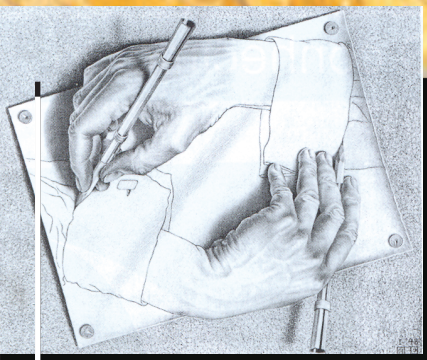
TRABALHOS ACADÊMICOS

Princípios, normas e técnicas



LERSON FERNANDO DOS SANTOS MAIA
MARCUS VINCIUS DE FARIA OLIVEIRA

CEFET-RN
Editora

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
LUÍS INÁCIO LULA DA SILVA

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
FERNANDO HADDAD

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
ELIEZER PACHECO

DIRETOR GERAL
FRANCISCO DAS CHAGAS DE MARIZ FERNANDES

DIRETOR DA UNIDADE SEDE
ENILSON ARAÚJO PEREIRA

DIRETOR DA UNED-MOSSORÓ
CLÓVIS COSTA DE ARAÚJO

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
JUSCELINO CARDOSO DE MEDEIROS

DIRETOR DE ENSINO
BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA

DIRETOR DE PESQUISA
JOSÉ YVAN PEREIRA LEITE

DIRETOR DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIAS
LIZNANDO FERNANDES DA COSTA

GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
AURIDAN DANTAS DE ARAÚJO

COORDENADOR DA EDITORA
SAMIR CRISTINO DE SOUZA

TRABALHOS ACADÊMICOS: princípios, normas e técnicas

AUTORES:

Lerson Fernando dos Santos Maia

Marcus Vinícius de Faria Oliveira

CEFET-RN Editora

2005

Divisão de serviços Técnicos
Catalogação da publicação na fonte.
Biblioteca Sebastião Fernandes (BSF) – CEFET/RN

M 217t Maia, Lerson Fernando dos Santos
Trabalhos Acadêmicos: Princípios, normas e técnicas / Lerson Fernando dos Santos Maia e Marcus Vinícius de Faria Oliveira – Natal : CEFET/RN, 2006

147p
ISBN: 85-89571-04-1

1. Normas Técnicas. 2. Trabalhos Acadêmicos. 3. Pesquisa

CDD 501-8

CEFET/RN/BSF

ARTE DA CAPA
TÂNIA CARVALHO DA SILVA

CONTATOS
Editora do CEFET-RN
Av. Sen. Salgado Filho, 1559, CEP 59015-000
Natal-RN. Fone: (0XX84) 4005-2668, 3215-2733
E-mail: dpeq@cefetrn.br

SUMÁRIO

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

APRESENTAÇÃO

Uma publicação, em metodologia científica, não é nenhuma novidade, basta visitar uma livraria ou uma biblioteca para verificar uma quantidade e qualidade de livros, bastante significativa nessa temática. No entanto, nossas experiências como docentes, orientadores de trabalhos de conclusão de curso(TCC) e monografias de especialização, além de coordenadores de projetos de pesquisa, nos impulsionou a produzir um trabalho para os estudantes e professores de diversas áreas do conhecimento, denominado de "Trabalhos acadêmicos: princípios, normas e técnicas, que procura, em sua essência, normalizar e orientar a produção acadêmica, desenvolvidos nos cursos técnicos e nos cursos de graduação tecnológicas e pós-graduação.

Não tivemos a pretensão de produzir um tratado de metodologia científica, e nem de discutir questões significativas do conhecimento, mas sim, procuramos construir um texto que se aproxime das dúvidas e inquietações dos acadêmicos no seu cotidiano, quando da produção de um trabalho científico. Nosso objetivo, foi organizar as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas(ABNT), e apresentar indicações para a produção de diversos trabalhos acadêmicos, relacionados as exigências da pratica pedagógica, de maneira que favoreça a produção e sistematização do conhecimento.

Escutamos constantemente reclamações de estudantes, ao iniciar a construção de um trabalho acadêmico, seja ele, um projeto de pesquisa, um trabalho de conclusão de curso, uma monografia, um artigo científico ou um relatório, em virtude dos desencontros de informações que são normalmente aflorados quando se busca orientação na bibliografia especializada.

Apesar de sabermos da dinâmica que é o processo de normatização acadêmica, temos convicção que essa produção poderá servir como um excelente suporte pedagógico para todos e todas que desenvolve sua prática docente e/ou discente com base na produção do conhecimento, através da pesquisa.

Natal, dezembro de 2005

Estrutura e apresentação de trabalhos Acadêmicos

1

1 ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

1.1 APRESENTAÇÃO

A apresentação de trabalhos acadêmicos tem especificidades e características peculiares que exige uma padronização baseada em normas técnicas definidas por instituições especializadas, devendo ser escrito no idioma do país da instituição a qual o trabalho é submetido. Este capítulo está fundamentado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e mais especificamente na NBR 14724 que trata da normalização de trabalhos acadêmicos.

1.2 DEFINIÇÕES

1.2.1 Tese

Trabalho acadêmico que apresenta o resultado de um estudo inédito a partir de um recorte epistemológico, com métodos investigativos próprios da área de objeto do estudo, devendo contribuir para os avanços científicos. É realizado sob a orientação de um professor(doutor) e visa a obtenção do título de doutor.

1.2.2 Trabalho acadêmico

Documento elaborado, sob a orientação de um orientador, com a finalidade de apresentar resultados de estudos, emanados de diversos meios acadêmicos: disciplinas, módulos, estudos independentes, cursos, programas e outros ministrados.

Fique atento (a)

Teses, dissertações, projetos de pesquisas, trabalhos de graduação intra e extra escolar e outros que são elaborados no intuito de responder as solicitações acadêmicas(banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados etc) são todos considerados trabalhos

1.2.3 Monografia

Documento completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.(ABNT, 2005, p.2)

1.2.4 Dissertação

Documento que representa o resultado de um estudo experimental ou exposição de um estudo retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações (ABNT, 2005, p.2). Visa a obtenção do título de mestre.

1.3 DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os trabalhos devem ser apresentados de modo legível, em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7cm) digitado na cor preta no anverso das folhas, com exceção da folha de rosto que deve conter, no verso, a ficha catalográfica . O texto deve ser digitado ou datilografado em fonte tamanho 12 e tamanho menor para citações de mais três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas, conforme orientação abaixo:

a) estilo normal: tamanho 12, alinhamento justificado, especial: primeira linha e espaçamento entre linhas 1,5;

b) as citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser digitados ou datilografados em espaço simples;

c) notas de rodapé: Devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda (utilizar fonte 10);

d) para efeito de alinhamento, não devem ser usados barras, travessões, hífens, asteriscos e outros sinais gráficos na margem lateral direita do texto, que não deve apresentar saliências e reentrâncias.

1.3.1 Margens do documento

As margens devem permitir encadernação e reprodução corretas devendo seguir os seguintes padrões: margem esquerda: 3.0 cm; margem direita: 2.0 cm; margem superior: 3.0 cm; margem inferior: 2.0 cm.

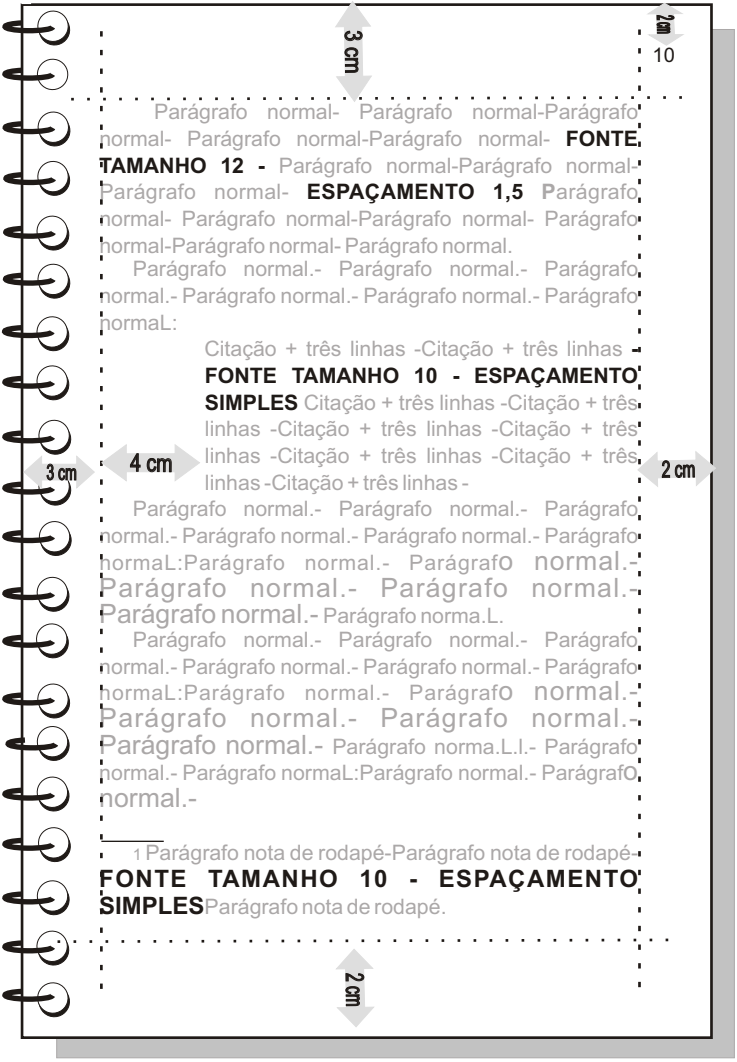


FIGURA 1 - Digitação de documentos

1.3.2 Divisões internas do documento (numeração das seções)

O indicativo de uma seção é grafado por número ou grupo numérico antecedendo cada título do document, escrito em algarismo arábico alinhado à esquerda, e separado por um espaço de caracteres.

A seção primária, principal divisão do texto de um documento, deve ser grafado em números inteiros a partir de 1. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que lhe pertence, seguido do número que lhe for atribuído na seqüência do assunto por ponto. Deve-se repetir o mesmo procedimento para as outras seções.

Exemplo:

1	**SEÇÃO PRIMÁRIA**
1.1 1.2 1.3	SEÇÃO PRIMÁRIA
1.1.1 1.1.2 1.1.3	Seção Terciária
1.1.1.1 1.1.1.2 1.1.1.3	*Seção quartenária*
1.1.1.1.1 1.1.1.1.2 1.1.1.1.3	Seção quinária

Fique atento(a)

Quando houver necessidade de chamar a atenção do leitor para alguma seção, deve-se seguir os exemplos abaixo:

... Na seção 10, .. Ver 2.5, ...1º paragrafo de 1.1.2.3.

10

4 TRILHANDO CAMINHOS

4.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA . . . .

Nononoononononononoononononononoo nononononoononononononoononononononoon ononononoononononononoononononononoono nononononoononononononoononononononoonon ononononoononononononoononononononoono nononoononononononoononononononoononon onono.

4.2.1 Abordagens Metodologicas

Nononononononononoononononononoon ononononoononononononoononononononoono nononononoononononononoononononononoonon ononononoononononononoononononononoono nononoononononononoononononononoononon ononoononononononoononononono.

4.2.1.1 Observações de campo

Nononononononononoononononononoononono nonoononononononoononononononoononon onoononononononoononononononoononono noononononononoononononononoononon oononononononoononononononoononononono ononononononoononononononoononononono nononononoononononononoononononono.

4.2.1.1.1 Roteiro de observações

Nononononononononoononononon oonononononononoononononononoononono nonoononononononoononononononoon

FIGURA 2 - Títulos de seções

Fique atento (a)

Todas as seções deve conter um título relacionado com o assunto do texto. Para diferenciar as divisões das seções, utiliza-se de recursos tipográficos(negrito, itálico,

Nenhum sinal, hífem, travessão, ponto, barra etc., deve ser colocado após o indicativo da seção e do título.

Deve-se limitar limitar a divisão de um texto até a seção quinária.

1.3.3 Parágrafo de alíneas

As subdivisões de um texto indicadas por uma letra minúscula seguida de parentese são chamadas de parágrafo de alínea. Esses são utilizados quando a seção não possuí título, obedecendo a seguinte disposição:

a) as alíneas são dispostas em ordem alfabética;
b) termina em dois pontos, o trecho final do texto anterior às alíneas;
c) as letras indicativos das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
d) o texto da alínea inicia-se com letra minúscula e termina como ponto e virgula com exceção da última que termina em ponto;
e) a segunda e as seguintes linhas da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Fique atento(a)

A alínea pode ser subdividida, quando a exposição da idéia exigir. Nesse caso inicia-se, a subalíneas com um hífem colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, separado por um espaço.

Ex:

a) divisões internas de um documento;

1.3.4 Os títulos sem indicativo numérico

Os títulos referentes aos elementos pré-textuais e pós-textuais não contém indicativo numérico. A errata, agradecimento, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) devem ser centralizados, conforme a NBR 6024. A folha de rosto, a dedicatória e a epígrafe não apresentam títulos, e a disposição do contéudo na folha não segue nenhum padrão normativo, ficando a critério do autor.

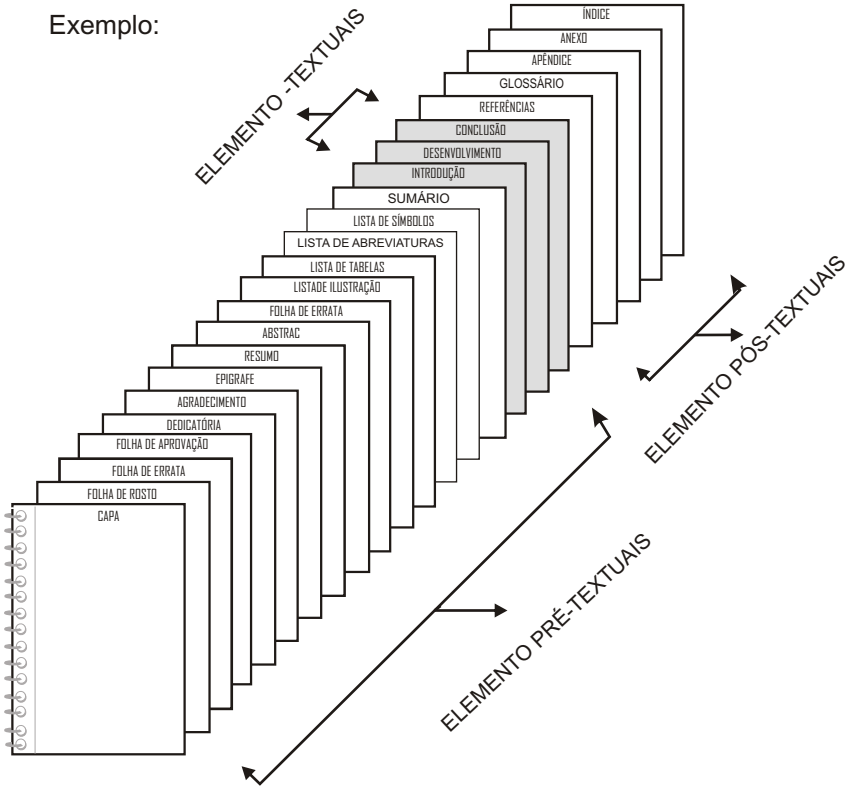
1.3.5 Numeração das páginas do documento

As páginas devem ser contadas seqüencialmente da folha de rosto, e numeradas inicialmente pela primeira folha textual(introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito (2 cm), sem traços, pontos ou parênteses.

1.4 ESTRUTURA

Trabalhos científicos apresentam uma estrutura organizacional que constitui de elementos que precede o trabalho (elementos pré-textuais), os elementos que expõe o trabalho (elementos textuais) e os elementos que complementam o trabalho (pós-textuais) obedecendo a seguinte disposição:

Exemplo:



1.4.1 Elementos pré-textuais

1.4.1.1 Capa(Obrigatório)

As informações devem obedecer a seguinte ordem: nome da instituição(opcional), nome do autor, título e subtítulo quando houver, cidade da instituição onde será apresentado o trabalho ano de deposíto(entrega).

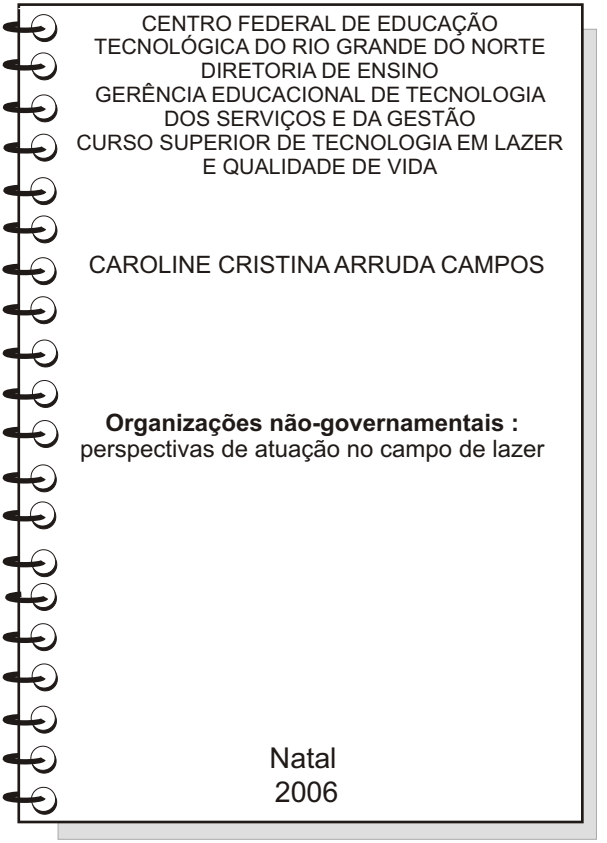


FIGURA 3 - Modelo de capa

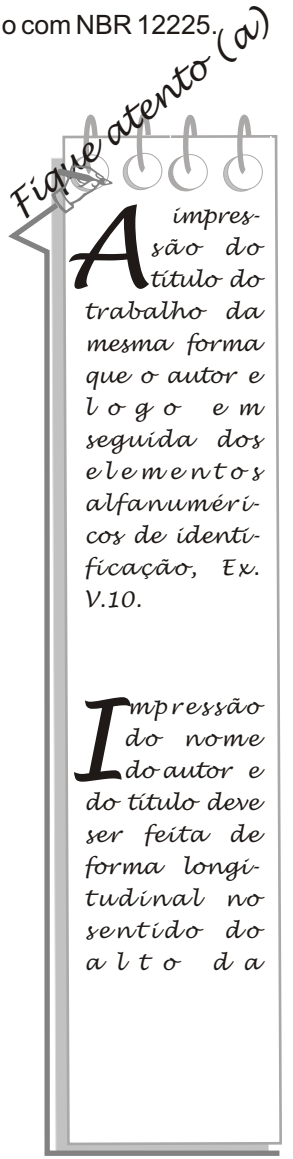
Fique atento(a)

O projeto gráfico do formato e design da capa fica a critério do autor ou da instituição o qual o trabalho é submetido, deve-se seguir apenas a ordem estabelecida pela norma. .

