

FAIMI
UNIÃO DAS ESCOLAS DO GRUPO FAIMI DE EDUCAÇÃO

**ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A ELABORAÇÃO DE
MONOGRAFIAS**

MIRASSOL/SP
2009

Saes, Moema Cotrim ...[et al]

Orientações básicas para o trabalho de monografia // Moema Cotrim Saes (coord.), André Dall Oca Tozzetti; Kelly Christinne Maia de Paula, Luiz Antonio Fontes Novoa, Luzia de Fátima Paula . – Mirassol/SP: FAIMI – União das Escolas do Grupo FAIMI de Educação, 2008.
38 f.

Manual para utilização dos alunos na elaboração da monografia – FAIMI, 2008.

1 Metodologia I. FAIMI – União das Escolas do Grupo FAIMI de Educação.

CDD: 001.42

SUMÁRIO

	Página
INTRODUÇÃO.....	00
1 PRODUÇÃO ACADÊMICA.....	00
2 O TRABALHO DE GRADUAÇÃO.....	00
2.1 Projeto de Pesquisa.....	00
2.1.1 Elaboração do Projeto.....	00
2.1.2 Organização do Projeto.....	00
2.2 Realização da pesquisa.....	00
2.3 Estrutura do Trabalho de Graduação / Monografia	00
2.3.1 Elementos pré-textuais:.....	00
2.3.2 Elementos textuais:.....	00
2.3.3 Elementos pós-textuais (complementares)	00
2.4 Apresentação gráfica do Trabalho de Graduação / Monografia	00
2.4.1 Impressão e digitação: margem, parágrafo e numeração.....	00
2.4.2 Citações: forma de transcrição	00
2.4.3 Notas de rodapé.....	00
REFERÊNCIAS.....	00

INTRODUÇÃO

Partindo de uma iniciativa do Curso de Pedagogia, o presente manual foi elaborado com a finalidade de apresentar aos professores e acadêmicos da FAIMI orientações para a composição de um trabalho científico e, mais especificamente, a estruturação de uma monografia, na tentativa de organizar a produção acadêmico-científica da Instituição.

O trabalho acadêmico, seja ele teórico, prático, bibliográfico ou de campo, possibilita que o discente explore um determinado tema, de preferência retirado de suas observações enquanto aluno ao longo do curso, o que lhe permitirá construir, durante a elaboração daquele, um estudo com maior profundidade ou extensão e, assim, desenvolver a capacidade de coletar, organizar, relatar informações obtidas e, ainda, analisar e interpretar dados de forma sistemática, além de apresentar conclusões e sugestões para o conhecimento da área. Além disso, na diversidade de formatos e níveis de aprofundamento ou perquirição de um tema, o exercício de investigação exigido por um trabalho acadêmico fomenta um olhar mais indagador ante a realidade e possibilita o estabelecimento de novas analogias para um conhecimento já sacramentado, sem contar a possibilidade de criar novas relações entre teoria e prática.

A monografia, um trabalho acadêmico específico, além de ser uma das exigências para a conclusão de vários cursos, tais como Direito, Pedagogia, Enfermagem, Letras, faz com que o discente seja capaz de refletir melhor, de relacionar teoria e prática, de identificar pontos que poderiam gerar dificuldades em seu trabalho; ela possibilita também ao aluno entrar em contato com a pesquisa científica, despertando o interesse e prazer em trabalhar como pesquisador, podendo prosseguir seus estudos em Pós-Graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*. Portanto, a prática de estudo independente, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno, tem aqui seu suporte teórico.

Dessa maneira, esta publicação fica à disposição de nossos universitários, no intuito de orientar a padronização dos trabalhos a serem realizados durante o Curso e ao término dele, ficando a Coordenação de cada Curso à disposição para esclarecimentos e troca de informações.

1 PRODUÇÃO ACADÊMICA

Há uma grande variedade de trabalhos produzidos em instituições de ensino superior, tais como resenhas, dissertações, teses e monografias, dentre outros. Eles podem ser utilizados tanto em apresentações orais, como simpósios, seminários, congressos, quanto em apresentações escritas, como publicações em revistas científicas especializadas. Algumas das formas mais utilizadas de trabalho científico¹ são:

Fichamento²: apresentação dos pontos principais do texto, com as palavras do autor, sempre entre aspas, com o número da página; deve conter a indicação bibliográfica completa no início do trabalho e, tanto pode ser realizado em fichas e cadernos, quanto em computador. A função desta técnica é sintetizar as idéias principais de uma leitura como fonte de consulta, principalmente para ser utilizada no momento da escrita da monografia.

Resumo indicativo³: apresentação dos pontos principais do texto, mas não dados qualitativos, quantitativos etc. Pode ser escrito por um leitor, como nos resumos dos catálogos de editoras e livrarias.

Resumo informativo⁴: exposição das finalidades, metodologia, resultados e conclusões do texto lido.

Resenha⁵: análise de um texto, a qual se inicia com uma descrição pormenorizada e uma breve informação sobre seu autor; posteriormente faz-se uma exposição sintética do conteúdo do texto, respeitando a seqüência dos capítulos e identificando os pressupostos teóricos do autor resenhado; em seguida, é feito o comentário crítico, que normalmente vem ao final da resenha, mas que também pode aparecer distribuído ao longo dela. Há vários tipos de resenhas: a que acaba de ser descrita é usada no âmbito acadêmico. Todavia, as resenhas comerciais feitas por editoras, revistas e jornais costumam ser mais sintéticas, com uma redação compacta, não apresentando uma divisão tão clara das partes.

¹ No percurso da graduação, são realizados trabalhos que iniciam o aluno no universo científico, por isso o trabalho acadêmico é aqui considerado uma prática científica.

