

DIRETRIZ EDUCACIONAL



**Marília
2008**

APRESENTAÇÃO

Um dos objetivos do ensino da Diretriz Educacional é proporcionar aos seus alunos o desenvolvimento de habilidades conceitual e técnica. Espera-se que entre as habilidades desenvolvidas, o estudante explore as potencialidades que lhe são próprias, buscando o conhecimento científico, e que este venha contribuir construtivamente na comunidade em que está inserido. Estes conhecimentos devem ser organizados através de procedimentos técnicos, e assim permitirão não apenas analisar e esclarecer, como também pensar criativamente no tema em questão, resultando a pesquisa científica.

Observando as dificuldades encontradas na organização de pesquisas científicas, criamos este Trabalho Modelo que deverá orientá-los de forma geral sobre como devem ser apresentados os trabalhos nesta instituição caso haja maiores dúvidas sobre a elaboração de algum dos tópicos estará a disposição na Biblioteca da Diretriz o Manual do Trabalho Acadêmico da Diretriz Educacional, o qual tem por objetivo estabelecer as normas gerais e orientar “passo a passo” a elaboração de trabalhos acadêmicos, este deve auxiliar na assimilação e produção de conhecimentos científicos, e indicar as regras metodológicas essenciais para a comunicação escrita, padronizada, desses conhecimentos de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)¹.

Este Manual espera contribuir e auxiliar os alunos na elaboração de seus trabalhos, bem como os docentes envolvidos no processo.

Larissa Fontana

Diretriz Educacional / 2008

¹ ABNT é o órgão responsável pela normalização técnica do país, fornecendo a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro.

SUMÁRIO

1 DIVISÃO DO TRABALHO	3
2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	4
2.1 CAPA (OBRIGATÓRIA).....	4
2.2 SUMÁRIO.....	5
3 ELEMENTOS TEXTUAIS	6
3.1 INTRODUÇÃO	6
3.2 DESENVOLVIMENTO.....	7
3.3 CONCLUSÃO.....	7
3.4 ILUSTRAÇÕES	8
3.5 TABELAS	9
4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	12
4.1 REFERÊNCIAS.....	12
5 REFERÊNCIAS.....	13

1 DIVISÃO DO TRABALHO

De acordo com a NBR 14724:2002, o trabalho acadêmico deve apresentar a seguinte seqüência:

Elementos pré-textuais:

- Capa;
- Folha de rosto;
- Sumário.

Elementos textuais:

- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Considerações finais.

Elementos pós-textuais:

- Referências;
- Anexos (caso seja necessário).

2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

2.1 CAPA (OBRIGATÓRIA)

A capa deve vir à frente do trabalho e conter no alto da página, centralizado em MAIÚSCULO as seguintes informações:

NOME DA INSTITUIÇÃO
NOME DO CURSO
NOME DA DISCIPLINA

Logo abaixo no centro da página deve conter o **TÍTULO DO TRABALHO** em MAIÚSCULO E **NEGRITO** como no exemplo.

O nome do aluno deve vir apenas com as iniciais em Maiúsculo e alinhado à direita, logo abaixo do título.

A seguir as informações do trabalho devem vir justificadas com recuo de 8cm. Seguindo o seguinte modelo:

Ao final da página em MAIÚSCULO e centralizado, deve ser informado a Cidade o Ano e o Semestre em que o trabalho foi realizado.

Exemplo:

<p>DIRETRIZ EDUCACIONAL CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM ANATOMIA E FISIOLOGIA</p> <p>TÍTULO</p> <p>Aluno: Nome Sobrenome</p> <p>Trabalho entregue como parte das exigências da disciplina de Anatomia, ministrada pelo Profº Enfº Nome Sobrenome a X Turma do Curso Técnico em Enfermagem - Mod. 1</p> <p>MARÍLIA 2008/ 1º</p>

O texto com as informações do trabalho deve levar no início a proposta do trabalho que foi solicitado,

Exemplo:

Quando o Professor solicitar uma resenha:

Resenha entregue como parte das exigências da Disciplina [...]

Quando o Professor solicitar um trabalho de pesquisa:

Trabalho de Pesquisa entregue como parte das exigências da Disciplina [...]

Pode vir a ser exigido como requisito parcial a conclusão de curso um TCC (Trabalho de Conclusão de Curso) que deve ser identificado da seguinte maneira:

Trabalho de Conclusão de Curso entregue como parte das exigências da Disciplina [...]

