

# MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA

Prof. Dr. Dirceu M. Guazzi

dirceu@uel.br

## Métodos e Técnicas de Pesquisa

### OBJETIVO GERAL:

Desenvolver a capacidade de observar, selecionar e organizar cientificamente os fatos e fenômenos da realidade.

### OBJETIVO ESPECÍFICO:

Fornecer informações e referências para a montagem e elaboração do projeto de monografia.

## MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA

1. Aquisição de Conhecimento
2. Conceitos
3. Fases do Trabalho Científico
4. Tipos de Trabalho Científico
5. Estrutura de uma Monografia
6. Normas da ABNT e Padrões
7. Normas para Redação
8. Referências

## 1 AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTO

- Por quê adquirir conhecimento?
- Como se adquire conhecimento?
- Por quê fazer a monografia?
- Como se faz uma monografia?

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

4

## 1 AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTO

### Conhecimento Científico

O pesquisador é guiado por uma característica humana básica: "a curiosidade".

O pesquisador está constantemente tentando explicar os "porquês" e os "comos" das coisas.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

5

## 1 AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTO

### CONHECIMENTO

- Filosófico – Reflexão crítica, com o objetivo de compreender a realidade.
  - Baseada na experiência e não na experimentação
- Teológico – Está ligado à fé.
  - Conhecimento sistemático do mundo: origem, significado, destino, finalidade.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

6

## 1 AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTO

### CONHECIMENTO

- **Empírico** – pela vivência coletiva os conhecimentos são transmitidos de uma pessoa à outra, de geração em geração.
  - Canja de galinha
- **Científico** – exige que o pesquisador seja crítico, objetivo, racional e imparcial.
  - Pesquisa científica; Teste de hipóteses

A ciência é um processo de busca da verdade.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

7

## 1 AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTO

Para a ciência,  
não existe  
verdade absoluta

- **Era da Informação**
- **Importância da leitura**
- **Leitura:**
  - De entretenimento e cultura geral: Romance, Playboy, Capricho, Veja, Isto é, Info, Exame, ...
  - De formação: livros, teses, monografias, ...

Você sabe ler???

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

8

## 2 CONCEITOS - Método

1. **MÉTODO:** Caminho trilhado pelos cientistas para atingir um determinado objetivo (busca da verdade). (**Estratégia**)
2. **MÉTODO:** Conjunto de diversas etapas ou passos que devem ser dados para a realização da pesquisa.
3. **MÉTODO:** Caminho ordenado e sistemático que se percorre na busca do conhecimento.

"O método estabelece o que fazer"

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

9

## 2 CONCEITOS - Técnica

**TÉCNICA** - conjunto de procedimentos ou processos de uma ciência, nas diversas etapas do método.

A técnica estabelece o como fazer.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

10

## 2 CONCEITOS - Pesquisa

- **PESQUISA:** Investigação e estudo sistemático, cujo objetivo é adquirir conhecimento a respeito de um determinado assunto.
- Utiliza-se a pesquisa para buscar uma resposta ou solução de um problema (teórico ou prático), utilizando-se o método científico.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

11

## 2 CONCEITOS - Tipos de Pesquisa

1. **Pesquisa Bibliográfica** – procura explicar um problema a partir de referências teóricas publicadas em documentos. (Livros, sites, revistas científicas)
  - Utilizada na maioria das monografias.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

12

## 2 CONCEITOS - Tipos de Pesquisa

**2. Pesquisa Descritiva** – Observa, registra e analisa fatos ou variáveis colhidos na própria realidade.

Procura classificar, explicar e interpretar os fenômenos que ocorrem.

**Estudo das características, preferências, atitudes, estudo de caso.**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

13

## 2 CONCEITOS - Tipos de Pesquisa

**3. Pesquisa Experimental** – procura dizer de que modo ou por que aquele fenômeno foi produzido.

Pesquisa experimental pode ser feita em laboratório ou não.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

14

## 2 CONCEITOS

O método científico consiste em **4 práticas operacionais:**

1. Desenvolvimento do problema. (pergunta)
2. Formulação de uma hipótese. (resposta)
3. Coleta de dados e informação. (pesquisa)
4. Análise e interpretação dos resultados. (análise)

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

15

## 3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO

1. Escolha do tema
2. Delimitação do tema
3. Justificativa
4. Objetivo
5. Formulação do problema
6. Metodologia
7. Pesquisa (bibliográfica ou eletrônica)
8. Redação prévia das partes (Planejamento)
9. Redação final
10. Organização das referências

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

16

## 3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO

### 1. ESCOLHA DO TEMA

O que você pretende pesquisar (abordar)?

- ✓ Muitas idéias, indecisão, angústia, ...
- ✓ Você deve considerar a relevância e atualidade de sua escolha, o seu conhecimento a respeito, a sua preferência e sua aptidão pessoal para lidar com o assunto escolhido
- ✓ Avalie a disponibilidade de material para a pesquisa

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

17

## 3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO

### 1. ESCOLHA DO TEMA

O que você pretende pesquisar (abordar)?

