



**INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE
LONDRINA**

**MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO (TCC)**

**Elaborado pela Profª. Ms.
Teresa Cristina Bruno Andrade**

**Londrina - PR
2005**

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO.....	05
I	ESTRUTURA DO TCC.....	06
	1. Questões pertinentes à realização do TCC.....	07
II	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS PARA A CONSTRUÇÃO LÓGICA DO TCC.....	12
	1. Subsídios para a Elaboração da Introdução.....	13
	1.1 Delimitação do tema.....	14
	1.2 Formulação do problema de pesquisa	15
	1.3 Definição dos objetivos.....	16
	1.4 Justificativa/relevância do estudo.....	18
	2. Subsídios para a Elaboração do Desenvolvimento.....	19
	2.1 Revisão bibliográfica/fundamentação teórica.....	19
	2.2 Metodologia.....	21
	2.3 Apresentação, análise, interpretação e discussão dos dados coletados.....	22
	2.4 Considerações finais.....	22
III	ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (NBR. nº. 14.724 ago/2001).....	23
	1. Elementos Pré-Textuais Obrigatórios.....	23
	1.1 Capa.....	23
	1.2 Anverso da folha de rosto.....	24
	1.3 Verso da folha de rosto.....	24
	1.4 Folha de aprovação.....	24
	1.5 Resumo na língua vernácula.....	24
	1.5.1 Palavras-chave.....	25
	1.6 Sumário.....	25
	2. Elementos Pré-Textuais Opcionais	25
	2.1 Lombada	26
	2.2 Errata	26
	2.3 Dedicatória	26

2.4	Agradecimentos	26
2.5	Epígrafe	26
2.6	Listas de ilustrações (= Figuras).....	27
2.7	Listas de tabelas e quadros	27
2.8	Listas de abreviações, siglas e símbolos	27
3.	Elemento Pós-textual Obrigatório	27
1.	Referências	27
4.	Elementos Pós-textuais Opcionais	27
1.	Glossário	27
2.	Apêndice	28
3.	Anexo	28
IV	NORMAS GERAIS PARA A APRESENTAÇÃO DO TCC.....	28
1.	Formato	28
2.	Margem.....	28
3.	Espaçamento.....	29
4.	Notas de rodapé.....	29
5.	Numeração de capítulos.....	29
6.	Títulos sem indicativo numérico.....	30
7.	Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	30
8.	Paginação.....	30
9.	Numeração progressiva.....	30
10.	Siglas.....	31
11.	Ilustrações (= Figuras).....	31
12.	Tabelas e quadros.....	32
13.	Parágrafos.....	32
14.	Capitulação.....	32
15.	Alíneas.....	33
16.	Para a banca examinadora.....	33
17.	Entrega final.....	33
V	CITAÇÕES (NBR n. 10.520/ago 2002).....	34
1.	Conceito.....	34
2.	Tipos	34
2.1	Citação direta.....	34
2.2	Citação indireta (= paráfrase).....	34
2.3	Citação de citação.....	35
2.4	Notas de rodapé.....	35

3.	Localização.....	35
4.	Sistemas de Chamada.....	35
4.1	Sistema numérico.....	37
4.2	Sistema autor-data.....	37
4.3	Notas de referência no rodapé.....	38
5.	Regras gerais de apresentação de Citações.....	39
5.1	Citações	39
5.2	Citações diretas com até três linhas	40
5.3	Citações diretas com mais de três linhas	40
5.4	Termos em idioma estrangeiro	41
5.5	Trabalhos em elaboração	42
5.6	Textos traduzidos pelo autor	42
5.7	Citações em Tabelas	42
5.8	Citações em Figuras	43
VI	REFERÊNCIAS (NBR. nº. 6.023/ago 2002)	43
1.	Questões pertinentes à Normalização de Referências.....	43
2.	Principais Regras.....	44
3.	Exemplos de Fontes comumente mais consultadas.....	48
	REFERÊNCIAS	49
	APÊNDICES.....	50
A -	Modelo de Capa.....	50
B -	Modelo de Folha de Rosto/Anverso).....	51
C -	Modelo de Folha de Rosto/verso (Ficha Catalográfica).....	52
D -	Modelo de Folha de Aprovação.....	53
E -	Modelo de Dedicatória.....	54
F -	Modelo de Agradecimentos.....	55
G -	Modelo de Epígrafes.....	56
H -	Modelo de Resumo.....	57
I -	Modelo de Sumário	58
J -	Modelo de Tabela e Quadro.....	60
K -	Modelo de Lista de Siglas e Abreviaturas.....	61
L -	Modelo de Glossário.....	62
M -	Modelo de Apêndice.....	63
N -	Modelo de Anexo.....	64

APRESENTAÇÃO

**Profa. Ms. Teresa Cristina Bruno Andrade*

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade obrigatória a ser exercida pelo aluno concluinte da graduação. Constitui-se de monografia sobre pesquisa executada durante o Curso, seja ela de revisão da literatura, documental, experimental, seja de quaisquer dos tipos de pesquisa de campo.

Contudo, o uso escolar da palavra monografia merece certa atenção. SALOMON (1997, p. 177) ressalta que, embora o termo monografia tenha de comum com o emprego científico o caráter de tratamento de tema bem delimitado, difere na qualidade da tarefa: o nível de investigação que a precede. Ressalta, ainda, que "As 'monografias' de término de seminários ou atividades semelhantes não merecem a rigor a classificação que se lhes atribui, pois não são, em geral, autênticos trabalhos de investigação científica, mas apenas de iniciação". Os principais trabalhos formais acadêmicos podem ser identificados como TCC, Dissertação de Mestrado e Tese de Doutorado.

O TCC do Curso de Pedagogia, para ser considerado monografia, deverá, então, abordar tema teórico ou teórico-prático, elaborando-se um texto com lógica de exposição, sobre pesquisa desenvolvida em pelo menos uma das habilitações cumpridas. Este deverá incluir, obrigatoriamente, introdução, problematização, justificativa, objetivos, hipóteses, metodologia e instrumentos, fundamentação teórica, os capítulos – abrangendo todo o desenvolvimento do trabalho, com os resultados e as discussões – as considerações finais e as referências.

Caso sejam necessários para a consistência e a clareza do entendimento do texto, deverão também ser colocados os apêndices e/ou anexos.

** Doutoranda em Educação – UNESP – Campus de Marília
Profa. do IESB: Didática; Currículo e Conhecimento Escolar; Fundamentos Teóricos
Metodológicos do Ensino de Língua Portuguesa e Orientação de Trabalho de Conclusão
de Curso (TCC).*

I ESTRUTURA DO TCC

Nos termos da ABNT (NBR. 14.724/2001) a estrutura da monografia de TCC, Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado é composta dos seguintes elementos: pré-textuais; textuais e pós-textuais.

<i>Elementos pré-textuais</i>	<p>Capa</p> <p>Folha de rosto (anverso)</p> <p>Ficha Catalográfica (verso da Folha de Rosto)</p> <p>Página de aprovação (Banca Examinadora)</p> <p>Dedicatória (opcional)</p> <p>Agradecimentos (opcional)</p> <p>Epígrafes (opcional)</p> <p>Resumo</p> <p>Sumário</p> <p>Lista de Ilustrações, Quadros e Tabelas</p> <p>Lista de reduções (siglas e símbolos) (se houver)</p>
<i>Elementos textuais</i>	<p>Introdução</p> <p>Desenvolvimento (corpo do trabalho, na prática: capítulos ou partes)</p> <p>Considerações Finais</p>
<i>Elementos pós-textuais</i>	<p>Referências (ver ABNT: 6.023) (obrigatório)</p> <p>Glossário (opcional)</p> <p>Apêndices (produzidos pelo próprio autor) (opcional)</p> <p>Anexos (cópia de outros: quadros ou tabelas, textos de outros autores) (opcional)</p>

São apresentadas, a seguir, algumas questões que muitas vezes o estudante se faz e nem sempre encontra respostas para elas.

1. Questões pertinentes à realização do TCC

Quando se faz pesquisa?

Sempre que se tem um conjunto de atividades que orientam a busca de um determinado conhecimento, ou seja, sempre que se quer saber algo e se vai em busca dessa informação, realiza-se uma pesquisa.

E pesquisa científica?

Para se ter o qualificativo de científica, a pesquisa deve:

- a) utilizar-se de método próprio;
- b) aplicar técnicas específicas;
- c) estar voltada para a realidade empírica;
- d) apresentar forma de se comunicar o conhecimento obtido.

As *estratégias de pesquisa* em Ciências Sociais podem ser: *experimental; survey (levantamento); histórica; análise de informações de arquivos (documental) e estudo de caso*. Cada uma dessas estratégias pode ser usada para propósitos: *exploratório; descritivo; explanatório (causal)*.

A estratégia de pesquisa dependerá do tipo de questão da pesquisa; grau de controle que o investigador tem sobre os eventos; ou o foco temporal (eventos contemporâneos X fenômenos históricos).

Pode-se caracterizar as pesquisas de acordo com:

- a) os *objetivos* (oferta de respostas a uma necessidade);
- b) os *procedimentos* (meios práticos para juntar informações úteis à construção de raciocínios em torno de um fato, fenômeno ou problema);
- c) as *fontes de informação* (lugares/situações de onde se extraem os dados de que se precisa).

Segundo essas categorias (objetivos, procedimentos e fontes de informação) as pesquisas podem ser:

QUANTO AOS OBJETIVOS	QUANTO AOS PROCEDIMENTOS	QUANTO ÀS FONTES DE INFORMAÇÃO
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Exploratória</i>: consiste em levantamentos em levantamentos bibliográficos. 2. <i>Descritiva</i>: consiste em levantamentos ou observações sobre fatos, fenômenos ou problemas. 3. <i>Explicativa</i>: consiste na criação de uma teoria reveladora dos “porquês” de certos fatos, ou fenômenos, identificando os fatores que determinam a ocorrência. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Experimento</i>: consiste na reprodução controlada de um fato, fenômeno ou problema da realidade, com o objetivo de descobrir os fatores que os produzem ou que são, por eles produzidos. 2. <i>Levantamento</i>: consiste na busca direta de informações, com um grupo de interesse, a respeito de dados que se deseja ou se precisa obter. 3. <i>Estudo de caso</i>: consiste em selecionar um objeto de pesquisa restrito para conhecer seus aspectos característicos ou reconhecer um padrão científico já delineado em que o “caso” possa ser enquadrado. 4. <i>Bibliografia</i>: utilização de materiais escritos/gravados, mecânica ou eletronicamente. 5. <i>Documentos</i>: são fontes primárias que ainda não receberam organização, tratamento analítico e publicação. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Campo</i>: lugar natural onde acontecem os fatos e fenômenos. A pesquisa de campo recolhe os dados <i>in natura</i>, tal como percebidos pelo pesquisador, por observação direta, levantamento ou estudo de caso. 2. <i>Laboratório</i>: espaço artificialmente construído para a reprodução controlada dos fatos e dos fenômenos. 3. <i>Bibliográfica</i>: é, ao mesmo tempo, procedimento de pesquisa e fonte de informação. É preciosa fonte de informações pois os dados já estão organizados e analisados. A pesquisa com base em uma revisão da bibliografia deve encabeçar qualquer processo de busca científica que se inicie.

Que é método?

