

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CENTRO DE EDUCAÇÃO

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO À DISTÂNCIA DE ESPECIALIZAÇÃO

EM GESTÃO EDUCACIONAL

METODOLOGIA CIENTÍFICA – EAD

2º semestre



Presidente da República Federativa do Brasil

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministério da Educação

Fernando Haddad

Ronaldo Mota

Carlos Eduardo Bielschowsky

Ministro do Estado da Educação
Secretária da Educação Superior
Secretário da Educação a Distância

Universidade Federal de Santa Maria

Clóvis Silva Lima

Felipe Martins Muller

João Manoel Espina Rossés

André Luis Kieling Ries

José Francisco Silva Dias

João Rodolfo Amaral Flores

Jorge Luiz da Cunha

Charles Jacques Prade

Helio Leães Hey

João Pillar Pacheco de Campos

Fernando Bordin da Rocha

Reitor
Vice-Reitor
Chefe de Gabinete do Reitor
Pró-Reitor de Administração
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis
Pró-Reitor de Extensão
Pró-Reitor de Graduação
Pró-Reitor de Planejamento
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
Pró-Reitor de Recursos Humanos
Diretor do CPD

Coordenação de Educação a Distância

Cleuza Maria Maximino Carvalho Alonso

Roseclea Duarte Medina

Roberto Cassol

José Orion Martins Ribeiro

Coordenadora de EaD
Vice-Coordenadora de EaD
Coordenador de Pólos
Gestão Financeira

Centro de Educação

Maria Alcione Munhoz

Leocádio José Correia Ribas Lameira

Diretora do Centro de Educação
Coordenador do Curso de Pós-Graduação
Especialização a Distância em Gestão Educacional

Elaboração do Conteúdo

Leocadio José Correia Ribas Lameira

Professor pesquisador/conteudista

Equipe Multidisciplinar de Pesquisa e Desenvolvimento em Tecnologias da Informação e Comunicação Aplicadas à Educação - ETIC

Coordenador da Equipe Multidisciplinar

Carlos Gustavo Matins Hoelzel
Cleuza Maria Maximino Carvalho Alonso
Rosiclei Aparecida Cavichioli Laudermann
Silvia Helena Lovato do Nascimento
Volnei Antônio Matté
Ronaldo Glufke
André Krusser Dalmazzo
Edgardo Gustavo Fernández

Desenvolvimento da Plataforma

Marcos Vinícius Bittencourt de Souza

Gestão Administrativa

Ligia Motta Reis

Gestão do Design

Diana Cervo Cassol

Designer

Evandro Bertol

ETIC - Bolsistas e Colaboradores

Orientação Pedagógica

Elias Bortolotto
Fabrício Viero de Araujo
Gilse A. Morgental Falkembach
Leila Maria Araújo Santos

Ilustração

Cauã Ferreira da Silva
Evandro Bertol
Júlia Rodrigues Fabrício
Mariana Rotilli dos Santos
Natália de Souza Brondani

Diagramação

Criscia Raddatz Bolzan
Gabriel Barbieri
Leonardo Moreira Fabrin
Luiza Kessler Gama
Naieni Ferraz
Victor Schmitt Raymundo

Suporte Técnico

Adílson Heck
Ândrei Componogara
Bruno Augusti Mozzaquatro

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

5

unidade A

PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

6

1 Leitura de textos científicos	6
2 Fichamento.....	7
3 Citação.....	9
4 Resumo.....	14
5 Relatórios científicos.....	18
6 Resenha.....	28
7 Paper.....	30
8 Artigo científico.....	32
9 Memorial.....	37
10 Monografia.....	38
11 Normas da associação brasileira de normas técnicas (abnt).....	39

unidade B

ESPECIFICIDADES DA PESQUISA EM EDUCAÇÃO

40

1 Políticas atuais para a pesquisa em educação.....	40
2 Os campos de estudos que fundamentam a pesquisa em educação.....	42

unidade C

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO

44

1 Temáticas pertinentes à pesquisa em educação	44
2 Investigação e revisão de bibliografia sobre a temática definida.....	45
3 Elaboração da problemática na pesquisa em gestão educacional.....	46
4 Definição do objeto e dos objetivos da pesquisa.....	47
5 Escolha dos procedimentos da pesquisa.....	47

unidade D

A ESCRITA DA MONOGRAFIA

50

1 Argumentação	50
2 Emprego da citação na produção textual.....	51
3 A produção de um estilo de escrita.....	52
4 Sistematização e validação dos saberes científicos	52
5 Unidade e coerência no equilíbrio das partes que compõem a monografia	53

REFERÊNCIAS

56

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

Ao longo da história da humanidade, o homem vem acumulando saberes nas diferentes áreas do conhecimento, desde a descoberta da pedra lascada como uma ferramenta, até a colocação de um cabo que lhe permitisse usar como machado, seguido de outras descobertas, como por exemplo, do tamanho do cabo para diminuir o esforço no trabalho realizado. Somos, portanto, resultado dessas sucessivas aprendizagens que se acumularam ao longo do tempo.

O homem primitivo (e algumas tribos atuais) utilizava-se da oralidade para passar esses conhecimentos às gerações mais novas. Era preciso inventar formas de perpetuar esse saber para que o mesmo não se perdesse ao longo do tempo. Eis que surge a escrita. A partir desse momento foi possível acumular cada vez mais conhecimentos e, com a invenção da imprensa, disseminaram-se os saberes a um número cada vez maior de pessoas.

O homem primitivo, que tinha uma **atitude contemplativa** frente a natureza, passou a ter uma **atitude meditativa, reflexiva** com os filósofos da antiguidade e, não se contentando em meditar frente aos fatos ou fenômenos da natureza, buscou, numa forma organizada de trabalhar, fazer experimentos utilizando-se de procedimentos que lhe garantam dizer o que é e o que não é ciência. Surgiu no Renascimento o Método. Galileu se tornou um marco nessa evolução por introduzir o Método Experimental. O homem passou, então, a ter **atitude científica**.

Quanto mais o homem trabalha de forma organizada (métodos científicos), mais rápida a ciência avança.

Esta disciplina abordará temas que auxiliem na elaboração de trabalhos científicos utilizando as normas técnicas atuais, relacionadas às especificidades da pesquisa em educação, bem como buscará compreender o processo de escrita da monografia.

Os temas tratados abrangem: Produção e apresentação de trabalhos científicos; Especificidades da pesquisa em educação; Elaboração do projeto de pesquisa em educação; A escrita da monografia.

No decorrer dos textos, haverá atividades sugeridas para ajudá-lo a sintetizar, refletir e desenvolver a criatividade com domínio lógico e técnico nas construções textuais e investigativas.

A partir das produções elaboradas e dos diálogos interativos, será avaliado o seu desempenho.

Seja bem-vindo ao nosso programa de estudo!

Essa disciplina será desenvolvida com uma carga horária de quarenta e cinco (45) horas/aula.

UNIDADE A

PRODUÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

INTRODUÇÃO

O conhecimento científico não é infalível e fechado, pois a realidade é dinâmica. As verdades científicas são provisórias porque estão condicionadas ao avanço tecnológico da sua época. O que é verdade hoje pode não ser amanhã em virtude das novas descobertas. Os resultados de uma pesquisa são comunicados de diferentes formas. As diferentes formas do texto científico têm finalidades específicas. O uso de uma ou outra está condicionado ao tipo de público ou finalidade que se quer atingir.

OBJETIVOS

Após o estudo desta unidade, você deverá ser capaz de identificar os diferentes tipos de texto científico e utilizar as normas técnicas para sua redação.

1 LEITURA DE TEXTOS CIENTÍFICOS

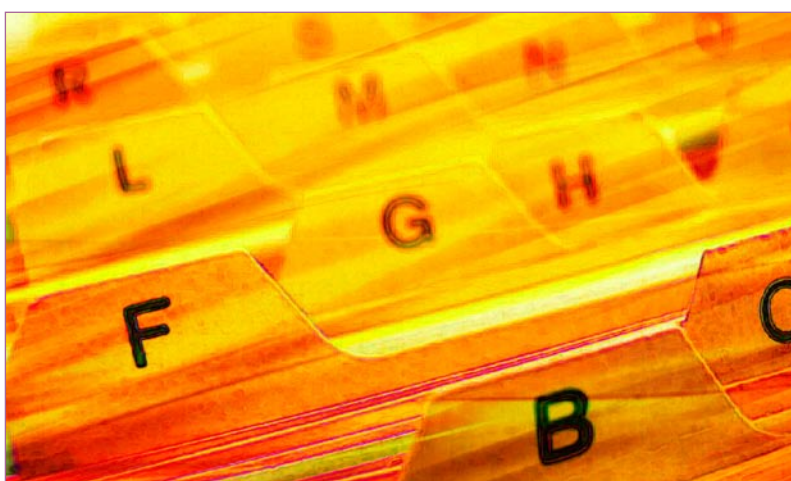


O pesquisador, ao aventurar-se no campo da investigação precisa, antes de tudo, conhecer o que já existe publicado a respeito do assunto/tema escolhido. Portanto, toda pesquisa implica de alguma maneira em leitura. Essa leitura terá um propósito definido para que não se perca tempo com leituras desnecessárias. A orientação sistemática do ato de ler estará sujeita ao “planejamento do estudo”. É através da leitura que iremos ampliar ou confirmar nossos conhecimentos sobre determinado assunto.

Podemos distinguir três momentos da leitura: leitura prévia, leitura analítica e leitura interpretativa.

- **Leitura prévia ou seletiva:** é aquela leitura realizada para selecionar que obras serão consultadas com mais profundidade. Normalmente é feita a partir de arquivos e/ou fichários de bibliotecas, catálogos de editoras ou catálogos de resenhas.
- **Leitura analítica ou exploratória:** separada as obras ou textos relacionados ao tema da pesquisa, passamos a leitura propriamente dita. Durante essa fase, são feitas anotações necessárias ao fichamento das partes importantes do texto.
- **Leitura interpretativa:** é a leitura feita com o propósito de ir além da mensagem do texto, é desvendar o verdadeiro propósito do autor buscando nas entrelinhas.

2 FICHAMENTO



O fichamento é a documentação sistemática dos resultados da leitura atenta e meticulosa, feita, por meio de apontamentos. A técnica convencional utilizada para este fim é a de confecção de fichas individuais que possam facilitar ao leitor a recuperação da mensagem do texto lido.

A organização do fichário fica por conta de cada um, podendo ser feita num caderno comum, no computador ou em fichas próprias para anotações, adquiridas em papelarias. Mas, para isso, é preciso usar fichas que facilitam a documentação e preparam a execução do trabalho.

Existe um mínimo de organização para a realização do fichamento, a fim de que ele cumpra seu papel. Ao dar início à confecção das fichas de leitura, é preciso identificar o autor do fichamento. Seus dados como nome, disciplina, curso, etc. constarão logo no início da ficha seguido pelas referências da obra, conforme a norma NBR 6023, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

É aconselhável que seja feita uma leitura analítica ou exploratória para apreender o tema trabalhado, acompanhada do uso de um bom dicionário da língua portuguesa.

Analisando livros de Metodologia Científica encontramos basicamente a utilização de dois tipos de fichas:

- Ficha Bibliográfica – onde serão anotados o assunto e os dados do autor da obra.
- Ficha de Conteúdo – onde serão anotados o resumo da leitura e as citações, seguido de uma discussão pessoal sobre as idéias fichadas.

Alguns autores propõem um terceiro tipo de ficha só para os comentários. Todavia entendemos que fica mais prático o manuseio de uma só ficha onde conste o resumo, citações e comentários sobre as idéias desenvolvidas.

O importante é apresentar objetivamente as idéias do autor (resumo e citação), seguida de uma discussão de modo pessoal das idéias fichadas (comentário e ideação). O que se deve ressaltar é que o conteúdo dessas fichas, isto é, as idéias retiradas de cada autor, devem manter relação com a "exatidão, veracidade e adequação ao problema em estudo".

