

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
FACULDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

PROJETO DE PESQUISA ELABORAÇÃO

**Elaborado por
Biblioteca “Prof. Asdrúbal Ferreira Batista”**

**Campinas
2007**

1 Definição

França (2003) define um projeto de pesquisa, pela sua natureza, diferente dos demais projetos, por esta razão a orientação para elaboração desses projetos é enfocada de forma diferente, para auxiliar aqueles que se iniciam na pesquisa científica, e uma norma foi criada especialmente para fim, a NBR 14:000.01-001¹ de março de 2005 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). “Essa norma estabelece os princípios gerais para a elaboração e apresentação de projetos de pesquisa” (ABNT 2005, p. 1).

Os projetos de pesquisa são divididos em três partes: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

2 Elementos pré-textuais

2.1 Capa

A capa é um elemento opcional, e apresenta as informações da seguinte forma: nome da entidade para a qual é submetido o projeto, quando solicitado; Nome do autor; título, subtítulo (se houver); local onde deve ser apresentado e ano de entrega do projeto.

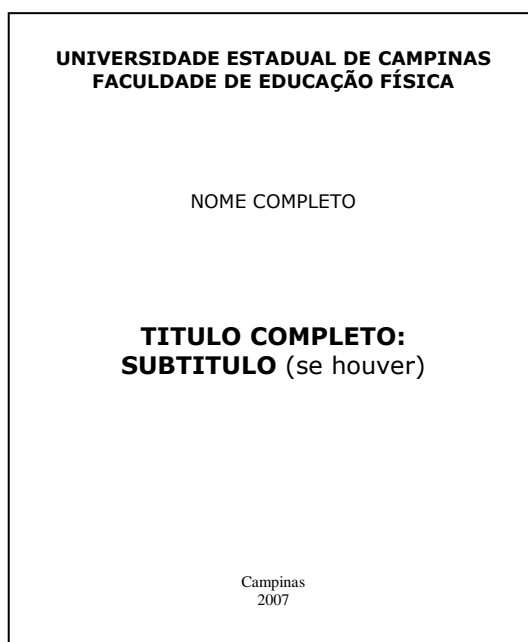
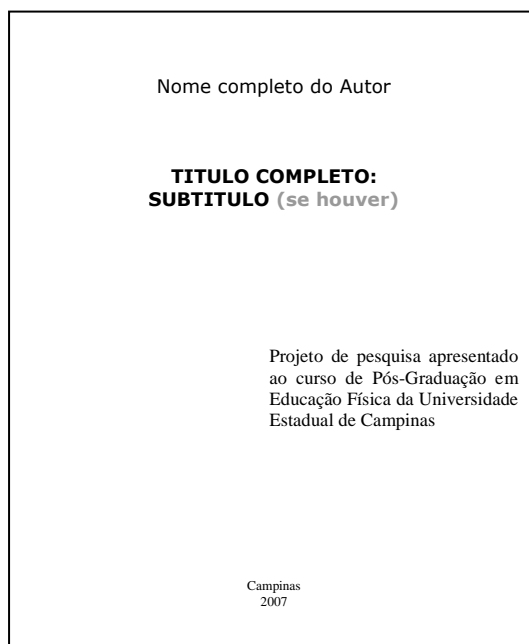


Figura 1 – Modelo de capa.

¹ Em projeto.

2.2 Folha de rosto

A folha de rosto do projeto é um elemento obrigatório. E as informações devem aparecer da seguinte forma: nome do autor; título e subtítulo (se houver subtítulo); tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido; local e ano.



Nome completo do Autor

**TITULO COMPLETO:
SUBTITULO (se houver)**

Projeto de pesquisa apresentado
ao curso de Pós-Graduação em
Educação Física da Universidade
Estadual de Campinas

Campinas
2007

Figura 2 – Modelo de página de rosto.

Se exigido, pela entidade, devem ser apresentados dados curriculares do autor em folha distinta após a folha do rosto.

2.3 Lista de ilustrações e tabelas

Elemento opcional, mas que deve constar sempre que houver duas ou mais figuras no texto. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu tipo e nome específico, acompanhado do respectivo número da página (ABNT, 2005).

O termo ilustrações designa: desenhos, esquemas, figuras, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Se necessário, deve elaborar lista própria para cada tipo de ilustração (lista de figuras, lista de quadros, etc.). Neste caso, estas listas devem ser ordenadas alfabeticamente.

A lista de tabelas segue a mesma regra para a lista de ilustrações.
As listas devem ser colocadas em folhas separadas.

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 – Modelo de capa	06
Figura 2 – Modelo de página de rosto	07
Figura 3 – Ficha catalográfica	08
Figura 4 – Exemplo de dedicatória	09
Figura 5 – Exemplo de agradecimento	10
Figura 6 – Modelo de resumo	11
Figura 7 – Modelo de abstract	12
Figura 8 – Exemplo de lista de figuras	13

O pontilhamento entre o título e a página é opcional.