A palavra *método* (do grego: *metá* + *odo*) significa “além de + caminho” : pelo qual se chega a determinado fim, resultado. Programa que regula previamente uma série de operações que se devem realizar, apontando erros evitáveis, em vista de um resultado determinado.

Segundo Oliveira, (1997, p. 57), trata-se "do conjunto de processos pelos quais se torna possível conhecer uma determinada realidade, produzir determinado objeto ou desenvolver certos procedimentos ou comportamentos".

O método científico é utilizado para explicar, de modo ordenado, determinado problema e a solução proposta. Alguns dos métodos mais conhecidos nas Ciências Sociais, apontados por Lakatos & Marconi (1991, p. 81) são:

*Métodos
de Abordagem*

- Dedutivo
- Indutivo
- Hipotético-dedutivo
- Dialético

*Métodos
de Procedimentos*

- Estatístico
- Funcionalista
- Estruturalista
- Histórico
- Comparativo/Tipológico
- Monográfico ou estudo de caso

Que é técnica?

De acordo com Oliveira (1997, p.58) “A técnica é a parte material, é a parte prática pela qual se desenvolve a habilidade de ensinar, aprender, produzir, descobrir e inventar”. A técnica tem sempre um conjunto de normas usadas especificamente em cada área das ciências ou seja, a instrumentação específica da coleta de dados, como por exemplo, questionários, formulários, roteiros de entrevista, rol de palavras-chave dentre outros.

Que é metodologia?

Andrade (1999, p.109), define metodologia como o “conjunto de métodos ou caminhos que são percorridos na busca do conhecimento”. A metodologia pode assumir características distintas, pode ser: metodologia científica ou metodologia de pesquisa e ainda metodologia da pesquisa científica, envolvendo os métodos de abordagem, de procedimento e as técnicas.

Que é projeto de pesquisa?

Projeto de pesquisa é um texto que define e mostra, com detalhes, o planejamento do caminho a ser seguido na construção de um trabalho científico de pesquisa. É um planejamento que impõe ao autor ordem e disciplina para execução do trabalho de acordo com os prazos estabelecidos. O projeto de pesquisa é necessário para seu autor:

- a) discutir suas idéias com colegas e professores em reuniões apropriadas;
- b) iniciar contatos com possíveis orientadores;
- c) participar de seminários e encontros científicos;
- d) apresentar trabalho acadêmico à disciplina Metodologia Científica, ou assemelhadas;
- e) solicitar bolsa de estudos ou financiamento para o desenvolvimento da pesquisa;
- f) participar de seleção para ingresso em Programas de Pós-Graduação;
- g) ser argüido por membros de bancas de qualificação ao Mestrado ou Doutorado.

Como enfatizado em aulas e textos sobre Metodologia: leia, leia, leia capítulos, livros, artigos etc. que tratam do assunto que você tem interesse e deseja estudar. Escolha, dentro do assunto, o tema-problema que será investigado.

Seja criativo no recorte que dará ao seu tema, isto é: sob que ângulo, ou perspectiva você irá tratá-lo (esta é uma fase decisiva, portanto “queime energias”, não se contente com “qualquer tema”).

Expresse o título de seu projeto de pesquisa. Lembre-se: um título bem colocado equivale a um projeto.

Mais detalhado que o anteprojeto, o projeto deverá responder às seguintes questões: O quê?, Por quê? Para quê? E para quem? Onde? Como? Com quê? Quanto? Quando? Quem? Com quanto?

A definição apresentada por Andrade (1999, p.119) é que “deve conter apenas as linhas básicas da pesquisa que se tem em mente” não é necessário apresentar detalhes do trabalho.

Um projeto básico deve apresentar os seguintes elementos:

- a) Título do trabalho
- b) Delimitação do assunto (a qual problema se pretende responder)
- c) Objetivos (esclarecer o que se pretende)
- d) Justificativa (por que foi escolhido o tema em questão)
- e) Hipótese(s)
- f) Universo da pesquisa (sujeitos que serão investigados)
- g) Metodologia (quais os métodos e técnicas, instrumentos)
- h) Cronograma (qual o tempo necessário)
- i) Orçamento (estimativa dos custos quando este item for necessário)
- j) Bibliografia básica (obras referentes aos pressupostos do tema).

Não é o mesmo que planejamento da pesquisa.

Que é planejamento da pesquisa?

Consiste no detalhamento de todas as etapas da pesquisa, iniciando-se pela parte teórica para depois se elaborar um plano da coleta de dados.

Deve abranger os seguintes itens:

- a) Escolha do tema
- b) Delimitação do assunto
- c) Levantamento bibliográfico ou revisão da bibliografia
- d) Formulação do problema
- e) Construção das hipóteses

- f) Delimitação do Universo (amostragem)
- g) Seleção dos métodos e técnicas
- h) Construção dos instrumentos da pesquisa (entrevista, questionário ou formulário)
- i) Teste dos instrumentos (teste piloto ou pré-teste) e procedimentos metodológicos.

II ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS PARA A CONSTRUÇÃO LÓGICA DE UMA MONOGRAFIA

Se, em termos de descrição da estrutura lógica da monografia ou dissertação a ABNT (14.724/2001) contempla as partes fundamentais desse tipo de trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão), a caracterização do conteúdo próprio de cada uma dessas subdivisões é insuficiente sobretudo para aqueles cujo curso se constitui em iniciação ao processo de produção do conhecimento.

A materialização da monografia também não se revela tarefa fácil para os alunos com insuficiente preparo metodológico seja do ponto de vista da *lógica da exposição*, seja da apresentação gráfica do trabalho.

A partir desses pressupostos julga-se por bem extrapolar a condição de mera enumeração dos conteúdos integrantes da introdução, desenvolvimento e conclusão do trabalho como aparece no documento da ABNT e oferecer maiores subsídios para a elaboração de cada um deles.

A ABNT (14.724/2001) enuncia que a *Introdução* se constitui na parte inicial do texto, da qual devem constar a delimitação do tema, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho; considera o *Desenvolvimento* como a parte principal do texto e que contém a exposição pormenorizada do assunto dividindo-se em seções e subseções (na prática: capítulos, ou partes) que variam em função da abordagem do tema e do método e a *Conclusão* (ou Considerações Finais) como a parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

1. Subsídios para a Elaboração da Introdução

A Introdução deve ser produzida obedecendo-se a uma lógica de exposição, assim, como todo o restante do trabalho. Ela se constitui na apresentação dos tópicos básicos do trabalho, portanto deve conter: *caracterização do problema, justificativa, objetivos, hipótese(s), metodologia, e os tópicos-chave abordados em cada capítulo (ou parte)*.

É a *penúltima* parte que se escreve num TCC, artigo e/ou dissertação, pois engloba vários itens do corpo do trabalho. A *última* parte que se redige é o resumo.

A introdução deve conter, então, uma visão do todo, ou seja, os antecedentes, um breve histórico de sua trajetória e:

- a) indicação sobre o modo pelo qual você se encontrou com seu problema [delimitação, justificativa, relevância do assunto etc e tal];
- b) como você trabalhou para produzir a solução para o seu problema [metodologia, materiais etc];
- c) como se organizou a lógica da exposição do trabalho [um pouco da fundamentação teórica, que pode estar ao longo de seu discurso, ou separadamente, em alguns parágrafos; divisão em capítulos: falar um pouco sobre a idéia chave de cada capítulo etc].

A introdução deve representar a essência do seu pensamento em relação ao assunto que pretende estudar. Na medida do possível, deve ser abrangente sem ser prolongada. Constitui-se, em verdade, num discurso de abertura em que o pesquisador:

- a) oferece ao leitor uma síntese dos conceitos da literatura [fundamentação teórica parafraseada];
- b) expressa sua própria opinião;
- c) estabelece a relevância e as razões de ser de seu trabalho.

Sumariando, apropriadamente, deve apresentar: começo, meio e fim de sua proposta de estudo. Portanto, a introdução é a parte do texto onde devem constar:

- a) a formulação e a delimitação do assunto tratado;
- b) objetivos da pesquisa;

- c) finalidade: fornecer ao leitor os antecedentes que justificam o trabalho, assim como focar o assunto a ser abordado, colocando as idéias-chave de cada capítulo.

A introdução pode incluir:

- a) informações sobre a natureza e importância do problema;
- b) sua relação com outros estudos sobre o mesmo assunto;
- c) suas limitações e objetivos.

Como a introdução se compõe da integração de vários conteúdos, a seguir serão oferecidas orientações para a sistematização de cada um deles:

1.1 Delimitação do tema

A *seleção/delimitação do conteúdo do trabalho de pesquisa* consiste em decidir a extensão ou profundidade dos aspectos do tema que foram problematizados.

Na prática, delimitar o tema significa escolher, entre os vários aspectos anteriormente levantados, aquele que merecerá estudo e investigação, abandonando-se os demais, mesmo que sejam interessantes. Isto é uma imposição metódica para que a pesquisa não se perca em generalidades e superficialidades.

Delimitar um tema significa, então, apurar, dentro de um assunto, os limites dentro dos quais ele será desenvolvido ou seja, identificar os aspecto(s) que particularmente, interessa(m) ao trabalho, uma vez que este processo garante:

- a) o caráter monográfico do trabalho;
- b) a contextualização do tema;
- c) uma análise em profundidade que, seria impossível de ser realizada, com assuntos abrangentes.

A condição para que o processo de apuração do tema ocorra requer sua contextualização no âmbito do assunto que o encerra. Este exercício não pode se resumir ao título do trabalho, mas a um processo de raciocínio que o contextualiza resultando então, num texto e não apenas num título.

Em síntese, delimitar significa:

- a) fixar a extensão do tema;
- b) indicar as circunstâncias de tempo e local (estado, cidade, bairro, escola pública ou particular etc.) onde o trabalho será realizado;
- c) sugerir a área de conhecimento a que pertence o assunto;
- d) contextualizar o tema no âmbito do assunto que o encerra.

É requisito imprescindível para contextualizar um tema além das recomendações anteriores:

- a) ter definido o assunto de interesse;
- b) ter feito a pesquisa bibliográfica - neste momento deve-se entrar em contato com a literatura disponível sobre o assunto eleito, analisando-se o “estado da arte”, isto é, o que já se escreveu a respeito do assunto que se pretende investigar. Não se trata, ainda, de se proceder a uma análise profunda da teoria existente mas, minimamente de, localizar os fundamentos que possibilitem a contextualização macro e micro do tema;
- c) é importante nesta fase realizar o registro das fontes pesquisadas, uma vez que, sustentado na sua leitura e interpretação bem como de outras processualmente localizadas, se realizará a revisão bibliográfica, a fundamentação teórica do trabalho.

Pelo fato de a formulação do problema da pesquisa ter sido entendida como um dos elementos que a ABNT indica (sem explicitar) que também deve integrar a introdução, por ser necessária para situar o tema do trabalho mas, sobretudo, por determinar os objetivos será abordada na seqüência.

1.2 Formulação / caracterização do problema de pesquisa

Formular o problema de pesquisa significa:

- a) identificar dificuldades, deficiências, problemas, situações etc. que o tema envolve;

- b) fazer perguntas que o estudo pretende resolver, propor soluções, sugerir, alterar, inovar etc.

Vantagens decorrentes da formulação do problema:

- a) formulando-se uma pergunta torna-se mais fácil buscar o tipo de resposta/solução pretendida e necessária;
- b) um problema ou uma pergunta, freqüentemente, fornece roteiros para o início da coleta de dados.