- ✓ **Pode estar ligado a interesse particular**
  - ✓ Quer conhecer melhor algum assunto (não conhece)
  - ✓ Quer dominar determinado assunto (já conhece)
  - ✓ Quer fazer Mestrado e aproveitar o projeto depois
- ✓ **Pode estar ligado a interesse profissional**
  - ✓ Possibilidade de promoção, conhecimento, ...
  - ✓ Quer conhecer melhor o seu trabalho

Entre outros . . .

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

18

**3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO**

**2. DELIMITAÇÃO DO TEMA**

- ✓ Delimitar o tema é selecionar um tópico (ou parte dele) a ser pesquisado.
- ✓ Evite temas que não permitem estudos em profundidade.
- ✓ Pode-se fixar limitações de tempo, de tipos, de localização, de ponto de vista, ...
- ✓ Exemplo:
  - Tema:
    - ✓ Ensino a distância
  - Delimitação do tema:
    - ✓ Avaliação do modelo semi-presencial no ensino a distância

19

**3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO**

**3. JUSTIFICATIVA**

**O pesquisador deve refletir sobre "o porquê?" desta pesquisa**

- Explique as razões da preferência por este tema.
- Explique a importância deste tema.
- Explique porque este tema é relevante.
- Identifique se a abordagem proposta tem vantagens ou pontos positivos.

20

**3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO**

**4. OBJETIVOS DA PESQUISA**

Os objetivos definem quais os resultados que você pretende alcançar ou qual a contribuição que sua pesquisa irá dar.

Utilize linguagem clara e direta: "O objetivo desta pesquisa é ..."

- ✓ **Objetivo geral:**
  - ✓ Determine com clareza e objetividade o que se almeja com a pesquisa.
- ✓ **Objetivos específicos:**
  - ✓ Aprofunde as intenções expressas nos objetivos gerais: mapear, identificar, levantar, diagnosticar, traçar o perfil, avaliar, comparar, ...

21

**3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO**

**5. FORMULAÇÃO DO PROBLEMA**

**Transformar o tema em um problema**

- Formular as perguntas adequadas.
- Para cada pergunta formulada, a pesquisa deve encontrar uma resposta.
- Há autores que desenvolvem um capítulo para cada pergunta formulada.

22

**3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO**

**6. METODOLOGIA**

**"ONDE" e "COMO" será realizada a pesquisa.**

- Indicação dos métodos e técnicas a serem utilizados na monografia.
- Identificação das fontes de pesquisa bibliográfica ou eletrônica.
- Configuração do universo de pesquisa e da técnica de amostragem utilizada.

23

**3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO**

**7. PESQUISA** (Bibliográfica ou Eletrônica)

**A pesquisa bibliográfica ou eletrônica tem como objetivo encontrar as respostas ao problema formulado.**

Quanto à sua natureza os dados coletados podem ser:

- **Primários** – coletados em primeira mão.
- **Secundários** – coletados em livros, revistas, relatórios, internet e etc.
- **Terciários** – quando citados por outra pessoa.

24

### 3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO

#### 7. PESQUISA (Bibliográfica ou Eletrônica)

- Identifique os sites importantes sobre o assunto. Pesquise nos sites das universidades ou institutos de pesquisa (confiáveis!).
  - A UEL disponibiliza acesso a diversas bases de dados, no site da Biblioteca Central ([www.uel.br/bc](http://www.uel.br/bc)).
  - Localize a bibliografia necessária à sua pesquisa.
  - Verifique se a bibliografia necessária está disponível (vá à Biblioteca, pergunte para os colegas de curso, etc), e o que ainda precisa ser procurado.
  - Faça a leitura superficial de reconhecimento, para ver se aquele material corresponde aos seus objetivos.
  - Anote os dados da obra consultada: autor, título, cidade, editora, ano, número de páginas.
- Pesquise no melhor amigo do homem e da mulher: "GOOGLE".

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

25

### 3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO

#### 8. REDAÇÃO PRÉVIA DAS PARTES

Uma vez selecionado o material, você deve anotar as idéias, fatos e afirmações que o ajudarão em seu trabalho.

É preciso guardar aquilo que será utilizado mais tarde como citação em sua monografia.

Utilize marcadores, rabisque (se o livro é seu), tire cópias, faça anotações, ...

Caso você tenha alguma idéia ou reflexão original, anote-a naquele momento. Não deixe para depois.

(Você verá como fazer citação na sequência) . . .

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

26

### 3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO

#### 8. REDAÇÃO PRÉVIA DAS PARTES

Faça uma leitura reflexiva e crítica antes de fazer anotações.

Tenha sempre em vista os objetivos do trabalho.

Imagine e crie (provisoriamente) a estrutura de sua monografia (Sumário) com os respectivos capítulos.

Selecione o material que foi coletado e separe-o pelos capítulos. Se necessário crie pastas (de plástico) para guardar as anotações referentes a cada capítulo de sua monografia.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

27

### 3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO

#### 9. REDAÇÃO FINAL

Ao redigir a sua monografia verifique as normas da ABNT, que estabelece padrões para a apresentação gráfica e as referências.

O texto não deve conter erros ortográficos e semânticos.

O texto deve ser claro, preciso e objetivo.

Faça uma revisão geral de toda a monografia.

