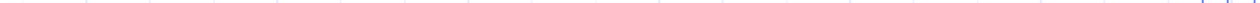


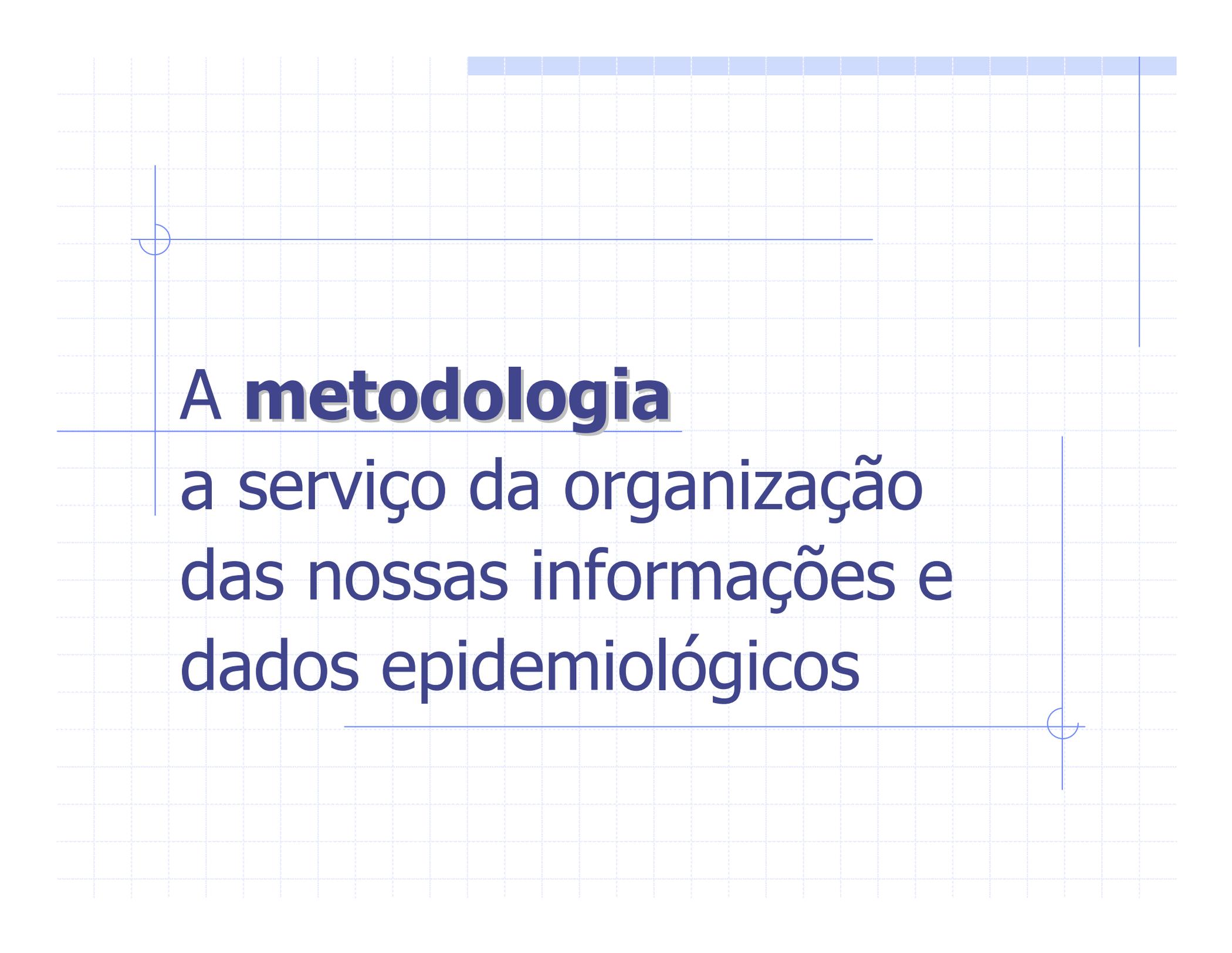


Módulo 4:

Capacitação Metodológica e Didático Pedagógica

Estelamaris T Monego
emonego@fanut.ufg.br





A metodologia

a serviço da organização
das nossas informações e
dados epidemiológicos

Conceituando ...