Por fim, o último passo é ter uma ou mais *hipóteses* em torno da qual (ou das quais) vai-se desenvolver a pesquisa. Então, a partir das perguntas, constroem-se afirmações iniciais: respostas provisórias às perguntas formuladas, que poderão, ao final do trabalho, ser corroboradas (= confirmadas) ou refutadas (= negadas).

1.3 Definição dos objetivos

O objetivo é definido como alvo ou desígnio que se pretende atingir. Os objetivos orientam a fundamentação teórica/revisão da literatura e a metodologia do estudo. Um dos critérios mais importantes na avaliação do trabalho final é a medida segundo a qual os objetivos propostos foram alcançados. Para garantir esta compatibilidade é importante que:

- a) sejam formulados objetivos realistas, considerando tempo e recursos para atingi-los;
- b) sejam negociados os interesses com os da organização ou instituição alvo. Sem a cooperação da organização ou instituição é impossível realizar o trabalho. É, pois preciso antes de tudo, negociar o interesse da organização ou instituição em relação ao estudo e o acesso aos dados.

Uma pesquisa deve ter objetivo(s) geral (is) e específicos. Os objetivos são visões norteadoras do que está por acontecer: fins, finalidades, propósitos, formas de visualizar o futuro. Os objetivos colocam intenções sobre o propósito do trabalho, dão voz aos ideais de vida, procuram o que têm de melhor a oferecer ao fluxo das

gerações que se sucedem. É como se exprimissem o desejo de colocar marcos, referências em seu caminho para guiá-los em determinadas direções.

Formulados de modo abstrato, às vezes teórico, devem transformar-se em *ação* e *prática* para que tenham validade junto a Instituições e Pessoas.

Objetivo Geral: define o propósito do estudo. Numa investigação, não é suficiente definir apenas o objetivo geral, visto que este é amplo e dificilmente pode ser avaliado. É a espinha dorsal do trabalho; deve ser enunciado com um *verbo no infinitivo* que indique uma ação intelectual.

Verbos que indicam CONCEITOS, PRINCÍPIOS, FATOS: mapear, descrever, conhecer, explicar, relacionar, lembrar, analisar, inferir, interpretar, concluir, resumir, identificar etc.

Objetivos Específicos: qualificam, quantificam, operacionalizam, especificam o modo como se pretende atingir os objetivos gerais. Um problema intelectual expresso em um objetivo geral *pode ser subdividido* em tantas partes quantas sejam necessárias para poder ser resolvido. Assim, o objetivo geral poderá ser subdividido em tantos objetivos específicos quantos sejam necessários para que se possa atingi-lo.

Cada um dos objetivos específicos dará origem a uma parte distinta da redação do TCC. Na prática, é bom levantar os objetivos específicos tendo em vista o seguinte:

- a) levantamento dos *aspectos* componentes importantes do problema (exame do objetivo geral procurando divisões possíveis);
- b) transformação de cada um dos aspectos escolhidos em um *objetivo* (antepor um verbo que indique ação intelectual a cada enunciado);
- c) verificação da *suficiência* dos objetivos específicos propostos (os objetivos específicos devem ser suficientes para que o objetivo geral possa ser alcançado e, por outro lado, o conjunto dos objetivos específicos não deve extrapolar o objetivo geral);

- d) decisão quanto à melhor *seqüência lógica* dos objetivos/capítulos do trabalho, pensando bem qual conteúdo deve preceder outro.

1.4 Justificativa/relevância do estudo

Partindo-se da perspectiva de que a Ciência deve ser tecnicamente útil e socialmente responsável, é adequado, ainda em nível da introdução do trabalho, destacar-se a importância do estudo.

A justificativa, como o próprio nome indica, é o convencimento de que o trabalho de pesquisa é fundamental de ser efetivado. O tema escolhido pelo pesquisador e a hipótese levantada são de suma importância, para a sociedade ou para alguns indivíduos.

Deve-se tomar o cuidado, na elaboração da justificativa, de não se tentar justificar a hipótese levantada, ou seja: tentar responder ou concluir o que vai ser buscado no trabalho de pesquisa. A justificativa exalta a importância do tema a ser estudado, ou justifica a necessidade imperiosa de se levar a efeito tal empreendimento.

É um enfoque *subjetivo*, além da razão (= elementos objetivos); envolve o porquê da escolha do assunto, aquilo que despertou o seu interesse: importância, dimensão. Coloca-se a Delimitação do assunto (conceito, caracterização) e a análise (visão das partes constitutivas do assunto a ser pesquisado).

Justificar é apresentar razões para a própria proposta do estudo através da sua importância, oportunidade e viabilidade. Essas dimensões muitas vezes estão interligadas, entretanto, são possíveis algumas distinções, quanto à contribuição/importância do projeto: é sempre importante melhorar uma prática ou política, ou processos de trabalho. Nesse sentido, um caminho para justificar a contribuição/ importância do projeto é recorrer aos seus objetivos.

Definir se um projeto é importante desperta a questão: importante para quem? As razões podem estar relacionadas:

- a) com os objetivos da instituição, ou escola;
- b) com o bem-estar dos alunos, funcionários;
- c) com a sociedade;

d) com o ambiente etc.

2. Subsídios para a Elaboração do Desenvolvimento

As orientações metodológicas abaixo especificadas visam oferecer subsídios para a construção da parte do trabalho que genericamente é reconhecida como *desenvolvimento*, uma vez que os documentos “oficiais” não apresentam o detalhamento suficiente para essa elaboração.

De modo geral integram esse item: a revisão bibliográfica/fundamentação teórica do estudo, a metodologia, a apresentação, análise e interpretação (discussão) dos dados coletados, os resultados da pesquisa e as considerações finais.

Para se manter a lógica de exposição, *ao final de cada capítulo deve ser colocado um parágrafo-link com o capítulo subsequente*, garantindo-se, então, a coerência interna do discurso.

2.1 Revisão bibliográfica/ fundamentação teórica

No processo de revisão da bibliografia devem ser levantados tanto os aspectos referentes ao *tema* em pauta como também sobre a *metodologia*, os instrumentos a se utilizar, enfim, *tudo* o que:

- a) for relevante e necessário para esclarecer o tema/problema em estudo: [*textos, artigos, livros, excertos relacionados aos aspectos teóricos*];
- b) servir para orientar o método do trabalho, os instrumentos de pesquisa e os procedimentos de coleta e análise dos dados: [*quais métodos e técnicas de pesquisa que mais se adaptam ao tema e objetivos propostos*].

A revisão da literatura não é uma etapa com início e fim. O que geralmente acontece é que de início se levanta e se relata uma série de textos com relação ao tema da pesquisa, mas dificilmente todos eles serão úteis para o estudo final. Assim, à medida que novas idéias vão surgindo e o projeto vai sendo redirecionado, novos

textos são acrescentados. Na prática, a revisão bibliográfica implica seleção, leitura e análise de textos relevantes ao tema/problema de estudo.

Considerando-se que é através do processo de revisão bibliográfica que se dá a identificação da teoria que irá fundamentar o estudo, e portanto subsidiar a construção da fundamentação teórica, a simples leitura das fontes selecionadas é insuficiente, é necessário proceder-se ao fichamento do conteúdo de interesse da pesquisa.

É importante organizar-se, então um *fichário pessoal*: constituído de fichas com dados considerados importantes pela pessoa que faz a pesquisa. Esses dados também podem ser armazenados num computador. As fichas mais freqüentes são as bibliográficas, que trazem o nome do autor, título do livro ou do artigo de jornal ou de revista com indicação do nome da editora, ano e local em que foi publicado.

Esses dados serão necessários na abordagem das citações no corpo do trabalho e deverão ser relacionados, ao final, nas Referências Bibliográficas ou Bibliografia.

Pode-se fazer um pequeno resumo do conteúdo do artigo ou do excerto de que você se valerá no seu texto, ou do livro, além de acrescentar citações temáticas, ou seja, frases chamativas de autores transcritas em uma epígrafe temática.

Torna-se necessário organizar esse fichário durante a realização da pesquisa, pois facilitará o trabalho na hora de redigi-la. Por favor, veja esquemas das fichas no livro: ANDRADE, M. M. *Introdução à Metodologia Científica*. São Paulo: Atlas, 1993.

A fundamentação teórica trata, então, da teorização do tema em termos de conceitos, modelos, classificações, abordagens etc. Em função das necessidades didáticas e, principalmente, de raciocínio, este item poderá estar diluído nos capítulos e, se necessário, sub-capítulos.

A titulação, nomeação deles (capítulos), deverá apresentar coerência com o seu conteúdo. A quantidade de capítulos é decorrente da abrangência e da profundidade da pesquisa bibliográfica e dos objetivos específicos previamente determinados.

A expressão “*Fundamentação Teórica*” apresenta-se como designativo geral do conjunto de capítulos e sub-capítulos, logo *sob esse nome ela aparece apenas na estrutura formal do projeto*, mas no relatório final da pesquisa ela se apresenta nos próprios capítulos do trabalho.

2.2 Metodologia

A Metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda a ação desenvolvida no método (caminhos) do trabalho de pesquisa.

É a explicação do tipo de pesquisa, do instrumental utilizado (questionário, entrevista etc), do tempo previsto, da divisão do trabalho, das formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, de tudo aquilo que se utiliza no trabalho de pesquisa.

Justifique e descreva a abordagem metodológica que você adotou – métodos de abordagem e de procedimentos e as técnicas de pesquisa empregadas. Nesta seção você deverá explicar como fez, conduziu a sua pesquisa.

Conforme a natureza: mista, descritiva, explicativa, etc da investigação, caracterize a população objeto do estudo, bem como o plano piloto que foi desenvolvido. Também, conforme o caso, descreva os instrumentos de coleta de dados. Se a pesquisa que se desenvolveu foi experimental, nesta seção é detalhada a relação de equipamentos necessários.

São, enfim, as atividades práticas necessárias para a aquisição dos dados com o quais foram desenvolvidos os raciocínios (já previstos nos objetivos específicos), que resultaram em cada parte do trabalho final. A pergunta que norteia a montagem de procedimentos é: “Quais as atividades concretas que desenvolvi para obter informações necessárias para o desenvolvimento de cada objetivo específico?”

Na prática, a identificação dos procedimentos é feita indicando-se as atividades de coleta que foram desenvolvidas (pesquisa bibliográfica, experimento, levantamento, entrevistas, estudo de caso, pesquisa documental etc.), tendo-se de manter a identificação alfa-numérica com o objetivo específico a que se vinculam.

Num mesmo estudo podem “conviver” técnicas quantitativas (questionário, entrevista estruturada etc.) e qualitativas (entrevista não estruturada, observação-

participante etc.), coleta e análise de dados (quantitativa: estatística; qualitativa: análise de discurso, de conteúdo etc.). Os dados coletados e a análise resultante, deverão atender aos objetivos do projeto.

Considerando a amplitude do universo a ser investigado faz-se necessário recorrer ao processo de amostragem.

2.3 Apresentação, análise e interpretação (discussão) dos dados coletados

Neste item deverão ser apresentados os dados e informações coletados na forma de textos, gráficos, tabelas, quadros etc. A partir da apresentação dos dados e informações procede-se à sua análise e interpretação. Para a análise dos dados quantitativos, pode-se, por exemplo, usar a *Teoria Elementar de Amostragem e Estatística de Estimação* (BARBETTA).

