



UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO

Rua do Príncipe, 526, Boa Vista, CEP 50 050 - 900

Recife, PE .

Fone: (0xx81) 32164000 Fax: (0xx81) 32311842

Telex: 812776 www.unicap.br

MODELO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

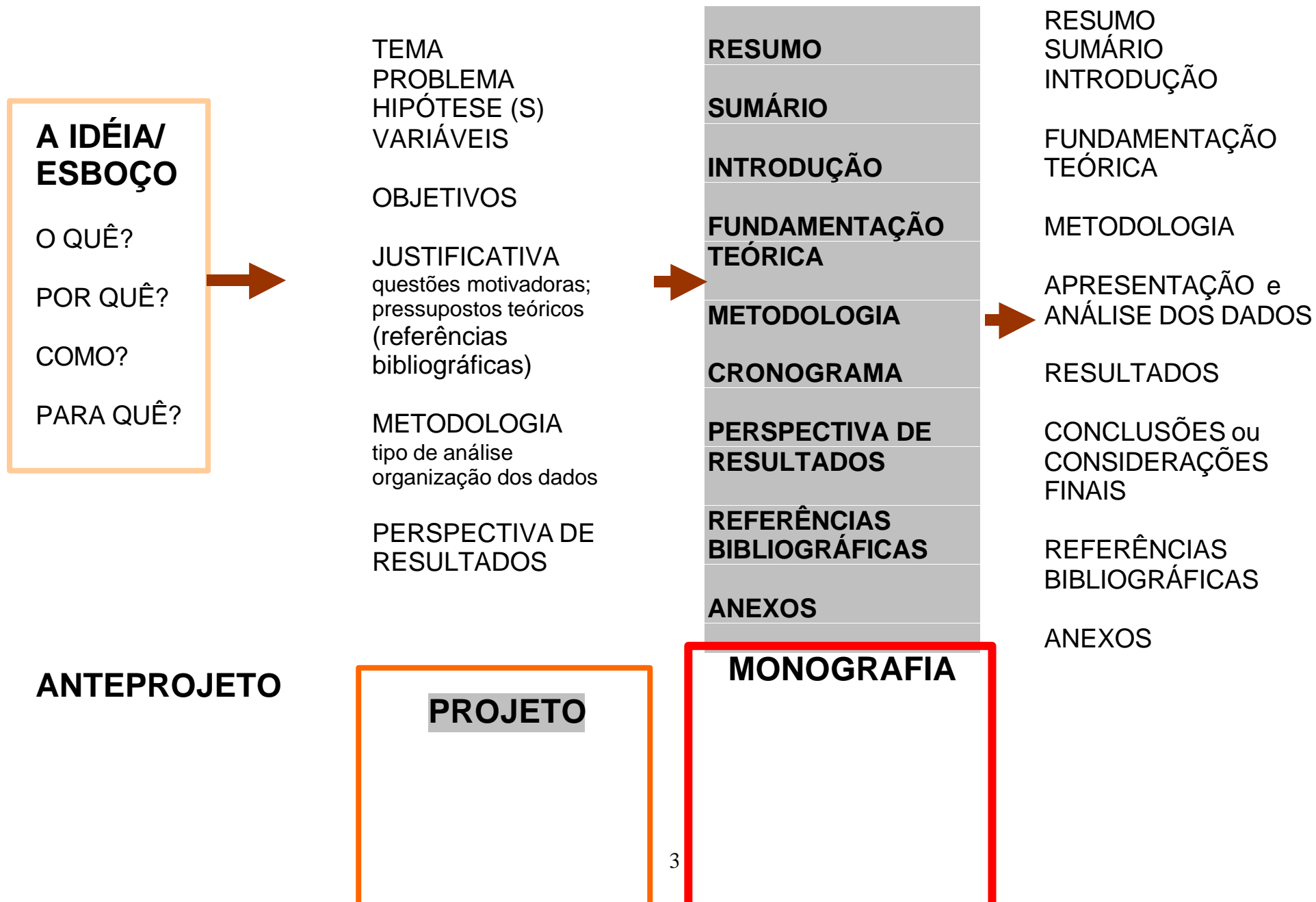
(Material didático elaborado por **Virgínia Colares** de acordo com a NBR 14724/2001 da ABNT)*

ETAPAS

DO

TRABALHO

* ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos. Apresentação: NBR 14724.** Rio de Janeiro: ABNT, jul. 2001.



O QUÊ? ➤ OBJETO DE ESTUDO

TEMA - aquilo que se pretende estudar, analisar, interpretar ou verificar, de modo geral.

