

**Faculdades Integradas Einstein de Limeira**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA  
FORMATÇÃO E NORMATIZAÇÃO DE  
MONOGRAFIAS E OUTRAS PRODUÇÕES  
ACADÊMICAS**

5ª. edição revisada e ampliada

**Profª. Ms. Flávia Baccin Fiorante**

**Profª Helany Morbin**

**Prof. Gilson Batiston Fernandes**

**Profª Ms. Maria de Fátima Xavier**

Limeira—SP  
2009

Faculdades Integradas Einstein de Limeira  
Diretora Geral: Silvia Affonso Leite  
Diretora Acadêmica: Profª Yeda Cirera Oswaldo

Comitê de Trabalhos Acadêmicos  
Coordenadora Profª. Ms. Flávia Baccin Fiorante  
Primeira Coordenadora Adjunta: Profª Helany Morbin  
Segundo Coordenador Adjunto: Prof. Gilson Batiston Fernandes  
Primeira Secretária: Profª Ms. Maria de Fátima Xavier

Responsável pela biblioteca: Luísa Helena Alves Jaschkes

Revisão  
Profª. Ms. Flávia Baccin Fiorante  
Profª. Helany Morbin  
Prof. Gilson Batiston Fernandes  
Profª Ms. Maria de Fátima Xavier

Faculdades Integradas Einstein de Limeira  
Serviço de Biblioteca

Rua Santana, 33- Vila Queiroz  
CEP: 13485-023 - Limeira – SP  
Fone: (19) 3444 6612  
Fax: (19) 3444 6612  
e-mail: secretaria@fiel.edu.com

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**  
**(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)**

Fiorante, Flávia Baccin

Manual de orientação para formatação e normatização de monografias e outras produções acadêmicas / Flávia Baccin Fiorante, Helany Morbin, Gilson Batiston Fernandes, Maria de Fátima Xavier . - 4. ed. Ver. E ampl. - Limeira, SP: Faculdades Integradas Einstein de Limeira, 2008.

Bibliografia.

1. Referências bibliográficas 2. Teses 3. Trabalhos científicos - Metodologia 4. Trabalhos científicos - Normas 5. Trabalhos científicos - Redação 6. Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC) I. Morbin, Helany. II. Fernandes, Gilson Batiston. III. Xavier, Maria de Fátima. IV. Título

07-2127

CDD-808.066

**Índices para catálogo sistemático:**

1. Trabalhos acadêmicos : Formatação e Normatização : Redação 808.066
2. Trabalhos de conclusão de cursos: Formatação e normatização: Redação 808.066
3. Trabalhos monográficos : Formatação e Normatização : Redação 808.066

## **APRESENTAÇÃO**

Este Manual foi elaborado pelo Comitê de Trabalhos Acadêmicos, criado em meados do mês de abril de 2005, em que participaram de sua elaboração os professores: Paulo Fernando de Campos; Rita de Almeida; Roselene Aparecida Macedo, e dando continuidade ao rigor acadêmico e às mudanças recorrentes a ABNT, assumiram a organização da 5ª edição os professores que compoem as referências na capa deste manual, com o objetivo de subsidiar assuntos ligados à produção de trabalhos acadêmicos.

O Comitê de Trabalhos Acadêmicos – CTA é formado por professores que ministram as disciplinas de Metodologia Científica e de Trabalho de Conclusão de Curso nos diversos cursos desta instituição de ensino.

A 5ª. edição deste manual tem o propósito de informar os discentes e docentes sobre as normas para elaboração, formatação e apresentação de trabalhos acadêmicos.

As normas gerais para a apresentação dos elementos constitutivos do trabalho científico, assim como algumas regras para a elaboração de referência bibliográfica foram baseadas nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR 6024 e NBR 6027 de maio de 2003, NBR 6028 de novembro de 2003, NBR 10520, NBR 14724 e NBR 6023 de agosto de 2002.

Os professores que compõem o CTA e participaram da revisão e ampliação desse Manual desejam que as informações contidas no mesmo possam auxiliar toda a comunidade EINSTEIN a alcançar os objetivos almejados ao longo da trajetória acadêmica.

Limeira, 2009.

Profa. Flávia Baccin Fiorante

Ninguém ignora tudo. Ninguém sabe tudo.  
Todos nós sabemos alguma coisa.  
Todos nós ignoramos alguma coisa.  
Por isso aprendemos sempre.

Paulo Freire

## SUMÁRIO

1	CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	7
2	ASPECTOS TÉCNICOS PARA A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TEXTO.....	8
2.1	Títulos .....	8
2.2	A Numeração das Páginas.....	9
2.3	As Citações e Indicação da Fonte Citada.....	10
2.4	Notas de Rodapé .....	12
2.5	Outras Observações Importantes.....	13
3	ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UM TRABALHO CIENTÍFICO.....	13
3.1	Elementos Pré-textuais.....	14
3.1.1	Capa .....	14
3.1.2	Folha de rosto.....	15
3.1.3	Errata.....	16
3.1.4	Termo de aprovação.....	16
3.1.5	Dedicatória.....	16
3.1.6	Agradecimentos .....	16
3.1.7	Epígrafe.....	17
3.1.8	Resumo.....	17
3.1.9	Lista de ilustrações.....	17
3.1.10	Lista de tabelas.....	18
3.1.11	Lista de abreviaturas e siglas .....	18
3.1.12	Lista de símbolos .....	18
3.1.13	Sumário .....	18
3.2	Elementos Textuais.....	18
3.2.1	Introdução .....	19
3.2.2	Corpo do trabalho.....	19
3.2.2.1	Modelo de gráfico .....	20
3.2.2.2	Modelo de Tabela.....	20
3.2.3	Conclusão/ Considerações Finais.....	21
3.3	Elementos Pós-textuais .....	21
3.3.1	Referências.....	22
3.3.1.1	Elementos essenciais.....	22
3.3.1.2	Elementos complementares.....	23
3.3.1.3	Transcrição dos Elementos .....	23
3.3.1.4	Abreviações.....	25
3.3.1.5	Livros .....	25
3.3.1.6	Livros e folhetos considerados em parte (volume, capítulos, trechos) .....	30
3.3.1.7	Revistas .....	31
3.3.1.8	Jornais .....	32
3.3.1.9	Monografia, Dissertações, teses.....	32
3.3.1.10	Outros tipos de documentos e fontes .....	33
3.3.1.11	Documento eletrônico.....	37
3.3.1.12	Grupos de listas de discussão.....	37

