

**MANUAL PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS FACULDADE**

**ALDETE MARIA ALVES - FAMA**

**DIRETOR GERAL**

Prof. Me. Randall Freitas Stábile

**DIRETORA ACADÊMICA**

Profª. Me. Ana Paula Pereira Arantes

**DIRETORA FINANCEIRA**

Profª. Maria José Floriano Ferracini

**COORDENAÇÃO DE CURSO**

Profª. Dra. Janaína de Castro Caneguim

Prof. Dr. Marcelo Jacomini Moreira da Silva

Prof. Dr. Eliel Ribeiro de Carvalho

Profª. Me. Bácia Eliana Alves Simão

Prof. Me. Fabiano Martin Tiozzi

**BIBLIOTECÁRIA RESPONSÁVEL**

Me. Marilda Duran Lima – CRB6-3715

**FAMA – FACULDADE ALDETE MARIA ALVES**

Av. Domingos Teixeira, 664 – Residencial Recanto dos Lagos

Iturama – MG – CEP: 38280-000

Fone: (34) 3411-9700

E-mail: [biblioteca@facfama.edu.br](mailto:biblioteca@facfama.edu.br)

Home Page: [www.facfama.edu.br](http://www.facfama.edu.br)

## SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	5
Indicativos de seção.....	6
Numeração progressiva .....	6
Figuras .....	6
Tabelas .....	7
Errata .....	8
2 ARTIGO CIENTÍFICO.....	8
Estrutura.....	9
Elementos pré-textuais.....	9
Capa .....	9
Folha de aprovação.....	10
Título e subtítulo.....	12
Autor(es) .....	12
Resumo na língua do texto.....	12
Palavras-chave na língua do texto .....	12
Elementos textuais .....	12
Introdução .....	12
Desenvolvimento.....	13
Conclusão .....	13
Elementos pós-textuais .....	14
Título, e subtítulo em língua inglesa.....	14
Resumo em língua inglesa.....	14
Palavras-chave em língua inglesa.....	14
Nota(s) explicativa(s).....	14
Referências.....	14
Glossário .....	14
Apêndice(s) .....	14
Anexo(s).....	15
3 CITAÇÃO.....	15
Citação direta .....	15
Citação indireta .....	16
Citação de citação.....	16
Regras gerais de apresentação .....	18
Sistema autor data .....	20
Nota de rodapé explicativa .....	21
4 REFERÊNCIAS .....	22
Autor .....	23
Título .....	24
Subtítulo.....	24
Edição .....	25

Local de publicação.....	25
Editora.....	26
Data de publicação.....	26
Página.....	27
Volume.....	27
Séries e coleções.....	27
5 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....	28
Livros.....	28
Capítulos de livros.....	28
Trabalhos apresentados em eventos.....	29
Dissertações, teses e trabalhos acadêmicos.....	29
Periódicos no todo.....	30
Fascículos.....	30
Artigos de periódicos.....	31
Matéria de jornal.....	31
Patentes.....	32
Documentos jurídicos.....	32
Constituição.....	32
Leis e decretos.....	32
Pareceres.....	33
Emenda constitucional.....	33
Medida provisória.....	33
Decreto.....	34
Resoluções do senado.....	34
Códigos jurídicos.....	34
Habeas-corpus.....	34
Súmulas.....	34
Acórdãos, decisões e sentenças das cortes e tribunais.....	34
Pareceres, resoluções, indicações.....	35
Mapas, cartas topográficas.....	35
Fitas de vídeo.....	35
DVD.....	35
Partes de enciclopédia e dicionário (verbetes).....	35
6 PROJETO DE PESQUISA.....	36
6.1 Estrutura básica.....	36
REFERÊNCIAS.....	38
ANEXO A – MODELO DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	39
ANEXO B - ABREVIATURA DOS MESES.....	40
ANEXO C – MODELO DE ARTIGO.....	41

## APRESENTAÇÃO

A pesquisa científica sempre esteve relacionada à busca incessante e à curiosidade, fato este que possibilitou a descoberta de soluções para os mais diversos problemas da humanidade e também o desenvolvimento social humano.

O acelerado crescimento nos últimos anos tornou impraticável o ensino tradicional baseado exclusivamente na transmissão oral de informação. O desafio da faculdade hoje é formar profissionais capazes de buscar informações e de saber utilizá-las, ou seja, diante de um problema para o qual eles não têm respostas prontas, saibam buscar o conhecimento pertinente e, quando não disponível, saibam encontrar as respostas por meio de pesquisa. Entretanto, para essa construção do conhecimento válido é necessário metodologia e estruturas apropriadas sendo estas as bases do que se pode denominar hoje de ciência.

Assim, visando orientar melhor seus alunos quanto ao uso das normas vigentes de apresentação de trabalhos científicos, a equipe da Faculdade Aldete Maria Alves (FAMA), baseado nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), elaborou a quinta edição do Manual para a Normalização de Trabalhos Científicos e Acadêmicos.

Prof<sup>ª</sup>. Me. Marilda Duran Lima

## 1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

a) o texto deve ser digitado na folha A4, fonte Times New Roman na cor preta, (ficando livre o uso de cores para as ilustrações) tamanho 12 para o texto e, tamanho 10 para citações longas (quatro linhas ou mais); legendas de ilustrações e notas de rodapé.

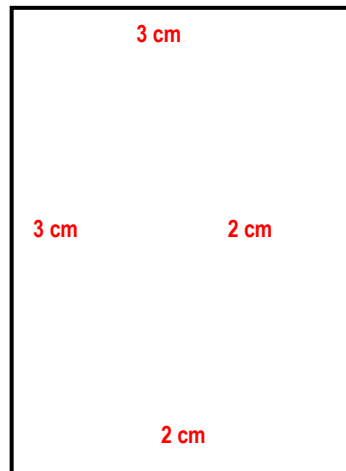
b) as margens superior e esquerdo 3 cm, inferior e direito 2 cm

Margem superior - 3cm

Margem inferior - 2cm

Margem esquerda - 3cm

Margem direita - 2cm



**Parágrafo:** os parágrafos devem iniciar a **1,5 cm** a partir da margem esquerda, quando não for utilizar a numeração progressiva.

### d) Espaçamento

- o texto deve ser digitado com espaço entre linhas de 1,5;
- os resumos (em língua portuguesa e língua estrangeira), as citações longas (quatro linhas ou mais), notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração deve ser utilizado o espaço simples;
- as referências, ao final do trabalho ou projeto, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco e ser digitadas com espaço simples.
- os títulos das seções em relação ao texto que o sucede e os títulos das subseções em relação aos textos que os precede ou sucede devem ser separados por um espaço 1,5 em branco.
- na capa, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados **do meio** da folha para a margem direita.

- a natureza do trabalho ou o tipo de projeto com a entidade a ser submetido devem ser alinhados do meio da página para a margem direita.

### **Indicativos de seção**

O indicativo numérico de uma seção precede seu título com alinhamento esquerdo, separado por um espaço de caractere. Os títulos, sem indicativo numérico, resumo, referências, anexo e apêndice, devem ser centralizados em negrito.

### **Numeração progressiva**

É a numeração das divisões e subdivisões do texto de um documento, é essencial para expor clareza, sequência, importância e inter-relacionamento da matéria e permitir a localização imediata de cada parte.

São utilizados algarismos arábicos da numeração de todas as seções, que se dividem em primárias, secundárias (subdivisão das primárias), terciárias (subdivisão das secundárias). E assim sucessivamente, até o limite das quinárias, não se recomenda subdivisão excessiva de um texto, ou seja, subdivisão que ultrapasse a seção quinária. Caso haja mais subdivisões necessárias, recomenda-se a alínea, em letras minúsculas e seguidas de parênteses (a,b,c...), e as sub-alíneas, começadas por hífen colocado sob a primeira letra da alínea).

Os números das seções são separados por apenas um espaço dos títulos. Todas as subdivisões da numeração progressiva são negritadas, apenas as seções primárias são em maiúsculo.

Exemplo:

- 1            **SEÇÃO PRIMÁRIA**
- 1.1        **Seções secundária**
- 1.1.1      **Seção terciária**
- 1.1.1      **Seções quaternária**
- 1.1.1.1.1 **Seções quinária**

### **Figuras**

São ilustrações como: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotos, mapas, organogramas, plantas, quadros, gráficos e outros.

Sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra que designa o seu nome específico, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

Na parte inferior, indicar a fonte consultada (mesmo que seja produção do autor), legenda, notas e outras informações (se houver). As ilustrações devem estar inseridas o mais próximo possível da sua indicação no texto. Todas as ilustrações devem ser citadas no texto.

Exemplo:

Figura 5 – Mapa do Estado de Minas Gerais



Fonte: IBGE, 2009.

## Tabelas

Tabelas devem seguir o padrão designado pelo IBGE.

Os títulos são centrados na largura útil da página ou logo no início da margem, e o título é colocado acima da tabela. A legenda é abaixo da tabela. A tabela possui tratamento estatístico.

As tabelas de altura excessiva, que não couberem em uma página, devem ser continuadas na página seguinte. Neste caso, a tabela interrompida não é delimitada por traço horizontal na parte inferior e, após a expressão contínua ou continuação o cabeçalho é repetido no princípio da página seguinte.

Como os dados das tabelas não devem ficar em branco, são adotados os seguintes sinais para seu preenchimento:

Quadro 1 – Sinais para o preenchimento de tabelas.

–	Traço	indica dado inexistente
...	Reticências	indica dado desconhecido
∅	Zero	quando o valor numérico do dado for menor do que a metade da unidade ou fração adotada para a expressão do dado.

Fonte: Elaborado pela autora.



Exemplo:

Tabela 1 – Tipos de serviços de informação.

Tipos de serviços de informação	Nº de indicações	%
Consultas técnicas	65	31
Sumários de periódicos	47	23
Disseminação seletiva da informação.	39	9
Pesquisa bibliográfica	35	17
Tradução de documentos técnicos	21	10
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>100</b>

Fonte: Castro, 2009.