Um fichamento completo deve apresentar os seguintes dados:

- **Dados bibliográficos:** informações sobre o autor e a obra lida.
- **Resumo:** síntese do conteúdo realizada a partir do levantamento do esquema da obra.
- **Citações:** transcrições ou paráfrases de trechos significativos da obra.
- **Comentários:** análise crítica do texto baseado ou não em outros autores.
- **Ideação:** destaque para as novas idéias que surgiram durante a leitura reflexiva.

VANTAGENS

- Muitos estudantes precisam escrever para absorver o que estão lendo. Em casos assim, fichamentos podem ser altamente produtivos;
- Bons fichamentos podem funcionar como quadros sinópticos de conteúdos já conhecidos e contribuem para a consolidação de conhecimento adquirido com leituras anteriores;
- A troca de fichamentos entre diferentes estudantes ajuda a reduzir as lacunas deixadas em cada um deles. É muito importante que o estudante saiba que seu próprio fichamento não é a quinta essência da preparação.

DESVANTAGENS

- Fichar um texto ou um livro aumenta excessivamente o tempo dedicado a uma única leitura. Em muitos casos, o tempo usado para fichar um texto corresponde a tempo suficiente para ler dois livros diferentes sobre o mesmo tema;
- O fichamento sempre tem lacunas, pois o leitor destaca aquilo que lhe parece mais importante. É necessário ter cuidado, pois a revisão por fichamento, sem reler a obra, pode reproduzir eternamente a mesma lacuna;
- Utilizar um fichamento de outra pessoa sem que o estudante tenha lido a obra pode induzi-lo ao erro, ou mesmo tornar o fichamento inútil;
- Fichamentos condicionam a produtividade da leitura e prejudicam o estudante quando for necessário realizar leituras de maior densidade.

Exemplo:

OBRA	BACHELARD, Gaston. <i>A noção de obstáculo epistemológico</i> . In: A formação do espírito científico [<i>La formation de l'esprit scientifique</i>]. 3. ed. Paris: L.J.F, 1957.
RECENSÃO	1 – Informações sobre Bachelard Nasceu em 1884, em Champagne, e faleceu em Paris, em 1962. Foi professor de ciências na sua cidade natal, mais tarde professor de história e filosofia das ciências na Sorbonne. Preocupado com a pedagogia das ciências, ele analisou nesta obra a noção de obstáculo epistemológico à luz da psicanálise do conhecimento objetivo.
CITAÇÃO	2 – Influências da psicanálise freudiana sobre Gaston Bachelard Nesse texto ele não apresenta os objetos externos como os empecilhos verdadeiros ao conhecimento científico, mas analisa principalmente aqueles obstáculos internos de caráter inconsciente, que surgem no próprio ato de conhecer. "... é no interior do próprio ato de conhecer que aparecem, por uma espécie de necessidade funcional, retardos e perturbações".

3 CITAÇÃO

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em sua NBR 10520, citação é toda "menção de uma informação extraída de outra fonte." Pode ser uma **citação de citação**, direta ou indireta de um texto quando não se tem acesso ao original. Neste caso, logo após a referência ao autor da obra citada colocamos a expressão **apud** seguido da referência ao autor que estamos lendo. No caso de transcrição textual de parte da obra do autor consultado temos uma **citação direta**. Um texto baseado na obra do autor consultado consistirá numa **citação indireta**.

As citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

As chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou pelo título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiver entre parêntese, devem ser em letras maiúsculas.

Nas citações deve-se especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações direta. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo que o(s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

Exemplos:

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

Meyer parte de uma passagem da crônica de "14 de maio", de A Semana: "Houve sol, e grande sol, naquele Domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]" (ASSIS, 1994, v. 3, p. 583).

As citações diretas, no texto, de até 3 linhas, devem aparecer entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação

As citações diretas, no texto, com mais de 3 linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo.

Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso de televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

Dados obtidos por informação verbal (em palestras, debates, comunicações, etc.) deverão ser indicados, entre parênteses, no final da citação (**informação verbal**) mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplos:

"O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹".

No rodapé da página:

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

Nas citações de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplos:

“Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)¹”.

No rodapé da página:

¹ Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

Exemplos:

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer físicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (COUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada numérico ou autor-data. Qualquer que seja o método adotado deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho.

O sistema numérico não deve ser usado quando há notas de rodapé.

A indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, para todo o documento ou capítulo, entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto, em expoente, após a pontuação que fecha a citação. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

Exemplos:

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

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.” 15

Acrescentam-se as iniciais dos prenomes dos autores quando houver coincidência de sobrenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cassio, 1965)
(BARBOSA, O., 1959) (BARBOSA, Celso, 1965)

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

Exemplos:

De acordo com Reeside (1927a)
(REESIDE, 1927b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)
(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separados por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

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

No caso das obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, a indicação da fonte é feita, no sistema autor-data, pela primeira palavra do título seguida de reticências, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos:

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Exemplos:

No texto:

E eles disseram "globalização", e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

No texto:

"Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos." (NOS CANAVIAIS..., 1995, p.12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. **O País**, p. 12.

As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

- *ibidem* ou *ibid.* – na mesma obra;
- *idem* ou *id.* – igual à anterior ou mesmo autor;
- *opus citatum* ou *op.cit.* – obra citada;
- *loco citato* – no lugar citado – *loc. cit.*;
- *et sequentia* ou *seq.* – seguinte ou que segue;
- *passim* – aqui e ali, em diversas passagens;
- confira, confronto – Cf.
- *sic* – assim mesmo, desta maneira.

O termo *ibidem* ou *ibid.* só é utilizado quando forem realizadas várias citações de um mesmo documento, variando apenas a paginação.

Exemplos:

Schmidt, 1997, p. 90

Ibidem. p. 95

O termo *Idem* ou *Id* substitui o nome, quando se tratar de citação de diferentes obras do mesmo autor.

Exemplos:

Schmidt, 1997, p. 90

Carraro, 1997, p. 18

Idem. 1998, p. 132

A expressão *Op. cit.* é utilizada em seguida ao nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalação de outras notas.

Exemplos:

Tell, 1995, p. 67

Santos, 1987, p. 305

Tell, *Op. cit.* p. 45

A expressão *loc. cit.* é empregada para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalação de outras notas de indicação bibliográficas.

Exemplos:

Souza, 1995, p. 45

Silva, 1991, p. 76

Souza, *loc. cit.* = Souza, 1995, p. 45

A expressão *et. seq.* é usada quando não se quer mencionar todas as páginas da obra referenciada. Indica-se a primeira página, seguida da expressão.

Exemplos:

Popper, 1975, p. 211 et seq.

et seq. = página x em seqüência

O termo *passim* é utilizado quando for feita referência a diversas páginas de onde foram retiradas as idéias do autor, evitando-se a indicação repetitiva dessas páginas. Indica-se a página inicial e final do trecho que contém as definições ou conceitos utilizados.

Exemplos:

Medeiros, 1975, p. 201-287 *passim*.

A abreviatura *Cf.* é usualmente empregada para ser feita referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor.

Exemplos:

Cf. Telles, 1999, p. 67

A expressão *sic* é utilizada para destacar erros gráficos ou de outra natureza, informando ao leitor que estava assim mesmo no texto original.

Exemplos:

"A nota era demasiada alto (*sic* alta" (Tell, 1977, p. 8)

4 RESUMO

Conforme a ABNT, na sua NBR 6028, se define resumo como "apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento" (ABNT, NBR 6028, nov. 2003).

Resumo é a apresentação sintética e seletiva das idéias de um texto, ressaltando a progressão e a articulação delas. Nele devem aparecer as principais idéias do autor do texto.

A finalidade do resumo consiste na difusão das informações contidas em livros, artigos, teses, etc., permitindo a quem o lê resolver sobre a conveniência ou não de consultar o texto completo. Devem-se destacar quanto ao conteúdo:

- o assunto do texto;
- o objetivo do texto;
- a articulação das idéias;
as conclusões do autor do texto objeto do resumo.

Convencionalmente, o redator do resumo deve atentar para alguns procedimentos:

a) **Não resumir antes de levantar o esquema ou preparar as anotações da leitura.**

Para o resumo ser elaborado, o estudante deve basear-se em suas anotações prévias e guiar-se pelo esquema do texto.

b) **Redigir com frases breves, diretas e objetivas.**

Então, seja conciso e claro ao transpor o pensamento do autor, usando as idéias mais importantes do texto. Mas não seja tão conciso no resumo quanto no esquema. Se necessário faça transcrições e coloque-as entre aspas, completando a referência com o número da página entre parênteses.

c) **Acrescentar referências bibliográficas e observações de caráter pessoal, sempre que necessário.**

O resumo é um instrumento de trabalho, portanto, pode e deve oferecer, ainda que de maneira concisa, todos os elementos necessários à evocação do que se estudou sem que seja indispensável uma nova leitura do texto original. Mas como a fidelidade ao texto é obrigatória, assegure-se de que fique claramente manifesta a diferenciação entre o que é resumo do texto e o que é complementar e resultado do estudo, tais como idéias integradoras, referências bibliográficas e observações de caráter pessoal ou citações de outras fontes.

Um resumo pode ter variadas formas: apresentar apenas um sumário das idéias do autor, narrar às idéias mais significativas, condensar o conteúdo de tal modo que dispense a leitura do texto original. Um resumo também pode ser interpretativo, apresentar crítica das idéias do autor.

Existem três tipos de resumo:

Resumo indicativo ou descritivo

Refere-se às partes mais importantes do texto. Utiliza frases curtas cada uma correspondendo a um elemento importante da obra. Não é simplesmente uma enumeração do sumário ou índice do trabalho. Não dispensa a leitura do texto completo, pois apenas descreve sua natureza, forma e propósito.

Exemplo:

ROCCO, Maria Thereza Fraga. **Crise da linguagem:** a redação no vestibular. São Paulo: Mestre Jou, 1981. 184 p.

Estudo realizado sobre redações de vestibulandos da FUVEST. Examina os textos com base nas novas tendências dos estudos da linguagem, que buscam erigir uma gramática do texto, uma teoria do texto. São objeto de seu estudo a coesão, o clichê, a frase feita, o "não-texto" e o discurso indefinido. Parte de conjecturas e indagações, apresenta os critérios para análise, informações sobre o candidato, o texto e farta exemplificação.

Resumo informativo ou analítico

Pode-se dispensar a leitura do texto original. Tem a finalidade de informar o conteúdo e as principais idéias do autor, salientando os objetivos da obra, os métodos e as técnicas empregados, os resultados e as conclusões, evitando comentários pessoais e juízos de valor.

Exemplo:

ROCCO, Maria Thereza Fraga. **Crise da linguagem:** a redação no vestibular. São Paulo: Mestre Jou, 1981. 284 p.

Examina 1.500 redações de candidatos a vestibulares (1978), obtidas da FUVEST. O livro resultou de uma tese de doutoramento apresentada à USP em maio de 1981. Objetiva caracterizar a linguagem escrita dos vestibulandos e a existência de uma crise na linguagem escrita, particularmente desses indivíduos. Escolheu redações de vestibulandos pela oportunidade de obtenção de um corpus homogêneo. Sua hipótese inicial é a da existência de uma possível crise na linguagem e, através do estudo, estabelecer relações entre os textos e o nível de estruturação mental de seus produtores. Entre os problemas, ressalta-se a carência de nexos, de continuidade e quantidade de informações, ausência de originalidade. Também foram objetos de análise, condições externas como família, escola, cultura, fatores sociais e econômicos. Um dos critérios utilizados para análise é a utilização do conceito de coesão. A autora preocupa-se ainda com a progressão discursiva, com o discurso tautológico, as contradições lógicas evidentes, o nonsense, os clichês, as frases feitas. Chegou à conclusão de que 34,8% dos vestibulandos demonstram incapacidade de domínio dos termos relacionais; 16,9% apresentam problemas de contradições lógicas evidentes. A redundância ocorreu em 15,2% dos textos. O uso excessivo de clichês e frases feitas aparece em 69,0% dos textos. Somente em 40 textos verificou-se a presença de linguagem criativa. Às vezes o discurso estrutura-se com frases bombásticas, pretensamente de efeito. Recomenda a autora que uma das formas de combater a crise estaria em se ensinar a refazer o discurso falho e a buscar originalidade, valorizando o devaneio.

