

Monografia

A documentação final do projeto deve ser apresentada no formato de monografia.

A seguir tem-se uma explanação básica das partes de uma monografia. Em anexo tem-se um arquivo que pode ser usado como base para elaboração da monografia. Na última folha deste arquivo tem-se o modelo da capa dura.

Estrutura da Monografia

A monografia pode ser dividida em 3 partes: elementos pré-textuais, textuais e pós textuais.

Elementos pré-textuais:

- Capa
- Folha de Rosto
- Dedicatórias
- Agradecimentos
- Resumo
- Lista de Figuras
- Sumário

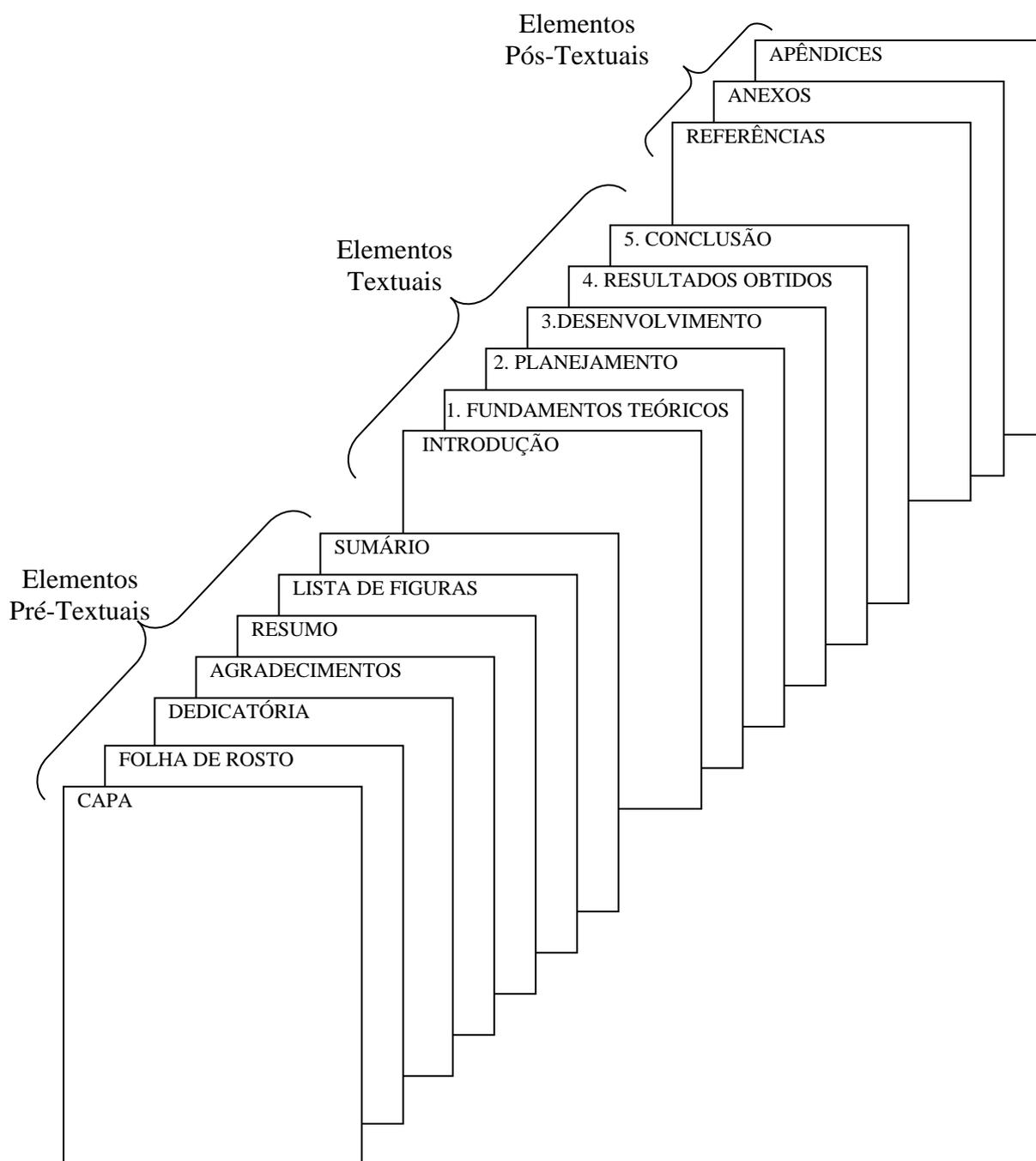
Elementos textuais:

- Introdução
- Desenvolvimento (capítulos)
- Conclusão

Elementos pós-textuais:

- Referências
- Apêndices
- Anexos

O esquema dado a seguir, ilustra as partes de uma monografia:



Formatação:

- Papel: branco, tamanho A-4
- Espaçamento entre linhas: 1,5
- Margens: Esquerda e Superior = 3cm; Direita e Inferior = 2cm
- Fonte: Arial ou New Times Roman; tamanho 12
- Impressão: em apenas um lado do papel
- Numeração das páginas: Todas as folhas devem ser contadas, porém os elementos pré-textuais não são numerados. À partir da introdução as páginas são numeradas no canto superior direito com numerais arábicos. Somente as páginas de apresentação dos apêndices e anexos são numeradas, os conteúdos destes não devem ter números de páginas.

A seguir, tem-se uma análise dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, com diretrizes básicas para apresentação do trabalho.

1. Pré-textuais

Capa

A capa deve conter a identificação da instituição, nome do projeto, nome dos integrantes do grupo e do(s) orientador(es) do projeto, local e data.

Folha de Rosto

A folha de rosto deve conter apenas o nome do projeto, um parágrafo que descreva a função da monografia, local e data.

Dedicatórias (opcional)

Elemento opcional no qual pode-se dedicar o trabalho.

Agradecimentos (opcional)

Elemento opcional no qual pode-se fazer os agradecimentos às pessoas que auxiliaram no desenvolvimento do trabalho.

Resumo

Trata-se da apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho e deve incluir os objetivos, a metodologia utilizada, resultados, conclusão e recomendações. Sua extensão não deve ultrapassar 200 palavras. Logo após o resumo devem ser incluídas as palavras-chave, que são as palavras mais usadas no decorrer do texto e que descrevem os elementos essenciais do trabalho. Normalmente aconselha-se o uso de três a cinco palavras-chave.

Lista de Figuras

Todas as figuras, ilustrações e fotos devem ser identificadas, numeradas e listadas na monografia.

Sumário

É a enumeração das principais divisões, seções e capítulos de uma publicação, na mesma ordem em que se encontram na obra, com a indicação da página inicial correspondente. Não devem constar no sumário as elementos pré-textuais que o antecedem.

2. Textuais

O estilo do texto da monografia deve ser adequado ao propósito de difusão de conhecimento científico. Embora cada pessoa tenha seu próprio estilo, ao se redigir a monografia, convém atentar para certas qualidades básicas da redação, que são apresentadas a seguir.

Impessoalidade: o relatório deve ser impessoal. Convém, para tanto, que seja redigido na terceira pessoa. Referências pessoais, como "meu projeto", "meu estudo" devem ser evitadas. São preferíveis expressões como: "este projeto", "o presente estudo" etc.

Objetividade: o texto deve ser escrito em linguagem direta, evitando-se que a seqüência seja desviada com considerações irrelevantes. A argumentação

deve apoiar-se em dados e provas e não em considerações e opiniões pessoais.

Clareza e precisão: as idéias devem ser apresentadas sem ambigüidade, para não originar interpretações diversas. Deve-se utilizar vocabulário adequado, sem expressões com duplo sentido e evitar palavras supérfluas e repetições. Cada palavra ou expressão deve traduzir com exatidão o que se quer transmitir. Deve-se evitar o uso de adjetivos que não indiquem claramente a proporção dos objetos, tais como: pequeno, médio e grande, bem como expressões do tipo: quase todos, uma boa parte etc. Também devem ser evitados advérbios que não explicitem exatamente o tempo, o modo e o lugar, como, por exemplo: recentemente, antigamente, lentamente, provavelmente. Deve-se preferir, sempre que possível, o uso de termos passíveis de quantificação, já que são estes os que conferem maior precisão ao texto.

