERJ**. 1998. 122 f. Dissertação – (Mestrado em Administração) – Universidade Estácio de Sá, Rio de Janeiro, 1998.

EVENTOS NO TODO: (Reunião, Fórum, Congresso, Simpósio, Seminário)

SIMPÓSIO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO DO NORDESTE, 1., 1996, Fortaleza. **Gestão e participação**. Fortaleza: ANPAE, 1996.

TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS

QUINTELLA, Heitor M.; SOUZA, Levi P. Cultura de negócios: nova perspectiva dos estudos sobre o comportamento organizacional, estudo de caso em duas emissoras de TV educativa. In: ENCONTRO DA ANPAD, 25., 2001, Campinas. **Resumo dos trabalhos**. Campinas: [s.n.], 2001.

DOCUMENTOS JURÍDICOS

BRASIL. Medida provisória n.º 2.052, de 26 de outubro de 2000. Dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e a transferência de tecnologia para sua conservação e utilização, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 out. 2000. Seção 1-E, p. 87.

OBRAS SEM AUTORIA

EDUCAÇÃO formal: entre o comunitarismo e o universalismo. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1996.

PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS (REVISTAS E JORNAIS)

EMPRESÁRIOS da Argentina querem a suspensão temporária do Mercosul. **O Globo**, Rio de Janeiro, 27 set. 2001. Economia, p. 28.

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

FITAS DE VÍDEO

DÊ um show: transforme seu business em um show. Palestrante Luiz Marins. Rio de Janeiro: COMMIT, 2001. 1 fita de vídeo (32 min.), VHS, son., color.

ENTREVISTAS

POSSI, Zizi. Movida a paixão. São Paulo, 2001. Entrevista concedida a Lucy Dias em 10 set. 2001.

PALESTRAS

LEONARDOS, Ana Cristina. **Educação e novas tecnologias**. 2001. Palestra realizada na Universidade Estácio de Sá em 28 ago. 2001.

ANOTAÇÕES DE AULA

SILVA, José. **Mecânica básica**. 2001. 45 f. Notas de aula.

TRABALHOS DE ALUNOS

COUTINHO, Vanessa Monteiro. **História da 10ª Conferência Nacional de Saúde**. 2001. Trabalho de aluno.

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

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: <www.rae.com.br>. Acesso em: 28 set. 2006.

LISTA DE DISCUSSÃO

BIBIAMIGOS Discussion List. Lista de Discussão sobre Biblioteconomia e Ciência da Informação. Bibi Amigos no Brasil. Disponível em: <www.br.groups.yahoo.com/group/bibamigos>. Acesso em: 21 ago. 2001.

QUANDO O AUTOR DA PARTE E DA OBRA FOREM DIFERENTES (COLETÂNEA)

CAVALCANTE, A. M. Léguas tiranas, um turismo de fé. In: LIMA, L. C. (Org.). **Da cidade ao campo: a diversidade do saber-fazer turístico**. Fortaleza: UECE, 1998. p. 144-152.

QUANDO O AUTOR DA PARTE E DA OBRA FOR O MESMO

REJOWSKI, M. Turismo como área de conhecimento no Brasil. In: _____. **Turismo e pesquisa científica: pensamento Internacional x situação brasileira**. Campinas: Papyrus, 1996. p. 59-85.

CD

ANA Carolina. [Rio de Janeiro]: BMG, c2001. 1 CD (53 min).

APOSTILA

SILVEIRA, Marcelo. **Planejamento estratégico**. 2004. 30 f. Apostila – (Graduação em Administração) – Faculdade Estácio de Sá de Santa Catarina, São José, 2004.

MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO



SEMINÁRIO TEOLÓGICO BATISTA CENTRO DE RONDÔNIA

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO [AREA]

Nome do Aluno

JI-PARANÁ/RO
2014
NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO [AREA]

Relatório de estagio supervisionado apresentado no Curso de [nome do curso], do Seminário Teológico Batista da Região Centro de Rondônia SEBAC, na cidade de Ji-Paraná-RO, sob a orientação do Professor [nome professor].

SUMÁRIO

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 88 |
| 2 | DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES E REFERENCIAL TEÓRICO | 88 |
| 3 | METODOLOGIA..... | 88 |
| 3.1 | LOCAL DA PESQUISA..... | 88 |
| 3.2 | PÚBLICO-ALVO | 88 |
| 3.3 | PROCEDIMENTOS | 88 |
| 4 | RECURSOS | 89 |
| 5 | CRONOGRAMA..... | 90 |
| 6 | CONCLUSÕES..... | 90 |
| | REFERÊNCIAS | 91 |

1 INTRODUÇÃO

Este referencial é um complemento para nortear seu trabalho. Um projeto de intervenção é um conjunto de atividades em que você, pesquisador, atua no ambiente para tentar resolver um problema. Isso é também chamado de pesquisa-ação.