² Em Apêndice A, pode-se obter maiores informações sobre esta técnica.

³ Ver Anexo A.

⁴ Ver Anexo A.

⁵ Também denominado resumo crítico e recensão.

Relatório de Pesquisa: tem como objetivo apresentar a etapa em que se encontra a pesquisa, informando os caminhos percorridos, descrevendo as atividades realizadas e apreciando os resultados obtidos até aquele momento. Pode-se iniciar com a retomada dos objetivos definidos no projeto, passando, em seguida, ao relato. Não basta dizer que a pesquisa terá prosseguimento, é preciso detalhar e discriminar as diversas atividades distribuídas nas várias etapas desse prosseguimento.

Trabalho Acadêmico: estudo minucioso que se propõe a elaborar um recorte de um determinado assunto. Os trabalhos monográficos são frequentemente utilizados para avaliar a capacidade sistematizadora de quem está prestes a concluir um curso de graduação, mas também são instrumentos valiosos para apresentar resultados de estudos em eventos acadêmicos. Segundo a ABNT, o Trabalho Acadêmico é:

[...] documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (jul. 2001, p.2).

Artigo: sistematização de uma matéria, objeto de estudo, caracterizada por fazer referências a fontes bibliográficas de autores reconhecidos no meio acadêmico ou a pesquisas relevantes. O artigo é um instrumento de divulgação de idéias que deve apresentar um ponto de vista, na medida do possível, original e profundo. A responsabilidade pelo tema tratado pode ser partilhada com os autores que o inspiraram.

Ensaio: o autor expõe suas próprias idéias, não necessariamente fazendo referências diretas a outros autores. Geralmente não se fazem citações bibliográficas literais nem paráfrases; quando se quer fazer alguma alusão a autores prestigiados, costuma-se mencionar o assunto de modo indireto. Diferentemente do Artigo, no Ensaio, exige-se originalidade e a responsabilidade pelas informações expostas não é dividida com outros intelectuais. Quem escreve um Ensaio assume que todas as implicações do texto poderão recair sobre ele.

Dissertação: exposição desenvolvida, escrita e/ou oral, de matéria doutrinária, científica ou artística acerca de uma perspectiva. Esse trabalho é realizado com a finalidade de obter título acadêmico de Mestre, em programas de pós-graduação oferecidos por universidades e centros de pesquisa.

Tese: documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado; deve ter o caráter de originalidade. A Tese destina-se, geralmente, à obtenção do título acadêmico de Doutor.

2 O TRABALHO DE GRADUAÇÃO⁶

O Trabalho de Graduação consiste no registro sistematizado dos resultados obtidos com a realização da pesquisa e representa o ponto máximo da produção intelectual do aluno no curso de graduação.

Por isso, para desenvolvê-lo, é preciso que o aluno esteja preparado para trabalhar intelectualmente com relativa autonomia. Desta forma, é importante estabelecer uma sistemática de trabalho que considere a relação tempo/espço: leitura e reflexão sobre o tema pesquisado, levantamento bibliográfico, campo e coleta de dados e redação final, seguidos de perto pelo orientador. Além disso, para que o Trabalho de Graduação seja realizado de modo satisfatório, elabora-se anteriormente um projeto de pesquisa, o que significa estabelecer toda a programação de estudos e atividades a serem desenvolvidos para a entrega final do Trabalho.

2.1 Projeto de Pesquisa

O projeto é a etapa preliminar do processo de elaboração, execução e apresentação da pesquisa. Esta necessita ser planejada com extremo rigor, caso contrário, o aluno-investigador, em determinada altura, poderá se sentir perdido num emaranhado de dados colhidos, sem saber como dispor os mesmos ou até desconhecendo seu significado e importância. Assim, o aluno deve elaborar um projeto que o auxiliará a planejar e “visualizar” sua futura monografia.

Inicialmente, o estudante deve escolher um tema que lhe pareça interessante e buscar referências em trabalhos que tratam do mesmo assunto, partindo, assim, do que já foi produzido e procurando avançar a discussão sobre o **tema**.

A seguir, o aluno, estimulado pelas leituras que esteja realizando, deve problematizar o tema, isto é, refletir sobre o assunto e levantar questões acerca dele. A partir dessas questões, o aluno elabora uma pergunta, a qual tentará responder com a realização da pesquisa. Tem-se, desse modo, o **problema**.

⁶ O Trabalho Acadêmico, dependendo do Curso, pode ser denominado: Relatório Final, Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia. O importante é que o aluno saiba que a estrutura e a apresentação do texto devem estar de acordo com este Manual.

O **levantamento bibliográfico**, que já foi iniciado na escolha do tema e na definição do problema, agora é inteiramente voltado para o objeto de estudo do aluno. Por meio dele, faz-se uma busca de informações em textos (livros, periódicos, *home page* etc) referentes ao assunto escolhido, elaborando uma revisão bibliográfica e já tendo em mente o delineamento do embasamento teórico que dará sustentação à pesquisa. As referências apresentadas ao final da monografia são resultantes desse levantamento bibliográfico, por isso é importante que o aluno vá anotando (com as referências bibliográficas) todas as obras pesquisadas desde as primeiras leituras realizadas para a pesquisa.

Ao ler e refletir sobre o problema, muitas vezes surgem “possíveis respostas”, ou seja, hipóteses para o aluno-pesquisador, as quais devem ser anotadas (muitas vezes estas respostas já estão em sua mente devido a vivências ou observações). Porém, as **hipóteses** não devem limitar a investigação, pois um dos elementos que caracteriza a ciência é a sistematização, o método com o qual o pesquisador investiga o real.