E assim, segue-se o exemplo conforme a solicitação do Professor.

2.2 SUMÁRIO

- **Deve conter a enumeração das principais divisões, capítulos e seções de um trabalho, na mesma ordem em que se encontram na obra, com a indicação da página inicial correspondente,** pois, através dos elementos do sumário são localizadas as partes de interesse na leitura do trabalho.
- **As seções (primárias, secundárias e terciárias) que compõem o sumário devem acompanhar a seqüência e a apresentação tipográfica do trabalho (tipo de letra e estilo).**
- O alinhamento do indicativo das seções no sumário deverá ser feito pela margem esquerda e uma linha pontilhada deve interligar a coluna de divisões e subdivisões à coluna das páginas.
- No caso de títulos que ultrapassem uma linha, a segunda linha e as subseqüentes alinham-se à esquerda com a letra inicial da primeira linha. O limite à direita é ditado pelo final da linha pontilhada, que liga os elementos e a indicação do número da página inicial da seção no texto.
- Devem constar no sumário apenas os **elementos textuais e pós-textuais.**

Exemplo: vide o Sumário deste manual.

3 ELEMENTOS TEXTUAIS

São os elementos que compõem o **Núcleo do trabalho** e, por isso, são obrigatórios. Estão divididos em **Introdução, Desenvolvimento e Conclusão**.

3.1 INTRODUÇÃO

- É a parte inicial do texto onde se expõe o assunto como um todo;
- Nela devem constar **o tema com sua importância ou relevância, o problema de pesquisa, os objetivos, a justificativa da sua escolha e a composição da pesquisa** (explicação das subdivisões dos capítulos do trabalho);
- Faz-se necessário observar que a introdução, pelos aspectos que engloba, deve ser elaborada somente ao término do trabalho, embora seja a primeira que aparece. Ela deve ser um convite a leitura, não permitindo transparecer as idéias delineadas na conclusão. Portanto, **na introdução não se conclui, se anuncia**.

Dentre os vários autores que fazem referência sobre como elaborar a redação da introdução vale citar Mattar Neto (2002) que diz: **“a introdução deve indicar por que, como e para quem o texto foi escrito”** (MATTAR NETO, 2002, p. 169-170, grifo do autor).

Os principais pontos a serem desenvolvidos na elaboração da introdução são:

- **Definição do tema central ou um dos seus aspectos** – deve anunciar de maneira clara e cuidadosa o tema do estudo e em seguida, focar o aspecto específico a ser desenvolvido (delimitação do tema);
- **Definição do assunto** – deve ser anunciado em forma de problema ou pergunta;
- **Revisão da literatura** – inserção do tema ou problema no âmbito da literatura acadêmica, ou do estado atual da discussão, incluindo, por exemplo, as deficiências que podem ser identificadas ao longo do desenvolvimento da literatura; destacar alguns trabalhos ou parte da

literatura analisada que foram essenciais para o desenvolvimento da pesquisa;

- **Objetivos** – (Gerais e Específicos) da obra, ou seja, como se pretende utilizar o tema proposto e onde pretende-se chegar;
- **Tempo e espaço** – situar o tema no tempo, no espaço, na discussão teórica ou prática;
- **Metodologia** – indicar qual a metodologia aplicada no trabalho ou pesquisa, fontes de pesquisa e, se for o caso, os instrumentos, a população e a amostra que serviram de base para a coleta de dados de maneira sucinta;
- **Justificativa** – demonstração da importância do tema;
- **Identificar o público** – a que o trabalho se destina, e o significado do estudo para este público;
- **Estrutura** – indicar a estrutura do texto, anunciando as partes em que ele se encontra dividido; (MATTAR NETO, 2002; CERVO & BERVIAN, 2002).

3.2 DESENVOLVIMENTO

- Trata-se da parte mais extensa e importante do trabalho de pesquisa, seja pesquisa bibliográfica ou pesquisa de campo;
- Divide-se geralmente em seções e subseções que diferem entre si de acordo com a natureza do problema, dos objetivos e da metodologia adotada;
- Deve ser pautado pela lógica na seqüência das idéias, caracterizando harmonia interna e homogeneidade.

3.3 CONCLUSÃO

- Deve ter o texto como fundamento, contendo deduções lógicas e correspondentes aos objetivos da pesquisa;
- Pode, também, ser um resumo da argumentação desenvolvida no corpo do trabalho ou uma síntese das conclusões parciais enunciadas.