## Errata

Se necessário, deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata disposto da seguinte maneira.

Exemplo:

Quadro 2 - Modelo de errata.

Folha	Linha	Onde de lê	Leia-se
35	12	cocentração	concentração

Fonte: Elaborado pelo autor.

## 2 ARTIGO CIENTÍFICO

De acordo com a ABNT NBR 6022 (2002) “artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” pode ser:

- a) Artigo original: relata trabalhos que envolvem abordagens teórico-práticas referentes a pesquisas empíricas, indicando resultados conclusivos e significativos. Esse tipo de artigo contém temas ou abordagens próprios. Geralmente apresenta resultados de pesquisa com questionário e entrevista, relatos de experiência, estudos de caso etc.
- b) Artigo de revisão: é um relato do conhecimento explícito disponível sobre determinado tema, mediante análise e interpretação da produção científica existente, de informações já publicadas. São as

pesquisas de revisão de literatura (CURTY; CURTY, 2004).

## Estrutura

Constitui-se de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais

Quadro 3 - Estrutura do artigo científico

<b>Elementos pré-textuais</b>	Capa	obrigatório
	Folha de Rosto	obrigatório
	Título e subtítulo (se houver)	obrigatório
	Nome do(s) autore(s)	obrigatório
	Resumo na língua do texto	obrigatório
	Palavras-chave na língua do texto	obrigatório
<b>Elementos textuais</b>	Introdução	obrigatório
	Desenvolvimento	obrigatório
	Conclusão	obrigatório
<b>Elementos pós-textuais</b>	Título, e subtítulo (se houver) em língua inglesa;	obrigatório
	Resumo em língua inglesa	obrigatório
	Palavras-chave em língua inglesa	obrigatório
	Nota explicativa	opcional
	Referências	obrigatória
	Glossário	opcional
	Apêndice	opcional
	Anexo	opcional

Fonte: Elaborado pelo autor.

## Elementos pré-textuais

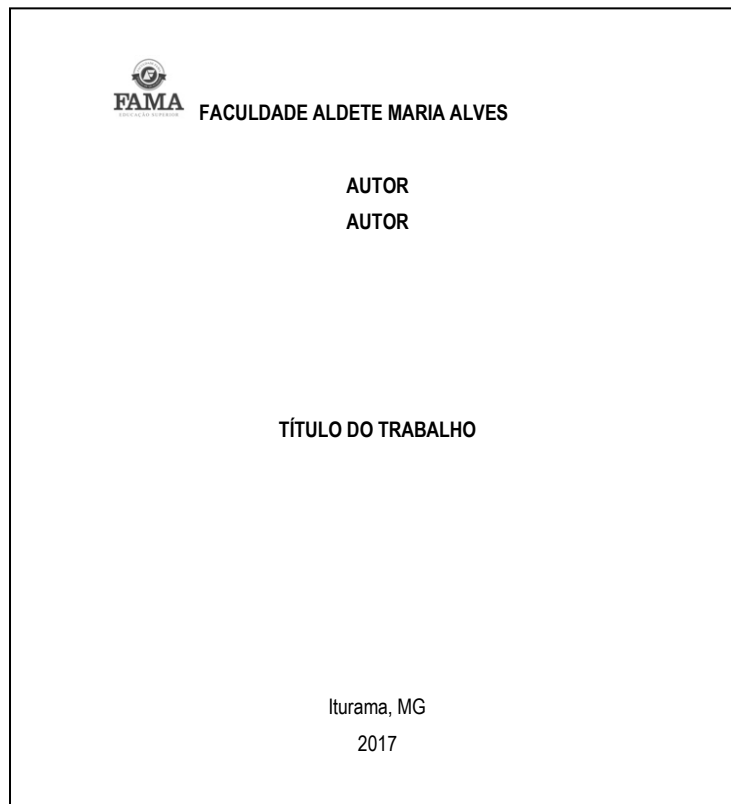
### Capa

Folha que contém os elementos necessários para a identificação do trabalho.

- a) Nome da instituição;
- b) nome (s) do Aluno (s);

- c) título;
- d) subtítulo: se houver deve ser evidenciada a sua subordinação ao título precedido de dois pontos ( : );
- e) local: cidade da entidade onde deve ser apresentado;
- f) ano da entrega.

Quadro 4 – Exemplo de capa.



Fonte: Elaborado pelo autor.

### Folha de rosto

Elemento obrigatório, colocado logo após a capa, contem:

- a) nome dos autores do trabalho;
- b) título do trabalho e subtítulo (se houver);
- c) natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, seguidos do nome do orientador;
- d) local: cidade da entidade onde deve ser apresentado;
- e) ano da entrega.

A folha de rosto não é numerada, porém é contada na paginação do trabalho.

Quadro 5 – Exemplo de folha de rosto.

AUTOR
AUTOR
TÍTULO DO TRABALHO
Trabalho de Curso apresentado ao curso de Administração da Faculdade Aldete Maria Alves, como requisito parcial para aprovação na disciplina de Trabalho de Curso II.
Orientador: Prof. José da Silva
Iturama, MG
2017

Fonte: Elaborado pelos autores.

### **Agradecimentos** (opcional)

Esta folha é opcional e deve se dirigir àqueles que merecem destaque por sua contribuição ao trabalho. É encabeçada pela palavra AGRADECIMENTOS, em letras maiúsculas, centralizada, fonte tamanho 12, em negrito. Em geral inclui agradecimentos: ao coordenador e/ou orientador, professores, instituições, empresas e/ou pessoas que colaboraram de forma especial na elaboração do trabalho. O texto é composto utilizando-se a fonte tamanho 12.

### **Título e subtítulo**

Inicia-se o artigo com o título e subtítulo (se houver) em maiúsculo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e na língua do texto.

### **Autor(es)**

Nome(s) do(s) autor(es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo.

O currículo, bem como os endereços postal e eletrônico, deve aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde também devem ser colocados os agradecimentos do(s) autor(es) e a data de entrega dos originais à redação do periódico.

### **Resumo na língua do texto**

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028.

### **Palavras-chave na língua do texto**

Elemento obrigatório, as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Exemplo: Palavras-chave: Referências. Documentação.

### **Elementos textuais**

## **Introdução**

Parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa, metodologia e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

## **Desenvolvimento**

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções com títulos específicos de acordo com o tema.

## **Conclusão**

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

## **Elementos pós-textuais**

### **Título, e subtítulo em língua inglesa**

O título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira, separado por dois pontos (:), precedem o resumo em língua estrangeira

### **Resumo em língua inglesa**

Elemento obrigatório, versão do resumo na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características (em inglês *Abstract*)

### **Palavras-chave em língua inglesa**

Elemento obrigatório, versão das palavras-chave na língua do texto para a mesma língua do resumo em língua inglesa (em inglês *Keywords*).

### **Nota(s) explicativa(s)**

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração a cada página.

## **Referências**

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6023. Ver item 4.

## **Glossário**

É a relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética. (ABNT, 2011)

## **Apêndice(s)**

É um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. É um elemento opcional (ABNT, 2011).

O(s) apêndice(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

## **Anexo(s)**

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração (ABNT, 2011).

Elemento opcional. O(s) anexo(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...)

ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura...)

### 3 CITAÇÃO

Citação é uma menção de uma informação extraída de outra fonte. São trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. Tem como objetivo esclarecer ou complementar o assunto apresentado.

A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se os direitos autorais. Localizam-se tanto no texto como em nota de rodapé.

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou pelo título, incluídos na sentença, devem ser em letras maiúsculas e minúsculas, e quando estiverem entre parênteses, em maiúsculas.

**Citação direta:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado;

**Citação indireta:** texto baseado na obra do autor consultado;

**Citação de citação:** citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original;

**Notas explicativas:** notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto.

**Exemplo:**

A ironia seria assim uma forma [...] conforme proposta por Authier-Reiriz (1982)

“Apesar das aparências, a desconstrução [...] psicanálise da filosofia” (DERRIDA, 1967, p. 293)

#### Citação direta

É a transcrição ou cópia de um parágrafo, uma frase ou uma expressão, usando exatamente as mesmas palavras empregadas pelo autor do trabalho consultado. Nesse caso, repete-se **palavra** por palavra, que estas devem vir seguidas da indicação da fonte consultada. a indicação será feita pela chamada, seguida de vírgula e a página da citação, usando a abreviação p. (página).

No texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas, com o mesmo tamanho de letra utilizado no texto.

Exemplos:

“Encontra-se também a informação de que técnicas de preparo do solo desenvolvido foram introduzidas sem modificações nos tópicos” (CASTRO, 1989, p. 7).



Barbour (1971, p. 35) descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...]”

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72)

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma arte de conversação que abrange tão extensa e significativa parte de nossa existência cotidiana [...]”.

Com quatro linhas ou mais, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com a letra fonte 10, que a utilizada no texto, sem aspas e com espaço simples.

Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

### **Citação indireta**

Texto baseado na obra do autor consultado, ou seja, reprodução de ideias e informações, sem transcrever as próprias palavras do autor.

Na citação indireta, deve-se também especificar no texto a autoria da fonte consultada, porém, a indicação da página é opcional.

Exemplo:

Segundo Moraes (1999), o teatro aberto relata a emergência do teatro do absurdo.

### **Citação de citação**

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original.

No texto, citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão apud (citado por), mais o sobrenome do autor do documento consultado.

Exemplo:

#### **No texto**

De acordo com Shaff (1978 apud DEMO, 1995) a parte da metodologia que se confunde com epistemologia não é descartada.

### Na lista de referências

Deve-se incluir apenas os dados da fonte consultada.

Exemplo:

DEMO, P. **Metotologia científica em ciências sociais**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1995.

