



SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL

MANUAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS

TAPEJARA
2019-1

1. PESQUISA

Pesquisa é o mesmo que busca ou procura. Pesquisar, portanto, é buscar ou procurar resposta para alguma coisa.

1.1 O que é pesquisa científica ?

Em se tratando de Ciência (produção de conhecimento) a pesquisa é a busca de solução a um problema que alguém queira saber a resposta. Pesquisa é o caminho para se chegar à ciência. A pesquisa é utilizada como instrumento ou ferramenta para a descoberta de novos conhecimentos básicos ou aplicados.

Toda pesquisa precisa ser planejada. O planejamento de uma pesquisa (projeto) visa garantir a sua viabilidade.

1.2 A pesquisa bibliográfica

A partir do interesse inicial por um determinado tema de pesquisa, temos de identificar, particularizar e demarcar um problema (ou objetivo geral da pesquisa) associado a este tema. A partir daí, procuramos chegar a uma explicação ou solução provisória para este problema (atingir o objetivo geral), por meio da elaboração e teste de hipóteses de trabalho (conjeturas ou previsões), através de abordagens experimentais ou descritivas. Este processo recebe o nome de pesquisa ou investigação científica e seu produto final é, ou deveria ser, um trabalho científico. Estes trabalhos podem assumir formatos diversos, como artigos, teses, monografias, relatórios técnicos, resumos curtos ou expandidos, etc. É essencial que saibamos reconhecer as diferenças entre estes documentos científicos, para que melhor possamos recuperar e valorizar as informações que eles contêm.

O levantamento destas informações é um primeiro passo para conhecermos melhor qualquer assunto que nos interessa, sejamos simples curiosos ou experimentados cientistas. Como leigos, podemos nos dar ao luxo de conduzir nossos levantamentos sem qualquer rigor ou método. Como cientistas, isto não é possível, porque só quem conhece bem é capaz de identificar bons problemas e elaborar boas hipóteses de trabalho. Neste sentido, a partir do momento com que nos defrontamos com uma temática de pesquisa, é essencial que procuremos recuperar e dominar, da melhor maneira possível, o conhecimento existente sobre este assunto. Para isto, é necessário que recuperemos as informações disponíveis, geradas anteriormente por outros cientistas.

O levantamento bibliográfico consiste basicamente na recuperação dos dados impressos (“de papel”) ou dos arquivos eletrônicos (“bits de informação”). Tais dados podem ser obtidos tanto em bibliotecas físicas ou virtuais, como é o caso da própria Internet, com suas listas de discussão, acesso online direto à literatura científica, correio eletrônico, listas de discussão, etc. Da mesma maneira com que devemos nos familiarizar com os mecanismos de busca de informações nas bibliotecas físicas, devemos também saber como “procurar” informações nos computadores.

O levantamento bibliográfico não deve ser uma atividade puramente mecânica, com o “empilhamento” exaustivo de todos os livros e artigos a respeito de um assunto. Nem sempre é possível ou conveniente fazer levantamentos exaustivos da literatura sobre um determinado assunto, ainda mais se este tema for excessivamente amplo e genérico. Nossos levantamentos devem ser seletivos e uma primeira maneira de torná-los seletivos é através da demarcação precisa de nossos problemas de pesquisa. Devemos fazer, desde as primeiras etapas da pesquisa, uma avaliação crítica deste material, rejeitando aquelas informações que são claramente inadequadas, mal produzidas ou redundantes. Isto demanda um enorme senso crítico da parte de quem faz o levantamento, o que não deixa de ser mais uma das qualidades exigidas de um bom cientista.

Portanto, para saber “como” procurar, é preciso antes de tudo saber “o quê” procurar. Procuras genéricas trarão resultados genéricos e exaustivos. Se procuramos, por exemplo, informações sobre

“manguezais” ou “praias arenosas” em uma boa biblioteca ou na Internet, chegaremos muito rapidamente a dezenas de milhares de referências, sob a forma de livros, teses, artigos científicos, relatórios, vídeos, etc.

É preciso evitar esta redundância, delimitando nossa procura com maior rigor e inteligência. Para isto, é essencial que compreendamos o conceito de palavra-chave) (*key word*). Uma palavra-chave é a palavra ou associação de palavras que definem ou demarcam com clareza o nosso tema de pesquisa. No processo de busca bibliográfica em bases digitais, como catálogos eletrônicos ou a própria internet, palavras-chave podem ser combinadas através da chamada lógica booleana (AND, OR e NOT), restringindo ou filtrando o próprio campo de busca. As palavras-chave, vistas como **parâmetros de busca**, podem ser os temas de pesquisa propriamente ditos, mas também os autores, os periódicos, época da publicação, etc. Uma boa definição das palavras-chaves e de suas possíveis combinações é essencial para uma boa procura e recuperação das informações disponíveis sobre um determinado assunto.