Coerência: as idéias devem ser apresentadas numa seqüência lógica e ordenadas. Poderão ser utilizados tantos títulos quanto forem necessários para as partes dos capítulos; sua redação, porém, deverá ser uniforme, iniciando-se ou com verbos ou com substantivos. O texto deve ser elaborado de maneira harmoniosa. Para tanto, deve-se conferir especial atenção à criação de parágrafos. Cada parágrafo deve referir-se a um único assunto e iniciar-se de preferência com uma frase que contenha a idéia-núcleo do parágrafo. A essa idéia básica associam-se pelo sentido outras idéias secundárias, mediante outras frases. Deve-se também evitar a criação de um texto no qual os parágrafos sucedem-se uns aos outros como compartimentos estanques, sem nenhuma fluência entre si (transições).

Concisão: o texto deve expressar as idéias com poucas palavras. Períodos longos, abrangendo várias orações subordinadas, dificultam a compreensão e tornam pesada a leitura. Não se deve temer a multiplicação de frases, pois, à medida que isso ocorre, o leitor tem condições de entender o texto sem maiores dificuldades. Quando os períodos longos forem inevitáveis, convém colocar na primeira metade as palavras essenciais: o sujeito, o verbo e o adjetivo principal. Isso porque as palavras da primeira parte da mensagem são mais facilmente memorizáveis. Quando, porém, são feitas intercalações com

muitas palavras separando o sujeito e o verbo principal, o entendimento torna-se mais difícil.

Simplicidade: paradoxalmente, a simplicidade constitui uma das qualidades mais difíceis de serem alcançadas na redação de um relatório ou monografia. É comum as pessoas escreverem mais para impressionar do que para expressar. Também há os que julgam indesejável empregar linguagem familiar num trabalho científico. O uso de sinônimos pelo simples prazer da variedade deve ser evitado. Também se deve evitar o abuso dos jargões técnicos, que tornam a prosa pomposa, mas aborrecem o leitor. Convém lembrar que o excesso de palavras não confere autoridade a ninguém; muitas vezes constitui artifício para encobrir a mediocridade.

Os elementos textuais são divididos em partes. A primeira parte, necessariamente, é uma introdução ao tema do relatório.

Introdução

A Introdução deve fornecer uma visão global do trabalho realizado. Deve conter, necessariamente, os seguintes tópicos:

- Tema e sua delimitação
- Situação problema
- Objetivos gerais e específicos
- Justificativa
- Hipótese/alternativas de solução
- Metodologia
- Descrição do Projeto
- Cronograma

Com a introdução, o leitor deve ter uma boa idéia de que se trata o documento em questão.

Todos os tópicos acima relacionados podem ser apresentados como itens no texto introdutório ou podem estar incorporados no texto de forma corrida. No item 5.1 – Estrutura de um Projeto de Pesquisa (página 12 desta apostila) tem-se uma descrição destes tópicos.

Capítulos

As chamadas dos capítulos devem estar sempre no início da folha. O primeiro capítulo deve conter uma descrição a fundamentação teórica do projeto.

Os capítulos seguintes devem conter todo o desenvolvimento do projeto do projeto (os testes realizados, as soluções adotadas, os instrumentos utilizados, diagrama de blocos, fluxograma etc.). O último capítulo, antes da conclusão, deve conter os resultados obtidos, ou seja, a descrição de funcionamento e operação do projeto, fotos, características etc.

Todas as figuras e tabelas devem ser numeradas e referenciadas no texto.

Conclusão

Deve conter uma análise do desenvolvimento do projeto, com os problemas encontrados e as soluções adotadas, em que o trabalho contribuiu para seu desenvolvimento pessoal e profissional (conteúdos, habilidades e relacionamento interpessoal) etc. Recapitular sinteticamente os resultados do trabalho, apresentar se os objetivos iniciais foram alcançados e apresentar recomendações para trabalhos futuros.

3. Pós-textuais

Referências

Colocar apostila, livros, artigos e sites consultados em ordem alfabética.

Exemplo:

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Ed. Cortez, 2000.

Apêndices

Material gerado pelo grupo: fluxograma, diagramas, planilhas, folhas de processos, fotos, etc.

Anexos

Material retirado de sites, catálogos, datasheets etc.