Verifique se a Conclusão está de acordo com os objetivos traçados no início do trabalho (Introdução)

Se for o caso, refaça os objetivos.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

28

### 3 FASES DO TRABALHO CIENTÍFICO

#### 10. ORGANIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

- As Referências são colocadas após a Conclusão da monografia.
- Inclua todos os livros, sites, revistas e etc. utilizadas em sua monografia.
- Quando for fazer as Referências em sua monografia, recomendo acessar o site da Biblioteca da UFSC, no endereço:  
([http://www.bu.ufsc.br/design/framesrefer.php#\\_0](http://www.bu.ufsc.br/design/framesrefer.php#_0))

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

29

### 4 TIPOS DE TRABALHO CIENTÍFICO

#### TCC

Trabalho de Conclusão de Curso

→→→ Graduação

Trabalho de pesquisa (científico) sobre um assunto visto no curso de graduação.

Não precisa ser original.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

30

#### 4 TIPOS DE TRABALHO CIENTÍFICO

### **MONOGRAFIA**

→→→ **Especialização lato-sensu**

Trabalho científico que aborda um tema específico relacionado à área do curso.

Não precisa ser original.

Pode ser feito em dupla (depende da Faculdade), mas tem defesa pública.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

31

#### 4 TIPOS DE TRABALHO CIENTÍFICO

### **DISSERTAÇÃO**

→→→ **Mestrado**

Estudo que expressa **domínio de conhecimento do autor a respeito do assunto** e sua capacidade de **sistematização, ordenação e interpretação**.

- Exige defesa pública (~3 membros na banca)
- Duração: ~ 2 anos.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

32

#### 4 TIPOS DE TRABALHO CIENTÍFICO

### **TESE**

→→→ **Doutorado**

**Investigação científica de um tema original ou uma nova abordagem de um tema não original, oferecendo uma contribuição à sociedade.**

- Tem exame de qualificação (pré-defesa ou qualifying).
- Exige defesa pública (~5 membros na banca)
- Duração: ~ 4 anos.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

33

#### 4 TIPOS DE TRABALHO CIENTÍFICO

### **TESE**

→→→ **Pós-Doutorado**

**Trabalho científico visando complementação de aprendizado de algum tema de interesse do aluno.**

- Duração: ~ 12 a 18 meses.
- Tem apenas um supervisor. Não tem orientador.
- É recomendável que se faça num curso que tem conceito Capes 5, 6 ou 7.
- É recomendável que se faça em uma IES diferente da que você fez o doutorado, preferencialmente no exterior.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

34

#### 5 ESTRUTURA DE UMA MONOGRAFIA

De acordo com a norma ABNT NBR 14.724 de 30.01.2006

- **PRÉ-TEXTUAIS** (ou PRELIMINARES)
- **TEXTUAIS** (ou CORPO DO TRABALHO)
- **PÓS-TEXTUAIS** (ou PARTE REFERENCIAL)

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

35

#### 5 ESTRUTURA DE UMA MONOGRAFIA

### **PRÉ-TEXTUAIS**

- **Capa**
  - **Lombada**
- **Folha de rosto**
  - **Ficha catalográfica**
- **Folha de aprovação**
  - Dedicatória
  - Agradecimentos
  - Epígrafe
- **Resumo**
- **Abstract**
- **Lista de figuras (>5)**
- **Lista de tabelas (>5)**
- **Lista de siglas (>5)**
- **Lista de símbolos (>5)**
- **Sumário**

**Azul e sublinhado**  
→→ obrigatório

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

36

## 5 ESTRUTURA DE UMA MONOGRAFIA

### TEXTUAIS

- **Introdução** (seção ou capítulo 1)
- **Desenvolvimento** (seção ou capítulo 2, 3, ...)
- **Conclusão** (última seção ou capítulo)

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

37

## 5 ESTRUTURA DE UMA MONOGRAFIA

### PÓS-TEXTUAIS

- **Referências**
- **Glossário**
- **Apêndice**
- **Anexo**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

38

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

Segundo a norma NBR 14.724 de 30.01.2006 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

A **CAPA** é um elemento obrigatório, e as informações são transcritas na seguinte ordem:

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

39

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### CAPA

- **Logo e nome da instituição** (opcional)
- **Nome do autor**
- **Título do trabalho**
- **Subtítulo** (se houver)
- **Número de volumes** (se houver mais de um)
- **Local** (cidade onde se localiza a Faculdade)
- **Ano de depósito** (entrega)

Não coloque o nome "CAPA" na página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

40

## Normas e Padrões

**Normas – elaboradas pela ABNT.**  
**Padrões – elaborados pela Faculdade.**  
(Existem também normas internacionais: IEEE e ACM)

- **Pode ser colocado o logo da Faculdade e/ou o nome dela** (recomendável).
- **A UEL tem um padrão com logo e tarja verde** (verifique no exemplo!).
- **Toda monografia deve obedecer às normas da ABNT e padrões da Faculdade** (cada uma tem os seus!).
- **Um dos padrões recomendados pela UEL é:**
  - **Letra tamanho 14 em toda a capa.**
  - **Centralizar todo o texto da capa.**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

41

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### LOMBADA

Elemento opcional, onde as informações devem ser impressas, conforme a NBR 12.225:

- **Elementos alfanuméricos de identificação**  
Por exemplo: ESP-IE3; ESP-RC4; TCC-2005; ESP-ES2; ...
- **Título do trabalho**  
Impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima.
- **Nome do autor**  
Impresso da mesma forma que o nome do autor.
- **Ano de entrega da monografia**  
2005; 2006; ...

