

TÉCNICAS COMUNICATIVAS E ESCRITA CRIATIVA

AULA 10 – ORGANIZAÇÃO DE SLIDES E APRESENTAÇÃO DO ARTIGO



WALTER TRAVASSOS SARINHO

@PROF.WALTERTRAVASSOS

WALTER.TRAVASSOS@SECTRAS.EDU.BR

Calendário

- ~~28/04/2026 – Aula 8: Seleção de artigos e estruturação básica do artigo científico~~
- ~~05/05/2026 – Aula 9: Normas da ABNT: Resumo, Citação e Referências~~
- ~~12/05/2026 – Oficina de escrita~~
- 19/05/2026 – Aula 10: Organização dos slides e apresentação do artigo científico
- 26/05/2026 – Apresentação e entrega dos artigos
- 02/06/2026 – Aula 11: Criando Projetos de Pesquisa
- 09/06/2026 – Apresentação e entrega do Projeto de Pesquisa
- 16/06/2026 – Avaliação Final

Aula de Hoje

- Organização dos slides.
- Apresentação oral.



O que é um artigo científico?

Artigo Científico

- Um **artigo científico** é um texto acadêmico produzido com o objetivo de comunicar resultados de uma pesquisa, análise teórica, revisão de literatura ou discussão científica de forma sistemática, objetiva e fundamentada em evidências.
- O artigo em si não exige apresentação oral como característica obrigatória, a apresentação é uma etapa complementar definida pela instituição, disciplina ou evento científico.
- Este trabalho é apresentado usualmente, **utilizando slides!**

Como preparar sua apresentação?

Dicas e Sugestões

Estrutura da Apresentação

A estrutura sugerida a seguir não é engessada, mas observe que fica um pouco confuso quando não seguimos ela.

Exemplo de Estrutura de uma apresentação

- Apresentação
- Sumário ou Agenda
- Introdução e Justificativa
- Objetivos do trabalho (geral e específicos);
- Metodologia
- - Definição de BI e suas tecnologias: ETL, Data Warehouse, Data Mart, Data Mining, Olap....
- - BI na Energisa:
 - - A empresa
 - - Implantação do setor de BI
 - - CICOP antes e depois do BI
 - - Ambiente de BI da Energisa
 - - Resultados alcançados com o BI
 - - Dificuldades na implantação do BI
 - - Considerações Finais
- Referências

Apresentação

- Título do TCC
- Nome
- Orientador(a)
- Coorientador(a)
- Local e Data

Sumário ou Agenda

- Apresentar os tópicos do que você vai apresentar para os examinadores.

Introdução

- Justificativa para a escolha do Tema. Contextualize!
- Objetivo do trabalho (Geral e Específicos)
- Metodologia utilizada
- Apresentação da divisão do trabalho (do desenvolvimento).

Desenvolvimento

- Sessão 2
 - Sessão 3
 - Estudo de caso
 - Resultados
-
- Pode ser um ou mais slides para cada

Considerações Finais

- Apresentar suas considerações finais, objetivos alcançados dentro do que foi proposto.
- Sugiro discorrer sobre: **Contribuições alcançadas, dificuldades encontradas e trabalhos futuros.**

Referências (nos slides)

- Apresentar as **principais referências** utilizadas no seu trabalho.
- Não todas... apenas as principais!

Conteúdo, Layout e Ilustrações dos slides

Conteúdo dos Slides

- Não coloque nos slides o que você **não sabe explicar**.
- Não copie parágrafos com **textos grandes**.
- Faça uma **ligação** entre um slide e outro.

Layout dos Slides

- Não utilizar fundo do slide muito escuro.
- Lembre-se de escolher fontes **sem serifa** para facilitar a leitura.
- Lembre-se do contraste (ex.: fundo na cor branco e letras na cor preta).
- Os slides do Google drive possuem excelentes escolhas de tipos fontes. No entanto, é comum a conferência disponibilizar um modelo de slides.



Ilustrações dos Slides

Não colocar ilustrações:

- Ilegíveis.
- Deformadas.
- Pequenas.
- De difícil visualização e compreensão.
- Que você não sabe explicar.

Algumas orientações sobre a apresentação oral

1. Postura



Sobre sua postura...

- Evite mão no bolso.
- Evite braços cruzados.
- Evite posições muito relaxadas.
- Cuidado com a **muleta psicológica** (encostar na parede, ficar segurando a cadeira, com cafezinho na mão, com celular na mão).
- Se houver oportunidade, movimente-se. Demonstra segurança em relação a apresentação e domínio do tema, no entanto, não é um sapateado!
- Use as mãos. Elas fazem parte de você.
- Olhe nos olhos da banca, assim você apresenta segurança (se estiver inseguro olhe para a testa ou para cabeça dos membros).



LEMBRE-SE:

- Este é um momento sério e solene.
- Vista-se para um momento sério!
- O que está em jogo é a sua segurança em relação a sua escolha e a execução do seu trabalho. Seja firme. Defenda com vontade as suas escolhas.

