



CHECKLIST PARA PROJETO DE PESQUISA

1. Definição do Tema e Título Provisório

- [...] 1.1. **Tema relevante:** Certifique-se de que o tema é atual, pertinente à sua área e tem potencial de contribuir para o campo de conhecimento.
- [...] 1.2. **Título provisório:** Crie um título claro e objetivo que reflita a essência do estudo (pode ser refinado ao longo da pesquisa).

2. Formulação do Problema de Pesquisa

- [...] 1.1. **Problema claro e específico:** Elabore uma pergunta de pesquisa ou problema de investigação que seja mensurável ou analisável.
- [...] 1.2. **Contextualização:** Explique de forma sucinta o cenário em que o problema está inserido.
- [...] 1.3. **Viabilidade:** Verifique se há recursos (tempo, acesso a dados, ferramentas) para investigar o problema.

2. Hipóteses ou Questões Norteadoras

- [...] 2.1. **Hipóteses claras:** Se for o caso de pesquisa quantitativa, apresente hipóteses testáveis.
- [...] 2.2. **Perguntas norteadoras:** Em estudos qualitativos ou exploratórios, indique as questões que guiarão as análises.
- [...] 2.3. **Alinhamento:** Certifique-se de que as hipóteses ou perguntas norteadoras se conectam diretamente aos objetivos específicos.

3. Objetivos (Geral e Específicos)

- [...] 3.1. **Objetivo geral:** Descreva a principal meta do projeto de forma clara e sucinta.
- [...] 3.2. **Objetivos específicos:** Liste metas secundárias que detalham como o objetivo geral será alcançado; devem ser mensuráveis, realistas e alinhados.

4. Justificativa / Relevância

- [...] 4.1. **Importância teórica/prática:** Explique por que o tema escolhido é relevante para a academia e/ou para a sociedade.
- [...] 4.2. **Lacunas no conhecimento:** Identifique estudos anteriores e mostre qual espaço seu projeto preenche.
- [...] 4.3. **Originalidade:** Destaque o diferencial do seu estudo em relação a pesquisas existentes.



5. Resultados Esperados e Impactos (quando aplicável)

- [...] 5.1. **Contribuição acadêmica:** Explique que avanço teórico ou empírico se espera alcançar.
- [...] 5.2. **Contribuição prática ou social:** Se for o caso, descreva como os resultados podem impactar práticas profissionais, políticas públicas ou sociedade em geral.
- [...] 5.3. **Publicação e divulgação:** Indique possíveis fóruns, periódicos, congressos onde os resultados poderão ser divulgados.

6. Referencial Teórico / Revisão de Literatura

- [...] 6.1. **Seleção de fontes:** Utilize bases de dados reconhecidas (Scopus, Web of Science, Google Scholar, etc.) para garantir credibilidade.
- [...] 6.2. **Organização:** Agrupe os estudos por temas, correntes teóricas ou metodologias relevantes.
- [...] 6.3. **Aprofundamento:** Analise criticamente e identifique debates, convergências e lacunas na literatura.
- [...] 6.4. **Citação de autores-chave:** Inclua autores de referência e dê atenção às principais teorias/hipóteses que embasam seu trabalho.

7. Metodologia (ou Materiais e Métodos)

- [...] 7.1. **Tipo de pesquisa:** Defina se será quantitativa, qualitativa ou mista.
- [...] 7.2. **Desenho/Delimitação:** Experimental, quase-experimental, estudo de caso, survey, revisão sistemática etc.
- [...] 7.3. **Instrumentos de coleta de dados:** Questionários, entrevistas, análise documental, observação participante etc.
- [...] 7.4. **População e amostra:** Especifique critérios de seleção, tamanho da amostra e justificativa estatística (quando aplicável).
- [...] 7.5. **Procedimentos de análise:** Indique os métodos estatísticos (regressão, ANOVA, etc.) ou técnicas de análise qualitativa (análise de conteúdo, análise do discurso, etc.).
- [...] 7.6. **Aspectos éticos:** Se houver coleta de dados com seres humanos, inclua aprovação do Comitê de Ética, termos de consentimento, confidencialidade.

8. Cronograma

- [...] 8.1. **Etapas de trabalho:** Liste cada fase (pesquisa bibliográfica, elaboração de instrumentos, coleta de dados, análise, escrita) em ordem lógica.
- [...] 8.2. **Prazos:** Estime datas de início e término para cada etapa, considerando folgas para possíveis atrasos.



- [...] 8.3. **Visão geral:** Utilize um gráfico de Gantt ou tabela para facilitar a visualização do cronograma.

9. Orçamento (quando aplicável)

- [...] 9.1. **Recursos financeiros:** Descreva custos com equipamentos, materiais, viagens para coleta de dados, softwares e eventuais bolsas.
- [...] 9.2. **Fontes de financiamento:** Cite agências de fomento ou instituições que possam apoiar o projeto.
- [...] 9.3. **Viabilidade econômica:** Assegure que o projeto seja executável com os recursos estimados.

10. Referências Bibliográficas

- [...] 10.1. **Padronização:** Siga normas de formatação (ABNT, APA, Vancouver, etc.) conforme exigido pela sua instituição ou publicação-alvo.
- [...] 10.2. **Consistência:** Verifique se todas as referências citadas no texto estão listadas ao final e vice-versa.
- [...] 10.3. **Atualização:** Priorize referências recentes (últimos 5 a 10 anos), sem desconsiderar autores clássicos essenciais.

11. Revisão Final

- [...] 11.1. **Coerência interna:** Verifique se todas as seções estão alinhadas (do problema de pesquisa até a análise esperada).
- [...] 11.2. **Coesão textual:** Certifique-se de que o texto flui naturalmente e está bem encadeado.
- [...] 11.3. **Normas gramaticais:** Faça uma checagem ortográfica e gramatical criteriosa.
- [...] 11.4. **Normas de estilo:** Confira se a apresentação gráfica (formatação) atende aos padrões da ABNT ou aos modelos adotados pela instituição.
- [...] 11.5. **Feedback externo:** Se possível, peça para colegas ou orientador revisarem o projeto antes da versão final.

12. Dicas Extras

- [...] 12.1. **Mantenha a originalidade:** Sempre cite suas fontes para evitar plágio e desenvolva suas próprias contribuições.
- [...] 12.2. **Acompanhe o avanço científico:** Atualize constantemente o referencial teórico, pois novas publicações podem surgir.
- [...] 12.3. **Planeje e ajuste:** Esteja aberto para ajustes no cronograma e na metodologia caso ocorram imprevistos.