3.3.1.12.1 Artigo assinado, disponível em revista eletrônica.....	37
3.3.1.12.2 Artigo não assinado, em revista eletrônica .....	38
3.3.1.13 E-mails e mensagens pessoais.....	38
3.3.1.14 Filmes, Fitas de Vídeo, DVD e outros .....	39
3.3.1.15 Videocassete.....	39
3.3.1.16 Fita cassete .....	39
3.3.1.17 Disquete .....	39
3.3.1.18 CD-ROM / DVD .....	40
3.3.1.19 Programa de televisão ou rádio .....	40
3.3.1.20 Entrevistas.....	40
(Figura 1).....	45
(Figura 2).....	46
(Figura 3).....	47
(Figura 4).....	47
(Figura 5).....	48
(Figura 6).....	50
(Figura 7).....	51
(Figura 8).....	52
(Figura 9).....	53
(Figura 10).....	54

## **1 CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

No decorrer de cada curso serão oferecidas as disciplinas relacionadas à metodologia científica para que o discente tenha noções básicas sobre os princípios do Trabalho Científico, no que se refere à sistematização do conhecimento e à utilização das normas que orientam a elaboração do trabalho científico.

Tendo elaborado um projeto de pesquisa como parte dos trabalhos desenvolvidos nas disciplinas mencionadas, cada discente deverá desenvolver uma pesquisa que resultará em um Trabalho de Conclusão de Curso.

Contará, para isso, com a orientação de um professor, cuja formação tenha relação com o tema do trabalho a ser desenvolvido. As orientações acontecerão de acordo com o projeto pedagógico de cada curso, nos horários combinados com o professor-orientador (quinzenalmente, com duração de uma hora a cada encontro, ou uma vez ao mês com duração de duas horas).

O trabalho poderá ser realizado em dupla. Nesse caso, o professor-orientador só poderá atender os discentes juntos, pois se entende que não existe orientação individual para trabalho em dupla.

Ao final do último semestre, no mês de novembro ou dezembro, o discente ou a dupla deverá fazer obrigatoriamente, a apresentação oral do trabalho realizado. Nessa apresentação, o discente será argüido por uma banca formada por três professores ou profissionais da área (o professor orientador, e outros dois professores ou profissionais, da casa ou convidados de fora). Em comum acordo, essa banca atribuirá uma nota de zero a dez ao trabalho apresentado na forma oral e escrita.

Para que o discente possa fazer jus à nota atribuída pela banca de avaliadores e possa dar por encerrado o TCC, ao final do mês de dezembro do mesmo ano, no dia previsto no Calendário Acadêmico, deverá proceder à entrega do trabalho encadernado em brochura na cor preta e CD, com as modificações ou correções sugeridas no dia da defesa.

## **2 ASPECTOS TÉCNICOS PARA A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TEXTO**

Para garantir a qualidade técnica da apresentação do TCC deverão ser considerados alguns aspectos:

a) Utilização de folhas de papel sulfite tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados ou datilografados na cor preta, somente de um lado, respeitando as seguintes margens: esquerda 4 cm, superior 3 cm, direita e inferior de 2 cm.

b) Espaço entre linhas duplo;

c) Parágrafos justificados, com recuo do parágrafo 1,5 cm à esquerda. Para as citações com mais de 3 linhas, deve-se observar o recuo de 4 cm da margem esquerda.

d) Somente as citações de até três linhas deverão vir entre aspas quando incorporadas ou não, e/ou interpoladas às paráfrases do texto.

Tipo de letra Arial ou Times New Roman, fonte 12. As letras que intitulam as seções ou partes do trabalho devem ser usadas no tamanho 14 e 10 para citações de mais de três linhas.

### **2.1 Títulos**

Os títulos (seções ou partes) e subtítulos (divisões) e sub-subtítulos (seções) devem ser alinhados à esquerda, sem recuos e sem pontuação.

Os títulos das seções ou partes devem ser grafados em letras maiúsculas e negrito.

O indicativo numérico de uma seção primária precede seu título, alinhado à esquerda e separado por um espaço de caractere.

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, as seções secundárias, terciárias até as quinárias devem ser destacadas em negrito, em números arábicos, alinhadas à esquerda e seguindo a numeração progressiva para as seções do texto. As formas utilizadas no corpo do texto devem ser utilizadas de maneira idêntica no Sumário.

Exemplo:

## **1 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA MONOGRAFIA**

### **1.1 Como Elaborar uma Resenha**

#### **1.1.1 As partes que compõem a resenha**

### **2.2 A Numeração das Páginas**

A numeração das páginas é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. As folhas que fazem parte dos elementos pré-textuais devem ser contadas a partir da folha de rosto, mas não devem ser numeradas. Havendo apêndice ou anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

### 2.3 As Citações e Indicação da Fonte Citada

As citações são elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura de documentação e que se revelam úteis para corroborar as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio. Tais citações são transcritas a partir das **fichas de documentação**, podendo ser diretas ou indiretas. Em ambos os casos é necessário indicar a fonte citada, transpondo os dados já apresentados na ficha. As citações bem escolhidas enriquecem o trabalho; o que não se pode admitir em hipótese alguma é a transcrição literal de uma passagem de outro autor sem se fazer a devida indicação da fonte citada e sua referência bibliográfica completa ao final do trabalho.

**Quando são feitas no corpo do próprio texto**, utilizando-se o sistema autor-data, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou da instituição responsável, ou, ainda, pelo título de entrada, seguido da data de publicação do documento, e da (s) página (s) da citação. Nesse caso, devem ser dispensadas as notas de rodapé. Quando colocado no fim, insere-se no texto, entre parênteses, em letras maiúsculas, a fonte da referência, ou seja, o nome do autor, o ano e a página, separados por vírgula e entre parênteses, como mostra o exemplo: (BAUBER, 1914, p. 31).

A citação, quando direta, com mais de três linhas, deve ser usada a letra tamanho 10, com espaçamento simples e recuo da margem esquerda de 4 cm.

#### **Exemplo:**

Como assinalou Silveira (2002, p. 66), é preciso saber que:

... não se formam leitores com fragmentos de texto, com leituras esporádicas, com a simples adição de mais uma atividade escolar. Não se formam leitores com programas de leitura onde não haja espaço para a escolha individual, para o interesse próprio, para a busca pessoal de respostas.

As citações diretas no corpo do texto, com até três linhas, devem vir entre aspas duplas.

Exemplo: Em âmbito maior, o que os entrevistados e Chartier (1999, p. 153) indicaram é que “a biblioteca eletrônica sem muros é uma promessa de futuro, mas a biblioteca material, na sua função de preservação das formas sucessivas da cultura escrita, tem, ela também, um futuro necessário”.