### Regras gerais de apresentação

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

Exemplo:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORRÊA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

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

Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIRROW, 1991).

c) Nas citações, as chamadas são feitas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável, ou pelo título incluído na sentença, será em letras maiúsculas ou minúsculas, indicando-se a data e página entre parêntese.

Exemplo:

Conforme Peixoto (1990, p.78) “concluída a análise microscópica determinou se que [...]”.

Um autor: Segundo Morais (1993).

Dois autores: Segundo Morais e Souza (1997).

Três autores: Dediziak, Gabriel e Vilela (2000).

Mais de Três autores: Belkin et al.

**d) Quando o sobrenome do autor, instituição responsável ou título, não estiver incluído na sentença: será colocado entre parêntese com letras MAIÚSCULAS, seguidas da data e páginas.**

Exemplo:

“Concluída a análise microscopia determinou-se que [...]” ( PEIXOTO, 1990, p.1).

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

Exemplo:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O. 1959)

(BARBOSA, CÁSSIO, 1965)

**f) 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 espaçamento, conforme a lista de referência.**

Exemplo:

De acordo com Resende (1927a)

(RESENDE, 1927b)

**g) Diversos documentos de um mesmo autor publicados em anos diferentes: e mencionados simultaneamente, têm suas datas separadas por vírgula.**

Exemplo: Kuhlthau (1988a, 1988b, 1990, 1994, 1998).

**h) Diversos documentos de autores diferentes: são separados por ponto e vírgula em ordem alfabética (entre parêntese) ou por vírgula e na formula textual seguidos das respectivas datas de publicação.**

Exemplo:

(FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA 1997)

Fonseca (1997), Paiva (1997) e Silva (1997).

**i) Supressões: indicam interrupção ou omissão da citação sem alterar o sentido do texto, são indicadas pelo uso de reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação.. [...]**

Exemplo:

“[...] o trabalho acadêmico constitui-se numa preparação metodológica para futuros trabalhos de investigação” (FRANÇA, 1998, p. 33).

j) Interpolações, acréscimos ou comentários inseridos em citações são apresentados entre colchetes.

Exemplo:

“Nesse sistema ocorre o vozeamento [ou sua ausência] na produção dos sons” (CRYSTAL, 1997, p.27).

l) Ênfase ou Destaque: a trechos da citação. O autor do trabalho deve usar os recursos de grifo, negrito ou itálico, indicando esta alteração com a expressão “grifo nosso”, ou “grifo do autor” após sua indicação da página.

Exemplo:

[...] “as notas de rodapé são muito úteis nos relatórios quando se pretende oferecer informações adicionais sem quebrar a continuidade do texto” (GIL, 1999, p.195, grifo do autor).

m) Trabalhos em fase de elaboração ou não publicados: usar a expressão (“em fase de elaboração” ou, “no prelo”, ou “não publicada”) entre parêntese no texto. Mencionar os dados disponíveis, sobre a fonte, apenas em nota de rodapé. Não incluir a fonte em listas de referências).

Exemplo:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIV e XX (em fase de elaboração).

n) Informação Verbal: (palestras, debates etc.) é indicada pela expressão informação verbal, entre parênteses. Mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

#### **No texto**

A biblioteca Universitária da UFMG pretende elaborar um projeto de acesso às Bases de dados Nacionais na área de Biologia (informação verbal)<sup>1</sup>.

#### **No rodapé da página:**

---

<sup>1</sup>Notícia fornecida por José Humberto Voz. Reitor da UFMG.

o) Tradução: as alterações do original de palavras ou trechos devem ser indicadas pela expressão “tradução do autor” ou “tradução nossa”.

Exemplo:

“Manuais (handbooks) são instrumentos compactos de referência que tratam de maneira concisa da essência de um assunto” (FIGUEIREDO, 1996, p.80, tradução do autor).

“As ciências nas escolas primárias podem ser realmente divertidas” (UNESCO, 1980 apud HARLEN, 1994, p. 29, tradução nossa).

### Sistema autor data

#### Citação – Autor único

##### Citação no texto

Neste sentido, Hopeman (1974) lembra que o estudo da química começou cedo, assim como a biologia e a astronomia.

##### Referência (no final do trabalho)

HOPEMAN, Richard J. **Análise de sistemas e gerência de operações**. Petrópolis: Vozes, 1974.

#### Citação – Dois autores

##### Citação no texto

Segundo Kotler e Armstrong (2002) o consumidor sofre influências culturais e sociais, impossíveis de serem controladas pelo profissional de marketing.

##### Referência (no final do trabalho)

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

#### Citação – Três autores

##### Citação no texto

Silva, Moraes e Barbieri (2002) afirmam que vida jurídica são as relações sempre intensas entre os operadores jurídicos e os cidadãos que pleiteiam tutela.

##### Referência (no final do trabalho)

SILVA, Eduardo Silva da; MORAES, Henrique Choer; BARBIERI, Maurício Lindenmeyer. **Teoria geral do processo**. Porto Alegre: Ed. Sérgio Antônio Fabris, 2002.

### Citação – Instituição

#### Citação no texto

O Guia Acadêmico 2005 tem por objetivo orientar o aluno quanto às dúvidas que o mesmo possa vir a ter, prestando também informações gerais sobre a instituição (FACULDADE FRUTAL, 2005).

#### Referência (no final do trabalho)

FACULDADE FRUTAL. **Guia Acadêmico 2005**. Frutal: FAF, 2005.

### Citação – Leis

#### Citação no texto

A Lei nº 9.311/96 (BRASIL, 1996, p.7) nos parágrafos 2º e 3º do artigo 11, prevêem a quebra do sigilo bancário, bem como o disposto no inciso IV do artigo 17, que prevê a reposição do valor da exação em caso de manutenção de “conta-poupança” por prazo superior a noventa dias.

#### Referências (no final do trabalho)

BRASIL. Lei 9.311, de 24 de outubro de 1996. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 out. 1996.

### Nota de rodapé explicativa

Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor. Comentários, esclarecimentos que não possam ser incluídos no texto para não interromper a seqüência lógica da leitura.

Exemplo:

---

<sup>2</sup> Castro Alves, o poeta dos escravos, generaliza na leitura escravagista a relação do negro como mundo branco tornando-o diferenciado de outros mundos.

## 4 REFERÊNCIAS

De acordo com ABNT NBR 6023 (2002) e um conjunto de elementos que permite a identificação das fontes consultadas.

As referências devem ser apresentadas em lista própria e em ordem alfabética, independente do suporte físico (livros, periódicos, publicações eletrônicas, etc.) alinhadas à esquerda, em espaço simples e separados entre si por um espaço simples.

### **Pontuação:**

- a vírgula é usada após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número de páginas da revista e após o título da revista;
- o ponto e vírgula seguido de espaço são usados para separar autores;
- o hífen é utilizado entre páginas, e entre datas de fascículos sequenciais. Ex: (1998-1999); (10-15).
- a barra transversal é usada entre números e datas de fascículos não seqüenciais. Ex: 7/9, 1979/1981;
- o colchete é usado para indicar os elementos de referência que não aparecem na obra referenciada, porém são conhecidos. Ex: [1991].
- os parênteses são usados para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada no singular. Ex1: (Coord., Org., Comp.). Ex2: Bosi e Alfredo (Org.).
- as reticências são usadas para indicar supressões de títulos. Ex: Anais...

### **Caixa alta (letra maiúscula) nas referências:**

Usam-se maiúsculas ou caixa alta para:

- sobrenome do autor;
  - entidades coletivas (na entrada direta);
  - nomes geográficos (quando anteceder um órgão governamental da administração).
- Ex: BRASIL. Ministério da Educação;
- títulos de eventos (congressos, seminários etc.).

**Autor****a) Único autor**

OLIVEIRA, Nivaldo (sobrenomes simples)

CASTELO BRANCO, Adolfo (sobrenome composto)

ASSUMPTÃO FILHO, Milton Mira de (sobrenome de família para separar homônimos, aplica-se a JÚNIOR, NETO, NETTO, SOBRINHO).

**b) Até 3 autores (devem ser separados por ponto e vírgula)**

CHIQUETO, Marcos; VALENTIM, Bárbara; PAGLIARI, Estéfano.

**c) Mais de 3 autores (indica-se o primeiro autor, seguido da expressão et al.)**

VASCONCELLOS, Marcos Antônio S. et al.

**e) Responsabilidade intelectual (Organizadores, Coordenadores, Editores)**

BENNET, Thomas Peter (Org.)

FRIEDEN, Earl (Coord.)

GARCIA, Francisco B. (Ed.)

**f) Instituições (não utilizar siglas)**

FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal

MINAS GERAIS. Secretaria do Meio Ambiente.

**g) Autoria desconhecida ou sem indicação de responsabilidade**

Entra pelo título, onde a primeira palavra deve ser grafada em maiúsculo.

FUNDAMENTOS de economia.

INTRODUÇÃO a psicologia.

A FILOSOFIA e os mitos.



## Título

Palavra ou frase que representa o assunto ou conteúdo de um documento.

a) Título de livros: usa-se letra maiúscula apenas para a primeira letra da palavra. As demais minúsculas, com exceção dos nomes próprios ou científicos.

Exemplo:

Cartas chilenas.

Direito internacional público do Brasil.

História da educação no Brasil.

b) Título para periódicos no todo: indica-se o nome completo, sem abreviatura e em caixa alta. Deve ser sempre o primeiro elemento da referência.

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE ESTUDOS ANTROPOLÓGICOS.

c) Título para fascículos de periódicos: pode ser abreviado ou não, deve ser destacado (itálico, negrito ou grifado), e em maiúsculo.

Exemplo: JORNAL ESTADO DE MINAS

d) Em referências de artigos de revista, somente as iniciais do título da revista devem estar em maiúsculo e, o que se destaca é o título do artigo

Exemplo:

SILVA, Andréia Ferreira da; SOUZA, Antônio Lisboa Leitão de. Condições do trabalho escolar: desafios para os sistemas municipais de ensino. **Cadernos de Pesquisa**, São Paulo, v. 43, n. 150, dez. 2013. Disponível em <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-15742013000300003&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-15742013000300003&lng=pt&nrm=iso)>. Acesso em: 17 mar. 2014.