A interpretação, nos casos de pesquisas que lidam com dados quantitativos, deverá desmembrar-se em:

- a) interpretação dos dados de pesquisa prática;
- b) relação dos resultados da pesquisa prática com a teoria;
- c) as que não lidam com dados mensuráveis devem fazer a análise qualitativa das informações coletadas bem como a sua interpretação na interface com a teoria. Aqui, pode-se usar, por exemplo a *Fenomenologia* (HUSSERL), a *Técnica de Análise de Conteúdo* (BARDIN), dentre outras.

Obs. Se precisar de mais detalhes sobre esses autores, por favor, veja os textos que disponibilizei na pasta de TCC, no site da Faculdade.

3. Considerações finais

Neste item são colocados comentários e reflexões, abordando os pontos-chave do que se escreveu em cada capítulo (= conforme cada objetivo), fazendo articulação com o que se redigiu na Introdução. Não devem aparecer citações de autores.

Sua conclusão deve ser baseada no que você propôs, ficando evidente uma consistência entre o objetivo proposto e a conclusão alcançada. Sendo resultado do seu trabalho, é justo que traga sua marca pessoal, chegando a uma conclusão original, a um conhecimento novo, ou simplesmente a uma reformulação de conhecimentos existentes.

Em linhas gerais este item apresenta, em síntese, os resultados alcançados pelo estudo, mas pode incluir também sugestões práticas para o problema estudado, sugestões para continuidade do estudo por outros, depoimentos pessoais sobre limitações e dificuldades enfrentadas, recomendações de melhorias etc.

III ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (NBR. nº. 14.724 ago/2001)

Para maiores detalhes sobre a forma correta de se utilizar as Normas da ABNT, por favor, consulte o CD-ROM que disponibilizei na Biblioteca.

Com relação à *Apresentação dos Trabalhos Acadêmicos*, seguem-se as normas preconizadas: a capa, a folha de rosto (anverso e verso), a folha de aprovação (da Banca Examinadora), o resumo e o sumário constituem-se, como já afirmamos, elementos textuais obrigatórios na estrutura de um TCC, as outras são opcionais.

1. Elementos Pré-Textuais Obrigatórios

Na seqüência serão explanados os conteúdos de cada um dos elementos pré-textuais obrigatórios:

1.1 Capa

A ABNT (14.724/2001) conceitua a capa como proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação tais como: nome da Faculdade, nome do autor, título e subtítulo (se houver), nome do orientador, local (cidade da instituição onde deve ser apresentado) , mês e ano da entrega (*Vide Apêndice A, p. 46*).

1.2 Folha de rosto/anverso

Deve conter os mesmos elementos de identificação do trabalho que constam da capa, acrescido de texto que especifica a natureza do trabalho, o nome da instituição, grau pretendido. (*Vide Apêndice B, p. 47*).

1.3 Folha de rosto/verso (Ficha Catalográfica)

O verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.. Constituem-se em elementos integrantes desse tipo de ficha: o nome completo do autor, título da monografia, ano da apresentação, número de páginas indicadas por “f” (folhas), categoria do trabalho (TCC), curso ao qual foi apresentado, faculdade à qual está vinculado, e local (*Vide Apêndice C, p. 48*). Favor anotar esses dados de seu trabalho e procurar a bibliotecária para obter os códigos de sua ficha catalográfica. Preste atenção nos espaçamentos constantes do modelo da ficha no apêndice.

1.4 Folha de aprovação

Colocada após a folha de rosto, deve conter os elementos essenciais à aprovação do trabalho: nome do autor, título e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, data da aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data da aprovação e assinaturas dos membros da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho (*Vide Apêndice D, p. 49*).

1.5 Resumo na língua vernácula

O resumo constitui-se de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. Deve encerrar os pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Em linhas gerais constam do resumo: o tema do trabalho, o problema, os objetivos, a metodologia da pesquisa e os resultados (*Vide Apêndice H, p. 53*).

O resumo deve ser redigido em português, em texto corrido, sem parágrafos, espaço simples, ocupando a terceira pessoa do singular e verbo na voz ativa.

No TCC, deve ter até 500 palavras (NBR 6028) distribuídas em aproximadamente 1400 a 1700 caracteres, constituindo cerca de 20 linhas.

Deverá trazer informações que respondam às seguintes indagações:

- a) qual a natureza do trabalho? (pesquisa teórica, histórica, pesquisa de campo etc.);
- b) qual o objeto pesquisado?;
- c) o que se pretendeu demonstrar?;
- d) quais as referências teóricas para o desenvolvimento do raciocínio?;
- e) quais os procedimentos metodológicos?;
- f) quais os resultados obtidos de acordo com os objetivos propostos?

O resumo *não* deve conter: aspectos do trabalho não descritos no texto; tabelas, figuras e fórmulas; referências a outros autores; opiniões ou observações avaliativas e desdobramentos explicativos.

1.5.1 Palavras-chave

São palavras representativas do conteúdo do trabalho isto é, são palavras-chave e/ou descritores (NBR 6 028). Devem ser colocadas logo abaixo do resumo.

1.6 Sumário

O sumário tem por objetivo listar os itens e sub-itens constitutivos do trabalho; deve ter suas partes acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). (*Vide Apêndice I, p. 54*).

2. Elementos Pré-Textuais Opcionais

A lombada, a errata, a dedicatória, os agradecimentos, as epígrafes, listas de ilustrações, de tabelas, de abreviaturas, de símbolos foram classificados pela ABNT

(14.724/2001) como elementos pré-textuais, mas opcionais. As orientações para a sua elaboração serão apresentadas de acordo com determinações daquela associação, na seqüência.

2.1 Lombada

Trata-se da parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

2.2 Errata

Equivale à lista de folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidos das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescentado ao trabalho depois de impresso.

2.3 Dedicatória

Trata-se da folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Deve vir após a folha de aprovação (*Vide Apêndice E, p. 50*).

2.4 Agradecimentos

Constitui-se no registro dos agradecimentos àqueles que contribuíram de forma relevante para a concretização do trabalho. Tendo havido apoio financeiro à pesquisa, é de praxe, constar agradecimentos à agência ou instituição financiadora (*Vide Apêndice F, p. 51*).

2.5 Epígrafe

É a folha onde o autor apresenta uma citação, seguida da indicação da autoria, podendo estar relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Poderá também haver epígrafes nas páginas iniciais de capítulos (*Vide Apêndice G, p. 52*).

2.6 Listas de ilustrações (= Figuras)

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item deve ser designado por nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Podem ser elaboradas listas próprias para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros etc).

2.7 Listas de tabelas e quadros

Também devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico acompanhado do respectivo número da página (*Vide Apêndice J, p. 56*).

2.8 Listas de abreviações, siglas e símbolos

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (*Vide Apêndice K, p. 57*).

3. Elemento Pós-Textual Obrigatório

Somente a referência bibliográfica se constitui em elemento pós-textual obrigatório.

1. Referências bibliográficas

Dizem respeito ao conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permite sua identificação individual. *As referências bibliográficas devem ser elaboradas conforme a NBR 6 023/2000.*

Da lista de referências bibliográficas *devem constar apenas as fontes citadas no texto.*

4. Elementos Pós-Textuais Opcionais

Dentre os elementos pós-textuais opcionais estão:

1. Glossário

Refere-se à lista de palavras ou expressões técnicas (normalmente utilizadas nos vários segmentos das atividades humanas) colocadas no texto. Tais

palavras deverão estar em ordem alfabética, e seguidas de definições para a respectiva elucidação. Sua paginação deve estar na seqüência dos assuntos apresentados no texto principal (*Vide Apêndice L, p. 58*).

2. Apêndice

Do apêndice constam documentos elaborados pelo autor com o objetivo de complementar sua argumentação. A paginação deve estar na seqüência dos assuntos apresentados no texto principal e sua identificação será feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos (*Vide Apêndice M, p. 59*).

3. Anexo

Equivale ao texto ou documento, não elaborado pelo autor, com o objetivo de servir como fundamentação, comprovação e ilustração (*Vide Apêndice N, p. 60*).

IV NORMAS GERAIS PARA A APRESENTAÇÃO DO TCC

Considerando-se que a apresentação de trabalhos acadêmico/científicos, também é formalmente normalizada, a seguir serão oferecidas orientações para esse fim.

1. Formato

Os textos devem ser apresentados em *papel branco, formato A4 (21cmX29,7cm), digitados na cor preta*, com exceção das ilustrações, no anverso das folhas, exceto a folha de rosto.

Recomenda-se, para digitação, a utilização de *fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12*, para o texto e *tamanho 10 para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas*.

2. Margem

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita de 2 cm e inferior de 2,34 cm (em função de as notas de rodapé não passarem para a folha subsequente).

3. Espaçamento

A ABNT determina que o texto deve ser digitado com espaço duplo, porém o *espaço 1,5* revela-se esteticamente melhor, além de resultar em significativa economia de papel, afinal, devemos produzir com vistas a um desenvolvimento auto-sustentável....

As citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida devem ser alinhados a partir do meio da página.

4. Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por traço de 3 cm, a partir da margem esquerda.

Para que isso ocorra de forma automática, no corpo do trabalho, após a palavra para a qual se deseja inserir uma nota explicativa, deve-se assinalar, na Barra de Ferramentas, o número sobrescritado. Então, ainda na Barra de Ferramentas, clicar em Inserir, Referência, Notas.

Quando for iniciar novo capítulo, se o fizer como um novo arquivo, tomar o cuidado de voltar às orientações acima e colocar a numeração das páginas e das Notas de Rodapé de forma *contínua*.

5. Numeração de capítulos

O indicativo numérico de um capítulo precede seu título, e deve ser centralizado, digitado em caixa alta (letras maiúsculas), numerado em *algarismos romanos*, separado por um espaço de caractere e seu subtítulo, em caixa baixa (letras minúsculas).

Exemplo:

CAPÍTULO I

PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: visão crítica

6. Títulos sem indicativo numérico

Incluem-se nessa categoria: a introdução, as considerações finais e/ou conclusão, a errata, os agradecimentos, a lista de ilustrações, de abreviaturas e siglas, de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice(s) e anexo(s). Devem ser *centralizados, digitados em caixa alta e negritados*.

7. Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

8. Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas numeradas com algarismos romanos. A numeração em algarismos arábicos deve ser colocada, a partir da primeira folha da parte textual, isto é, da Introdução, no canto superior direito da folha, iniciando-se com o *número 1* (um).

Havendo apêndices e anexos, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal, sendo *colocados após as Referências*.

9. Numeração progressiva

Equivale ao sistema que estabelece as seções de documentos escritos, de modo a expor numa seqüência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

Para a materialização dessa exigência pressupõe-se a concepção das seguintes definições:

- a) *alínea* – cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parênteses. Seu texto começa por

letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto;

- b) *indicativo de seção* – número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento;
- c) *seção* – parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins da exposição ordenada do assunto;
- d) *seção primária* – principal divisão do texto de um documento;
- e) *seção secundária, terciária, quaternária, quinária* – divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, quaternária, quinária, respectivamente;
- f) *subalínea* – subdivisão de uma alínea.

