

**UNINGÁ**  
**UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR INGÁ**

**FACULDADE INGÁ**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TCC**  
**MONOGRAFIA**

**MARINGÁ**

**2006**

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| APRESENTAÇÃO .....  | 03 |
| 1 DEFINIÇÃO DE MONOGRAFIA.....                                | 04 |
| 1.1 MONOGRAFIA DE GRADUAÇÃO .....                             | 04 |
| 1.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO TCC.....                   | 05 |
| 2 ESTRUTURA DO TRABALHO DISSERTATIVO DA MONOGRAFIA .....      | 05 |
| 2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....                               | 07 |
| 2.1.1 Capa .....  | 07 |
| 2.1.2 Folha de Rosto .....                                    | 08 |
| 2.1.3 Folha de Aprovação .....                                | 09 |
| 2.1.4 Resumo .....  | 09 |
| 2.1.5 Resumo em Língua Estrangeira.....                       | 09 |
| 2.1.6 Sumário.....  | 09 |
| 3 ELEMENTOS TEXTUAIS.....                                     | 10 |
| 3.1 INTRODUÇÃO.....   | 10 |
| 3.2 DESENVOLVIMENTO.....                                      | 11 |
| 3.3 CONCLUSÃO .....   | 12 |
| 4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....                                | 12 |
| 4.1 REFERÊNCIAS .....   | 12 |
| 4.2 APÊNDICE E ANEXO .....                                    | 13 |
| 5 INDICATIVOS PARA USO DE CITAÇÕES.....                       | 13 |
| 5.1 CITAÇÕES .....  | 13 |
| 5.1.1 Citações Diretas Até 3 Linhas .....                     | 14 |
| 5.1.2 Citações Diretas Com Mais de 3 Linhas .....             | 14 |
| 5.1.3 Citações Indiretas .....                                | 15 |
| 5.1.4 Citações de Comentários .....                           | 15 |
| 5.1.5 Citações de textos Extraídos de Sites na Internet ..... | 15 |
| 5.1.6 Citações de Citações – Uso de Apud.....                 | 17 |
| 5.2 NOTAS DE RODAPÉ .....                                     | 17 |
| 5.3 REFERÊNCIAS .....   | 18 |
| 6 ESTRUTURA GRÁFICA DO TRABALHO ACADÊMICO .....               | 22 |
| 6.1 FORMATO .....   | 22 |
| 6.2 MARGENS .....   | 22 |
| 6.3 FONTE OU TIPO DE LETRA .....                              | 22 |
| 6.4 SPACEJAMENTO .....  | 22 |
| 6.5 RECUOS.....   | 23 |
| 6.6 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS .....                               | 23 |
| 6.7 TABELAS.....  | 23 |
| 6.8 FIGURAS .....   | 24 |
| 6.9 CONSIDERAÇÃO SOBRE O REGISTRO DOS MESES .....             | 24 |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 7 REVISÃO DO TRABALHO.....  | 25 |
| 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 25 |
| REFERÊNCIAS.....            | 26 |
| ANEXOS .....                | 27 |

## APRESENTAÇÃO

No intuito de reunir as normas para elaboração de trabalhos acadêmicos e valorizar a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) 14724/2002, NBR 6022/2003, NBR 6024/2003, NBR 6027 e NBR 6028, surgiu a necessidade de organizar este manual para que os alunos de graduação e pós-graduação da UNINGÁ possam iniciar e desenvolver a pesquisa científica.

Selecionamos alguns conceitos, em decorrência da vasta literatura disponível nessa área, definidos por autores sobre Metodologia de Trabalhos Científicos e esclarecemos que não pretendemos explicar como se faz a pesquisa científica, nem a discussão teórico-metodológica. Nosso objetivo é estruturar e padronizar os trabalhos acadêmicos e científicos, de qualquer natureza, para servir de instrumento técnico e prático para os docentes e discentes desta Instituição.

A publicação deste manual é resultado do trabalho desenvolvido pelos docentes na disciplina Metodologia do Trabalho Científico desta IES, e organizado pela professora Ms Cleusa Maria Alves de Matos, a qual apresenta de maneira simples e acessível os elementos básicos para sistematizar os conhecimentos teóricos que envolvem o processo de pesquisa científica.

Cleusa Maria Alves de Matos

## MONOGRAFIA

### 1. DEFINIÇÃO

Existem muitas definições acerca do trabalho científico Segundo Medeiros (2005, p. 248) monografia é uma dissertação que trata de um assunto particular, de forma sistemática e completa. Esta é sua característica essencial. Para Lakatos e Marconi (2003, p.151) trata-se de um estudo sobre tema específico ou particular, com suficiente valor representativo e que obedece a rigorosa metodologia. De acordo com as definições é possível perceber que, de forma geral, a monografia é um trabalho dissertativo no qual ocorre a exposição de um problema ou assunto específico investigado cientificamente.

O manual de normas da Universidade Federal do Paraná (UFPR) esclarece que a monografia pode ser um trabalho de pesquisa quando apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de especialista, ou pode ser denominado trabalho de conclusão de curso, para

a graduação. A monografia, ainda de acordo com a UFPR, pode ser defendida em público ou não.

O objetivo da monografia, segundo Lakatos e Marconi (2001, p.153), citando Barquero é:

- Revelar gosto e tendências;
- Exteriorizar espírito de iniciativa e criatividade;
- Demonstrar amplitude de juízos;
- Manifestar capacidade de seleção em função das metas estabelecidas;
- Expor a experiência obtida pelas leituras e vivências pessoais;
- Apresentar capacidade analítica e valorativa; e
- Revelar capacidade de distinguir fatos e opiniões.