**No DC, o aluno entregará a versão final em CD**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

42

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **FOLHA DE ROSTO**

Elemento obrigatório, colocado logo após a capa, que contém, no anverso (frente), os elementos na seguinte ordem:

- **Nome do Autor**
- **Título principal do trabalho** (deve ser claro e preciso)
- **Subtítulo** (se houver)
- **Número de volumes** (se houver)
- **Natureza do trabalho** (monografia) e **objetivo** (grau pretendido); **nome da Faculdade** e **área de concentração**.
- **Nome completo do orientador** (e, se houver, do co-orientador)
- **Local** (Cidade) da Faculdade.
- **Ano de depósito** (entrega).

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

43

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **FOLHA DE ROSTO**

- Acrescente a natureza logo abaixo do título do trabalho, justificado, tamanho 12, espaço simples, contendo a identificação da obra.
- Utilize recuo de texto para escrever a natureza do trabalho.
- A ficha catalográfica deve ser feita no verso da folha de rosto.

Não coloque o nome "FOLHA DE ROSTO" na página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

44

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **FICHA CATALOGRÁFICA**

Elemento obrigatório, colocada no verso (atrás) da folha de rosto.

- Busque pela internet (sugestão: Google) um modelo e adapte à sua monografia.
- Não se esqueça das palavras-chave.

Não coloque o nome "FICHA CATALOGRÁFICA" na página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

45

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **FOLHA DE APROVAÇÃO**

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto. Contém:

- Nome do autor
- Título do trabalho (subtítulo, se houver)
- Natureza e objetivo
- Nome da Faculdade
- Área de concentração do curso
- Data de aprovação
- Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

Não coloque o nome "FOLHA DE APROVAÇÃO" na página.

A data de aprovação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

46

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **DEDICATÓRIA**

Elemento opcional, colocado logo após a folha de aprovação.

**Nesta folha o autor dedica seu trabalho ou presta uma homenagem às pessoas ou entidades que ama.**

Não coloque o nome "DEDICATÓRIA" na página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

47

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **AGRADECIMENTOS**

Elemento opcional, colocado logo após a dedicatória.

**Registram-se os agradecimentos ao orientador, instituições e pessoas que contribuíram de forma relevante na elaboração do trabalho.**

**Pode aparecer em forma de lista ou de texto, e deve ser expressa de maneira simples e sóbria.**

**Coloque o nome "AGRADECIMENTOS" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página.**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

48



## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **EPÍGRAFE**

Elemento opcional, colocado logo após os agradecimentos.

**Podem constar epígrafes nas folhas de abertura dos capítulos (seções primárias).**

**Citação relacionada com o assunto do trabalho, e com o devido autor.**

**Não coloque o nome "EPÍGRAFE" na página.**

**Sugestão: Utilize uma fonte manuscrita.**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

49

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **RESUMO** (na língua vernácula)

Elemento obrigatório, colocado logo após a epígrafe.

É uma seqüência de frases concisas e objetivas dos pontos relevantes do trabalho.

Não é uma simples enumeração de tópicos.

O resumo deve dar uma visão clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

Coloque o nome "RESUMO" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página.

...

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

50

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **RESUMO** (na língua vernácula)

Não deve ultrapassar **500 palavras**.

O Resumo tem **só um parágrafo** (igual a ata).

Utilize **espaço simples** (espaço um).

Tabulação ou recuo = **zero**.

Logo abaixo do resumo, você deve colocar as palavras representativas do conteúdo do trabalho, ou seja, as **palavras-chave** (conforme NBR 6028).

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

51

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **ABSTRACT** (Resumo em língua estrangeira):

Elemento obrigatório, colocado logo após o Resumo na língua vernácula.

- Tem as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada.
- Versão do resumo em um idioma de divulgação internacional.
- Em inglês: **ABSTRACT**.
- Em castelhano: **RESUMEN**.
- Em francês: **RÉSUMÉ**.
- Deve conter as palavras-chave (key-words).

Coloque o nome "ABSTRACT" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

52

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **LISTA DE FIGURAS (e/ou QUADROS) (>5)**

Elemento opcional, colocado logo após o Abstract.

- Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto.
- Cada ilustração é designada pelo seu nome específico, e do respectivo número da página.
- Exemplos de ilustrações: figuras, quadros, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotos, gráficos, mapas, organogramas e outros.
- Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração identificada acima, quando o número de ilustrações for maior do que 5.
- No texto, ela é identificada pela palavra Ilustração (ou quadro, ou ...), seguida de seu número e seu título. Exemplo: Quadro 2 – Vantagens do Linux

Coloque o nome "LISTA DE FIGURAS" (ou quadros) em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

53

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **LISTA DE TABELAS (>5)**

Elemento opcional, colocado logo após a lista de ilustrações.

**Relação das tabelas existentes no texto, na ordem em que aparecem, com o respectivo número, título e página.**

**No texto**, as Tabelas são abertas nas laterais e seu nome é colocado antes da referida tabela. (Os Quadros são fechados nas laterais.)