No caso de síntese das idéias, a transcrição é livre, devendo, contudo, traduzir fielmente o sentido do texto original e ter sua referência no corpo do texto.

Exemplo:

Analisando, por exemplo, como Daniel Mornet realizou sua pesquisa, Darnton (1992) considera que ele tenha falhado porque consultou apenas os arquivos governamentais e as fontes administrativas e oficiais. Apontadas as falhas de Mornet, a fim de aproximar-se de uma resposta sobre o que liam os franceses no século XVIII, Darnton procurou obter mais dados, por meio dos editores e dos livreiros.

Para indicar a omissão de trechos inclusos que não interessam à transcrição, usam-se reticências no início e no fim das passagens citadas e entre parênteses quando o trecho a omitir se encontrar no meio dela “... na casa onde morava aquele pensador, (...) faltavam as condições necessárias para que realizasse a sua missão ...”.

Quando se pretende dar ênfase a alguma passagem de uma citação literal, costuma-se grifá-la ou sublinhá-la. Essa alteração deve ser assinalada, entre parênteses, logo depois da passagem grifada, com a expressão (grifo é meu) ou (grifo é nosso). Se a palavra ou expressão tiver sido grafada pelo autor, deve-se usar (grifo do autor).

Os textos em língua estrangeira devem ser traduzidos no corpo do trabalho. Em casos especiais podem ser mantidos no original e então traduzidos em nota de rodapé.

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se prenome por extenso. Exemplos:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959)

(BARBOSA, Celso, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

Exemplo:

(REESIDE, 1972a)

(REESIDE, 1972b)

As citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes, têm suas datas separadas por vírgula. Exemplo:

(CRUZ; CORREA; COSTA; 1998, 1999, 2000).

Para as citações de citação usa-se a expressão *apud*: (RODRIGUES *apud* COSTA, 1998, p. 13).

## 2.4 Notas de Rodapé

As notas de rodapé têm tríplice finalidade:

a) indicar a fonte de onde é tirada uma citação;

b) inserir no trabalho considerações complementares que podem ser úteis ao leitor, caso queiram aprofundar o assunto. Depois do advento da imprensa, devido a uma maior

popularização do escrito e uma maior possibilidade de tê-lo à mão<sup>1</sup>, o leitor foi se tornando ainda mais introspectivo e silencioso.

c) Trazem a versão original de alguma citação traduzida no texto quando se fizer importante.

## **2.5 Outras Observações Importantes**

Desde o início do trabalho deve-se estabelecer, de modo coerente e uniforme, o uso do negrito, grifo, sublinhado e itálico. Os nomes científicos ou palavras estrangeiras devem ser grafadas em itálico, sem aspas.

A reprodução de ilustração (figura, quadro estatístico etc) retirada de outro documento, deve ser feita com a indicação da fonte do referido documento, abaixo da ilustração.

As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, ter numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos, ou vir representadas por letras, com o título e numeração acima da ilustração. Verificar exemplos nos itens 3.2.2.1 e 3.2.2.2

## **3 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UM TRABALHO CIENTÍFICO**

---

<sup>1</sup> No livro de Man, *A revolução de Gutenberg* (2004), pode-se encontrar a informação de que no ano de sua invenção, todos os livros impressos na Europa poderiam ser carregados em um vagão simples. Paulatinamente, esse número foi aumentando, de modo que hoje os livros impressos chegam a dez bilhões por ano e, com os jornais e as revistas, somam cento e trinta milhões de toneladas.

Podemos dizer que a pesquisa é uma atividade voltada para a solução de problema, buscando algo “novo” no processo do conhecimento. Esse trabalho ultrapassa o nível da simples compilação de textos, de resumos ou opiniões pessoais.

Para avançar no campo do conhecimento científico é preciso propor uma discussão sistematizada de um determinado tema. Essa temática, por sua vez, deve estar voltada para um determinado assunto ou dar continuidade às pesquisas já iniciadas em outras monografias.

O texto monográfico é solicitado, geralmente, nos cursos de graduação e pós-graduação *latu sensu*. Nos cursos *stricto sensu* de mestrado é solicitada a dissertação e, no de doutorado, a tese.

Do ponto de vista da apresentação geral, o trabalho científico constitui-se de elementos chamados de **pré-textuais**, **textuais** e **pós-textuais**.

Os **pré-textuais**, como o próprio nome expressa, são constituídos por elementos que antecedem o texto do trabalho. Alguns são opcionais e outros obrigatórios. Entre os obrigatórios temos: a capa, a folha de rosto, a folha de aprovação, o resumo e o sumário.

Os não obrigatórios são: a errata, a epígrafe, a dedicatória, o agradecimento, as listas de figuras, tabelas, siglas, símbolos e abreviaturas.

### **3.1 Elementos Pré-textuais**

#### **3.1.1 Capa**

Dos elementos obrigatórios, a capa contém os seguintes itens (apêndice 1):

- a) nome da instituição (opcional);

- b) nome do autor na ordem normal com letras maiúsculas;
- c) título do trabalho no centro da página;
- d) cidade;
- e) ano.

### **3.1.2 Folha de rosto**

Página que contém os elementos essenciais à identificação da obra, na seguinte ordem (apêndice 2):

- a) nome da Instituição;
- b) nome do autor na ordem normal com letras maiúsculas;
- c) título do trabalho: deve ser claro e preciso, contendo palavras que identifiquem o seu conteúdo e possibilitem a indexação e recuperação da informação, não podendo conter abreviaturas sem a indicação dos termos à distância;
- d) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal utilizando-se dois pontos (:);
- e) nota explicativa contendo informações sobre o curso ao qual o trabalho é submetido e natureza do trabalho (graduação pretendida ou exigência da disciplina para a qual foi solicitado);
- f) nome do orientador;
- g) local;
- h) ano.

### **3.1.3 Errata**

Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

Exemplo:

Folha	Linha	onde se lê	leia-se
32	3	publiacao	publicação

### **3.1.4 Termo de aprovação**

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, indicando o orientador, os examinadores e a data de aprovação (apêndice 3).

### **3.1.5 Dedicatória**

Trata-se de um item opcional. É uma homenagem ou dedicatória do trabalho a outras pessoas, como amigos, parentes (apêndice 4).

### **3.1.6 Agradecimentos**

Trata-se também de um item opcional. É o registro de agradecimento àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho (apêndice 5).

### **3.1.7 Epígrafe**

Trata-se também de um item opcional. É a citação de um pensamento que, de certa forma, embasou a gênese da obra (apêndice 6).