É importante destacar que o exercício da escrita deve ocorrer em todas as fases da pesquisa, seja nos fichamentos, resenhas e resumos realizados no levantamento bibliográfico, seja no esboço e nas primeiras tentativas para a elaboração do problema e da hipótese de resposta, pois, mesmo que o texto venha a ser modificado – o que é muito provável -, o ato de escrever já estará sendo praticado. Além disso, o registro de informações e as análises preliminares preservam o aluno de uma possível aceleração na elaboração final da monografia e não comprometem a qualidade do texto a ser apresentado.

O aluno deve manter uma sistemática de trabalho com o orientador da pesquisa, formulando um cronograma com encontros previamente estabelecidos. A mudança radical do tema em meio ao semestre deve ser evitada, pois isso acarretará na elaboração de um novo projeto e na busca de orientador, o que reduz o tempo de desenvolvimento da pesquisa, prejudicando o resultado final da monografia.

Uma vez definidos o tema, o problema, as hipóteses e iniciado o levantamento bibliográfico, o aluno está apto a elaborar seu Projeto de Pesquisa, de acordo com os padrões abaixo.

2.1.1 Elaboração do Projeto

Apesar da apresentação estática dos itens a seguir, faz-se necessário notar que esta seqüência pode ser alterada, seguindo a natureza e o andamento da pesquisa.

Título:

A proposição do título inicial faz com que o aluno o leia e o questione constantemente durante o desenvolvimento da pesquisa, e fatalmente a versão do título que resistir até o fim do trabalho, será a escolhida como título definitivo.

Introdução:

Neste item, o tema, o problema e as hipóteses são desenvolvidos, a revisão bibliográfica é comentada e os aspectos importantes relacionados ao desenvolvimento do trabalho são salientados. Além disso, na Introdução há a necessidade de se apresentar os estudos que fundamentam a pesquisa, estabelecendo o marco teórico. É importante que se apresente a definição clara dos pressupostos teóricos e dos conceitos a serem utilizados. Responde-se à pergunta: **“O que pesquisar?”**.

Apesar de ser o início do projeto, é a última parte a ser escrita, pois, por apresentar as linhas gerais da pesquisa, só poderá ser definida quando todas as etapas do projeto estiverem delineadas.

Justificativa:

As razões de ordem teórica e os motivos de ordem prática que tornam relevante a realização da pesquisa devem ser aqui apresentados. Deve-se considerar a atualidade, a importância social e cultural do tema, sua relevância e, se possível, sua originalidade. Deve-se responder, indiretamente, à pergunta: **“por que pesquisar?”**.

Objetivos:

Busca-se apresentar o que é pretendido com a pesquisa, onde se pretende chegar ao seu final. É fundamental que estes objetivos sejam passíveis de serem atingidos. Pode-se formular um objetivo geral, de dimensões mais amplas, articulando-o a outros mais específicos. Responde-se à pergunta: **“para que pesquisar, onde se quer chegar?”**.

Metodologia / Materiais e Métodos:

Descrição dos passos operacionais necessários à execução do projeto. É importante explicitar detalhadamente a metodologia da pesquisa: as fases, estratégias, técnicas operacionais, etc. As metodologias serão escolhidas a partir da diversidade de cada área, de cada curso, com a indicação do professor de Metodologia e do orientador de seu trabalho. As atividades adotadas na metodologia devem ser coerentes com o tipo de pesquisa que será realizada: bibliográfica, documental, experimental, etc. Neste item, responde-se às perguntas: **“como, com quê, onde, quanto pesquisar?”**.

Neste item do projeto ou da pesquisa, deve-se descrever como se pretende realizar a investigação. Sua organização pode variar de acordo com as peculiaridades de cada tipo de pesquisa. Entretanto, é fundamental incluir informações sobre alguns aspectos, tais como:

- **Grupo estudado/sujeito/amostra:** deve incluir uma discussão/descrição do grupo que se pretende estudar e como e por que será escolhido.
- **Tipos de dados buscados:** em alguns estudos este item refere-se a variáveis, sua definição e classificação. Em outros, pode consistir numa explicitação do que se espera colher de dados (histórias de vida, concepções sociais, representações sociais etc.)
- **Forma de coleta de dados:** envolve a descrição precisa e detalhada das técnicas, materiais e equipamentos que serão usados para a coleta dos dados, de modo a permitir a repetição dos ensaios por outros pesquisadores. No caso de uso de variáveis, inclui-se a apresentação dos instrumentos (teses, inventários, questionários, escalas) usados para avaliá-las. Em outros casos, como, por exemplo, o uso de técnica de observação, devem ser especificados o seu alvo, a sua natureza e como se pretende utilizá-la para a coleta de dados.
- **Procedimento:** é a descrição pormenorizada, do que será feito: o trabalho de campo, a aproximação do grupo/sujeitos/evento a ser estudado, o compromisso estabelecido com o mesmo, onde e como serão colhidos os dados, por quem, etc.
- **Como se pretende analisar os dados:** envolve descrever a(s) técnica(s) ou forma(s) de análise, sejam elas qualitativas ou quantitativas (p. ex.: análise de conteúdo, análise do discurso, análise estatística), especificando-as.

Cronograma de Execução do Projeto:

Quadro contendo todos os passos da pesquisa e duração de cada etapa a ser realizada, considerando o tempo (início, duração e término) e a natureza das atividades. É importante perceber que as divisões de atividades e o período determinado podem (e devem) ser definidos a partir de sua pesquisa. Por isso, o cronograma apresentado abaixo deve servir apenas como exemplo.