OBJETO DE ESTUDO - o enfoque especial (viés, perspectiva, abordagem, ponto de vista,...), em face das diversas ciências que possuem o mesmo objeto material.

DELIMITAÇÃO.

POR QUÊ? ➤ JUSTIFICATIVA

RELEVÂNCIA (pertinência),

VIABILIDADE

(recursos pessoais, materiais e técnicos)

ORIGINALIDADE (busca da origem)

Apresentação do quadro teórico sobre o assunto, revelando preocupação em distinguir a característica comum ou as leis gerais que regem determinados fenômenos.

COMO? ➤ PROCEDIMENTOS

MÉTODO - aspecto lógico - (*meta* - através de, *odos* - caminhos) procedimentos, operações intelectuais: estudar, analisar, interpretar, verificar; conjunto de meios ou processos empregados pelo espírito humano para a investigação, a descoberta ou comprovação da verdade científica.

METODOLOGIA - aspecto técnico - processos de manipulação de fatos ou fenômenos, a maneira mais adequada de se operar em cada caso específico.

PARA QUÊ?

➤ OBJETIVO, FINALIDADE, APLICABILIDADE, RESULTADOS ESPERADOS

Uma pesquisa busca resolver **problemas específicos**; gerar **teorias**; **avaliar** teorias existentes.

ESTRUTURA DO PROJETO

A Estrutura dos Trabalhos Acadêmicos divide-se em elementos: Pré-Textuais, Textuais e Pós-Textuais. Esses se subdividem em outros elementos conforme se verifica no quadro ao lado.

<p>Elementos pré-textuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capa Folha de Rosto Errata (opcional) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (na língua vernácula) Resumo (em língua estrangeira) Sumário <p>Elementos Textuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> INTRODUÇÃO FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA (revisão da literatura) METODOLOGIA CRONOGRAMA PERSPECTIVAS DE RESULTADO <p>Elementos pós-textuais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Referências bibliográficas ou Fontes consultadas Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Glossário (opcional)

Tabela 1

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:

São elementos que antecedem o corpo do texto com informações que ajudam na identificação e na utilização do trabalho, apresentados na ordem que segue.

CAPA DURA (se houver)

A capa é um elemento necessário a qualquer trabalho, uma vez que protege e contém a identificação geral do trabalho. Ela deve conter na seguinte ordem:

- a) nome do autor do trabalho;
- b) título: identifica o assunto tratado pelo trabalho, devendo ser o mais claro e objetivo possível;
- c) subtítulo, se houver: deve vir logo abaixo do título, apresentando-se como uma particularidade do conteúdo do título;
- d) cidade da instituição onde o trabalho será entregue;
- e) ano da entrega do trabalho.