Resumo crítico

Também denominado recensão ou resenha, é redigido por especialistas e compreende análise e interpretação de um texto. É a crítica da forma, no que se refere aos aspectos metodológicos, do conteúdo do desenvolvimento da lógica da demonstração, da técnica de apresentação das idéias principais. Não podendo esquecer que no resumo não pode haver citações.

Exemplo:

LAKATOS, Eva Maria. **O trabalho temporário**; nova forma de relações sociais no trabalho. São Paulo, Escola de Sociologia e Política de São Paulo, 1979. 2 v. (Tese de Livre-Docência).

Traça um panorama do trabalho temporário nos dias atuais, nos municípios de São Paulo, ABC e Rio de Janeiro, relacionando as razões históricas, sociais e econômicas que levaram ao seu aparecimento e desenvolvimento. Divide-se em duas partes. Na primeira, geral, tem-se a retrospectiva do trabalho temporário. Partindo do surgimento da produção industrial, traça um panorama da evolução do sistema de trabalho. Dessa maneira são enfocadas, do ponto de vista sociológico, as relações de produção através dos tempos. Esse quadro histórico fornece a base para a compreensão dos fatores sociais e econômicos que levaram à existência do trabalho temporário tal como é conhecido hoje no contexto urbano. A parte teórica permite também visualizar a realidade sócio-econômica do trabalhador temporário, conduzindo, em seqüência lógica, as pesquisas de campo apresentadas na segunda parte do trabalho. A parte essencial consiste em uma pesquisa realizada em três níveis: o trabalhador temporário, as agências de mão-de-obra temporária e as empresas que a utilizam. Ao abordar o três elementos atuantes no processo, a pesquisa cerca o problema e faz um levantamento profundo do mesmo. As técnicas utilizadas para a seleção da amostra e coleta de dados são rigorosamente corretas do ponto de vista metodológico, o que dá à pesquisa grande confiabilidade. As tabelas apresentadas confirmam ou refutam as hipóteses levantadas, permitindo que, a cada passo, se acompanhe o raciocínio que leva às conclusões do trabalho. Estas são apresentadas por tópicos e divididas conforme a parte a que se referem, permitindo ao leitor uma confrontação entre o texto comprobatório e a conclusão dele resultante. Ao final de cada capítulo aparece um glossário, com a definição dos principais conceitos utilizados no texto. São ainda apresentadas, em anexo, a legislação referente ao trabalho temporário, o modelo de formulário utilizado na pesquisa e a lista de itens que a integra. As tabelas que apresentam os resultados da pesquisa fazem parte do segundo volume. Esse material permite que se conheça em detalhes e se possa reproduzir o processo de investigação realizado.

Um resumo consiste na capacidade de condensação de um texto, parágrafo, frase, reduzindo-o a seus elementos de maior importância. Diferente do esquema, o resumo forma parágrafos com sentido completo: não indica apenas os tópicos, mas condensa sua apresentação. Por último, o resumo facilita o trabalho de captar, analisar, relacionar, fixar e integrar aquilo que se está estudando, e serve para expor o assunto, inclusive em uma prova.

Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Quanto a sua extensão, os resumos devem ter:

- de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos;
- de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves

Os resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras.

5 RELATÓRIOS CIENTÍFICOS

Denominamos *relatório científico* a todo documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica.

Apresenta informação suficiente para um leitor qualificado, traça conclusões e faça recomendações.

É estabelecido em função e sob a responsabilidade de um organismo ou de pessoa a quem será submetido.

5.1 CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA

- Grau de sigilo atribuído ao relatório técnico-científico, de acordo com a natureza de seu conteúdo, tendo em vista a conveniência de limitar sua divulgação. Por exemplo: reservado, secreto, confidencial, etc.
- A necessidade de dar tal classificação deve ser avaliada mediante estimativas dos prejuízos que a divulgação não autorizada pode causar aos interesses da entidade responsável.
- Todos os órgãos, privados ou públicos, que desenvolvam pesquisa de interesse nacional (de conteúdo sigiloso), estão obrigados a providenciar a classificação adequada, de acordo com as prescrições do regulamento para salvaguardar de assuntos sigilosos (Decreto 79.099, de 06/01/77).

5.2 ESTRUTURA DO RELATÓRIO

- Preliminares ou pré-texto (incluindo primeira e segunda capas);
- Texto;
- Pós-liminares ou pós-texto (incluindo terceira e quarta capas).

PARTES	ELEMENTOS INTEGRANTES	EXEMPLO DE NUMERAÇÃO
PRELIMINARES (PRÉ-TEXTO)	Capa (primeira e segunda) Folha de rosto (ou ficha de identificação) Prefácio ou apresentação* Resumo Lista de símbolos, abreviaturas ou convenções Lista de ilustrações Sumário	
TEXTO	<p>Introdução</p> <p>Desenvolvimento</p> <p>Conclusões e/ou recomendações</p> <p>Ilustrações</p> <p>Figuras</p> <p>Tabelas</p>	<p>1 2.1</p> <p>2 2.2</p> <p>3 2.3</p> <p>4 2.4 2.4.1</p> <p>5 2.5 2.4.2</p> <p>... 2.4.3</p> <p>Última seção</p> <p>Figura 1</p> <p>Figura 2</p> <p>Figura 3</p> <p>...</p> <p>Tabela 1</p> <p>Tabela 2</p> <p>Tabela 3</p>
PÓS-LIMINARES (OU PÓS-TEXTO)	<p>Anexos</p> <p>Agradecimentos*</p> <p>Referências bibliográficas</p> <p>Glossário*</p> <p>Índice(s)*</p> <p>Ficha de identificação</p> <p>Lista de destinatários*</p> <p>Capa (terceira e quarta)</p> <p>Ilustrações</p> <p>Figuras</p> <p>Tabelas</p>	<p>A B.1 B.2.1</p> <p>B.2 B.2.2</p> <p>B B.3 B.2.3</p> <p>...</p> <p>B.1 (Anexo B)</p> <p>Figura B.2</p> <p>Figura B ...</p> <p>Tabela B.1 (Anexo B)</p> <p>Tabela B.2</p> <p>Tabela B. ...</p>

Figura 1 – Estrutura do relatório técnico-científico

Nota: Os itens marcados com um asterisco (*) são elementos complementares (opcionais)

5.3 PAGINAÇÃO

As páginas do relatório devem ser numeradas seqüencialmente através de algarismos arábicos, começando pela introdução, a qual deve iniciar o texto do relatório em página ímpar (página 1), após o sumário. A numeração seqüencial de páginas continua até o final do relatório.

Quando os relatórios forem publicados, devem ser impressos frente e verso, evitando-se páginas em branco. Caso existam, devem ser contadas (embora não numeradas) de tal forma que as páginas de frente tragam sempre os números ímpares.

Os números de identificação das páginas devem ser colocados em evidência sempre no canto superior direito nas páginas ímpares e esquerdo, nas páginas pares.

5.4 ELEMENTOS PRELIMINARES OU PRÉ-TEXTO

5.4.1 Primeira capa

É a proteção externa do trabalho, que reúne um conjunto de informações sobre o relatório.

- nome e endereço do organismo responsável (autoria);
- número do relatório; ISSN (no caso de relatórios que serão publicados);
- título e subtítulo;
- data (mês e ano);
- classificação de segurança, quando necessário.

Qualquer informação complementar deve aparecer na segunda capa (contracapa):

- preço: valor de venda da publicação;
- informações sobre produção gráfica: criação, arte final, diagramação, etc.

Se o relatório possuir uma lombada grossa nela devem figurar:

- nome do autor ou sigla da instituição responsável;
- título do relatório;
- elemento de identificação (número do relatório).

5.4.2 Falsa folha de rosto

É opcional a existência de uma falsa folha de rosto, a qual deve conter apenas o título do trabalho no anverso.

A falsa folha de rosto antecede a folha de rosto; a sua existência não exclui a folha de rosto, principal elemento de identificação do relatório.

5.4.3 Folha de rosto

Deve ser a fonte principal de identificação. Os elementos essenciais de identificação que figuram no anverso da folha de rosto são:

- nome do órgão responsável (autor coletivo);
- divisão do órgão responsável;
- número do relatório;
- título e subtítulo;
- nome(s) do(s) responsável(is) pela elaboração e respectivos títulos e/ou filiação científica;
- número da parte e respectivo título, se houver;
- número do volume, se houver;
- número de edição, a partir da segunda;
- classificação de segurança;
- local e data da publicação.

No verso da folha de rosto devem aparecer informações complementares à identificação do relatório:

- informações sobre direitos autorais e autorização para reprodução;
- associação do trabalho com outros, vínculos com outros projetos, contratos, etc.

5.4.4 Prefácio

O prefácio (ou apresentação) é constituído por esclarecimento, justificação e/ou apresentação do documento. Via de regra, é elaborado por outra pessoa que não o autor e seu uso deve ser restrito a relatórios a serem publicados.

5.4.5 Resumo

Condensação do relatório, que delinea e/ou enfatiza os pontos mais relevantes do trabalho, resultados e conclusões.

Deve ser informativo, dando uma descrição clara e concisa de conteúdo de forma inteligível e suficiente para que o usuário possa decidir se é ou não necessária à leitura completa do trabalho.

Deve conter no máximo 500 palavras.

Na dissertação do resumo, não se utilizam ilustrações.

O resumo deve aparecer em página de frente (anverso).

Em trabalhos de grande vulto, o resumo deve vir na língua original do texto, acompanhado de uma tradução em uma ou mais línguas estrangeiras (inglês, francês, italiano e espanhol).

No caso de um relatório ser dividido em volumes, o resumo deve figurar somente no primeiro volume. Quando em partes, cada uma tem seu próprio resumo.

Por motivo de economia, o resumo pode ser colocado na página de rosto quando não for muito extenso.

5.4.6 Lista de símbolos e abreviaturas

Elemento preliminar que reúne símbolos e/ou convenções utilizadas no decorrer do texto, com as respectivas significações, a fim de dar ao leitor condições de melhor entendimento do trabalho.

5.4.7 Lista de ilustrações

Este elemento preliminar destina-se, a exemplo do sumário, a relacionar as ilustrações existentes no texto, na ordem em que aparecem, com a indicação da página respectiva. É recomendado que sejam feitas listas separadas para cada tipo de ilustração (tabelas e figuras).

5.4.8 Sumário

É recomendado a todo trabalho por menor que seja e sua apresentação; deve preceder a parte textual do relatório, sendo o último elemento pré-textual.

No caso de um relatório ser encadernado em volumes, o sumário completo deve figurar no primeiro volume.

Quando houver mais de uma parte, cada uma deve ter seu próprio sumário. É recomendado acrescentar o conteúdo de todas as partes do trabalho, na última parte.

5.5 TEXTO

Parte principal do relatório, que abrange introdução, metodologia, procedimentos experimentais e resultados, conclusão e recomendações.

5.5.1 Introdução

Primeira seção do texto, que define brevemente os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, bem como as relações existentes com outros trabalhos.

A introdução não deve repetir ou parafrasear o resumo, nem dar detalhes sobre a teoria experimental, o método ou os resultados, nem antecipar as conclusões e as recomendações.

5.5.2 Desenvolvimento

É a parte mais importante do texto, onde é exigível raciocínio lógico e clareza.