1.4.1.2 Lombada (opcional)

Parte externa do documento que une as folhas na sua face interna sejam elas grampeadas, costuradas, coladas ou juntas de outra forma. Deve obedecer a seguinte disposição de acordo com NBR 12225.

FIGURA 4 - Modelo de lombada



1.4.1.3 Folha de rosto(obrigatório)

1.4.1.3.1 Anverso da folha de rosto

Fique atento (a)

O título do trabalho deve ser claro e conciso, na medida em que possibilita ao leitor a identificação do seu conteúdo. O subtítulo quando houver, deve ser separado do título por dois pontos (quando for explicativo) ou ponto e vírgula (quando se tratar de subtítulo complementar).

O texto explicativo deve conter a natureza do trabalho (tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso e outros), nome da instituição a que é submetida; área de concentração, e logo abaixo o nome do orientador, e se houver, do co-orientador;

MAÍSA CARVALHO DE SOUZA

REVISTA PRÉA: CAIXA DO MOVIMENTO CULTURAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Monografia apresentada ao Curso de Graduação Tecnológica em Lazer e Qualidade de Vida, da Gerência Educacional da Gestão e dos Serviços, setor de Ciências Humanas, Letras e Artes, Centro Fedral de Educação Tecnológica do Rio Grande do Norte.

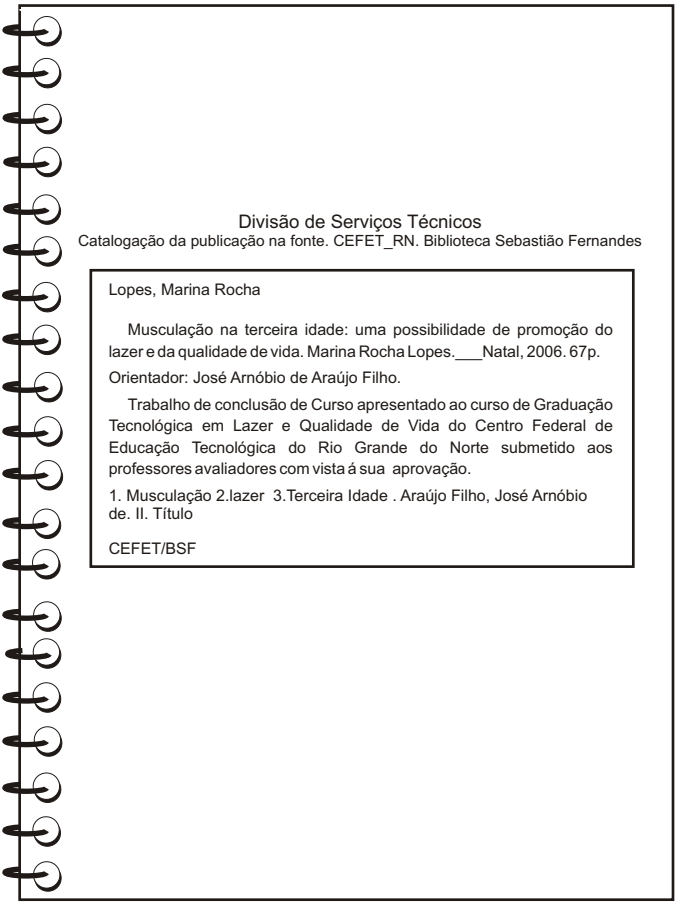
Orientadora: Profª. Ms. Elane Fátima Simões,

NATAL-RN
2006

FIGURA 5 - Modelo de folha de rosto

1.4.1.3.2 Averso da folha de rosto

No verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica, de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Conforme exemplo abaixo:



Divisão de Serviços Técnicos
Catalogação da publicação na fonte. CEFET_RN. Biblioteca Sebastião Fernandes

Lopes, Marina Rocha

Musculação na terceira idade: uma possibilidade de promoção do lazer e da qualidade de vida. Marina Rocha Lopes.___Natal, 2006. 67p.

Orientador: José Arnóbio de Araújo Filho.

Trabalho de conclusão de Curso apresentado ao curso de Graduação Tecnológica em Lazer e Qualidade de Vida do Centro Federal de Educação Tecnológica do Rio Grande do Norte submetido aos professores avaliadores com vista á sua aprovação.

1. Musculação 2.lazer 3.Terceira Idade . Araújo Filho, José Arnóbio de. II. Título

CEFET/BSF

FIGURA 6 -Modelo do averso da folha de rosto

1.4.1.4 Errata (opcional)

Lista de erros com as correções, que deve ser inserida antes da folha de aprovação, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata com a disposição do exemplo abaixo.

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
4	20	Concetar	Consertar
15	2	históricamente	Historicamente
30	5	secretária	secretaria
56	31	disertações	dissertações

FIGURA 7 -Modelo de errata

Fique atento(a)

Deve-se evitar o excesso de erratas para não comprometer a credibilidade do trabalho.

1.4.1.5 Folha de aprovação (obrigatório)

Elementos necessários para identificação do documento, constituído do: nome completo do autor, título do trabalho, termo de aprovação explicitando a natureza, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração. Logo abaixo do termo de aprovação coloca-se o nome dos componentes da banca examinadoraa com sua titulação, instituições a que pertencem e local para a assinatura, local e data de aprovação.

JOÃO BATISTA SANTOS

CORPOREIDADE OU FRAGMENTOS DE UM CORPO: TRAJETOS E MEMÓRIAS DE UMA VIDA

Monografia aprovada como requesito parcial para a obtenção do título de Graduado em Lazer e Qualidade de Vida, no Curso de Graduação Tecnológica em Lazer e Qualidade de Vida, da Gerência Educacional da Gestão e dos Serviços do Centro Federal de Educação Tecnológica do Rio Grande do Norte, pela seguinte banca examinadora:

_____
(Orientador)Prof. Ms. Cristina sabóia

_____
Prof. ª Dr.ª Etelvina Trindade

_____
Prof. Leonardo Nascimento Andrade

Natal, __ de _____ de 2006

FIGURA 8 - Modelo de folha de aprovação

Fique atento(a)

A data de aprovação e assinaturas dos componentes da banca examinadora são colocados após a aprovação do trabalho.

1.4.1.6 Dedicatória (opcional)

Lugar onde o autor presta homenagem à determinada pessoa (as) ou instituição com nível significativo de afinidade.

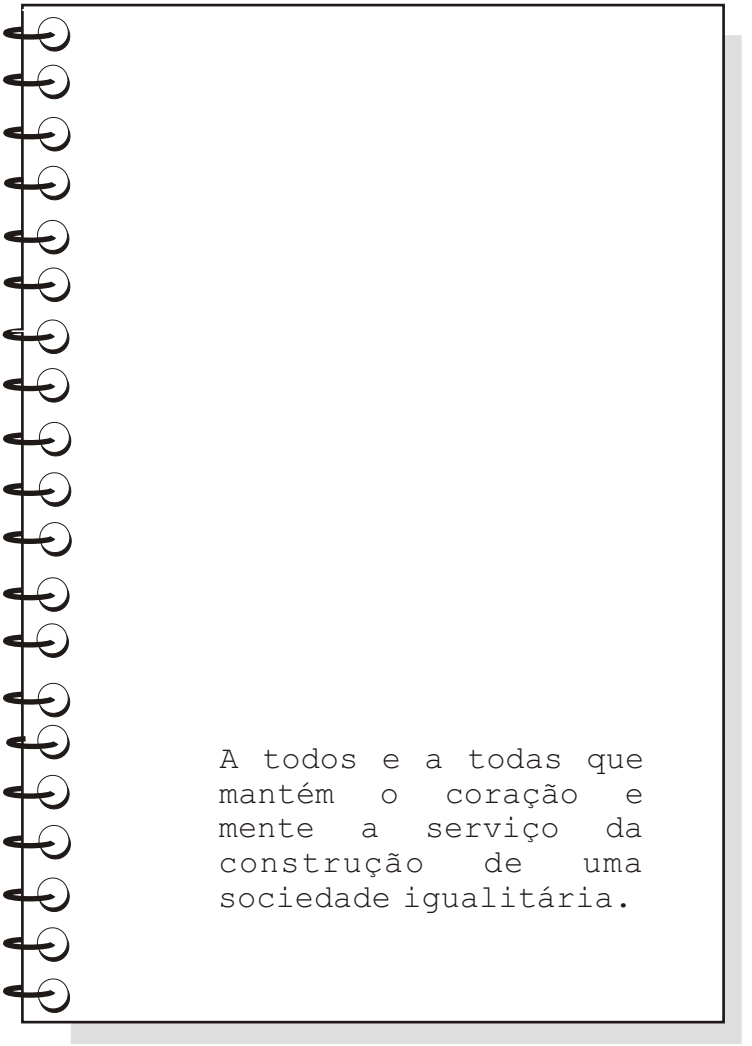


FIGURA 9 - Modelo de dedicatória

1.4.1.7 Agradecimento (opcional)

Menção do autor a pessoa(s) e/ou instituições que de uma forma ou de outra contribui significamente para o desenvolvimento e êxito do trabalho.

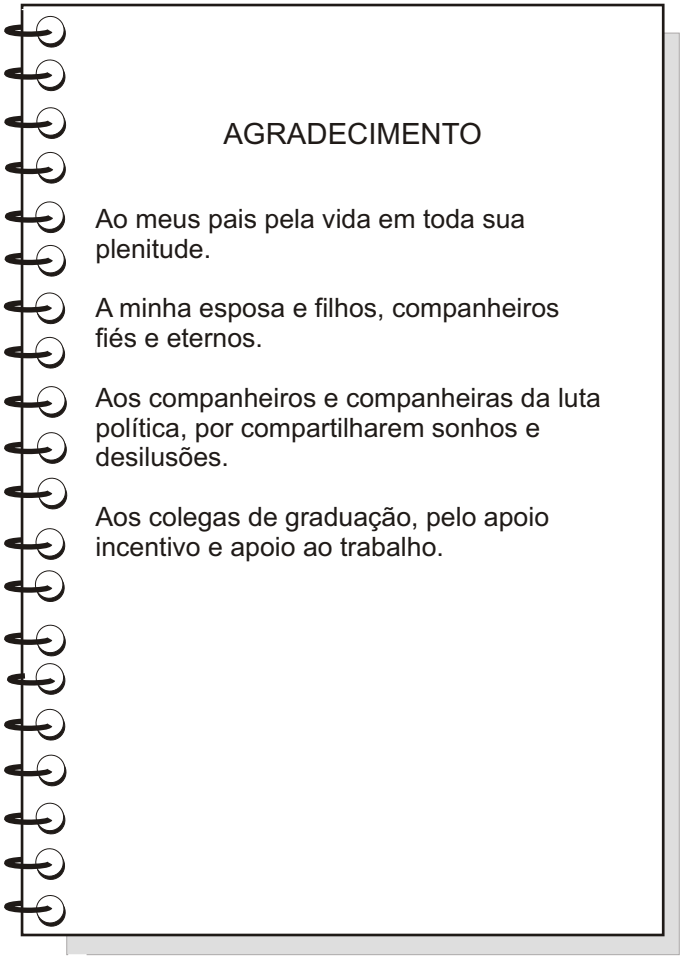


FIGURA 10 - Agradecimento

1.4.1.8 Epigrafe (opcional)

Citação de um pensamento, trecho em prosa ou composição poética, seguida da indicação de autoria.

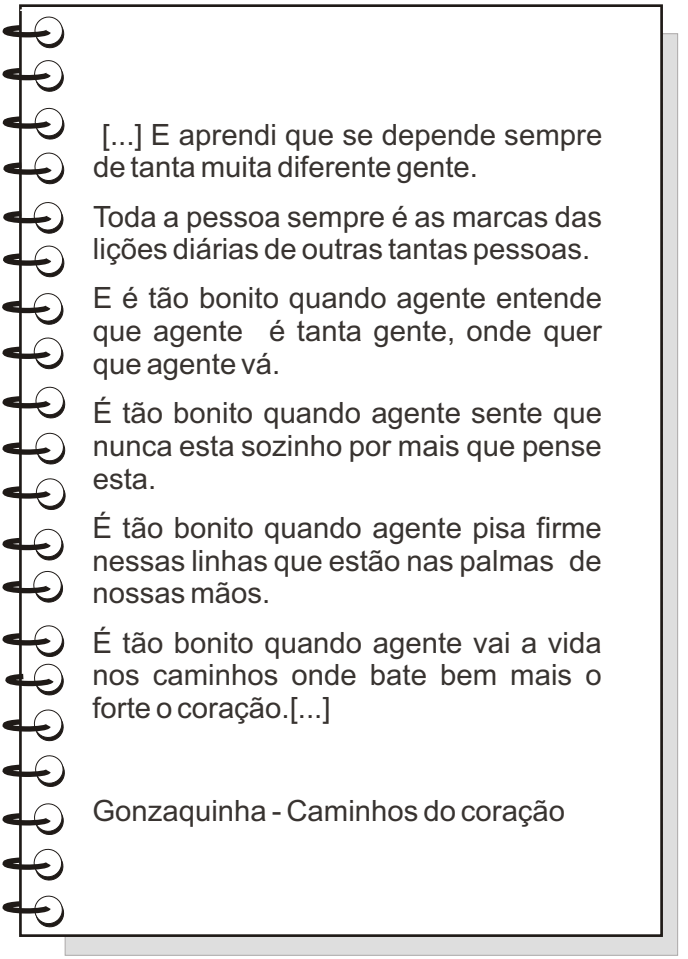


FIGURA 11 - Epigrafe

1.4.1.9 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Destina-se a informar o leitor sobre os elementos fundamentais do documento e disseminar a informação nas fontes especializadas. Deve-se ressaltar os objetivos principais, limites da pesquisa, método utilizado, resumo dos resultados e principais conclusões.

VIVÊNCIAS DO LAZER NO ESPAÇO URBANO DE NATAL: perfil, perspectivas e intervenções

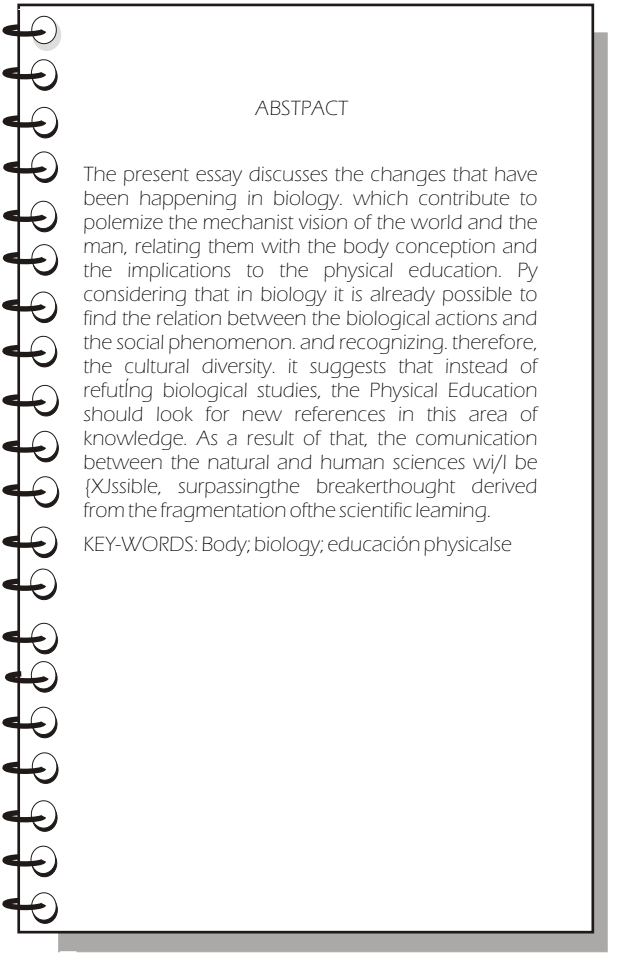
RESUMO

Retratar e compreender as vivências para o lazer na cidade do Natal-RN a partir dos seus espaços públicos é objetivo deste estudo. Trata-se de uma pesquisa do tipo exploratório-descritivo-analítico, que privilegiou os procedimentos da abordagem qualitativa, sem no entanto descartar o tratamento quantitativo. Os dados foram levantados em três fontes: nos documentos (plano diretor da cidade, planos de políticas publicas entre outros), nas entrevistas com a comunidade e nas observações diretas dos espaços e manifestações de lazer. A amostra está caracterizada por ser do tipo intencional não probabilística. Neste sentido, os trinta e seis bairros em que se divide a cidade do Natal, agrupados em quatro regiões administrativas (Leste, Oeste, Norte e Sul), foram objetos de investigação. As informações obtidas foram analisadas e ordenadas de acordo com categorias de significados, cuja definição se efetivou a partir do tratamento da própria informação, quando estas se converteram em categorias analíticas e de triangulação com as demais fontes (espaço, políticas púbicas e comunidade).

Palavras-Chaves: Lazer, Espaço Público, Políticas Públicas de Lazer

FIGURA 12 - Modelo de resumo na língua vernácula

1.4.1.10 Resumo na língua estrangeira (obrigatório)



ABSTPACT

The present essay discusses the changes that have been happening in biology. which contribute to polemize the mechanist vision of the world and the man, relating them with the body conception and the implications to the physical education. Py considering that in biology it is already possible to find the relation between the biological actions and the social phenomenon. and recognizing. therefore, the cultural diversity. it suggests that instead of refutĺng biological studies, the Physical Education should look for new references in this area of knowledge. As a result of that, the comunication between the natural and human sciences wi/I be {XJssible, surpassingthe breakerthought derived from the fragmentation ofthe scientific leaming.