### **1.1 A MONOGRAFIA DE GRADUAÇÃO**

Nesse tipo de trabalho científico é suficiente a revisão bibliográfica, ou revisão da literatura. De acordo com Medeiros (2005, p. 249), “é mais um trabalho de assimilação de conteúdos, de confecção de fichamentos e, sobretudo, de reflexão. É, propriamente, uma pesquisa bibliográfica, o que não excluiu capacidade investigativa de conclusões ou afirmações dos autores consultados”.

### **1.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

É outro nome que se dá às monografias apresentadas ao final dos cursos de graduação. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) assim define esse tipo de trabalho: Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador. (NBR 14724, ago. 2002)

## **2. ESTRUTURA DO TRABALHO DISSERTATIVO DA MONOGRAFIA**

De acordo com Medeiros (2005, p.260), “denomina-se dissertativo todo o texto que apresenta um juízo valorativo sobre um fato, ou acontecimento, ou uma opinião sobre um objeto ou ação, ou uma visão subjetiva sobre um assunto”.

Para a NBR 14724 (2002), a estrutura de tese, dissertação, de um trabalho acadêmico ou de um trabalho de conclusão de curso compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Elementos pré-textuais: são aqueles que antecedem o corpo da Monografia ou TCC propriamente dito. Apresentam informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

Elementos textuais: são os que determinam a natureza do trabalho, apresentam sua estrutura e organização.

Elementos pós-textuais: são apresentados ao término do trabalho. Trazem informações complementares sobre a realização do mesmo.

Elementos de um trabalho acadêmico – monografia – TCC.

## **ESTRUTURA**

### **ELEMENTO**

#### **Pré-textuais**

Capa (obrigatório) (entidade, título e subtítulo se houver, autor, local, data).

Lombada (opcional).

Folha de rosto (obrigatório) (nome do autor, título e subtítulo, se houver, natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido), nome da instituição a que é submetido, área de concentração, nome do orientador, local da instituição onde deve ser apresentado, ano).

Verso da folha de rosto (obrigatório) deve conter a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-americano vigente (NBR 14724, ago. 2002).

Errata (opcional).

Folha de aprovação (obrigatório).

Dedicatória(s) (opcional).

Agradecimento(s) (opcional).

Epígrafe (opcional).

Resumo em língua vernácula (obrigatório).

Resumo em língua estrangeira (obrigatório).

Lista de ilustrações (opcional).

Lista de tabelas (opcional).

Lista de abreviaturas e siglas (opcional).

Lista de símbolos (opcional).

Sumário (obrigatório).

#### **Textuais**

Introdução: objeto (problema, hipótese, variáveis), objetivo, tema, delimitação do tema, justificativa, metodologia, embasamento teórico.

Desenvolvimento: revisão da literatura, apresentação dos dados e sua análise.

Conclusão: síntese dos resultados mais importantes do trabalho e/ou pesquisa correlacionado aos objetivos propostos.

#### **Pós-textuais**

Referências (obrigatório).

Glossário (opcional).  
Apêndice(s) (opcional).  
Anexo(s) (opcional).  
Índice(s) (opcional).

## 2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 2.1.1 CAPA

De acordo com a NBR 14724 (ago. 2002), a capa é elemento obrigatório em um trabalho acadêmico, devendo conter as seguintes informações: 1) Nome da instituição (obrigatório); 2) Nome do autor (obrigatório); 3) Título (obrigatório); 4) Subtítulo (se houver); 5) Número de volumes (se houver mais de um); 6) Local (obrigatório) e 7) Ano de publicação (obrigatório).

As normas da ABNT não dispõem as informações quanto à estética desses itens, tais como: número da fonte, se itálico ou negrito, etc. Todavia, nosso objetivo é apresentar uma padronização dos trabalhos acadêmicos para orientar o aluno no momento de elaborar seu trabalho.

Nome da instituição - (obrigatório) em letras maiúsculas, centralizado, tamanho 14 e negrito.

Nome do autor - (obrigatório) em letras maiúsculas, centralizado, tamanho 14 e negrito.

Título - (obrigatório) em letras maiúsculas, centralizado, em negrito e tamanho 14.

Subtítulo - (se houver), é necessário colocá-lo em uma linha abaixo do título, grafado em negrito, com a mesma fonte e tamanho do título, porém deverão ser utilizadas somente as primeiras letras de cada palavra em maiúsculas, descontando-se os artigos definidos (a, o, as, os) e indefinidos (um, uma, uns, umas) e preposições (de, da, do, das, dos, em, na, no, nas, nos, para, etc.), que deverão ser grafados em letras minúsculas, fonte 14.

Local - cidade (obrigatório), da instituição onde o trabalho deve ser apresentado. Na penúltima linha da folha, centralizado, em letras maiúsculas, fonte 12, sem negrito.

Ano do depósito - (obrigatório) data da entrega do trabalho, na última linha centralizado, fonte 12, sem negrito.

### 2.1.2 FOLHA DE ROSTO

De acordo com a NBR 14724 (ago. 2002), a folha de rosto é elemento obrigatório, que também contém os "elementos essenciais à identificação do trabalho", a exemplo da capa, devendo acrescentar, ainda, a informação sobre o objetivo do trabalho, tal como exigido pela instituição para a aprovação na disciplina tal, etc.

Essa informação adicional faz a diferença entre a folha de rosto e a capa deverá ser escrita a partir do meio da folha, espaçamento simples, mesma fonte utilizada nos outros itens (Times New Roman ou Arial), tamanho 12.

Exemplo: Monografia apresentada à UNINGÀ - Faculdade Ingá - como requisito parcial para aprovação no Curso de Enfermagem.

Orientador:

**DETALHE IMPORTANTE:** é a partir da Folha de rosto que se começa a contar as páginas do trabalho acadêmico, embora não deva aparecer, ainda, a numeração impressa. O número das páginas só aparecerá impresso, no canto superior direito da folha, a partir da INTRODUÇÃO, utilizando-se algarismos arábicos (1, 2, 3, 4....).