### **3.1.8 Resumo**

Deve apresentar, de forma concisa e clara, a essência da investigação e indicar a natureza do problema estudado, o método utilizado, os resultados mais importantes alcançados e as principais conclusões a que se chegou. Por ele o leitor pode indicar sua pertinência aos seus interesses, apreender o sentido geral do trabalho e decidir se ele vai ser lido. Deve ter entre 300 e 500 palavras e deve ser escrito na terceira pessoa do singular e com o verbo na voz ativa.

### **3.1.9 Lista de ilustrações**

Relação das ilustrações (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, quadros, e outros) apresentadas no texto, devendo constar número, legenda e página.

### **3.1.10 Lista de tabelas**

Relação de tabelas apresentadas no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página (apêndice 7).

### **3.1.11 Lista de abreviaturas e siglas**

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso (apêndice 8).

### **3.1.12 Lista de símbolos**

Relação de símbolos deve ser elaborado com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

### **3.1.13 Sumário**

Enumeração das principais divisões, seções e parte do trabalho, seguindo o padrão: tipo e tamanho de letra em que essas se sucedem no texto, e no tamanho e tipo de letra utilizada no corpo do trabalho. (apêndice 10).

## **3.2 Elementos Textuais**

Pode ser dividido em partes ou seções, variando sua estrutura de acordo com a área de conhecimento e natureza.

Os trabalhos fruto de pesquisa experimental devem conter as seguintes partes: Introdução, Revisão de literatura, Material e métodos (metodologia), Resultados e Discussão, Conclusão / Considerações Finais (IRMRDC).

Os trabalhos descritivos, ou seja, bibliográficos, documentais ou com pesquisa de campo, devem ter as seguintes partes: Introdução, Corpo do trabalho (partes ou seções) e Conclusão/Considerações Finais (ICC).

### **3.2.1 Introdução**

É a apresentação do assunto ou problema investigados e seu relacionamento com outros trabalhos, formando os antecedentes e justificativas de pesquisas realizadas. Com a utilização do verbo no pretérito, deve incluir a (s) problemática (s) da pesquisa, os objetivos propostos, a justificativa, o referencial teórico-metodológico subjacente à pesquisa e a forma como o texto está organizado.

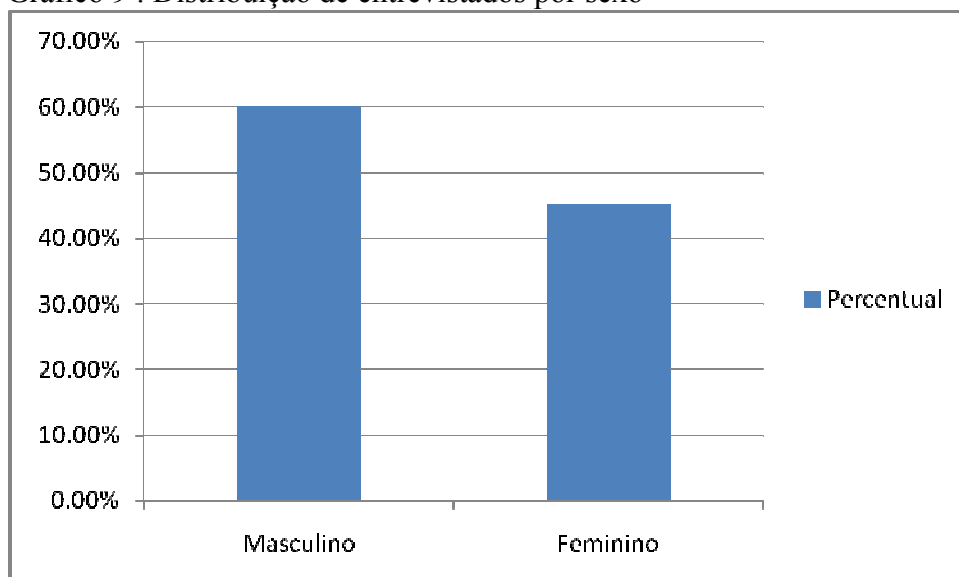
A introdução objetiva posicionar o leitor sobre o assunto, colocando-o a par de como a pesquisa foi desenvolvida e, de forma breve e clara, a que conclusões se chegou. Deve ser redigida sem subdivisões e pode tomar de 5% a 10% da extensão do texto da pesquisa.

### **3.2.2. Corpo do trabalho**

É a parte mais extensa do trabalho, constituindo-se de capítulos, seções, parágrafos, dependendo da natureza do trabalho (IRMRDC ou ICC).

### 3.2.2.1 Modelo de gráfico

Gráfico 9 : Distribuição de entrevistados por sexo



Fonte: Martins, 2000.

O título bem como a numeração do gráfico devem estar em cima do mesmo, caso o gráfico seja retirado de algum livro ou outro documento a referência (fonte consultada) deve ser escrita embaixo. O gráfico deve estar recuado à esquerda.

### 3.2.2.2 Modelo de Tabela

Tabela 5 : Relação Peso e Frequência

<b>Peso (Kg)</b>	<b>Frequencia</b>
59-63	3
63.5 - 67.5	5
68 - 72	6
72.5 - 76.5	12
77 - 81	5
81.5 - 85.5	4
86 – 90	2

Fonte: Oliveira, 2005.

O título, numeração, indicação da fonte consultada seguem o mesmo padrão do exemplo anterior. Observe também que não há linhas verticais divisórias, apesar de serem visualizadas, na impressão elas não aparecerão. Apenas as horizontais que separam o título das colunas onde aparecem os dados. Caso haja a necessidade de legenda ela deve aparecer na sequência do título, ou seja, acima da tabela.

Figuras seguem o mesmo padrão citado anteriormente.

### **3.2.3. Conclusão/ Considerações Finais**

É a parte final do trabalho, trata das respostas à problemática do tema exposto. Deve ser clara e concisa e referir-se às hipóteses levantadas e discutidas no trabalho. O autor deve manifestar seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e seu alcance, incluindo inferências, propostas e sugestões (quando for o caso). Deve ainda, apresentar uma retrospectiva da pesquisa feita, uma autocrítica do trabalho e sugestões para estudos futuros. Não se permite a inclusão de dados novos nesse item.

### **3.3 Elementos Pós-textuais**

Para esclarecer os materiais utilizados ou documentar o trabalho desenvolvido são utilizados os materiais **pós-textuais**.

Quando o documento for elaborado pelo autor do texto, deve ser chamado de apêndice. Se retirado de alguma outra fonte, anexo.

### 3.3.1 Referências

É um conjunto de elementos que permite a identificação de publicações utilizadas para a elaboração do texto bem como as consultadas. Os exemplos a serem apresentados seguem a norma ABNT-NBR 6023, de agosto de 2002.