ATIVIDADES	MES/ANO																		
	JUL 2004	AGO 2004	SET 2004	OUT 2004	NOV 2004	DEZ 2004	JAN 2005	FEV 2005	MAR 2005	ABR 2005	MAIO 2005	JUN 2005	JUL 2005	AGO 2005	SET 2005	OUT 2005	NOV 2005	DEZ 2005	
Pesquisa Bibliográfica																			
Elaboração do Projeto																			
Avaliação do Projeto																			
Coleta de dados																			
Redação																			
Conclusão																			
Apresentação/defesa (se houver)																			
Relatório(s) CEP																			
Publicação																			

Recursos Financeiros / Custos:

Para pesquisas que buscam recursos financeiros de instituições de fomento, tais como FAPESP, CAPES e CNPq, há necessidade de elaborar uma planilha de custos, prevendo os materiais a serem gastos durante a realização da pesquisa.

Referências:

Engloba todas as obras encontradas (lidas ou que ainda serão lidas) pelo aluno-pesquisador, as quais o auxiliarão na elaboração final de sua Monografia. Segundo a ABNT, NBR 6023-2002, ela “consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (p.4).

2.1.2 Organização do Projeto

O Projeto, após os passos operacionais apontados anteriormente, deve ser organizado na seguinte seqüência:

Capa

Folha de Rosto

Índice ou Sumário

Resumo (para projetos que forem submetidos ao CEP)

Introdução

Justificativa

Objetivos

Metodologia / Materiais e Métodos

Cronograma de Execução do Projeto

Recursos Financeiros / Custos (se houver)

Referências

Apêndices (se houver)

Anexos (se houver)

2.2 Realização da pesquisa

Após a elaboração do Projeto de Pesquisa, parte-se para a pesquisa propriamente dita. Melhor dizendo, após a apresentação do Projeto, é necessário realizar o que foi nele proposto, para que a monografia possa ser realizada e redigida.

Seja qual for o tipo de metodologia escolhida, a pesquisa deverá satisfazer o seguinte requisito: deve ser realizado um estudo minucioso que se propõe a recortar um aspecto de um determinado assunto. Para isso, o aluno-pesquisador deve seguir o cronograma elaborado no Projeto, para que consiga organizar suas leituras e, caso necessário, realizar sua pesquisa de campo, para que sua monografia saia a contento.

Durante a pesquisa, é comum o orientador, ou a Instituição à qual está vinculado o aluno-pesquisador, solicitar um relatório, para documentar e conhecer o andamento da pesquisa.

Para desenvolvê-lo, é preciso que o aluno esteja preparado para trabalhar com autonomia. Desta forma, é importante estabelecer uma sistemática de trabalho que considere a relação tempo/espaço: leitura e reflexão sobre o tema pesquisado, levantamento bibliográfico, campo e coleta de dados, redação final, tudo acompanhado pelo orientador.

2.3 Estrutura do Trabalho de Graduação / Monografia

De acordo com a ABNT, NBR 14724 - 2005⁷, o trabalho é composto por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais:

Tabela 1 – Disposição de elementos

Estrutura	Elemento	Seção
Pré-textuais	Capa (obrigatório)	2.1.1
	Lombada (opcional)	2.1.2
	Folha de rosto (obrigatório)	2.1.3
	Errata (opcional)	2.1.4
	Folha de aprovação (obrigatório)	2.1.5
	Dedicatória(s) (opcional)	2.1.6
	Agradecimento(s) (opcional)	2.1.7
	Epígrafe (opcional)	2.1.8
	Resumo na língua vernácula (obrigatório)	2.1.9
	Resumo em língua estrangeira (obrigatório)	2.1.10
	Lista de ilustrações (opcional)	2.1.11
	Lista de tabelas (opcional)	2.1.12
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	2.1.13
	Lista de símbolos (opcional)	2.1.14
	Sumário (obrigatório)	2.1.15
Textuais	Introdução	2.2.1
	Desenvolvimento	2.2.2
	Considerações finais	2.2.3
Pós-textuais	Referências (obrigatório)	2.3.1
	Glossário (opcional)	2.3.2
	Apêndice (opcional)	2.3.3
	Anexo(s) (opcional)	2.3.4
	Índice(s) (opcional)	2.3.5

⁷ Esta, assim como todas as outras normas citadas da ABNT, encontra-se à disposição do aluno na Biblioteca da FAIMI.

2.3.1 Elementos pré-textuais:

Capa – comporta os seguintes elementos (Anexo B):

- Nome da instituição, centralizado, no alto da página, em letras maiúsculas, fonte 16 e em negrito;
- Nome do autor: centralizado, no alto da página, em letras maiúsculas, fonte 14, estilo normal, (sem negrito), separado do nome da instituição apenas por um espaçamento simples (entrelinhas 1);
- Título em letras maiúsculas centralizados: título destacado em negrito seguido de dois pontos separando-o do subtítulo, sendo o subtítulo sem negrito, fonte 14 e letras minúsculas;
- Cidade, sigla do Estado e ano: embaixo da página, centralizado, estilo normal, fonte 14 (sem negrito), nas últimas linhas da folha, sem espaçamento entre a cidade e o ano.

Folha de rosto (Anexo C):

Página que contém elementos fundamentais à identificação do trabalho, conforme segue:

- Nome do autor, fonte 14, sem negrito, em letras maiúsculas, no alto da folha;
- Título principal do trabalho, em letras maiúsculas, fonte 14, em negrito: conciso, claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação.
- Subtítulo, em letras minúsculas, fonte 14, sem negrito: caso haja, evidenciando sua subordinação ao título principal, antecedido de dois pontos;
- Natureza e objetivo: especificar o tipo de produção acadêmica; requisito para aprovação em disciplina e grau pretendido; área de concentração; e nome da instituição a que é submetido, em fonte 12, em letras minúsculas;
- Nome do orientador, com a respectiva titulação em fonte 12, em letras minúsculas;
- Nome do co-orientador (se houver e também com sua titulação) em fonte 12, em letras minúsculas; e
- Local e ano, em fonte 14, letras maiúsculas.