### 2.1.3 FOLHA DE APROVAÇÃO

De acordo com a NBR 10520:2002, a Folha de Aprovação é elemento obrigatório, colocada logo após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora é inserida após a aprovação do trabalho.

Assim como na folha de rosto, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser alinhados do meio da página para a margem direita.

OBS: Entendemos que a obrigatoriedade da “Folha de Aprovação” se dá apenas em caso de ocorrer à apresentação do Trabalho Acadêmico a uma Banca Examinadora constituída por orientador e membros.

### 2.1.4 RESUMO

Segundo a NBR 6028, de nov./2003, o resumo é a “apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento”. O resumo deve ressaltar as seguintes informações: objetivo, método, resultados e conclusões. A sua ordem dependerá do tipo de resumo (se informativo ou indicativo) e do tratamento dispensado a cada item no documento original.

Logo abaixo do resumo devem ser apresentadas as palavras-chave (e não palavras-chaves), separadas entre si por ponto (.). Ex.: Palavras-chave: Redes. Pequenas empresas. Estratégias.

No resumo devem ser evitados: símbolos que não sejam comumente utilizados, fórmulas, equações, diagramas etc. Quanto a sua extensão devem ter de 150 a 500 palavras para trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações, teses e outros) e relatórios técnico-científicos; de 100 a 250 palavras para os artigos a serem publicados em periódicos; e de 50 a 100 palavras aos destinados a breves indicações.

### 2.1.5 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Segundo a ABNT, é elemento obrigatório. Consiste na versão do resumo em língua vernácula para um idioma de divulgação internacional.

Mantém-se a exigência de no máximo 500 palavras. A preferência é que seja em língua inglesa (Abstract).

#### 2.1.6 SUMÁRIO - ESTRUTURA (NBR 3027/2003)

De acordo com Curty et al. (2005, p. 13), “sumário é enumeração das principais divisões e seções e outras partes de um documento na mesma ordem, dando localização dessas partes na obra”. Exemplo:

#### 1 SEÇÃO PRIMARIA

##### 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

##### 1.1.1 Seção terciária

##### 1.1.1.1 Seção quaternária

##### 1.1.1.1.1 Seção quinária

#### 1 CAIXA ALTA COM NEGRITO

##### 1.2 CAIXA ALTA SEM NEGRITO

##### 1.1.1 Caixa Alta e Baixa com Negrito

##### 1.1.1.1 Caixa Alta e Baixa sem Negrito

##### 1.1.1.1.1 Caixa Alta e Baixa em Itálico

#### 3 ELEMENTOS TEXTUAIS

A monografia pode ser desenvolvida de acordo com a natureza da pesquisa, a saber:

Sem parte experimental

Com parte experimental

1 Introdução

1 Introdução

2 Revisão da literatura

2 Revisão de literatura

3 Discussão

3 Objetivos

4 Conclusão

4 Material e Métodos

5 Resultados

6 Discussão

7 Conclusão (ões)

#### 3.1 INTRODUÇÃO

Segundo Medeiros (2005), a introdução deve explicar detalhadamente como a pesquisa foi realizada. Deve discorrer sobre o objeto e delimitação do assunto tratado, e também da natureza do problema que serviu de base para justificar o trabalho. Esse item do trabalho ressalta a importância da pesquisa realizada, o objeto investigado, o objetivo da investigação, as referências às teorias em que a pesquisa se baseou e a justificativa de sua escolha e aplicação. Em geral faz-se breve descrição das partes da monografia.

A introdução deve apresentar:



### 1 Características do conteúdo:

- Objeto do trabalho e sua delimitação;
- Estágio de desenvolvimento do assunto;
- Objetivo;
- Problema/problematização;
- Justificativa;
- Metodologia utilizada na pesquisa;
- Destaque de fontes bibliográficas utilizadas;
- Referência às partes do trabalho;
- Possibilidade de contribuição da pesquisa desenvolvida, sem anunciar conclusões e soluções.

### 2 Características formais e de redação:

- Brevidade;
- Uso de apenas uma pessoa gramatical (em geral, terceira pessoa, também essa característica deve ser para todo o trabalho);
- Correção gramatical (preocupação que deve manter-se em todo o trabalho).

## 3.2 DESENVOLVIMENTO

De acordo com Lakatos e Marconi (1991), é a fundamentação lógica do trabalho de pesquisa, cuja finalidade é expor e demonstrar. No desenvolvimento, podem-se levar em consideração três fases: explicação, discussão e demonstração.

- Explicação:- é o ato pelo qual se faz explícito o implícito, claro o escuro, simples o complexo, como afirma Lakatos e Marconi;
- Discussão:- é o exame, a argumentação e a explicação da pesquisa. Explica, discute, fundamenta e enuncia as proposições;
- Demonstração:- é a dedução lógica do trabalho; implica o exercício do raciocínio. Demonstra que as proposições, para atingirem o objetivo formal do trabalho e não se afastarem do tema devem obedecer a uma seqüência lógica.

Ainda segundo Lakatos e Marconi (1991), aparecem ainda nesse momento do trabalho, os elementos de fundamentação teórica e, também a definição dos conceitos empregados.

A revisão da bibliografia também é item obrigatório, pois, pesquisa alguma parte hoje da estaca zero. A citação das principais conclusões a que outros autores chegaram permite salientar a contribuição da pesquisa realizada, demonstrar contradições ou reafirmar comportamentos e atitudes. Tanto a confirmação, em dada comunidade, de resultados obtidos em outra sociedade quanto à enumeração das discrepâncias são de grande importância.

## 3.3 CONCLUSÃO

É a fase final do trabalho de pesquisa, mas não somente um fim. Assim como a introdução e o desenvolvimento possui uma estrutura própria.