◆ MÉTODO

do Grego *methodos*, *met'* *hodos* que significa, literalmente, "caminho para chegar a um fim"

◆ METODOLOGIA

Etapas a seguir num determinado processo

Forma de conduzir uma pesquisa

- ◆ a metodologia é parte de um **projeto**
- ◆ o projeto é a explicitação do que queremos fazer ... com **método**



*" A infelicidade é não saber o que se quer e fazer um esforço enorme para conseguí-lo."
(Anônimo)*

Planejar ...



***Alice: poderia me dizer,
por favor, qual é o caminho para sair daqui?***

***Gato: isso depende muito do lugar para onde
você quer ir***

Alice: não me importa muito onde

Gato: nesse caso, não importa em qual caminho você vá

Instrumento	Características	Duração
Plano	Tem caráter mais global. Fixa objetivos finais. Identifica os meios que se empregarão e os programas	Longo prazo (3 - 5 a 10 anos)
Programa	É mais específico que o Plano. Fixa objetivos e metas concretas. Identifica Projetos que o compõem.	Médio prazo (2 a 3 anos)
Projeto	É a unidade mais concreta. Fixa objetivos mais definidos. Detalha as ações.	Curto prazo (até 2 anos)

(Souza, ALL; 2005)

Tipos de planejamento

◆ Planejamento por tentativa

É o que se baseia somente na experiência pessoal, em estimativas aproximadas e intuições. Esse método é utilizado com muita frequência.

Muitas vezes as pessoas acham que já têm todas as respostas e podem, pela experiência, prescindir do planejamento racional.

Vantagens: o método tem a seu favor a simplicidade e rapidez para fazer os planos, sem custos de estudos e de investigação.

Desvantagens: pode ser muito mais caro no caso de fracasso e ter-se que tentar novamente;

Tipos de planejamento

◆ Planejamento por imitação

Se as nossas experiências são, com freqüência, inadequadas, porque não ver o que os outros estão fazendo e aprender com a experiência deles?

Existe uma forte tendência a tomar emprestado determinados planos, particularmente quando temos urgência em estabelecer nossos planos.

Vantagens: planos de outros podem ser adaptados a problemas próprios, com um mínimo de esforço e máximo de rapidez; também se podem prever e evitar dificuldades que ocorreram no projeto original.

Desvantagens: ao formular-se a pergunta - as experiências dos outros encaixam-se nas condições em que trabalhamos? Se a resposta é negativa, esse tipo de planejamento resulta pouco útil e caro.

Tipos de planejamento

◆ Planejamento científico

Poderia ser também chamado Planejamento Lógico ou Planejamento Racional.

É um sistema de recolher e interpretar fatos de modo que os planos tenham base sólida.

É científico no sentido de que, **para a solução de um problema, se buscam dados e informação.**

O processo de planejamento deve nos ajudar a entender claramente o que queremos realizar.

O projeto, como documento de registro de idéias, intenções e recursos, é um INSTRUMENTO DE TRABALHO

Planejando um PROJETO

PASSO 1:

Definir claramente o problema que o projeto pretende solucionar

PASSO 2:

Justificar adequadamente o problema e sua identificação

PASSO 3:

Fixar objetivos (**O QUE FAZER?**) e hipóteses que:

- * estejam relacionados com o problema
- * especifiquem resultados esperados
- * preferencialmente possam ser medidos

PASSO 4:

Determinar a metodologia (**COMO FAZER?**) do projeto ser realizado (pensar em todos os meios e escolher os melhores):

- * Identificar o tipo de pesquisa
- * Definir as variáveis
- * Selecionar a amostra (se fôr o caso)
- * Elaborar os instrumentos de coleta
- * Determinar o plano de análise dos dados

Planejando um PROJETO

PASSO 6:

Determinar o que se necessitará de recursos humanos (**QUEM?**)

É a equipe de trabalho (para que, quantas e quais pessoas necessitamos, de onde virão). Determinar responsabilidades (quem tem que fazer que coisa e como se fará)

PASSO 7:

Fazer o orçamento (**QUANTO?**)

Determinar o que se necessitará em instalações e recursos materiais (recursos próprios e externos, dinheiro inclusive)

PASSO 8:

Estabelecer um cronograma (**QUANDO?**)

Qual o prazo? Quando começa e termina?