Deve ser dividida em tantas seções e subseções quantas forem necessárias para o detalhamento da pesquisa e/ou estudo realizado (descrição de métodos, teorias, procedimentos experimentais, discussão de resultados, etc.).

As descrições apresentadas devem ser suficientes para permitir a compreensão das etapas da pesquisa; contudo, minúcias de provas matemáticas ou procedimentos experimentais, se necessários, devem constituir material anexo.

Todas as ilustrações ou quadros essenciais à compressão do texto devem ser incluídos nesta parte do relatório.

5.5.3 Conclusões e/ou recomendações

Devem figurar, clara e ordenadamente, as deduções tiradas dos resultados do trabalho ou levantadas ao longo da discussão do assunto.

Dados quantitativos não devem aparecer na conclusão, nem tampouco resultados comprometidos e passíveis de discussão.

Recomendações são declarações concisas de ações, julgadas necessárias a partir das conclusões obtidas, a serem usadas no futuro.

As conclusões e recomendações constituem uma seção (capítulo) à parte, a qual deve finalizar a parte textual do relatório. Dependendo da extensão, as conclusões e recomendações podem ser subdivididas em várias subseções, tendo em vista manter a objetividade e clareza.

5.5.4 Ilustrações

Constituem parte integrante do desenvolvimento e desempenham papel significativo na expressão de idéias científicas e técnicas;

Compreendem as tabelas e figuras, além de fórmulas matemáticas, físicas e químicas, e símbolos;

Devem ser localizadas o mais próximo possível da parte do texto onde são citadas, salvo quando, por motivos de dimensão, isto não seja possível;

Devem ser preparadas com a simplicidade e clareza possíveis e devem respeitar rigorosamente a normalização existente para cada tipo (tabelas e figuras);

É importante observar-se, ao preparar as ilustrações, as condições necessárias para sua posterior redução e os processos de reprodução a serem utilizados (fotocópias, xerocópias, impressão a cores, etc.);

Não devem ser incluídas ilustrações que não sejam citadas no texto; neste caso, podem constar em material anexo.

5.5.5 Tabelas

Constituem uma categoria específica de ilustração.

Numeradas consecutivamente, devem figurar no corpo do relatório e não devem conter nada além dos pontos considerados.

Tabelas de altura excessiva, que não couberem em uma página, devem continuar na página seguinte. Neste caso, a tabela interrompida não é delimitada por traço horizontal na parte inferior e, após a expressão "continua" ou "continuação", o cabeçalho é repetido no princípio da página seguinte.

Quando não for possível dispor a tabela na posição normal de leitura, ela deve ser apresentada de forma que a rotação do volume se efetue no sentido dos ponteiros do relógio.

Tabelas de largura excessiva devem ser dispostas em páginas de espelho (verso e frente confrontantes); neste caso, as linhas devem ser numeradas na primeira e na última coluna.

A utilização de unidades de medida, grandezas, o emprego de seus múltiplos e submúltiplos, bem como a grafia e a forma de expressão de seus respectivos símbolos, devem obedecer rigorosamente ao disposto no Quadro Geral de Unidades de Medidas.

5.5.6 Figuras

Constituem uma categoria específica de ilustração.

Compreendem as imagens visuais extensivas ao texto, como mapas, fotografias, desenhos, esquemas, diagramas, etc.

As Figuras devem ser numeradas seqüencialmente ao longo do texto, independentemente do tipo.

A legenda deste tipo de ilustração compreende a palavra Figura, seguida do número e título correspondente, localizando-se sob a figura a que respeita.

5.5.7 Citações bibliográficas

As citações bibliográficas textuais servem para dar maior clareza e autoridade ao texto, relacionando as idéias expostas com idéias defendidas em outros trabalhos, por outros autores.

É indispensável que seja indicada a fonte de onde foi extraída a citação, através da utilização de um sistema de chamada (numérico ou alfabético).

As referências bibliográficas relativas às citações textuais devem ser apresentadas de acordo com o método de citação escolhido.

5.5.8 Notas de rodapé

Destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação que não deve ser incluída no texto.

As notas devem limitar-se ao mínimo necessário.

É recomendável que as remissões para o rodapé sejam feitas através de asteriscos sobrescritos para não se confundirem, eventualmente, com outra numeração, caso tenha sido utilizado o sistema numérico para citação.

5.6 Pós-liminares ou pós-texto

Nesta parte do relatório são incluídos todos os elementos complementares ao texto, abrangendo partes de extensão do texto (anexos) e material de referência (referências bibliográficas, índices, etc.).

5.6.1 Anexos

Os anexos são partes extensivas ao texto, destacados deste para evitar descontinuidade da seqüência lógica das seções.

Devem ser colocados como anexo trechos de outras obras ou contribuições que servem para documentar, esclarecer, provar ou confirmar as idéias apresentadas no texto e que são importantes para sua perfeita compreensão.

Normalmente o conteúdo dos anexos refere-se a:

- ilustrações que não são diretamente citadas no texto;
- descrição de equipamentos, técnicas e processos, se for ne-

cessário ressaltar em pormenores os aspectos de máquinas, e/ou discriminar procedimentos de uma técnica específica ou programa utilizado;

- material de acompanhamento que não pode ser incluído livremente no corpo do relatório, que por sua dimensão, quer pela forma de apresentação (fotografias, originais, microfichas, plantas e mapas);
- modelos de formulários e/ou impressos citados no texto.
- Os anexos devem ser identificados através de letras maiúsculas consecutivas e seus respectivos títulos.

A numeração das páginas e das seções do anexo deve ser como segue:

- as páginas são numeradas consecutivamente ao texto;
- as seções devem ser numeradas progressivamente por algarismos arábicos precedidos da letra maiúscula que identifica o Anexo.

A aplicação da numeração progressiva de seções de um anexo é exclusivamente para relatórios técnico científicos, pois este tipo de documento normalmente se utiliza muito de anexos.

5.6.2 Agradecimentos

Devem figurar, se necessário, agradecimentos à assistência relevante na realização e preparação do relatório.

Não são normalmente feitos agradecimentos a contribuições rotineiras.

5.6.3 Referências

As referências bibliográficas são essenciais ao relatório técnico-científico.

Devem ser relacionadas de acordo com o sistema de chamada utilizado para citação (numérico ou alfabético).

A reunião das referências bibliográficas no final de cada seção primária (capítulo) é opcional, quando se tratar de relatórios muito extensos e que contenham grande número de referências.

Não é recomendável a utilização de rodapé para referências bibliográficas, em virtude das dificuldades para diagramação e impressão.

Não devem ser referenciadas fontes bibliográficas que não foram citadas no texto.

Caso haja conveniência de referenciar material bibliográfico sem alusão explícita no texto, isto deve ser feito em seqüência às referências bibliográficas, sob o título Bibliografia Recomendada.

5.6.4 Glossário

Elemento pós-textual opcional, o glossário é um vocabulário em

que se dá o significado de palavras ou expressões referentes à determinada especialidade técnica, científica, etc.

O glossário também é usado para relacionar em um vocabulário palavras ou expressões pouco usadas ou de sentido obscuro, ou ainda de uso regional.

Localiza-se após as referências bibliográficas, iniciando em página de frente (anverso).

5.6.5 Índice(s)

Constitui-se de entradas ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para informações ou assuntos contidos no relatório.

Pode ser de vários tipos, como segue:

- índice geral: relaciona em ordem alfabética seguida do respectivo número da página (ou indicativo de seção) diversos assuntos, nomes, lugares, etc., contidos no relatório;
- índice cronológico: agrupa nomes e fatos importantes em relação cronológica de anos, períodos ou épocas;
- índice sistemático: agrupa assuntos, nomes, espécies, etc., em relação preparada de acordo com um sistema de classificação;
- índice onomástico: reúne alfabeticamente as personagens, autores e autoridades citadas ao longo do relatório.

O relatório técnico-científico pode ter um ou mais índices, de acordo com a conveniência de facilitar ao leitor a localização de pontos de provável interesse.

O índice é elemento pós-textual opcional e, via de regra, é utilizado em relatórios muito extensos, a fim de facilitar sua leitura.

5.6.6 Ficha de identificação

A ficha de identificação localiza-se após o(s) índice(s) e antes da terceira e quarta capas. Geralmente apresenta-se sob a forma de formulário, contendo uma série de blocos nos quais são inseridos os dados de identificação.

Classificação de segurança		Documento n°	
Data (mês e ano)		Projeto n°	
Título e subtítulo		N° do volume	
		N° da parte	
Título do projeto			
Entidade executora (autor coletivo)		Autor(es)	
Entidade patrocinada (cliente ou destinatário principal)			
Resumo (abstract)			
Palavras-chave			
N° de edição	N° de páginas	ISSN	Class. CDU ou CDD
Distribuidor		N° de exemplares	Preço
Observações			

Figura 2 – Ficha de Identificação

Deve conter, de forma normalizada e facilmente identificável na operação de sistemas de tratamento automático, todas as informações bibliográficas do documento, além de outros dados necessários à sua perfeita identificação (ver Figura 2).

No caso do relatório ser dividido em várias partes, deve existir uma ficha de identificação para o conjunto e uma ficha de identificação para cada parte.

No caso do relatório ser dividido em volumes, deve existir uma ficha de identificação para cada volume.

Por motivos de economia a ficha de identificação pode substituir a folha de rosto do relatório.

5.6.7 Terceira e quarta capas

5.7 REPRODUÇÃO E IMPRESSÃO

Devem ser apresentados no formato A4 (210 mm x 297 mm), conforme a NBR 5339.

O papel deve ser escolhido de acordo com o processo de reprodução a ser utilizado.

A qualidade do papel deve assegurar a estabilidade da impressão, sem prejuízo de detalhes.

A opacidade do papel deve permitir a legibilidade e a boa qualidade da impressão frente e verso.

Não deve ser usado papel colorido para páginas impressas, a fim de evitar problemas quando da utilização de fotocópias, telecópias, microcópias e microfimes.

O processo de impressão escolhido deve permitir o fornecimento de cópias limpas, claras e duráveis, qualquer que seja o recurso reprográfico utilizado.

Na utilização de processos de reprodução, como microfilmagem, devem ser observadas as normas e legislações existentes.

É recomendável a utilização de tinta preta sobre papel branco.

As tintas devem ser escolhidas de forma a produzir, simultaneamente, um aspecto denso e preciso.

Onde são usadas tintas coloridas, deve ser dada atenção especial à seleção entre tintas e cor do papel, para não afetar a reprodução.

Todo sistema de encadernação que possibilite uma fixação resistente ou durável, firmando o lado esquerdo do relatório, é aceitável, na medida em que permite que o relatório fique aberto horizontalmente para sua leitura, sem afetar a lombada.

Não é aceitável a simples fixação no alto, à esquerda.

As capas do relatório devem ser resistentes o suficiente para proteger o conteúdo por tempo razoável.

Quando forem utilizadas capas coloridas, o contraste entre a capa e a impressão não deve ser sensivelmente inferior ao contraste da tinta preta sobre o papel branco.

6 RESENHA

Resenhar é resumir de maneira clara e sucinta um livro, artigo, filme ou qualquer tipo de texto científico.

Embora o texto a ser resenhado tenha um autor, o recenseur deve ser o autor do seu trabalho.

É preciso manter a identidade de quem escreveu o trabalho que se está analisando, mas é preciso transparecer a sua presença, como voz crítica sobre o texto.

A resenha é um tipo de trabalho que para ser feito é necessário que se tenha domínio do assunto abordado. Esse domínio do conhecimento dará capacidade de juízo crítico, fazendo com que o resenhista se posicione, dizendo se concorda ou discorda com as

considerações apresentadas pela obra e texto analisados. Muito utilizado nos meios acadêmicos, esse recurso pode ser utilizado por estudantes, como um exercício de compreensão e crítica.