A conclusão consiste no resumo completo, mas sintetizado, da argumentação dos dados e dos exemplos constantes das duas primeiras partes do trabalho (introdução e desenvolvimento). Na conclusão, como afirma Lakatos e Marconi (1991, p.236), “devem constar à relação existente entre as diferentes partes da argumentação e a união das idéias e, ainda, conter o fecho da introdução ou síntese de toda a reflexão”.

#### 4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos que complementam a monografia. Constituí-se de: referências, apêndice e anexo.

##### 4.1 REFERÊNCIAS

É a lista das obras consultadas. Sua elaboração segue normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 6023, 2000). Os elementos principais de uma referência bibliográfica são:

- Sobrenome do autor e iniciais dos nomes. Ponto;
- Título da obra em destaque (dois pontos) e subtítulo (não destacado). Ponto;
- Edição abreviada;
- Local. Dois pontos;
- Editora. Vírgula;
- Ano de publicação. Ponto.

Para outras informações sobre como realizar as referências conferir o item. 5 desse manual.

##### 4.2 APÊNDICE E ANEXO

Segundo a NBR 14724, o apêndice é um elemento opcional, que consiste em um “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação e os anexos são definidos “como um texto ou documento não elaborado pelo autor” (ABNT, 2001 p. 4)”. Ambos são elementos complementares do trabalho, contêm documentos ilustrativos, ou exposições que se tornaram inviáveis no interior dos capítulos. Devem ser apresentados em folha em branco, com o cabeçalho APÊNDICES/ANEXOS centrado na folha.

#### 5 INDICATIVOS PARA O USO DE CITAÇÕES

##### 5.1 CITAÇÕES

Citação é a “menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte” (NBR 10520, 2001).

Citação é a menção em uma obra de informação colhida de outra fonte para esclarecer, comentar, ou dar como prova uma autoridade no assunto. As citações podem ser diretas ou indiretas. As citações diretas são transpostas para o texto tal como se apresentam na fonte. As citações indiretas mantêm o conteúdo do texto original, mas são escritas com outras palavras, são parafraseadas (“transcrição livre do texto do autor consultado” NBR 10520:2001).

A citação pode ser, portanto, direta (transcrição literal de um texto), ou indireta (paráfrase de um texto). Ela só se justifica quando o pensamento expresso é significativo, claro e necessário à exposição.

As citações diretas são divididas em: diretas até três linhas e diretas longas (com mais de três linhas).

#### 5.1.1 CITAÇÕES DIRETAS ATÉ 3 LINHAS

Esse tipo de citação deve ser transcrito no corpo do texto, entre aspas duplas (“”), acompanhando o mesmo tamanho de fonte, não itálico, não negrito e não sublinhado.

Exemplos: Porter (1989, p.113) descreve: “a diferenciação não pode ser compreendida [...] do modo como afetam o comprador”.

OBS: quando o nome do autor aparecer fora dos parênteses, como no exemplo acima, deverá ser grafado em letras maiúsculas (inicial) e minúsculas. Mas, quando estiver posicionado dentro dos parênteses, somente deverá ser escrito o sobrenome, grafado obrigatoriamente em letras maiúsculas.

OBS: quando realizar cortes ou eliminações de termos na citação utilize: [...]. Exemplo: Estes dados podem ser dos seguintes tipos: “características demográficas, socioeconômicas e de estilo de vida; atitudes e opiniões; conscientização e conhecimento; motivações; comportamento passado e presente; e intenções”. (MATTAR, 2000, p. 54).

Para dar ênfase a trechos da citação, esses devem ser destacados, indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor. Exemplo: “Em 1982, a Mitsubishi lançou uma nova versão do condicionador de ar, apresentando avanços tecnológicos relacionados com desempenho” (PRAHALAD, 1998, p. 61, grifo nosso).

#### 5.1.2 CITAÇÃO DIRETAS COM MAIS DE 3 LINHAS

Também conhecidas como citações longas, esse tipo de citação obrigatoriamente deve ser transcrito fora do corpo do texto, agora sem aspas, com um recuo da margem esquerda de 4 (quatro) centímetros, e com tamanho de fonte inferior ao utilizado no corpo do texto (recomenda-se, como o corpo é digitado com tamanho 12, que se utilize um tamanho 10 ou 11 para esse tipo de citação). Exemplo: Torna-se necessário destacar que o Brasil é um dos grandes produtores mundiais de veículos automotores e que seu parque industrial é considerado variado, isto é, o mesmo possui a capacidade de fabricação de componentes, de peças e de produto final acabado. Essa produção, por seu turno, destina-se ao mercado interno e externo. Esse processo de industrialização iniciou-se em 1958 com a implementação do parque industrial automotivo. Este fato, por seu turno, foi estimulado, principalmente, pela política de industrialização promovida pelo governo JK (LOPES, 2004, p. 27).

OBS: nota-se que indica(m)-se o(s) autor (es), de modo geral, pelo último nome, quando dentro dos parênteses, grafado em CAIXA ALTA. Quando houver vários autores, separam-se os nomes por ponto-e-vírgula (;): Exemplo: (SILVA; BORTOLOCCI; SANTIN, 2004, p. 13).

### 5.1.3 CITAÇÕES INDIRETAS

São citações em que são apresentadas as idéias do autor consultado, sem haver uma transcrição idêntica à contida na obra original. Nesse caso, não se deve grafar o texto com aspas, porém deverá ser informado o nome do autor e o ano de publicação. Nesse tipo de citação, é opcional a indicação da(s) página(s) consultadas. Exemplo: Cusumano e Markides (2002) dizem que para induzir a criação de conhecimento e a cooperação voluntária entre os indivíduos, às empresas devem ir além do resultado justo, chegando ao processo justo.

### 5.1.4 CITAÇÕES DE COMENTÁRIOS (INFORMAÇÃO VERBAL)

Quando ocorrem comentários retirados de informação oral (palestras, debates, comunicações etc.), deverá a expressão informação verbal ser indicada entre parênteses, devendo os dados disponíveis a respeito dessas modalidades serem mencionados em nota de rodapé.