**Após a tabela**, a fonte deve ser indicada no rodapé da tabela, precedida da palavra Fonte:

Coloque o nome "LISTA DE TABELAS" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

54

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS (>5)**

Elemento opcional, colocado logo após a lista de tabelas.

**Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.**

**No texto, a abreviatura deve ser colocada após o nome por extenso.** Exemplo: Segundo as orientações da Sociedade Brasileira de Computação (SBC), ...

Coloque o nome "LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

55

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **LISTA DE SÍMBOLOS**

Elemento opcional, colocado logo após a lista de abreviaturas e siglas.

**A lista de símbolos deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.**

Coloque o nome "LISTA DE SÍMBOLOS" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

56

## 5 Estrutura de uma Monografia – PRÉ-TEXTUAIS

### **SUMÁRIO**

Elemento obrigatório, colocado logo após a lista de símbolos.

- É a enumeração das principais seções (capítulos) de um trabalho, na mesma ordem em que aparecem no documento, com indicação do número da página.
- Não constam do Sumário as partes que o antecedem (elementos pré-textuais).

Dica: Utilize o índice analítico do Word, para elaborar automaticamente o Sumário:

Inserir → Referência → Índices... → Índice analítico

Coloque o nome "SUMÁRIO" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

57

## 5 Estrutura de uma Monografia – TEXTUAIS

### **INTRODUÇÃO**

Elemento obrigatório, colocado logo após o sumário.

Parte inicial do texto, onde se expõe o assunto como um todo.

Só inclua citações se elas forem imprescindíveis.

Devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

Coloque o número 1 seguido de um espaço e do nome "INTRODUÇÃO" no topo da página, em negrito, caixa alta, alinhado à esquerda.

Exemplo:

1 INTRODUÇÃO

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

58

## 5 Estrutura de uma Monografia – TEXTUAIS

### **INTRODUÇÃO**

Deve conter os seguintes itens:

- **Apresentação do tema e sua delimitação**
- **Tipo de pesquisa e método utilizado (metodologia)**
- **Justificativa do tema**
- **Motivação para o trabalho**
- **Limitação (de tempo, de dados, de referências)**
- **Objetivos**
- **Estrutura do trabalho**

Lendo a introdução o leitor deve se sentir esclarecido a respeito do teor e natureza do trabalho.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

59

## 5 Estrutura de uma Monografia – TEXTUAIS

### **DESENVOLVIMENTO**

Elemento obrigatório, colocado logo após a Introdução.

Esta é a parte principal e mais importante do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto.

Os textos de outros autores que você irá incluir em sua monografia devem aparecer aqui (textos referenciados).

Divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método. Para cada uma delas, dê um nome representativo do que contém aquela seção.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

60

## 5 Estrutura de uma Monografia – TEXTUAIS

### DESENVOLVIMENTO

Pode conter:

- Fundamentação teórica
- Revisão bibliográfica
- Metodologia utilizada
- Teorias e técnicas empregadas
- Histórico
- Descrição dos métodos
- Conceitos
- Definições . . .

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

61

## 5 Estrutura de uma Monografia – TEXTUAIS

### DESENVOLVIMENTO

Pode conter também:

- Tipos
- Classificação
- Vantagens
- Desvantagens
- Aplicação prática
- Resultados obtidos
- Análise e discussão dos dados

Coloque o número (p.ex. 2) seguido de um espaço e do nome da seção do "DESENVOLVIMENTO" no topo da página, em negrito, caixa alta, alinhado à esquerda.

Exemplo:

**2 DESENVOLVIMENTO** (no lugar do "Desenvolvimento" você deve colocar um nome representativo da seção)

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

62

## 5 Estrutura de uma Monografia – TEXTUAIS

### CONCLUSÃO

Elemento obrigatório, colocado logo após o Desenvolvimento

- É a parte final do texto, onde se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses estabelecidos na introdução.
- É a síntese do trabalho. Deve ser breve, exata, concisa.
- Deve ter objetividade e recapitular os resultados alcançados.
- Não inclua argumentos, idéias ou fatos novos.

Coloque o número correspondente à seção (p.ex.4) seguido de um espaço e do nome "CONCLUSÃO" no topo da página, em negrito, caixa alta, alinhado à esquerda.

Exemplo:

**4 CONCLUSÃO**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

63

## 5 Estrutura de uma Monografia – PÓS-TEXTUAIS

### REFERÊNCIAS (de acordo com **NBR 6023**, de ago/02)

Elemento obrigatório, colocado logo após a Conclusão.

A referência pode aparecer:

1. **No fim do texto** (mais comum).
  - São alinhadas à margem esquerda do texto.
  - Em espaço simples
  - Separada entre si por um espaço simples (1,0) em branco.
2. **No fim do capítulo.**
3. **Em lista de referências.**
4. **Em notas de rodapé.**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

64

## 5 Estrutura de uma Monografia – PÓS-TEXTUAIS

### REFERÊNCIAS

- Quando aparecem em notas de rodapé, serão alinhadas a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, e sem espaço entre elas.
- O recurso tipográfico (**negrito**, *grifo* ou *itálico*) deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.
- As Referências aparecem em ordem alfabética.

Coloque o nome "REFERÊNCIAS" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

65

## 5 Estrutura de uma Monografia – PÓS-TEXTUAIS

### **Exemplos de REFERÊNCIAS**

#### **1. LIVROS**

- SOBRENOME, Nome. **Título**. Número da edição. Local de publicação: Editora, Ano. Nº. de páginas.