Errata

Consiste em lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, contendo as devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso.

Folha de Aprovação⁸ (Anexo D):

Contém:

- autor (idêntico à folha de rosto);
- título por extenso e subtítulo, se houver (idêntico à folha de rosto);
- local e data de aprovação;
- nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora.

Dedicatória (Anexo E):

Homenagem ou dedicatória do trabalho a outras pessoas.

Agradecimentos (Anexo F):

Refere-se ao registro de agradecimentos a quem tenha contribuído de modo relevante à elaboração do trabalho. Costuma-se agradecer aos professores, orientadores e demais colaboradores da pesquisa, como, por exemplo, a escola em que foi realizada a coleta de dados.

Epígrafe (Anexo G):

Pode ser uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Resumo na língua vernácula (Anexo H)

Consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes do texto. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho; constitui-se em uma seqüência de frases concisas e objetivas, e não de uma simples enumeração de tópicos. Não deve ultrapassar 250 palavras. O resumo é seguido, logo abaixo, de cinco a sete palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, apresentadas em ordem alfabética e separadas por ponto-e-vírgula.

⁸

A capa, a folha de rosto e a folha de aprovação devem apresentar os mesmos alinhamentos.

Resumo em língua estrangeira (Anexo I)

Consiste em uma versão do resumo indicativo em idioma de divulgação internacional (inglês, espanhol ou francês), seguindo os padrões anteriores.

Sumário

Consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhado do respectivo número da página.

As páginas que precedem o sumário não devem constar no mesmo. O título SUMÁRIO deve ser escrito no alto da página, centralizado, letras maiúsculas, negrito, em fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 14.

Uma linha de pontos, espaço simples, deve interligar a última palavra de cada item ao respectivo número de página. A coluna da numeração das páginas deve ser intitulada como “página”. Todo o sumário deve ser redigido em Times New Roman ou Arial, tamanho 12. Deve-se seguir a numeração progressiva e utilizar algarismos arábicos a partir do primeiro ao último capítulo (Anexo J).

Observação: as listas, resumos e apêndices não são considerados capítulos e, portanto, não são numerados.

Lista de ilustrações (gráficos, tabelas, mapas etc):

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, sendo cada item acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, a partir de 5 ilustrações (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

Lista de abreviaturas e siglas:

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Lista de símbolos e/ou grandezas

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

2.3.2 Elementos textuais:

Os elementos textuais constituem o núcleo do trabalho, cujas partes principais são a introdução, o desenvolvimento e a conclusão. O desenvolvimento do trabalho, por sua vez, é subdividido em capítulos ou seções, conforme permitir a natureza do estudo.

A **introdução** constitui-se na apresentação: do propósito e do alcance do trabalho, das razões da escolha do tema da pesquisa, do problema e das hipóteses que guiaram a realização do estudo, incluindo sua justificativa e seus objetivos e enfocando a metodologia utilizada no trabalho.

O **desenvolvimento** apresenta e analisa os dados levantados, por meio de uma exposição ordenada do que foi observado e desenvolvido na pesquisa. Essa forma de apresentação pode ter o apoio de recursos estatísticos, tabelas e gráficos, elaborados no decorrer de tabulações de dados colhidos ao longo do estudo. Na análise e discussão, os resultados estabelecem as relações entre os dados obtidos, o problema da pesquisa e o embasamento teórico do tema em estudo. A parte do desenvolvimento pode ser dividida em tópicos com títulos/subtítulos logicamente formulados, em tantas seções (divisões) e subseções (subdivisões) quantas forem necessárias para o detalhamento da pesquisa ou do estudo.

A **conclusão** sintetiza os resultados da pesquisa ou estudo e traz como novidade respostas às questões propostas no início do trabalho, no corpo da introdução e nos objetivos. As *Considerações Finais*⁹ devem apresentar os resultados decorrentes do que foi demonstrado e discutido no trabalho como um todo. Deve-se, também, quando for o caso, apontar ou sugerir questões e problemas decorrentes do assunto pesquisado. Nas *Considerações Finais* o aluno deverá apresentar a síntese interpretativa dos principais argumentos usados, onde se mostra se os objetivos foram ou não atingidos e se as hipóteses foram ou não confirmadas. O texto deve ser breve, exato e convincente.

⁹ Optamos por utilizar o termo Considerações Finais por acreditar que, a essa altura do estudo, o aluno dificilmente terá condições de apresentar um trabalho “fechado”, que não permita continuação. Já o termo Conclusão deve ser usado para mestrados e doutorados, quando o trabalho final geralmente está mais fechado, não possibilitando uma continuação. Caso o Orientador sugira o termo Conclusão, poderá ser utilizado pelo aluno.

2.3.3 Elementos pós-textuais (complementares)

Referências:

Consiste na relação de livros e textos lidos pelo autor/aluno do trabalho. Para a ABNT, consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, seja ele um livro, um artigo de jornal, uma página da internet, uma música, um quadro, um vídeo, permitindo sua identificação e localização. Na FAIMI adotamos o *sistema autor-data*. O aluno encontrará todas as orientações da ABNT (NBR 6023) na biblioteca da FAIMI, para efetuar as referências do trabalho acadêmico por ele realizado ou nos Anexos deste Manual.

Apêndice¹⁰:

Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos seus respectivos títulos.

Elemento Opcional.