### 5.1.5 CITAÇÕES DE TEXTOS EXTRAÍDOS DE SITES NA INTERNET

As citações extraídas de sites na internet, tanto no modo direto como no indireto, deverão, por sua vez, antes ou após a apresentação do texto, vir acompanhadas de seu(s) autor (es), seguidas da expressão on-line e, ainda, o ano da consulta ao site. Exemplos: 1o. Caso: com o nome do autor fora dos parênteses, no corpo do texto: Segundo Pereira (on-line, 2004), “a oportunidade de análises numéricas é muito maior do que nas escalas nominal ou ordinal”. 2o. Caso: com o nome do autor dentro dos parênteses, após a citação: Não é de se estranhar que “a oportunidade de análises numéricas é muito maior do que nas escalas nominal ou ordinal.” (PEREIRA, on-line, 2004).

OBS: poderá ocorrer, ainda, que a consulta na internet do mesmo texto ocorra em vários momentos, em dia/mês diferentes, e teremos que, ao final do trabalho, nas Referências, fazer constar cada referência, em cada período consultado. Nesse caso, sugerimos que, no corpo do trabalho, após a expressão on-line, seja escrito, junto ao ano da consulta, as letras “a”, “b”, “c”, e assim por diante, para mostrar que houve mais de um momento consultado. Exemplo: (on-line, 2004 a, 2004b, 2004c).

Vale lembrar que nem sempre é possível, em textos extraídos da internet, identificar a autoria do texto de nosso interesse. Nesse caso, faz-se a entrada pela primeira palavra do título do texto, grafada em caixa alta, seguida de reticências, mais a expressão on-line e o ano da consulta. Exemplo: “UOL Blog é um serviço de publicação instantânea de textos e imagens na Web, para assinantes e visitantes cadastrados no Uol.” (SAIBA..., on-line, 2004).

A citação acima é parte integrante de uma notícia publicada na internet, intitulada Saiba como criar seu próprio diário digital, não constando o nome de quem o publicou na rede, que seria, no nosso trabalho, o seu autor.

### 5.1.6 CITAÇÕES DE CITAÇÕES – USO DE “APUD” (CITADO POR)

De acordo com Canonice (2005), a expressão latina “apud” significa “citado por” e deverá ser usada em casos de utilização de uma citação de um autor dentro da obra a qual estamos consultando, sem que tenhamos que nos reportar à obra original do autor citado, ou seja, é uma espécie de aproveitamento da citação apresentada.

Tomemos, então, como exemplo um autor “A”, estando em nosso poder a sua obra, e que, em seu interior, consta uma citação a que esse autor “A” se reportou, referindo-se a um autor “B”, e que desejamos aproveitar a citação do autor “B” sem que tenhamos que estar de posse da obra desse último. Nesse caso, devemos fazer a entrada com o nome do autor “B”, mais a expressão “apud” (citado por) seguida do nome do autor “A”, mencionando, ainda, o ano de publicação da obra do autor “A” (que é a obra da qual estamos de posse), seguido do número da página em que se encontra a citação do autor “B”. Exemplo: Segundo Henry Mintzberg (1990 apud GIMENEZ, 2000, p.18), “estratégias aparecem primeiro como padrões percebidos no passado e somente mais tarde, talvez, como planos deliberados para o futuro”.

## 5.2 NOTAS DE RODAPÉ

De acordo com Canonice (2005), as notas de rodapé têm a função de fornecer ao leitor dois tipos de informação: a fonte na qual o autor do trabalho foi retirar as citações apresentadas no texto, que nortearam sua pesquisa, que a ABNT denomina de “Notas de Referência”, e ainda, fornecer ao leitor dados, informações que possam esclarecer ou elucidar algo que foi mencionado e que merece uma melhor abordagem sobre o assunto, sendo denominadas de “Notas Explicativas”. Recomenda-se que as notas de rodapé sejam digitadas com um tipo de letra um número menor que o utilizado no corpo do texto e espaçamento simples.

## 5.3 REFERÊNCIAS

As referências devem ser alinhadas à margem esquerda (sem recuos) e de forma que cada documento seja identificado individualmente, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

Deve-se utilizar o recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) para destacar o elemento título, de modo uniforme, em todas as referências de um mesmo trabalho, com exceção das obras que não constam à indicação de autoria, ou de responsabilidade. Nesse caso, o elemento de entrada é o título da obra, que deve ser destacado com o uso da primeira palavra em letras maiúsculas, excluindo-se os artigos (definidos ou indefinidos) e palavras monossílabas.

Exemplos:

1o. Caso: - autor/entidade

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

2o. Caso:- autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título do texto: **DIAGNÓSTICO** do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993, 64 p.

**SENTIDO** do trabalho em empresas de serviços: uma análise em ambientes de Call Center. Universidade Estadual de Maringá, Maringá, 2004.

3o. Caso:- referência de livros

Livro no todo: VYGOSKY, L. S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

4o. Caso:- com três autores:

BOOTH, W.C.; COLOMB, G.G; WILLIAMS, J.M. A arte da pesquisa. 1a. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

5o. Caso:- com mais de três autores:

Quando existem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão “et al”.

Exemplo:

SANTOS, L. et al. Ciência, tecnologia e sociedade: o desafio da interação. Londrina: IAPAR, 2002.

OBS: outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

Exemplo:

ALIGHIERI, D.. A divina comédia. Tradução, prefácio e notas Hernani Donato. São Paulo: Círculo do Livro, 1983.

OBS: o título e o subtítulo (se for o caso) devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois-pontos (:), sendo que apenas o título deverá ser destacado (negrito, itálico ou sublinhado).

Exemplo:

KLEIMAN, Ângela. Texto & texto: aspectos cognitivos da leitura. 4a. ed. Campinas: Pontes, 1995.