Entretanto, mesmo que o resenhista tenha conhecimento suficiente na área, isso não lhe dá direito de fazer juízo de valor ou deturpar o pensamento do autor.

A resenha é de grande importância porque facilita o trabalho do pesquisador ao trazer um breve comentário sobre a obra e uma avaliação da mesma, o que ajuda na decisão de ler ou não o livro.

Procedimentos para elaboração de uma resenha:

1. leitura total da obra a ser resenhada;
2. leitura pormenorizada, fazendo destaques e anotações;
3. elaboração de um esquema com as etapas a serem trabalhadas;
4. construção do texto propriamente dito;
5. revisão do texto.

Uma resenha pode ser:

- **Crítica:** com a opinião do resenhista. Nesse caso, deve ser elaborada por alguém que possua conhecimentos na área, pelo fato de exigir juízo crítico.
- **Descritiva:** omite-se a opinião do resenhista.
- **Temática:** fala de vários textos que possuam um assunto em comum.

Segundo Lakatos e Marconi (1991, p.245), "Mesmo não fazendo parte dos trabalhos científicos de primeiro nível, a resenha crítica apresenta a estrutura abaixo."

6.1 REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Autor(es); título (subtítulo); local da edição, editora e data; número de páginas; ilustração (tabelas, gráficos, figuras, fotos, etc.)

6.2 CREDENCIAIS DO AUTOR

Informações gerais sobre o autor (é uma autoridade no campo científico?); quem fez o estudo?; quando?; por quê?; onde?

6.3 CONHECIMENTO

Resumo detalhado das idéias principais; De que trata a obra? O que diz? Possui alguma característica especial? Como foi abordado o assunto? Exige conhecimento prévio para entendê-lo?

6.4 CONCLUSÃO DO AUTOR

O autor faz conclusões? Onde foram colocadas? No final do livro ou nos capítulos? Quais foram?

6.5 QUADRO DE REFERÊNCIAS DO AUTOR

Qual o modelo teórico seguido? Que teoria serviu de embasamento? Qual o método utilizado?

6.6 APRECIÇÃO

Julgamento da obra

- Como se situa o autor em relação:
 - a) às escolas ou correntes científicas, filosóficas, culturais?
 - b) às circunstâncias culturais, sociais, econômicas, históricas, etc.

Mérito da obra

- Qual a contribuição dada?
- Quais foram as idéias verdadeiras, originais, criativas?
- Proporcionou conhecimentos novos, amplos, abordagem diferente?

Estilo

- Conciso, objetivo, simples?
- Claro, preciso, coerente?
- Linguagem correta?

Forma

- Lógica, sistematizada?
- Há originalidade e equilíbrio na disposição das partes?

Indicação da obra

- A quem é dirigida?

7 PAPER

O *paper*, *position paper* ou posicionamento pessoal é um pequeno artigo científico a respeito de um tema pré-determinado. Sua elaboração consiste na discussão e divulgação de idéias, fatos, situações, métodos, técnicas, processos ou resultados de pesquisas científicas (bibliográfica, documental, experimental ou de campo), relacionadas a assuntos pertinentes a uma área de estudo.

Na elaboração de um *paper*, o autor irá desenvolver análises e argumentações, com objetividade e clareza, podendo considerar, também, opiniões de especialistas.

Deve ser redigido com estrita observância das regras da norma culta, objetividade, precisão e coerência. Devem ser evitadas as gírias, expressões coloquiais e que contenham juízos de valor ou adjetivos desnecessários. Também é preciso evitar explicações repetitivas ou supérfluas, ao mesmo tempo em que se deve cuidar para que o texto não seja compacto em demasia.

O paper tem como propósito:

- Discutir aspectos de assuntos inovadores;
- Aprofundar discussões sobre assuntos já estudados e que pressupõem o alcance de novos resultados;
- Estudar temáticas clássicas sob enfoques contemporâneos;
- Aprofundar ou dar continuidade à análise dos resultados de pesquisas, a partir de novos enfoques ou perspectivas;
- Resgatar ou refutar resultados controversos ou que caracterizaram erros em processos de pesquisa, buscando a resolução satisfatória ou a explicação à controvérsia gerada.

Estrutura de um paper:

- deve conter de 10 a 15 páginas
- deve-se utilizar no mínimo 3 autores na fundamentação
- elaborar um plano de como será feito o paper
- deve apresentar a estrutura básica de: introdução, desenvolvimento e conclusão

Introdução

Na Introdução devem constar:

- Assunto/tema do artigo e seus objetivos;
- Justificativa do trabalho e sua importância teórica ou prática;
- Síntese da metodologia utilizada na pesquisa;
- Limitações quanto à extensão e profundidade do trabalho;
- Como o artigo está organizado.

Desenvolvimento

Nesta etapa deve-se dividir o tema em discussão para uma maior clareza e compreensão por parte do leitor. É preciso evitar, porém, o excesso de subdivisões, cujos títulos devem ser curtos e adequados aos aspectos mais relevantes do conteúdo, motivando para a leitura.

São apresentados os dados do estudo, incluindo a exposição e explicação das idéias e do material pesquisado, referencial teórico (apresentação de conceitos sistematizados com base na literatura), discussão e análise das informações colhidas e avaliação dos resultados, confrontando-se os dados obtidos na pesquisa e o conteúdo abordado nos referenciais teóricos.

Conclusão

É uma exposição factual sobre o que foi investigado; é uma síntese comentada das idéias essenciais e dos principais resultados obtidos, explicitados com precisão e clareza.

Assim, a leitura da conclusão deve permitir ao leitor o entendimento de todo o trabalho desenvolvido, das particularidades da empresa aos resultados esperados na implantação do projeto proposto.

Forma de apresentação

É apresentado, usualmente, seguindo-se as normas prescritas para apresentação de trabalhos acadêmicos, ressaltando-se os trabalhos preparados para eventos ou com fins de publicação em periódicos científicos, que devem atender aos critérios e modelos estabelecidos por seus organizadores e/ou editores.

Como trabalho acadêmico, especificamente, o paper deve estar orientado pelas normas constantes no manual da própria faculdade, as quais são certamente baseadas nas normas da ABNT.

8 ARTIGO CIENTÍFICO

Artigo é a apresentação sintética, em forma de relatório escrito, dos resultados de investigações ou estudos realizados a respeito de uma questão (BARBA, 2006).

Finalidade

- Comunica os resultados de pesquisas, idéias e debates de uma maneira clara, concisa e fidedigna.
- Serve de medida da produtividade individual dos autores e das instituições a qual servem.
- Serve de medida nas decisões referentes a contratação, promoção e estabilidade no emprego.
- É um bom veículo para clarificar e depurar suas idéias.
- Reflete a análise de um dado assunto, num certo período de tempo.
- Serve de meio de comunicação e de intercâmbio de idéias entre cientistas da sua área de atuação.
- Comunica os resultados do teste de uma hipótese, prova uma teoria (tese, trabalho científico).
- Registra e transmite algumas observações originais.
- Revê o estado de um dado campo de pesquisa.

Artigos de periódico

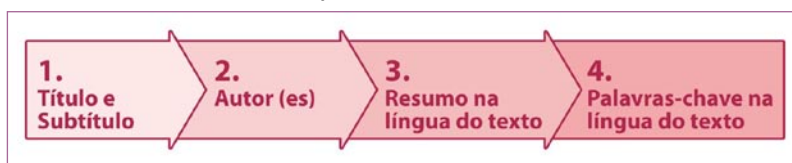
São trabalhos técnico-científicos, escritos por um ou mais autores, com a finalidade de divulgar a síntese analítica de estudos e resultados de pesquisas. Formam a seção principal em periódicos especializados e devem seguir as normas editoriais do periódico a que se destinam.

Os artigos podem ser de dois tipos:

- originais, quando apresentam abordagens ou assuntos inéditos;
- de revisão, quando abordam, analisam ou resumem informações já publicadas.

Quanto à apresentação está dividido em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

a) A ordem dos elementos pré-textuais deve ser:



A.1) TÍTULO E SUBTÍTULO

O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e na língua do texto.

A.2) AUTOR(ES)

Nome(s) do(s) autor(es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como os endereços postal e eletrônico, devem aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde também devem ser colocados os agradecimentos do(s) autor(es) e a data de entrega dos originais à redação do periódico.

A.3) RESUMO NA LÍNGUA DO TEXTO

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme NBR 6028.

A.4) PALAVRAS-CHAVE NA LÍNGUA DO TEXTO

Elemento obrigatório, as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Exemplo:

Palavras-chave: Referências. Documentação.

b) A ordem dos elementos textuais deve ser:



B.1) INTRODUÇÃO

Parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

B.2) DESENVOLVIMENTO

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

B.3) CONCLUSÃO

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

c) A ordem dos elementos pós-textuais deve ser:

C.1) TÍTULO E SUBTÍTULO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:), precedem o resumo em língua estrangeira.

C.2) RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Elemento obrigatório, versão do resumo na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características (em inglês Abstract, em espanhol Resumen, em francês Resume, por exemplo).

C.3) PALAVRAS-CHAVE EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Elemento obrigatório, versão das palavras-chave na língua do texto para a mesma língua do resumo em língua estrangeira (em inglês Keywords, em espanhol Palabras clave, em francês Mots-clés, por exemplo).

C.4) NOTA(S) EXPLICATIVA(S)

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração a cada página.

C.5) REFERÊNCIA(S)

Elemento obrigatório elaborado conforme a NBR 6023.

C.6) GLOSSÁRIO

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética.

C.7) APÊNDICE(S) (ELEMENTO OPCIONAL)

O(s) apêndice(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

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

APÊNDICE B — Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração.

C.8) ANEXO(S) (ELEMENTO OPCIONAL)

O(s) anexos(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

ANEXO A — Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração — Grupo de controle I (Temperatura ...)

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

Indicativo de seção

Precede o título, alinhado à esquerda, dele separado por um espaço de caractere.

Numeração progressiva

Deve ser apresentada conforme a NBR 6024.

Citações

Devem ser apresentadas conforme a NBR 10520.

Siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Equações e Fórmulas

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2) \div 5 = n \quad (2)$$

Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

Exemplo:



Figura 1 – Modelo de figura

Tabelas

Apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

Apêndice

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

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

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

Anexo

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

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

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

9 MEMORIAL

O Memorial Descritivo é uma autobiografia que descreve, analisa e critica acontecimentos sobre a trajetória acadêmico-profissional e intelectual do candidato, avaliando cada etapa de sua experiência. Não deve ser confundido com o currículo onde é apresentada apenas a listagem das atividades desenvolvidas.

Recomenda-se que o memorial inclua em sua estrutura seções que destaquem as informações mais significativas, como a formação, as atividades técnico-científicas e artístico-culturais, as atividades docentes, as atividades de administração, a produção científica, entre outras.

O texto deve ser redigido na primeira pessoa do singular, o que permitirá ao autor enfatizar o mérito de suas realizações. O Memorial Descritivo responde basicamente a três perguntas: quem sou, qual minha trajetória profissional (história de vida) e por que escolhi este curso, emprego ou profissão.

Sugestão de Estrutura do Memorial para concurso:

1. FOLHA DE ROSTO

Onde conste nome do candidato; título (Memorial Descritivo); local e ano.

2. FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO

Na descrição, mencionar: educação superior (graduação e pós-graduação); estágios; cursos de extensão; iniciação científica e monitoria; bolsas de estudo; participação em congressos, simpósios, seminários e outros eventos congêneres.

Devem-se inserir comentários sobre como decorrem os cursos de formação, de aperfeiçoamento e de atualização, assim como o resultado final e também os reflexos na carreira profissional, docente, científica, literária e/ou artística do candidato.