KEY-WORDS: Body; biology; educación physicalse

FIGURA 13 - Modelo de resumo em língua estrangeira

1.4.1.11 Listas

Rol de elementos ilustrativos ou explicativos selecionados na ordem que ocorrem no documento tais como, datas, ilustrações, exemplos etc. Dependendo das características do documento podem ser incluídas as seguintes listas:

1.4.1.11.1 Lista de ilustrações

Relação de tabelas, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da página onde estão localizadas;

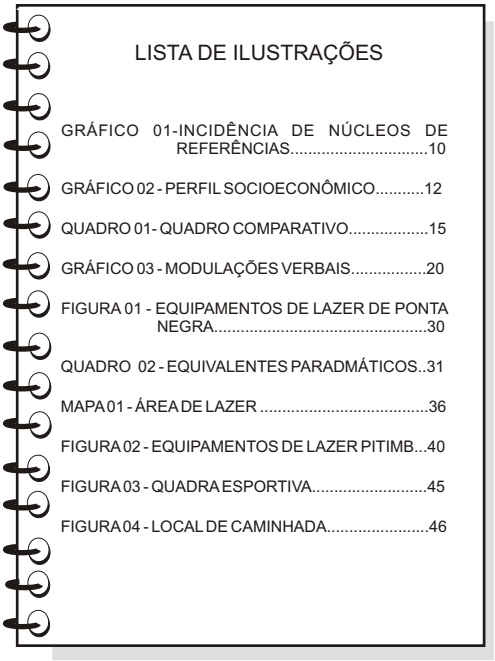

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 14 - Modelo de lista de ilustrações

Fique atento

Quando necessário recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração(desenho, gráficos, mapas e outros.)

1.4.1.11.2 Listas de tabelas (opcional)

As tabelas são ordenadas de acordo com a ordem em que aparecem no trabalho, acompanhadas de título e o número da página em que se encontra localizada no texto.

LISTA DE TABELAS

FIGURA 15 - Modelo de lista de tabelas

1.4.1.11.3 Lista de abreviaturas e siglas *(opcional)*

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras a que correspondem, escritas por extenso;.

LISTA DE SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

CEFET - Centro Federal de Educação Tecnológica

DNER - Departamento Nacional de Estrada e Rodagem

PMN - Prefeitura Municipal de Natal

SPBC - Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência

UFRN - Universidade Federal do Rio Grande do Norte

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior

RBPG - Revista Brasileira de Pós-Graduação

MEC - Ministério da Educação e Cultura

CNE - Conselho Nacional de Educação

CONAES - Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior

FIGURA 16 - Lista de abreviaturas

1.4.1.11.4 Lista de símbolos

Relação de sinais convencionados utilizados no texto, seguidos dos respectivos significados.

LISTA DE SÍMBOLOS

© - Copirraite

@ - Arroba

® - Marca registrada

% - Por cento

¶ - PI

* - Asteristico

+ - Mais

< - Menor

= - igual

> - maior

g- Grama

J - Joule

Hz- Hertz

Co2 - Dióxido de Carbono

Mm - Milímitro

S - Segundo

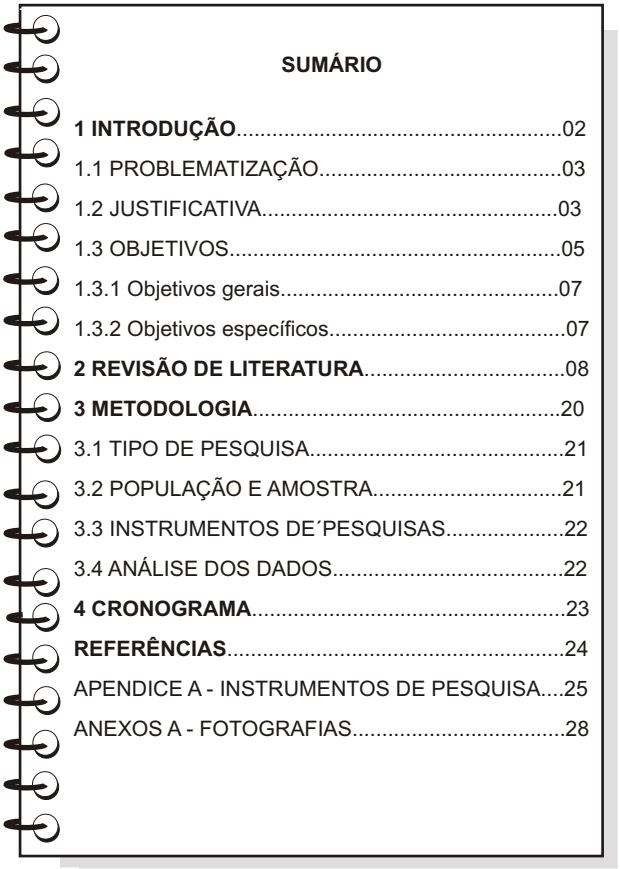
W - Watts

FIGURA 17 - Lista de símbolos

1.4.1.12 Sumário (obrigatório)

Consiste na enumeração dos capítulos do trabalho, na ordem em que aparecem no texto, com a página inicial de cada capítulo. Deve ser elaborado de acordo com a Norma ABNT/NBR-6027. Os capítulos devem ser numerados em algarismos arábicos, a partir da Introdução até as Referências.

Havendo subdivisão nos capítulos, deve ser adotada a numeração progressiva, sempre em número arábico, de acordo com a Norma ABNT/NBR-6024. Não deve ser usado algarismo romano, nem letra.



SUMÁRIO

FIGURA 18 - Sumário

1.4.2 Elementos Textuais

A organização do texto deve obedecer a uma seqüência, lógica com iintrodução, desenvolvimento e conclusão, dividindo-se em capítulos conforme a natureza do assunto. Utiliza-se comumente a seguinte estrutura:

1.4.2.1 Introdução

Esta primeira parte do texto deve apresentar uma visão geral do assunto, de tal forma que o leitor possa ter uma noção do conteúdo do trabalho. Além disso, a introdução deve:

a) apontar o tema abordado no trabalho definindo em linhas gerais, a fim de possibilitar ao leitor o conhecimento do que ai ser estudado;

b) apontar os motivos da realização do trabalho, sua importância, caráter e delimitações;

c) especificar os objetivos do trabalho, explicitando a metodologia adotada para desenvolvê-los;

d) Justificar a escolha do tema, evidenciando sua importância e oportunidade;

e) referir-se às principais partes do texto, indicando a ordem de exposição.

Fique atento (a)

Há trabalhos que requerem uma revisão bibliográfica do assunto. Se essa revisão for breve, pode-se incorporá-la à introdução.

1.4.2.2 Desenvolvimento

Constitui a parte central e mais extensa do trabalho, na qual desenvolve-se detalhadamente o objeto de estudo.

Atenção especial deve ser dada à estruturação do corpo do trabalho, cuja divisão em capítulos requer seqüência lógica e clareza. As citações bibliográficas textuais, as notas de rodapé, assim como todas as tabelas, quadros e ilustrações essenciais à compreensão do texto, são incluídas nesta parte do trabalho.

As tabelas, quadros e ilustrações devem aparecer tão perto quanto possível do lugar em que são mencionadas no texto, respeitando-se a apresentação tipográfica e o aspecto estético

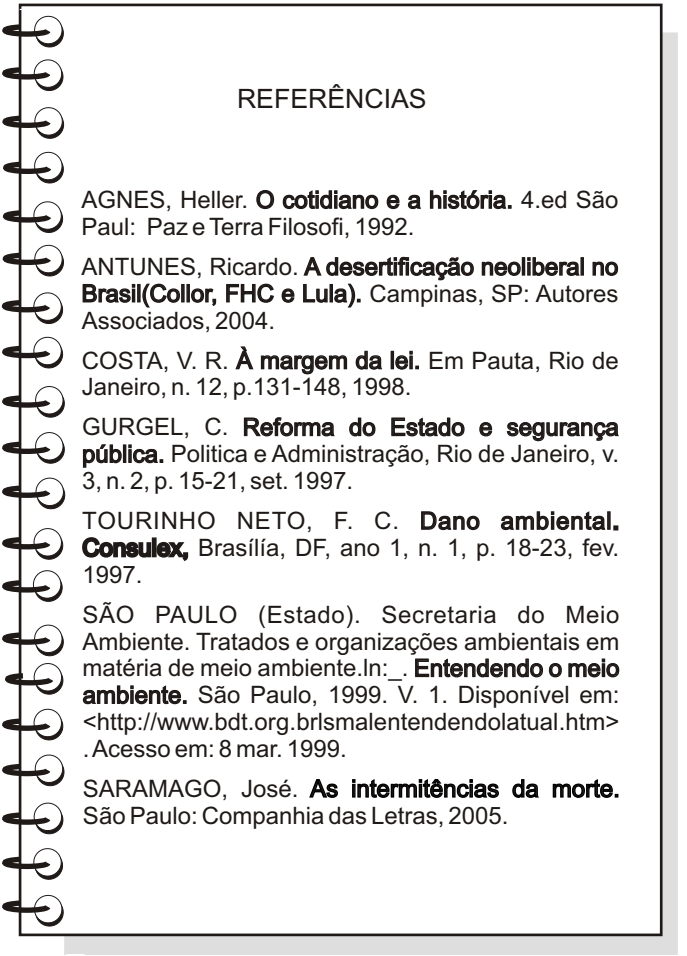
1.4.2.3 Considerações finais (conclusão)

Parte final do trabalho na qual retomam-se os principais pontos levantados ao longo do desenvolvimento do assunto.

1.4.3 Elementos pós-textuais

1.4.3.1 Referências (obrigatório)

Conjunto de informações de caráter descritivo extraída de um documento que permite a sua identificação no todo ou em parte, para efeito de localização das fontes que foram consultadas quando da elaboração de determinado trabalho acadêmico



REFERÊNCIAS

AGNES, Heller. **O cotidiano e a história.** 4.ed São Paul: Paz e Terra Filosofi, 1992.

ANTUNES, Ricardo. **A desertificação neoliberal no Brasil(Collor, FHC e Lula).** Campinas, SP: Autores Associados, 2004.

COSTA, V. R. **À margem da lei.** Em Pauta, Rio de Janeiro, n. 12, p.131-148, 1998.

GURGEL, C. **Reforma do Estado e segurança pública.** Politica e Administração, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

TOURINHO NETO, F. C. **Dano ambiental. Consulex,** Brasílía, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente.In:_. **Entendendo o meio ambiente.** São Paulo, 1999. V. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.brlsmalentendendolatual.htm> . Acesso em: 8 mar. 1999.

SARAMAGO, José. **As intermitências da morte.** São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

FIGURA 19 - Referências

1.4.3.2 Glossário (opcional)

Glossário é a relação, em ordem alfabética de palavras ou expressão de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho.

GLOSSÁRIO

Adenoma - Tipo de pólipo, tumor benigno de origem glandular.

Afacia - Ausência do cristalino.

Amigdalite - Infecção nas amígdalas.

Dacriocistite - Inflamação do saco lacrimal.

Deglutição - Ato de engolir.

Displasia - Distúrbio de desenvolvimento.

Faringite- Infecção na faringe

Hallux- 1º dedo do pé.

Hematoma- Coleção de sangue e coágulos em alguma cavidade.

Hemiplegia- Paralisia de uma lado do corpo.

Labirintopatia- Doença do labirinto.

LER- Lesão por Esforços Repetitivos.

Melanócito- É a célula responsável pela fabricação do pigmento (melanina).

Patela- O mesmo que rótula (joelho).

FIGURA 20 - Glossário

1.4.3.3 Apêndice (opcional)

Documento de autoria do responsável do trabalho, com a finalidade de esclarecer ou aprofundar idéias trabalhadas no corpo do trabalho sem prejuízo de sua unidade nuclear.

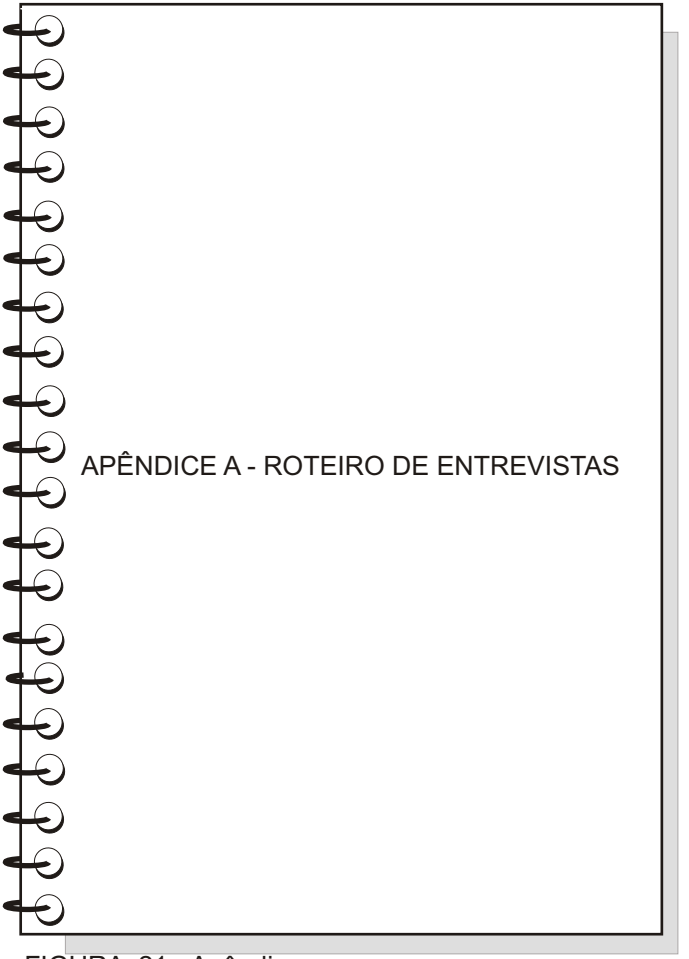


FIGURA 21 - Apêndice

1.4.3.4 Anexo (s) (opcional)

São os textos e documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração para melhorar o entendimento do trabalho, como mapas, leis, estatutos, entre outros.

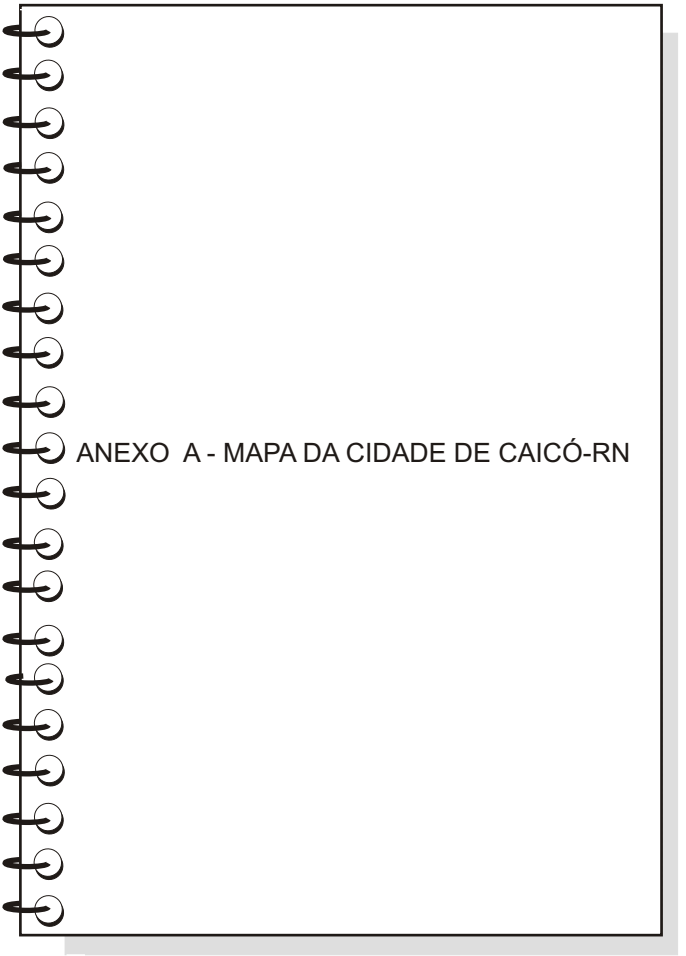


FIGURA 22 - Modelo de folha de anexo

1.4.3.5 Índice (s) (opcional)

Lista de entradas ordenadas segundo determinado critério que localiza e remete para as informações contidas no texto.

ÍNDICE REMESSIVO

Capa, 1.4.1.1
Lombada,1.4.1.2
Folha de rosto, 1.4.1.3
Anverso da folha de rosto, 1.4.1.3.1
Averso da folha de rosto, 1.4.1.3.2
Errata, 1.4.1.4
Folha de aprovação, 1.4.1.5
Dedicatória, 1.4.1.6
Agradecimento,1.4.1.7
Epigrafe, 1.4.1.8
Resumo na língua vernácula, 1.4.1.9
Resumo na língua estrangeira, 1.4.1.10
Listas, 1.4.1.11
Lista de ilustrações, 1.4.1.11.1
Lista de tabelas,1.4.1.11.2
Lista de abreviaturas e siglas, 1.4.1.11.3
Lista de símbolos, 1.4.1.11.4
Sumário,1.4.1.12
Elementos textuais 1.4.2
Introdução, 1.4.2.1
Desenvolvimento, 1.4.2.2
Conclusão, 1.4.2.3
Elementos pós-textuais, 1.4.3
Referências, 1.4.3.1
Glossário, 1.4.3.2
Apêndice, 1.4.3.3
Anexo, 1.4.3.4
Índice, 1.4.3.5

FIGURA 23 - Modelo de folha de índice

4

Citações e notas de rodapé

2

2 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

2.1 APRESENTAÇÃO

A menção de uma informação oriunda de outras fontes, com a finalidade de fundamentar idéias, definir conceitos, esclarecer e exemplificar o assunto abordado, deve ser clara e objetiva, e oportunizar o leitor a identificação do autor da informação. Esse capítulo segue as orientações normativa estabelecida pela Asssociação Brasileira de Normas Técnicas-NBR 10520 de agosto de 2002.

2.2 DEFINIÇÕES

2.2.1Citação

Menção de uma informação extraída de outra fonte(ABNT, 2002b, p.1).

2.2.2 Citação de citação

Transcrição direta ou indireta de uma informação retirada de uma fonte secundária, ou seja, citada por um outro autor consultado.

2.2.3 Citação direta

Transcrição literal de trecho da obra de um autor, conservando a grafia, a pontuação, o uso de maiúsculas e o idioma original .

2.2.4 Citação indireta

Texto parafraseado fundamentado na obra do autor consultado.

2.2.5 Notas de rodapé

Indicações, observações ou aditamentos ao texto Feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica. (ABNT, 2002b, p.2)

2.2.6 Notas explicativas

Usadas para tecer cometários, fazer esclarecimentos ou explanações que não devem ser inseridos no texto.

2.3 INDICAÇÕES DAS FONTES CITADAS

As informações podem ser obtidas de várias fontes como documentos escritos (livros, jornais, revista etc.), palestras, conferências, relatos orais, fotografias, ilustrações entre outros. As citações podem ser diretas, quando se transcreve literalmente as palavras do autor ou indiretas, quando é redigidas pelo autor do trabalho fundamentadas em idéias de outros autores.