Exemplo:

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo caixa alta ou versal, ou outro, no sumário e de forma idêntica no texto. *Não se utilizam ponto, hífen, travessão* ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

10. Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

11. Ilustrações (= Figuras)

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e outros) sua identificação

aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa *Figura*, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

12. Tabelas e quadros

A apresentação de tabelas deve ser feita de acordo com as Normas de Apresentação Tabular da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é o órgão coordenador e normalizador do Sistema Estatístico Nacional (SEM).

As tabelas devem ser delimitadas, no alto e em baixo, por traços horizontais. Esses traços podem ser mais fortes que nos traços feitos no interior da tabelas; *as tabelas não devem ser fechadas à direita e à esquerda*, por traços verticais; o cabeçalho deve ser delimitado por traços horizontais; podem ser feitos traços verticais no interior da tabela, separando as colunas; as tabelas devem ser numeradas com algarismos arábicos (*Vide Apêndice J, p. 56*).

Conforme o IBGE os quadros normalmente são utilizados na apresentação de informações de natureza não estritamente numérica. Os quadros, ao contrário das Tabelas, devem ser fechados dos quatro lados.

13. Parágrafos

Os parágrafos devem ser iniciados com 1,5 cm a partir da margem esquerda.

14. Capitulação

- a) Cada Capítulo deve ser iniciado em uma página. (*word: inserir quebra de página - iniciar página*)
- b) As seções primárias (títulos) devem estar em negrito e em caixa alta. (*word: formatar – caixa alta*). Ex. **VISÃO CRÍTICA SOBRE FORMAÇÃO DE PROFESSORES**

- c) As seções secundárias (de nível dois) estarão em negrito e as principais palavras iniciadas em maiúsculo. Ex. **Visão Crítica sobre Formação de Professores**
- d) Da seção terciária (de nível três) em diante estarão em negrito e somente a primeira palavra deve ser iniciada em maiúsculo. Ex. **Visão crítica sobre a formação do professores**

15. Alíneas

As alíneas iniciar-se-ão no mesmo alinhamento do parágrafo. Serão grafadas em minúsculo e seguidas de parênteses. O conteúdo da alínea deve ser iniciado em minúsculo e terminado com um ponto-e-vírgula. Somente o conteúdo da última alínea deve ser terminado com ponto. As alíneas devem ser colocadas em uma seqüência linear e não como se fossem tópicos.

Exemplo:

a) visão crítica sobre a formação dos professores; b) currículo fragmentado; c) estruturação da grade curricular; d) etc.

16. Para a banca examinadora

Entregar na Secretaria do INESUL *03 (três) exemplares, encadernados com espiral* (frente transparente e contra-capas pretas).

A capa, a folha de rosto, a ficha catalográfica (verso da folha de rosto) e a folha de aprovação (banca examinadora) devem conter os conteúdos apresentados, respectivamente nos *Apêndices A, B, C e D* (p. 46, 47, 48 e 49).

17. Entrega final

Depois de fazer as correções, os acertos conforme orientações da Banca Examinadora, *após 30 dias*, entregar na Secretaria do INESUL 1 (um) *exemplar encadernado com capa dura, azul pavão* (da cor do Logotipo do INESUL).

Na capa deverão estar escritos em dourado: o nome do INESUL, seu nome, o título do seu trabalho, Curso de Pedagogia, Bauru e o ano da publicação, centralizados, conforme o modelo da capa.

Na lombada, também em dourado: seu nome e o ano.

Entregar, também, um CD contendo:

- a) o trabalho final;
- b) a autorização para divulgação da monografia via internet;
- c) a autorização do orientador da revisão.

V CITAÇÕES (NBR. nº. 10.520/ago 2002)

O conteúdo a seguir tratará das citações nos seus múltiplos aspectos:

1. Conceito

Dizem respeito à *menção, no texto, de informações extraídas de outra fonte bibliográfica.*

2. Tipos

Constituem-se tipos de citação:

2.1 Citação direta

Refere-se à *transcrição textual* de parte da obra do autor consultado. Deve-se colocar o *sobrenome do autor*, o *ano* e a *página* de onde se extraiu o excerto.

Exemplo:

Conforme Bardin (1997, p. 43):

Existe alguma coisa a descobrir sobre eles, e o analista pode manipular esses dados por inferência de conhecimentos sobre o emissor da mensagem ou pelo conhecimento do assunto estudado de forma a obter resultados significativos a partir dos dados. Ele trabalha explorando os dados, como um detetive.

2.2 Citação indireta (= paráfrase)

Texto baseado na obra do autor consultado. Faz referência ao contexto, à idéia do texto original sem, no entanto, transcrevê-la como se encontra na obra. Deve-se colocar o *sobrenome do autor* e o *ano* de onde se extraiu o excerto.

Exemplo:

De acordo com Gallo (1997), uma das formas de os educadores favorecerem a compreensão dos Temas Transversais de forma crítica seria a utilização da interdisciplinaridade.

2.3 Citação de citação

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Assim deve-se colocar na indicação da fonte, a expressão latina *apud*.

Obs. Esta é a *única expressão latina que pode aparecer no corpo do trabalho; todas as outras só podem aparecer nas Notas de Rodapé.*

Exemplo:

A manutenção da flora que consome os nutrientes da superfície das plantas, além de acarretar a diminuição das doenças causadas por patógenos necrotróficos, pode ter outros efeitos, tais como a inativação dos fungicidas e a diminuição da inibição da fotossíntese na planta, fato que pode ocorrer pelo acúmulo de exsudatos na superfície das plantas (DICKINSON apud MELO, 1977, p. 187)

2.4 Notas de rodapé

Indicações, observações ou adiantamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor. Podem ser também *notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações*, que não possam ser incluídas no texto.

3. Localização

As citações podem aparecer tanto no texto, como em notas de rodapé.

4. Sistemas de Chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um *sistema de chamada autor-data ou numérico*.

Qualquer que seja o sistema adotado, deve ser seguido sempre da mesma forma ao longo de todo o trabalho.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) estiver(em) incluído(s) na sentença, devem ser escritos *apenas com a inicial do sobrenome em maiúscula* e indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Exemplo:

Para Laville & Dione (1999, p. 186), além das vantagens enumeradas por Lakatos e Marconi, num questionário com questões abertas, o interrogado tem seu espaço para emitir opiniões.

Tem, assim, a ocasião para exprimir seu pensamento pessoal, traduzi-lo com suas próprias palavras, conforme seu próprio sistema de referências. Tal instrumento mostra-se particularmente precioso, quando o leque das respostas possíveis é amplo ou, então, imprevisível, mal conhecido. Permite, ao mesmo tempo, ao pesquisador assegurar-se da competência do interrogado, competência demonstrada pela qualidade de suas respostas.

Ou: colocar entre parênteses toda a informação referente à obra de onde se copiou o excerto. (SOBRENOME, ano, p. ??). Neste caso, os *sobrenomes* dos autores devem ser escritos todos em letras *maiúsculas*.

Exemplo:

A entrevista, como técnica de coleta de dados, oferece várias vantagens:

[...] há maior flexibilidade, podendo o Entrevistador repetir ou esclarecer perguntas, formular de maneira diferente, especificar algum significado, como garantia de estar sendo compreendido; oferece maior oportunidade para avaliar atitudes, condutas, podendo o Entrevistado ser observado naquilo que diz e como diz: registro de reações, gestos etc.; dá oportunidade para a obtenção de dados que não se encontram em fontes documentais e que sejam relevantes e significativos; há possibilidade de conseguir informações mais precisas, podendo ser comprovadas, de imediato, as discordâncias (LAKATOS e MARCONI, 1991, p. 198).

Quando houver *coincidência de sobrenomes de autores*, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplo: (SANTOS, P.,1999): (SANTOS, Pedro, 2000); (SANTOS, Paulo, 1999).

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

Exemplo: (MOREIRA, 1989a)

As citações de *diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente*, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplo: (MOREIRA,1990,1991,1999)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por vírgula em ordem alfabética.

Exemplo: (MOREIRA,1998; SOUZA,2002; SANTOS, 2003).

4.1 Sistema numérico

Caso se opte por este sistema, a indicação da fonte deve ser feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página. Este sistema não deve ser usado quando há notas de rodapé.

A indicação da numeração pode ser feita de duas formas: alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à sua linha, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo:

Como Vieira “nos Estados Unidos, não se faz distinção entre dissertação de mestrado e teses de doutorado.” (1)

Conforme Freire, “precisamos aprender a sulear em confronto com os países do Norte que nos norteiam.”¹

4.2 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte pode ser feita de três maneiras:

- a) pelo sobrenome do autor ou pelo nome da entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação seguido(s) da data da publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos:

Falando sobre a construção de cenários, “os diversos autores podem diferir nos conceitos e nas formas .” (CAVALCANTI et al, 2000, p. 11).

Ou: Cavalcanti et al (2000, p.11) afirma que “os autores são unânimes quando revelam o uso do planejamento para a melhoria das atividades futuras das organizações.”

e: “Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros.” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, p. 34).

b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data da publicação do documento e da(s) página(s), no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplo:

“A Economia brasileira retoma o crescimento após longo período recessivo.” (DESENVOLVIMENTO econômico...,2003, p. 11).

c) Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Exemplos:

A empresa que pretende produzir com qualidade precisa desenvolver “uma verdadeira obsessão que necessariamente deverá permear todos os escalões da organização.” (OS NOVOS...2004, p. 5).

Ou:

“Uma base de dados, por maior que seja, não é informação.” (NAS ORGANIZAÇÕES...2002, p. 14).

4.3 Notas de referência no rodapé

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo. Não se inicia numeração a cada página. *A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.*

Exemplo:

1 Conforme ensina LOPES, E. M. S. T. **Origens da Educação Pública**: a instrução na revolução burguesa do século XVIII., 1981, p. 20, o fracionamento social ao final do Velho Regime, que provocou as revoltas que antecederam e sucederam à Revolução Francesa, fez com que surgisse uma nova classe social chamada “terceiro estado” composta pela burguesia, pelos populares urbanos e pelos camponeses. O primeiro estado era composto pelo alto clero (bispos cónegos e abades) e pelo baixo clero (curas e vigários). O segundo estado era composto pela nobreza (palaciana, provincial e judiciária).

As citações subseqüentes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se as seguintes expressões:

Idem ou Id – Mesmo autor

Exemplo:

2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

3 *Idem*, 2000, p.19.

Ibid ou Ibidem – na mesma obra

Exemplo:

4 SOUZA, 2003, p. 165.

5 *Ibid*, p. 190.

Opus citatum, op. cit – obra citada

Exemplo:

6 MOREIRA, 1999, p. 38.

7 SANTOS, 2000, p.45.

8 SOUZA, *op. cit.*, p. 40.

5. Regras gerais de apresentação das citações

5.1 Citações

Conforme já enunciado anteriormente, nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas:

Exemplos:

Wood Jr. (1995, p. 46) aborda mudança organizacional como o esforço para alterar as formas vigentes de cognição e ação, de maneira a capacitar a organização a implementar as estratégias por ela desenvolvidas.

“Isso não significa o fim do capitalismo; e sim que o recurso econômico básico, ‘os meios de produção’, expressão usada pelos economistas, não é mais o capital, nem os recursos naturais, nem a terra nem o trabalho: é o conhecimento.” (MARTIN,1996, p.71).