2. Fala, dicção



Dicas sobre sua fala

- Fale para todos na sala e não só para a banca.
- Olhe nos olhos da plateia e da banca.
- Respirar entre as frases.
- Flexionar a voz (tom constante faz dormir).
- Se você estudou, sabe do que esta falando.
- Só pare a apresentação se for requisitado.
- Segurança na hora de falar.
- Cuidado com palavras difíceis (vocabulário).

LEMBRE-SE:

- Este é um momento solene, então NADA DE GÍRIAS!!
- Seja objetivo!

3. Ensaio



Dicas sobre ensaio

- Realize sua apresentação para outras pessoas antes da apresentação final
- Marque o tempo (geralmente 15 a 20 min).
- Grave seu próprio ensaio e assista para ver o que deu certo e o que deu errado. Isso trará mais segurança.
- A melhor maneira de preparar, é ler o conteúdo umas vinte vezes e depois apresentá-lo na frente do espelho mais umas vinte vezes.
- Nada substitui o treino. Depois da quinta “tentativa” de apresentação, você começa a ligar o “automático” e a apresentação flui sem maiores esforços. As demais são para ajuste.
- Verifique quanto tempo você está utilizando para a defesa do trabalho. Você terá 15 a 20 minutos.
- Deixe um relógio na mesa para não precisar ficar olhando para o pulso toda hora.

LEMBRE-SE:

- Você pode levar um relógio para marcar seu tempo , mas o presidente da banca também vai marcar o tempo.
- Se estourar, você corre o risco de não apresentar tudo.

4. Áudio Visual



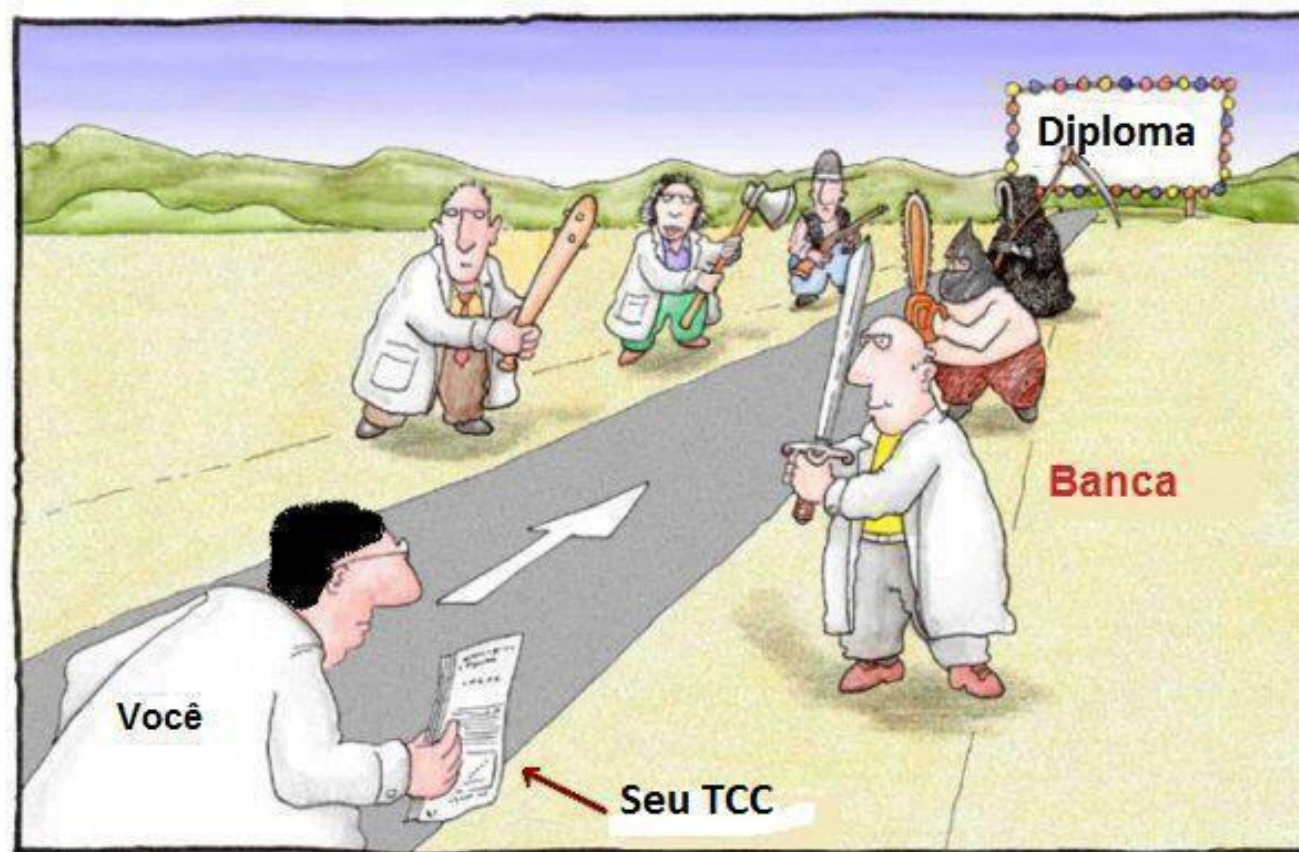
Dicas sobre o equipamento

- Não confie na conexão de internet (Wi-fi ou 3G/4G).
- Grave um vídeo sobre o que deseja apresentar.
- Chegue cedo para testar os equipamentos.