A lista dos materiais consultados deve ser alinhado somente à esquerda.

#### 3.3.1.1 Elementos essenciais

São elementos essenciais de uma referência bibliográfica aqueles indispensáveis à identificação de qualquer documento:

- a) AUTOR (sobrenome em CAIXA ALTA, vírgula e nome em Caixa Baixa)  
Exemplo: SARAIVA, Carlos Vieira de. Ou SARAIVA, C. V. de.
- b) TÍTULO E SUBTÍTULO (o título deve ser destacado em **negrito**, *itálico* ou sublinhado; o subtítulo não) Exemplo: *Eu e a brisa*: poesia.
- c) EDIÇÃO (simplificar em qualquer língua: n.º em arábico ponto espaço ed ponto; quando for primeira edição não colocar na referência) Exemplo: 5. ed.
- d) IMPRENTA (local: editora, data. O número de páginas da obra é opcional)

Exemplo:

MACEDO, Neusa Dias de. *Iniciação à pesquisa bibliográfica: guia do estudante para a fundamentação de trabalho de pesquisa*. 2. ed. São Paulo: Loyola, 1996. 69p.

### **3.3.1.2 Elementos complementares**

São elementos complementares de uma referência bibliográfica, aqueles que acrescentados aos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos referenciados:

- a) INDICAÇÕES DE RESPONSABILIDADE (editor, compilador, organizador)
- b) TRADUTOR
- c) NOTAS BIBLIOGRÁFICAS (número de páginas, ilustrações, dimensões)
- d) COLEÇÃO OU SÉRIE
- e) NOTAS ESPECIAIS
- f) NÚMERO PADRONIZADO (ISBN)

### **3.3.1.3 Transcrição dos Elementos**

Os elementos de referência devem ser retirados, sempre que possível, da folha de rosto, ou outras fontes prescritas: capa, etiqueta de CD-ROM etc.

A pontuação e espaços utilizados na apresentação de uma referência bibliográfica é a seguinte:

AUTOR. *Título*: subtítulo. Tradutor. Edição. Local: Editora, data.  
páginas ou volumes. (Série).

**Exemplo:**

LEHNUS, Donald J. *Notação de autor*: manual para bibliotecas.  
Tradução de Hagar Espanha Gomes. 2. ed. Rio de Janeiro: BNG,  
1978. 83p. (Biblioteconomia, Documentação, Ciência da Informação)

Iniciam-se entre colchetes os elementos que não figuram na obra referenciada:

[Rio de Janeiro]: quando se sabe o local mas não figura na obra

[S.n.]: "sine nomine": quando não tem editora

[1992?] data provável; [198\_] década certa; [19\_\_] século certo; [19\_\_?] século provável; [ca.1980] data aproximada

[S. d]: quando não aparece a data de publicação

[S.l]: "sine loco": quando não tem lugar de publicação

[S.l. : s.n.]: quando não tem local de publicação e editora

### 3.3.1.4 Abreviações

- a) meses da publicação abreviados, exceto para maio
- b) páginas - p. - 200p.
- c) ilustração - il.
- d) medidas - cm
- e) páginas, ilustrações e medidas juntos - 200p. : il., 20cm.
- f) volume - v.
- g) número mais volume - 3v. (quando citar a coleção toda) - 3v. : il., 20cm.
- h) volume mais número - v.2 (quando só o volume da coleção for consultado) - v.2 : il., 20cm.
- i) páginas de artigos de revistas e partes de livros - p. 6-20
- j) travessão com seis espaços - para não repetir o nome do autor que vier abaixo - \_\_\_\_\_.
- k) editora - nome simplificado, sem Ltda. Cia. antecedido por dois pontos - :  
Ática

### 3.3.1.5 Livros

- a) quando o livro possui um autor: indicar cada autor pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido de vírgula e nome. Exemplo:

VIANNA, Hélio. *História do Brasil*. 3. ed. São Paulo: Brasiliense, 1980. 124p.

- b) quando o livro possui até três autores: mencionar os dois ou três autores, separados por ponto e vírgula. Exemplo:

DIAS JÚNIOR, José Dias; ROUBICEK, Rafael. *O brilho de mil sóis*: história da bomba atômica. 3. ed. São Paulo: Ática, 1996. 71p.

- c) quando o livro possui mais de três autores: citar um autor, ou dois autores ou até três autores, mais a expressão *et al.* Exemplo:

REALE JÚNIOR, Miguel *et al.* *Penas e medidas de segurança no novo código*. [s.l.]: Forense, 1985. 120p.

- d) quando o livro tiver o responsável intelectual em destaque (Coordenador, Compilador, Editor, Organizador etc.): citar o responsável, seguido da abreviatura do tipo de responsabilidade exercida, entre parênteses.

Exemplo:

YUNES, E. (Coord.). *A Leitura e a formação do leitor*: questões culturais e pedagógicas. Rio de Janeiro: Antares, 1984.72p.

- e) quando o livro não tiver autor ou for uma obra de referência (enciclopédias, anuários, dicionários etc.); entrar pelo título, sendo a 1ª palavra em caixa alta.

Exemplo:

ENSINO dinâmico em sala de aula. Rio de Janeiro: Delta, 1970. 16v.

- f) quando o livro possui autores coletivos: entidades coletivas (empresas, eventos, órgãos governamentais): o seu nome completo deve ser indicado em letras maiúsculas. Exemplo:

BRASIL. Congresso. Senado Federal. *Regimento interno*. Brasília, 1971.

CONGRESSO BRASILEIRO DE CRÍTICA E HISTÓRIA, 2. jul./ago. 1996. São Paulo.  
*Anais...* São Paulo: Fac. Filos., Ciências e Letras, 1961. 666p.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Pró-Reitoria de Pesquisa. Núcleo de Pesquisa em Novas Tecnologias de Comunicação Aplicadas à Educação. *Regimento*. São Paulo, 1993.

- g) documentos oficiais compreendendo:

- Documento jurídico: inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).
- Legislação: compreende a Constituição, as ementas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar, ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).
- Constituição Federal - Exemplo:

BRASIL, Constituição (1980), *Constituição da República Federativa do Brasil*: Brasília, DF: Senado, 1988.

- Emenda Constitucional - Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda Constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 17 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. *Lex-Coletânea de Legislação e Jurisprudência*. Legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, 9. 1966, out./dez. 1995.

- Medida Provisória- Exemplo:

BRASIL. Medida provisória nº 1.5696-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. *Diário Oficial da República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

- Decreto - Exemplo:

SÃO PAULO, (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. *Lex-Coletânea de Legislação e Jurisprudência*, São Paulo, v.62, n.3, p. 217-220, 1998.