3. ATIVIDADES DOCENTES

As atividades docentes referem-se às funções desenvolvidas no ensino e na orientação de estudantes. Na descrição, mencionar: aulas e cursos ministrados (especificar em que disciplinas); orientações de trabalhos de alunos (Feiras de Ciências, das Profissões, entre outros eventos), trabalhos de conclusão de cursos, de estágios e/ou de bolsistas; palestras e/ou conferências proferidas.

4. ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO

Indicar outras atividades profissionais que não se enquadrem nas modalidades anteriores:

- participação em comissões, coordenações, supervisões de trabalhos e/ou projetos;
- participações em conselhos, em comitês e/ou júri de prêmios entre outros;
- participações em órgãos colegiados, comitês executivos, grupos de trabalhos, entre outros;
- consultorias;
- funções eletivas, inclusive diretorias, conselhos de entidades (profissionais e/ou sindicais) indicando função exercida, inclusive de chefia, coordenação, direção com o respectivo tempo de mandato.

5. TÍTULOS, HOMENAGENS E APROVAÇÕES EM CONCURSOS.

Mencionar o ano e a distinção outorgada e o local.

6. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, LITERÁRIA E ARTÍSTICA.

Incluir trabalhos científicos, literários e/ou artísticos que tenham sido publicados, assim como trabalhos apresentados em congressos, jornadas e outros eventos similares.

7. MOTIVO DA ESCOLHA DO CURSO PRETENDIDO

Justificar os motivos que levaram o candidato a escolher o curso pretendido, explicitando as expectativas do candidato com o mesmo.

10 MONOGRAFIA

"Trabalho escrito, pormenorizado, em que se pretende dar informação completa sobre algum tema particular de um ramo de conhecimento, ou sobre personagens, localidades, acontecimentos etc." (MICHAELLIS 2000, 2000, p.1405)

Em trabalhos de divulgação de pesquisa como resultado de cursos de pós-graduação é usado uma denominação específica considerando o tipo de trabalho realizado e a abrangência do mesmo. Em cursos de especialização *lato sensu* denominamos simples-

mente **monografia**. Em cursos de mestrado o trabalho final é denominado **dissertação**, pois requer um aprofundamento um pouco maior do que na especialização e no curso de doutorado, que requer mais aprofundamento ainda, é denominado **tese**.

11 NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT)

- NBR 6021 – Informação e documentação – Publicação periódica científica impressa – Apresentação
- NBR 6022 – Informação e documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação
- NBR 6023 – Informação e documentação – Referências – Elaboração
- NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de um documento
- NBR 6028 – Informação e documentação – Resumo – Apresentação
- NBR 10520 – Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação
- NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos
- NBR 14724 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação

UNIDADE B

ESPECIFICIDADES DA PESQUISA EM EDUCAÇÃO

INTRODUÇÃO

Para discutirmos pesquisa em educação é preciso inicialmente investigar se existem políticas públicas para o setor ou apenas planos de governos que terão ou não continuidade ao término de cada mandato. Outro aspecto a ser considerado é conhecer os campos de estudo que fundamentam a pesquisa em educação.

OBJETIVOS

Após o estudo desta unidade, você deverá ser capaz de identificar as políticas atuais para a pesquisa em educação, bem como os campos de estudo que fundamentam a pesquisa em educação.

1 POLÍTICAS ATUAIS PARA A PESQUISA EM EDUCAÇÃO

Refletir sobre a teoria que o educador carrega e a prática que realiza, na construção da própria concepção e aplicação da pesquisa é, ao mesmo tempo, repensar o professor e recriá-lo, para que, ao assumir a atitude de pesquisador e compreender a importância da pesquisa para a educação, deixe de ser um “repassador” de conteúdos, para tornar-se um mestre, uma pessoa capacitada e qualificada profissionalmente, em consonância com a responsabilidade que carrega e com a importância de sua profissão.

De acordo com a Constituição Federal de 1988 e com a Lei 9394/96, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e o Plano Nacional de Educação, a construção da autonomia escolar deverá ser resultado da Gestão democrática, através da qual a escola deverá assumir compromisso com a construção de sua identidade.

Isso se justifica na medida em que a tendência dessa proposta é superar a divisão social do trabalho pedagógico instaurada em nossas escolas a partir da Lei 5540/68 através da formação de especialistas para atuar por setores na escola. Pode-se analisar que a idéia, de certo modo, eram dispor de profissionais capacitados, mas nem todas as escolas conseguiram alcançar esse objetivo por uma série de fatores, principalmente o econômico. Passando um olhar sobre as atuais exigências sociais, profissionais, observa-se naturalmente o esgotamento do ciclo de supervisores, administradores e orientadores na instituição escolar.

O propósito de investigação e pesquisa, para o profissional educador é ainda uma prática pouco desenvolvida, porém percebe-se nesta reflexão a grande relevância para a produção de mudanças na prática educativa, redimensionando-a complexamente,

na busca de tornar o profissional uma pessoa competente, socialmente e politicamente responsável, que busca e constrói, constrói e transmite. Para isso, essas políticas educacionais centradas na autonomia, independência administrativo-pedagógicas vem sendo substituídas por processos coletivistas e cooperativos na elaboração de projetos que buscam o crescimento na formação de um indivíduo consciente, crítico, livre e capaz de se autogovernar.

A gestão democrática, que vem sendo apresentada e repensada, é uma relação teórico-prática que deve envolver a participação de todos no desempenho administrativo-pedagógico e no compromisso sócio-político de modo que legitime a inserção da comunidade interna e externa nos planos e projetos da escola. Isso mostra a busca de um novo método de pesquisa que insira o educador em todos os aspectos básicos para o envolvimento e funcionamento da educação. Isso requer qualidade das atividades de ensino e da produção científica, bem como o estabelecimento de fortes relações entre a escola básica e o ensino superior e a própria sociedade, como meio de consolidar trocas que enriqueçam a ambos.

É fundamental, também, que o professor tenha consciência de seu importante papel político de atuação social, buscando, assim, construir propostas educativas e emancipatórias, sendo um bom exemplo de pesquisador para seus alunos, questionar e dialogar com a realidade, para despertar atores políticos, capazes de criar soluções. A educação, no seu sentido mais amplo, deve ser compreendida como uma leitura crítica da realidade, pois o professor de verdade, motiva o aluno a dominar a escrita, a leitura e outros conhecimentos, como instrumentação formal e política do processo de formação do sujeito social emancipado. Não apenas para ler, escrever, calcular e decorar, mas dominar as técnicas fundamentais para poder ocupar espaço próprio na sociedade, onde a pesquisa torna-se fundamental. O professor atual, deve também comprometer-se com a criatividade, construir alternativas para um diálogo produtivo com a realidade, ter elaboração própria e, ao mesmo tempo, motivar a elaboração por parte dos alunos, ou seja, a pesquisa, discutir assuntos que permitam o desafio de encontrar e produzir soluções, para estabelecer contatos com a realidade, com uma didática que motive o espírito questionador das crianças.

Com essa nova identidade, o professor é o profissional dotado das capacidades, entre tantas outras, de produzir conhecimento sobre seu trabalho, de tomar decisões em favor da qualidade cognitiva das aprendizagens escolares e, fundamentalmente, de atuar no processo constitutivo da cidadania do “aprendente”, seja ele criança, jovem ou adulto. A identidade do professor como profissional do ensino, tal como foi definida, constrói-se como parte de um projeto de sociedade que se fundamenta na concepção histó-

rico-social e tem como paradigma educacional as relações entre cultura, sociedade e educação. Esse paradigma leva em conta as transformações sociais, das forças produtivas e do mundo do trabalho, transformações que, dialeticamente, provocam mudanças no papel social do professor.

2 OS CAMPOS DE ESTUDOS QUE FUNDAMENTAM A PESQUISA EM EDUCAÇÃO

SOCIOLÓGICO, HISTÓRICO, FILOSÓFICO, PSICOLÓGICO, PSICANALÍTICO, ANTROPOLÓGICO, LINGÜÍSTICO, ETC.

Educação engloba *ensinar e aprender*. É um fenômeno visto em qualquer sociedade, responsável pela sua manutenção e perpetuação a partir da passagem, às gerações que se seguem, dos meios culturais necessários à convivência de um membro na sua sociedade. Nos mais variados espaços de convívio social ela está presente. Nesse sentido, educação coincide com os conceitos de *socialização* e *endoculturação*. A prática educativa formal - observada em instituições específicas - se dá de forma intencional e com objetivos determinados, como no caso das escolas.

Contudo, sabemos da existência de complexos aspectos que estão diretamente envolvidos com a educação, tornando assim, o processo de ensino aprendizagem proposto por esta prática, uma ação que dificilmente pode ser explicada apenas através de recortes do todo. Por outro lado, qualquer definição está, invariavelmente, impregnada de pressupostos político-ideológicos, relacionados com a visão de *homem, sociedade e saber*. Exigindo uma malha de conhecimentos, reflexões e interações entre diferentes áreas do conhecimento para tentar desenvolvê-la e melhorá-la constantemente.

Um grande conjunto de áreas do saber com características distintas e objetos de estudo diferentes como a História, Filosofia, Sociologia, Psicologia entre outros campos do conhecimento, fundamentam a essência da educação e o processo educativo, bem como a estrutura básica da pesquisa em educação.

No contexto educacional, o indivíduo, a sociedade e seus aspectos físicos, políticos sociais e econômicos são de trivial importância. A Sociologia é uma *ciência* que estuda o comportamento humano e os meios de comunicação em função do meio e os processos que interligam o indivíduo em *associações, grupos e instituições*. As contribuições da sociologia no plano teórico - conceitual, abordando a temática dos grupos, das organizações e instituições sociais, nos processos sociais básicos, detendo-se de forma especial na análise da escola e das demais agências de apoio ao processo educativo são fundamentais para a educação.

A Psicologia estuda o indivíduo na sua singularidade, seus processos mentais (*sentimentos, pensamentos, razão*) e o compor-

tamento *humano* e *animal* (para fins de pesquisa e correlação, na área da psicologia comparada). Inúmeras teorias da Psicologia e reflexão sobre questões consideradas de maior significado ao contexto educacional contribuem através de fundamentações teóricas pertinentes na tentativa de se desenvolver o processo educacional. Ela explicita a base epistemológica constitutiva das principais teorias do ensino e da aprendizagem com vistas à análise das implicações pedagógicas e de sua apropriação pelos professores.

UNIDADE C

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO

INTRODUÇÃO

Na elaboração de um projeto de pesquisa em educação, é de grande importância que o grupo tenha um suporte ao desenvolvimento das pesquisas. Assim, encontros e reuniões do grupo e convidados onde se apresentam propostas dão visões e suporte teórico sobre as temáticas que as recobre. Por fim são selecionados os temas pertinentes às monografias que estão sendo desenvolvidas onde os participantes podem escolher textos que se relacionem com as respectivas temáticas que facilitarão a abordagem de temas para a pesquisa.

O processo de investigação envolve basicamente três momentos: o planejamento, a execução e o relatório. Na fase do planejamento escolhemos a temática que será abordada, seguida de uma revisão da bibliografia pertinente à temática definida. Junto com a temática é elaborado um problema de investigação para o qual a busca de sua solução será o motivo de toda a investigação. Terminada a fase de planejamento passamos imediatamente à execução da pesquisa, isto é, começa a busca da coleta dos dados que serão catalogados para facilitar sua análise e interpretação. Como última etapa, segue a fase do relatório, ou seja, é o momento de descrever toda a pesquisa, como foi concebida, como foi planejada, que procedimentos foram adotados, que dados foram coletados e compilados, que análises foram feitas e a que resultados chegaram-se.

OBJETIVOS

Após o estudo dessa Unidade você deverá ser capaz de planejar uma investigação na área da educação, escolhendo procedimentos adequados à temática escolhida tendo como referencial teórico bibliografia pertinente.

1 TEMÁTICAS PERTINENTES À PESQUISA EM EDUCAÇÃO

Atualmente somos fruto dos conhecimentos acumulados pelo homem ao longo de sua história os quais foram organizados e sistematizados pela Escola.