PASSO 9:

Avaliar todas as etapas. Estabelecer medidas para determinar avanços e resultados
Avaliação e controle (que tipo de controle se fará).

PASSO 10:

Quem aprova? Quem é parceiro?

Determinar qual ação administrativa será necessária para a aprovação do projeto

(Souza, ALL; 2005)

O PROJETO e suas partes

- ◆ Título
- ◆ Autores e Instituições a que estão vinculados
- ◆ Sumário ou Índice
- ◆ Introdução



O PROJETO e suas partes

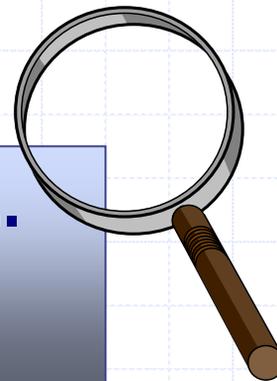
PROBLEMA (O QUÊ?)

O quê vamos estudar ? o quê nos preocupa ? O que procuramos ?

Desta forma se desenha o problema do estudo!

É o primeiro passo e consiste em determinar exatamente o que se espera do projeto. Qual é o verdadeiro problema?

**Problema : busca minuciosa....
averiguação da realidade**



**Problema
é diferente de
TEMA**

O PROJETO e suas partes

POR QUE estou interessado neste problema?
Por que isso será um problema ?

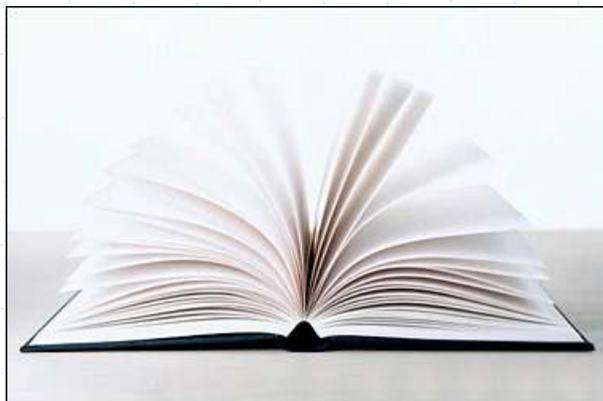
É a justificativa !

- ◆ Revisão bibliográfica
- ◆ Conhecimento e experiência pessoal

É a hora de revisar, estudar, buscar...

A revisão bibliográfica

- ◆ Comece definindo exatamente o que você quer estudar
- ◆ Escolha ONDE procurar (LILAC's, MEDLINE, CAPES)
- ◆ Através dessa primeira busca você pode ir alcançando outros
- ◆ Como saber quando parar de procurar ?



www.google.com.br

www.bireme.br

www.cdc.gov

www.saude.gov.br

<http://www.who.int>

<http://www.periodicos.capes.gov.br>

<http://dtr2004.saude.gov.br/dab/>

DAB - Atenção Básica - PSF - Saúde da Família - Atenção Primária - Windows Internet Explorer

http://dtr2004.saude.gov.br/dab/

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

DAB - Atenção Básica - PSF - Saúde da Fa...

Ministério da Saúde Destaque do Governo

DAB Departamento de Atenção Básica

Atenção Básica

Portal do Departamento de Atenção Básica

Saúde da Família

Original Seguro

[DAB | Ações | Legislação | Publicações | Eventos | Links | Mapa do site | Acesso Restrito]

Acesso Rápido

- Acompanhamento e Avaliação
- Alimentação e Nutrição
- Cadernos de Atenção Básica
- Cooperação Internacional
- Fala com os
- Gestão de Atenção Básica
- Hierarquia e Fluxos
- Informes de Atenção Básica
- Legislação
- Paralela OPAQ
- PROSOP
- Publicações
- Saúde Bucal
- Saúde da Família
- Saúde e Cidadania

Gestão por resultados

PROGRAB - Downloads

Pesquisa

Busca Saúde

Notícias

Professor Adalberto Barreto apresenta Terapia Comunitária - 24/10/2007
Fazer o diagnóstico de "Dor de Alma" - Apesar da estranheza dessa colocação, é a isto que se propõe o conceito de Terapia Comunitária (TC).