Anexo¹¹:

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos seus respectivos títulos. As páginas dos anexos devem ser numeradas. **Elemento Opcional.**

Glossário

Consiste em uma lista, em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. **Elemento Opcional.**

¹⁰ Ver apêndice desta publicação.

¹¹ A Comissão Organizadora optou por não incluir exemplos de anexos e apêndices, pois acredita que os desta publicação já ilustram perfeitamente tal prática.

2.4 Apresentação gráfica do Trabalho de Graduação / Monografia

2.4.1 Impressão e digitação: margem, parágrafo e numeração

Os trabalhos devem ser digitados com espaçamento de 1,5 (entrelinha) e impressos em folha de papel branco, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), de um só lado, usando como fonte **Times New Roman ou Arial**, estilo normal, justificado e tamanho 12 para o corpo do texto.

Os trabalhos devem ter suas margens configuradas na seguinte ordem:

- Superior e esquerda: 3,0 cm
- Direita e inferior: 2,0 cm

Os parágrafos iniciam-se a 2,0 cm para dentro em relação à margem esquerda, podendo ser definida essa medida no item “Tabulação” do Word.

As páginas devem ser numeradas com números arábicos, digitados no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. A contagem é *iniciada* a partir da folha de rosto, mas os números só irão aparecer a partir da primeira página de texto (na Introdução).

As notas de rodapé e as referências bibliográficas recebem espaçamento (ou entrelinha) 1 e, para as primeiras, fonte tamanho 10, o que é feito automaticamente no Word.

Para a identificação da faculdade usa-se corpo 16; o nome do autor em fonte 14, em letras maiúsculas, sem negrito. O título do trabalho é digitado em corpo 14, com letras maiúsculas, devendo ser destacado em negrito, sendo separado do subtítulo por dois pontos, sendo o subtítulo sem negrito, em fonte 14 e letras minúsculas. A cidade e o ano devem ser digitados em fonte 14, com letras maiúsculas e sem negrito.

Todo título de capítulo deve ser colocado à esquerda e ser iniciado em uma nova página, mesmo que haja espaço suficiente na página anterior. Deve estar separado do número SEM ponto final (sempre algarismo arábico) e um espaço de caractere, com fonte 14, com letras maiúsculas e em negrito. O texto deverá ter o parágrafo de 2 cm e, entre o título e a mancha (texto), deverá haver 2 (dois) espaços de 1,5 entrelinhas.

Os títulos dos subcapítulos e os de subdivisões devem começar na margem esquerda e escritos em letras minúsculas, em negrito, em fonte 12, devendo-se seguir a numeração progressiva e utilizar algarismos arábicos a partir da o primeiro até o último

capítulo, conforme feito no sumário. Devem estar separados por um caractere de espaço SEM o ponto final, ficando separados da mancha (texto) por 2 espaços de 1,5 entrelinhas (Anexo J).

2.4.2 Citações: forma de transcrição

Segundo a ABNT, citação é a menção no texto de uma informação colhida em outra fonte. Ela serve para enriquecer ou sustentar as idéias desenvolvidas pelo autor. Nos trabalhos acadêmicos da FAIMI, as citações devem ser feitas no próprio texto, seja sob a forma de transcrição, em que se reproduz o texto (citação direta), ou sob forma de paráfrase, em que se usa a citação livre do texto, sem reprodução (citação indireta), mas sempre indicando a fonte.

Quando as transcrições têm até três linhas, são inseridas no próprio corpo do texto, entre aspas. As transcrições com mais de três constituem um parágrafo isolado, com recuo de 4 cm da margem esquerda (o que corresponde a dois espaços do parágrafo), com letra menor (letra 11) que a utilizada no texto, sem aspas, sem itálico ou negrito e com espaçamento de 1,0 (entrelinhas).

Exemplo de citações diretas curtas:

Os trabalhos científicos devem ser elaborados de acordo com as normas preestabelecidas e com os fins a que se destinam. Para Salvador (1980, p.123), “os trabalhos científicos originais, devem permitir a outro pesquisador, baseado nas informações dadas verificar a exatidão das análises e deduções que permitam ao autor chegar às conclusões”.

Exemplo de citações diretas longas (mais de três linhas):

Koche (1997) em estudos realizados sobre a metodologia de pesquisa, especificamente considerando sobre a introdução de um trabalho científico, explicita que:

O objetivo principal da introdução é situar o leitor no contexto da pesquisa. O leitor deverá perceber claramente o que foi analisado, como e por que, as limitações encontradas, o alcance da investigação e suas bases teóricas gerais. Ela tem, acima de tudo, um caráter didático de apresentar o que foi investigado, levando-se em conta o leitor a que destina e a finalidade do trabalho (KOCHE, 1997, p.145).

Nas citações, é imprescindível identificar a fonte e, para isso, adotou-se o sistema autor-data (NBR 10520), que é caracterizado pela colocação do sobrenome do autor, data da publicação e número da página (que é opcional para a citação indireta). Todos esses elementos devem estar entre parênteses e separados por vírgula. Por exemplo:

Num estudo recente (BARBOSA, 1980), é exposto que...

Outros exemplos:

...(SETECHINI, 1998).
 ...(NANTES; SHIMO, 2000).
 ...(VINHA et al., 2003).
 ...(FUNDAÇÃO IBGE, 1987).
 ...(ZIEGEL, 1999; ANDREA, 1996; OSÓRIO, 2001).

Quando o nome do autor ou entrada estiver incluído na sentença, indica-se apenas a data, entre parênteses. Por exemplo:

Segundo Morais (1955, p.5) assinala, “a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon...”.
 ... em Teatro Aberto (1963), relata-se a emergência do teatro do absurdo...