Figura 3 – Exemplo de lista de figuras.

2.4 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética de abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Veja figura 4.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CODESP	Coordenadoria de Desenvolvimento de Eventos e Esportes
DCE	Departamento de Ciências do Esporte
DEAFA	Departamento de Estudos de Atividade Física Adaptada
DEL	Departamento de Estudos do Lazer
DEM	Departamento de Educação Motora
FEF	Faculdade de Educação Física
GGU	Grupo Ginástico UNICAMP
GET	Grupo de Estudos do Tênis
NBR	Norma Brasileira Registrada
SBU	Sistema de Bibliotecas da Unicamp
UNICAMP	Universidade Estadual de Campinas

Figura 4 – Exemplo de lista de abreviaturas e siglas.

2.5 Sumário

Elemento obrigatório, é a listagem das principais divisões, seções e outras partes de um documento refletindo a organização do texto (FRANÇA, 2003). O sumário é regido pela NBR-6027 revisada em maio de 2003.

Não se deve confundir sumário com índice ou listas. De acordo com a ABNT (2003) a diferença entre eles é a seguinte:

Índice: lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

Lista: enumeração de elementos selecionados do texto, tais como datas, ilustrações, exemplos etc., na ordem de sua ocorrência.

Sumário: enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

É importante ressaltar que as informações do sumário devem ser **exatamente iguais** às informações contidas no texto, por exemplo, a palavra capítulo, que deve constar no sumário, se esta se apresentar na abertura do texto.

A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto. Os indicativos das seções que compõem o sumário se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR-6024². (ABNT, 2003).

O sumário é o último elemento pré-textual do trabalho. A listagem do sumário começa a partir da introdução como mostra Figura 5.

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	04
2 REVISÃO DE LITERATURA	07
2.1 A utilização de dicas visuais no processo de ensino aprendizagem de habilidades motoras	08
2.2.1 Atenção seletiva	10
2.2.2 A importância da atenção seletiva na aprendizagem de habilidades motoras	11
2.2 Aspectos relacionados as implicações da surdez e filosofias educacionais	12
3 OBJETIVO	14
4 METODOLOGIA	15
4.1 Alunos	15
4.2 Materiais	15
4.3 Tarefa	16
4.4 Delineamento e procedimentos	17
4.4.1 Viabilização da pesquisa	18
4.4.2 Instrumento	18
5 CRONOGRAMA	19
REFERENCIAS	20

Figura 5 – Exemplo de sumário

² NBR-6024 – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

3 Elementos textuais

Os elementos textuais contêm uma parte introdutória, onde se expõe o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s) quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários a sua consecução (ABNT, 2005).

**Para saber como fazer as citações
ver o Manual Como fazer Citações
Bibliográficas.**

4 Elementos pós-textuais

4.1 Referências

Elemento obrigatório. As referências bibliográficas formam o conjunto de informações que permitem identificar as publicações citadas no trabalho. Elas devem ser relacionadas em lista própria, como elemento pós-textual, ou seja, após o texto da pesquisa, e deve incluir todas as fontes efetivamente utilizadas para a elaboração do trabalho. (FRANÇA, 2003).

A norma que rege este elemento é a NBR-6023 revisada em agosto de 2002.

As referências devem ser digitadas em espaçamento simples, em ordem alfabética de autor (sobrenome do autor) e separadas entre si por dois espaços simples. Devem ser alinhadas a esquerda da página. Exemplo de como as informações devem ser dispostas na lista de referências bibliográficas, veja Figura 6.

**Para saber como fazer as citações
ver o Manual Como fazer Citações
Bibliográficas.**

REFERÊNCIAS

AZEVEDO, M. F. **Desenvolvimento auditivo das crianças normais e de alto risco**. São Paulo: Plexus, 1995.

BUENO, S. T.; RESA, J. Z. **Educación física para niños y niñas com necesidades educativas especiales**. Malaga: Aljibe, 1995.

CICCONE, M. M. C. A pessoa surda e implicações da surdez. In: _____. **Comunicação total: introdução/estratégia a pessoa surda**. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 1990.

FRONSKE, H. A. **Teaching cues for sport skills**. 2.ed. Utah: Utah States University, 2001.

JACOB, L. C. B.; BEVILACQUA, M. C. Privação sensorial da função auditiva. **Distúrbios da comunicação**. São Paulo, v. 12, n. 2, p. 161-172, 2001.

Figura 6 - Exemplo de Referências Bibliográficas.

4.2 Bibliografia consultada

Elemento opcional e semelhante às referências bibliográficas, a bibliografia consultada consiste em referenciar obras que foram consultadas, porém não citadas no texto. Deve fazer parte da lista de referências seguindo sua ordem.