2. PASSOS PARA A ELABORAÇÃO DE UMA PESQUISA

Para elaborar uma boa pesquisa científica é importante seguir um caminho (método) que já está consagrado pela comunidade de pesquisadores, que envolve desde a mobilização de uma ideia de pesquisa até a formatação final do relatório científico. Veremos esses passos em detalhes à seguir:

2.1 O que vou pesquisar?

Inicialmente deve-se escolher o tema, para tanto, o pesquisador deverá observar:

- a) Afetividade em relação ao tema (gosto pelo assunto a ser tratado)
- b) Tempo disponível para a realização do trabalho de pesquisa e entrega do relatório
- c) Disponibilidade de orientador para acompanhar a projeto
- d) Limite das capacidades do pesquisador em relação ao tema
- e) A importância do tema escolhido
- f) Material de consulta e dados necessários ao pesquisador

2.2 A definição do problema

A capacidade de ler a realidade do cotidiano e fazer questionamentos a ela é fundamental para o sucesso de um projeto. Os melhores projetos surgem quando somos capazes de visualizar um problema no cotidiano e queremos buscar uma solução ou uma resposta. Esse questionamento, criado pelo pesquisador, irá definir o que a pesquisa se propõe a responder, esclarecer. Pode ser expresso em forma de pergunta ou descrito como afirmação.

Sugere-se, neste curso, que seja descrito como pergunta.

2.3 Por que esta pesquisa é importante? (Justificativa)

Fazer uma justificativa significa argumentar, esclarecer, fundamentar porque o trabalho é importante, tanto para a comunidade escolar, quanto para a sociedade, ou até mesmo para um indivíduo. É um convencimento sobre o valor do projeto a ser desenvolvido. É um dos pontos que mais pesa na seleção de trabalhos para concorrer a bolsas ou financiamentos.

Alguns pontos podem ser abordados na justificativa:

- a) Qual a importância do tema do ponto de vista geral;
- b) esclarecer de forma mais detalhada o problema que o projeto vai contribuir para resolver;
- c) mostrar possíveis relações do projeto com outros já desenvolvidos na área;
- d) indicar quais os benefícios que poderão ser alcançados com a execução do projeto.

Deve-se atentar para o fato de que não deve haver respostas ou conclusões ao problema proposto.

2.4 O que pretendo desenvolver? (objetivos)

Deve esclarecer o que se pretende atingir com a realização do trabalho de pesquisa, com a implementação do projeto. Pode ser apresentado em Objetivos Gerais e Objetivos Específicos.

a) Objetivo Geral: Corresponde a finalidade maior que a pesquisa quer atingir. Deve expressar o que se quer alcançar ao final do projeto.

b) Objetivos específicos: Corresponde às ações que se propõe a executar dentro de um determinado período de tempo. Apresentam caráter mais concreto. Tem função intermediária e instrumental, indicando o caminho para se atingir o objetivo geral.

Tanto o objetivo geral quanto os específicos inicia-se com o verbo no infinitivo. Exemplo: conhecer, identificar, descobrir, caracterizar, descrever, analisar, avaliar, verificar, investigar, etc.

Temos à seguir um exemplo de elaboração de problema e de objetivo geral para uma pesquisa científica fictícia. O problema poderia ser:

“Com que barreiras sociais se deparam as mulheres para ascender a funções gerenciais no setor bancário no estado de Minas Gerais na segunda década do século XXI?”

A partir do problema acima poderia ser elaborado o seguinte objetivo geral:

“Identificar barreiras sociais à ascensão de mulheres a funções gerenciais no setor bancário do estado de Minas Gerais. “

2.5 Onde pesquisei? (referências)

Item obrigatório é o que dará validade aos conceitos, teorias utilizadas. Citar qualquer fonte utilizada no desenvolvimento do trabalho: livros, Internet, CDs, filmes, apostilas, arquivos digitais, artigo de jornais ou revistas, entrevistas.

Devem ser elaborados de acordo com as normas da ABNT.

3. ORGANIZAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO

CAPA (com título claro e objetivo, de acordo com o problema proposto).