**DIAS, G. Poesias.** 14.ed. Rio de Janeiro: Agir, 1983. 145 p.

- Para mais de um autor, separam-se os autores por ponto e vírgula.
- Para mais de três autores, cita-se o primeiro seguido da expressão et al.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

66

## REFERÊNCIAS

### 2. REVISTAS

SOBRENOME, Nome. Título da reportagem.  
**Título do periódico**, Local de publicação,  
Número do volume, Número do fascículo,  
Páginas (inicial e final), Mês. Ano.

MOURA, A. R. Paradigmas Educacionais.  
**Ciência e Matemática**, Recife, v.11,  
n.1, p.7-12, jan/jul. 2003.

## REFERÊNCIAS

### 3. INTERNET E CD-ROM

#### Internet:

**GUAZZI, D.M. Software de Autoria Educacional.**  
Disponível em: <<http://www.ontime.com.br/sae>>.  
Acesso em: 5 jun. 2005.

#### CD-ROM e/ou DISQUETE:

**MICROSOFT Word for Windows 98. Version 4.1**  
Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

## REFERÊNCIAS

### 4. MEIO ELETRÔNICO

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA  
PAULISTA, 1999, São Paulo. **Anais eletrônicos.**  
Disponível em: <<http://www.sbc.br/anais>>.  
Acesso em: 21 mar.2002

## REFERÊNCIAS

### 5. MONOGRAFIAS e TESES

SOBRENOME, Nome. **Título**. Cidade, Ano.  
Doutorado ou mestrado ou especialização  
seguido do nome do curso e da instituição.

CUNHA, Manuel Bastos da. **Avaliação pessoal  
e profissional**. Cambé, 1986. Mestrado em  
Sociologia pela Universidade Federal de Cambé.

## GLOSSÁRIO

Elemento opcional, colocado logo após as Referências

- Vocabulário que fornece o significado de termos técnicos ou palavras utilizadas no texto.
- Você irá criá-lo, se o seu tema tem diversos termos não conhecidos do público em geral.
- Tem o objetivo de facilitar a compreensão e o sentido do texto.
- Deve ser apresentado em ordem alfabética.
- Em algumas áreas da computação, é útil criar o Glossário (Exemplo: Internet, Redes, e outras).

Coloque o nome "GLOSSÁRIO" em negrito,  
centralizado, caixa alta, no topo da página.

## APÊNDICE

Elemento opcional, colocado logo após o Glossário.

- Devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.
- Parte destacada do texto para que a leitura não seja interrompida.
- Documento **ELABORADO PELO AUTOR a fim de complementar os seus argumentos**.
- Parte não essencial à compreensão do texto (Ele complementa a monografia).

## 5 Estrutura de uma Monografia – PÓS-TEXTUAIS

### APÊNDICE

- Tanto o Apêndice quanto o Anexo irão fazer parte do Sumário.
- Deve haver chamada no texto para os apêndices, na ordem em que eles aparecem no texto. Exemplo: vide Apêndice A.
- A sua ausência não altera o sentido da sua monografia.
- A sua presença, ajuda o leitor a entender a sua monografia.

Coloque o nome "APÊNDICE" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página, seguido de sua respectiva letra (A, B, C, ...) e do nome.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

73

## 5 Estrutura de uma Monografia – PÓS-TEXTUAIS

### ANEXO

Elemento opcional, colocado logo após o Apêndice.

- Devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.
- Parte destacada do texto para que a leitura não seja interrompida.
- Texto ou documento **NÃO ELABORADO PELO AUTOR**, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

74

## 5 Estrutura de uma Monografia – PÓS-TEXTUAIS

### ANEXO

- Só utilize os anexos quando forem imprescindíveis à sua compreensão.
- Deve haver chamada no texto para os anexos, na ordem em que eles aparecem no texto. Exemplo: vide Anexo B.

Coloque o nome "ANEXO" em negrito, centralizado, caixa alta, no topo da página, seguido de sua letra correspondente (A, B, C, ...) e do nome.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

75

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### **NORMAS DA ABNT**

(NBR-14.724 de 17/04/2011)

- Formato: **A4** (210x297 mm), Branco ou **Reciclado**, Boa qualidade (75g/m<sup>2</sup>).
- Tamanho da fonte (texto): **12** (recomendado)
- Fonte: **Arial** ou Times New Roman (fontes claras)
- Cor da letra: **Preta** (exceto as ilustrações)
- Os elementos pré-textuais e os elementos pós-textuais devem ser digitados no **anverso** (frente) da folha (exceção para a ficha catalográfica).

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

76

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### **MARGENS** (NBR-14.724 de 17/04/2011)

A partir de 17/04/2011 a parte textual e a parte pós-textual dos trabalhos podem ser impressos no anverso (frente) e no verso da folha.

Para isso esteja atento às margens:

#### **ANVERSO (frente):**

Superior e Esquerda = 3 cm

Inferior e Direita = 2 cm

#### **VERSO:**

Direita e Superior = 3 cm

Esquerda e Inferior = 2 cm

Pode-se usar o recurso "margens espelho"

Formate o cabeçalho para 2,0 cm

Utilize alinhamento justificado

...