## Subtítulo

Indica-se o subtítulo após o título, precedido por dois pontos (:) sendo a primeira letra minúscula.

Exemplo: **Metodologia científica**: para uso dos estudantes universitários.

## Edição

Indica-se a edição, quando mencionada na publicação, em algarismo arábico seguido de ponto e abreviatura da palavra “edição” (2. ed). Emendas e acréscimos à edição devem ser inseridos de forma abreviada (rev. – revisada; aum. – aumentada). Para documentos eletrônicos, considerar a versão equivalente a edição. Não usa colocar (1. ed.) coloca-se a partir da (2.ed.).

Exemplo:

VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito civil**: parte geral. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

## Local de publicação

Deve ser indicado tal como a figura na publicação. Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou mais destacado. Quando o local não aparece, mas pode ser identificado, indica-se entre colchetes.

Exemplo:

LAZZARINI, S. Cria e recria. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

a) Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão Sine loco de forma abreviada entre colchetes [s.l.].

Exemplo:

LAZZARINI, S. Cria e recria. [s.l.]: SDF Editores, 1994. 108 p.

b) No caso de locais homônimos acrescenta-se a unidade federativa de forma abreviada ou o nome do país.

Exemplo: Viçosa, MG

Viçosa, RJ

Viçosa, AL

## Editora

Casa publicadora, pessoa ou instituição responsável pela produção editorial. Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens), gravadora (para registros sonoros) entre outras.

Exemplo:

Kosmos (e não Kosmos Editora)

Ática (e não Livr. Ática)

a) Editora não identificada, utilizar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

LAZZARINI, S. **Cria e recria**. São Paulo: [s.n.], 1994. 108 p.

b) Sem local e sem editora, utilizar as duas expressões latinas.

Exemplo:

LAZZARINI, S. **Cria e recria**. [S.l.: s.n.], 1994. 108 p.

## Data de publicação

Indica-se sempre o ano de publicação em algarismos arábicos, sem ponto ou espaço entre eles, podendo ser a data da publicação, da distribuição, do copyright “©”, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico ou outra. Porém se nenhuma data for localizada, registra-se uma data aproximada entre colchetes (veja tabela abaixo).

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	data provável
[1973]	data certa, não indicada na publicação
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	data aproximada
[197-]	década certa
[197?]	década provável
[18--]	século certo
[18?]	século provável

**OBS.:** Se nenhuma data aproximada for possível de ser estabelecida, registra-se:

[s.d.] sem data

## Página

Quando a publicação possui apenas um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas seguidos da abreviatura “p.”

Exemplo: 380 p.

Os números das páginas inicial e final, de partes de publicações avulsas e de artigos de periódicos, são precedidos da abreviatura “p.”.

Exemplo: p. 2-12; p. 109-144; p. 1220-1255 (ao indicar dezenas, centenas e milhares, as mesmas deverão ser repetidas).

Quando a publicação não for paginada ou paginada irregularmente, indica-se da seguinte forma: não paginado, ou paginação irregular, ou ainda [s.p.] - que significa “sem paginação”.

## Volume

Quando a publicação tem mais de um volume, indica-se o número total de volumes seguido da abreviatura “v.”.

Exemplo: 3 v.

Quando for utilizado apenas **um volume**, indica-se a letra “v.” e o número do volume referenciado.

Exemplo: v. 2

Para referenciar fascículos de periódicos, indica-se o número do volume, número do fascículo, sempre em algarismos arábicos precedido da abreviatura “v.” e “n.”, e os números das páginas iniciais e finais precedidos da abreviatura “p.” juntamente com o mês e ano de publicação.

Exemplo:

v. 30, p. 15-23, 1989; v. 21, p. 132-137, 1990; v. 17, n. 10, p. 10-15, out. 1970.

## Séries e coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados da numeração por vírgula, em algarismos arábicos, se houver.

Exemplo:

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, v. 1).

## 5 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

### Livros

a) Os elementos essenciais são: (autor). AUTOR. Título: subtítulo. Local de publicação: editora, ano.

Exemplos:

TALLES, Paula Camargos. **Tubulações industriais**: materiais, projeto e desenho. 7. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1989.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999.

ARAUJO, U, A. M. **Máscaras intensas Tukuna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais)•Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo de impacto ambiental – EIA**, Relatório de impacto ambiental – RIMA: manual de orientação. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1989. 48 p. (Série Manuais).

b) Livro em suporte eletrônico acrescenta-se disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In:\_\_\_\_\_. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. V. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm/>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

### Capítulos de livros

a) Autor do capítulo diferente do responsável pelo livro.

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: autor do livro. **Título**: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, Data. Volume, capítulo, página inicial – final.

Exemplo:

PERRONE-MOISÉS, L. Don Juan na literatura de hoje. In: RIBEIRO, R.J. **A sedução e suas máscaras**: ensaios sobre Don Juan. São Paulo: Companhia das Letras, 1988. p. 129-141.

b) Único autor para o livro todo – Substitui-se o nome do autor por um travessão de seis toques após o “In:”.

Exemplo:

AGROMONTE, Roberto. El hombre y a La sociedad. In:\_\_\_\_\_. **Sociologia**. 5. ed. Havana Cultural, 1975. P. 11-20.

c) Capítulo de livro em suporte eletrônico acrescenta-se disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In:\_\_\_\_\_. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. V. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm/>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

### Trabalhos apresentados em eventos

a) AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, cidade onde se realizou o congresso. Título (**Anais ou Proceedings ou Resumos...**). Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas ou volumes. Página inicial e final do trabalho.

Exemplos:

RODRIGUES, M. V. Uma investigação na qualidade de vida no trabalho. In: ENCONTRO ANUAL DA ANPAD, 13. Belo Horizonte, 1989. **Anais...** Belo Horizonte: ANPAD, 1989. 500p. p. 455-468.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20. Poços de Caldas, 1997. **Química: academia, indústria, sociedade: livro de resumos**. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

b) Trabalho apresentado em evento em formato eletrônico acrescenta-se: disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

### Dissertações, teses e trabalhos acadêmicos

a) AUTOR. **Título**: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (grau e área de concentração). Instituição, local.

Exemplo:

RODRIGUES, M. V. **Qualidade de vida no trabalho**. 1989. 180f. Dissertação (Mestrado em administração) – Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte.

**b)** Em suporte eletrônico acrescenta-se: disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso.

Exemplo:

VALVERDE, M. A. Obesidade e programa de controle de peso. In: AQUINO, R. de C.; PHILIPPI, S. T. (Org.). **Nutrição clínica**: estudos e casos comentados. Barueri, SP: Manole, 2009. (Guia de nutrição e alimentação). Cap.2, p. 27-44. Disponível em: <[http://funec.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788520422885/pages/\\_7](http://funec.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788520422885/pages/_7)>. Acesso em: 06 fev. 2014

### **Periódicos no todo**

**a)** Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editor, data de início e de encerramento da publicação. Se o periódico for corrente, acrescenta-se um traço.

Exemplo:

CADERNOS DE PSICOLOGIA. Belo Horizonte: UFMG, 1984 -.

Periódico não corrente:

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943•1978

**b)** Em suporte eletrônico acrescenta-se: disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso.

Exemplo:

CADERNOS DE PESQUISA. São Paulo: Fundação Carlos Chaga/ Autores Associados, 1971-. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0100-1574&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0100-1574&lng=pt&nrm=iso)>. Acesso em: 06 fev. 2014.

### **Fascículos**

**a)** TÍTULO DO FASCÍCULO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano. Número de páginas.

- **Fascículo com título específico:**

EXAME melhores e maiores: as 500 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Abril, jul. 2003.

- **Fascículo sem título específico:**

VOCÊ S/A. São Paulo: Abril, v. 7, n. 6, jun. 2004.

- **Suplemento sem numeração própria:**

CIÊNCIA HOJE. São Paulo: SBPC, 1985. Suplemento.

- **Suplemento numerado:**

ACTA ANATOMICA. Basel: S. Karger Ag., v. 83, dec. 1972. Supplementum 59.

### **Artigos de periódicos**

a) AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da Revista**. Local de Publicação, número do volume, Número do fascículo, página inicial – final, mês e ano.

Exemplo:

ESPOSITO, I. et al. Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional**, São Paulo, v. 8, n. 32, p. 37-45, out/dez. 1979.

b) Em formato eletrônico acrescenta-se: disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso.

Exemplo:

AMARAL, José Alexandre Gurgel do; BARROS, Ângela Maria Abreu de. Políticas ambientais nas empresas brasileiras: análise de conteúdo. **REM: Revista Escola de Minas**, Ouro Preto, MG, v. 55, n. 3, p. 223-7, set. 2002. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rem/v55n3a10.pdf>>. Acesso em: 24 jul. 2004.

### **Matéria de jornal**

a) AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título do Jornal, local de publicação, dia do mês e ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento e páginas inicial e final do artigo.

Exemplo:

FRIAS FILHO, O. Peças de Calderón sintetiza teatro barroco. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 23 out. 1991. Ilustrada, p. 3.

b) Artigos de jornal em formato eletrônico acrescenta-se: disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso.

Exemplo:

CUCOLO, Eduardo. Palocci diz que pacote tributário reduz impostos em R\$2,5 bi. **Folha Online**, São Paulo, 23 jul. 2004. Dinheiro. Disponível em: <<http1.folha.uol.com.br/fofha/dinheiro/ult9lu87053.shtml>>. Acesso em: 24 jul. 2004.



## Patentes

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. **Título da invenção na língua original**. Número da patente, datas (do período de registro). Indicação da publicação onde foi citada a patente, quando for o caso.