2.3.1 Regras gerais de apresentação

As chamadas para as citações podem ser feitas de duas maneiras: pelo sistema autor-data ou pelo sistema numérico. Seja qual for o método adotado, sistema numérico ou autor-data, deve-se optar por apenas um e utiliza-lo n o documento inteiro. Essa regras gerais são validas para os dois sistemas de chamadas, autor-data e o sistema numérico.

Exemplos:

Sistema autor-data

No texto

Kosik (1995, p.21), afirma que “a dialética não considera os produtos fixados, as configurações e os objetos, todo o conjunto do mundo material reificado, como algo originário e independente”.

Na referência

Kosik, Karel. Dialética do concreto. 6.ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1976.

Sistema Numérico

No texto

Kosik, afirma que “a dialética não considera os produtos fixados, as configurações e os objetos, todo o conjunto do mundo material reificado, como algo originário e independente”. (1)

Na referência

1Kosik, Karel. Dialética do concreto. 6.ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1976.

2.3.1.1 Citações indiretas

As citações indiretas são idéias, conceitos e afirmações redigidas pelo autor do trabalho fundamentadas em outro(s) autor(s). Nesse caso, deve-se manter a fidelidade conceitual do texto original, indicando-se a fonte consultada.

Exemplo:

Para Brougére(2004) a convergência na fabricação do brinquedo, nos diversos países, possui funções múltiplas. Ela ajuda a construir uma imagem do mundo, da criança e da brincadeira sem desvincular das referências culturais de cada grupo social.

2.3.1.2 Citações curtas com até 3 linhas

As citações literais de até três linhas devem ser incluídas no próprio texto destacadas entre aspas.

Exemplo:

Facci (2004, p.67) afirma que “ a comunicação ‘ emocional direta dos bebês com os adultos’ é a atividade principal desde as primeiras semanas de vida[..]”

Fique atento

Quando no texto citado existir aspas aspas, estas são substituídas por aspas simples. As aspas simples são utilizadas, também, para indicar citação no interior da citação.

2.3.1.3 Citações longas com mais de três linhas

As citações diretas(literais) com mais de três linhas devem configurar paragrafo a parte recuado a 4 cm da margem esquerda com letra menor, espaçamento simples e sem aspas.

Exemplo:

Sistema autor-data

Para Maia(2004, p. 13),

> O conceito de qualificação para desenvolver um projeto de políticas públicas democratizantes passa necessariamante pela compreensão do processo de fluxo da ação política, na qual os envolvidos devem atuar consciente e não somente executado tarefas com uma visão tradicional da educação brasileira na teoria do taylorismo e do fordismo, ambos ainda hegemônicos no fazer pedagógico de grande parte dos educadores do ensino acadêmico.

Fique atento

Quando as citações forem literais o numero da página é obrigatório. Já nas citações indiretas a referência da página é opcional.

2.3.1.4 Supressões em citações

As omissões em citação são feitas sem alterar o sentido original do texto.

Exemplo:

> De acordo com Gentili(1998, p.106)os teoricos da capital humano: "[...] Eram partidários de posições claramente privatizante."

Fique atento

As supresões em citações são indicadas por colchetes e reticências, indicando a interrupção do trecho original.

2.3.1.5 Interpolações em citações

Os acréscimo, comentários e explicações no texto, denominados de interpolações, são feitos entre colchetes.

Exemplo:

> Assim, ao estabelecer critérios para distinguir o brincar da criança de outras formas de atividade, concluirmos que no brincar [jogo] a criança cria uma situação imaginária .(VIGOTSKI, 1998, p.123)

2.3.1.6 Enfâse ou destaque em citações

Para ressaltar trechos transcritos, deve-se destacá-los, e após a chamada usar a expressão "Grifo nosso" para indicar a alteração feita no texto.

Exemplo:

Aí, então se esperou, durado de um certo tempo, descansamos os rifles, **nem um tirozinho não se deu[**...] (ROSA, 1986, p.320, grifo nosso).

Fique atento

Caso o destaque já faça parte do trabalho consultado indicar com a expressão "grifo do autor", também entre colchetes.

Exemplo:

[...] Nesse sentido, o aumento da capacidade técnica dos gestores, o aperfeiçoamento e atualização constante dos profissionais, ***a elaboração de programas com base na partipação popular****[..] (MAIA, 2004, p.16, grifo do autor)*

2.3.1.7 Tradução em citação

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

Exemplo:

A teoria crítico de currículo implica em uma forma de explicação da teoria e da prática, respaldada num método dialético.(KEMMIS, 1986, p.80, tradução nossa)

2.3.1.8 Informações verbais em citações

Quando a informação for obtida por meio verbal(palestras, debates, comunicações etc.)coloca-se a expressão e cita-os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo

Desde o 'caso Dreyfus' e do artigo de Zola conclamando os intelectuais a tomar posição, a participação deles na agitação política e seu papel nas vanguardas culturais tornaram-se parte da vida social do Ocidente.(informação verbal) (1).

Na nota de rodapé

_____

1 Palestra proferida pela filósofa Marilena Chauí, intitulada "intelectual engajado, figura em extinção?" em Seminário promovido pelo Ministério da Cultura em 2005: "cultura e pensamento em tempos de incertezas"

,2.3.1.9 Citações de trabalhos em fase de elaboração

Trabalhos em fase de elaboração, deve-se mencionar o fato, colocando os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto

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

_____

[1]Poetas rio-gradense, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDPUCRS, 2002.

2.3.1.10 Citação de citação

Na menção de um texto no qual só se teve acesso por meio de uma fonte secundária deve ser feita mediante a palavra latina “apud” ou sua tradução “citado por”.

Exemplo:

> Gentili(1993) apud Frigotto(1995), num estudo empírico-analítico sobre Poder econômico, ideologia e educação identifica uma grande homogeneidade do discurso empresarial em relação a demanda de uma nova qualificação e uma ´revolarização’ da formação geral.

Fique atento

Recomenda-se esse tipo de citação, só quando for realmente impossível consultar a fonte primária.

2.3.2 Sistema de chamada autor-data

O sistema de chamada autor-data é o mais utilizado em trabalhos acadêmicos, por se tratar de um sistema que otimiza o trabalho do leitor, visto que ele não precisa parar a leitura e recorrer ao rodapé da pagina ou ao final do capítulo para obter informações da fonte citada.

Nesse sistema, a indicação da fonte citada é feita no próprio corpo do trabalho, a partir do sobrenome do autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o sinal de pontuação, seguindo(s) da data da publicação do documento e da(s) páginas(s) para citação direta, separada por virgula entre parênteses.

Exemplo:

No texto:

De acordo com Cascudo(2002, p.15),

> [...] não consiste o folclore na obediência ao pituresco, ao sertanejismo anedótico, ao amadorismo do caricatural e do cômico, numa caçada monótona ao pseudotípico, industrializando o popular.

Na lista de referência

CASCUDO, Luís da Câmara. **Antologia do folclore brasileiro.** 5. ed. São Paulo : Global, 2002. 2.v.

2.3.2.1 Um autor: pessoa física ou entidade

O sobrenome do autor ou o nome da instituição seguido da indicação do ano e da página (para citação direta).

Exemplo:

A construção de um projeto político- pedagogico de acordo com o CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO RIO GRANDE DO NORTE(2005, P.5) "[...]só tem possibilidade de êxito caso haja uma ampla participação de todos os segmentos que integram a Organização[..]".

Para o IBGE(2004), em 2004, havia 4,5 milhões de servidores municipais no país: na média, eram 2,5 servidores para cada 100 habitantes.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional estabelece que a educação tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho(BRASIL, 1996)

Fique atento

Quando tratar de orgão do poder público federal, estadual ou municipal entrar com a jurisdição. Quando o autor for entidade, colocá-lo por extenso ou por sigla caso essa for bastante conhecida(consagrada).

2.3.2.2 Coincidência de sobrenome de autores

Havendo coincidência de sobrenome de autores, acrescenta-se as iniciais de seus prenomes. Persistindo a coincidênicia, coloca-se os prenomes por extenso.

Exemplo:

Oliveira,J.(1997, p.55), Oliveira, R. (2000, p.130)
(Marina, Souza, 1973), (Marina, Andrade, 1967)

2.3.2.3 Até três autores

Quando o documento tiver autoria coletiva com até três autores todos tem seu nome indicados e separados por ponto e virgula, seguidos do ano e página (para citação direta).

Exemplo:

Para La Taille; Oliveira, Dantas(1992, p.7),

> O confronto, em profundidade, desses três pontos de vista pode colocar o investigador na 'chamada zona crítica' da ciência psicologica, nos seus confins, a região se travam as polêmicas e se geram os avanços.

2.3.2.4 Mais de três autores

Havendo mais de três autores, deve-se indicar o sobrenome do primeiro ou outro que esteja destacado dos demais autores, seguido da expressão et al, seguido do ano e página(para citação literal).

Exemplo:

Taffarel et al(1992, p.27)afirma que o movimento social é marcado pela luta de classe com a finalidade de afirmarem seus interesses.

2.3.2.5 Citações de diversos documentos do mesmo(s) autor(es) publicados no mesmo ano

Havendo mais de um documento de um mesmo autor publicado em único ano, deve-se diferencia-las pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento.

Exemplo:

A privatização da escola pública, para Gentili(1994a) encontra-se no meio de um processo de reestruturação da sociedade capitalista contemporârea. O desmantelamento do estado é uma das principais caracteristicas do neoliberalismo(GENTILI, 1994b).

Na lista de referência

GENTILI, Pablo. Proyecto neoconservador y crisis educativa. Buenos Aires: Centro Editr de América Latina, 1994a.

_____. Poder económico, ideologia y educación. Buenos Aires: Miño y Dávila Editores, 1994b.

GENTILI, Pablo. Proyecto neoconservador y crisis educativa. Buenos Aires: Centro Editr de América Latina, 1994c.

_____. O discurso da qualidade como nova retórica conservadora no campo educacional. In. ____;SILVA, Tomaz Tadeu. Neoliberalismo, qualidade total e Educação: visões críticas. Petrópolis, Vozes, 1994d .

2.3.2.6 Citações indiretas de vários documentos de um mesmo autor publicados em anos diferentes

Diversos documentos de uma mesma autoria(s), publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, são diferenciados pela indicação das suas datas de publicação, separadas por virgulas.

Exemplo:

> Os homens são capazes de agir conscientemente sobre a realidade objetiva (FREIRE, 1993, 1995, 1996).

2.3.2.7 Citações indiretas de diversos documentos de vários autores mencionados simultaneamente

A citação de autores e trabalhos diferentes sob a mesma idéia mencionados simultaneamente, devem ser separados por ponto e virgula, em ordem alfabética.

Exemplo:

> Alguns autores defendem que o ensino da educação física na escola, ocorra de forma sistematizado e integrado ao projeto pedagogico da escola (ASSIS, 2001; MOREIRA, 1992; TAFARELL et al 1992).

2.3.2.8 Documentos sem autoria (s)

Os documentos sem autoria conhecida devem ser indicados pelo título, seguido do ano e das páginas.

Exemplo:

> O período da ditadura militar para TEMPOS obscuros(1990, p.12) foi “onde o autoritarismo e a violência contra os direitos humanos tiveram seu momento de glória”.

FIGURA 24 - Modelo de texto com o sistema de chamada autor- data.

Entre os novos fenômentos que resurgem no mundo contempôraneo de forma bastante expressiva, gerador de investimentos no poder público e na iniciativa privada, encontra-se o lazer, entendido, conforme Marcellino(1998, p.39):

> Como a cultura em seu sentido mais amplo, vivenciada no tempo disponível. É fundamental como traço definidor, o caráter 'desiteressado' dessa vivência. Ou seja, não se busca, pelo menos basicamente, outra recompensa além da satisfação provocada pela própria situação. A disponibilidade de opção pela atividade ou pelo ócio.

Para Maia(2003)o lazer, como processo e produto da cultura, aspecto comentado e discutido e, todas as esferas da sociedade, possibilita o surgimento e ampliação de um mercado de trabalho até então latente, em vários segmentos da hierarquia da organização do trabalho.

O surgimento e ampliação do mercado consumidor do lazer e as obrigações sociais exigidas pela população em relação às políticas públicas de lazer expôem a necessidade de buscar profissionais qualificados para atender a demanda crescente. Carvalho (1997), nos chama atenção para o que ele denomina de "rede prestadora de serviços".

Na lista de referências

MAIA, Lerson Fernando dos Santos. A formação de técnico em lazer e suas possibilidades de atuação e intervenção em políticas públicas. In: MARCELINO, Nelson Carvalho. **Formação e desenvolvimento de pessoal em lazer e esporte.** Campinas, SP: Papirus, 2003.

MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer, **formação e atuação profissional.** Campinas, SP: Papirus, 1998.

CARVALHO, Antônio Ivo. Conselhos de saúde, responsabilidade pública e cidadania. In:_____. **Conselhos municipais e políticas sociais.** Rio de Janeiro: IBAM/IPEA, 1997.

2.3.3 Sistema numérico

No sistema numérico, a fonte da qual foi extraída a citação é indicada por uma numeração única e consecutiva, em algarismo arábico, remetendo à lista de referencias ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, seguindo a ordem em que aparecem no texto.

2.3.3.1 Indicação da numeração

A numeração que indica a fonte citada é colocada após a pontuação que fecha a citação. Os números aparecem entre parênteses, alinhada ao texto ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo:

No texto:

Pedro Demo afirma: “Quem não sabe pensar, acredita no que pensa. Quem sabe pensar, questiona o que pensa.”(2)

Pedro Demo afirma: “Quem não sabe pensar, acredita no que pensa. Quem sabe pensar, questiona o que pensa.”[2]

Nas notas de rodapé.

[2]DEMO, Pedro. Pesquisa participante: saber pensar e intervir juntos. Brasília: Liber Livro Editora, 2004. Série pesquisa em educação, v.8. p. 14

Na lista de referência

1CHALMERS, Alan. A fabricação da ciência. São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1994.

2DEMO, Pedro. Pesquisa participante: saber pensar e intervir juntos. Brasília: Liber Livro Editora, 2004. Série pesquisa em educação, v.8. p. 14

2.3.3.2 Sistema numérico utilizando somente a lista de referência

Ao final do capítulo ou do trabalho, a lista de referência é numerada de acordo com a sequencia em que as referências aparecem, ou seja, cada autor recebe uma numeração única, que é repetida cada vez em que for mencionado. A numeração é progressiva e crescente.

Fique atento

Os numeros aparecem , entre parenteses, alinhados ao texto, no entanto, como sobrescrito.

Exemplo:

No texto

Para Pedro Demo qualquer conhecimento fechado, tende a 'pregação do particular' impossibilitando a sua própria renovação(1). Já Chamers chama a atenção que uma alternativa possível para o questionamento da ciência é o olhar crítico para pretensos conhecimentos apresentados como se fossem científicos pelo fato de utilizarem métodos oriundos da física. Morim afirma que a união entre a unidade e a multiplicidade resulta um todo complexo, capaz de dar pistas para compreender a realidade(3).

> A grande vantagem comparativa é, hoje, a habilidade de conhecer e aprender e isto se pode reconhecer na voracidade com que o neoliberalismo lança mão de conhecimentos e aprendizagem.(1)

Na lista de referência

1DEMO, Pedro. Pesquisa participante: saber pensar e intervir juntos. Brasília: Liber Livro Editora, 2004. Série pesquisa em educação, v.8

2CHALMERS, Alan. A fabricação da ciência. São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1994.

3 MORIN, Edgar. Ciência como consciência. Rio de Janeiro : Bertrand, 1998.

2.3.3.3 Sistema numerico com utilização de notas de referências com expressões latinas

As citações tem uma numeração própria de acordo com a ordem em que aparecem no texto. No caso de haver repetição de autores usa-se expressões latinas nas notas de rodapé (ver seção 2.3.3.3.1).

Fique atento

O uso desse sistema não dispensa a apresentação de lista de referências ao final deo trabalho, que deve ser numerada e organizada de acordo com o aparecimento da nota no texto.

Exemplo:

No texto:

Lopes Junior, nos dar uma visão muito lúcida das mudanças ocorridas no modus vivendes da população natalense quando se refere a influência do turismo em Natal e a re-organização do espaço público urbano orientado para a produção de "lugares de consumo e o consumo de lugares"(1).

Para Werneck, o lazer enquanto direito social se apresenta sob diferentes dimensões na nossa sociedade(2). Bourdieu, nos chama atenção para o fato de que todos os seres materiais estão situados em um lugar ocupando um espaço(3).

> [...] Ela traduz na emergência de uma reorganização espacial da cidade, orientada para produção de lugares de consumo e o consumo de lugares , voltados para o prazer. Nessa nova urbanização, ao contrário da urbanização industrial, a criação de significados e identidades sociais desloca-se da produção para o consumo. [...](4).

Nas notas de rodapé

[1]LOPES JÚNIOR, Edimilson.

[2]WERNECK, Christianne. Lazer, trabalho e educação: relações históricas, questões conteporâreas. Belo Horizonte: editora da UFMG, 2000.

[3]BOURDIEU, Pierre. O poder simbólico. São Paulo: Difel, 1989.

4 LOPES, op. cit., P.

Exemplo (continuação):

Na lista de referências

[1]LOPES JÚNIOR, Edimilson.

[2]WERNECK, Christianne. Lazer, trabalho e educação: relações históricas, questões contemporâneas. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2000.

2.3.3.3.1 Expressões latinas

No sistema de chamada numérico, nas notas de rodapé, deve-se usar expressões latinas para evitar repetições excessivas de determinados elementos de referências.

a) Id. (Idem- do mesmo autor, documento e página). Usada para citar uma obra de um autor já citado.

Exemplo:

Na nota de rodapé

[1]FREIRE, Paulo. Educação como prática da liberdade. 14. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983.p.30

[2]Id. Pedagogia do oprimido. 22. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.

B) Ibid (Ibidem- do mesmo autor, na mesma obra porém em páginas diferentes;

Exemplo:

Na nota de rodapé

[1]APPLE, Educando à direita: mercados, padrões e desigualdades. São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2003. P.50

[2]Ibid.,p.10.

c) Op cit (Opus citatum - na obra citada) é usado quando o autor se refere a um documento anteriormente citado, entretanto, existe um outro documento citado intercalando os dois;

Exemplo;

Na nota de rodapé

1 GOLDER, Mario(Org.). Leontiev e a psicologia histórico-cultural. São Paulo: Grupo de Estudo e Pesquisa sobre a Atividade Pedagogica; Xama, 2004. P.130.