A Escola é uma das instituições responsáveis pela formação do indivíduo atuando em conjunto com outras instituições como a família e a igreja. A Educação, por si só, não irá promover o desenvolvimento da sociedade, mas não há sociedade desenvolvida que não tenha investido em Educação. O investimento em Educação implica também incentivar e promover a Pesquisa em Educação através de sua prática pedagógica.

Temáticas pertinentes à pesquisa educacional relacionam-se à admissão de bases teórico-práticas, que envolvem múltiplas práticas pedagógicas. Com sua revisão e atualização teórico-metodológica é possível um vasto campo de pesquisa em educação, levando em consideração as transformações no mundo do trabalho, uma vez que a escola é condicionada pelos contextos social, econômico, político e cultural onde está inserida.

Quando utilizados parâmetros epistemológicos ratificados no âmbito da pesquisa educacional, sabe-se que os conceitos e definições com os quais lidamos são passíveis de discussão. Dizendo de outro modo, quando questionamos definições sobre as temáticas de investigação, encontram-se dificuldades para uma exata identificação. Historicamente, elabora-se uma diversidade de conceitos, categorias ou construtos e uma amplidão semântica que fundamenta posturas epistemológicas e axiológicas ora consonantes, por vezes conflitantes.

As Políticas Públicas e Gestão Educacional, por exemplo, são linhas de pesquisa que tem por objetivo a investigação do sistema educacional brasileiro, a partir das políticas públicas vigentes e suas relações com as transformações econômicas, políticas, sociais e tecnológicas e seus impactos sobre a sociedade e o ensino. Abrange a linha, as temáticas que envolvem o sistema nacional de educação e avaliação em sua totalidade, portanto, em nível federal, estadual e municipal, soma-se ainda a análise e o acompanhamento crítico da legislação atual, do Plano Nacional da Educação, das Reformas de Ensino confrontadas um diagnóstico atual e contínuo e real das necessidades da sociedade brasileira.

De uma forma mais prática, o tema caracteriza o conteúdo da problemática que vai ser pesquisada. Apresenta a justificativa, o motivo da escolha do tema, a relevância social científica da pesquisa e mostra a importância dessa que esta sendo realizada.

2 INVESTIGAÇÃO E REVISÃO DE BIBLIOGRAFIA SOBRE A TEMÁTICA DEFINIDA

Apresenta o levantamento bibliográfico preliminar que dará suporte e fundamentação teórica ao estudo. Não se trata de uma relação de referências bibliográficas (nomes de livros, artigos e autores). Tende dar início à construção da moldura conceitual sobre o tema que será pesquisado, mostrando ligações entre a bibliografia a ser pesquisada e a situação problema que se pretende solucionar.

Na revisão bibliográfica, analisam-se as mais recentes obras científicas disponíveis que tratem do assunto ou que dêem embasamento teórico e metodológico para o desenvolvimento do projeto de pesquisa. É, também, onde são explicitados os principais conceitos e termos técnicos a serem utilizados na pesquisa. A

revisão da literatura demonstra que o pesquisador está atualizado em relação às últimas discussões no campo de conhecimento em investigação. Além de artigos em periódicos nacionais e internacionais e livros já publicados, as monografias, dissertações e teses constituem excelentes fontes de consulta.

Esse processo é de importância fundamental para que o pesquisador informe à banca examinadora o que ele leu sobre o tema, e evite abordar 'problemas' que já foram esgotados por outros trabalhos.

Pode-se resumir em:

- Bibliografia básica: Textos fundamentais em que se aborda a problemática em questão.
 - Leituras que ajudam a familiarizar-se com o tema;
 - Não é tão completa como a do trabalho final;
 - Outras obras terão de ser acrescentadas no decorrer da pesquisa.
- Bibliografia complementar: Textos auxiliares na compreensão do tema e do problema em questão.

A bibliografia (básica ou complementar) pode ser desdobrada em duas partes:

- Bibliografia consultada: para a elaboração do projeto.
- Bibliografia a consultar: referente à temática que, embora ainda não tenha sido consultada, sugere possível contribuição para o desenvolvimento do trabalho.

3 ELABORAÇÃO DA PROBLEMÁTICA NA PESQUISA EM GESTÃO EDUCACIONAL

A maneira mais simples de elaborar um problema é transformá-lo numa grande pergunta que se faz acompanhar de uma reflexão evoluída da delimitação do tema. Ela contém a dúvida que o pesquisador pretende responder com as reflexões de sua pesquisa. É por isso que o problema tem que ser claro e preciso. Com isso, restringe ainda mais o âmbito da pesquisa.

Para a elaboração do problema apresentamos algumas sugestões:

- Qual a dúvida que a pesquisa se propõe a resolver?
- Definir bem os vários aspectos da dificuldade.
- Apresentação — Coloca-se a gênese do problema, ou seja, como o pesquisador chegou a ele, explicitando os motivos mais relevantes que o levaram a abordagem do assunto.
- Não confundir questões instigantes com o óbvio, o comum, o consensual.
- Não se pergunta o que já é possível responder previamente.

Um tema envolve um conjunto de problemas dentro de uma área ampla como, por exemplo, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Todavia, uma pesquisa sobre o ECA é muito ampla, e por isso, dentro desse tema, devemos escolher um determinado foco, um objeto.

Fazer pesquisa é restringir horizontes e criar um problema a ser investigado. Não interessa a totalidade do ECA, mas, dentro do ECA o que pode permitir uma investigação? Há um problema teórico ou prático que podemos abordar tendo o ECA como tema de pesquisa?

E aqui criamos outro problema. Não saberemos o que pesquisar a menos que comecemos a ler. É a partir da literatura da área que descobrimos quais são os problemas relevantes, e quais são os questionamentos e as dificuldades envolvidas em determinado tema de pesquisa. Assim podemos chegar ao nosso objeto de pesquisa.

4 DEFINIÇÃO DO OBJETO E DOS OBJETIVOS DA PESQUISA

Todo trabalho científico parte de objetivos bem estabelecidos que devam mostrar a direção da pesquisa. É fundamental que esses objetivos sejam possíveis e viáveis. Estruturalmente devem iniciar com verbos no infinitivo que sejam claros e não deixem dúvidas sobre os procedimentos pretendidos. Objetivos bem formulados induzem o pesquisador à solução da problematização sem que o assunto perca sua concisão e objetividade. Geralmente se formula um objetivo geral, de dimensões mais amplas, articulando-o a outros objetivos mais específicos. No entanto, o trabalho pode ser bem elaborado com base em objetivos específicos adequadamente estabelecidos. O número de objetivos pode corresponder ao número de capítulos da futura monografia.

Objetivo Geral

O objetivo geral relaciona-se diretamente ao problema. Ele esclarece e direciona o foco central da pesquisa de maneira ampla. Normalmente é redigido em uma frase, utilizando o verbo no infinitivo.

Objetivos Específicos

Os objetivos específicos definem os diferentes pontos a serem abordados, visando confirmar as hipóteses e concretizar o objetivo geral. Assim como o objetivo geral, os verbos devem ser utilizados no Infinitivo. Como por exemplo: analisar, constatar, entender, identificar e justificar.

5 ESCOLHA DOS PROCEDIMENTOS DA PESQUISA

Entende-se pesquisa como um processo no qual o pesquisador tem “uma atitude e uma prática teórica de constante busca que define um processo intrinsecamente inacabado e permanente”, pois realiza uma atividade de aproximações sucessivas da realidade, sendo que esta apresenta “uma carga histórica” e reflete posições frente à realidade (MINAYO, 1994, p.23).

Existem duas formas de desenvolver a análise em pesquisa, a qualitativa e a quantitativa. A primeira aborda o objeto de pesquisa sem a preocupação de medir ou quantificar os dados coletados, o que ocorre essencialmente na quantitativa. Porém é possível abordar o problema da pesquisa utilizando as duas formas. Ao considerar a pesquisa numa abordagem qualitativa, todo objeto de estudo apresenta especificidades, pois ele:

- a) **é histórico** – está localizado temporalmente, podendo ser transformado;
- b) **possui consciência histórica** – não é apenas o pesquisador que lhe atribui sentido, mas a totalidade dos homens, na medida em que se relaciona em sociedade, e confere significados e intencionalidades a suas ações e construções teóricas;
- c) **apresenta uma identidade com o sujeito** – ao propor investigar as relações humanas, de uma maneira ou de outra, o pesquisador identifica-se com ele;
- d) **é intrínseca e extrinsecamente ideológico** porque “veicula interesses e visões de mundo historicamente construídas e se submete e resiste aos limites dados pelos esquemas de dominação vigentes” (MINAYO, 1994, p. 21);
- e) **é essencialmente qualitativo** já que a realidade social é mais rica do que as teorizações e os estudos empreendidos sobre ela, porém isso não exclui o uso de dados quantitativos (MINAYO, 1994).

Faz-se necessário, contudo, definir o que é método. Método é “o conjunto de etapas e processos a serem vencidos ordenadamente na investigação dos fatos ou na procura da verdade” (RUIZ, 1985, p. 131).

Este pode ser compreendido como o caminho a ser seguido na pesquisa. Em uma pesquisa existem métodos de abordagem e métodos de procedimento. O método de abordagem diz respeito à concepção teórica utilizada pelo pesquisador, enquanto o de procedimento relaciona-se à maneira específica pela qual o objeto será trabalhado durante o processo de pesquisa. Exemplos de métodos de abordagem podem ser: indutivo, dedutivo, hipotético-dedutivo, fenomenológico, dialético, positivista, estruturalista e hermenêutico. Exemplos de métodos de procedimentos podem ser: histórico, estatístico, comparativo, observação, monográfico, econométrico e experimental.

Os métodos de pesquisa e sua definição dependem do objeto e do tipo da pesquisa. Os tipos mais comuns de pesquisa são: histórica, descritiva, experimental, alternativa (pesquisa-ação e pesquisa participante), bibliográfica. Como variantes da pesquisa descritiva temos: pesquisa diagnóstica, pesquisa de opinião, pesquisa de motivação, pesquisa tipo estudo de caso, pesquisa de análise ocu-

pacional, pesquisa documental ou análise de conteúdo, pesquisa exploratória, pesquisa tipo estudo de campo ou inquérito à comunidade, pesquisa causal comparativa ou *ex-post-facto*, pesquisa de correlação, pesquisa desenvolvimentista (longitudinal e transversal), pesquisa de tendência e pesquisa de tempo e movimento.

Ainda podemos classificar as pesquisas quanto ao local onde se realizam: pesquisa de campo ou pesquisa de laboratório.

Aliadas aos métodos, estão as técnicas de pesquisa, que são os instrumentos específicos que ajudam no alcance dos objetivos almejados.

As técnicas mais comuns são:

- questionários (instrumento de coleta de dados que dispensa a presença do pesquisador);
- formulários (instrumento de coleta de dados com a presença do pesquisador);
- entrevistas (estruturada, não estruturada ou mista);
- levantamento documental;
- observacional (participante ou não participante);
- estatísticas.

Nessa parte, além do que já foi dito, também devem ser indicadas as amostragens (referentes a população a ser pesquisada), o local, os elementos relevantes, o planejamento do experimento, os materiais a serem utilizados, a análise dos dados, enfim, tudo aquilo que detalhe o caminho que você trilhará para concretizar a pesquisa.

Para concluir um projeto realizamos o estudo da viabilidade em termos de tempo, recursos materiais e humanos. Nesse estudo está incluído a análise dos custos do projeto bem como a elaboração de um cronograma das atividades para orientar o pesquisador na distribuição do tempo necessário para a execução de cada tarefa.

UNIDADE D

A ESCRITA DA MONOGRAFIA

INTRODUÇÃO

Esta unidade busca trazer orientações para a elaboração de monografias, enquanto trabalho de conclusão de curso. A forma de apresentação seguirá a organização textual e as regras gerais de apresentação estão relatadas no final da unidade.