A Conclusão vem responder ao que foi proposto no início da pesquisa, a todas as questões levantadas e objetivos propostos deve-se então concluir se:

- Sua pesquisa resolve, amplia a compreensão, mostra novas relações ou mesmo descobre outros problemas em relação ao problema originalmente escolhido;
- Sua hipótese, ao final, foi confirmada ou derrubada pela pesquisa;
- Os objetivos gerais e específicos previamente definidos foram alcançados;
- A metodologia de trabalho escolhida foi suficiente para a consecução de seus propósitos; houve necessidade, ao longo da pesquisa, de adotar outras técnicas ou procedimentos para lidar com situações não previstas;
- A bibliografia previamente selecionada, correspondeu as suas expectativas;
- Da leitura, análise, comparação e síntese de diferentes autores sobre o mesmo tema qual é a sua postura diante dele, terminando o trabalho de pesquisa;

“[...] na conclusão você pode anunciar o seu próprio ponto de vista com a certeza de que ele possui uma fundamentação teórica e científica” (CERVO & BERVIAN, 2002, p.147).

3.4 ILUSTRAÇÕES

- As ilustrações podem ser apresentadas por **quadros, mapas, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros;**
- Qualquer que seja o seu tipo, **sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra Ilustração, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário.** Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

Exemplo:

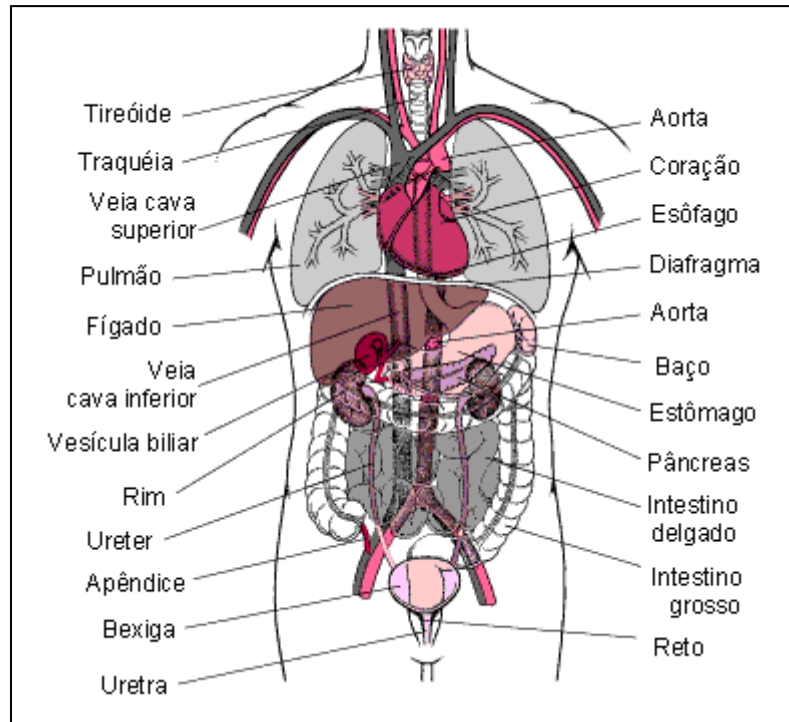


Ilustração 1 – Anatomia geral do corpo humano. Fonte: Manual Merck, 2008 (www.msd.com.br).

3.5 TABELAS

Apresentam informações tratadas estaticamente e em sua apresentação:

- A numeração é independente e consecutiva;
- **O título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos;**
- As fontes citadas, na construção de tabelas, e notas eventuais aparecem no rodapé após o fio de fechamento;
- Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- Se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte;
- Nas tabelas, utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas;

- As tabelas devem ser apresentadas abertas nas laterais e são utilizadas para reunir informações quantitativas.

Obs: Os quadros diferem das tabelas e são utilizados para reunir informações qualitativas e devem ser fechados nas laterais.

Exemplo de tabela:

Tabela 1 – Tabela de calorias: água de coco, cafés e chás.