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

77

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### **PADRÕES USUAIS:**

- Tamanho da letra para **seção**: 14
- Tamanho da letra para **subseção**: 13
- Tamanho da letra para **texto**: 12
- Tamanho da letra para **citação textual longa**: 10 (menor do que 12)
- Tabulação (**recuo**) para citação textual longa: 4 cm
- Tabulação padrão para início de parágrafo: 2 cm

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

78

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### ESPAÇO ENTRE LINHAS

**Espaço 1,5:** (Segundo a NBR-14.724 de 17/04/2011)

Toda a sua monografia será escrita com espaçamento de 1,5 entre as linhas do texto.

#### Espaço simples (1):

- Para as citações textuais longas (> 3 linhas)
- Para as notas de rodapé
- Para as referências
- Para as legendas das ilustrações e tabelas
- Para a ficha catalográfica
- Para a natureza do trabalho (folha de rosto)
- Para o resumo e o abstract
- Para o sumário

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

79

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS

- Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas.
- A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos.
- O número da página deve ser colocado no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda do papel (cabeçalho), obedecendo a margem direita (anverso).
- Se você utilizar também o verso da folha para impressão, o número da página deve ser colocado no canto superior esquerdo.
- Continue numerando até a última página da monografia.
- Os títulos das seções primárias (capítulos) devem iniciar em folha ímpar.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

80

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### SIGLAS

Quando aparece pela primeira vez no texto, o nome completo é digitado, seguido da respectiva sigla, entre parênteses.

#### Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

81

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotos, gráficos, mapas, organogramas, plantas, figuras, quadros e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara (dispensando consulta ao texto), e da fonte.

#### Exemplo:



Fonte: Própria

Organograma 2 – Empresa Londrinense de Captação

A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

82

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### TABELAS

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

#### Exemplo:

Tabela 1 – Crescimento da Internet no Brasil

2002	+10%
2003	+16%
2004	+25%
2005	+40%

Fonte: Dados falsos

- Observe que as tabelas são abertas nas laterais.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

83

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### ESPAÇO ENTRE PALAVRA E CARACTERES

#### Espaço Zero (0):

- Entre palavra e vírgula (então,)
- Entre palavra e ponto (Londrina.)
- Entre palavra e ponto e vírgula (desse modo;)
- Entre palavra e dois pontos (a seguir:)
- Entre palavra e aspas ("Antes de...")
- Entre palavra e parênteses [quatorze (14)]
- Entre palavra e reticências (então...)
- Entre palavra e símbolo elevado ( $a^0$ )
- Entre palavra e símbolo rebaixado ( $a_0$ )

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

84

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### ESPAÇO ENTRE PALAVRA E CARACTERES

**Deve-se usar UM ESPAÇO entre:**

- **Palavras** (desse modo)
- **Palavra e símbolo na mesma linha** (se y)
- **Número e palavra** (somos 14)

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

85

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### Seção primária

Exemplo:

#### **1 INTRODUÇÃO**

- Inicia sempre em folha própria.
- Utilize negrito e caixa alta.
- Deve ser alinhada à esquerda.
- Coloque o número do capítulo seguido de um espaço em branco e seguido do nome do capítulo (não tem ponto).
- Os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede por um espaço de 1,5.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

86

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### Seção secundária

Exemplo:

#### **2.1 Objetivos Específicos**

- Não inicia em página própria.
- É alinhada à esquerda e em negrito.
- Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou os sucede por um espaço de 1,5.
- Coloque o número da subseção (número ponto número) separado por um espaço em branco e seguido do nome da subseção.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

87

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### Seção terciária

Exemplo:

#### **2.1.1 Vantagens do Voip**

- Não inicia em folha própria.
- É alinhada à esquerda e em negrito.
- Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou os sucede por um espaço de 1,5.
- Coloque o número da subseção (número ponto número) separado por um espaço em branco e seguido do nome da subseção.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

88

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

Os **TÍTULOS SEM NÚMERO** abaixo:

#### **ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:**

- Errata
- Agradecimentos
- Lista de ilustrações
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- Resumo
- Abstract
- Sumário

#### **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS:**

- Referências
- Glossário
- Apêndice
- Anexo

**devem ser centralizados.**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

89

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES

### **ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM NÚMERO**

- **Folha de aprovação**
- **Dedicatória**
- **Epígrafe**

**Não é colocado o nome respectivo  
e nem o número.**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

90

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES - Citações

**Citação:** É a transcrição de parte do texto de outro autor, ou menção de uma informação extraída de outra fonte.

**Citação direta:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

**Citação indireta:** texto baseado na obra do autor consultado.

**Notas de referência:** notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

**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.

**Notas explicativas:** notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

91

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES - Citações

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

### REGRAS GERAIS

Nas citações, as chamadas são feitas pelo sobrenome do autor e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

#### Exemplos:

"Todo grande sucesso está relacionado com a ação. É a ação que produz resultados", segundo Robbins (1987, p.22).

"Não poderei deixar a meu filho aquilo que considero o mais importante na vida: uma infância pobre" (SPIELBERG, 2003?, apud SARAIVA, 2004, p.29).

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

92

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES - Citações

### REGRAS GERAIS

Nas citações diretas, especificar no texto a página da fonte consultada.