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de edição, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Por exemplo:

(BARBOSA, C., 1956)
 (BARBOSA, O., 1956)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espacejamento. Por exemplo:

(REESIDE, 1927a)
 (REESIDE, 1927b)

Obrigatoriamente deve(m) ser especifica(s) a(s) página(s) ou seção(ões) da fonte consultada, apresentadas na seqüência ilustrativa, quando for uma citação direta. Por exemplo:

Oliveira & Leonardos (1943, p.146) dizem que “a relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara...”

Citação de sobrenome de autor em espanhol, por exemplo: Emilio Mira y Lopes, ano 1980, coloca-se (MIRA Y LOPES, 1980); Juan Dias Bordenave, ano 2000, coloca-se (DIAS BORDENAVE, 2000).

Citação de sobrenomes compostos de autor (ligados por hífen). Exemplos: Maurice Merleau-Ponty, ano 1990, coloca-se (MERLEAU-PONTY, 1990), Eugene Day-Lewis, ano 1992, coloca-se (DAY-LEWIS, 1992).

Citação de sobrenomes que indicam parentesco. Exemplos: Antônio Almeida Filho, ano 2001, coloca-se (ALMEIDA FILHO, 2001); José Carvalho Junior, ano 2007, coloca-se (CARVALHO JUNIOR, 2001); Pedro Silva Neto, ano 2005, coloca-se (SILVA NETO, 2005); e Valter Sousa Sobrinho, ano 1986, coloca-se (SOUSA SOBRINHO, 1986).

Citação de sobrenomes de autores corporativos. A entrada é feita pelo nome da entidade, exemplos: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, Sistema Integrado de Bibliotecas [...], ano 2002, coloca-se (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2002), ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE, Dengue hemorrágico [...], ano 1999, coloca-se (ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE, 1999).

Citação de entidades governamentais. Exemplos: BRASIL, Ministério da Agricultura [...], ano 1978, coloca-se (BRASIL, 1978) e SÃO PAULO, Secretaria da Segurança Pública [...], ano 1983, coloca-se (SÃO PAULO, 1983).

Citação quando a autoria é desconhecida. Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pela primeira palavra do título da obra, seguida de três pontos, exemplos: Os perigos do entusiasmo. Lisboa [...], ano 1834, coloca-se (OS PERIGOS..., 1834); Nos canaviais, Mutilação em vez de lazer e escola [...], ano 1995, coloca-se (NOS CANAVIAIS..., 1995).

Na citação de citação, ou seja, se você está citando um autor que leu na obra de um outro autor, é preciso identificar apenas a obra consultada por você. Por exemplo, se você leu um autor chamado PESSOA, mas o que você retirou do texto dele foi um trecho do autor SILVA, citado por (apud) Pessoa, a sua citação ficará da seguinte maneira:

Silva (1997 apud PESSOA, 1999, p.54).....	ou
(SILVA, 1997 apud PESSOA, 1999, p.54)	

Quando se trata de dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações, etc.), deve-se indicar entre parênteses a expressão: “informação verbal” e também mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé. Por exemplo:

Exemplo:

No texto:

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

No rodapé da página:

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

2.4.3 Notas de rodapé¹²

De acordo com a ABNT, jul. 2001, há vários tipos de notas de rodapé. Elas são:

- **notas de referência:** “notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes onde o assunto foi abordado” (p.3).
- **notas explicativas:** “notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser incluídas no texto” (p.4).

Nos trabalhos acadêmicos da FAIMI, as notas de rodapé devem ser utilizadas tão-somente como notas explicativas, já que o **sistema autor-data foi adotado** para as referências bibliográficas. A indicação dos números das notas de rodapé é feita acima da linha base do texto, em tamanho ligeiramente menor que o corpo do texto principal. Sua numeração deve ser em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para todo o texto, mas se o texto for dividido em capítulos, cada capítulo deve ter a sua enumeração de notas de rodapé; não se inicia a numeração da nota de rodapé a cada página. O editor de texto Word for Windows disponibiliza no menu “Inserir” a opção para este tipo de tarefa com opções – auto-numeração ou personalizada -, o que facilita todo o trabalho de digitação.

¹² As notas de rodapé deste Manual ilustram o padrão exigido por esta instituição.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

CARVALHO, M. C. M. de (org). **Construindo o saber**: metodologia científica: fundamentos e técnicas. 15. ed. Campinas, SP: Papirus, 2003.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

DEMO, P. **Introdução à metodologia da ciência**. São Paulo: Atlas, 1985.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 20. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. rev. São Paulo: Cortez, 2002.

ATENÇÃO: O texto das referências **não deve ter as margens justificadas**. Ele é **alinhado à esquerda**, devendo-se usar espaçamento simples (entrelinhas) e dois espaços simples entre um autor e outro.

APÊNDICE A – Orientações para um fichamento

Para a realização de um fichamento¹³ (de citações), é necessário que:

1. O trecho seja copiado *ipsis literis*, ou seja, fielmente, com todas as palavras e entre aspas.
2. Quando houver supressão, retirada de um trecho do parágrafo, é necessário indicar com colchetes e reticências: [...]
3. Se as aspas terminarem antes do ponto final, é sinal de que o parágrafo não foi copiado até seu final: “Ao ir registrando essas categorias, deve-se separá-las por barra transversal/”. (p. 29)

Se as aspas terminarem após o ponto final, é sinal de que o trecho foi copiado até seu final: “o ir registrando essas categorias, deve-se separá-las por barra transversal /. Ao retomar, em momento posterior, esses apontamentos, o ouvinte conseguirá recompor a síntese relevante do discurso, bem em cima do eixo essencial da reflexão.” (p.29)