Exemplos:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multisensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

PRODUTO ERLAN LTDA (Uberlândia-MG). Paulo César da Fonseca. **Organização aplicada à embalagem**. BR n. DI 2300045, 12 set. 1983, 28 maio 1985. Revista da Propriedade Industrial, Rio de Janeiro, n. 762, 28 maio 1985.

## Documentos jurídicos

### Constituição

a) NOME DO PAÍS. Constituição (ano de promulgação). Título: subtítulo. Cidade e publicação: editora. Data. Descrição Física. Série ou Coleção. Notas.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. 4. Ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168 p. (Série Legislação Brasileira).

b) Em suporte eletrônico acrescenta-se: disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso.

### Leis e decretos

a) NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. (Estado) ou (Cidade) se homônimos. Lei ou Decreto n., dia mês (por extenso) e ano. Descrição da lei ou decreto. **Título da publicação**: subtítulo, Cidade de publicação, v., p. ano. (série ou coleção. Notas.

Exemplo:

BRASIL. Decreto n° 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. **Lex**: Coletânea de Legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 48, p. 3-4, jan. /mar. 1984.

b) Em suporte eletrônico acrescenta-se: disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso.

### Pareceres

a) AUTOR (pessoa física ou instituição responsável pelo documento). Emenda, tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. Dados da publicação que publicou o parecer.

Exemplo:

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1994, 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. Trim., Legislação Federal e Marginalia.

b) Em suporte eletrônico acrescenta-se: disponível em: endereço eletrônico entre os sinais de < >; e data de acesso.

### Emenda constitucional

BRASIL. Constituição (1988). **Emenda constitucional nº 9**, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alternando e inserindo parágrafos. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência: legislação federal e marginalia. São Paulo, v. 59, p. 1966, out./ dez. 1995.

BRASIL. Constituição (1988). **Emenda constitucional nº 1**, de 31 de março de 1992. Dispõe sobre a remuneração dos Deputados Estaduais e dos Vereadores. Disponível em: <<http://www.trt.gov.br/ej/documentos/2002/legislação/Emendas/Emenda%20Constitucional.htm>>. Acesso em: 26 jun. 2004.

### Medida Provisória

BRASIL. **Medida Provisória nº 2.196-16**, de 23 de agosto de 2001. Regulamenta o inciso II do § 1º e o § 4º do art. 225 da Constituição, os arts. 1º, 8º, alínea "j", 10, alínea "b", 15 e 16, alíneas 3 e 4 da Convenção sobre Diversidade Biológica, dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção de benefícios e o acesso à tecnologia e transferência de tecnologia para sua conversação e utilização, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/MPV/218616.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/MPV/218616.htm)>. Acesso em: 26 jun. 2004.

## Decreto

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 47.356, de 22 de novembro de 2002. Homologa, por 30 (trinta) dias, decreto do Prefeito de Nanduba, que declarou estado de emergência. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 66, p. 1285, Nov./dez., 2002.

## Resoluções do senado

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n° 1, de 8 de maio de 2002. Dispõe sobre a apreciação, pelo Congresso Nacional, das medidas provisórias a que se refere o art. 62 da Constituição Federal, e dá outras providências. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 91, p. 461-5, jan./dez. 2002. Suplemento de Legislação.

## Códigos jurídicos

BRASIL. **Código civil**. 50. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

## Habeas-corpus

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Habeas-corpus. Constrangimento ilegal. Habeas-corpus n° 1398/CE, 09 de maio de 2002. **Revista do Tribunais**, São Paulo, v. 91, n. 806, p. 726-8, dez. 2002.

## Súmulas

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula n° 672**. O reajuste de 28,86%, concedido aos servidores militares pelas leis 8.622/93 e 8.627/93, estende-se aos servidores civis do Poder Executivo, observadas as eventuais compensações decorrentes dos reajustes diferenciados concedidos pelos mesmos diplomas legais. Disponível em:

<<http://gemini.stf.gov.br/cgi-bin/hrs?d=SUMU&n=&sl=2003&u=http://www.stf.gov.br/jurisprudencia/p.asp&Sect1=IMAGE&Sect2=THESOFF&Sect3=PLURON&Sect6=SUMU&p=l&r=l&f=G&l=>>>. Acesso em: 21 de jul. 2004.

## Acórdãos, decisões e sentenças das cortes e tribunais

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Alçada Civil. Agravo de Instrumento. Banco Banorte S.A. Interposição contra sentença que julga parcialmente procedente embargos à execução – Recebimento do recurso em seu duplo efeito – Admissibilidade – Inaplicabilidade do disposto no art. 520, V, do CPC. Acórdão n° 1.065.607-8-SP. Agravantes: Espiral Filmes Ltda e outro. Agravado: Banco Banorte S.A. Relator: Luis Carlos de Barros. São Paulo, 12 de março de 2002. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 91, n. 806, p. 223-4, dez. 2002.

### **Pareceres, resoluções, indicações**

BRASIL. Secretaria da receita federal. Dispõe sobre a regularização da opção pelo REFIS, até a data que menciona. Resolução SRF/CGREFIS, n. 7, de 30 de novembro de 2000. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 64, p. 7746, dez. 2000. Legislação Federal e Marginalia.

### **Mapas, cartas topográficas**

AUTOR. **Título do documento cartográfico.** Local de publicação: Editora, data. Designação específica, cor (p&b – preto e branco; color – colorido), dimensões (altura X largura em cm). Escala (Série ou Coleção). Notas.

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Agricultura. **Mapa de solos.** Salvador: CEPLA, 1975. Mapa color. , 78 X 59cm. Escala 1:50.000.

MAPA do Brasil físico. São Paulo: Geomapas, 1958. Mapa p&b, 88 x 120cm. Escala 1.5.00.000.

### **Fitas de vídeo**

**ESTRATÉGIAS inovadoras de negociação.** Palestra de William Ury. Barueri: HSM Management, 1999. 1 fita de vídeo 960 min), son., color., NTSC/VHS.

### **DVD**

A COR Púrpura. Direção: Steven Spielberg. Produção: Steven Spielberg, Kathleen Kennedy, Frank Marshall, Quincy Jones. Intérpretes: Whoopi Goldberg e outros. Roteiro: Menno Meyjes, 2003. 2 DVD (152 min), widescreen, color. Baseado na ficção “The color purple”, de Alice Walker.

### **Partes de enciclopédia e dicionário (verbetes)**

Exemplos:

**GRANDE enciclopédia Delta Larousse.** Rio de Janeiro: Delta, 1974. V. 7, p. 2960.

FERREIRA, A. B. H. **Novo dicionário da língua portuguesa.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975. p. 335.

**IMPORTANTE:**

- Retirar preferencialmente as informações contidas na página de rosto ou folha de rosto, quando consultados os documentos impressos;
- Para facilitar a compilação da lista de referências, anotar a referência completa após a consulta de qualquer documento;
- Anotar o endereço eletrônico (URL) bem como a data de acesso ao documento em meio eletrônico (internet);
- É necessária uma padronização na elaboração da sua lista de referências;
- É importante adotar um único destaque para os títulos das publicações, que poderá ser: negrito, itálico ou sublinhado;
- Dar um espaço após o uso das pontuações;
- Deixar UM ESPAÇOS SIMPLES entre uma referência e outra;
- Ao consultar periódicos, anotar o local de publicação, volume, número (ou fascículo), páginas e data;
- quando mais de três, utilizar a expressão latina et al., após a indicação do primeiro autor;
- É obrigatório apresentar a REFERÊNCIA completa da fonte de qualquer documento citado direta ou indiretamente.

**6 PROJETO DE PESQUISA**

A pesquisa científica é uma atividade fundamental para a formação de profissionais com uma base teórica e prática consolidada. É algo que requer alguma estruturação, estando mais próximas, portanto, daquilo que se chama de conhecimento. Envolve a compreensão de significados, contextos, tendências, histórias, comparações, ordens.

**6.1 Estrutura básica****Elementos Pré-Textuais**

- Capa (obrigatória)
- Folha de Rosto (obrigatória)
- Listas (opcionais)
- Sumário (obrigatório)

**Elementos Textuais**

- Tema
- Título
- Problema
- Hipótese(s) (quando houver)
- Objetivos gerais e específicos
- Justificativa(s)
- Referencial teórico
- Metodologia
- Orçamento
- Cronograma de atividades (ver anexo A)

**Elementos Pós-Textuais**

- Referências (obrigatórias)
- Apêndice(s) e anexo(s) (opcionais)
- Índice (opcional)

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação – citação em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023**: informação e documentação – referência – elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 15287**: informação e documentação projeto de pesquisa apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação: resumos. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

CURTY, M. G.; CURTY, R. G. **Artigo científico**: estrutura e comunicação na apresentação em enfermagem. Ciência, Cuidado e Saúde, v.3, n.3, 2004.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 30.ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993





### ANEXO B - ABREVIATURA DOS MESES

Português		Espanhol		Inglês	
janeiro	jan.	Enero	enero	January	Jan.
fevereiro	fev.	Febrero	Feb.	February	FEB.
março	mar.	Marzo	Marzo	March	Mar.
abril	abr.	Abril	Agr.	April	Apr.
maio	maio	Mayo	Mayo	May	May
junho	jun.	Junio	Jun.	June	June
julho	jul.	Julio	Jul.	July	July
agosto	ago.	Agosto	Agosto	August	Aug.
setembro	set.	Septiembre	Sept.	September	Sept.
outubro	out.	Octubre	Out.	October	Oct.
novembro	nov.	Noviembre	Nov.	November	Nov.
dezembro	dez.	diciembre	Dic.	december	Dec.