6o. Caso:- para referenciar parte (capítulo) do livro é preciso utilizar a expressão “In” seguida do nome do autor do livro, título do livro (em negrito), edição, local, editora, data de publicação e números inicial e final do capítulo.

Exemplo:

STALK, JR., G. Tempo: a próxima fonte de vantagem competitiva. In: MONTGOMERY, C. A.; PORTER, M. E. (Orgs.). Estratégia: a busca da vantagem competitiva. 5a. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1998, p. 43-66.

7o. Caso:- referência de publicação periódica (revistas). Os elementos essenciais são: título do periódico (em caixa alta), local da publicação, editora (se houver), datas de início e de encerramento da publicação, se houver.

Exemplo:

REVISTA ACTA SCIENTIARUM. Maringá: Universidade Estadual de Maringá, 2002. Semestral, p. 649-850, v. 24, n. 3, ISSN 1415-6814.

8o. Caso:- parte (artigo) de publicação periódica (com autoria).

Exemplo:

PERIOTTO, A. J. et al. Comércio eletrônico: características e barreiras. Caderno de Administração, Maringá: Universidade Estadual de Maringá, v. 9, n.2, p. 77-96, jul. /dez. 2001.

SOUZA, J. P. de. A mudança e as organizações. REO – Revista de Estudos Organizacionais, Maringá “Universidade Estadual de Maringá, v. 2, n.2, p. 77-88, jul. /dez., 2001”.

9o. Caso:- revista, boletim etc. (no todo).

Exemplo:

REVISTA VEJA, São Paulo: Abril, ano 36, n.6, fev. 2003.

10o. Caso: - Se parte da revista ou matéria.

Exemplo:

MARTHE, M. James Cameron tenta decifrar o enigma do naufrágio do encouraçado alemão Bismark. Revista Veja, São Paulo: Abril, ano 36, n.6, fev. 2003, p. 35.

11o. Caso:- artigo e/ou matéria de revista em meio eletrônico.

Exemplo:

VIEIRA, F. G. D. Estou quente ou frio? Relações de teoria, pesquisa e ensino entre antropologia e cultura empresarial. Net. Maringá, dez. 2000. Seção Artigos. Disponível em <<http://www.Reo.Uem.Br>>. Acesso em 22 fev. 2003.

12o. Caso:- referências de matérias de jornal.

Exemplo:

LUPINACCI, H. Viagem a dois: quem casa no exterior está atrás de intimidade. Folha de São Paulo, São Paulo, 31 mai. 2004, Turismo, p. 7.

13o. Caso:- referências de documentos de evento.

Exemplo:

CELI – COLÓQUIO DE ESTUDOS LITERÁRIOS – NO MEIO DO CAMINHO TINHA DRUMOND... 1., 2002, Maringá. Anais... Maringá: UEM/PLE, 2005. 1 CD-ROM.

CONGRESSO NACIONAL DE LINGUÍSTICA E FILOGIA. 4., 2000, Rio de Janeiro. Anais... Rio de Janeiro: UERJ, 2000.

14o. Caso:- anais publicados na Internet.

Exemplo:

ENCONTRO CIENTÍFICO DE ADMINISTRAÇÃO. 29, 2005, Brasília. Anais eletrônicos. Rio de Janeiro: ANPAD, 2005. Disponível em: <http://www.anpad.org.br>. Acesso em: 25 abr. 2005.

15o. Caso:- referência de TCC.

Exemplo:

CHIORATO, A. M. A questão da Lei de Responsabilidade Social: o estudo do município de Ourizona. 2000. 110 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Administração) – Universidade Estadual de Maringá, Maringá, 2001.

## 6 ESTRUTURA GRÁFICA DO TRABALHO ACADÊMICO

### 6.1 FORMATO

De acordo com a NBR 14724, 2002, “os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 cm. X 29,7 cm), digitados no anverso (um único lado) da folha”.

## 6.2 MARGENS

Margem esquerda: 3 cm.

Margem direita: 2 cm.

Margem superior: 3 cm.

Margem inferior: 2 cm.

## 6.3 FONTE (OU TIPOS DE LETRAS)

Recomenda-se que se utilizem as fontes Time New Roman ou Arial, tamanho 12 para os títulos, subtítulos e o corpo do texto, e tamanho menor, fonte 11, para as citações fora do corpo do texto, ou seja, citações longas, com recuo específico, bem como notas de rodapé.

OBS: é necessário que o autor do trabalho opte por apenas 1 (uma) das formas de fonte (Times New Roman ou Arial), para que o trabalho apresente configuração padronizada. A capa e a folha de rosto podem ser utilizadas fonte 14, com exceção do texto explicativo sobre o objetivo do trabalho, o local e ano de entrega.

## 6.4 ESPACEJAMENTOS/ ESPAÇAMENTOS

Todo o texto deve ser digitado espaço 1.5. As citações longas (com mais de três linhas), as notas, as referências e os resumos em língua vernácula e em língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples.

Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por duas entrelinhas (um espaço 1,5).

OBS: essas configurações estão disponíveis no Editor de textos Word for Windows, na seção FORMATAR> PARÁGRAFO>ESPAÇAMENTO>ANTES E DEPOIS AUTOMÁTICO.

## 6.5 RECUOS

A NBR 14724, 2002 não mais menciona a utilização do recuo (ou falta dele) no início de parágrafos, na margem esquerda da página, deixando a critério do escritor utilizar ou não a tecla "TAB" para recuar alguns centímetros à margem esquerda do texto, todavia, o digitador deverá optar pelo recuo na primeira linha (parágrafo) de 2 cm procurando padronizar suas margens do começo ao fim do trabalho. Os recuos para citações longas é 4 cm à esquerda e nenhum recuo à direita.