2 HELLER, Agnes. O cotidiano e a história.4.ed. Rio de Janeiro, 1970. P.50-95 .

3 GOLDER, O p. Cit.,p.98.

d) Passim (aqui e ali) quando o assunto abordado é citado em vários pontos, não sendo possível precisar uma página;

Exemplo:

Na nota de rodapé

[1]HELLER, Agnes. O cotidiano e a história.4.ed. Rio de Janeiro, 1970. P.50-95 passim.

e) Loc. cit. (Loco citado - no lugar citado) obra citada na página anterior;

Exemplo:

Na nota de rodapé

[1]HELLER, Agnes, 1970, p.56

[2]HELLER, Agnes, 1970, loc. cit.

f)Cf.(confer - compare, confira)

Exemplo:

Na nota de rodapé

[1] Cf. MAY, 1982.

g) et seg (sequentia - seguinte ou que segue) para determinar a página em que inicia um assunto abordado em várias páginas.

Exemplo:

Na nota de rodapé

[1]MAY, 1982, p.25 et. Seq..

h)apud (citado por, conforme, segundo) citação de citação conforme o itém .

Exemplo:

Na nota de rodapé

[1]HALL, 1985 apud DEMO, 2004.

Fique atento

As expressões constantes nas alínesas a), b) c), e f) só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem. Já expressão "apud" é a unica que também pode ser usada no texto

2.4 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são utilizadas para evitar interrupções desnecessárias na leitura do texto. Nesse sentido, são utilizadas para tecer comentários, esclarecer, fazer explanações ou traduções que se inseridas no corpo do texto iria sobrecarregá-lo e truncar sua fluência. As notas de rodapé podem ser: notas de referências utilizadas para indicar as fontes citadas ou notas explicativas usadas para tecer comentários e/ou observações pessoais do autor.

2.4. 1 Apresentação

As notas de rodapé começam e terminam na mesma página onde ocorrem a chamada numérica no texto. Localizam-se na margem inferior da página, separando-se do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda. São digitadas em espaço simples e com caracteres menores do que usado para o texto e alinhadas a partir da margem esquerda.

2.4.2 Notas de referência

As notas de referência são usadas para indicar a fonte citada no texto quando da utilização do sistema numérico. A numeração é feita por algarismo arábicos, de forma consecutiva e única para cada capítulo ou parte.

Exemplo:

No texto:

Os saberes da profissão docente, para Tardif são plurais e estrátegicos para a compreensão do processo formativo(1). Segundo Gauthier et al os estudos que enfocam o repertório de conhecimento é de capital importância para uma melhor compreensão das sociedades atuais, uma vez que o desenvolvimento da ciência e da técnica complexifica os saberes(2).

Exemplo (continuação):

Nas notas de rodapé

[1]TARDIF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional.** Petropólis: Vozes, 2002.

[2]GAUTHIER, Clermont et al. **Por uma teoria da pedagogia:** pesquisas contemporâneas sobre o saber docente. Ijuí : UNIJUÌ, 1998.

2.4.3 Notas explicativas

Usadas para tecer comentários, fazer esclarecimentos ou explanações que não devem ser inseridos no texto para não interromper o raciocínio do leitor.

Exemplo

No texto

Com efeito , a pedagogia histórico-crítica expressa um nível qualitativamente diferente das pedagogias liberais[1] .

Nas notas de rodapé

As pedagogias liberais (tracional, renovada, progressistas, renovada não-diretiva e tecnicista) procuram legitimar o sistema capitalista.

Referências

3

3 REFERÊNCIAS

3.1 APRESENTAÇÃO

Referências são um conjunto padronizado de informações de natureza descritiva, retiradas de um documento, e que possibilita a sua identificação no todo ou em parte. Essas informações tem um como finalidade maior, a identificação das fontes que foram consultadas no momento da elaboração de um documento (tese, dissertações, livros, artigos, relatórios entre outros). A NBR 6023 da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) é o documento que norteia a elaboração das referências no Brasil.

3.2 DEFINIÇÕES

3.2.1 Autor (es)

Responsável(eis) intelectual(ais), pessoa física, pelo conteúdo de determinada publicação.Autor(es) entidades(s)Instituições, organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros responsável(eis) pelo conteúdo de um documento, onde a autoria é ou não designada.

3.2.2 Capítulo, seção ou parte

São as divisões de um documento.

3.2.3 Edição

"São todos os exemplares de um documento, produzidos sem modificações, envolvendo suas impressões, reimpressões, tiragens entre outros" (NBR 6023, 2002a, p. 2).

Fique atento (a)

Não confundir com a designação do editor, utilizada para indicar o responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para revista, jornal etc. ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

3.2.4 Monografia

Exposição minuciosa e completa de um assunto no qual se pretende esgotar. Ela pode ser publicada em uma única parte, ou em mais volumes preestabelecidos separadamente.

Fique atento (a)

Um trabalho de pesquisa é designado de monografia quando é apresentado como requisito parcial para a conclusão de curso de especialização. Quando é apresentado como requisito parcial para a conclusão de curso de graduação é denominada de TCC (trabalho de conclusão de curso)

3.2.5 Publicação periódica

São revistas, jornais entre outras publicações, editadas em qualquer tipo de suporte (impressos ou em meio eletrônico), por tempo indeterminado, e publicadas em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas.

3.2.6 Separata

Utilizadas pelos autores para distribuição de uma parte da obra (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas e.t.c). segundo a NBR 6023, na separata, deve-se manter a mesma formatação e a tipográfia, acrescentada de uma capa com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “separata de” em evidência.

3.3 LOCALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO

As referências são apresentadas em lista próprias , que pode ser localizada em notas de rodapé, ao final do documento ou de seus capítulos, em lista de referência ou tecendo resumos, resenhas e recensões. A ordenação obedece a NBR 10520 (agos. 2002) podendo ser apresentada pelo sistema alfabético ou numérico. Na apresentação e ordenação de uma referência bibliográfica, deve-se observar os seguintes aspectos:

a) o alinhamento das referências é feito à esquerda da margem do texto, em espaço simples e separado entre si por espaço duplo;

b) em notas de rodapé, o alinhamento é feito a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas;

c) o titulo é destacado dos demais elementos da referência por um recurso tipográfico: negrito, grifo ou itálico, sendo uniformizado em todas referências de um mesmo documento.

Exemplo:

REFERÊNCIAS

AGNES, Heller. **O cotidiano e a história.** 4.ed São Paulo: Paz e Terra Filosofia, 1992.

ANTUNES, Ricardo. **A desertificação neoliberal no Brasil(Collor, FHC e Lula).** Campinas, SP: Autores Associados, 2004.

COSTA, V. R. **À margem da lei.** Em Pauta, Rio de Janeiro, n. 12, p.131-148, 1998.

GENTILI, Pablo. **Proyecto neoconservador y crisis educativa.** Buenos Aires: Centro Editr de América Latina, 1994a.

_____. **Poder económico, ideologia y educación. Buenos Aires:** Miño y Dávila Editores, 1994b.

_____ **Proyecto neoconservador y crisis educativa.** Buenos Aires: Centro Editr de América Latina, 1994c.

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública: politica e Administração, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

TOURINHO NETO, F. C. **Dano ambiental.** Consulex, Brasílía, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente.In:_. **Entendendo o meio ambiente.** São Paulo, 1999. V. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.brlsmalentendendolatual.htm>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SARAMAGO, José. **As intermitências da morte.** São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

3.4 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

Os elementos que serão apresentados a seguir estabelecem uma sequência padronizada para a apresentação das referências, aplicando-se a todos os tipos de documentos.

3.4.1 Autoria

3.4.1.1 Um autor

Inicia-se com o último sobrenome do autor seguido do(s) pré-nomes, abreviados ou por extenso.

Exemplo:

ARMANI, Domingos. **Como elaborar projetos ?** Guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais. Porto Alegre : Tomo editorial, 2004.

MOREIRA, A. F.; SILVA, T. T. (Orgs.). **O currículo, cultura e sociedade.** 2. Ed. São Paulo: Cortez, 1995.

Fique atento (a)

Uma fez optado por uma das formas para apresetação do(s) autor(s), abreviado ou por extenso, deve-se seguir no documento inteiro.

Observe os seguintes casos:

a) quando o autor for uma entidade (orgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.), a entrada da referência é feita pelo próprio nome da instituição, por extenso;

Exemplo:

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA.DO RIO GRANDE DO NORTE.**. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI**. Natal: [s.n.], 2005. Disponível em < http://www.cefetrn.br/administrativo/plano-de-acao-pdi> . Acesso em: 03 jan. 2006.

Fique atento (a)

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior. ou pelo nome da jurisdição geográfica a qual pertence.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da justiça. ***Relatório de atividades.*** *Brasília, Df, 1993. 28p.*

b) quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação especifica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses. "

Exemplo:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral:** 1984.Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

3.4.1.2 Até três autores

Quando o documento apresentar até três autores, deve-se citar todos os autores separados por ponto e virgula.

Exemplo:

TENÓRIO, Guilerme Fernando;BERTHO, Helena; CARVALHO, Helenice Feijo de . **Elaboração de projetos comunitários abordagem prática.** 5.ed. São Paulo: Loyola; Rio de Janeiro, Cedac, 2002.

Fique atento (a)

No caso da obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor.

3.4.1.3 Quatro ou mais autores

Em caso de haver mais de três autores, deve-se mencionar o primeiro seguido da expressão et al(e outros).

Exemplo:

SOARES, Carmem Lúcia et al. **Metodologia do ensino da educação física.** São Paulo: Cortez, 1992.

Fique atento (a)

Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

Observe os seguintes casos:

a) quando houver indicação explicita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.), entre parênteses.

Exemplo:

GOLDER, Mario (Org.). **Leontiev e a psicologia histórico-cultural:** um homem em seu tempo. São Paulo: Xamã, 2004.

b) outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentados após o titulo, conforme aparecem no documento.

Exemplo:

GOLDER, Mario (Org.). **Leontiev e a psicologia histórico-cultural:** um homem em seu tempo. Tradução de Célia Regina Barbosa Ramos: Prefácio de Juan Gervásio Paz. São Paulo: Grupo de Estudo e Pesquisa Sobre Atividade Pedagógica: Xamã, 2004.

3.4.1.4 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo titulo. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido. Nesse caso, portanto, não há necessidade de destacar o título.

Exemplo:

CULTURA infantil no Brasil. Rio de Janeiro: [s.n.], 1977.109 p.

3.4.2 Titulo e subtítulo

O titulo deve ser transcrito da mesma forma que se encontra no documento. Havendo subtítulo, este deve ser separado do título por dois pontos.

Exemplo:

GENTILI, Pablo. **Proyecto neoconservador y crisis educativa.** Buenos Aires: Centro Editr de América Latina, 1994.

FERRETTI, Celso; SILVA JÚNIOR, João dos Reis; OLIVEIRA, Maria Rita N. Sales(Orgs.). **Trabalho, formação e currículo:** para onde vai a escola. São Paulo: Xamã, 1999.

Fique atento (a)

Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as ultimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.

Exemplo:

*NILDA, Alves. **O espaço escolar...** Rio de Janeiro: Nova Fronteira: DP&A, 1998.*

Observe os seguintes casos:

a) quando se referenciam periódicos no todo (toda a coleção), ou quando se referenda integralmente um numero ou fascículo, o titulo deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar em letras maiúsculas;

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO ESPORTE. Campinas; Autores Associados.v.26, nº 2. jan. 2005..

b) no caso de periódicos os titulo genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora. que se vincula ao titulo por uma preposição entre colchetes;

Exemplo:

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro. 1965- . Trimestral.

c) quando não existir titulo, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Exemplo:

SIMPÓSI0 BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [Trabalhos apresentados]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

3.4.3 Edição

A edição só é indicada quando é mencionada no documento, utilizando-se de abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma indicada na língua do documento.

Exemplo:

MÁRQUEZ, Gabriel Garcia. **Cem anos de solidão.** Tradução de Eliane Zagury. 48. Ed. Rio de Janeiro: Record, 2000.

Fique atento (a)

Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

Exemplo:

RICHARDSON, Roberto Jarry et al. ***Pesquisa social:*** *métodos e técnicas. 3 ed. Rev. e Amp. São Paulo: Atlas, 1999.*

Considera-se a versão de documentos eletrônicos como equivalente à edição e transcreve-la como tal.

Exemplo:

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

3.4.4 Local

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura no documento.

Exemplo:

ORWELL, George. **1984.** São Paulo: Nacional, 1989.

Observe os seguintes casos:

a) em si tratando de cidades homônimas, deve-se acrescentar o nome do estado, do pais etc.

Exemplos:

Viçosa, AL Viçosa, MG Viçosa, RJ

Fique atento (a)

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

b) quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes;

Exemplo:

LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria.** [Sao Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

c) não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão sine loco, abreviada, entre colchetes [S.I.].

Exemplos:

SIQUEIRA, Esmeraldo. **Variações em prosa.** [S.I.]: Pongetti, 1968.

3.4.5 Editora

O nome da editora deve ser transcrito da mesma forma em que se apresenta no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

Exemplos:

GAIARSA, José Angelo. **O que é corpo.** 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1986.170p.

Deve-se observar os seguintes aspectos:

a) quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque;

Exemplo:

MÉSZÁROS, Isteván. **Para além do capital.** São Paulo: Boitempo; Campinas: Editora da UNICAMP, 2002.

b) quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão sine nomine, abreviada, entre colchetes[s.n.].

Exemplo:

BIANOR, Medeiros. **Walfredo Gurgel:** um símbolo. Brasília: [s.n.], 1976.

c) quando o local e o editor não poderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.I.: S.n.].

Exemplo:

JUAÇABA, H. **Vegetação de maranguape.** [S.l.:s.n.], 1974.

d) quando a editora e a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não e indicada.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Catalogo de graduação, 1994-1995. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

3.4.6 Data

A data como elemento essencial da referência deve ser sempre registrada, em algarismo arábico, seja da publicação, distribuição, do copirraite, da impressão, da apresentação (deposito) de um trabalho acadêmico, ou outra.

Exemplo:

CONEN, Ernesto. **Avaliação de projetos sociais.** 6.ed. Petropólis, RJ: Vozes, 1993.

Fique atento (a)

Se nenhuma data de publicação, distribuição, copirraite, impressão etc. puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

Exemplos:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969] data provável

[1973] data certa, não indicada no item

[entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18-] século certo

[18-?] século provável

No registro da data, observa-se, também os seguintes aspectos:

a) nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período. Indicam-se as datas mais antiga e mais recente da publicação, separadas por hífen;

Exemplo:

RUCH, Gastao. **Historia geral da civilização:** da Antiguidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940.4 v.

b) em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicações. Indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço.

Exemplo:

FOTOGRAFE MELHOR. São paulo: Editora Europa, 1996. Mensal.

c) em caso de publicação periódica encerrada. Indicam-se as datas inicial e final do período de edição.

Exemplo:

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensa!.

d) os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma, original da publicação.

Exemplo:

RODRIGUES, Graciele Massoli. **Demarcações sociais e as relações didáticas na escola: considerações acerca da inclusão.** Revista Brasileira de Ciência do Esporte, Campinas, v.25, n.3, p. 43-56, maio 2004.

3.4.7 Descrição física

Indica-se o número total de página ou folhas, quando o documento só tiver um volume (uma unidade física), seguido da abreviatura p. ou f.

Exemplo:

COLÉGIO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO ESPORTE. **Educação Física frente à LDB e aos pcns:** profissionais analisam renovações, modismos e interesses. Ijuí: SEDIGRAF, 1997. 141p.

Fique atento (a)

A folha e composta de duas paginas: anverso e verso. Alguns trabalhos, como teses e dissertações, são impressos apenas no anverso e, neste caso,

No registro do número de páginas ou volumes, observa-se, também os seguintes aspectos:

a) quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o numero total de paginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f.

Exemplo:

PAULO, Freire. **A educação na cidade.** São Paulo: Cortez , 1991. 144p.

b) quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

Exemplo:

CERVANTES SAVEDRA, Miguel de. **Dom quixote de la macha.** Tradução de Visconde de Castilho e Azevedo. Porto Alegre: L&PN, 2005. 2v

c) se o numero de volumes bibliográficos diferir do numero de volumes físicos, indica-se primeiro o numero de volumes bibliográficos, seguido do numero de volumes físicos;

Exemplo:

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico.** 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996.5 v. em 3.

e) ao se referenciar partes de publicações, artigos de periodicos, publicações avulsas, indica-se o número das páginas inicial e final precedido da abreviatura f ou p.

Exemplo:

OLIVEIRA, Marcus Vinícius de Faria. et al. O proposto e o realizado na prática docente: breve estudo sobre os saberes curriculares e disciplinares. In: JOSÉ Pires, DIJANIRA, Brasilino.(Orgs.) **Encontro de pesquisa do nordeste:** formação de)professores (II). Natal: EDUFRN, 199. P.221-223 (Coleção EPEN-V. 8).

f) quando a publicação não for paginada ou a numeração de paginas for irregular, indica-se esta característica.

Exemplos:

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermidia:** Construindo um metamodelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC:, Departamento de Informatica, 1993. Paginação irregular.

3.4.8 Ilustrações

Indicam-se as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura para ilustracões coloridas, usar il. Color.

Exemplo:

CESAR, A. M. **A bala e a mira**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., Il.

3.4.9 Dimensões

Pode-se indicar a altura do documento em centímetros e, em casos excepcional, também a largura.

Exemplo:

SHISLER, M.W.L. **Revelação em preto-e-branco:**.a imagem com qualidade. São Paulo: Martins Fontes, 1995. 342p. 24cm.

3.4.10 Séries e coleções

As notas relativas as séries e/ou coleções podem ser indicadas, entre parênteses. Elas devem ser colocadas após todas as indicações sobre os aspectos físicos.

Exemplo:

AREIAS, Almir das. **O que é capoeira.** São Paulo: Brasiliense, 1983. V. 96(coleção primeiros passos).

3.4.11 Notas

Sempre que necessário a identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referencia, sem destaque tipográfico.

Exemplos:

CASTELLANI FILHO, Lino. **Diretrizes gerais para o ensino de 2º grau-** Núcleo comum - Educação Física. São Paulo: [s.n.], 1987.