Saúde dos Povos Indígenas - 17/10/2007
Ministro José Gomes Temporão assina portaria que regulamenta as questões relacionadas à atenção à saúde e aos incentivos destinados aos povos indígenas.

Ministro da Saúde apresenta novos Cadernos de Atenção Básica - Notícias anteriores

III Mostra Nacional de Produção em Saúde da Família

III Mostra Nacional de Produção em Saúde da Família

IV Seminário Internacional de Atenção Primária / Saúde da Família

III Concurso Nacional de Experiências em Saúde da Família

Destaque

 Dia Mundial do Diabetes

 Conferência Nacional de Saúde

Histórico de Cobertura da Saúde da Família

Clique aqui e veja a evolução do credenciamento e implantação da estratégia Saúde da Família por Município, Estado, Região e Brasil.

Histórico de Cobertura da Saúde da Família



Números da Saúde da Família

Resultados alcançados (2003-2006) - Saúde da Família, Saúde Bucal e Agentes Comunitários de Saúde

Mapas de Atenção Básica e Saúde da Família

Evolução da Implantação das Equipes Saúde da Família e repasse de Recursos Financeiros (1996 - 2006)

Histórico de Cobertura da Saúde Família

Mapas e Gráficos de Cobertura da estratégia Saúde da Família - Brasil

Evolução do credenciamento e implantação da estratégia Saúde da Família - Município, Região, Estado, Brasil

Conexidade

Informativo eletrônico

Para recebimento de informativos sobre atenção básica na

http://www.saude.gov.br/dab

Internet 100%

Slide 15 de 17 Plano gráfico

Windows Taskbar: Iniciar, C:\ESTELA_ESP..., Microsoft W..., METODOLOGIA..., PLANEJA_SAUD..., DAB - Atenção ...

O PROJETO e suas partes

PARA QUÊ estamos estudando isso ?

- ◆ Para que estamos apresentando a questão?
(o problema)
- ◆ Para que perseguimos as respostas ? Para que queremos saber a resposta ?

OBJETIVO

- ◆ Qual ou quais os nossos objetivos perseguindo tais respostas ?

O PROJETO e suas partes

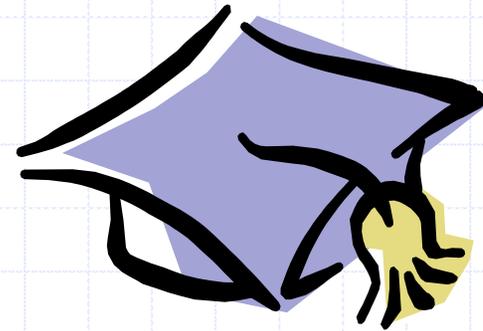
Como?

- ◆ Quais as ferramentas que vamos usar, como usaremos estas ferramentas, quem vai usar, usar em quem, quando usaremos, de que forma....

Ao descrevermos estes detalhes estaremos então, apresentando a **METODOLOGIA** a ser utilizada, com seus materiais e métodos

O PROJETO e suas partes

- ◆ Cronograma
- ◆ Referencias
- ◆ Apêndices
- ◆ Anexos



Elaborando o RELATORIO

É a última tarefa antes de você poder dizer que realmente terminou sua tarefa !

É certo que se trata da parte mais trabalhosa. Gasta-se muito tempo e energia nessa fase

Como eu faço?

Existem algumas formas de elaborar esse relatório.

A escolha vai ficar por sua conta e de acordo com a melhor adequação para os objetivos de sua tarefa.

Você deve saber de antemão quais as características do público a que se destina o seu relatório

Existem várias formas de apresentação:

Tipos de relatórios

- ◆ Monografia

TFC, Mestrado e Doutorado

- ◆ Relatório

De pesquisa, para instituições

- ◆ Artigo

Geralmente é o passo que se segue aos dois tipos de relatórios anteriores

Itens indispensáveis no Relatório

- O problema a que se refere o estudo
- O planejamento da pesquisa e a justificativa do método escolhido, do desenho da pesquisa (metodologia utilizada)
- As hipóteses formuladas, as definições, as categorias e conceitos utilizados
- A descrição dos instrumentos e técnicas empregados para atingir os objetivos e processos de pesquisa
- Os recursos utilizados para controle das variáveis
- A natureza da amostra
- Os métodos e técnicas de análise de dados e a lógica da comprovação das hipóteses
- Os resultados da pesquisa
- As conclusões inferidas dos resultados
- Os eventos ocorridos durante a pesquisa