## 6.6 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS

A contagem da paginação do trabalho acadêmico deverá ser feita a partir da folha de rosto (imediatamente após a capa), incluindo dedicatórias, agradecimentos, epígrafes, sumários, resumos, etc., porém a impressão da paginação somente deverá aparecer a partir da introdução (que dá início à lista dos chamados elementos textuais, em algarismos arábicos, no canto superior direito da página, devendo aparecer, sem interrupção e progressivamente, em todas as folhas a partir dessa seção, em fonte 11). A numeração de páginas, quando indicativa das obras citadas no corpo do trabalho devem seguir este padrão: p. 1-9 ,p. 118-20, p. 340-402.

## 6.7 TABELAS



As tabelas são usadas:

Quando for importante apresentar valores preciosos, pois para mostrar tendências os gráficos são mais eficientes. Quando a quantidade de dados é muito grande exigindo que os mesmos sejam sumarizados.

Estruturas da tabela:

As tabelas são abertas nas laterais;

As legendas são incluídas na parte superior;

Cada tabela deve conter número e título (quando mais de uma): A numeração é seqüencial por números arábicos.

Exemplo:

Tabela 1 – Distribuição do número e percentagem de nascidos vivos segundo o grau de instrução da mãe.

A fonte de referência deve ser apresentada no rodapé da tabela ou figura.

Exemplo:

Fonte: Dados do arquivo do Departamento de Dados Institucionais da Secretaria de Estado da Saúde, Rio de Janeiro, 1996. (Fonte 11).

## 6.8 FIGURAS

O termo figura inclui gráfico, fotografia, desenhos, diagramas, esquemas, fluxogramas, material cartográfico, organograma, quadros.

As figuras são usadas para:

Mostrar tendências ou proporções importantes;

Auxiliar visualmente na compreensão de conceitos complexos;

Devem ser numeradas seqüencialmente por algarismos arábicos e colocadas no texto logo após a sua menção.

## 6.9 CONSIDERAÇÃO SOBRE O REGISTRO DOS MESES

MÊS

PORTUGUÊS

Obs: as três primeiras letras são minúsculas e seguidas de ponto.

INGLÊS

ESPAÑHOL

FRANCÊS

Janeiro:

jan.

Jan.

Ene.

Jan.

Fevereiro:

fev.

Feb.

Feb.

Fev.

Março:

mar.

|           |       |
|-----------|-------|
|           | Mar.  |
|           | Mar.  |
|           | Mars. |
| Abril:    |       |
|           | abr.  |
|           | Apr.  |
|           | Abr.  |
|           | Avr.  |
| Maio:     |       |
|           | mai.  |
|           | May   |
|           | Mayo  |
|           | Mai   |
| Junho:    |       |
|           | jun.  |
|           | June  |
|           | Jun.  |
|           | Juin  |
| Julio:    |       |
|           | jul.  |
|           | July  |
|           | Jul.  |
|           | Juil  |
| Agosto:   |       |
|           | ago.  |
|           | Aug.  |
|           | Ago.  |
|           | Août  |
| Setembro: |       |
|           | set.  |
|           | Sept. |
|           | Set.  |
|           | Sept. |
| Outubro:  |       |
|           | out.  |
|           | Oct.  |
|           | Oct.  |
|           | Oct.  |
| Novembro: |       |
|           | nov.  |
|           | Nov.  |
|           | Nov.  |
|           | Nov   |
| Dezembro: |       |
|           | dez.  |
|           | Dec.  |
|           | Dic.  |
|           | Dec.  |

## 7. REVISÃO DO TRABALHO

Todo trabalho escrito requer variadas leituras e revisões, quer relativamente ao conteúdo, quer relativamente ao uso da língua (aspectos gramaticais).

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA

O autor de uma monografia deve estar atento ao equilíbrio das várias partes do texto. É preciso coerência total, por exemplo, não é possível que uma introdução apresente cinco páginas e um desenvolvimento (corpo do trabalho) com apenas três páginas. Comumente, uma introdução tem de uma a quatro páginas; o desenvolvimento ocupa de 10 a 40 páginas; a conclusão tem em média de uma a seis páginas; as referências relacionam 20 a 50 obras. Evidentemente, ela pode ser menor ou maior, mantendo-se sempre, porém, a proporção.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027: informação e documentação: sumário. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

CANONICE, B. C. F. Normas e padrões para elaboração de trabalhos acadêmicos. Maringá: Tac Multimídia Ltda., 2005.

CURTY, M. G. Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, Dissertações e Teses. (NBR14724 / 2002). Maringá: Dental Press Editora, 2005.

LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. A. Fundamentos de metodologia científica. 5a. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 7a. ed. São Paulo; Atlas, 2005.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Manual de normas para elaboração de trabalhos científicos. Curitiba: Universidade Federal do Paraná, 2002.

ANEXOS

UNINGÁ – UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR INGÁ

FACULDADE INGÁ

CURSO DE FONOAUDIOLOGIA

MARIA JULIA MARTINS

ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO EM CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE PUBLICA DE MARINGÁ

MARINGÁ

2006

MARIA JULIA MARTINS

ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO EM CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE PUBLICA DE MARINGÁ

Monografia apresentada à UNINGÁ –  
Faculdade Ingá - como exigência parcial para  
obtenção do título de Fonoaudióloga.

Orientador:

MARINGÁ

2006

MARIA JULIA MARTINS

ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO EM CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE PUBLICA DE MARINGÁ

Monografia apresentada como exigência parcial para obtenção do título de Fonoaudióloga à comissão julgadora da UNINGÁ – Faculdade Ingá.

Aprovada em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### COMISSÃO EXAMINADORA

---

Prof. Dr. Luís Gremai

Universidade Estadual de Londrina -UEL

---

Prof. Dr. Fulano de Meirelles

Instituto de Pesquisa e Pós-Graduação - IPPG

---

Prof. Dr. Beltrano Souza Neto

Faculdade Ingá – UNINGÁ

#### DEDICATÓRIA

A Deus, aos meus pais e aos meus amigos...

companheiros de todas as horas...