Nas citações diretas a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seções da fonte consultada devem ser especificadas no texto. Este(s) devem ter a data, separada(s) por vírgula e precedida(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada.

Exemplo:

“O exportador deverá entregar a mercadoria no local de destino combinado. As partes deverão especificar claramente o local onde o transportador deverá tomar a mercadoria à sua responsabilidade.” (CASTRO, 2001, v. 2, p. 112).

5.2 Citações diretas com até 3 linhas

As citações diretas com até 3 linhas deverão:

- a) ser inseridas na frase, sem recuo, dentro do parágrafo normal;
- b) sem diferenciação de tamanho de letra;
- c) entre aspas duplas;
- d) aspas simples são utilizadas só para citação no interior de citação.

Exemplo:

“Uma ‘base de dados’, por maior que seja, não é informação. Para que a matéria-prima se transforme em informação, ela precisa ser organizada para uma tarefa, dirigida para desempenho específico, aplicada a uma decisão”. (DRUCKER,1995, p. 44).

5.3 Citações Diretas, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (tamanho 10) que a do texto utilizado, espaçamento simples e sem aspas.

Exemplo:

Todo administrador toma decisões e as executa com os olhos fixados, concomitantemente, no assunto imediato e no efeito dessas decisões sobre situações futuras, isto é, sobre as repercussões para a organização. Sempre que o administrador leva em consideração essas conseqüências indiretas, está preocupando-se com a organização. (SIMON, 1965, p.38).

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaque do seguinte modo:

- a) Supressões: [...]
- b) Interpolações, acréscimos ou comentários []
- c) Ênfase ou destaque: itálico. Se o grifo for seu, escreva entre parênteses (grifo nosso). Se o grifo for do autor, escreva entre parênteses (grifo no original), ou (grifo do autor).

Exemplos:

“A igreja luterana de Domingos Martins [o mais antigo templo protestante do Brasil, com torre] foi fundada no ano de 1866” (ANDRADE, 1998, p. 28).

“Os aquiescentes [os que sempre concordam com tudo], em sua história passada, tiveram de evitar dizer ‘não’ só para agradar. Como suas raízes são semelhantes, *costuma ser difícil dois aquiescentes se ajudarem mutuamente*” (CLOUD, p. 155). (grifo nosso)

5.4 Termos em idioma estrangeiro

Deverão ser destacados em itálico. Para maior clareza devem ser acompanhados da tradução entre colchetes, ou traduzidos e acompanhados do termo original entre colchetes, na primeira vez em que forem citados. Na seqüência da primeira citação, o termo pode ser utilizado na língua original, porém sempre em itálico.

Exemplo:

Free Carrier [transporte livre]. O exportador deverá entregar a mercadoria no local destino combinado. As partes deverão especificar claramente o local onde o transportador deverá tomar a mercadoria à sua responsabilidade. (CASTRO, 2001, p.112).

Quando se tratar de *dados obtidos por informação verbal* (palestras, comunicações, debates etc.), indicar, entre parênteses, a expressão *informação verbal*, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

Discutem-se os efeitos dos cereais transgênicos (informação verbal)*

No rodapé da página:

* Informação dada por Peter Schaw no I Encontro de Transgênicos da América Latina, setembro de 2003.

5.5 Trabalhos em elaboração

O fato será mencionado, indicando-se a fonte em nota de rodapé.

Exemplo:

O Projeto STRAUD 2000, entre outras coisas, visou complementar conhecimentos de bibliotecários da Rede UNESP para que ofereçam treinamentos aos seus usuários sobre bases de dados on-line. Foi elaborado um manual em CD-ROM para este fim, o qual está sendo atualizado com os novos recursos de pesquisas. (1).*

No rodapé da página:

* 1. SOARES, S.B.C. (Org.) STRAUD 2002: tutoriais de acesso às bases de dados on-line, referências e outros recursos informacionais. 1 CD-ROM (em fase de elaboração)

5.6 Textos traduzidos pelo autor

Quando a citação apresentar texto traduzido pelo autor, também se deve incluir, após a chamada da citação, a expressão *tradução nossa*, entre parênteses.

“Micro e pequenas empresas, [...] guardadas as devidas proporções, elaboram estratégias administrativas tanto quanto as grandes.” (SACOMANO, 1999, p. 97, tradução nossa).

5.7 Citações em Tabelas

São, geralmente colocadas no seu rodapé, indicadas com asterisco e devem aparecer também, ao final, na lista de referências.

5.8 Citações em Figuras

Devem ser feitas logo abaixo da Figura, letra com tamanho 10.

VI REFERÊNCIAS (NBR. nº. 6.023/ago 2002)

Atenção: esta Norma possui 24 (vinte e quatro) páginas. Apresentar-se-á neste documento apenas um resumo das principais regras. Você pode consultá-la na íntegra no CD-ROM que disponibilizei na biblioteca.

A utilização de normas técnicas na elaboração de trabalhos acadêmicos é fundamental para facilitar a comunicação e o intercâmbio da informação.

No Brasil existe a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que é o fórum nacional de normalização. Esse órgão é responsável pela emissão de todas as normas técnicas brasileiras. A norma brasileira que padroniza as referências bibliográficas é a norma NBR-6023 (revisada em ago/2002).

1. Questões pertinentes à Normalização de Referências

Que é uma referência bibliográfica?

Referência Bibliográfica é “o conjunto de elementos que permite a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material.” (NBR-6023)

Quando se utiliza uma referência bibliográfica?

Após a elaboração de qualquer trabalho de pesquisa, deve-se indicar todas as fontes efetivamente utilizadas. Relacionam-se as referências bibliográficas em lista própria, seqüencialmente, em ordem alfabética de sobrenome de autor e título. Esta lista vai ao final do trabalho, com o nome de Referências ou Bibliografia. Quando o autor entender necessário são relacionadas duas listas de referências bibliográficas: bibliografia consultada e bibliografia recomendada.

Como se constrói uma referência bibliográfica?

Geralmente, inicia-se a entrada pelo último sobrenome do autor, seguida dos prenomes (exceto sobrenomes compostos), da mesma forma como consta do documento.

Quando não houver autoria (pessoal ou entidade), inicia-se pelo título. Nas explicações para composição das referências, favor atentar para as indicações que coloquei neste trabalho:

- a) Os espaços que deixei referem-se ao número de espaços que devem ser dados na digitação;
- b) pode-se utilizar **negrito**, *itálico* ou sublinhado para o título;
- c) quando se tratar de obras consultadas on-line, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão: “Disponível em:”. Depois, acrescenta-se a informação: “Acesso em: 20 set 2004”.

2. Principais Regras

a) Referência para livro

SOBRENOME DO AUTOR, Nome.-Título do livro: subtítulo. nº.edição. Local de publicação (cidade): Número de páginas ou volumes. (Nome e número da série)
Ex.: SCHAFF, Adam. História e verdade. 2.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1992. 93 p.

b) Capítulo (ou parte) de livro

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. Título: Subtítulo do livro. nº. da edição. Local de publicação (cidade): Editora, ano. Volume, capítulo. Páginas inicial-final da parte.

Ex.: WOOD, E. Planejamento estratégico e o processo de marketing In: SILVEIRA, Antonio. Marketing em bibliotecas e serviços de informação. Brasília: IBICT, 1987. p. 65-82.

b.1) Em meio eletrônico

Ex.: WOOD, E. Planejamento estratégico e o processo de marketing. In: SILVEIRA, Antonio. Marketing em bibliotecas e serviços de informação. Brasília: IBICT, 1987.

Disponível em <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

c) Periódicos (revistas) consideradas no todo

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editor, volume, número, mês ano.

Ex.: CIÊNCIA HOJE. São Paulo: Sociedade brasileira para o progresso da ciência, v.27, nº.160, jun. 2001.

d) Artigos de periódicos (revistas)

AUTOR. Título do artigo. Título do periódico, local de publicação (cidade), no fascículo, páginas inicial-final, mês ano.

Ex.: DAL PINO, Elizabete Gouveia. As fornalhas do universo. Ciência Hoje. São Paulo, v.27, nº.160, p. 30-7, maio 2001.

d.1) Em meio eletrônico

Ex.: SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. Net, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em:

<<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevista.htm>>. Acesso em: 10 nov. 2001.

e) Artigos de jornal

AUTOR. Título do artigo. Título do jornal, Local, dia, mês ano. Nº. ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Ex.: AZEVEDO, D. O presidente convida igrejas cristãs para um diálogo sobre o pacto. Folha de São Paulo, São Paulo, 22 out. 1999. Caderno Economia, p.13.

e.1) Em meio eletrônico

Ex.: AZEVEDO, D. O presidente convida igrejas cristãs para um diálogo sobre o pacto. Folha de São Paulo, São Paulo, 22 out. 1999. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 22 out. 1999.

f) Documentos de eventos (congressos, seminários e encontros)

AUTOR DO TRABALHO APRESENTADO. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, n., data, local. Anais... ou Resumos... ou Proceedings... Local: Editora, data. Páginas inicial-final do trabalho.

Ex.: BRAYNER, A R.; MEDEIROS, C.B. Incorporação do tempo em SEBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. Anais... São Paulo: USP, 1994, p. 16-24.

f.1) Em meio eletrônico

Ex.: SILVA. R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE IDENTIFICAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. Anais eletrônicos... Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce02.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

g) Teses de doutorado / Dissertações de mestrado

SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo. Data. Volume ou páginas. Tese ou dissertação (grau e área de concentração) – Unidade de Ensino ou nome da escola, instituição, local.

Ex.: BARCELOS, M.F.P. Ensaio tecnológico, bioquímico e sensorial de soja e quando enlatados no estágio verde de maturação de colheita. 1998. 160 f. Tese (Doutorado em Nutrição) – Faculdade de Engenharia de Alimentos, Universidade Estadual de Campinas, Campinas.

h) Legislação

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Nome do Ministério ou Secretaria. Título (especificando o tipo e o n. da legislação, dia, mês e ano da assinatura ou promulgação). Título do jornal ou da coletânea, local, n. do volume, n. do fascículo, página, dia, mês ano da publicação. Seção ou parte.

Ex.: BRASIL. Medida provisória n. 1.569-9, 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.

i) CD-Rom (no todo)

SOBRENOME, NOME (ou INSTITUIÇÃO ou entrada pelo TÍTULO se não houver autoria). Título: subtítulo. Local: Editora ou produtor, data. Descrição física.

Ex.: EMBRAPA. Pantanal: um passeio pelo paraíso ecológico. Rio de Janeiro: Sony Music, 1990. 1 CD-ROM.

j) Videocassete (fita de vídeo)

TÍTULO Principal - Diretor ou Produtor ou Coordenador. - Local: - Produtora, - data. - Descrição física com detalhes de no de unidades, - duração em minutos, - sonoro ou mudo, - legendas ou dublagem, - colorido ou preto e branco, - dimensão em milímetros ou polegadas, - sistema de gravação. - Série, se houver. - Notas especiais.
Ex.: ENERGIA nuclear. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, s.d. 1 fita de vídeo (24 min), VHS, son., color.

k) Mapas

ENTIDADE. ou SOBRENOME, - Nome do autor ou responsável. - Título. - Local: - Editora, - data. - Identificação do material, - detalhes físicos como cor, - dimensões, - escala.

