

Regras para Elaboração de um Protocolo Científico

ABNT (2005)

1. Elementos pré-textuais:

1.1. Capa (opcional): 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.

Exemplo de Capa:

| |
|---|
| <p>CASA DE SAÚDE SANTA MARCELINA Departamento de Neurologia</p> <p>NOME COMPLETO DO AUTOR</p> <p>TÍTULO COMPLETO SUBTÍTULO (se houver)</p> <p>São Paulo 2012</p> |
|---|

1.2. Folha de rosto (obrigatório): 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.

Exemplo de Folha de Rosto:

| |
|--|
| <p>Nome Completo do Autor</p> <p>TÍTULO COMPLETO SUBTÍTULO (se houver)</p> <p>Projeto de Pesquisa apresentado ao curso de Pós-graduação em Neurologia Clínica pela Casa de Saúde Santa Marcelina</p> <p>São Paulo 2012</p> |
|--|

1.3. Lista de ilustrações e tabelas (opcional): 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. 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 da lista de ilustrações. As listas devem ser colocadas em folhas separadas.

Exemplo de Lista de Figuras:

| LISTA DE FIGURAS | |
|---|----|
| Figura 1 – Modelo de Capa | 06 |
| Figura 2 – Modelo de Folha de Rosto | 06 |
| Figura 3 – Modelo de Lista de Figuras | 07 |

1.4. Lista de abreviaturas e siglas (opcional): consiste na relação alfabética de abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Exemplo de Lista de Abreviaturas:

| LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| ABNT Técnicas | Associação Brasileira de Normas |
| CEPEC | Centro de Pesquisa Clínica |
| CEP | Comitê de Ética em Pesquisa |

1.5. Sumário (obrigatório): é a listagem das principais divisões, seções e outras partes de um documento refletindo a organização do texto. 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. O sumário é o último elemento pré-textual do trabalho. A listagem do sumário começa a partir da introdução.

Exemplo de Sumário:

| SUMÁRIO | |
|--|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 11 |
| 1.1. Revisão da Literatura | 11 |
| 1.2. Objetivos de Justificativa | 14 |
| 2. MATERIAL E MÉTODOS | 16 |
| 2.1. Sujeito da Pesquisa | 16 |
| 2.2. Local de Realização da Pesquisa | 16 |
| 2.3. Metodologia Aplicada | 17 |
| 2.4. Métodos de Avaliação dos Resultados | |
| Obtidos | 19 |
| 2.5. Forma de Disseminação dos Resultados | |
| Obtidos | 20 |
| 2.6. Recursos Necessários para o Desenvolvimento | |
| do Estudo | 21 |

1.6. Resumo (obrigatório): o resumo deverá preceder a Introdução e deverá conter no máximo 1500 caracteres sem espaçamento.

2. Elementos textuais:

2.1. Os projetos de pesquisa, relatórios e dissertações deverão conter, no mínimo, os itens abaixo:

Resumo

1. Introdução

1.1. Revisão da Literatura

1.2. Objetivos e Justificativa

2. Material e Métodos
 - 2.1. Sujeito da pesquisa
 - 2.2. Local de realização da pesquisa
 - 2.3. Metodologia aplicada
 - 2.4. Métodos de avaliação dos resultados obtidos
 - 2.5. Forma de disseminação dos resultados obtidos
 - 2.6. Recursos necessários para o desenvolvimento do estudo
 - 2.7. Cronograma de realização do estudo
 3. Resultados
 4. Discussão
 5. Conclusão
 6. Referências Bibliográficas
- } somente para projetos e relatórios
- } somente para relatórios e dissertações

2.2. Os relatos de caso clínico deverão conter os itens abaixo:

Resumo

1. Revisão da Literatura
 - 1.1. Objetivos e Justificativa
2. Descrição do caso clínico
3. Material e Métodos
 - 3.1. Local de realização da pesquisa
 - 3.2. Metodologia aplicada
 - 3.3. Métodos de avaliação dos resultados obtidos
 - 3.4. Forma de disseminação dos resultados obtidos
 - 3.5. Recursos necessários para o desenvolvimento do estudo
4. Discussão
5. Conclusão
6. Referências Bibliográficas

3. Elementos pós-textuais

3.1. Referências (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. 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 Referências:

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

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

CCIONE, 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 State University, 2001.