- Resolução do Senado - Exemplo:

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução nº 72, de 1990. *Coleção de leis da República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

- Consolidação de Leis - Exemplo:

BRASIL. Consolidação das Lei do Trabalho. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis de trabalho. *Lex-Coletânea de Legislação: edição federal*, São Paulo, v.7, 1943. Suplemento.

- Código - Exemplo:

BRASIL. *Código Civil*. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. Ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

- Jurisprudência (decisões judiciais): compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais. Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

- Apelação Cível - Exemplo:

BRASIL. Tribunal Regional Federal. Região, 5. Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei nº 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos de Pernambuco. Relator. Juíz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. Lex-Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

- Súmula - Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: \_\_\_\_\_. *Súmulas*. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

OBS: Quando a referência é do Estado ou Município, seguir as mesmas orientações do item G (inteiro)

### **3.3.1.6 Livros e folhetos considerados em parte (volume, capítulos, trechos)**

- a) quando o autor da parte citada não é o mesmo da obra principal: iniciar a referência pelo autor e título da parte, seguida da palavra In: do autor da obra principal e o título destacado. Exemplo:

AZEVEDO, Fernando de. A escola e a literatura no Brasil. In: COUTINHO, Afrânio, (Org.). *A literatura no Brasil*. Rio de Janeiro: Ed. Sul Americana, 1955. v. 1, t. 1, p. 120-53.

b) quando o autor da parte for o mesmo da obra: o título da obra fica destacado

Exemplo:

FIGUEIREDO, Fidelino de. Romantismo. In: \_\_\_\_\_. *História literária de Portugal (Séc. XII - XX)*. Coimbra: Nobel, 1944, p. 314-53.

### 3.3.1.7 Revistas

a) No Todo:

TÍTULO DA COLEÇÃO. Local de publicação: Editora, Data do primeiro volume (e se a publicação cessou, data do encerramento). Periodicidade. Notas especiais. Exemplo:

VEJA. São Paulo: Abril Cultural, 1950 - Semanal.

b) Artigos:

SOBRENOME, nome (autor do artigo). Título (artigo). *Título periódico*, local de publicação, v., n., página inicial-final, mês e ano. Nota indicativa do tipo de fascículo, se houver. (fascículo, suplemento, número especial). Exemplo:

RAMOS, Maria Aparecida Pillar. Café: cheiro de bonança. *Globo Rural*, Rio de Janeiro, v. 8, n. 93, p. 37-41, jul. 1993.

### 3.3.1.8 Jornais

a) No Todo:

FOLHA DE SÃO PAULO. São Paulo, 28 jan. 1994.

b) Artigos:

SOBRENOME, Nome (autor do artigo). Título do artigo *Título do jornal*. Descrição física (local de publicação, dia, mês e ano, seção, páginas referenciadas, suplemento). Exemplo:

WEFFORT, Fernando Celso. Os fantasmas dos outros. *Folha de São Paulo*, São Paulo, 28, jan. 1994 , p. 3. Opinião.

### 3.3.1.9 Monografia, Dissertações, teses.

Faz-se a indicação da seguinte maneira:

a) Monografia de graduação:

MOREIRA, Alice Campos. *Método Montessoriano: uma revisão de literatura*. São Paulo, 2005. 52 p. Monografia (Graduação em Pedagogia) – Universidade Estadual de São Paulo, São Paulo.

b) Dissertação de Mestrado:

GASPAR, Ieda Magalhães de Souza. *Quem alfabetizará as gerações futuras?* Niterói, 1978. 168p. Dissertação (Mestrado em Educação) - Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro.

c) Tese de Doutorado:

ALMEIDA, Sonia Oliveira. *O trem: pistas, percursos, valores; análise lingüística da campanha rede couvriez le train*. Rio de Janeiro, 1980. 226p. Tese (Doutorado em Letras) - Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro.

### **3.3.1.10 Outros tipos de documentos e fontes**

a) Facsímiles

SOUZA, João da Cruz.. *Evocações*. Florianópolis: Fundação Catarinense de Cultura, 1986. 404 p. Edição fac-similar.

b) Notas de aula / Apostilas

KNAPP, Ulrich. *Separação de isótopos de urânio conforme o processo Nozzle*: curso introdutório, 5-30 de set. de 1977. 26 f. Notas de Aula. Digitado.

c) Atas de reuniões

NOME DA ORGANIZAÇÃO. LOCAL. Título e data. Livro, número, p. inicial-final.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Central. Ata da reunião realizada no dia 4 de julho de 1997. Livro 50. p. 1.

d) Bulas (remédios)

TÍTULO da medicação. Responsável técnico (se houver). Local : Laboratório, ano de fabricação. Bula de remédio.

NOVALGINA: *dipirona sódica*. São Paulo: Hoechst de remédio.

e) Convênios

A entrada é feita pelo nome da instituição que figura em primeiro lugar no documento. O local é designativo da cidade onde está sendo executado o convênio.

NOME DA PRIMERA INSTITUIÇÃO. Título. local, data.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq. Termo de compromisso que entre si celebram o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, por intermédio de sua unidade de pesquisa, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia -IBICT e a Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC. Florianópolis, 1996.

f) Manual, Boletins e Folhetos

APTA. *Como falar de AIDS nas escolas*: manual de implementação de projetos de prevenção de AIDS. São Paulo: APTA, 1994.

ENCONTRO Nacional de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais. Niterói, 1989. *Manual de normalização*, Niterói: UFF/NDC, 1992. 300 p.

FRANÇA, Júnia Lessa. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. Belo Horizonte: UFMG, 1990, 168 p. (Coleção Aprender).

MARTUSCELLO, Carmine. *Suicídio: percepção e prevenção*. 2. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica 1993. 45 p. il. (Sinopse de psiquiatria). Bibliografia: p. 44-45. ISBN 85-7006-152-8.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Nac. de DST- AIDS. AIDS: Brasil. *Boletim epidemiológico*, Brasília: semana 27 a 31/julho, 1994.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Nac. de DST/AIDS. *Boletim epidemiológico*, 4 (semana epidemiológica 36 a 45), 1996.

g) Circular e Material de Divulgação

MENSCHOV, A. B. *Insetos-pragas do sorgo e seu combate*. Pelotas: EMBRAPA-UEPAE Pelotas, 1982. 43 p. (EMBRAPA-UEPAE Pelotas. Circular Técnica, 14).

REIS, P. R.; BOTELHO, W.; WAQUIL, J.M. Pragas do sorgo. *Informe Agropecuário*, Belo Horizonte, v.5, n.56, p.27-35, 1979.