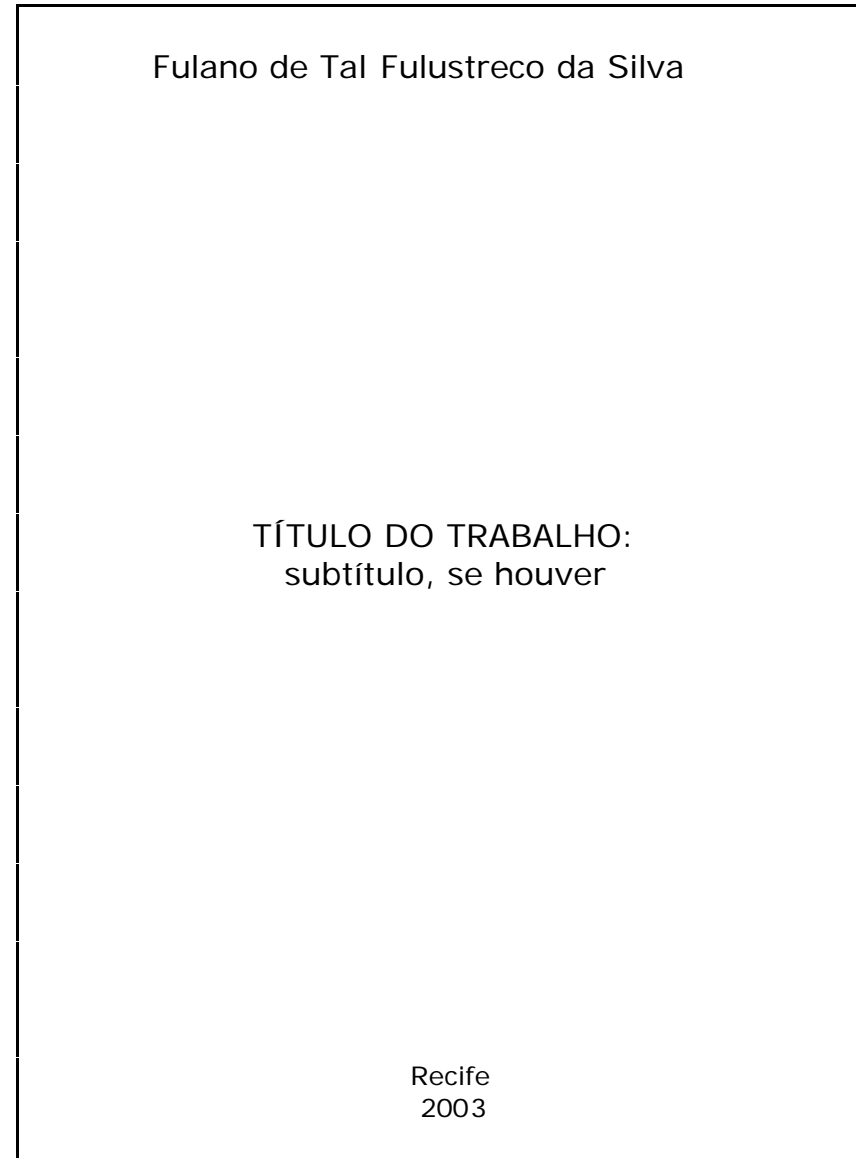


Tabela 2

CAPA (interna ou falsa capa)

Reproduz os dados representativos da folha de rosto: instituição, centro, curso, título e subtítulo (se houver), autor (graduando), nome do orientador (escrever explicitamente a palavra **orientador**, antes ou abaixo do nome do professor), local e ano.

<p>UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO CENTRO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DEPARTAMENTO DE XXXXXXXXXXXXX CURSO DE XXXXXXXXX</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (título da monografia e subtítulo, se houver)</p> <p>Fulano de Tal Fulustreco da Silva (Nome completo)</p> <p>Prof. Dr. Fulano de Tal (orientador)</p> <p>Recife 2003</p>
--

Tabela 3

Folha de Rosto

A Folha de Rosto é de uso obrigatório, e deve apresentar os principais elementos para identificação do trabalho:

- a) nome do autor do trabalho;
- b) título: identifica o assunto tratado pelo trabalho, devendo ser o mais claro e objetivo possível.
- c) subtítulo, se houver: deve vir logo abaixo do título, antecedido de dois pontos (:), apresentando-se como uma particularidade do conteúdo do título;
- d) identificação do trabalho: se é uma tese, dissertação, outros; o seu objetivo, ou seja, finalidade a que se destina a monografia; nome da instituição; área de concentração;
- e) nome do orientador e se houver, nome do co-orientador.

<p>Fulano de Tal Fulustreco da Silva</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (título da monografia e subtítulo, se houver)</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.</p> <p>Orientador: Prof. Dr. Fulano de Tal</p> <p>Recife 2003</p>
--

Tabela 4

Dedicatória

É um elemento opcional, no qual o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a outras pessoas, como amigos, parentes etc.

Agradecimentos

Elemento optativo, destinado àqueles cujo auxílio foi fundamental para a concretização do trabalho. (apresenta-se sob a mesma configuração da introdução, ver elementos textuais).

Epígrafe

Citação relacionada com o tema tratado, seguida da identificação do autor da citação. As epígrafes também podem constar nas folhas de abertura das sessões primárias.

<p style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX (título da monografia e subtítulo, se houver)</p> <p style="text-align: center;">Fulano de Tal Fulustreco da Silva (Nome completo)</p> <p style="text-align: right;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: right;">Recife 2003</p>
--

Tabela 5

SUMÁRIO

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração em tópicos dos pontos essenciais do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria se apresenta, seguidos do número da página correspondente a sua apresentação.

Nunca confundir **sumário** com **índice** que é a lista detalhada, sempre em ordem alfabética, dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos etc., remissivos à obra, portanto localizados no final de trabalhos vultuosos.