LEMBRE-SE

- Teste, teste, teste e teste novamente...

5. Contribuições da banca



Sobre as contribuições da banca

- A banca está para contribuir com seu trabalho.
- Se for contestado peça ajuda ao seu orientador.
- Preste atenção no que for dito.
- As observações vão estar na cópia do trabalho escrito.
- Não compre "briga" com a banca.
- Você terá um tempo para fazer as correções antes da entrega final (biblioteca).

LEMBRE-SE:

- Podemos fazer perguntas a banca ?
- Sim! Caso as observações não tenham sido claras.
- Responda aos questionamentos de forma firme e fazendo referências ao trabalho.
- Se não fez, diga que não fez e vai acrescentar como trabalhos futuros. Defenda seu trabalho com convicção: não use “eu acho”, substitua por “eu acredito”, etc.

6. Slides



Sobre os Slides

- Use mais figuras e menos texto.
- Somente tópicos (de preferência 3 por slides).
- Se faltar energia você deve poder continuar sem slides.
- Cuidado com a norma culta.
- Entregue para que outros revisem.
- Não deve conter imagens ilegíveis (faça um teste).
- Se vai utilizar um quadro ou tabela destaque a linha das bordas.
- Se vai utilizar fluxo destaque o processo.
- Nada de animações “engraçadinhas” (deixe isso pro professor em sala).



Finalizando a apresentação

- Após terminar de apresentar, passe a palavra aos membros da banca.

Por exemplo:

- Finalizo agora minha apresentação e passo a palavra aos membros da banca para suas considerações.
- E aqui termino minha apresentação, muito obrigado.

Evite:

- É isso. Valeu. É... Então... Acho que terminei.

LEMBRE-SE:

- Faça backup dos slides (pendrive, HD externo, nuvem – dropbox, Google drive)

7. Comemore



Sobre o dia da Defesa

- Descanse e durma bem na noite anterior.
- Chegue cedo no local e verifique se está tudo em ordem.
- Peça ajuda ao seu orientador. Prepare a apresentação e mostre a ele.
- Lembre-se: você consegue!
- Após a defesa, ai sim, é a hora de comemorar!

Referências

Baseado nos slides de aula originais do professor Jefferson

- Garr Reynolds. Apresentação Zen: Ideias Simples de Como Criar e Executar Apresentações Vencedoras. Editora Alta Brooks, 1^o Edição, 2008.
- Carmine Gallo. Faça como Steve Jobs: E Realize Apresentações Incríveis em Qualquer Situação. Editora Lua de Papel. 1^o Edição, 2010.
- Trabalhos Universitário. Dicas para apresentar seu TCC. Disponível em: <<http://www.trabalhosuniversitarios.com.br/site/dicas-para-apresentar-seu-tcc/>>. Acesso em: 07 dez. 2015
- Universe Brasil. 7 dicas para se dar bem na apresentação de TCC. Disponível em: <<http://noticias.universia.com.br/destaque/noticia/2011/12/02/894848/7-dicas-dar-bem-na-apresentaco-tcc.html>>. Acesso em: 07 dez. 2015.
- UNIPÊ. Orientações Metodológicas E Normativas Para Produção De Trabalhos Acadêmicos, João Pessoa, 2015.

Referências

- <http://www.fibbauru.br/files/Apresenta%C3%A7%C3%A3o%20%20do%20TCC%20%C3%A0s%20Bancas%20Modelo.pdf>
- http://74.125.93.132/search?q=cache:bli4t_C_RksJ:www.fameg.edu.br/estagio/como_apresentar_tcc_-_banca_ii.ppt+o+que+colocar+em+uma+apresenta%C3%A7%C3%A3o+de+um+TCC%3F&cd=1&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br
- http://www.monografiaad.com.br/03_escolhadotema.html
- <http://meiradarocha.jor.br/news/2007/06/14/dicas-para-apresentacao-na-defesa-do-tcc/>

Referências

- Raul Sidnei Wazlawick. **Metodologia de Pesquisa para Ciência da Computação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009
- Jacques Sauvé. **Fundamentos de Pesquisa em Ciência da Computação 1**. Disponível em: <https://sites.google.com/site/fpcc12013>>. Acesso em: 03 fev. 2015
- Serra Negra, C.A.; Serra Negra, E. M. **Manual de Trabalhos Monográficos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado**. Editora Atlas, 4ª edição, 2009.
- Aula do Prof. Givanildo Silva, sócio diretor da Gestão de Resultados Consultoria Empresarial – **TCC sem stress – 10 dicas**.

TÉCNICAS COMUNICATIVAS E ESCRITA CRIATIVA

AULA 10 – ORGANIZAÇÃO DE SLIDES E APRESENTAÇÃO DO ARTIGO



WALTER TRAVASSOS SARINHO

@PROF.WALTERTRAVASSOS

WALTER.TRAVASSOS@SECTRAS.EDU.BR