Ex.: SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Economia e Planejamento. Instituto Geográfico e Cartográfico. Regiões de governo do Estado de São Paulo: IEC, 1990. 1 mapa, color., 70cm X98cm. Escala 1:500.000

l) Enciclopédia e dicionários

(1) NOME da enciclopédia. - Local de publicação: - Editora, - data. - Volume ou páginas.

Ex.: ENCICLOPÉDIA Delta. Rio de Janeiro: Delta, 1975. v. 5

(2) AUTOR DO CAPÍTULO. - Título do capítulo. - In: - Título. - Local de publicação: - editora, - data. - Páginas inicial-final do capítulo.

Ex.: FREIRE, J.G. Pater famílias. In: ENCICLOPÉDIA Luso-Brasileira Cultura Verbo. Lisboa: Editorial Verbo, 1971. p.237-8.

(3) SOBRENOME, - Nome. - Título de dicionário. - Edição. - Local de publicação: - Editora, - data. - Volume ou páginas.

Ex.: AZEVEDO, Domingos. Grande dicionário português/francês. 9. ed. Lisboa: Bertrand, 1989. v. 2.

(4) SOBRENOME, - Nome. - Título: - subtítulo. - Local: - Editora, - data. - Total de páginas, - ilustrado, quando for. - Série, se existir. - Notas especiais.

Ex.: GUIA Abril do Estudante. São Paulo: Abril, 2000. 262 p. il.

(5) SOBRENOME, - Nome. - Título: - subtítulo. - Local: - Editora, - data. - Série, quando existir. - Notas especiais.

Ex.: ALMANAQUE Abril. São Paulo: Abril, 1998.

I.1) Em meio eletrônico

Ex.: ENCICLOPÉDIA Delta. Rio de Janeiro: Delta, 1975. v. 5. Disponível em: <<http://www.prodal-sc.com.br/ciberjur/html>>. Acesso em: 29 nov. 1999.

Obs. Para facilitar seu trabalho, seguem as apresentações de algumas fontes.

3. Exemplos de Fontes comumente mais consultadas

Artigo de livro

ALONSO, L. K. Movimentos sociais e cidadania: a contribuição da psicologia social. In: SPINK, M. J. P. **A cidadania em construção**: uma reflexão transdisciplinar. São Paulo: Cortez Editora, 1994. p. 75-92.

Artigo de revista

BENCINI, R. Escola de Índio, Professor Índio: finalmente! In: Revista **Nova Escola**, São Paulo, edição n. 171, p. 50-3, abril. 2004.

Artigo de jornal

DIMENSTEIN, G. Sobre o professor brasileiro. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 13 jun. 2004. Cad. 8. p. 4.

Dissertação ou Tese

BORGO, C. R. P. **As Medidas no Ensino de Ciências**: um estudo em sala de aula com temas transversais na 4ª. série. 1991, 273 p. Dissertação (Mestrado em Educação) Faculdade de Ciências, Universidade Estadual Paulista, Bauru.

Legislação

BRASIL. Lei n. 9.394, de 20-12-1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. In: **Diário Oficial da União**, ano CXXXIV, n. 248, de 23-12-1996, p. 2833-841, 1996.

Livro

ADORNO, T. W. **Educação e Emancipação**. São Paulo: Editora Paz e Terra, 1995. 210 p.

Publicações do Mec

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL (MEC), **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos - apresentação dos temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998, 436 p.

Site

FIORI, J. L. [Prof. da UFRJ] **Consenso de Washington**. Disponível em: <<http://www.pdt.org.br/pdtcom1.htm>>. Acesso em: 25 jan 2002.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, M. M. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação**. São Paulo: Atlas, 1999.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. (NBR 14 724).

_____. **Informação e documentação**: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. (NBR 6 023).

_____. **Informação e documentação**: citações em documentos; apresentação. Rio de Janeiro, 2002. (NBR 10 520).

_____. **Informação e documentação**: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. (NBR 6 027).

_____. **Informação e documentação**: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. (NBR 6 028).

_____. Informação e documentação. In: **Numeração progressiva das seções de um documento escrito**: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. (NBR 6 024).

BARBETTA, P. A. **Estatística aplicada às Ciências Sociais**. 2. ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 1998.

BARDIN, L. **Análise do Conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1997.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. **Fundamentos da Metodologia Científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

LAVILLE, C.; DIONE, J. **A Construção do Saber**: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: Artmed, 1999.

MARTINS, G. de A. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. São Paulo: Atlas, 2000.

OLIVEIRA, S. L. de. **Tratado de Metodologia Científica**. São Paulo: Pioneira, 1997.

SALOMON, D. V. **Como Fazer uma Monografia**. Belo Horizonte: Interlivros, 1997.

VIEIRA, S. **Como escrever uma tese**. 5.ed. rev. ampl. São Paulo: Pioneira, 1999.

APÊNDICE A- Modelo de Capa do TCC

INESUL PREVE - INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE LONDRINA

SILVIA CRISTINA PIROLA CERIGATTO

**FORMAÇÃO ATUAL DO PROFESSOR DAS SÉRIES
INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: os desafios
da articulação teórico-prática e da dinamização da
prática reflexiva**

CURSO DE PEDAGOGIA

Londrina - 2005

APÊNDICE B- Modelo de Folha de Rosto do TCC (Anverso)

INESUL PREVE - INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE LONDRINA

SILVIA CRISTINA PIROLA CERIGATTO

**FORMAÇÃO ATUAL DO PROFESSOR DAS SÉRIES
INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: os desafios
da articulação teórico-prática e da dinamização da
prática reflexiva**

**Trabalho de Conclusão de Curso (TCC),
apresentado ao Curso de Graduação em
Pedagogia, do Instituto de Ensino Superior
de Londrina (INESUL), para a obtenção de
licenciatura.**

**Docente: Profa. Ms. Teresa Cristina Bruno
Andrade.**

Orientador: Prof. ??????????????????????????????

CURSO DE PEDAGOGIA

Londrina - 2005

APÊNDICE C- Modelo de Folha de Rosto/Verso (Ficha Catalográfica)

CERIGATTO, Silvia Cristina Pirola
Formação Atual do Professor das séries iniciais do
Ensino Fundamental: os desafios da articulação teórico-
prática e da dinamização da prática reflexiva / Silvia Cristina
Pirola Cerigatto. – Bauru, 2005.
?? f.; 30 cm.

Trabalho de Conclusão de Curso – Instituto de
Ensino Superior de Bauru, 2005.
Bibliografia: f. ?? - ??
Orientador. Prof. ??????????????????????

1. Formação docente. 2. Grades curriculares de Cursos
Formadores. 3. Prática reflexiva.
I Autor. II. Título.

APÊNDICE D – Modelo de Folha de Aprovação

SILVIA CRISTINA PIROLA CERIGATTO

FORMAÇÃO ATUAL DO PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: os desafios da articulação teórico-prática e da dinamização da prática reflexiva

Orientador _____
Prof. ?? ??????????????

Membros:

Prof. ????????????????

Prof. ??????????????????

**CURSO DE PEDAGOGIA
Londrina - 2005**

APÊNDICE E – Modelo de Folha de Dedicatória

[digitar a partir da metade da folha para baixo]

DEDICO

Para Valéria e Lorena,
por tanto terem me amado quando eu menos merecia,
pois foi justamente quando eu mais precisava.

APÊNDICE F – Modelo de Folha de Agradecimentos

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela vida, saúde, pelas pessoas que me rodeiam e pela inspiração espiritual que me tem permitido cumprir minha jornada.

À minha família, pela formação ética e moral que me proporcionou, sem as quais não teria tido indignação e reflexões suficientes à idealização e desenvolvimento do presente trabalho.

Ao meu orientador, Prof. ?????????????????????????????, pela orientação, firme e segura, pela postura ética, competência.....: um exemplo.

Aos amigos e profissionais que, direta ou indiretamente, colaboraram na elaboração do presente trabalho, cujas reflexões e intervenções muito contribuíram para o seu aperfeiçoamento, são eles: ??????????????????????????????,
????????????????????????????????, ??????????????????????????????????,
????????????????????????????????

Aos professores da banca examinadora, ?????????????????????????????????,
????????????????????????????????, pela gentileza da participação e pelas correções necessárias.

Aos funcionários da Secretaria, da Biblioteca e da Informática do INESUL, pela atenção e presteza com que sempre atenderam às minhas solicitações.

Aos meus amigos de todos os tempos, especialmente aos do período em que cursei Pedagogia.

A você, que de alguma forma participou deste trabalho, mas que, por uma imperdoável falha de minha parte, não se viu nesta lista, a quem peço perdão e atribuo igualmente meu carinho e afeto.

APÊNDICE G – Modelo de Epígrafes

[as **epígrafes** devem ser escolhidas em função da afinidade com o tema tratado na pesquisa; **digitá-las a partir da metade da folha para baixo**]

“[...] portanto, podemos escolher, e construir, um direito que seja instrumento de controle, segurança e manutenção da ordem vigente, justa ou injusta; mas podemos escolher também, livremente, a construção de um direito que seja expressão da mudança da ordem, da emancipação do homem, da promoção humana e da justiça”

Antonio Alberto Machado
Promotor de Justiça/membro do MPD

“Seria uma situação nociva e perversa, esta de uma sociedade em que pessoas relativamente desprovidas das benesses da natureza fossem, quanto à capacidade intelectual, geralmente superiores aos que socialmente estão acima delas”

Goodson – O currículo – sobre a destruição da iniciativa da educação científica de massas, na Inglaterra, em 1860.

“Só a luta dá sentido à vida. O triunfo ou a derrota estão nas mãos dos deuses. Festejemos a luta”

Canto de guerra Suale. Uma tribo africana

APÊNDICE H – Modelo de Resumo

SOUZA, José Carlos Cardoso. **UM DILEMA DA FORMAÇÃO JURÍDICA**: o papel das escolas de Direito frente às questões da *inclusão*. 215 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2004.

RESUMO

Visando ampliar as reflexões e discussões sobre a inclusão social, especialmente no âmbito do ensino do Direito e com o objetivo de sensibilizar essa área da Educação brasileira quanto à política de inclusão da pessoa deficiente, o presente trabalho procurou focalizar eventuais respostas das faculdades de Direito localizadas no estado de São Paulo, ao comando da Portaria Ministerial nº 1.793, de 27 de dezembro de 1994, que recomenda a inclusão de disciplina ou de conteúdos relativos aos aspectos ético-político-educacionais da normalização e integração da pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com as especificidades dos cursos superiores. Teve como objeto de estudo as ementas e os conteúdos programáticos das matérias Direito Constitucional, Direito do Trabalho, Direitos Humanos e da disciplina Direito Civil I, onde foram procurados indícios que pudessem demonstrar atendimento àquela recomendação. O instrumento de pesquisa utilizado para as verificações consistiu de um rol de palavras-chave, previamente eleitas, devidamente validado por duas pessoas, que aceitaram participar do trabalho na condição de colaboradores. Os dados coletados foram tratados, organizados e analisados através da técnica da análise de conteúdo (AC) de Bardin. O embasamento teórico do trabalho obteve-se a partir da busca e localização, tanto na literatura sobre educação especial como na literatura jurídica e em outras áreas de interesse, de contribuições sobre: a exclusão; a inclusão; pessoa deficiente; direitos humanos; dignidade humana; constituição; educação especial; a Portaria nº 1.793/94 e sobre a criação dos cursos jurídicos no Brasil. Os resultados obtidos e analisados apontaram para a inexistência de atendimento aos comandos da Portaria Ministerial. Ao final, procurou-se sugerir às entidades e autoridades com poder de decisão sobre o assunto, uma cobrança, que vise não só à contemplação dos comandos da Portaria nº 1.793/94, mas também ao comando de outras normas, especialmente da Constituição, que digam respeito à inclusão social e à dignidade humana.