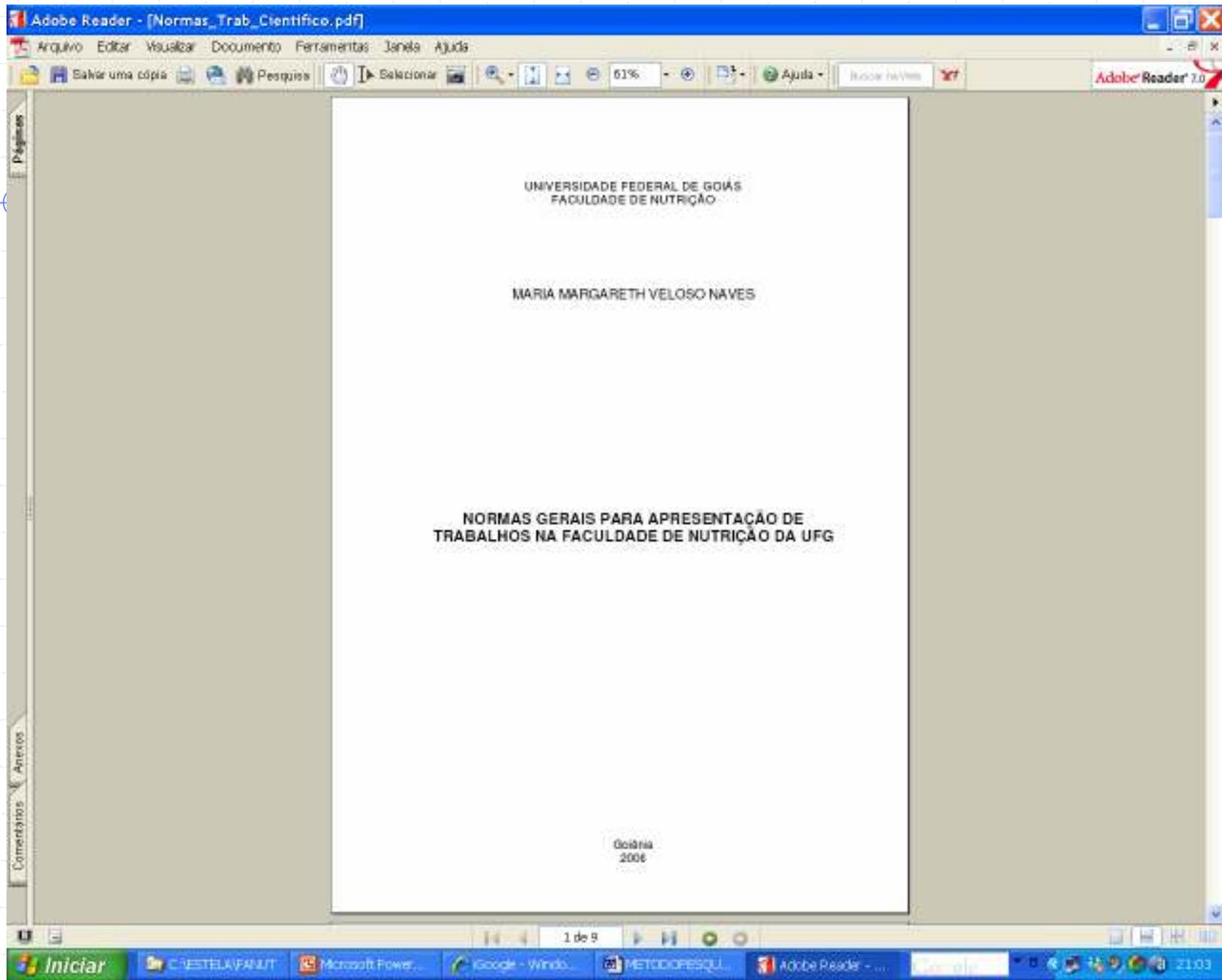
Características de um Relatório

Impessoalidade: a redação deve ter um caráter impessoal. Para isto a melhor escolha é redigir na terceira pessoa. Alguns utilizam a primeira pessoa do plural (nós) , o que é bem aceito também e pode até ser mais fácil de trabalhar as concordâncias gramaticais.