## ANEXO C – MODELO DE ARTIGO

### EDUCAÇÃO MUNICIPAL: PROTAGONISMO E DESAFIOS

Silvio Cesar Nunes Militão<sup>1</sup>

Andréia Nunes Militão<sup>2</sup>

Fábio Perboni<sup>3</sup>

#### RESUMO

O presente trabalho, resultado de pesquisa teórica que se realiza no âmbito do Grupo de Pesquisa “Políticas Públicas, Formação de Professores e Espaço Escolar” (GPFOPE) da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNESP/Campus de Presidente Prudente, teve como objetivo precípua analisar e refletir sobre o protagonismo educacional da esfera municipal no Brasil pós CF/1988, a fim de desvelar avanços, limites e desafios. Para tanto, o trabalho em tela, de natureza qualitativa, se valeu de levantamento e análise bibliográfica e documental a cerca da temática em questão. Os resultados da pesquisa demonstram que a CF/1988, ratificada e regulamentada posteriormente pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (nº. 9.394/96) em vigor, avança e inova ao dotar a esfera municipal de autonomia em termos educacionais, permitindo inclusive a criação/estruturação de sistemas municipais de ensino próprios. Entretanto, os resultados mostram também que tal avanço encontra enormes dificuldades para se materializar na múltipla e díspar realidade dos mais de 5560 municípios brasileiros que, crescentemente sobrecarregados pelas demandas de acesso à educação básica, notadamente nos anos iniciais do ensino fundamental, e desprovidos dos recursos financeiros necessários para tanto, ainda não conseguem construir/ofertar uma educação municipal pública democrática e de qualidade para todos.

**Palavras-chave:** Educação municipal. Municipalização do ensino. Qualidade do ensino.

#### 1 INTRODUÇÃO

---

<sup>1</sup>Doutor em Educação pela FFC/UNESP de Marília-SP; Professor do Departamento de Educação da FCT/UNESP de Presidente Prudente-SP; Membro do “Grupo de Pesquisa Formação de Professores, Políticas Públicas e Espaço Escolar” (GPFOPE) da FCT/UNESP. E-mail: [nmsilvio@ig.com.br](mailto:nmsilvio@ig.com.br).

<sup>2</sup>Doutoranda do Programa de Pós-Graduação em Educação da FCT/UNESP de Presidente Prudente-SP. Membro do GPFOPE. E-mail: [andreianmilitao@terra.com.br](mailto:andreianmilitao@terra.com.br).

<sup>3</sup>Doutorando do Programa de Pós-Graduação em Educação da FCT/UNESP de Presidente Prudente-SP. Membro do GPFOPE. E-mail: [fabiooperboni@terra.com.br](mailto:fabiooperboni@terra.com.br).

Até o advento da Constituição Federal (CF) de 1998 era bastante limitada a participação/responsabilidade de boa parte dos municípios brasileiros em termos educacionais. Antes da referida Carta Magna, as municipalidades detinham apenas sistema administrativo, sem o direito de emitir normas e de estabelecer políticas próprias no campo da educação.

É a CF/1988 que eleva o município à condição de ente federado autônomo e, a partir de então, a instância municipal passa a desempenhar relevante e crescente papel na política educacional.

A partir da CF/1988 e dos demais textos legais que lhes são complementares ou decorrentes – como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96 (LDB/96), a Emenda Constitucional nº. 14/96 que criou o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF)<sup>i</sup>, mecanismo de financiamento da educação fortemente indutor à municipalização do ensino fundamental, e a Lei nº. 9.424/96 que regulamentou o Fundo supracitado – os municípios passam a ter atribuições e responsabilidades educacionais não experienciadas anteriormente, estando ou não preparados para elas.

Diante do exposto, o trabalho em tela teve como objetivo precípuo analisar e refletir sobre o protagonismo educacional da esfera municipal no Brasil pós CF/1988, a fim de desvelar avanços, limites e desafios.

Para tanto, o presente trabalho, de natureza qualitativa, se valeu dos seguintes procedimentos metodológicos: levantamento e análise bibliográfica e documental a cerca da temática em questão.

## **2 A ORGANIZAÇÃO/GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

Conforme explica Vieira (2001), a organização da educação brasileira segue a mesma direção da organização político-administrativa da República, fundamentada no federalismo, havendo descentralização normativa e executiva, de acordo com o artigo 18 da Carta Magna em vigor, que estabelece que: “a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição (BRASIL, 1988)”.

A CF/1988, pela primeira vez na história constitucional brasileira, permite a criação de sistemas municipais próprios no campo da educação, ao estabelecer, no seu artigo 211, que a “União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração

seus sistemas de ensino”, o que configura-se como importante inovação e avanço em termos de autonomia educacional local.

A LDB/96 em vigor, igualmente, faz referência aos sistemas municipais de ensino em seu artigo 8º, reafirmando a autonomia desta esfera administrativa para abrigar seu sistema próprio: “a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão, em regime de colaboração, os respectivos sistemas de ensino”.

O artigo 11 da LDB/96 define, claramente, as incumbências dos municípios em relação as seus sistemas de ensino, a saber:

- I – organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;
- II – exercer ação redistributiva em relação as suas escolas;
- III – baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;
- IV – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;
- V – oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela CF/88 à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE);
- VI – Assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal (BRASIL, 1996).

É importante destacar que, além da instituição do seu próprio sistema, a LDB/96, em seu parágrafo único, possibilita ao município duas outras opções: integrar-se ao sistema estadual de ensino ou compor com ele (sistema estadual de ensino) um sistema único de educação básica (GRACINDO, 2001; OLIVEIRA et al, 2006).

As alternativas listadas na LDB/96 em vigor são de opção dos municípios, devendo contar com anuência dos sistemas estaduais, pois se trata de uma proposta de integração e/ou parceria, implicando uma ação conjunta e não decisão unilateral de qualquer das partes (OLIVEIRA et al, 2006).

Como bem observa Gracindo (2001), escolher a melhor forma para a organização da educação local é uma importante tarefa do município, o qual deve considerar para tanto a sua própria realidade (os recursos disponíveis, suas possibilidades e limitações).

Oliveira et al (2006), ancorados em Saviani, alertam-nos para o uso indevido do termo sistema de ensino, em especial, quando nos referimos à rede de ensino municipal, pois, apesar de haver a possibilidade de o município manter escolas, não necessariamente estas constituem um sistema de ensino.

Nesse sentido, Gracindo (2001) e Oliveira et al (2006) elencam as condições básicas para a existência de um sistema municipal de ensino autônomo:

- elaboração de lei municipal, criando o referido sistema;
- alteração na Lei Orgânica Municipal (caso necessário);
- rede escolar própria (conjunto de escolas sob sua abrangência);
- órgão administrativo/executivo (Secretaria Municipal de Educação ou órgão equivalente);
- órgão normativo (Conselho Municipal de Educação);
- comunicação de sua opção (por sistema próprio de ensino) aos órgãos do sistema estadual de ensino.

Ao tratar da composição dos sistemas de ensino abrigados pelas três esferas administrativas, a LDB/96, no artigo 18, estabelece que os sistemas municipais de ensino compreendem:

- I – as instituições do ensino fundamental, médio e de educação infantil mantidas pelo Poder Público Municipal;
- II – as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada;
- III – os órgãos municipais de educação (BRASIL, 1996).

Independentemente de manter um sistema de ensino próprio ou apenas uma rede escolar, o fato é que a partir da CF/1988, da LDB/96 e, sobretudo, da EC 14/96 e da Lei 9.424/96, os municípios passam a ter atribuições e responsabilidades educacionais não experienciadas anteriormente, incorporando (em parte ou no todo) o ensino fundamental, e a enfrentar consideráveis desafios.

Deste modo, a organização/gestão da educação em nível municipal adquire amplitude e importância no tempo presente, sendo fundamental para a construção de uma educação pública que seja realmente democrática e de qualidade para todos (BORDGNON; GRACINDO; 2004; GRACINDO, 2001).

Analisar a organização/gestão da educação desenvolvida no plano municipal implica, necessariamente, em refletir sobre o perfil desejado de um dirigente municipal de educação, pois, em boa medida, escolher um dirigente educacional é escolher o futuro da educação (BORDGNON; GRACINDO; 2004).

Nesta direção, os autores supracitados indicam que o perfil desse profissional – que por vezes estará à frente de estruturas administrativas e pedagógicas precárias – deve conciliar duas dimensões essenciais: a técnica e a política.

A qualificação técnica requer o domínio dos fundamentos da educação e da pedagogia – com sua indispensável base docente – e o conhecimento dos processos de gestão de uma

organização, tanto em nível macro (o município) quanto em nível micro (a escola). Por sua vez, os requisitos políticos requerem sensibilidade para perceber e se antecipar aos movimentos da realidade, capacidade dialética de negociação de conflitos nas relações interpessoais, sem negar as diferenças, coordenando as forças institucionais na direção de sua finalidade – o cumprimento de seu papel social (BORDIGNON; GRACINDO; 2004; GRACINDO, 2001).

Diante da crescente importância do município na educação, Gracindo (2001, p. 213) entende que os dirigentes municipais precisam colocar as questões educacionais, por serem tantas, numa escala de prioridades. Mas o que deve guiá-los nessa priorização é, de um lado, sua própria realidade e, de outro, o perfil de cidadão que ele pretende formar. “Estes, sim, parecem ser os parâmetros que devem nortear sua gestão”.

Além de dirigente educacional com adequado perfil, responsável pelas políticas e práticas educacionais em âmbito macro, faz-se necessários outros indispensáveis instrumentos para uma apropriada organização/gestão do sistema/rede municipal. Entre eles, encontra-

se o Plano Municipal de Educação (PME), instrumento de grande importância para o planejamento da educação na sua área jurisdicional. Como bem destacam Oliveira et al (2006), cada vez mais os municípios, responsáveis pelo ensino fundamental e educação infantil, se veem obrigados a planejar suas realizações para atendimento à demanda crescente.

Na perspectiva de uma gestão democrática da educação, Bordignon e Gracindo (2004) observam que a grandeza da tarefa de coordenar a elaboração, acompanhamento e a avaliação do PME requer do dirigente municipal o cultivo da virtude da humildade, do saber-se não dono da verdade, porque esta é como os raios do sol que iluminam a todos sem pertencer a ninguém em particular. Ela se deixa revelar e pode ser encontrada na pluralidade das vozes e dos saberes de todos os que fazem parte.