Monografias constituem o produto de pesquisa desenvolvido no curso de graduação ou pós-graduação que representa o resultado de um trabalho ou exposição de um estudo científico recapitulativo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir informações. Sua principal característica é a abordagem de um tema único (mónos = um só e graphein = escrever).

OBJETIVOS

Após o estudo desta unidade, você deverá ser capaz de elaborar uma monografia no formato de texto científico e utilizar as normas técnicas para sua redação.

1 ARGUMENTAÇÃO

Na exposição argumentativa o autor interpreta as idéias expostas e firma sua posição pessoal sobre o assunto tratado, apresentando as razões e evidências que o levaram a chegar à interpretação exposta. É importante se ater aos princípios e técnicas da comunicação, em especial ao que diz respeito à sucessão lógica dos argumentos que conduzem a uma conclusão. O texto deve ser apresentado observando as três partes principais: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.

Introdução

Embora seja a primeira parte do texto, recomenda-se que seja redigida ao final do estudo, pois se nada foi estudado, nada há para introduzir. Na introdução são apresentados o tema do estudo, o problema investigado, sua importância, os objetivos do estudo, situando o leitor sobre o estágio de desenvolvimento em que se encontra o assunto escolhido.

Desenvolvimento

Também é conhecido como o “corpo de trabalho”. É a parte mais extensa do trabalho científico. O corpo do trabalho trata de apresentar o referencial teórico que será utilizado no estudo, o método empregado na investigação e os procedimentos adotados para a coleta de dados, a apresentação dos resultados obtidos seguida de uma análise dos dados para a posterior reação da conclusão.

Conclusão

Como vimos acima, após a coleta dos dados, a organização dos resultados obtidos e uma análise profunda são elaboradas as conclusões sempre fazendo referência aos objetivos previstos para o estudo. É importante que sejam apresentadas sugestões para novos estudos, a partir das conclusões a que se chegou.

2 EMPREGO DA CITAÇÃO NA PRODUÇÃO TEXTUAL

Durante a produção do texto é possível fazer citações de outros autores. Existem três tipos de citações: citações diretas (transcrições), citações indiretas (paráfrases) e citações de citações.

Citação direta

Também chamada transcrição ou citação textual consiste em cópia literal das palavras do autor, respeitando todas as suas características formais, inclusive a pontuação. Deverá sempre aparecer no texto entre aspas para destacar o que é do autor da monografia do que é cópia textual de outro autor. Quando a transcrição ultrapassar três linhas digitadas/datilogradas utiliza-se a chamada "citação em bloco", ou seja, deve-se iniciar a citação em nova linha, recuando a margem esquerda do parágrafo em 4 centímetros e reduzindo o espaço entrelinhas para espaçamento simples, bem como diminuindo o tamanho da letra para 10.

Para identificar a citação utiliza-se o sistema autor-data logo após a citação, citando o sobrenome do autor seguido do ano da publicação e da(s) página(s) de onde foi copiado.

Exemplo:

Gonçalves (1995, p. 63) diz que "o papel de Pessoa na história da poesia é o exercício de extrema lucidez sobre as falácias do sujeito".

Citação indireta

Também chamada de paráfrase ou citação livre. Como o próprio nome está dizendo, trata-se de citar a idéia de um autor sem que haja uma transcrição do texto. Neste caso, não se usa colocá-las entre aspas, mas, ainda assim, deve ser mencionado o autor e o ano da publicação. O número da página é dispensado de ser mencionado, pois às vezes a idéia que está sendo parafrazeada está difusa ao longo do trabalho do autor citado.

Exemplo:

Rocha (1997) analisa a proposta de Rui Barbosa, lembrando que há no Brasil uma tradição em debater questões do ensino superior.

Citação de citação

É assim chamada quando utilizamos uma citação direta que consta em outro texto que estamos lendo e da qual não temos acesso. Neste caso citamos o autor original seguido da expressão apud e o autor que estamos lendo.

Exemplo:

Carmagnani (1994 apud CARVALHO, 1998, p.84) afirma que ...

3 A PRODUÇÃO DE UM ESTILO DE ESCRITA

A comunicação é um fenômeno complexo e apaixonante. Conseguir que o outro entenda exatamente a idéia, o pensamento que foi elaborado é extremamente difícil, mas não impossível. É preciso alguns cuidados para que a comunicação se estabeleça sem nenhum tipo de interferência.

Galliano (1979, p.121) nos apresenta o esquema abaixo, como orientação ao estilo a ser seguido.

1. Exponha as idéias com clareza e objetividade.
2. Utilize linguagem direta.
3. Redija com simplicidade, sem resvalar para o supérfluo e sem descambar para o excessivamente coloquial. Enfoque a matéria e particularize os pontos necessários para a comunicação sem recorrer a um estilo prolixo, retórico ou confuso.
4. Use vocabulário técnico somente para o estritamente necessário. Seja rigoroso e precisos no seu uso, a fim de evitar que seu texto se torne hermético.
5. Evite escrever períodos muito longos. Prefira as frases curtas.
6. Use a terceira pessoa do singular. Evite referências pessoais como "minha tese", "neste meu estudo". É mais correto e elegante utilizar expressões como "a presente tese", "no presente estudo". É também desaconselhável usar a primeira pessoa do plural para indicar impessoalidade. Por exemplo: "nossa tese", "neste nosso estudo".

4 SISTEMATIZAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS SABERES CIENTÍFICOS

A sistematização das informações, a organização das idéias e dos dados coletados é uma das características do trabalho desenvolvido através do método científico. Porém, o fato de estarem organizados por si só não assegura rigor e validade. A validade está diretamente relacionada ao rigor com que é desenvolvida a pesquisa.

É preciso questionar os procedimentos adotados desde a seleção da amostra, passando pelos instrumentos de coleta de dados utilizados até a extrapolação dos resultados alcançados.

Esse questionamento é feito em dois níveis: um que diz respeito à **validade interna** de uma investigação e está relacionado às condições básicas de como foram coletados os dados da pesquisa.

Um outro nível de questionamento está relacionado à abrangência da generalização. É a chamada **validade externa**. É quando questiona se os resultados obtidos se aplicam a outras regiões geográficas; se esses resultados podem ser usados em outras comunidades; se os instrumentos de coleta de dados podem ser utilizados em outras comunidades. Enfim, é através da validação externa que estará definido o que podemos ou não generalizar.

5 UNIDADE E COERÊNCIA NO EQUILÍBRIO DAS PARTES QUE COMPÕEM A MONOGRAFIA

A monografia deve guardar uma unidade em si mesma através de interação entre suas diferentes partes. Além dessa unidade deve haver um equilíbrio entre as partes de tal modo que uma parte não seja exageradamente grande, prejudicando as outras partes. Por exemplo, um trabalho que tenha dez páginas, deve dedicar duas páginas para a introdução, sete páginas para o desenvolvimento e uma página para as conclusões. É evidente que esse equilíbrio não é físico e serve apenas como uma orientação, pois a proporção entre as partes também varia em função de outros fatores como o tema, o enfoque, as conclusões obtidas, a espécie de informação que se quer passar ao leitor, etc.

A estrutura da monografia dependerá da característica definida pelo professor orientador da mesma. A estrutura compreende: pré-texto, texto e pós-texto podendo ter aspecto técnico-científico (Figura 1) ou de revisão de literatura (Figura 2).

PRÉ-TEXTO	Capa Dedicatória Agradecimentos Resumo Sumário Lista de figuras Lista de tabelas
TEXTO	Introdução Revisão de Literatura Proposição Material e Método Resultados Discussão Conclusão
PÓS-TEXTO	Referências bibliográficas Anexos

Figura 1 – Estrutura da monografia com aspecto técnico-científico

PRÉ-TEXTO	Capa Dedicatória Agradecimentos Resumo Sumário Lista de figuras Lista de tabelas
TEXTO	Introdução Revisão de Literatura Conclusão
PÓS-TEXTO	Referências bibliográficas Anexos

Figura 2 – Estrutura da monografia com aspecto de revisão de literatura

Os trabalhos de conclusão de curso, além de cumprir às exigências do Ministério da Educação e Cultura, devem ser apresentados de acordo com a normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

A UFSM exige a apresentação destes trabalhos de acordo com resolução própria, com base nos padrões da ABNT.

A monografia é um trabalho escrito, sendo uma das operações mais delicadas e difíceis para o pesquisador por ter que atentar para normas de documentação, requisitos de comunicação, de lógica e até de estilo. Alguns autores sugerem recursos para facilitar a tarefa de redigir:

Redação Provisória

Fazer primeiramente um esboço, rascunho, planejamento;

Redação Definitiva

Constam das três partes da construção da monografia - Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

Estrutura Material da Monografia

A monografia deve agradar ao público e também o serviço de documentação (obedecer às normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Linguagem Científica

Existe a tendência em se descuidar da linguagem quando se redige um trabalho científico.

Para uma boa redação são necessários:

- Correção gramatical;
- Exposição clara, concisa, objetiva, condizente com a redação científica;
- Cuidado em se evitar períodos extensos (construir períodos

com no máximo duas ou três linhas, bem como parágrafos com cinco linhas cheias, em média, e no máximo oito);

- Preocupação em se redigir com simplicidade, evitando o colóquio excessivamente familiar e vulgar, a ironia causticante, os recursos retóricos;
- Linguagem direta;
- Precisão e rigor com o vocabulário técnico, sem cair no hermetismo;
- Detalhamento da metodologia a ser utilizada;
- Cronograma;
- Lista de referências.

REFERÊNCIAS

- ABIP, M.A.; et al. **Investigação-ação**: mudando o trabalho de formar professores. Ponta Grossa: Gráfica Planeta, 2001.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6022**: Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa – apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 5p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023**: Informação e documentação: referências. Rio de Janeiro, 2002. 22p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6028**: Informação e documentação: resumo – apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR10520**: Informação e documentação: citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR10719**: Apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 1989. 9p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 6p.
- CARVALHO, Alex et al. **O que é metodologia científica**. Disponível em: <http://www.leffa.pro.br/textos/Metodologia_pesquisa.pdf> Acesso em: 6 abr. 2008.
- CHARLOT, Bernard. **Relação com o saber, formação dos professores e globalização**. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- CHAUÍ, Marilena. Unidade 7 – As ciências. In: _____. **Convite à Filosofia**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1995. p.247-286.
- ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 1989.
- FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 7. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005.
- GALLIANO, A. Guilherme. **O método científico**: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1979.

JUNG, Carlos Fernando. **Metodologia científica**: ênfase em pesquisa tecnológica. Disponível em: <<http://www.jung.pro.br/moodle/course/view.php?id=9>> Acesso em: 6 abr. 2008.

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

MARQUES, Mario Osório. **Escrever é preciso**: o princípio da pesquisa. 4. ed. Ijuí: Ed. Unijuí, 2001.

MICHAELLIS 2000: moderno dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Reader's Digest; São Paulo: Melhoramentos, 2000. 2 v.

NOGUEIRA, Maria Alice; CATANI, Afrânio (orgs.) **Pierre Bourdieu**. Escritos de educação. 6. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.

ORIENTAÇÃO de metodologia científica para produção de trabalhos acadêmicos. Disponível em: <<http://www2.anhembri.br/html/metodologia/citacoes.thm>> Acesso em: 6 abr. 2008.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

SANTOS, Boaventura de Sousa. Da ciência moderna ao censo comum. In: _____. **A crítica da razão indolente**: contra o desperdício da experiência 5.ed. São Paulo: Cortez, 2005.p. 45-117. Vol 1. Parte I. Cap 1.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. **Estrutura e apresentação de monografias, dissertações e teses**: MDT. 5.ed. Santa Maria, 2000.

YIN, Robert K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. Tradução de Daniel Grassi. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.