#### AGRADECIMENTOS

Ao Prof. Dr. Orientador, braço amigo de todas as etapas deste trabalho.

A minha família, pela confiança e motivação.

Aos amigos, pela força e pela vibração em relação a esta jornada.

Aos professores e colegas de Curso, pois juntos trilhamos uma etapa importante de nossas vidas.

A todos que, com boa intenção, colaboraram para a realização e finalização deste trabalho.

“Se existe uma forma de fazer melhor, descubra-a”.

Thomas Edison

MEIRELLES, Sueli. Busca de informação: comportamento dos docentes/pesquisadores da Universidade Estadual de Londrina. 2000. Monografia (Especialização em Biblioteconomia) - Pontifícia Universidade Católica de Campinas.

#### RESUMO

Verifica e compara o comportamento dos docentes/pesquisadores das áreas de Tecnologia de Alimentos e de Patologia Geral da Universidade Estadual de Londrina na busca e uso de informação para o desenvolvimento de pesquisas. Para a coleta dos dados utilizam-se entrevistas estruturadas, abrangendo uma população de 27 pesquisadores. Aponta como principais resultados: a) os grupos de investigados reúnem condições favoráveis ao exercício da atividade científica; b) existe similaridade no comportamento de comunicação da produção científica em ambas as áreas estudadas; c) dentre os canais de informação utilizados predominam as publicações primárias e secundárias e também os canais formais e informais que possibilitam o acesso à informação; d) o acesso à informação e aos documentos é realizado através da demanda ao sistema informal (colegas, instituições científicas, congressos e eventos similares) e formal (bibliotecas e serviços congêneres) de transferência da informação. Conclui que os dois grupos investigados apresentam um comportamento peculiar aos cientistas, demonstrando que ambos buscam alcançar o mesmo nível da comunidade internacional, almejando o reconhecimento científico de seus pares e a solidificação de seu status profissional.

Palavras-chave: Usuários de informação-universidade. Busca de informação-comportamento-docentes. Pesquisadores.

MEIRELLES, Sueli. Information seeking: behavior of research teachers of the Universidade Estadual de Londrina. 1989. Monografia (Especialização em Biblioteconomia) - Pontifícia Universidade Católica de Campinas.

#### ABSTRACT

It verifies and compares the behavior of researcher teachers in the area of Food Technology and General Pathology of the Universidade Estadual de Londrina as to the seeking and use information in the development of their research work. The data were obtained through structured interviews made to 27 researchers. The main results were: a) both groups of researchers presented favorable conditions to the scientific work; b) there is a similarity in their behavior in terms of communicating their scientific work; c) among the channels of information used, primary and secondary publications as well as formal and informal channels which enable the access to information were the ones which prevailed the most; d) the access to information and to documents in through informal (peers, scientific institutions, congress and similar events) and formal (libraries and service alike) systems of information transfer. The results confirmed that both research groups present a behavior peculiar to scientists, that is, they both

try to reach the same level of international community, aiming at the scientific acknowledgement from their peers and the solidification of their professional status.

Key words: User information-university. Seeking information- teachers. Researcher

## LISTA DE TABELAS

|   |    |
|---|----|
| Tabela 1 - Número de horas dedicadas às atividades de ensino e administração..... | 38 |
| Tabela 2 - Atividades que demandam maior tempo dos professores.....               | 43 |
| Tabela 3 - Tempo de magistério na área específica do conhecimento.....            | 50 |
| Tabela 4 - Tipos de documentos mais utilizados pelos professores.....             | 68 |
| Tabela 5 - Formas de conhecimento das inovações da área.....                      | 71 |

## SUMÁRIO

|  |     |
|--|-----|
| 1 INTRODUÇÃO.....  | 01  |
| 2 REVISÃO DA LITERATURA.....   | 04  |
| 2.1 Aspectos Históricos.....   | 05  |
| 3 A PUBLICIDADE E A PROPAGANDA .....                                     | 24  |
| 3.1 Publicidade e Propaganda em breve conceituação - tópicos diacrônicos | 25  |
| 3.2 A Publicidade no Brasil .....  | 41  |
| 4 O LÚDICO - JOGOS, BRINCADEIRAS E BRINQUEDOS.....                       | 60  |
| 4.1 Breves Tópicos da História e Cultura Lúdicas.....                    | 61  |
| 4.2 A Inscrição do Lúdico no Imaginário Infantil.....                    | 63  |
| 4.3 Relações entre Jogos e o Adulto.....                                 | 111 |
| 5 ANÁLISE DOS ANÚNCIOS.....  | 175 |
| 5.1 Rambo: Eros, Heróis e Heroína .....                                  | 176 |
| 5.2 Barbie: Espelho, Bobes e Estrelas .....                              | 181 |
| 5.3 Caça-Fantasmas: super bandeiras, entradas e cavernas maternas ....   | 233 |
| REFERÊNCIAS .....  | 325 |
| ANEXOS .....   | 351 |

## REFERÊNCIAS

- ANDRADE, D. C. Bibliotecas universitárias de ciências humanas e sociais. R. Esc. Bibliotecon. UFMG, v. 13, n. 1, p. 91-107, mar. 1984.
- BOTELHO, T. M. G. de. Inovação e pesquisa em biblioteconomia e Ciência da Informação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. Anais... Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1980. v. 1, p. 216-25.

FERREIRA, L. S. Bibliotecas universitárias brasileiras: análise de estruturas centralizadas e descentralizadas. São Paulo: Pioneira, 1980.

KUNSCH, M. M. K. Universidade e comunicação na edificação da sociedade. São Paulo: Loyola, 1992.

MACEDO, N. D. de. A biblioteca universitária: o estudante e o trabalho de pesquisa. 1980. Tese (Doutorado) - Faculdade de Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo.

**o0o**