Sumário	
Resumo.....	iv
Sumário.....	vi
Índice dos Quadros.....	vii
INTRODUÇÃO.....	01
CAPÍTULO 1	
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	14
(Sistema de conceitos adotados no trabalho)	
1.1. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	14
1.2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	26
1.3. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	43
CAPÍTULO 2 –REVISÃO DA LITERATURA.....	68
(Discussão dos vários pontos de vista)	
2.1. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	68
2.2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	98
CAPÍTULO 3	
ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	104
(Procedimentos de coleta de dados bibliográficos, documentais, de campo ou outro tipo de pesquisa)	
CRONOGRAMA	
RESULTADOS ESPERADOS.....	184
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	195
ou FONTES CONSULTADAS	
ANEXOS (Se necessário, e devem ser referidos no corpo do projeto da monografia)	

Tabela 7

DESENVOLVIMENTO

Parte principal do texto. Nele está contida a exposição ordenada e detalhada do assunto proposto. E para que haja um maior aprofundamento deste, irá dividir-se em seções e subseções, que poderão variar de acordo com o tema e o método utilizado pelo autor para a sua explanação.

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA (revisão da literatura)
XX XX XX XX XX XX.
XX XX XX XX XX XXXXXXXXXXXX
XX XX XX XX XX.
XX XX XX XX XX XXXXXX

Tabela 9

METODOLOGIA

Apresentar os **objetivos geral e específicos**, explicitar os procedimentos de coleta de dados e o tratamento metodológico que será adotado na análise dos mesmos. Delimitar a pesquisa no tempo e no espaço.

CRONOGRAMA

	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.
1) Revisão bibliográfica	X	X	X	X	X	X					
2) Discussão teórica em função da determinação dos objetivos	X	X	X	X	X	X					
3) Localização e identificação das fontes de obtenção dos dados e documentos				X	X	X	X				
4) Determinação de categorias para tratamento dos dados documentais							X	X			
5) Análise e interpretação				X	X	X	X	X	X	X	
6) Redação da MONOGRAFIA								X	X	X	X
7) Revisão da redação											X
8) Divulgação dos resultados ou DEFESA PÚBLICA (se houver)											X

Tabela 10

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Esses elementos servem para a complementação do trabalho. Correspondem a:

NOTAS

Anotações feitas ao pé da página, no fim de cada capítulo ou no fim do trabalho, com o objetivo de prestar esclarecimento, comprovar ou justificar informações que se referem a aspectos que vêm sendo tratados no próprio trabalho, mas que tornariam o texto pesado e enfadonho, sobrecarregando-o. Um recurso textual que permite eliminar todas as notas de referência bibliográfica, conservando apenas as de remissão e discussão, é o **sistema autor-data**. O sistema permite simplificar a leitura do texto, eliminando cerca de oitenta por cento das notas de rodapé. Indica-se o último nome do autor, o ano da obra, a letra "p.", ponto e a página consultada. O leitor, facilmente, localiza a obra nas referências bibliográficas.

REFERÊNCIAS

Parte obrigatória. Segue um padrão conforme a NBR 6023, para identificação dos diversos documentos que mencionam o conteúdo da pesquisa.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT.
Referências bibliográficas: NBR 6023. Rio de Janeiro: ABNT, ago. 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT.
Informação e documentação – Apresentação de citações em documentação: NBR 10520. Rio de Janeiro: ABNT, ago. 2001.

Tabela 12

APÊNDICE

Elemento opcional, texto ou documento feito pelo autor para complementação da fundamentação dos elementos textuais. A identificação é feita por letras em maiúsculo consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

ANEXO

É opcional composto de textos ou documentos que não são elaborados pelo autor e que servem de base e comprovação do assunto tratado. A identificação do anexo é feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

GLOSSÁRIO

Não é de uso obrigatório. É uma espécie de dicionário que se destina a facilitar o entendimento dos termos técnicos ou não-usuais, utilizados no texto, seguidos de suas respectivas definições.

FORMAS DE APRESENTAÇÃO

FORMATO

A apresentação do texto deve ser feita em papel branco, com formato A4 (21,0cm x 29,7cm), digitados ou datilografados, apenas, no anverso da folha – parte da frente.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho. Aconselha-se, para digitação, a utilização de fonte tamanho 12 para o texto, tamanho 10 para notas de rodapé e citações longas, que recebem afastamento de 4 cm da margem esquerda (ABNT- NBR 10520/2001). Usar, preferencialmente, fonte **arial** ou **time new roman**.

MARGEM

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3,0 cm; direita e inferior de 2,0 cm.

ESPACEJAMENTO ENTRELINHAS

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com 1,5 cm de entrelinhas. As citações longas, as notas de rodapé, as referências bibliográficas e os resumos em língua nacional e estrangeira devem ser digitados e datilografados em espaço simples. Os títulos das seções devem ser separados do texto, que vem antes e depois, por uma entrelinha dupla (um espaço duplo ou dois espaços simples).

NOTAS DE RODAPÉ

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens e devem ficar separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete (linha) de 3,0 cm de comprimento, a partir da margem esquerda.