No âmbito da educação municipal também é necessário que haja o Conselho Municipal de Educação (CME), importante locus participativo, dada sua potencialidade como órgão de representação da comunidade, de proposição, acompanhamento e controle social e indutor de políticas educacionais locais.

Contudo, muitos estudos vêm demonstrando que em função de suas dificuldades e limitações os CME acabam não contribuindo como deveriam para uma adequada gestão educacional e para a melhoria da qualidade da educação municipal.

Apesar do empenho e luta da instância municipal para desempenhar as funções que lhes cabe em termos educacionais, não se pode desconsiderar “a pluralidade e assimetria dos municípios que carecem de estruturas materiais, físicas, humanas, financeiras, administrativas

e pedagógicas para implantar políticas educacionais e dar continuidade a elas” (OLIVEIRA et al, 2006, p. 40).

### **3 EDUCAÇÃO MUNICIPAL: OS DESAFIOS DO ACESSO E DA QUALIDADE**

Já é fato conhecido, e demonstrado por inúmeros pesquisadores, que o principal efeito do FUNDEF foi o de induzir a um acelerado e generalizado processo de municipalização do ensino fundamental em todo o país, gerando inclusive “efeitos colaterais” para outros níveis e modalidades de ensino da educação básica (ADRIÃO, 2008; CALLEGARI, 2010; DAVIES, 2008; GUIMARÃES, 2004; C. OLIVEIRA, 2004; R. P. OLIVEIRA, 2004; PINTO, 2007).

Assim, contraditoriamente, ao mesmo tempo em que gerou um contexto de crescente aumento da participação municipal na prestação educacional, notadamente nos anos iniciais do ensino fundamental, o FUNDEF obstaculizou o atendimento – em quantidade e qualidade – da educação infantil ao deixá-la “órfã” de recursos.

No que tocante à cobertura, especificamente, o grande “nó” da educação municipal refere-se justamente à educação infantil, sobretudo no segmento creche, com elevada demanda reprimida e enorme déficit de vagas.

Em tempos de FUNDEF, a grande maioria dos municípios passou a enfrentar dificuldades para compatibilizar as redes de educação infantil que já mantinham com as novas e crescentes demandas do ensino fundamental decorrentes do contemporâneo processo de municipalização, comprometendo sobremaneira a oferta da primeira etapa da educação básica.

Aventado ainda nos anos 1990 para corrigir as limitações e efeitos negativos do agora extinto FUNDEF, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) se materializou com a aprovação da Emenda Constitucional nº. 53, de 19 de dezembro de 2006, regulamentada em definitivo pela Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007.

Na perspectiva de alguns autores (CALLEGARI, 2010; DAVIES, 2008, OLIVEIRA, 2007; PINTO, 2007; SAVIANI, 2008), a diferença fundamental – e o maior avanço – do FUNDEB<sup>ii</sup> em relação ao FUNDEF é que o atual Fundo ampliou a área de abrangência para além do ensino fundamental e passou a contemplar todas as etapas e modalidades que compõem a educação básica.

Desse modo, a educação infantil – que vinha sendo crescentemente ofertada pelos municípios e que foi duramente sacrificada em tempos de FUNDEF – se viu recentemente amparada pelo FUNDEB, ganhando um novo alento.

No que se refere à distribuição dos recursos, o FUNDEB considera o número de alunos da educação básica matriculados nas redes estadual e municipal de ensino, nos respectivos âmbitos de atuação prioritária estabelecidos pela CF 1988 (artigo 211), aplicando-se fatores de ponderação diferenciadores de custo aluno/ano em relação às distintas etapas, modalidades e tipos de estabelecimento de ensino.

Atualmente o FUNDEB utiliza 19 fatores de ponderação, que variam entre setenta centésimos (0,70) e um inteiro e trinta centésimos (1,30) e tem como referência o fator um inteiro (1,00) atribuído aos anos iniciais do ensino fundamental urbano.

No caso dos municípios, particularmente, considerando que a quase totalidade das matriculas públicas nas creches (1.461.034 ou 99,4%) e pré-escolas (3.493.307 ou 98,4%) estão sob sua responsabilidade, o FUNDEB representou enorme avanço e tornou-se extremamente interessante se comparado ao FUNDEF, especialmente para aqueles municípios com boa presença no atendimento da educação infantil.

Entretanto, se por um lado o FUNDEB abre caminho para uma ampliação do atendimento em educação infantil nos municípios, por outro, tal efeito positivo pode ser minado pela recorrente subvalorização dos fatores de ponderação relativos aos variados segmentos em que a educação básica foi dividida para fins de distribuição dos recursos do atual Fundo, que não explicitam as suas diferenças reais de custo (PINTO, 2007).

Exemplo particularmente marcante de subestimação de custo-aluno real é a própria educação infantil que, como é sabido, tem os custos operacionais mais elevados (ARELARO, 2008; PINTO, 2007, PINTO; CARRERA, 2007).

Desconsiderando a natureza e a especificidade do atendimento à criança pequena, que requer tratamento pedagógico, psicológico e social com profissionais competentes e em menor número por turma, o FUNDEB atribuiu às duas fases da educação infantil (creche e pré-escola) nos seus primeiros quatro anos de vigência fatores de ponderação abaixo e/ou aquém do necessário para cobrir os custos operacionais de cada criança atendida nesta etapa de ensino.

Como bem destaca Arelaro (2008), como os custos da educação infantil são os mais altos, não podem sequer ser equiparados aos do ensino fundamental. Mesmo assim, a creche (parcial) recebeu a ponderação de 0,80 nos anos de 2007 a 2010, significando que o valor por aluno-ano para esse segmento é 20% e 33,3%, respectivamente, inferior aos valores por



aluno-ano fixados para as séries iniciais do ensino fundamental e para o ensino médio urbanos.

Entendemos que ao subestimar os valores de ponderação fixados para a educação infantil o FUNDEB trás dois grandes riscos, a saber:

1) Pode induzir muitos gestores municipais, com interesse maior nas finanças do que nas crianças, a ampliar as vagas nas etapas/modalidades de ensino que mais recursos recebem do FUNDEB em razão dos fatores de ponderação que as favorecem, em detrimento da ampliação de vagas na educação infantil que, como se sabe, encontra cobertura insuficiente.<sup>iii</sup> No caso da pré-escola, particularmente, não se pode esquecer que a Emenda Constitucional nº 59/09 tornou-a obrigatória para as crianças de 4 a 5 anos de idade (exigência legal aprazada até 2016), sendo o município o ente federativo responsável por sua efetivação, dispondo ou não das condições para tanto.

2) Pode provocar a expansão da educação infantil mais pela via dos convênios com instituições privadas sem fins lucrativos do que através das instituições públicas mantidas pela administração direta.

Na precisa explicação de Pinto (2007, p. 888), primeiro pela gigantesca demanda reprimida da educação infantil, segundo em razão de o valor per capita repassado pelo poder público as instituições conveniadas “se constituir bem abaixo do custo do atendimento direto”.

Nesse sentido, diante da subvalorização dos custos operacionais das creches e pré-escolas pelo FUNDEB, bem como da grande pressão de demanda da educação infantil, as parcerias público-privadas configuram-se como uma alternativa menos onerosa para os municípios darem conta do atendimento educacional da criança pequena e podem se tornar uma constante, conforme alguns estudos já vem apontando (ARELARO, 2008; PINTO, 2007).

Tal alternativa, porém, conforme alerta Arelaro (2008, p. 63), pode gerar um “círculo vicioso” nas relações público-privadas, pois, ao mesmo tempo em que os “municípios comprometem cada vez mais recursos públicos nas parcerias, menores condições vão tendo para criar seu próprio sistema de ensino”.

Sem dúvida, ao carrear os recursos educacionais municipais prioritariamente para o ensino fundamental e conseqüentemente induzir à sua municipalização, o FUNDEF acabou tendo também um impacto importante para a (quase) universalização de tal nível de ensino.

Tanto em termos de educação básica, no geral, quanto em relação ao ensino fundamental, particularmente, a esfera de governo mais díspar e múltipla – a municipal – é a grande responsável pela prestação educacional.

Do total de 43.053.942 matrículas públicas registradas na educação básica em 2011, os municípios brasileiros responderam por 23.312.980 (54,1%) delas, contra 19.483.910 (45,3%) da esfera estadual. Do montante de 26.256.179 matrículas no ensino fundamental público em 2011, os municípios atenderam 16.526.069 (63%) alunos e os estados 9.705.014 (37%). Se tomarmos apenas os anos iniciais, os números são mais incríveis ainda: das 14.017.749 matrículas públicas no primeiro segmento do ensino fundamental, 11.138.287 (79,5%) delas foram atendidas pela esfera municipal, ao passo que outras 2.872.378 (20,5%) foram cobertas pela estadual.<sup>iv</sup>

Depreende-se, então, que “os avanços brasileiros na efetivação do direito público subjetivo à educação têm sido obtido num contexto de aumento da participação municipal” (FREITAS; FERNANDES, 2011, p. 555).

Não obstante os avanços registrados, a educação municipal ainda se vê diante de grandes desafios em termos de ampliação da prestação educacional. Conforme observam Freitas e Fernandes (2011, p. 557), “ao município cabe, atualmente, a responsabilidade principal da oferta de 11 dos 14 anos de escolarização obrigatória fixada constitucionalmente”.

Ainda que o acesso ao ensino fundamental, prioridade dos sistemas/redes municipais de ensino, esteja (praticamente) universalizado, o insucesso escolar em face da repetência e da evasão é bastante frequente no nível de ensino supracitado. Assim, outro (e crucial) desafio que se coloca à educação municipal na atualidade é a melhoria da qualidade do ensino ofertado.