Palavras-chave: Educação. Educação Especial. Inclusão. Portaria 1.793/94. Formação Jurídica.

APÊNDICE I – Modelo de Sumário**SUMÁRIO**

INTRODUÇÃO	01
CAPÍTULO I	
CONSIDERAÇÕES INICIAIS	12
1. Exclusão/Inclusão: apresentando o problema em idéias gerais.	22
2. Pessoas com deficiência: vítimas potenciais da exclusão.	30
3. A “humanização” das pessoas deficientes: a evolução nas atitudes sociais e relações sociais	37
4. A educação especial como modelo de integração: breve contextualização histórica.	46
5. As escolas inclusivas: idéia inicial e fase do processo de inclusão social.	54
6. A inclusão social: processo de construção de uma sociedade inclusiva	58
7. Inclusão social versus seleção natural; ou a dimensão ético-moral da inclusão social.	65
CAPÍTULO II	
DIGNIDADE HUMANA: fundamento para aplicação, interpretação e integração do ordenamento jurídico brasileiro.	76
1. Direitos humanos, direitos fundamentais e dignidade humana.	76
2. Igualdade, diferença, estigma e exclusão: releitura da igualdade formal perante a lei.	83
3. A Constituição: caminho que conduz à inclusão.	90
4. A Constituição Brasileira de 1988: cumprindo o seu papel enquanto norma posta	98
CAPÍTULO III	
A PORTARIA MINISTERIAL Nº 1.793/94: um ato de adesão da área educacional aos comandos constitucionais.	108
1. Breve histórico e conteúdo da Portaria Ministerial nº. 1.793/94	108
2. Aspectos Constitucionais: posição dentro do Ordenamento Jurídico.	110

3. Espécie de ato, finalidade e competência para edição.	113
4. A recomendação ministerial nº 1.793/94: motivo, objeto e finalidade.	116
5. O comando normativo: entendimento do termo “recomendar”.	118

CAPÍTULO IV

SOBRE OS CURSOS JURÍDICOS NO BRASIL.	122
1. Breve histórico.	122
1.1 Objetivos da criação.	127
1.2 Objetivos atuais: perfil delineado legalmente.	136

CAPÍTULO V

ADESÃO DAS FACULDADES DE DIREITO À RECOMENDAÇÃO DA PORTARIA MINISTERIAL Nº 1.793/94.	148
1. Tipo de Pesquisa	148
2. Postulados para a fundamentação teórica da pesquisa	148
2.1 A Análise de Conteúdo.....	150
3. Procedimentos Metodológicos	154
3.1 A coleta de dados.....	154
3.2 Organização e tratamento dos dados.....	160
3.3 A pré-análise: uma varredura inicial	164
3.4 Uma segunda análise: validação do instrumento de pesquisa.....	166

CAPÍTULO VI

ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	169
---	-----

CONSIDERAÇÕES FINAIS	195
---------------------------	-----

REFERÊNCIAS	201
------------------	-----

APÊNDICE A – Carta de solicitação enviada às instituições, objeto desta pesquisa.	210
---	-----

APÊNDICE J – Modelo de Tabela e Quadro (conforme normas do IBGE)

Tabela 1. Indicadores demográficos, por países selecionados - 1990

Países selecionados (hab/km ²)	Taxa de urbanização (%)	Densidade demográfica
Alemanha	76,0	246
Canadá(1)	76,0	3
Estados Unidos	75,2	28
França	74,0	105
Itália(2)	96,0	190
Japão	77,0	331
Reino Unido	----	12
Argentina	----	18
Brasil (3)	85,3	18

Fonte: IBGE, 1997, v.56, p.2-49

(1)Dados de 1991. (2) Dados de 1993. (3) dados de 1992.

Quadro 1. Partidos políticos sem votação - 1996

PAN	Partido dos Aposentados do Brasil
PMN	Partido da Mobilização Nacional
PRP	Partido Republicano Progressista
PTRB	Partido Trabalhista Renovador Brasileiro
PSN	Partido Solidarista Nacional
PSTU	Partido Socialista dos Trabalhadores Unificados

Fonte: Tribunal Superior Eleitoral (1997)

APÊNDICE K – Modelo de Lista de Siglas e Abreviaturas**LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

INESUL PREVE – Instituto de Ensino Superior de Londrina

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

APÊNDICE L - Modelo de Glossário**GLOSSÁRIO**

1. **COESÃO:** grau de congruência entre as subunidades da Organização [no presente trabalho: Instituição de Ensino] que resulta dos valores/cultura nela vigentes, determinando os limites de autonomicidade.
2. **CO-GESTÃO:** divisão de responsabilidades. Baseia-se no princípio da participação. É ainda uma forma de Administração em que permanece a figura do Diretor, mas com autoridade mais limitada. O Diretor já não é o único responsável pelas decisões, pois estas somente são consideradas legítimas, quando tomadas com a colaboração dos demais elementos sob seu comando, dentro de um Planejamento Participativo, desde a elaboração do Projeto Político-Pedagógico.
3. **CUMPRIR O PAPEL:** procurar ser tão objetivo quanto uma máquina fotográfica. Definir o que vai propor, o que vai exigir e o que vai oferecer. Identificar os pontos centrais de seu cargo e função. Identificar o que o seu ALUNO espera de você.
4. **PROBLEMA:** é um resultado indesejável. Deve-se ir em busca das causas e não dos culpados. Deve-se mudar a forma de agir. *Educação é uma questão de método.* No caso da aprendizagem, o professor precisa, então, mudar sua metodologia, suas estratégias de ensino... Só posso dizer que ensinei se meu aluno apropriou-se dos conhecimentos trabalhados em classe.
5. **PROJETO:** é uma operação designada de natureza única, definida pelo seu cronograma de conclusão, seu conteúdo e seu orçamento. O projeto tem objetivos especificados e estabelece demandas especificadas nos esforços de cooperação entre indivíduos e grupos.
6. **SINERGIA:** é o fenômeno através do qual os integrantes de um Sistema [no caso de sistemas humanos, um grupo] podem produzir um resultado final maior e/ou melhor do que o melhor resultado individual possível, ou seja: o todo é maior do que a soma das partes ($2 + 2 = 5$). É o que se deve buscar em uma escola que se pretende transformadora....

APÊNDICE M - Modelo de Apêndice

(Refere-se a documentos produzidos pelo autor do TCC).

APÊNDICE A – Questionário

Objetivos

Identificar a percepção das professoras sobre os Temas Transversais, com vistas à qualidade sócio-educacional, nas classes de 1^a. à 4^a. séries do Ensino Fundamental de cinco escolas públicas estaduais de Bauru. Identificar a metodologia por elas utilizada, e também o que as docentes indicam que dificulta esse processo de ensino-aprendizagem. Identificar a influência do currículo oculto em sua práxis educativa. Identificar o nível de formação profissional dos docentes.

Propostos pelos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs), os Temas Transversais (Ética, Pluralidade Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Trabalho e Consumo e Orientação Sexual) foram colocados no currículo com a finalidade de eliminar a distância existente entre a apropriação/vivência de valores e a abordagem dos conteúdos específicos das disciplinas clássicas: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências Naturais, Educação Física e Arte, com vistas a resolver os problemas político-sociais que se apresentam no dia-a-dia das escolas.

Questões

1. Você utiliza, em seu processo de ensino-aprendizagem, os Temas Transversais propostos nos PCNs?
2. Quais os Temas Transversais que você trabalha?
3. Você estabelece objetivos específicos para cada um dos Temas Transversais?
4. Como você trabalha os Temas Transversais?
5. Como é trabalhado, por exemplo, o tema Orientação Sexual na sala de aula?
6. Você acredita que os Temas Transversais, se forem colocados como eixos longitudinais do currículo, viabilizarão mudanças comportamentais, procedimentais e atitudinais mais eficazes nos alunos, com relação à melhoria, pelo menos, do entorno em que a escola se insere?

APÊNDICE N – Modelo de Anexo

(Refere-se a um documento copiado e não produzido pelo autor do TCC)

ANEXO A – Análise e Discussão dos Resultados apresentados em um gráfico

Quanto à utilização no trabalho, em sala de aula, dos Temas Transversais, propostos nos PCNs, pôde-se verificar que, dentre as 29 (vinte e nove) professoras que responderam à questão, 85,7% declararam que trabalham quando surge oportunidade, quando dá tempo e que os Temas Transversais deveriam ser subsídios para nortear todo o trabalho pedagógico, além de também servir de estrutura para a avaliação diagnóstica da escola e para a construção do planejamento de ensino; 10,7% mencionaram que os PCNs não ajudam, pois não orientam quanto à metodologia a ser empregada no processo de ensino-aprendizagem, ou seja, não ensinam como trabalhar com esses temas na prática; outras 3,6% deixaram de responder a esta pergunta.

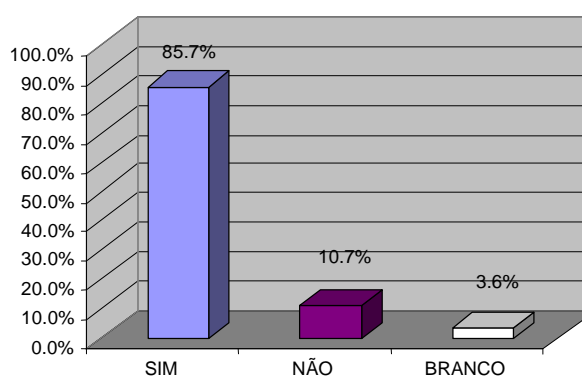


Figura nº. 1: Utilização dos Temas Transversais em sala de aula

Constata-se, então, que parece não haver segurança por parte das docentes, na utilização dos Temas Transversais durante o processo de ensino-aprendizagem, uma vez que alegam sentir falta de uma orientação metodológica nos PCNs, que lhes propicie um norteamento para desenvolver sua práxis educativa.

Parece, também, não haver um planejamento sistematizado que inclua a abordagem dos Temas Transversais, efetivamente, no cotidiano das atividades em sala de aula.

Talvez se possa, também, inferir que os problemas político-sociais fiquem fora do contexto intra-escolar, já que a maioria das professoras informa que esses temas deveriam servir (não estão servindo?!) de subsídios para nortear todo o trabalho pedagógico e de estrutura para a avaliação diagnóstica do entorno da escola, problemas esses que a prática mostra afetarem a rotina dos trabalhos escolares.

Uma porcentagem menor de professoras (3,6%) deixou de responder à questão. Acredita-se que podem pertencer ao rol das que nem sequer conhecem o volume PCN – Temas Transversais.

Fonte:

ANDRADE, T. C. B. **Dos temas transversais à apropriação/vivência de valores:** uma proposta de qualidade sócio-educacional. 240 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista - Marília, 2004.

Londrina, maio de 2005.

Profa. Ms. Teresa Cristina Bruno Andrade