No registro da nota, pode ser colocadas as seguintes informações:

a) em documentos traduzidos, pode-se indicar a fonte da tradução, quando mencionada;

Exemplo:

MICHENER, James A. **Havaí.** Tradução: A. B. Pinheiro de Lemos. 4. Ed. Rio de Janeiro: Record, 1993. Tradução de: Hawaii.

b) as separatas devem ser transcritas como figuram na publicação;

Exemplo:

MAKAU, A. B. Esperanza de la educacion hoy. Lisboa: J. Piaget, 1962. Separata de: MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional:** soluciones. Cordoba,.AR: [s.n.], 1960.p. 309-340.

c) nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

Exemplo:

PEREIRA, Dinaelza Castelo. **Parque das dunas enquanto espaço de lazer público:** uma alternativa a industria de entretenimento? 2006. 55f. Trabalho de conclusão de curso (Graduação Tecnologica). Curso Superior de Tecnologia em Lazer e Qualidade de Vida. CEFET-RN, Natal, 2006.

3.5 MODELOS DE REFERÊNCIAS

3.5.1 Monografia no todo

Livros, manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários e trabalhos (acadêmicos teses e dissertações entre outros) no todo.

Elementos Essenciais:

SOBRENOME DO AUTOR(ES), Prenome (es). **Título.** Edição. Local : editora, data de publicação.

Exemplo:

GILLES Brougére, **Brinquedo e cultura.** 5.ed.São Paulo: Cortez, 2004.

3.5.1.1 Capítulos, volumes, fragmentos e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos próprios

Elementos Essenciais:

SOBRENOME DO AUTOR(ES), prenome(es). título da parte, seguidos da expressão "In:", e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

SENNA, Luis Antonio. A lei nº 9.394/96 e o ensino de linguagem. In: ALVES, Nilda; VILARDI, Raquel. **Multiplas leituras da nova LDB:** lei de diretrizes nacional (lei n. 9.394/96). Rio de janeiro: Qualitymark, 1997.p. 105-136

Fique atento (a)

O destaque é para o título do livro e não para o título do capítulo.

3.5.2 Publicação periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

3.5.2.1 Publicação periódica como um todo

A referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.

Elementos Essenciais

Título, local de publicação, editora, datas de inicio e de encerramento da publicação, se houver.

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO ESPORTE. Campinas, Autores Associados, 1979-

3.5.2.2 Partes de revista, boletim etc.

São volumes, fascículos, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio.

Elementos Essenciais:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. local de publicação : editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Exemplo:

MOTRIVIVÊNCIA. Florianopólis: Editora da UFSC, nº 12 maio 1999

3.5.2.3 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

Elementos Essenciais:

AUTOR(S).Título da parte, artigo ou matéria, **título da publicação,** local de publicação, numeração correspondente ao volume/ ou ano, numeração do fascículo,paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo e sua publicação e particularidades que identificam a parte(se houver).

Exemplo:

GOMES, P. B. M. Mídia, imaginário de consumo e educação. **Educação e sociedade(CEDES).** Campinas:CEDES, nº 74, p. 191-207, abr. 2001.

3.5.2.4 Artigo e/ou matéria de jornal

Elementos Essenciais

AUTOR(S) (se houver).Título, **título do jornal,** local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplo:

GOMES, Faria. “Brasileiro entende pouco de futebol, diz pesuisa”. **Folha de São Paulo.** São Paulo,1 out. 1993. Caderno Guia da Copa Especial. P.2-3.

3.5.3 Evento como um todo

Elementos Essenciais:

nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

Exemplo:

REUNIÃO ANUAL DE PSICOLOGIA, 18., 1988. Ribeirão Preto. Anais... Ribeirão Preto: Sociedade de Psicologia de Ribeirão Preto, 1988. 765 p. VER EXEMPLO DE FÓRUM

3.5.4 Trabalho apresentado em evento

Elementos Essenciais:

AUTOR(ES), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, **título do documento (anais, atas, tópico temático etc.),** local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

Exemplo:

AMARAL, L. A. Atividade física e diferença significativa/deficiência: algumas questões psicossociais remetidas à inclusão/convívio pelo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ATIVIDADE MOTORA ADAPTADA, 4., 2001, Curitiba. Anais... Curitiba: SOBAMA, 2001. p. 30-31.

3.5.5 Documentos em meio eletrônico

Os elementos essenciais para referenciar os documentos em meio eletrônico são os mesmos recomendados para documentos impressos, acrescentando-se, em seguida, as informações relativas a descrição física do meio ou suporte (CD, disquete). Quando se tratar de obras consultadas on line, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão disponível em: e a data de acesso do documento, precedido da expressão Acesso em:

3.5.5.1 Trabalho publicado em CD

Elemento Essenciais:

SOBRENOME, PRENOME . Título: subtítulo (se houver) In: NOME DO EVENTO, número., ano. Local de realização do evento. Anais... Local de publicação dos Anais: Editora, ano. Descrição física do suporte.

Exemplo:

PEREIRA , Roberto ; GUEDES, Ana Karina; NUNES Lígia Maria do Nascimento. **Monitoramento da Lagoa do Bonfim - RN e da sua zona de recarga subterrânea:** avaliação e implicações ambientais. In: Exposição de Tecnologia - .,10., 2002, Natal. Anais... Natal, Centro Federal de Educação Tecnológica do Rio Grande do Norte, 2002. 1 CD.

3.5.5.2 Artigo publicado em periódico eletrônico

Elemento Essênciais

SOBRENOME, Prenome(s) . Título: subtítulo (se houver). Nome do periódico, local de publicação, volume, número ou fascículo, mês(s) abreviado. ano. <endereço da URL>. Data de acesso:

Exemplo:

ARAÚJO FILHO, José Arnóbio de. O corpo e o seu papel diante dos avanços tecnológicos no Brasil. Holos, Natal, ano 16, nº 1, p.45-48. set., 2000. Disponível em: <http://www.cefetrn.br/dpeq/holos/r>. Acesso em: 12 mar. 2006.

3.5.5.3 Verbete de enciclopédia eletrônica

Elementos Essenciais

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver) In: SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor da Enciclopédia. Título da enciclopédia. Disponível em: <endereço da URL>. Data de acesso

Exemplo:

FOULKES, H.; CARTWRIGHT, R. Sleep. In: _____Encyclopedia Britânica On-line. Disponível em: <http://www.britanica.com/bcom/eb/article>. Acesso em 5 de fev. 2000.

3.5.5.4 Documento publicado na Internet

Elementos Essenciais

AUTOR(ES). **Título:** subtítulo (se houver) Disponível em:<endereço da URL>. Data de acesso

Exemplo:

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO RIO GRANDE DO NORTE. **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) - 2005-2009.** Disponível em: http://www.cefetrn.br/administrativo/plano-de-acao-pdi/plano-de-desenvolvimento-institucional-pdi.pdf/view. Acesso em: 20 de abr.. 2006.

Fique atento (a)

Não deve-se referenciar as mensagens que são veiculadas por meio do correio eletrônico, a não ser em casos que não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão.

3.5.6 Patente

Elementos Essenciais:

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

Exemplo:

ANDRÉ, Aspa. **Processo e instalação para alcalinizar e pasteurizar as sementes de cacau antes de seu esmagamento.** Int. Cl3. A 23 G 1/02. Brn. Pl 8002165. 02 abr. 1980; 25 nov. 1980.

3.5.7 Documentos jurídicos

Legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

3.5.7.1 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Elementos Essenciais:

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

Exemplo:

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** nº 9.394/96. 20 dez 1996. Brasília, Congresso Nacional. Rio de Janeiro: Casa Editorial Pargos, 1997.

3.5.7.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

Elementos Essenciais:

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

Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n2 14. In: _____Súmulas. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

3.5.7.3 Doutrina

Discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, papers etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.

Exemplo:

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

3.5.8 Imagem em movimento

Filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

Elementos Essenciais:

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

Exemplo:

TRIBALISTAS. Produção de Leonardo Netto. Rio de Janeiro, Sonopress Ritmo da Amazônia, 2002. DVD

3.5.9 Documento iconográfico

Pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

Elementos Essenciais:

AUTOR, título(quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

Exemplo:

KOBAYASHI, K. Doença dos xavantes. 1980. 1 fotografia

3.5.10 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros.

Elementos Essenciais:

AUTOR(S), título, local,editora, data de publicação, designação específica e escala físicas.

Exemplo:

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupâ:** foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1: 35.000. Fx 28, n, 15.

3.5.11 Documento sonoro no todo

Inclui disco, CD (compact disc), cassete, rolo, entre outros.

Elementos Essenciais:

compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

Exemplo:

RAMALHO, Elba; AZEVEDO, Geraldo; ZÉ RAMALHO. **O grande encontro:** ao vivo. Rio de Janeiro: BGM, 2000. 1 CD, digital, estéreo.

3.5.11.1 Documento sonoro em parte

Inclui partes e faixas de documentos sonoros

Elementos Essenciais

Compositor(es), intérprete(s) da parte (ou faixa de gravação), título, seguidos da expressão In:, e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. Face a face. [S.I.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD. Faixa 7.

3.5.12 Partitura

Inclui partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico.

Elementos Essenciais:

autor(es), título, local, editora, data, designação específica e instrumento a que se destina.

Exemplo:

MOYSE, Louis(Adapt.). **Little pieces for flute and guitar.** New York: G. Shirmer, 1971. 28p. 40 partituras, flautas e violão.

3.5.13 Documento tridimensional

Esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos entre outros).

Elementos Essenciais:

autor(es), quando for possível identificar o criador artístico do objeto, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes), data e especificação do objeto.

Exemplo:

DUCHAMP, Marcelo Escultura para viajar. 1918. 1 escultura variável.BULE de porcelana. [China: Companhia das índias, 18--]. 1 bule.

4

Artigos científico

4

4 ARTIGO CIENTÍFICO

4.1 APRESENTAÇÃO

Este capítulo trata de aspectos teórico, metodológicos e normativos referentes, a elaboração e publicação de artigos científicos. Esta baseado, principalmente, nas normas da ABNT para apresentação de artigos científico impressos: Norma Brasileira Registrada 6022 de maio de 2003.

O artigo, veiculado em revistas, sites e jornais destinado a determinada comunidade científica, constitui em um instrumento importante de divulgação da produção científica de pesquisadores. Os artigos científicos, quanto ao enfoque, podem ser de duas formas:

A) original ou divulgação - apresenta temas ou abordagens originais e podem ser relatos de caso, comunicação ou notas prévias;

b) revisão - objetivam analisar e discutir trabalhos já publicados, revisões bibliográficas etc.

4.2 DEFINIÇÕES

4.2.1 Artigo científico

De acordo com a ABNT(2003, p.2) “Artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processo e resultados nas diversas áreas do conhecimento.”

4.2.2 Publicação periódica

Publicações editadas em unidades físicas sucessivas ,destinadas a ser continuada indefinidamente.

Fique atento (a)

Não se deve enviar para revistas científicas artigo que já foi publicado ou aceito em outro periódico. Os autores ao submeterem um artigo a avaliação de um conselho editorial para a sua publicação deve seguir as normas estabelecidas pelo periódico científico.

Fique atento (a)

Nome completo dos autores alinhado a esquerda.

O resumo para artigo científico deve conter entre 100 e 250 palavras, conforme a NBR 6028.

As palavras-chaves são frase ou palavras, são representativas da temática abordada no artigo. É permitido colocar até 7 palavras. Recomenda-se consultar o tesauro (relação organizada de descritores e não-descritores, utilizada em sistemas de recuperação de informações.

Breve currículo do autores, incluindo endereço (e-mail) para contato.

VIVÊNCIAS DO LAZER NO ESPAÇO URBANO DE NATAL: perfil, perspectivas e intervenções

Marcus Vinícius de Faria oliveira
Lerson Fernando dos Santos Maia
Dália M. Cavalcanti de Lima

RESUMO

Retratar e compreender as vivências para o lazer na cidade do Natal-RN a partir dos seus espaços públicos é objetivo deste estudo. Trata-se de uma pesquisa do tipo exploratório-descritivo-analítico, que privilegiou os procedimentos da abordagem qualitativa, sem no entanto descartar o tratamento quantitativo. Os dados foram levantados em três fontes: nos documentos (plano diretor da cidade, planos de políticas publicas entre outros), nas entrevistas com a comunidade e nas observações diretas dos espaços e manifestações de lazer. A amostra está caracterizada por ser do tipo intencional não probabilística. Neste sentido, os trinta e seis bairros em que se divide a cidade do Natal, agrupados em quatro regiões administrativas (Leste, Oeste, Norte e Sul), foram objetos de investigação. As informações obtidas foram analisadas e ordenadas de acordo com categorias de significados, cuja definição se efetivou a partir do tratamento da própria informação, quando estas se converteram em categorias analíticas e de triangulação com as demais fontes (espaço, políticas púbicas e comunidade).

Palavras-Chaves: Lazer, Espaço Público, Políticas Públicas de Lazer

1 INTRODUÇÃO

A ocupação dos espaços urbanos de forma desordenada e orquestrada pelos interesses econômicos do capital imobiliário foi à marca do século passado, determinando o perfil urbanístico das cidades de grande, médio e pequeno porte. Em menos de três décadas a sociedade brasileira sofreu uma mudança enorme na sua dinâmica populacional, passando de uma sociedade de base rural para uma sociedade eminentemente urbana. O senso do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de 2002 mostra que 70% da população brasileira residem nos núcleos urbanos, enquanto que em 1960 o contingente populacional urbano era algo em torno de 30%.

Os processos transformadores da paisagem urbana brasileira trouxeram consigo a marca da desigualdade social ao concentrar nas periferias das grandes cidades as massas populacionais fugidas do campo pela falta da terra, que passaram a vivenciar outra dinâmica de exclusão, agora sob a forma do desemprego estrutural. Tudo isso acontece sob um alto custo da perda de qualidade de vida da maioria da população brasileira. O surgimento e o crescimento dos conjuntos habitacionais e das favelas do lado mais pobre da população e a verticalização das construções junto com o surgimento dos condomínios fechados do outro lado da sociedade mais privilegiada, não foi acompanhado pelo aumento suficiente da infraestrutura básica e da ocupação dos espaços públicos com equipamentos para a vivência do lazer.

Mestre em Educação, professor do CEFET-RN - email: mvinicius@cefetrn.br
Mestre em Educação, professor do CEFET-RN - email: lerson@cefetrn.br
Doutora em urbanismo, professora do CEFET-RN, E-mail: Dalia@cefetrn.br

Figura 25- Primeira página de um artigo científico

4.3 ESTRUTURA DOS ARTIGOS

Os artigos apresentam uma estrutura dividida em elementos: pré-textuais, textuais e pós - textuais.

4.3.1 Elementos pré-textuais

4.3.1.1 Título

O título e o subtítulo (se houver) devem ser breve e estar relacionado ao assunto abordado no artigo na língua do texto.

4.3.1.2 Autores

Nome completo do(s) autor(es), alinhado(s) a esquerda, acompanhado(s) de um breve currículo que o(s) qualifique(m) na área do artigo, incluindo endereço (e-mail) para contato, em nota de rodapé.

4.3.1.3 Resumo

Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O assunto principal do documento, demarcado espacialmente e temporalmente, deve estar presente na frase inicial. Em seguida, deve-se indicar a categoria do tratamento (estudo de caso, memória, pesquisa de campo etc.). As frases são concisas, objetivas e afirmativas, devendo apresentar os objetivos, a metodologia e os resultados alcançados.

4.3.2 Elementos textuais

4.3.2.1 Introdução

A finalidade da introdução é fazer uma apresentação do trabalho para o leitor. Portanto, deve-se deixar claro: a temática objeto do estudo, a abordagem teórica, a finalidade e os objetivos do trabalho, as motivações que levaram o autor a eleger o tema, o problema investigativo e os argumentos que justificam a realização do estudo. É nesse momento, que o leitor terá uma visão geral do assunto abordado.

Fique atento (a)

Na introdução não é recomendável incluir tabelas, gráficos e ilustrações..

4.3.2.2 Desenvolvimento

É o corpo do trabalho propriamente dito. É o local onde o autor expõe, analisa e descreve o estudo de forma detalhada e aprofundada. Sendo a parte mais extensa do trabalho, deve apresentar a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão dos resultados. Deve-se adotar o sistema de numeração progressiva para as seções e subseções conforme a NBR 6024 de 2003. Quando o artigo for um relato de pesquisa, deve-se abordar os seguintes assuntos:

a)fundamentação teórica - Apresentação dos principais conceitos trabalhados e os autores que fundamentaram teoricamente o estudo. A discussão teórica pode estar diluída no trabalho como um todo ou compor uma seção separadamente;

b)procedimentos metodológicos - Descrição dos passos dados no desenvolvimento do estudo. Deve-se explicitar o método de pesquisa adotado, técnicas, recursos materiais, equipamentos, bem como a população investigada, se for o caso. A tecnica e os instrumentos de coleta de dados, também, devem ser informados;

c)discussão e apresentação dos resultados; Os dados obtidos no momento da coleta devem ser expostos de forma clara e objetiva. Nesse momento, deve-se confrontar as informação coletadas com a orientação teorica adotada no estudo, utilizando-se de tecnicas de análises de dados.

4.3.2.3 Conclusões

É o fechamento do trabalho. É o momento de responder às questões da pesquisa ou hipóteses levantadas e discutidas anteriormente.

O autor expõe sua argumentação respaldado nos dados analisados e fundamentados teoricamente. Deve ser breve podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

Fique atento (a)

Para artigos de revisão deve-se excluir material, método e resultados.

4.3.3 Elementos pós-textuais

a) título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;

b) resumo em língua estrangeira: versão do resumo na língua do texto;

c) palavras-chave em língua estrangeira: versão palavras-chave na língua do texto para a mesma do resumo em língua estrangeira;

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

e) referências: Elemento obrigatório constitui uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto(ver capítulo 3);

f) glossário: elemento opcional elaborado em ordem alfabética;

g) apêndices: Elemento opcional. "Texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar o texto principal." (ABNT, 2002b, p. 2);

h) anexos: Elemento opcional, "texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração." (ABNT, 2002b, p. 2);

I) agradecimentos e a data de entrega dos originais para publicação.

Fique atento

As ilustrações (quadros, figuras, fotos etc), devem ter uma numeração seqüencial e as Tabelas ter um número em algarismo arábico, seqüencial inscritos na parte superior, a esquerda da página, precedida da palavra Tabela(ver capítulo 6).

Resumo

5

5 RESUMO

5.1 APRESENTAÇÃO

Destina-se a informar o leitor sobre os elementos fundamentais do documento e disseminar a informação nas fontes especializadas. Deve ressaltar os objetivos principais, limites da pesquisa, método utilizado, resumo dos resultados e principais conclusões.

5.2 DEFINIÇÕES

5.2.1 Resumo crítico

Conhecido também por resenha, o resumo crítico é uma síntese de um documento a partir de um olhar apurado de um especialista.

5.2.2 Resumo indicativo

Indica apenas os pontos principais de um documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original (ABNT, 2003, p.1) .