Nesse sentido, “embora baseado numa concepção restrita de qualidade, o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb)<sup>v</sup>” dimensiona tal desafio mediante a projeção de metas de melhoria da qualidade (FREITAS; FERNANDES, 2011, p. 566) a serem perseguidas/cumpridas pelos municípios brasileiros, sempre fixadas abaixo daquelas estabelecidas para as redes estadual e privada.

Em 2009, o Ideb municipal observado para os anos iniciais do ensino fundamental (4,4), ainda que tenha superado a meta projetada para tal período, ficou abaixo do índice registrado pelas redes estadual (4,9) e privada (6,4). Com relação aos anos finais da referida etapa escolar, o Ideb municipal observado de 3,6 (acima da projeção de 3,3) foi também superado pelo atingido pelas redes estadual (3,8) e privada (6,0). O Ideb municipal observado denota, claramente, as dificuldades desta esfera governamental para atingir patamares mais

elevados de qualidade do ensino ou mesmo se equiparar ao alcançado pelas demais redes de ensino.

Como os municípios brasileiros, com baixíssima capacidade tributária local e extremamente dependente financeiramente das transferências intergovernamentais<sup>vi</sup>, podem, então, responder ao seu duplo desafio educacional: garantir o atendimento educacional que lhes cabe constitucionalmente e elevar a qualidade do ensino ofertado?

A resposta a tal indagação passa, necessariamente (ainda que não exclusivamente), pela elevação do investimento público em educação para 10% do PIB<sup>vii</sup>, medida imprescindível para assegurar a universalização – em quantidade e qualidade – da educação básica, conforme sistematicamente vem sendo apontado pela literatura especializada.

Passo importante, nessa direção, foi dado recentemente com a Conferência Nacional de Educação (CONAE), realizada em 2010, que no seu Documento Final deliberou pela ampliação substancial e imediata recursos para a educação pública brasileira (10% do PIB até 2014). A luta, agora, é pela incorporação de tal deliberação no novo Plano Nacional de Educação (PNE)<sup>viii</sup> para o próximo decênio, o que demanda(rá) amplo acompanhamento e mobilização da sociedade civil organizada.

Somente assim asseguraremos os recursos necessários para reverter os nossos baixos e inaceitáveis indicadores educacionais e “dar o salto de qualidade necessário para colocar a educação brasileira num patamar civilizado, condizente com a magnitude de seu território, de sua população e de sua economia” (SAVIANI, 2008, p. 321).

#### **4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A elevação do município brasileiro à condição de ente federativo pela CF/1988, com a prerrogativa de criar/manter sistema próprio de ensino, não deixa de ser, ao menos no plano legal, uma importante conquista para tal esfera de poder em termos de autonomia educacional.

Embora tal conquista permita a formulação/implementação de políticas educacionais no próprio âmbito municipal, bem como propicie uma gestão educacional próxima e identificada com as demandas/características locais, ainda são consideráveis os limites para sua materialização em função das adversas condições dos municípios brasileiros para atendimento de suas novas e crescentes responsabilidades educacionais.

Apesar do aumento da participação municipal na cobertura da educação básica nos últimos tempos, notadamente nos anos iniciais do ensino fundamental, a ampliação da prestação educacional por tal nível de governo ainda configura-se como um grande e premente desafio, particularmente no tocante à educação infantil.

Múltipla e díspar, a educação municipal depara-se, também, com o crucial e inadiável desafio da melhoria de sua qualidade, cujos índices atuais mostram-se ainda baixos e inaceitáveis.

Num cenário de escassez de recursos municipais próprios (devido à baixa capacidade tributária local) e de baixo e insuficiente investimento público nacional em educação (da ordem de 5% do PIB), os desafios elencados dificilmente serão superados pelos municípios brasileiros que, cada vez mais, se veem sobrecarregados no plano educacional pela norma constitucional (que atualmente imputa à administração municipal a responsabilidade por 11 dos 14 anos de escolarização obrigatória no país) sem a devida/significativa contrapartida financeira.

Nesse sentido, depreende-se que em boa parte das municipalidades brasileiras ainda permanece como enorme desafio a construção de uma educação municipal verdadeiramente pública, democrática e de qualidade para todos.

## REFERÊNCIAS

ADRIÃO, T. Oferta do ensino fundamental em São Paulo: um novo modelo. **Educação & Sociedade**, Campinas, vol. 29, n.102, p. 79-82, jan./abr. 2008.

ARELARO, L. R. G. A não-transparência nas relações público-privadas: o caso das creches conveniadas. In: ADRIÃO, Theresa; PERONI, Vera (orgs.). **Público e privado na educação: novos elementos para o debate**. São Paulo: Xamã, 2008, p. 51-66.

BORDIGNON, G.; GRACINDO, R. V. Gestão da educação: o município e a escola. In: FERREIRA, N. S. C.; AGUIAR, M. A. S. (Orgs.). **Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2004. p. 147-176.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: 1988.

\_\_\_\_\_. **Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: 1996.

CALLEGARI, C. **O FUNDEB e o financiamento da educação pública no Estado de São Paulo**. 5. ed. atual. e ampl. São Paulo: Aquariana, 2010

DAVIES, N. **FUNDEB: a redenção da educação básica?** Campinas: Associados, 2008.

FREITAS, D. N. T. de; FERNANDES, M. D. E. Educação municipal e efetivação do direito à educação. **Ensaio: Avaliação e Políticas Públicas em Educação.**, Rio de Janeiro, v.19, n.72, p. 555-574, jul./set. 2011.

GRACINDO, R. V. Os sistemas municipais de ensino e a nova LDB: limites e possibilidades. In: BRZEZINSKI, I. (Org.). **LDB interpretada: diversos olhares se entrecruzam**. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2001. p. 211-232.

GUIMARÃES, J. L. Alguns impactos do Fundef: apontamentos e incertezas após a sua implantação. In: MARTINS, A. M.; OLIVEIRA, C. de; BUENO, M. S. S. (orgs.).

**Descentralização do Estado e municipalização do ensino: problemas e perspectivas.** Rio de Janeiro: DP&A, 2004. p. 193-210.

OLIVEIRA, C de. Algumas observações sobre o financiamento do ensino. In: MARTINS, A. M.; OLIVEIRA, C.; BUENO, M. S. S. (orgs.). **Descentralização do Estado e municipalização do ensino: problemas e perspectivas.** Rio de Janeiro: DP&A, 2004. p.129-142.

OLIVEIRA, C. et al. **Conselhos Municipais de Educação: um estudo na região metropolitana de Campinas.** Campinas, SP: Alínea, 2006.

OLIVEIRA, R. P. O financiamento da educação. In: OLIVEIRA, R. P.; ADRIÃO, T. (orgs.). **Gestão, financiamento e direito à educação: análise da Constituição Federal e da LDB.** 3. ed. São Paulo: Xamã, 2007. p. 83-122.

\_\_\_\_\_. FUNDEF: uma análise preliminar. **EDUCAÇÃO: Teoria e Prática**, vol. 12, n. 22, p. 5-11, jan./jun. 2004

PINTO, J. M. de R.. A política recente de fundos para o financiamento da educação e seus efeitos no pacto federativo. **Educação & Sociedade**, Campinas, vol. 28, n. 100 - Especial, p. 877-897, out. 2007.

PINTO, J. M. de R.; CARRERA, D. **Custo aluno qualidade inicial: rumo a educação pública de qualidade.** São Paulo: Global, 2007.

SAVIANI, D. **Da nova LDB ao FUNDEB: por uma outra política educacional.** 2. ed. rev. e amp. Campinas, SP: Autores Associados, 2008.

VIEIRA, E. A política e as bases do direito educacional. **Cadernos Cedes**, ano XXI, n.55, Nov./2001, p. 9-29.

<sup>i</sup>O FUNDEF – vigente de 1997 a 2006 – reunia automaticamente 15% dos impostos e transferências constitucionalmente vinculados à educação pertencentes a estados e municípios, aos quais retornavam proporcionalmente ao número de alunos matriculados nas redes de ensino fundamental regular.

<sup>ii</sup>Nos mesmos moldes do FUNDEF, por um tempo determinado (até 2020), o FUNDEB prevê, no âmbito de cada Estado e do DF, para a manutenção e desenvolvimento da educação básica, a subvinculação de parte (80% de 25%) dos seus recursos educacionais, que retornam para os entes federados em valores proporcionalmente relativos ao número de alunos matriculados nas respectivas redes de ensino.

<sup>iii</sup>Comparando-se com a população de 4 a 5 anos de idade de 2010 (de 5.802.254 crianças), o atendimento total à pré-escola no Brasil foi de 80,7% ou 4.681.345 matrículas, cuja participação da rede privada foi da ordem de 24,1%. No caso da creche, com 10.925.812 crianças de 0 a 3 anos em 2010, o atendimento total foi de apenas 21,5% ou 2.298.707 matrículas, com 36% de participação da rede privada.

<sup>iv</sup>Com relação aos anos finais, das 12.238.430 matrículas públicas, 6.832.636 (56%) foram cobertas pela rede estadual, contra 5.387.440 (44%) da rede municipal.

<sup>v</sup>Segundo o Inep, o Ideb foi criado em 2007 para medir a qualidade de cada escola e de cada rede de ensino e é calculado com base no desempenho do estudante em avaliações do Inep e em taxas de aprovação. O índice é medido a cada 2 anos e o objetivo é que o país tenha nota 6 em 2022.

---

<sup>vi</sup>A grande maioria dos municípios brasileiros, com uma população inferior a 50 mil habitantes, arrecada 15,5% de receitas próprias e recebem de transferências intergovernamentais 84,5%.

<sup>vii</sup>Segundo divulgou o Inep, o investimento público direto em educação alcançou 5,1% do PIB em 2010, sendo que de tal montante 0,4% destinaram-se à educação infantil, 3,1% ao ensino fundamental (1,6% para os anos iniciais e 1,5% para os anos finais) e 0,8% ao ensino médio.

<sup>viii</sup>O projeto de PNE do Governo foi enviado ao Congresso em 15/12/2010 e encontra-se em tramitação.