INDICATIVOS DE SEÇÃO

A indicação numérica de uma seção vem antes do título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caracteres. Os títulos que não possuem numeração, como por exemplo a lista de ilustrações, sumário, resumo, referências e outros devem estar centralizados.

PAGINAÇÃO

A partir da folha de rosto, todas as folhas do trabalho devem ser contadas em seqüência, mas não devem ser numeradas. A numeração só é colocada a partir da primeira folha da parte textual - a **INTRODUÇÃO**, em algarismos arábicos (1, 2, 3...) no canto superior direito da folha, a 2,0 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2,0 cm da borda direita da folha. Se o trabalho tiver mais de um volume, a seqüência da numeração deve ser mantida do primeiro ao último volume. Caso haja anexo e apêndice, as suas folhas devem ser numeradas continuamente e a sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para demonstrar a formatação do trabalho deve-se numerar progressivamente as seções do texto. Os títulos dos capítulos, por serem as principais divisões de um texto, devem estar inseridos em uma folha única, não contendo nesta página seu número de paginação. Destacam-se os títulos dos capítulos, utilizando-se dos recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outros, conforme a NBR 6024.

CITAÇÕES

Registro de uma informação no texto extraída de outra fonte, conforme a NBR 10520.

ABREVIATURAS E SIGLAS

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla correspondente entre parênteses, não sendo necessário repetir esta forma nas vezes seguintes.

EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Aparecem destacados (em negrito, itálico e outros), de modo a facilitar a leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido um espaço entrelinhas maior que acomode seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando fora do parágrafo, são centralizados e, se necessário, deve-se numerá-los. Quando separados (divididos) em mais de uma linha por

falta de espaço, devem ser interrompidos antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação ou divisão.

ILUSTRAÇÕES

Imagem de qualquer espécie para justificação e ilustração do trabalho.

FIGURAS

Elementos de síntese que explicam ou complementam o texto visualmente. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior da mesma, precedida da palavra FIGURA, seguida da numeração de ordem em que aparecem em algarismos arábicos e do respectivo título e/ou legenda e da fonte, se necessário.

As legendas das ilustrações devem ser breves e claras, dispensando consultas ao texto. Devem ser inseridas o mais próximos possível do trecho a que se referem.

TABELAS

As tabelas apresentam informações de acordo com estatísticas, observando as seguintes orientações:

- a) são numeradas uma a uma conforme a ordem em que se apresentam;
- b) coloca-se o título na parte superior, antecedido pela palavra *tabela* e pelo número de ordem em algarismos arábicos;

- c) as fontes usadas na construção da tabela e notas eventuais são citadas no rodapé, após a linha de fechamento;
- d) se a tabela for de outro documento, deve-se pedir a devida autorização do autor, sem que se faça referência ao fato no trabalho;
- e) as tabelas devem estar o mais próximo possível do trecho do texto a que se referem;
- f) se a tabela não couber em uma mesma folha, deve-se ser colocar sua continuação na folha seguinte, sem que seja delimitado por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos nesta folha;
- g) nas tabelas, as linhas (fios) horizontais e verticais são utilizadas para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-los na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e as linhas no caso das horizontais.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES OU FIGURAS

Deve ser apresentada conforme a ordem do texto seguido do número da página. É importante que cada tipo de ilustração (quadros, plantas, fotografias, lâminas, gráficos, esquemas, desenhos, etc.) tenha sua lista própria de indicação. Este é um elemento opcional.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Parte opcional do trabalho, que consiste na relação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas que foram usadas no texto. A estas, devem se seguir as palavras ou expressões correspondentes, escritas por extenso. Cada tipo de sigla e abreviatura deve ter sua lista própria.

LISTA DE SÍMBOLOS

É um elemento opcional. Nela os símbolos e seus respectivos significados devem ser apresentados de acordo com a ordem no texto.

BIBLIOGRAFIA*

ALVARENGA, Maria Amália de Figueiredo Pereira; ROSA, Maria Virgínia de Figueiredo Pereira do Couto. **Apontamentos de metodologia para a ciência e técnicas de redação científica**. 2 ed. Porto Alegre: Fabris, 2001.

ECO, Umberto **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 1996.

LAKATOS, E. M; MARCONI M. de A. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

_____. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. São Paulo: Atlas, 1992.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. São Paulo: Atlas, 1997.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 14. ed. São Paulo: Cortez/ Autores Associados, 1996.

* Procurar as edições atualizadas, com a NBR 6023/2002 da ABNT.