4.3 Anexo

O anexo é um elemento opcional que consiste em texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração (ABNT, 2002a), mas que não se incluem no texto para não prejudicar a seqüência lógica da leitura. (FRANÇA, 2003).

O(s) anexo(s) deve(m) ser citado(s) no texto, entre parênteses, quando vier no final da frase ou sem ser inserido na redação. Os anexos devem aparecer em folhas distintas, identificados pela palavra ANEXO, travessão e ordem alfabética, acompanhado de seus respectivos títulos. Aparecem no topo da folha, em alinhamento centralizado e devem ter a paginação seqüencial do trabalho. Em caso de mais de dois, uma Lista de Anexos deve ser elaborada.

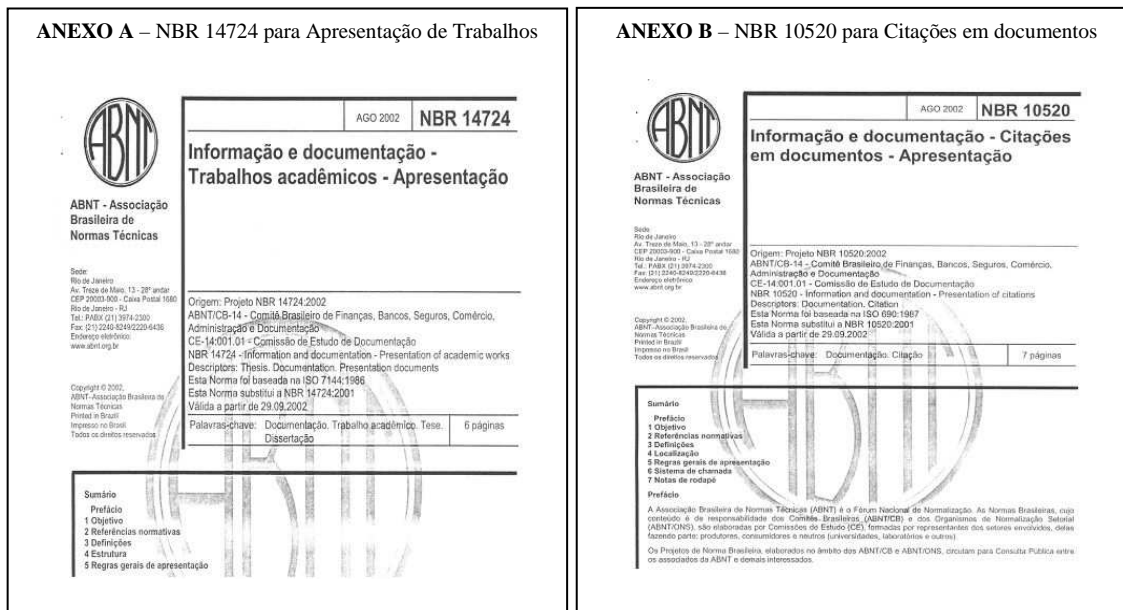


Figura 7 – Exemplos de anexos.

LISTA DE ANEXOS	
Anexo 1 – NBR 14724 para Apresentação de Trabalhos	96
Anexo 2 – NBR 10520 para Citações em documentos	97
Anexo 3 – NBR 6023 para elaboração de referências	98
Anexo 4 – NBR 6024 para Numeração progressiva	99

Figura 8 – Exemplo de lista de anexos.

4.4 Apêndice

O apêndice é um elemento opcional que consiste em texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. (ABNT, 2002a). Segue as mesmas regras do anexo para apresentação. Deve ser identificado pela palavra APENDICE, travessão e ordem alfabética, acompanhado de seus respectivos títulos. Aparece no topo da folha,

em alinhamento centralizado e deve ter a paginação seqüencial do trabalho. Em caso de mais de um, uma Lista de Apêndices deve ser elaborada.

- CUIDADO PARA NÃO CONFUNDIR COM ANEXO -



Figura 9 – Exemplo de apêndice.

5 Aspectos técnicos da redação

Formato: Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco, formato Carta (21,6cm x 27,9cm), digitados em cor preta, exceto ilustrações, anverso da folha de rosto e capa.

Fonte: Para digitação, a fonte do texto deve ser Times New Roman, tamanho 12 para texto normal, tamanho 10 para citações acima de três linhas e recuadas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas, exceto para títulos de seções e informações da capa que ficam a critério do autor.

Alinhamento e espaçamento: O alinhamento da parte textual é justificado, o espaçamento deve ser de 1,5 cm entre linhas, exceto para notas de rodapé, citações acima de três linhas, paginação e legendas das ilustrações e tabelas, que devem ser colocadas em espaçamento simples. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço.