WAQUIL, J.M.; CRUZ, I.; VIANA, P.A. Pragas do sorgo. *Informe Agropecuário*, Belo Horizonte, v.12, p.46-51, 1986.

### **3.3.1.11 Documento eletrônico**

Os elementos essenciais para referenciar monografias ou partes de monografias, obtidas em meio legível por computador são: autor(es), título/subtítulo (da parte e/ou da obra como um todo), dados da edição, dados da publicação (local, editor, data). Em seguida acrescentar as informações relativas à descrição física do meio ou suporte.

Quando se trata de obras consultadas *online*, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”

MOURA, Gevilacio Aguiar Coêlho de. *Citações e referências a documentos eletrônicos*. 16 jul. 1998 Disponível em:

<<http://www.elogica.com.br/users/gmoura/refere.htm>>. Acesso em: 2 jun. 1999.

### **3.3.1.12 Grupos de listas de discussão**

#### **3.3.1.12.1 Artigo assinado, disponível em revista eletrônica.**

ROMERO, Elvira Mendoza. La problemática infantil: um conflicto sociopolítico. *Gestión y Estrategia*, México, n. 7, jan.-jun. de 1995. Disponível em: <<http://www.azc.uam.mx/gestion/num7/art8.htm>>. Acesso em 17 de ago.1988.

### **3.3.1.12.2 Artigo não assinado, em revista eletrônica**

JAPÃO recupera o ânimo com novo primeiro-ministro. *Veja*, São Paulo, n. 1698, 02 de maio de 2001. Disponível em: <[http://www2.uol.com.br/veja/020501/p\\_054.html](http://www2.uol.com.br/veja/020501/p_054.html)>. Acesso em: 02 de maio de 2001.

E-mails enviados ou recebidos por meio de listas de discussão e mensagens acessadas por meio de um grupo de discussão em geral podem ser acessados da internet para a pesquisa. Portanto, a referência bibliográfica a esses documentos deve indicar o endereço eletrônico da lista ou grupo de discussão por meio da qual a mensagem pode ser acessada. Mesmo quando a mensagem não estiver disponível *online*, deve-se indicar o acesso à lista ou grupo:

GHIRALDELLI, JUNIOR, Paulo. O Futuro da Filosofia. *Virtual-filosofia [mailing list]*.13 maio 2001. [Virtual-filosofia@egroups.com](mailto:Virtual-filosofia@egroups.com)

### **3.3.1.13 E-mails e mensagens pessoais**

E-mails e mensagens pessoais são mensagens eletrônicas recebidas, enviadas ou lidas pelo autor, mas que não se encontram disponíveis publicamente para o leitor. Têm, portanto, o mesmo valor de uma correspondência pessoal não publicada, por exemplo.

Identifique o autor da mensagem e forneça seu título. Além da data em que a mensagem foi enviada, identifique a comunicação como “*E-mail*”.

BELLINATI, Paulo. *Baden Powell*. 9 de junho de 2001. E-mail.

#### **3.3.1.14 Filmes, Fitas de Vídeo, DVD e outros**

#### **3.3.1.15 Videocassete**

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Isabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

#### **3.3.1.16 Fita cassete**

FAGNER, R. *Revelação*. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 fita cassete (60 min) 3 ¼ pps., estéreo.

#### **3.3.1.17 Disquete**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. *Normas. doc.* Normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 7 mar. 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

### **3.3.1.18 CD-ROM / DVD**

Deve-se sempre acrescentar a informação do tipo de mídia e um documento eletrônico. No caso de material em CD-ROM ou DVD, deve aparecer a expressão “CD-ROM” ou “DVD”, e as demais notas que se considerarem necessárias:

*Almanaque Abril*: a enciclopédia em multimídia. 2. Ed. São Paulo: Abril multimídia, [2001]. CD-ROM.

### **3.3.1.19 Programa de televisão ou rádio**

TEMA, Nome do programa, Cidade: nome da emissora de TV ou rádio, data da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou TV)

ZEBUS, *Globo Rural*, Rio de Janeiro: Rede Globo, 9 de janeiro de 1998. Programa de TV.

### **3.3.1.20 Entrevistas**

AUTOR (que dá a entrevista). Título ou assunto do programa. Local da entrevista, entidade onde ocorreu o pronunciamento, data em que a entrevista foi concedida. Nota indicando o tipo de depoimento e nome do entrevistado.

SUSSENKIND, Arnaldo. *Anteprojeto da nova CLT*. Porto Alegre: Televisão Guaíba, 29 abr. 1979. Entrevista concedida a Amir Domingues.

**3.2 Apêndices ou anexos:** só se acrescentam quando exigidos pela natureza do trabalho; os apêndices geralmente constituem desenvolvimentos autônomos elaborados pelo próprio autor, para completar o próprio raciocínio, sem prejudicar a unidade do núcleo do trabalho; já os anexos são documentos, nem sempre do próprio autor, que servem de complemento ao trabalho e fundamentam sua pesquisa.

## REFERÊNCIAS

ABNT. *NBR 6023*. Informação e documentação. Referências. Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 6024*. Informação e documentação. Referências. Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 14727*. Informação e documentação. Referências. Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 10520*. Informação e documentação. Referências. Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 14724*. Informação e documentação. Referências. Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. *NBR 6027*. Informação e documentação. Referências. Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. *NBR 6028*. Informação e documentação. Referências. Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

AZEVEDO, I. B. de. *O prazer da produção científica: diretrizes para elaboração de trabalhos acadêmicos*. 7. ed. Piracicaba: UNIMEP, 1999.

CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A. *Metodologia científica*. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2002

CRUZ, C.; RIBEIRO, U. *Metodologia científica: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2003.

EMBRAPA *Referências bibliográficas*. Disponível em:

<<http://sistemasdeproducao.cnptia.embrapa.br/FontesHTML/Sorgo/CultivadoSorgo/referencias.htm>> Acesso em: 11/09/2006

GIL, A. C. *Projetos de Pesquisa*. 3. ed. São Paulo. Atlas, 1996.

INFODROGAS. Disponível em:< <http://www.imesc.sp.gov.br/celi/celi9.htm>> Acesso em: 11/09/2006.

MATTAR, J. *Metodologia científica na era da informática*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MÜLLER, M. S.; CORNELSEN, J. M.. *Normas e padrões para teses, dissertações e monografias*. 5.ed. Londrina: Eduel, 2003.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (NBR 6023): *Notas Explicativas*. Disponível em:

<<http://www.studium.iar.unicamp.br/biblio/guia.html>> Acesso em: 11/09/2006.