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivos

1.2 Justificativa

2 DESENVOLVIMENTO

3 CONCLUSÃO

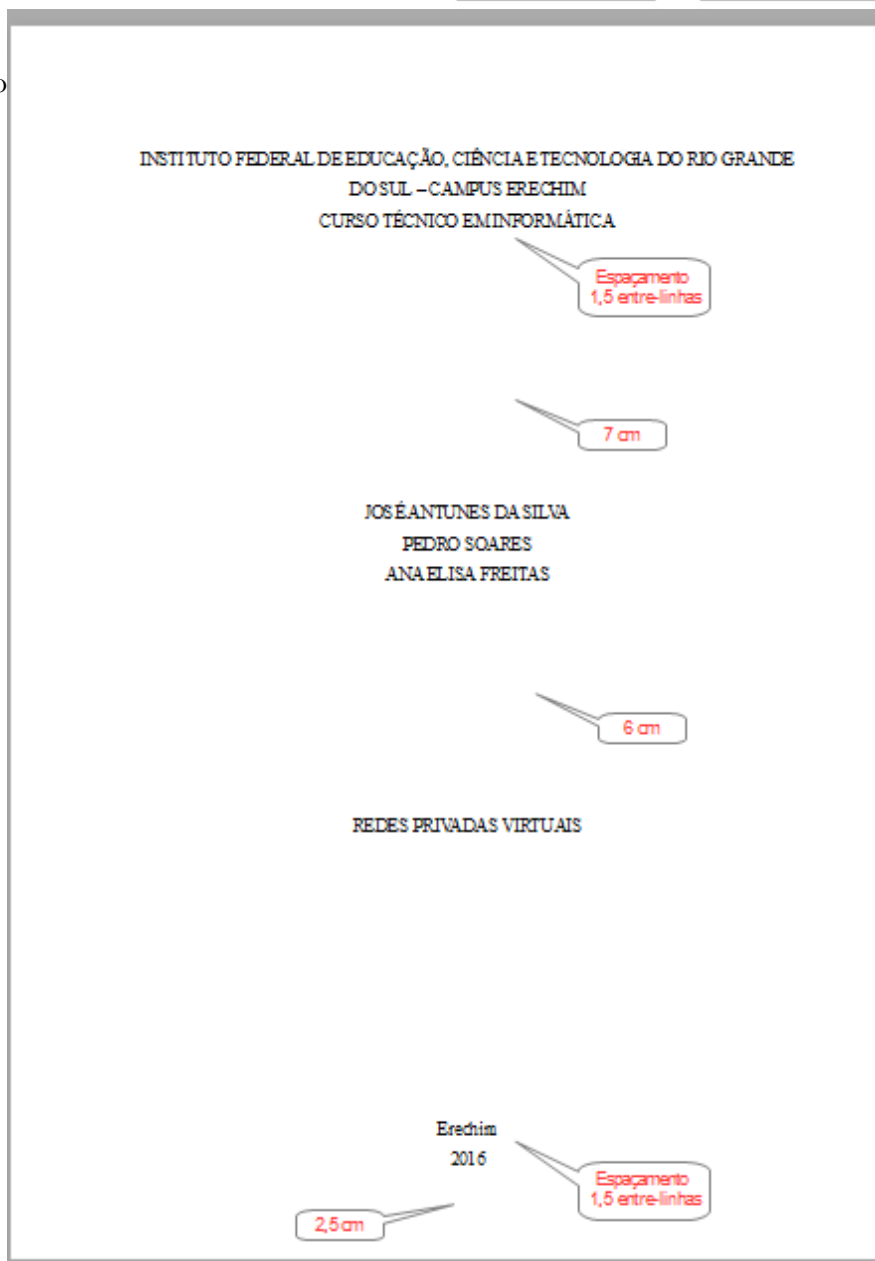
4 REFERÊNCIAS

5. APÊNDICES/ANEXOS (se houver necessidade)

3.1 Como ficarão as páginas do relatório?

CAPA	SUMÁRIO 1 INTRODUÇÃO4 2 TÍTULO5 2.1 SUBTÍTULO.....6 2.1.1 Seção Terciária.....6 3 CONCLUSÃO8	1 INTRODUÇÃO	2 TÍTULO
2.1 SUBTÍTULO 2.1.1 Seção Terciária	... quantas páginas forem necessárias para o desenvolvimento ...	3 CONCLUSÃO	REFERÊNCIAS

A capa deverá ser de acordo com o seguinte modelo:



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – CAMPUS ERECHIM
CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Espaçamento 1,5 entre-linhas

7 cm

JOSÉ ANTUNES DA SILVA
PEDRO SOARES
ANA ELISA FREITAS

6 cm

REDES PRIVADAS VIRTUAIS

Erechim
2016

2,5 cm

Espaçamento 1,5 entre-linhas

3.2 Como escrever a introdução?

Parte do trabalho na qual o assunto é apresentado em sua totalidade, de maneira clara, precisa e sintética, e tem a função de situar o leitor no contexto do tema pesquisado. Introduzir é convidar, mas, para isso, é preciso refletir sobre o assunto.

A introdução é a primeira impressão que o leitor leva do trabalho; daí a importância de estar claro o que já foi escrito a respeito do assunto abordado, a relevância do assunto, os objetivos do trabalho e o que conterà especificamente no decorrer da pesquisa.