Mas lembre-se: impessoalidade não significa dureza, nem estilo rebuscado.

Clareza: está é uma qualidade que precisa ser perseguida ! Diga tudo de tal forma que o seu leitor entenda exatamente o que você pretendia dizer e não dê margens para várias interpretações.

Precisão: aqui o cuidado é com o termos técnicos. Você precisa ter precisão conceitual. Não deve, por exemplo, pretender novos significados para palavras conhecidas e nem apresentar neologismos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE NUTRIÇÃO

MARIA MARGARETH VELOSO NAVES

**NORMAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS NA FACULDADE DE NUTRIÇÃO DA UFG**

Goiânia
2006

RESUMO

Não esqueça o RESUMO ...

objetivo

metodologia

resultados

conclusões

Procure não exceder 200 palavras

1	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO
2	REDAÇÃO DO TEXTO
3	FORMATAÇÃO DO TRABALHO
3.1	Fonte e espaçamento entre linhas
3.2	Formato do papel e margens
3.3	Seções do trabalho
3.4	Paginação
3.5	Capa
3.6	Folha de rosto
3.7	Sumário
4	FONTES BIBLIOGRÁFICAS
4.1	Citações no texto
4.2	Referências
4.3	Bibliografia consultada
4.4	Apêndice (s) e Anexo (s)
	REFERÊNCIAS

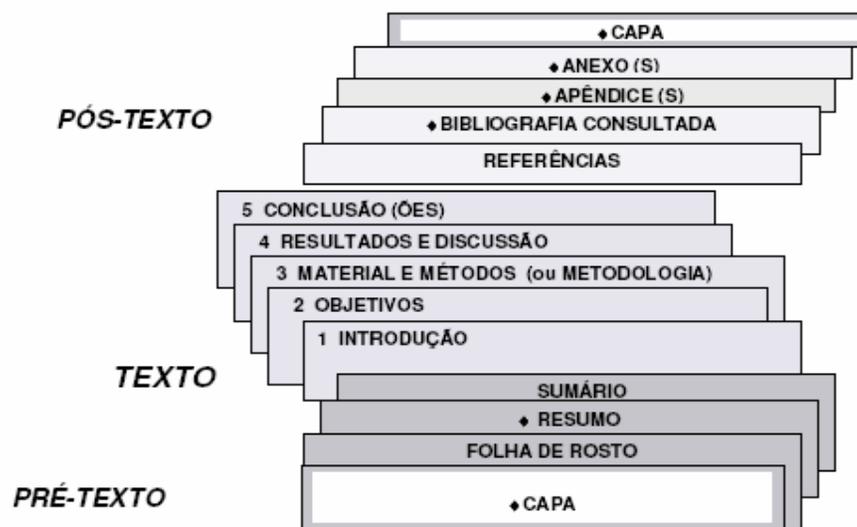


Figura 1. Representação esquemática da estrutura de relatórios de atividades acadêmicas em geral.

♦ Elementos opcionais.

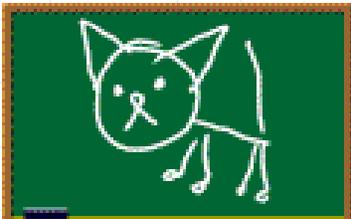
Apresentação do trabalho

- ◆ É aquele momento em que, de alguma forma, os pesquisadores estarão se expondo
- ◆ É bom escolher a forma que vai utilizar para mostrar o que fez considerando: o local onde vai ser apresentado, o público-alvo, as limitações do apresentador, o tipo de informação que vai ser apresentada

Apresentação do trabalho

- ◆ Escreva o resumo;
- ◆ Utilizando-se do resumo, faça a redação dos demais tópicos;
- ◆ Comece pelo TÍTULO seguido de AUTORES E INSTITUIÇÃO;
- ◆ A partir do resumo, desenvolva os demais itens lá descritos

Pranchas, diapositivos, transparências,
filmes, painéis, álbuns seriados...



Apresentando o Relatório em *banner*



1Parte superior: TÍTULO - AUTORES E INSTITUIÇÕES

Na seqüência, disposto de acordo com a vontade dos autores e o tamanho do banner que vai ser impresso: RESUMO, OBJETIVO, METOLOGIA, RESULTADOS E CONCLUSÕES

Deve-se evitar o excesso de texto, para não ficar *carregado* na visualização.