Nas citações indiretas, a indicação das páginas consultadas é opcional.

#### Exemplos de citação direta:

Palatoni (2002, p.234) diz que a "a relação da série São Roque com os granitos porfiríoides pequenos é muito clara".

"Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou" (ASSIS, 1998, v.2, p.58).

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

93

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES - Citações

### 1. Citação textual direta curta (<= 3 linhas)

**é incorporada ao texto, transcrita entre aspas duplas, com indicação da referência bibliográfica.**

As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

**Neste caso você está "copiando" exatamente o que o autor escreveu.**

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

94

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES - Citações

### 2. Citação textual direta longa (>3 linhas)

- A transcrição é feita com recuo de 4 cm da margem esquerda
- Utilize caixa de texto para digitar a citação
- A letra tem tamanho menor (tamanho = 10)
- Não tem aspas
- O espaço é simples entre linhas
- O parágrafo é próprio
- A referência bibliográfica deve ser indicada

Neste caso você está "copiando" exatamente o que o autor escreveu.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

95

## 6 NORMAS DA ABNT E PADRÕES - Citações

### 3. Citação indireta

- Reproduz idéias da fonte consultada
- NÃO transcreve ("copia") o texto
- É necessário o uso da referência bibliográfica
- Não se utiliza aspas

### 4. Citação de citação

- Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original (citação de "segunda mão").

Ex: (GAGNÉ, 2002, p.172 apud FITO, 2005, p. 29-33)

Ex: Segundo Silva (1999 apud ABREU, 2002, p.35) diz ser [...]

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

96



## 7 NORMAS PARA REDAÇÃO

### ■ OBJETIVIDADE

Evite termos jornalísticos ou frases de efeito.

### ■ ESTILO

Não utilize gírias ou expressões populares.

### ■ CLAREZA E CONCISÃO

Evite frases longas. Prefira frases curtas.

### ■ MODÉSTIA E CORTESIA

Críticas a autores devem ser feitas com cortesia.

Agradeça a quem colaborou em seu trabalho.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

97

## 8 REFERÊNCIAS

CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. **Metodologia científica** – teoria e prática. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2003.

SEVERINO, Antonio J. **Metodologia do trabalho científico**. 21.ed. São Paulo: Cortez, 2000.

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A. **Metodologia científica**. 5.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

ÍTALO, Adriana. **A tradição do conhecimento do Criador**: um ensaio sobre a artificialização da natureza. 1999. 233 p. Dissertação (Mestrado em Filosofia) pela PUC-Rio de Janeiro.

LEITE, José A.A. **Metodologia de elaboração de teses**. São Paulo: McGraw-Hill, 1978.

PENNAFORT, Mauro. **Método Científico**. Disponível em: <<http://www.geocities.com/capecanaveral/tangar/6777/metodo.html>> Acesso em: 19 abr. 2002.

RIBEIRO, Marco A.P. **Como estudar e aprender** – guia para pais, educadores e estudantes. Petrópolis: Vozes, 2001.

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

98

## 8 Sites Recomendados

- [www.cidade.usp.br](http://www.cidade.usp.br) - Cidade do conhecimento
- [www.educarede.org.br](http://www.educarede.org.br) - Informática na escola
- [www.futuro.usp.br](http://www.futuro.usp.br) - Escola do futuro
- [www.icoletiva.com.br](http://www.icoletiva.com.br) - Inteligência coletiva
- [www.eca.usp.br/prof/moran](http://www.eca.usp.br/prof/moran) - Novas tecnologias
- [www.latec.urfi.br](http://www.latec.urfi.br) - Laboratório de pesquisa em TIC
- [www.proinfo.mec.gov.br](http://www.proinfo.mec.gov.br) - Programa Nac. Inform. Educativa
- [www.vanzolini-ead.org.br/wwwescola](http://www.vanzolini-ead.org.br/wwwescola) - Usp
- [www.saladeaulainterativa.org.br](http://www.saladeaulainterativa.org.br) -
- [www.escola2000.globo.com](http://www.escola2000.globo.com) - Sua escola a 2000/h
- [www.enlaces.org.br](http://www.enlaces.org.br) - enlaces mundiais da USP
- [www.gips.gov.br](http://www.gips.gov.br) - gerência informát. pedag. USP

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

99

## 8 Sites Recomendados

- [www.conexaoescola.futuro.usp.br](http://www.conexaoescola.futuro.usp.br) - tutorial para criação de página através do Front Page
- [www.toligado.futuro.usp.br](http://www.toligado.futuro.usp.br) - escola do futuro USP
- [www.abed.org.br](http://www.abed.org.br) - Assoc.Brasil.Educ.Distância
- [www.stagecast.com](http://www.stagecast.com) - Sw em inglês p/criação de aulas
- [www.escola24horas.com.br](http://www.escola24horas.com.br) - a sua escola na internet
- [www.competenceeducacional.com.br](http://www.competenceeducacional.com.br) -

Se você conhece algum site interessante, utilize a lista para repassar o endereço a seus colegas. Compartilhe a sua informação. Todos saem ganhando com isso. "Operação ganha-ganha".

Recomendo acessar o arquivo: "Dicas"

Prof.Dr.Dirceu M.Guazzi

100