<i>Produto</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Kcal</i>
Água-de-coco Socôco	1 caixa (200 ml)	40
Água-de-coco verde	1 copo (200 ml)	44
Café c/ açúcar	1 xíc. café (50 ml)	26
Café em pó	1 c. sopa (15g)	7
Café s/ açúcar	1 xíc. café (50 ml)	2
Café solúvel	1 c. chá (6 g)	8
Caldo de cana	1 copo (200 ml)	138
Chá c/ pêssego Parmalat	1 caixa (200 ml)	73
Chá mate c/limão Parmalat	1 caixa (200 ml)	77
Chá c/ limão diet Parmalat	1 copo (200 ml)	10
Chá c/ pêssego diet Parmalat	1 copo (200 ml)	10
Chá preto Royal Blend	1 saquinho	2
Chá s/ açúcar	1 xíc. chá (150 ml)	2

Fonte: Gastronomia Brasil, 2008.

Exemplo de quadro:

Bom leitor	Mau leitor
O bom leitor lê rapidamente e entende bem o que lê. Tem habilidades e hábitos como:	O mau leitor lê vagorosamente e entende mal o que lê. Tem hábitos como:
1. <i>Lê com objetivo determinado.</i> Ex: Aprender certo assunto repassar detalhes, responder a questões.	1. <i>Lê sem finalidade.</i> Raramente sabe por que lê.
2. <i>Lê unidades de pensamento.</i> Abarca, num relance, o sentido de um grupo de palavras. Relata rapidamente	2. <i>Lê palavra por palavra.</i> Pega o sentido da palavra isoladamente. Esforça-se para juntar os termos para poder entender a frase. Frequentemente tem de reler as palavras.
3. <i>Tem vários padrões de velocidade.</i> Ajusta a velocidade da leitura com o assunto que lê. Se lê uma novela, é rápido. Se livro científico para guardar detalhes, lê mais devagar para entender bem.	3. <i>Só tem um ritmo de leitura.</i> Seja qual for o assunto, lê sempre vagorosamente.
4. <i>Avalia o que lê.</i> Pergunta-se frequentemente: Que sentido tem isso para mim? Está o autor qualificado para escrever sobre tal assunto? Está ele apresentando apenas um ponto de vista do problema? Qual é a idéia principal deste trecho? Quais seus fundamentos?	4. <i>Acredita em tudo que lê.</i> Para ele tudo que o que é impresso é verdadeiro. Raramente confronta o que lê com suas próprias experiências ou com outras fontes. Nunca julga criticamente o escritor ou seu ponto de vista.
5. <i>Possui bom vocabulário.</i> Sabe o que muitas palavras significam. É capaz de perceber o sentido das palavras novas pelo contexto. Sabe usar dicionários e o faz frequentemente para esclarecer o sentido de certos termos, no momento oportuno.	5. <i>Possui vocabulário limitado.</i> Sabe o sentido de poucas palavras. Nunca re-lê uma frase para pegar o sentido de uma palavra difícil ou nova. Raramente consulta o dicionário. Quando o faz, atrapalha-se em achar a palavra. Tem dificuldades em entender a definição das palavras e em escolher o sentido exato.

Ilustração 2 – Quadro comparativo entre o bom e mau leitor. Fonte: SALOMON, 1997.

3.6 CITAÇÕES

Para compor as citações, deve-se obedecer à regulamentação da ABNT descritas no Manual de Normas Técnicas para Apresentação de Trabalhos da Diretriz Educacional (disponível na Biblioteca).

4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

4.1 REFERÊNCIAS

Referência é conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação individual. (NBR 6023, 2002, p. 2)..

Constitui uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto. Não devem ser referenciados documentos que não citados no texto. Caso haja conveniência de referenciar material bibliográfico não citado, deve-se fazer uma lista própria após a lista de referências sob o título: Bibliografia recomendada (NBR 10719, 1989, p. 13).

- Deve conter a relação de toda a documentação citada no trabalho. Essa documentação assume formas extremamente variadas, desde livros, revistas, documentos legislativos e materiais cartográficos, até fontes audiovisuais, eletrônicas e informação verbal;
- Para compor cada referência, deve-se obedecer à seqüência dos elementos, baseado na regulamentação da ABNT descritas no Manual de Normas Técnicas para Apresentação de Trabalhos da Diretriz Educacional (disponível na Biblioteca).

5 REFERÊNCIAS

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

_____. **NBR 10719**: Apresentação de relatórios técnicos-científicos. Rio de Janeiro, 1989.

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

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

BENTO, F. **Manual para elaboração de projeto de pesquisa e de monografia jurídica**. Marília, 2002 (Inédito).