5.2.3 Resumo informativo

Visa oportunizar o leitor uma visão geral do documento, destacando os seus pontos principais; objetivos, metodologia, resultados e conclusões.

5.3 REDAÇÃO

a) a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.)

b) usar uma seqüência de frases concisas e objetivas;

c) empregar a voz ativa na terceira pessoa do singular;

d)não fazer parágrafos;

e)não incluir referências, abreviaturas, fórmulas ou equações;

g)evitar termos ou frases irrelevantes;

h)evitar adjetivos; não emitir julgamentos de valor, críticas e comentários pessoais;

I) as palavras chaves devem vir abaixo do resumo, antecedida do termo : “palavra-chaves”separada entre si por ponto e finalizada por ponto;

J)os resumos para trabalhos acadêmicos(teses, dissertações, monografias etc.) devem ter de 150 a 500 palavras.

l) os artigos de periódicos devem conter de 100 a 250 palavras;

m) para o resumos de indicações breves trabalha-se com 50 a 100 palavras.

4

Ilustrações

6

6 ILUSTRAÇÕES

6.1 APRESENTAÇÃO

As ilustrações são desenhos, imagens, gravuras, tabelas, gráficos, formulas, modelos e outros), que tem a função, dentro do texto, de clarear, simplificar e explicar idéias.

6.2 DEFINIÇÕES

6.2.1 Tabelas

De acordo com o IBGE(1993, p. 9) tabelas são “forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central”.

6.2.2 Figuras

Com exceção das tabelas, quadros e gráficos, toda ilustração colocada no texto são designadas de figuras.

6.2.3 Quadro

São as apresentações do tipo tabular que não empregam dados estatistícos.

6.2.4 Gráficos

São desenhos constituídos de traços e pontos, numerados com algarismos arábicos (FRANÇA, 1996, p. 81)

6.3. TABELAS

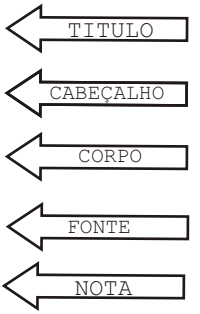
Uma tabela deve apresentar os dados de forma resumida e clara oportunizando uma visão geral do fenômeno ao permitir o leitor a comparação das informaçãos existentes. As tabelas é contituída de título, cabeçalho, corpo da tabela e indicação da Fonte.

Exemplo:

Tabela 01 – Equipamentos esportivos da cidade de Natal-RN - 2003

Região Administrativa	Qualidade	
	Campo	Quadra
Norte	18	23
Sul	09	20
Leste	05	10
Oeste	05	10
FONTE: Secretária de Esporte e Lazer		

Nota: Os dados são relativos apenas a pratica do futebol



6.3.1 Composição da tabela

6.3.1.1 Numeração e título

Toda tabela deve ter uma numeração e um título, na parte superior, que indetifica sua natureza e as abrangências geográficas e temporal dos dados númericos. Na construção do título deve-se adotado os seguintes procedimentos:

A)as tabelas devem conter uma numeração sequencial em algarismos arábicos em todo o documento. O número é estabelecido em função da ordem em que aparece no texto, e precedido da palavra tabela, separando-se do título por um hífem. O título deve se referir ao período e local onde ocorreu o evento descrito e ser informativo do conteúdo do corpo da tabela;

Exemplo:

Tabela 2 – Equipamentos de lazer do parque das dunas localizado em Natal-RN- 2006

nono	nono	
	nono	nono
nono	xx	xx
nono	xx	xx

FONTE: nono nono nono

b) as informações que identificam o período de tempo em que os dados se referem, devem estar explicitas no título da tabela, exceto quando a natureza dos dados não o permitirem. As datas devem vir logo após a descrição do conteúdo separado do título por hífen;

Exemplo:

Tabela 3 – Equipamentos esportivos da cidade de Natal-RN - **2003**

nono	nono	
	nono	nono
nono	xx	xx
nono	xx	xx

FONTE: nono nono nono

:

Fique atento

Recomenda-se não utilizar uma grande quantidade de dados similares. Deve-se, nesse caso, reunir estatisticamente os dados individuais e apresentar as suas médias. Também, não coloca-se ponto final nos títulos da tabela.

Toda série temporal consecutiva deve ser apresentada em uma tabela, por seus anos inicias e finais, ligados por hífen (-).

Exemplo:

Tabela 04 – Percentuais de alunos do CEFET-RN aprovados no vestibular - 2000 – 2005

nono	nono	
	nono	nono
nono	xx	xx
nono	xx	xx

FONTE: nono nono nono

Fique atento

As séries temporais não consecutivas devem ser apresentada, em uma tabela, por seus pontos, inicial e final, ligados por barra (/).

6.3.1.2 Cabeçalho

A parte superior da tabela (cabeçalho), apresenta o título do conteúdo das coluna, e na sua apresentação deve ser observados alguns procedimento importantes;

a) as especificações da tabela podem ser divididas em vários sub-divisões;

b) as especificações de cada coluna devem estar centralizadas;

c) devem ser indicadas as unidades de medidas dos dados entre parenteses;

Exemplo:

Tabela 5 – Pessoas de 10 anos subocupada por insuficiência de horas efetivamente trabalhadas

Meses da pesquisa	Pessoas de 10 anos ou mais de idade, subocupadas por insuficiência de horas trabalhadas na semana de referência, em todos os trabalhos, em relação ao total de pessoas ocupadas na semana de referência.						
	Total	Região metropolitanas					
		Recife	Salvador	Belo Horizonte	Rio de Janeiro	São Paulo	Porto Alegre
	Estimativas(%)						
Janeiro	4,1	8,6	7,6	6,6	9,9	8,6	9,1
Fevereiro	3,7	8,7	7,2	6,5	9,7	7,4	10,0

FONTE: IBGE

6.3.1.3 Corpo da tabela

O corpo da tabela deve conter a descrição das informações sobre o fenômeno observado. Nenhuma “casa” da tabela deve ficar vazia. Para isso, usa-se símbolos convencionados internacionalmente, de acordo com as indicações abaixo.

a) **- (traço),** quando não existir;

b) **0 (zero),** quando o valor numérico for menor que a metade da unidade de medida adotada para expressar os dados;

c) **Z (letra zê),** quando for rigorozamente zero;

d) **... (três pontos),** quando a informação existir mas não está disponível;

e) **(X) (letra X),** quando o dado for omitido a fim de evitar a individualização das informações, nos casos onde existe apenas um ou dois informantes;

f) **00, 0 ou 0,00,** quando a aplicação dos dados não permitir alcançar os valores 1; 0,1; 0,01 e assim por diante.

6.3.1.4 Construção gráfica da tabela

Os seguintes procedimentos são usados na construção da tabela:

a) as tabelas, excluídos os títulos, serão delimitadas, no alto e em baixo, por traços horizontais ;

b) a tabela não devem ser delimitadas por traços verticais em suas laterais;;

C) é facultativo o emprego de traços verticais para separação das colunas no corpo da tabela;

Exemplo:

TABELA 6 – Percentuais de alunos do CEFET-RN aprovados no vestibular - 2000 – 2005

nono	nono	
	nono	nono
nono	xx	xx
nono	xx	xx

FONTE: nono nono nono

d) quando uma tabela, por excessiva altura, tiver de ocupar mais de uma página, não deve ser delimitada na parte inferior, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte. Neste caso, deve-se usar, no alto do cabeçalho ou dentro da coluna indicadora a designação continua ou conclusão, conforme o caso;

Exemplo:

TABELA 7 – Percentuais de alunos do CEFET-RN aprovados no vestibular - 2000 – 2005

(continua)

nono	nono	
	nono	nono
nono	xx	xx
nono	xx	xx

TABELA 7 – Percentuais de alunos do CEFET-RN aprovados no vestibular - 2000 – 2005

(conclusão)

nono	nono	
	nono	nono
nono	xx	xx
nono	xx	xx

Fonte: nono nono nono

e) as tabelas que apresentam muitas colunas, e sua largura excede a página podem ser divididas em duas partes, colocadas ao lado da outra, separadas por traço vertical duplo, repetindo-se a coluna indicadora e o cabeçalho.

Exemplo:

TABELA 8 – Percentuais de alunos do CEFET-RN aprovados no vestibular - 2000 – 2005

nono	nono	nono	nono
nono	xx	nono	xx
nono	xx	nono	xx
nono	xx	nono	xx
nono	xx	nono	xx
nono	xx	nono	xx
nono	xx	nono	xx
nono	xx	nono	xx
nono	xx	nono	xx
nono	xx	nono	xx

Fonte: nono nono nono

f) as tabelas que apresentam muitas colunas e sua largura excede a página, também podem ser divididas em duas partes, colocadas abaixo da outra, separadas por traço horizontal duplo, repetindo-se a coluna indicadora e o cabeçalho.

Exemplo:

TABELA 8 – Percentuais de alunos do CEFET-RN aprovados no vestibular - 2000 – 2005

nono	nono	
	nono	nono
nono	xx	xx
nono	xx	xx
nono	Nono	
	nono	nono
nono	xx	xx
nono	xx	xx

Fonte: nono

6.3.1.5 Fonte

A indicação da fonte, entidade ou pessoa física rsponsável pelos dados apresentados, deve ser preferencialmente escrita com letras maiscúlas, logo abaixo do corpo da tabela, separando-se da indicação do responsável por dois pontos.

Exemplo:

TABELA 9– Percentuais de alunos do CEFET-RN aprovados no vestibular - 2000 – 2005

nono	nono	
	nono	nono
nono	xx	xx
nono	xx	xx

FONTE: nono nono nono

Nota: nono nono nono nono

Fique atento

As notas são utilizadas para registrarem infomações que conceitue ou esclareça o conteúdo da tabela ou indicar os procedimentos na coleta ou na elaboração dos dados, devendo ser escrita logo após a fonte.

6.4 GRÁFÍCOS, MAPAS E FIGURAS

Os gráficos ou mapas devem ser apresentados da forma mais simples e clara possível, procurando-se evidenciar as informações mais relevantes com o intituito de passar ao leitor informações objetiva e imediata. Na construção dos gráficos e mapas deve ser observado as seguintes orientações:

a) a palavra gráfico ou figura deve ser alinhado a esquerda, sucedido do número que o identifica de acordo com a ordem em que aparece no texto, podendo ser escrito em cima ou abaixo do gráfico ou figura;

b) o título deve vir após a numeração, separado por traço, e ser o mais completo possível para ser interpretado sem a necessidade de maiores esclarecimentos;

c) a fonte da qual foi extraída a informação deve ser citada no rodapé do gráfico, mapa ou figura, precedida da palavra fonte, e separada por hifém:

d) pode-se fazer observações e esclarecimentos, logo após a fonte, precedidos da palavra ” NOTA” , em maiúscula, e separada por dois pontos:

e) os gráficos ou figuras devem ser centralizados enquadrando-se nas mesmas margens adotadas no texto, e devem estar localizados mais próximo possível do texto onde são mencionados.

Fique atento

Toda ilustrações(fotos, mapas, desenhos, gravuras, figuras etc.) com exceção de tabelas, quadros e gráficos pode, ser designados genericamente no texto como figuras ou especificamente como foto, mapas, gravuras etc. .

Exemplo de gráfico:

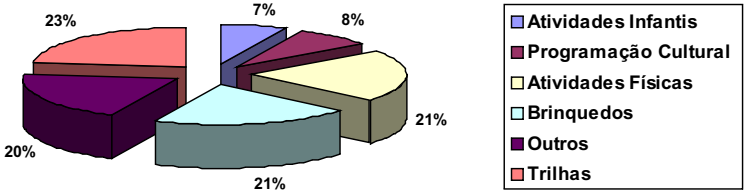


GRÁFICO 01 - Preferência dos frequentadores do Parque das Dunas pelas atividades oferecidas

FONTE - Dinaelza Castelo

NOTA -Extraído da monografia de conclusão de curso intitulada: Parque das Dunas enquanto espaço de lazer: uma alternativa a indústria do entretenimento?

Exemplo de fotografia

FIGURA 1 -Trilha Peroba do Parque das Dunas - Natal-RN

FONTE - IDEMA- Instituto de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte

Exemplo de mapa:

MAPA 1 - Posição geográfica dos municípios da região metropolitana de Natal no Rio Grande do Norte

FONTE- IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

Trabalho de Conclusão de Curso(TCC)

7

7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO(TCC)

7.1 O QUE É UM TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)?

O trabalho de conclusão de curso(TCC) é o momento onde o graduado tem de revisar, aprofundar, e sistematizar o conhecimento que foi adquirido no decorrer do seu processo formativo. A natureza desse trabalho pode ser prática ou teórica constituindo-se em uma atividade acadêmica de sistematização de conhecimento sobre um objeto de estudo ou problemas relacionado a sua intervenção no campo profissional.

A elaboração da TCC exige procedimentos normativos metodológicos e científico rigoroso, que atende as exigências acadêmicas. Trata-se de um estudo:

a)que apresenta uma dimensão teórica, consistente, dotada de argumentação sobre um objeto investigado;

b)que em sua maioria apresenta uma dimensão empírica, exigindo um olhar sobre a realidade;

c)que exige uma formalidade acadêmica de acordo com critérios normativos e metodológicos, fundamentados em referencias teóricas;

d)que exige uma reflexão crítica e inovadora capaz de explicar o fenômeno investigado e acrescentar e contribuir para os avanços da ciência.

Trata-se, portanto, uma atividade de pesquisa de natureza acadêmica desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação, de um docente em conformidade com as exigências de cada curso. Busca-se, consolidar a formação do graduando, interdisciplinarmente, na medida em que as reflexões e discurssões requerida pelo Trabalho de Conclusão de Curso, exigem a retomada e apropriação de conhecimentos que foram trabalhados ao longo do curso.

7.2 ELEMENTOS DE UM PROJETO DE PESQUISA

7.2.1 O tema

As reflexões e inquietações a respeito de um de uma temática e seus desdobramentos investigativos estão diretamente relacionadas as experiências de vida e formativa do pesquisador. Assim, o ponto de partida para a escolha de uma área de estudo, dependerá, em grande parte, das afinidades e níveis de compreensão sobre a questão a ser estudada.

O tema na pesquisa, configura-se em assunto com dimensões amplas, necessitando de delimitações teóricas e metodológicas para que possa ser problematizados e devidamente investigados. Severino (2002) afirma que problemática estabelecida a partir de um tema abordado dentro de uma determinada perspectiva, é determinante nas escolha do método investigativo e a reflexão do objeto de estudo.

7.2.2 Problema e problemática de uma pesquisa

Após a tematização da pesquisa, o passo seguinte é estabelecer um problema investigativo, que tenha possibilidade de ser pesquisado. Para isso, é necessário que o problema seja claro e preciso, e o mais próximo possível o que se queira conhecer e elucidar sobre o tema escolhido. Para Severino(2002),toda argumentação e raciocino desenvolvido num trabalho logicamente construído é uma demonstração que visa solucionar determinado problema.

Um problema bem delimitado possibilita uma reflexão mais profunda do assunto e, evita a dispersão auxiliando nas definições dos procedimentos metodológicos e na escolha dos dados a serem coletados. O domínio teórico do tema é fundamental para a definição do problema. Ele permite o pesquisador identificar lacunas, dificuldades e novas perspectivas para abordagem do tema. Por isso, é importante uma revisão do assunto, através de leituras de trabalhos que já foram publicados. Para formulação da problemática, kipnis;David(2005), sugere três critérios abaixo relacionados:

a) deve ser colocado em turma interrogativa;

b) deve representar uma relação entre dois ou mais fatores;

c) deve permitir a observação da realidade.

Fique atento

Procure formular um problema que tenha uma certa originalidade. Até em temas já bastantes pesquisados é possível incluir enfoques e abordagens novas.

Estabelecido o problema de pesquisa torna-se construir a problemática, ou seja, "[...] trata-se de definir bem os vários aspectos da dificuldade, de mostrar o caráter de aparente contradição estabelecendo devidamente os limites dentro dos quais se desenvolverão a pesquisa e o raciocino demonstrativo (DEMO, 2000, p. 1 :4)". Em geral, a problemátizacão deve incluir os seguintes aspectos:

a)descrever como surgio o problema resaltando o ponto mais importante para a definição do problema;

b)relacionar o problema com o seu contexto histórico e social;

c)explicar os limites espaciais e temporais sob os quais desenvolverão a pesquisa;

d)descrever a relação do problema com o quadro de referencia e pesquisa anterior (RICHARDSON, 1999);

e)argumentar que o problema é passível de tratamento científico.

7.2.3:Os objetivos da pesquisa

Os objetivos da pesquisa indicam os seus limites, revelam até onde o pesquisador que chegar com o seu estudo. Eles são classificados em geral e específicos.

7.2.3.1 Objetivo geral

O objetivo geral está diretamente relacionado com o problema da pesquisa

Exemplo:

Questão problema da pesquisa: quais são os espaços públicos existentes na cidade de Natal e como a comunidade se apropria deles para a vivência do lazer ?
Objetivo Geral:traçar um perfil do lazer na cidade de Natal a partir das vivências e ocupação e de seus espaços públicos;

7.2.3.2 Objetivos específicos.

Os objetivos específicos detalham e delimitam o alcance da pesquisa ele, também define as etapas que precisam ser compridas para alcançar os objetivos e responder a questão problema.

Exemplo:

a)elencar e conhecer as manifestações culturais para o lazer analisando as suas relações históricas;

b)compreender o fenômeno lúdico à a partir das manifestações culturais vivenciadas nos espaços públicos;

c) identificar através de mapeamento e observação na cidade de Natal, as condições físicas e materiais sob as quais os espaços públicos voltados para o lazer se apresentam para a população;

d)caracterizar a gestão dos espaços públicos de lazer (projetos, leis, intervenções);

E)analisar as parcerias públicas-privadas e o terceiro setor (ONG`s) na animação dos espaços públicos de lazer com ênfase nas leis de incentivo à cultura.

Para a formulação dos objetivos Richardson (1999, p. 63-64) propõe algumas regras:

a) o objetivo deve ser claro, preciso e conciso;

b) o objetivo deve expressar apenas uma idéia;

c) o objetivo deve referir-se apenas ao estudo que se pretende realizar.

Fique atento

Os impactos, benifícios, retornos sociais, e tecnológicos, que por ventura o estudo possa trazer, não são objetivos da pesquisa, pois não estão direcionados a solução da problemática. Eles são desdobramentos dos resultados finais.