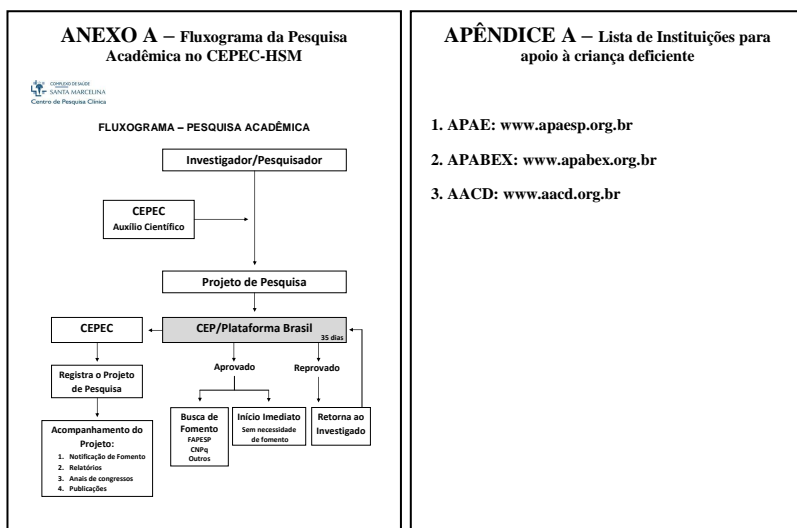
JACOB, L.C.B.; BEVILACQUA, M. Privação sensorial da função auditiva. **Distúrbios da Comunicação.** São Paulo, v.12, n.2, p. 161-172, 2001.

3.2. Bibliografia consultada (opcional): 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.

3.3. Anexo (opcional): consiste em texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração, mas que não se incluem no texto para não prejudicar a sequência lógica da leitura. 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 sequencial do trabalho. Em caso de mais de dois, uma Lista de Anexos deve ser elaborada.

3.4. Apêndice (opcional): consiste em texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. 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 sequencial do trabalho. Em caso de mais de um, uma Lista de Apêndices deve ser elaborada.

Exemplos de Anexos e Apêndices:



4. Aspectos técnicos da redação:

Formato: Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco, formato A4, 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 sequencial, 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.

Exemplo de Formatação de Texto:

| | |
|--|--|
| 1. PEDAGOGIA | 13 |
|  | |
| 1.1. Valores da Educação | |
|  | |
|  | <p>De outro lado, peso 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</p> |
|  | |
|  | <p>[...] os valores são construídos na interação mesma entre um sujeito imbuído de razão e emoções e um mundo constituído de pessoas, objetos e relações multiformes, díspares e conflitantes. Dessa maneira, os valores são com as pessoas, grupos e instituições em que se vive.</p> |
|  | |
| <p>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.</p> | |

Espaçamento de 1,5 entre linhas

Tabelas e Quadros: muitos confundem, mas existe diferença entre tabelas e quadros. De acordo com ABNT “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.

Exemplo de Quadro:

Quadro 1

Escalção da Equipe Titular de Futsal do Colégio Santa Marcelina

| Nome | Idade (anos) | Função | Classe |
|-------------|--------------|--------------|--------|
| Arnaldo | 13 | Goleiro | 8ª A |
| Ricardo | 12 | Fixo | 8ª C |
| João Carlos | 13 | Ala direito | 8ª A |
| David | 14 | Ala esquerdo | 8ª B |
| Rodrigo | 12 | Pivô | 8ª A |

Exemplo de Tabela:

Tabela 1

Características das Equipes Esportivas do Colégio Santa Marcelina

| Esporte | Média de Idade (anos) | Classe (%) | | |
|------------|--------------------------|------------|------|------|
| | | 8ª A | 8ª B | 8ª C |
| Futsal | 12,8 | 60 | 20 | 20 |
| Basquete | 12,3 | 10 | 50 | 40 |
| Volleyball | 11,9 | 30 | 40 | 30 |
| Handball | 13,1 | 0 | 70 | 30 |

Fonte: Associação Desportiva do Colégio Santa Marcelina

Referência Bibliográfica:

BATISTA, A.F. **Projeto de Pesquisa: Elaboração**. Campinas: UNICAMP, 2007.