A redação deve conter quatro idéias básicas – respostas às perguntas:

- Que fazer? Ou seja, o que será tematizado?
- Por que fazer? Ou seja, por que foi escolhido o tema?
- Quais são as contribuições esperadas?
- Como fazer? Ou seja, qual será a trajetória desenvolvida para a construção do trabalho empreendido? (orientando-se pelo sumário provisório que preparou).

3.3 Como escrever o desenvolvimento ?

É o corpo do trabalho, a parte mais extensa e visa comunicar o resultado da pesquisa. É onde reunimos, analisamos e discutimos ideias de vários autores sobre o tema em questão, a fim de fornecer base conceitual sólida para o problema.

Essa parte da pesquisa poderá ser dividida convenientemente em seções, com subseções em títulos menores. O bom senso, indica que o trabalho deve ser dividido, ao menos, em duas partes, pois não dividir é considerar tudo dentro da mesma hierarquia – questões principais iguais às questões secundárias.

Toda e qualquer parte da divisão e subdivisão deve ser anunciada (introduzida), devendo haver um encadeamento entre o assunto abordado no trabalho.

3.4 Como escrever a conclusão ?

O primeiro passo de quem conclui é dizer o essencial. Trata-se da recapitulação sintética dos resultados oriundos da discussão apresentada no desenvolvimento, ressaltando o alcance e as consequências de suas contribuições.

Sua função é destacar essas deduções de modo a responder às questões apresentadas na introdução. Deve ser breve, basear-se em dados comprovados e evitar o uso de citações. Nesta poderá conter recomendações e sugestões.

3.5 Como escrever as referências ?

São as informações de cada material fonte (livro, artigo) utilizado em uma pesquisa.

A regra padrão para elaborarmos uma referência usada no trabalho é:

- a) sobrenome do autor em letras maiúsculas seguido de vírgula;
- b) os outros nomes do autor somente com a inicial em maiúscula seguido de ponto;
- c) título da obra em negrito, somente com a primeira inicial maiúscula, seguido de ponto;
- d) número da edição seguido de ponto e da expressão ed. (marca-se apenas a partir da segunda edição da obra)
- e) local de publicação seguido de dois pontos;
- f) nome da editora seguido de vírgula;
- g) ano da publicação seguido de ponto.

Veja alguns exemplos:

BOBBIO, Norberto. **A era dos direitos**. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

BONAVIDES, Paulo. **Teoria constitucional da democracia participativa**. São Paulo: Malheiros, 2001

Com mais de um autor:

WEIL, Pierre; TOMPAKOW, Roland. **O corpo fala**: expressão corporal. 58. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

Artigo de periódico (revista): nome do autor, título e subtítulo do artigo, título da revista em negrito, local de publicação, volume, número, página inicial e final do artigo, mês de publicação do periódico, ano de publicação.

TOURINHO NETO, F. C. Dano Ambiental. **Consulex-Revista Jurídica**. Brasília, DF, ano 1, n.1, p.18-23, fev. 1997.

Referência eletrônica:

LEVY, Pierre. **A Emergência do Cyberspace e as Mutações Culturais**. Disponível em: <<http://empresa.portoweb.com.br/pierrelevy/aemergen.html>> Acesso em: 28 set. 2002.

4. FORMATAÇÕES DO RELATÓRIO TÉCNICO

O relatório técnico deverá ser formatado de acordo com as normas da ABNT, observando principalmente:

- a) Papel: A4 (21,0 x 29,7 cm);
- b) Margens: Superior e esquerda: 3 cm Inferior e Direita: 2 cm;
- c) Espaçamento entre linhas: 1,5 cm;
- d) Parágrafo: Alinhamento: Justificado e Recuo da primeira linha: 1,5 cm;
- e) Fonte: Times New Roman ou Arial (Cuidado: todo o projeto deve estar na mesma fonte);
- f) Tamanho: 12, inclusive para títulos. Para citação mais de três linhas fonte 10
- g) Numeração de páginas: numeradas no canto superior direito. A capa não conta na numeração.
- h) Formatação dos títulos:

TÍTULOS PRIMÁRIOS (Ex.: 2): Negrito, maiúsculo, numerado, alinhado à esquerda, com exceção de: referências e anexos, que são centralizados e não levam numeração.

TÍTULOS SECUNDÁRIOS (Ex.: 2.1): Maiúsculo, numerado, alinhado à esquerda

Títulos terciários (Ex. 2.1.1): Negrito, numerado, alinhado à esquerda.

Títulos quaternários (Ex. 2.1.1.1): Numerado, alinhado à esquerda.

Títulos quinários (Ex. 2.1.1.1.1): Itálico, numerado, alinhado à esquerda.