A principal referência de formatação que usarei é a Norma (NBR) 15.287, da Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT (2005). Não se esqueça de que o padrão da letra é tamanho 12, do tipo Times New Roman ou Arial. Esta instrução é, cumulativamente, tanto um referencial explicativo quanto um modelo de formatação para o seu projeto. Apague os meus textos e inclua os seus, em cada parte (capítulo). Todavia, não se esqueça que o seu relatório será individual. Procure aplicar aquilo que está sendo orientado durante suas aulas.

Nesta parte deve conter um breve histórico da igreja em qual irá estagiar e também a contextualização da mesma.

2 DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES E REFERENCIAL TEÓRICO

Nesta você deverá descrever suas atividades e também fundamenta-las com as teorias sobre o assunto.

É importante discutir aqui algumas orientações ou teorias que fundamentem ou estejam relacionadas à sua observação. É uma estratégia de aproveitamento do aprendizado na disciplina cursada em qual o estagio se relaciona.

Daqui para frente é com você...

3 METODOLOGIA

A metodologia é a parte onde você deve dizer onde e como fará a aplicação do seu estagio. Divida o tópico conforme a organização abaixo, para melhor expressão de suas ideias ou propostas.

3.1 LOCAL DA PESQUISA

Identifique o local de realização das suas ações. Mostre onde a igreja de sua prática se situa (endereço), descreva algumas características fundamentais dela em relação ao que vai pesquisar e indique o período de início e fim em que realizará as ações em geral.

3.2 PÚBLICO-ALVO

Descreva onde irá fazer a sua observação. Se seu estágio envolver pessoas nas ações, identifique quem são, quantos e o tipo de benefício ou participação que terão.

3.3 PROCEDIMENTOS

Nesta parte, indique como as ações que serão desenvolvidas, **passo a passo**. Descreva cada ação, da forma mais detalhada possível, dentro de uma sequência lógica:

a) Primeiro passo

Descrever aqui a primeira ação.

b) Segundo passo

Faça o mesmo, bem como nos demais passos, até esgotar todas as ações.

4 RECURSOS

Caso seu projeto envolva um conjunto significativo de materiais, é interessante organizá-los no quadro de previsão abaixo, para se ter uma noção do custo e, ainda, prever o que será especificamente necessário para cumprir cada etapa.

Quadro 1 — Quadro de recursos

| Item | Descrição [indicar todos os materiais a serem usados] | Unidade | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|---|---------|------------|----------------------|-------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |

Fonte: Franzin (2013)

Os materiais que já existem na Igreja e que não são de consumo, como os equipamentos e máquinas, podem ser indicados com custo zero (R\$0,00). Aqueles que são consumíveis, já existentes ou a serem comprados, devem ter o custo mensurado, para se ter a razão do dispêndio de aplicação.

5 CRONOGRAMA

O cronograma é o capítulo de projeto em que são resumidas as ações apresentadas na metodologia, além daquelas que correspondem a ações básicas em geral, como a apresentação dos projetos e a escrita de relatórios, sempre necessárias. Veja abaixo um exemplo.

Quadro 2 — Cronograma de atividades

| Nº | Descrição das Atividades | Períodos (meses/anos) | | | |
|----|--------------------------|-----------------------|---------|---------|---------|
| | | 04/2014 | 05/2014 | 06/2014 | 07/2014 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

Fonte: Franzin (2013)

6 CONCLUSÕES

Nesta parte você deve fazer as considerações finais sobre o seu estágio.

REFERÊNCIAS

[O título agora é centralizado mesmo]

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15.287**. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

CASTRO, P. P. de; ARNS, E. M.; PENKAL, I. A. P. **Orientações da Prática profissional — II**. Curitiba: IFPR, 2013.

Outras normas que vier a usar, em ordem alfabética, alinhadas à esquerda, com espaço simples entre linhas e duplo entre uma referência e outra.

| |
|---------------|
| ANEXOS |
|---------------|

1. Termo de compromisso;
2. Plano de atividades do estágio;
3. Ficha de controle de estágio supervisionado.
4. Ficha do estagiário.
5. Ficha de auto avaliação do estagiário.
6. Outros;

REFERÊNCIAS

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

PASOLD, César Luiz. **Prática da pesquisa jurídica**. 7. ed. Florianópolis: OAB/SC, 2002.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.