O tipo e tamanho da letra deve ser uniformizado. A letra deve ser grande o suficiente para ser lida de uma distância de 30cm e pequena o bastante para que você escreva um conteúdo completo

Há vários tipos de papel e de impressão. Depende das condições e o uso que tiver. Algumas pessoas utilizam papel com alto teor de algodão e fazem apresentações em aquarela; outros utilizam de papéis acetinados... enfim... sua criatividade determinará o material que vai necessitar

O uso de fotografias e desenhos também é liberado. Recomenda-se que cada foto ou desenho tenha moldura própria e legenda específica (local e data, no mínimo).



AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, GOIÁS: USO DO CHECK LIST COMO FERRAMENTA DE DIAGNÓSTICO

Itamará, L. E¹; Vieira, A. M³; Pereira, A. C. C²; Cavata, E. M⁴; Canella, D. S¹; Freitas, G. S⁵; Goulart, L. A. R⁶; Reis, M. A. C²; Dias, M. R. M⁴; Correia, M. H. S²; Campos, M. R. H²; Cardoso-Santiago, R. A²; Menegu, E. T². ¹Bolsista PqC; Faculdade de Nutrição (FANUT)/UFG; ²Professor FANUT/UFG; ³Ministério Público/GO; ⁴Vigilância Sanitária Estadual/GO; ⁵Vigilância Sanitária Municipal; ⁶Nutricionista



INTRODUÇÃO

A segurança alimentar e nutricional preconiza a realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade e em quantidade suficiente, de modo a permitir ao indivíduo uma existência digna. Neste contexto, localiza-se a alimentação oferecida ao aluno na escola, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, 2006; PINHEIRO, 2001).

Tendo em vista a importância da alimentação na saúde dos escolares, propôs-se estudo *intersetorial* que visa avaliar e monitorar a qualidade da alimentação escolar em Goiás. O presente trabalho apresenta a análise dos recursos físico-funcionais, equipamentos e utensílios, além dos hábitos de higiene dos manipuladores envolvidos na produção da alimentação escolar.

METODOLOGIA

De um universo de 3527 escolas, foram sorteadas aleatoriamente 704 escolas públicas federais, estaduais e municipais do estado de Goiás (IC 95% e erro aceitável de 10%) para comporem a amostra do estudo.

Utilizou-se um *check list* aplicado por fiscais da vigilância sanitária (VISA-GO), previamente capacitados. Este instrumento contemplou higiene pessoal, condições da edificação (higiene e conservação ambiental), equipamentos e utensílios, higiene operacional e processamento. As condições das instalações, armazenamento e higiene foram observadas e anotadas e os demais itens foram arguidos às merendeiras durante a vistoria. Os resultados das 650 amostras (92,33%) foram analisados à luz da Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.

RESULTADOS E DISCUSSÃO

CONCLUSÃO

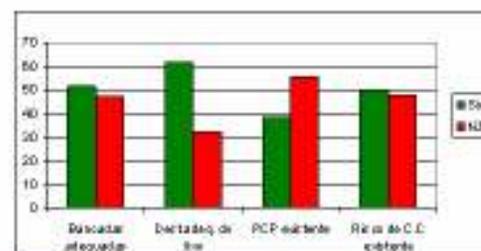


Figura 2. Condições de higiene operacional, 2004-2006, Goiás, 2007.

*Goiás Programa de Gestão de Projetos; **Conservação ambiental

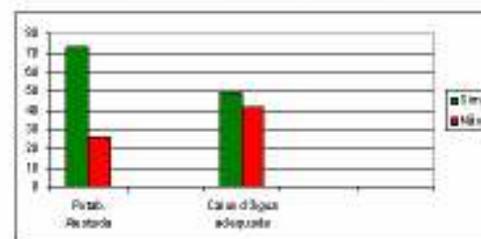


Figura 3. Condições da água utilizada no preparo das refeições, 2004-2006, Goiás, 2007.

A análise do *check list* nos itens de higiene pessoal; condições físico-funcionais dos locais de produção; condições dos equipamentos e utensílios de produção e condições operacionais e de processamento da alimentação escolar evidencia que existem várias inadequações.