Parágrafos devem iniciar com recuo de 3cm na primeira linha, observando que as citações acima de três linhas devem ser recuadas no todo em 4cm.

As **margens** das folhas devem apresentar 3cm para margem superior

e 3cm para margem esquerda e 2cm para margem inferior e 2cm para margem direita.

A **numeração das páginas** deve ser corrida e seqüencial, em algarismos arábicos (1, 2, 3...) contados a partir da página de rosto, mas numerados apenas a partir da introdução, ou seja, se houver 10 páginas antes da introdução, esta será numerada em 11. Essa numeração deverá aparecer no canto superior direito da página.

Siglas e abreviaturas: ao aparecerem pela primeira vez no texto, devem ser colocadas após o nome por extenso, entre parênteses: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Após podem ser colocadas abreviadas em todo o texto.

Citações: até três linhas devem caracterizar texto normal, observando as aspas no início e fim da citação e sua referência no texto. Citações acima de três linhas devem aparecer recuadas em 4cm, fonte 10, em espaçamento simples.

Notas de rodapé e legendas de ilustrações e tabelas: devem ser digitadas em espaço simples e fonte tamanho 10.

1 PEDAGOGIA 13

2 espaços de 1,5

1.1 Valores da educação

Parágrafo de 3cm

2 espaços de 1,5

De outro lado, penso que a pedagogia do esporte na infância deveria se preocupar com a qualidade das relações estabelecidas em aula quando se trata de contribuir para uma educação em valores, ou para uma educação das atitudes, ou para uma educação moral. Isso não é uma concessão da pedagogia, mas seu dever. Penso que o imperativo da pedagogia é o de emancipar as pessoas, a fim de que a nossa sociedade seja mais tolerante, justa e feliz. Recorro a Araújo e Aquino (2001, p. 15), para quem a premissa teórica a ser adotada implica na compreensão de que

1 espaço de 1,5

Recuo de 4cm

[...] os valores são construídos na interação mesma entre um sujeito imbuído de razão e emoções e um mundo constituído de pessoas, objetos e relações multifórmes, díspares e conflitantes. Dessa maneira, os valores são com as pessoas, grupos e instituições em que se vive.

1 espaço de 1,5

Depreendo da assertiva dos autores, minimamente, que educar moralmente não significa transmitir valores ou apostar num ensino de cunho dogmático, ou religioso, sentencioso, moralista ou coisa parecida, tampouco deixar à mercê da individualidade de cada um. A moralidade é construída, o que implica em considerar a atividade interna do indivíduo e o que se encontra fora dele.

Espaçamento de 1,5 entre linhas

Figura 10 – Exemplo de apresentação do texto.

Tabelas e Quadros. Muitos confundem, mas existe diferença entre tabelas e quadros.

De acordo com ABNT (2002b, apud FRANÇA, 2003, p. 95) “as tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente enquanto que os quadros contêm informações textuais agrupadas em colunas”.

As tabelas e os quadros devem conter um título claro e conciso, sem abreviações, localizado acima deles. O título deve indicar, além da natureza do assunto, as abrangências geográfica e temporal dos dados numéricos. Eles não devem ser fechados lateralmente, nem se colocam traços horizontais separando os dados numéricos. (França, 2003).

REGIÃO	PRODUÇÃO	
	Toneladas	%
TOTAL	25.347.202	100,00
Norte	303.034	1,19
Nordeste	3.403.709	13,42
Sudeste	17.101.891	67,47
Sul	2.887.727	11,38
Centro-Oeste	1.759.801	6,64

Fonte: Tabulações Especiais da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, 1981, p. 39.

Figura 11 – Exemplo de tabela. (FRANÇA, 2003, p. 97).

Classe	Mecanismos de polidez	
	Estratégia de polidez positiva	Estratégia de polidez negativa
Conteúdo proposicional	Marcadores de identidade de grupo	Indiretas convencionais Perguntas e evasivas Minimização da imposição
Elíptico	-	Indiretas convencionais
Ação própria	-	Indiretas convencionais impersonalização de falante/ouvinte
Sinceridade	-	Indiretas convencionais impersonalização de falante/ouvinte
Preparatório	-	Indiretas convencionais Perguntas e evasivas
Terceira voz	-	Indiretas convencionais impersonalização de falante/ouvinte

Figura 12 – Exemplo de quadro. (FRANÇA, 2003, p. 97).

REFERENCIAS

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** Referencias – elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** Trabalhos acadêmicos – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

FRANÇA, J. L. et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 6. ed. Ver. E ampl. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 2003.

NORMAS de apresentação tabular. Disponível em:

<http://www.sei.ba.gov.br/norma_tabular/normas_apresentacao_tabular.pdf> Acesso em: 20 junho 2006.

Atualizado em janeiro de 2007.