7.2.4 Justificativa

A justificativa é o momento onde o autor levanta argumentos convincente para defender a execução de seu projeto de pesquisa. Ao submeter um projeto de pesquisa a algum tipo de financiamento ou mesmo a seu orientador, o autor deve convercer os seus apreciadores(avaliadores) da relevância do seu estudo. Ricahrdson(1999, p.55) sugere alguns aspectos que devem ser considerados na argumentação em defesa do trabalho:

a) a forma como foi escolhido o objeto de estudo e como surgiu a problemática;

b) relação do problema estudado com o contexto social;

c)explicação dos motivos que justificam a pesquisa nos planos teóricos e práticos, considerando as possíveis contribuições do estudo para o conhecimento humano e para a solução do problema em questão;

d)referência aos possíveis aspectos inovadores do trabalho.

Fique atento

O autor deve demonstrar, também, na justificativa que tem uma certa afinidade com o estudo, apresentado os aspectos pessoais que o levaram a escolha do tema.

7.2.5 O referencial teórico

Nessa etapa do projeto de pesquisa é o momento do pesquisador demonstrar domínio do tema. Para isso, se faz necessário revisar a produção acadêmica explicitando as suas opções teóricas, em um dialogo crítico com outras visões e concepções. O quadro teórico, segundo Severino(2002, p. 125), “[...] Constitui o universo de princípios, categorias e conceitos, formando sistematicamente um conjunto logicamente coerente, dentro do qual o trabalho do pesquisador se fundamenta e se desenvolve”. Portanto, deve-se apresentar os estudos mais relevantes sobre o tema abordado ressaltando as diversas teorias, as divergências, as críticas e as lacunas existentes, mas sempre deixando claro as opções teóricas adotadas para o estudo.

Demo (2000, p. 27-28) defende que o discurso científico deve ser bem argumentado, teoricamente fundado e a argumentação deve revelar certa originalidade, para isso, o autor defende que os critérios, abaixo relacionados, sejam levados em consideração, quando da elaboração de um trabalho científico:

a)**coerência -** significa ausência de contradição no texto. "[...] Texto bem tecido como peça de pano sem rasgos, dobras buracos: uma coisa puxa outra, como se tudo derivasse passo à passo, começando do começo e terminando no fim [...]";

b)**sistematicidade -** significa abordar, em sua plenitude, o tema estudado;

c)**consistência -** refere-se à capacidade do texto de resistir à contra-argumentação;

d)**originalidade -** o trabalho científico deve proporcionar alguma inovação;

e)**objetivação -** refere-se o esforço de aproximar o máximo possível da realidade, embora a apropriação na sua totalidade seja algo inalcançável;

f)**discutibilidade -** ter coerência na discussão ao conjugar crítica e autocrítica.

7.2.6 A metodologia da pesquisa

Os caminhos a serem percorridos na construção do Trabalho de Conclusão de Curso, e os métodos e técnicas adotados são explicitados nessa fase. São destacados, as caracteisticas da pesquisa, a população e sua amostra e/ou objeto de estudo, os instrumentos utilizados na coleta de dados e os métodos e técnicas adotados para análise dos dados.

7.2.6.1 Caracterização da pesquisa

As possibilidade de classificação da pesquisa são diversas, elas variam de acordo com as referencias adotadas no estudo. Aqui utilizaremos a sugestão proposta por Santos (2000, p.25-31) que toma como referência os objetivos do estudo, os procedimentos metodológicos e os procedimentos de coleta de dados.

7.2.6.1.1Classificação da pesquisa quanto aos objetivos do estudo

a)**pesquisa exploratória -** são as primeiras aproximações do tema. Objetiva levantar informações sobre o objeto estudado, quando se tem poucos dados;

b)**pesquisa descritiva -** é uma caracterização do fenômeno estudado, descrevendo-se suas caracteristicas, suas variáveis e as relações entre elas;

c) **pesquisa explicativa -** procura analisar o fenômeno estudado, e entender os seus "porquês" e seus determinantes para além das aparências;

7.2.6.1.2 Classificação da pesquisa quanto aos procedimentos de coleta dos dados

a)**experimento** - é quando um fato ou fenômeno da realidade é reproduzido de forma controlada, com o objetivo de descobrir os fatores que os produzam ou que por ele são produzidos;

b)**levantamento-** busca-se investigar as pessoas diretamente com com perguntas diretas a respeito dos dados que se deseja obter;

c)**estudo de caso -** busca focar os estudos em um objeto restrito com o objetivo de aprofundar os seus aspectos característicos;

d)**pesquisa bibliográfica**- a coleta de dados caracteriza-se por ser feita exclusivamente em fontes bibliográficas(materiais escritos/gravados, mecânica ou eletronicamente, que contém informações já elaboradas e publicadas por outros autores);

e)**pesquisa documental-** quando a pesquisa é realizada em fontes que ainda não receberam organização, tratamento analítico epublicação;

7.2.6.1.3 Classificação da pesquisa segundo as fontes de informação

a)**campo -** quando o pesquisador busca os dados para a pesquisa diretamente na realidade, "in locu" normalmente através de observação, levantamento ou estudo de caso;

b)**laboratório -** quando os fatos são reproduzidos de forma artificial e contoloda, com o objetivo de possibilitar uma melhor análise e descrição do fenômeno;

c)**bibliográfica -** as informações são obtidas de documentos e trabalhos já publicados.

7.2.6.2 Universo e população.

É o conjunto de elementos que possui determinadas características.

7.2.6.2.1 amostra

Cada unidade ou membro de uma população, ou universo, denomina-se elemento, e quando se toma certo número de elementos para averiguar algo sobre a população a que pertencem, fala-se de amostra. As amostras são classificadas da seguinte forma:

a) amostras não probabilísticas (sujeito escolhido por determinados critérios);

b)acidentais;Intencionais ou de seleção racional;

c)amostras probabilísticas (em princípio, todos os sujeitos têm a mesma probabilidade de ser escolhido);

d) probabilística, aleatória ou ao acaso:

7.2.7 Instrumentos de coleta de dados

A seleção dos procedimentos e instrumentos a serem utilizados na coleta de dados de uma investigação está diretamente relacionada ao(s) tipo(s) de pesquisa, ao problema e ao(s) objetivo(s) do estudo a ser realizado. Em uma mesma pesquisa pode-se utilizar mais de um procedimento e instrumento.

De uma maneira geral a coleta de dados ou de informações é realizada através de diferentes procedimentos e instrumentos, de acordo com as características da investigação. Dentre eles os apresentados a seguir:

7.2.7.1 Entrevista

Trata-se de uma técnica que necessita de uma relação entre pessoas, diz respeito a "um encontro entre duas (ou mais) pessoas a fim de que uma (ou mais) delas obtenha informações (e dados) a respeito de um determinado assunto mediante a conversação de natureza profissional".

7.2.7.2 Observação

Nessa técnica, o pesquisador entra em contato direto com o objeto seu de estudo, a partir de um planejamento prévio que define as condições que o fenômeno será observado, e o um roteiro que estabelece o que será registrado. Quando o pesquisador registra o fenômeno de um ponto de vista que não se relaciona com o fenômeno estudado, a observação denomina-se " observação não participante" . Já quando há a interação do pesquidor com o fenômeno observado, se colocando como uma membro do grupo observado, a observação é chamada de "observação participante.

7.2.7.3 Questionário

Instrumento constituído por uma série ordenada de questões, respondido por escrito, sem a necessidade da presença do pesquisador.

7.2.8 Análise dos dados

Nesse momento, deve-se especificar as técnicas que serão utilizadas para análisar os dados coletados. Os procedimentos adotados variam de acordo com o plano de pesquisa e as orientações teóricas.

7.2.9 Cronograma

Dentro do pré-projeto, deve ficar estabelecido o período de execução das atividades necessárias para a sua implementação. Deve-se levar em conta o prazo final de entrega do relatório de pesquisa, no caso a monografia, tomando-o como referência.

Exemplo:

CRONOGRAMA											
MÊS / ATIVIDADE	2006										
	jan.	fev.	mar.	abr.	maio	jun.	jul.	agos	set.	out.	nov.
Def. da problemática											
Def. dos objetivos											
Elaboração do projeto de Pesquisa											
Revisão de Literatura											
Elaboração dos instrumentos de pesquisa											
Testagem dos instrumentos de pesquisa											
Coleta de dados											
Analise dos dados											
Redação final											
Revisão geral											
Defesa pública											

Relatório

8

8 RELATÓRIO

8.1 O QUE É UM RELATÓRIO?

É um trabalho escrito de forma ordenada, descrevendo fatos vividos em uma pesquisa e ou uma experiência qualquer (viagem, visita técnica, estágio, entre outras). Elaborado individualmente, ou em grupo, com a finalidade de relatar e fundamentar teoricamente a experiência realizada.

O relatório configura um entendimento que busca:

> A exposição escrita na qual se desenvolvem fatos verificados mediante pesquisas ou se historia a execução de serviços ou de experiências. É geralmente acompanhado de documentos demonstrativos, tais como tabelas, gráficos, estatísticas e outros. (IPARDES,1996, p.23)

Um relatório independente do seu tipo tem por objetivos principais registrar em caráter parcial ou definitivo os dados analisados e divulgar-los.

8.2 QUAL A FINALIDADE DO RELATÓRIO?

O relatório é um documento que pode apresentar resultados em andamento ou conclusivos. Podendo ser de uma pesquisa ou de qualquer outra atividade. Segundo Severino (2002, p.174) " O relatório, além de se referir a um projeto ou um período em particular, visa pura e simplesmente historiar seu desenvolvimento, muito mais no sentido de apresentar os caminhos percorridos, de descrever as atividades realizadas e de apreciar os resultados parciais ou finais obtidos. Nesse sentido, Severino (2002) discute que o relatório " Obviamente deve sintetizar suas conclusões e os resultados até então conseguidos, sem no entanto, a necessidade de conter análises e reflexões mais desenvolvidas, [...]".

No caso da necessidade de realizar um relatório que não tenha sido concluído o trabalho ou a atividade, ou seja, em andamento, o mesmo deverá ser encerrado com a programação das próximas etapas da pesquisa.

8.3 CLASSIFICAÇÃO DOS RELATÓRIOS

8.3.1 Relatório de Estágio

O relatório de estágio é um momento de síntese do processo formativo, ao mesmo tempo em que é um instrumento de avaliação para o professor supervisor/orientador de estágio é a oportunidade do aluno relacionar a teoria estudada em sala de aula com a prática realizada no processo de intervenção da realidade. Geralmente utilizado como pré-requisito para conclusão de curso.

8.3.2 Relatório de Pesquisa

O relatório de pesquisa é um documento que tem a finalidade de apresentar o conhecimento cientifico produzido em uma pesquisa ao público em geral, podendo ser conclusivo ou parcial. Geralmente torna-se uma exigência institucional, oriunda de agências fomentadoras de pesquisa. Comumente o relatório de pesquisa torna-se uma exigência no caso de bolsa de pesquisa ou de projetos com financiamento público ou privado.

8.3.3 Relatório de Viagem

É um documento escrito com o objetivo de descrever os principais aspectos de uma viagem, tais como: horário, data, período de duração, destino, percurso realizado, participantes, objetivo da viagem, principais atividades realizadas, acompanhada das observações realizadas. Importante frisar que tais observações devem estar pautadas em bases teóricas, sendo portanto, um excelente momento para relacionar o conhecimento construído em sala de aula com a realidade.

8.3.4 Relatório de Visita

É um documento escrito que segue os passos do relatório de viagem, porém, se limita geralmente a uma empresa (indústria, fábrica, hotel, restaurante, etc). Para realização do relatório torna-se importante registrar as observações feitas pelo técnico/guia condutor da visita disponibilizado pela empresa para orientar a visita, como também, buscar subsídios em outros meios bibliográficos. Normalmente em visitas técnicas recomenda-se o uso de uma caderneta de campo para registro das observações.

8.3.5 Relatório Administrativo

É um documento escrito com a finalidade de relatar/narrar a situação administrativa por que passa uma instituição/empresa/setor . Pode ser realizado durante o processo administrativo, portanto, parcial, ou no final do processo. O relatório parcial, tem como principal objetivo avaliar o percurso das ações administrativas, portanto, responsável para reorientar ou não as ações até então desenvolvidas. Já o relatório final é muito utilizado para relatar e avaliar um período administrativo. Por ser um documento administrativo, deve ser submetido à apreciação de uma autoridade superior, um conselho ou comissão da instituição/empresa. Geralmente são documentos sigilosos, portanto, não publicizados. Em caso de publicação será necessário a autorização da instituição/empresa.

8.3.6 Relatório para fins específicos

É um documento atemporal de uma dada situação que exige um relato para que seja tomada decisão a partir da realidade descrita. Geralmente trata-se de uma situação extraordinária, por isso, o relatório deve ser organizado de maneira específica e particular de acordo com a situação.As citações literais de até três linhas devem ser incluídas no próprio texto destacadas entre aspas.

8.4 COMO APRESENTAR UM RELATÓRIO?

8.4.1 Elementos pré-textuais

Na elaboração do relatório deverão ser seguidas as normas de qualquer trabalho acadêmico. Para isso, é importante consultar o capítulo 1 - Estrutura e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, e seguir os modelos sugeridos.

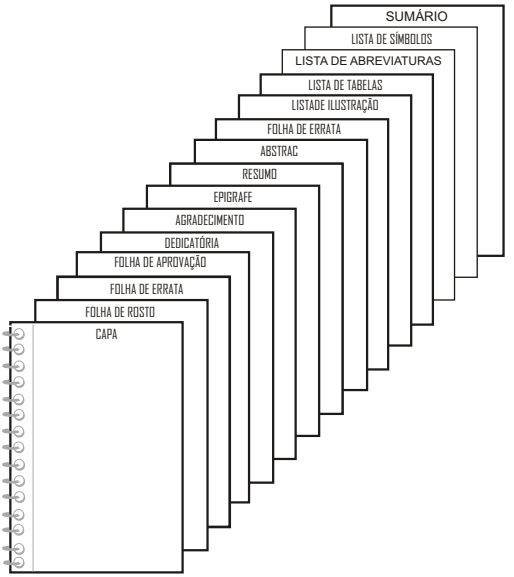


Figura 26 - Elementos pré -textuais

Fique atento

As fotos, gráficos ou qualquer outro tipo de ilustração colocada em anexo no relatório, deverá ser devidamente citada no corpo (parte textual) do relatório. Evitando-se assim, informações soltas, fato comum quanto o(s) relator(es) colocar, principalmente, fotos em anexo, sem a dívida menção no texto do relatório.

Folha de identificação do estágio, colocada em anexo, deve conter identificação da empresa; (nome, endereço, bairro, cidade, cep, e telefone); dados referentes ao estágio (área de concentração do estágio, data de início e término, duração em horas e nome do supervisor); apresentação da empresa (deve ser completa, contendo tópicos como: histórico da empresa, caracterização do segmento de mercado).

8.4.2 Elementos textuais

8.4.2.1 Introduçâo

Neste capitulo, deverá se fazer uma breve apresentação do local de estágio/viagem/visita técnica/pesquisa, a finalidade e objetivo do relatório. Falar do que se trata, apresentar a idéia geral do relatório e sua importância no contexto da sua formação e apresentar os principais tópicos do relatório

8.4.2.2 Desenvolvimento (atividades desenvolvidas)

O desenvolvimento ou parte principal do relatório, transforma-se no momento em que será relatado de forma concisa e clara as atividades realizadas. Podendo ser utilizadas tabelas, gráficos, fotos, etc. Em qualquer situação, é recomendável que se faça uma análise pessoal imparcial das atividades desenvolvidas, baseadas nos conhecimentos da atividade realizada, com suporte na revisão de literatura sobre o referido assunto. Nesse parte do relatório o aluno deverá confrontar o referencial teórico relacionado com a temática e sua s observações percebidas durante a realização da atividade(estágio/viagem/visita técnica/pesquisa,etc).

Fique atento

O desenvolvimento pode ser sub-dividido em quantos tópicos o(s) relator(es) considere necessário.

8.4.3 Resultados alcançados

Os resultados alcançados na pesquisa/viagem/visita técnica/estágio ou outra atividade objeto do relatório poderá compor um capítulo à parte. Caso o autor(es) do relatório decida por essa estrutura, a parte principal, anteriormente mencionada adquire uma nova estruturação, sendo assim, separados os resultados alcançados da parte denominada de desenvolvimento.

8.4.4 Conclusão e sugestões

Neste fase, também, denominada de considerações finais e recomendações deverá ser retomada uma análise com base nos objetivos propostos pela atividade e sua efetiva realização, procurando desenvolver um raciocínio no sentido de deixar claro a resposta sobre os objetivos, os resultados alcançados e apontar futuros trabalhos que poderão ser realizados para preencher as lacunas por ventura existentes no relatório hora apresentado.

8.4.5 Elementos pós-textuais

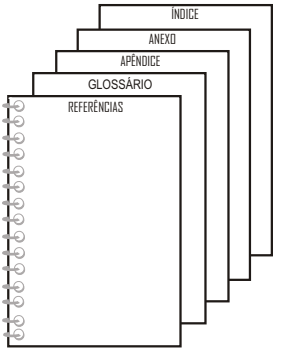


FIGURA 27 - Elementos pós-textuais

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASilEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023 Informação e Documentação - Referências**: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a. 24p.

_____. **NBR 10520 Informação e Documentação - Citações em documentos**: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002b.

_____**.NBR 6022. Informação e Documentação:** artigo em publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro: ABNT, 2003a.

_____.**NBR 6024 Informação e Documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito**: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003b.

_____.**NBR 6027 Informação e documentação - Sumário**: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003c.

_____. **NBR 6028:** resumos. Rio de Janeiro, 2003d. 2 p.

_____. **NBR 14724 Informação e Documentação - Trabalhos acadêmicos**: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

DEMO, Pedro. **Metodologia do conhecimento científico.** São Paulo: 2000. 216p.

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 3. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: UFMG, 1996.191p.

INSTITUTO BRASilEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATíSTICA. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. **Normas para apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. 62 p.

INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL. **Redação e editoração.** Curitiba: Editora: UFPR, 1996.

KIPNIS,Bernardo**;** DAVID**,** Ana Cristina de**. Elementos de pesquisa em esporte escolar :** monografia. Brasília : Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. 95 p.

RICHARDSON, Robert Jarry. **Pesquisa e técnicas:** métodos e técnicas. São Paulo: atlas, 1999.

SANTOS, Antônio Raimundo dos Santos. **Metodologia científica:** a construção do conhecimento. 3.ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2000.

SEVERINO, Joaquim Antonio. **Metodologia do trabalho científico.** 22. ed. rev
.e ampl. São Paulo: Cortez, 2002. 335p.

CEFET-RN Editora

funcern

ISBN 85-89571-04-1

9 788589 571043