SEVERINO, A. J. *Metodologia do Trabalho Científico*. 20. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

## **APÊNDICES**

**(Figura 1)**

**FACULDADES INTEGRADAS EINSTEIN DE LIMEIRA – FIEL**

**JOÃO JOSÉ DA SILVA ( caixa alta, letra 14, negrito)**

**A CONSTRUÇÃO DA COMPETÊNCIA: (caixa alta, centralizado, letra 14)**

O discurso dos professores de pedagogia  
em cursos de graduação na FIEL (letra 12)

LIMEIRA  
2009  
(caixa alta, letra 12)

**(Figura 2)**

**FACULDADES INTEGRADAS EINSTEIN DE LIMEIRA – FIEL**

**JOÃO JOSÉ DA SILVA**

**A CONSTRUÇÃO DA COMPETÊNCIA:  
O discurso dos professores de pedagogia  
em cursos de graduação na FIEL**

Monografia apresentada às Faculdades Integradas Einstein de Limeira - FIEL, como exigência parcial, para obtenção do grau de licenciado em Pedagogia.

Orientador: Prof. Dr. Francisco Germano Hortal

LIMEIRA  
2009

**(Figura 3)**

FACULDADES INTEGRADAS EINSTEIN DE LIMEIRA – FIEL

**TERMO DE APROVAÇÃO**

A CONSTRUÇÃO DA COMPETÊNCIA  
O discurso dos professores de pedagogia da FIEL

**João José da Silva**

Orientador: Prof. Dr. Francisco Germano Hortal  
Banca Examinadora: Professor Dr. Pedro Paulo da Silva  
Professora Ms. Maria José de Souza

Parecer do Presidente da banca:

---

---

---

Data de aprovação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nota: \_\_\_\_\_

**(Figura 4)**

Aos meus pais, pelo incentivo e a oportunidade que me deram para a realização deste trabalho.

**(Figura 5)**

## AGRADECIMENTOS

Quero expressar meu reconhecimento a todos que, de alguma forma, ajudaram na execução deste trabalho, cada um representando uma peça importante na minha vida:

Aos meus pais pelo esforço e incentivo dado à minha formação pessoal e profissional;

Ao professor orientador Francisco Germano Hortal por sua competência como profissional, pelo constante incentivo na minha vida profissional e incentivo na realização deste trabalho;

À Dra. Victoria Judith Isaac pelo estímulo, sugestões e valiosas críticas durante a realização deste trabalho;

À amiga Ioná Rodrigues, pela amizade constante, incentivo e pela ajuda na coleta e organização preliminar dos dados;

Ao colega Claudemir Oliveira da Silva pela paciência e orientação com os softwares;

Aos meus professores pela minha formação profissional;

A todos os colegas de trabalho e funcionários da FIEL que de alguma forma contribuíram direta ou indiretamente para a realização deste trabalho;

E, acima de tudo, agradeço a Deus que permitiu que conseguisse finalizar meu trabalho, fazendo que um dos objetivos de vida fosse concretizado.

**(Figura 6)**

Ninguém ignora tudo. Ninguém sabe tudo.  
Todos nós sabemos alguma coisa.  
Todos nós ignoramos alguma coisa.  
Por isso aprendemos sempre.

Paulo Freire

(Figura 7)

## RESUMO

Este estudo consistirá em apontar alguns subsídios aos docentes que buscam uma reflexão sobre suas práticas pedagógicas, bem como sugerir possibilidades de modificá-las, visando uma melhoria na qualidade de leitura e da escrita no Ensino Fundamental, com um olhar voltado para o Letramento. Essa perspectiva de trabalho tem como objetivo preparar os alunos para a utilização da leitura e da escrita como elementos fundamentais de inserção social. Para abordar o fenômeno apontado, o autor adotou uma análise empírica, fundada na pesquisa qualitativa, centrada no Estudo de Caso. O problema que gerou tal estudo e a partir do qual nasceu o objeto da pesquisa se deu pelas observações em uma turma do primeiro ano do ensino básico, em uma escola da periferia de Limeira, no decorrer de um ano letivo. Na primeira parte deste texto, é descrito o local e os protagonistas da pesquisa, assim como as práticas pedagógicas da professora responsável pela turma investigada. Ainda nesse estudo, o autor discute algumas definições de Letramento, com o intuito de apontar suas contribuições para as mudanças das práticas pedagógicas. Na parte final desse estudo, são apresentadas as atividades de leitura e de escrita desenvolvidas a partir dessa nova concepção denominada Letramento. Pelo desenvolvimento dessa pesquisa, chegou-se à conclusão que a concepção de Letramento é uma importante alternativa de trabalho para o ensino de leitura e de escrita nas escolas, porque possibilita a melhoria de qualidade e, mais importante que isso, pode trazer contribuições para a efetiva inserção social do aluno-aprendente.

**Palavras-chave:** Práticas Pedagógicas, letramento, atividades de leitura e escrita.

**(Figura 8)**

## **LISTA DE ABREVIATURAS**

a.C. = antes de Cristo

°C = graus Celsius

Cia = Companhia

CFN = Camadas de Fibras Nervosas

cm = centímetro

d. C. = depois de Cristo

DMS = Desvio Mínimo Significativo

g = grama

h = hora

**(Figura 9)**

## **RELAÇÃO DE SIGLAS**

ABE – Associação Brasileira de Educadores

ANDES – Associação Nacional de Docentes do Ensino Superior

ANPED – Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação

ANFOPE – Associação Nacional de Formação dos Profissionais da Educação

AIB – Ação Integralista Brasileira

ANI – Ação Integradora Nacional

CNE – Conselho Nacional de Educação

LDB – Lei de Diretrizes e Bases

SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

PNE – Plano Nacional de Educação

MEC – Ministério da Educação, Cultura e Desportos

UNE – União Nacional dos Estudantes

UNDIME – União Nacional dos Dirigentes Municipais

(Figura 10)

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO .....	11
2 O ENSINO SUPERIOR NO MUNICÍPIO DE LIMEIRA .....	21
2.1 Economia e Sociedade .....	29
2.2 Educação .....	36
2.2 O Ensino Superior na FIEL .....	47
2.2.1 Alunos .....	47
2.2.2 Professores .....	59
3 O CURSO DE PEDAGOGIA .....	71
3.1 Universidades Públicas – Antecedentes históricos .....	71
3.2 Universidades Particulares – A pedagogia por Lei 9394/96 .....	92
4 A PEDAGOGIA NA FIEL .....	103
4.1 As Ciências da Educação .....	103
4.2 Grade Curricular .....	113
4.3 Formação do Corpo Docente .....	124
4.4 Perfil do Alunado .....	133
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	150
6 REFERÊNCIAS .....	180
ANEXOS	