4. A abreviatura de “página” é (p.) em um fichamento, e não pág.
5. Se a cópia iniciar em um parágrafo, o fichamento deve respeitar o parágrafo (exemplo a); caso o trecho a ser transcrito esteja no meio do parágrafo, a cópia não deve abrir parágrafo (exemplo b); e caso seja apenas um trecho de um período, deve indicar a supressão (exemplo c).
 - a) “Trata-se, pois de uma iniciação metodológica ao trabalho intelectual a ser desencadeado desde o limiar da freqüentação universitária. São apresentadas normas bastantes práticas para o estudo, visando torná-lo cientificamente organizado, o que garantirá, sem dúvida, resultados compensadores.” (p.19)
 - b) “São apresentadas normas bastantes práticas para o estudo, visando torná-lo cientificamente organizado, o que garantirá, sem dúvida, resultados compensadores.” (p.19)
 - c) “[...] normas bastantes práticas para o estudo [...], o que garantirá, sem dúvida, resultados compensadores.” (p.19)

¹³ LAKATOS e MARCONI, em sua obra **Fundamentos de Metodologia Científica**, especificam que também há outros tipos de fichamento: as fichas de comentário e as fichas de resumo.

ANEXO A – Exemplos de resumos

Resumo indicativo¹⁴:

LABBENS, J. Sociologie au Brésil. **Social Science Information**, 1 (2):31-52. July 1962.


Pesquisa da sociologia atual no Brasil. Identificam-se três correntes de pensamento, baseadas em modelos históricos, matemáticos e sociológicos. A diversidade da sociologia brasileira é explicada pelo estado da sociologia em geral e sua situação no país.

Resumo informativo:

LABBENS, J. Sociologie au Brésil. **Social Science Information**, 1 (2):31-52. July 1962.

Pesquisa da sociologia atual no Brasil. Constata que existe grande diversidade de pensamento entre os sociólogos, podendo-se distinguir três tendências principais: a) a corrente histórica, que busca na história e ciências auxiliares a explicação dos fenômenos sociais. Os expoentes desta corrente são Tavares Bastos, Aníbal Falcão, Euclides da Cunha, Alberto Torres, Oliveira Viana e Gilberto Freyre; b) a corrente teórica, que se inspira diretamente nas ciências naturais e que pretende conferir à sociologia um mesmo 'status', realiza suas pesquisas sobretudo em modelos matemáticos e epistemológicos. São autores representativos Pontes de Miranda e Mário Luiz; c) entre 1930 e 1940, apareceu uma nova tendência que tornou a sociologia no Brasil uma ciência realmente autônoma, com objetivos definidos sistematicamente, métodos particulares e uma teoria sociológica própria. Esta corrente é denominada corrente sociológica, e os principais nomes a ela associados são Fernando de Azevedo, Emílio Willems e Florestan Fernandes. A diversidade da sociologia brasileira é explicada pelo estado da sociologia em geral e sua situação no país; d) a ausência de uma razoável tradição científica no domínio da sociologia e as pressões exercidas por outros círculos não têm permitido aos sociólogos estabelecer um sistema próprio de controle social capaz de impor um modelo comum de ação. Apesar da possibilidade de reunir uma documentação copiosa, não há métodos padrões para relacionar e interpretar os dados.

¹⁴ Os dois exemplos foram retirados da NBR 6028, da ABNT.



Margem superior = 3 cm

ANEXO B – Modelo de capa para trabalho de graduação

FAIMI

UNIÃO DAS ESCOLAS DO GRUPO FAIMI DE EDUCAÇÃO

NOME DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

MIRASSOL/SP
2009

Margem inferior = 2 cm

ANEXO C – Modelo de folha de rosto para trabalho de graduação
NOME DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

Trabalho de Graduação apresentado ao Curso de Direito, da FAIMI – União das Escolas do Grupo FAIMI de Educação, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Direito.

Orientador(a): Prof.(^a) (Esp./Ms./Dr.)

MIRASSOL/SP
2009

Margem inferior = 2 cm

ANEXO D – Modelo de folha de aprovação para trabalho de graduação**NOME DO(A) ALUNO(A)**

Nome do(a) aluno(a) em tamanho 14, sem negrito, centralizado

Título em letras maiúsculas e subtítulo, se houver, em letras minúsculas, centralizados: título destacado em negrito seguido de dois pontos separando-o do subtítulo sem negrito, fonte 14

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)

Repetir as informações sem constar o nome do(a) orientador(a).

Trabalho de Graduação apresentado ao Curso de Direito da FAIMI – União das Escolas do Grupo FAIMI de Educação, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Direito.

(o trabalho) “aprovado”: dar um “tab” antes de cada barra inclinada para a inserção da data da aprovação.

Aprovada em / / .

Orientador(a): - Instituição: FAIMI

Examinador(a): - Instituição: FAIMI

Examinador(a): - Instituição: FAIMI

Texto em letra tamanho 12, alinhado à direita, espaçamento duplo (para a inserção de assinaturas) e linhas pontilhadas, referentes a “5 tabs”.

ANEXO G – Epígrafe

Não se coloca este título.

ELEMENTO NÃO OBRIGATÓRIO

Como epígrafe, costuma-se usar um pensamento de um escritor famoso, cujo texto tenha a ver com o trabalho a ser apresentado. O nome do autor é em estilo *itálico*.

Xxx
xx
xx
xx

xxxxxxxxxxxx

ANEXO J – Sumário**SUMÁRIO**

	Página
INTRODUÇÃO	01
1 PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS.....	02
1.1 Leitura.....	03
1.1.1 Importância.....	04
1.1.2 Natureza da leitura.....	07
2 REVISÃO DA LITERATURA.....	10
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	15
REFERÊNCIAS	16